

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**114588**

Número do Processo - SEI  
**202500005017269**

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

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

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

### Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005017269
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

### Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de Licenças de Software: Auto Qi Builder - licença de 5 anos
--	--

<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 60 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato não é prorrogável. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

<b>Descrição do item 001</b>			
Código 670 - Licença para Uso de Software, para desenhos técnicos e projetos diversos.			
Período (Meses)	60		
Quantidade	4		
Unidade	unidade		
Participação	Ampla Participação		
Local de Entrega	secretaria de estado da administração		
Valor Unitário	R\$ 36.240,00		
Valor Total	R\$ 144.960,00		

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 144.960,00 (R\$ Cento e Quarenta e Quatro Mil e Novecentos e Sessenta Reais)** .

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

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

### **Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

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

Aquisição de Licenças de Software: Auto Qi Builder - licença de 5 anos

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PLANO ALTOQI BUILDER INFINITY GOV 2025 - ASSINATURA PARA 05 ANOS Software para projetos de instalações prediais: AltoQi Builder. Aplicação: sem limitação. Inclui: Instalações elétricas; Instalações hidrossanitárias; Prevenção e combate a incêndio; Infraestrutura predial de gás (gn e glp); Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA); Instalações de Cabeamento estruturado; Climatização; fotovoltaicos e Barramento Blindado.	LICENÇA DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE - LICENÇA DE 60 MESES (5 ANOS)	04	R\$ 36.240,00	R\$ 144.960,00
VALOR TOTAL:					R\$ 144.960,00

1. **PLANO ALTOQI BUILDER INFINITY GOV 2025 - ASSINATURA PARA 05 ANOS:** Software para projetos de instalações prediais: AltoQi Builder. Aplicação: sem limitação. Inclui: Instalações elétricas; Instalações hidrossanitárias; Prevenção e combate a incêndio; Infraestrutura predial de gás (gn e glp); Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA); Instalações de Cabeamento estruturado; Climatização; fotovoltaicos e Barramento Blindado.

- **Integração total com a metodologia BIM (Building Information Modeling)**, permitindo a compatibilização de projetos de engenharia predial nas disciplinas de elétrica, hidráulica, gás, SPDA e prevenção de incêndio.
- **Compatibilidade com sistemas operacionais Windows**, sendo a plataforma predominantemente utilizada pela equipe técnica.
- **Capacidade de interagir com outras ferramentas de software da Autodesk**, como o Revit e o AutoCAD, garantindo fluidez na troca de informações e otimização de processos.
- **Capacidade de gerar documentos técnicos (relatórios, memorial descritivo, etc.) com alta precisão e detalhamento**, conforme as exigências de normativas de construção e planejamento de obras.
- **Suporte a atualizações periódicas e melhorias contínuas** do software, conforme o avanço das normas e regulamentações no setor de engenharia predial.
- **Deverá ser disponibilizado o acesso à plataforma, para a realização do respectivo curso do software contratado**, no quantitativo de:
  - 1 - Licença Temporária (assinatura): 01 (um) acesso por licença para cada ano contratado.
  - 2 - Acesso individual, nominado por usuário, à plataforma AltoQi Education para a realização do respectivo curso do software contratado, cursos no formato EAD com aulas gravadas.

## Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de Licenças de Software:

Auto Qi Builder - licença de 5 anos está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de Licenças de Software: Auto Qi Builder - licença de 5 anos está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].**

**5.2.** A presente contratação das licenças do software **AltoQi Builder** justifica-se pela necessidade de atender, com continuidade, qualidade e segurança técnica, às demandas da **Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial (Geinfra)**, unidade da **Secretaria de Estado da Administração (SEAD)** responsável por atividades essenciais relacionadas à infraestrutura das edificações públicas sob sua responsabilidade. Entre suas competências, destacam-se: elaboração, compatibilização e detalhamento de projetos prediais (elétricos, hidrossanitários, de gás, SPDA, entre outros); emissão de memoriais, pareceres e laudos técnicos; produção de levantamentos; fiscalização de obras; e execução de manutenções preventivas e corretivas, conforme definido no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.437/2024.

Para a adequada execução dessas atribuições, é indispensável o uso de ferramentas tecnológicas que assegurem **padronização, precisão, produtividade e conformidade normativa**. O AltoQi Builder é uma solução especializada no desenvolvimento de projetos de engenharia predial com aplicação direta da metodologia **BIM (Building Information Modeling)**, oferecendo funcionalidades específicas como **dimensionamentos automáticos conforme normas brasileiras, detalhamento técnico e geração automatizada de documentos executivos**. Trata-se de um sistema já amplamente dominado pela equipe técnica da Geinfra, cujo uso consolidado garante fluidez e eficiência nos processos internos.

Embora a SEAD possua processo em andamento de contratação da suíte **Autodesk AEC Collection**, é importante destacar que o **Revit**, ferramenta central desse pacote, possui foco generalista — ideal para arquitetura, coordenação e estruturas — mas exige customizações e complementos para cálculos técnicos de instalações prediais. Por outro lado, o AltoQi Builder atende de forma direta e nativa essas demandas, sendo, portanto, **tecnicamente complementar e necessário** para garantir a qualidade dos projetos elaborados pela Gerência.

A contratação também representa o **aproveitamento estratégico dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**. A adoção de uma solução já conhecida evita custos com requalificação, perda de produtividade durante migrações de plataforma e retrabalhos decorrentes de incompatibilidades técnicas. Além disso, contribui para a mitigação de falhas de projeto, atrasos na execução de obras e desperdício de insumos, promovendo a racionalização dos recursos públicos e o fortalecimento da governança técnica na SEAD.

A contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, conforme art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com base em declaração de exclusividade emitida pelo representante legal da desenvolvedora no Brasil.

A não aquisição do AltoQi Builder poderá resultar em prejuízos técnicos e operacionais, comprometendo a qualidade dos projetos, dificultando a compatibilização entre disciplinas, aumentando o risco de não conformidade com os marcos legais vigentes — como o Decreto Federal nº 10.306/2020, que determina a adoção gradual do BIM nas contratações públicas — e expondo a Administração a questionamentos por parte dos órgãos de controle.

Portanto, a aquisição das licenças do AltoQi Builder é medida necessária e estratégica para garantir a efetividade das ações da Geinfra, o cumprimento das normas técnicas e legais, e o avanço da SEAD na modernização dos processos de engenharia pública.

## **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

### **Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

**6.2.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**6.3.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**6.4.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**6.5.**A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**6.6.**Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**6.7.**É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**6.8.**O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**6.9.**O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**6.10.**O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**6.11.**Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**6.12.**O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**6.13.**Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

### **Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 10 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

**7.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Cronograma de execução:**

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
ITEM	PARCELAS DE	PAGAMENTO	VALOR TOTAL (R\$)

	<b>ENTREGA:</b>		
Item 01	Parcela única	Pagamento Integral, após o ateste da nota Fiscal	R\$ 144.960,00

**Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.2.** O objeto contratado deverá ser fornecido de forma virtual, com acesso às licenças por meio de painel gerenciador. O e-mail gestor das licenças será fornecido pela Contratada.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

**7.3.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.4.** Suporte técnico e assistência Técnica:

1. Prestado diretamente pelo fabricante ou representante autorizado no Brasil.
2. Disponível em **língua portuguesa**.
3. Atendimento por telefone, e-mail e/ou chat online.
4. Horário mínimo de atendimento: **dias úteis, das 8h às 18h (horário de Brasília)**.

**Atendimento a incidentes e dúvidas:**

1. Resolução de falhas operacionais, erros de instalação, licenciamento ou bloqueios no uso.
2. Esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento do sistema e suas funcionalidades básicas.
3. Atendimento a ser iniciado em até **24 horas úteis** após a abertura do chamado.

**Atualizações e melhorias:**

1. A contratação deverá garantir acesso a todas as **atualizações, correções, melhorias e novas versões** lançadas durante o período da licença, **sem ônus adicional**.
2. As atualizações devem manter a compatibilidade com os arquivos produzidos nas versões anteriores.

**Disponibilização de base de conhecimento:**

1. Acesso a manuais, vídeos, tutoriais e demais conteúdos técnicos atualizados em meio digital.

**Garantia de continuidade:**

1. O fornecedor deve garantir a **continuidade do suporte durante toda a vigência da licença**.
2. Em caso de revenda, o contrato deve garantir que o suporte será prestado por quem detenha autorização expressa do fabricante.

**Registro e histórico de atendimento:**

1. Todos os chamados devem ser registrados em sistema próprio, com número de protocolo, data, hora, responsável pelo atendimento e solução adotada.

## **Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

### **Responsabilidade do Fornecedor**

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

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

### **Comunicação**

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

### **Reunião inicial do contrato**

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

### **Registro de Ocorrências**

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

### **Gestão e fiscalização do contrato**

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

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

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

### **Fiscalização Técnica**

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

**8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

### **Fiscalização Administrativa**

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

#### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

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

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

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

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

### **Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

#### **Obrigações da Contratada**

##### **1. Fornecimento e ativação das licenças**

- a) Disponibilizar, no prazo máximo de 10 dias, as licenças do software **AltoQi Builder** na quantidade e configurações especificadas no Termo de Referência.
- b) Garantir que as licenças sejam entregues em meio digital, com ativação remota e funcionalidade integral c) As licenças deverão estar vinculadas a um gerenciador online, acessível via web. O usuário com perfil de administrador não consumirá licença, sendo utilizado exclusivamente para atribuição e gerenciamento das licenças às demais contas de usuários.

##### **2. Suporte técnico e manutenção**

- a) Disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratua.
- b) Realizar atualizações periódicas do software, garantindo compatibilidade com normas técnicas brasileiras (ABNT/NBR) e metodologias BIM, sem custo adicional para a Contratante.

##### **3. Treinamento e capacitação**

- a) Fornecer treinamento inicial para todos os usuários indicados pela Contratante, de forma presencial ou remota, abrangendo as funcionalidades essenciais do software.
- b) Disponibilizar acesso contínuo a plataforma de capacitação e materiais de apoio, atualizados conforme as evoluções da ferramenta.

##### **4. Garantia de continuidade e segurança**

- a) Garantir a continuidade da manutenção, suporte e atualizações durante todo o período de vigência contratual.
- b) Assegurar que o software atenda às políticas de segurança da informação da Contratante, preservando a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados processados.

##### **5. Responsabilidade técnica**

- a) Manter equipe técnica habilitada para atendimento das demandas.
- b) Comunicar previamente qualquer alteração relevante que possa impactar o funcionamento do software.

#### **Obrigações da Contratante**



**1. Disponibilização de informações e infraestrutura**

- a) Informar à Contratada, de forma clara e tempestiva, os dados e credenciais necessários para a entrega e ativação das licenças.
- b) Assegurar que os equipamentos e sistemas operacionais utilizados sejam compatíveis com os requisitos técnicos informados pela Contratada.

**2. Acompanhamento e fiscalização**

- a) Designar formalmente fiscais técnico e administrativo para acompanhamento da execução contratual.
- b) Realizar o registro e reporte imediato de quaisquer falhas, erros ou indisponibilidades do software para a Contratada.

**3. Cumprimento de obrigações administrativas**

- a) Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e condições estabelecidos no contrato.
- b) Garantir acesso e colaboração necessária para a execução das atividades de suporte e atualização do software.

**4. Preservação de direitos autorais**

- a) Utilizar o software exclusivamente para as finalidades previstas no contrato e nas condições de licenciamento.
- b) Abster-se de reproduzir, ceder, sublicenciar ou permitir o uso por terceiros não autorizados.

**5. Colaboração para a execução**

- a) Facilitar a comunicação com a Contratada e colaborar para solução célere de problemas técnicos.
- b) Participar das ações de capacitação promovidas pela Contratada.

**Recebimento do objeto**

**9.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.2.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 05 dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

**Atesto da execução do objeto**

**9.3.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de

atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Liquidação da Despesa

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

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

- a. o prazo de validade e a data da emissão;

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

### **Prazo de Pagamento**

**9.12.** O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/ entregue.

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

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

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

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

**9.15.2.** Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço ? FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

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

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

### **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

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

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

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

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

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

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

### **Do reajuste do contrato**

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

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	60 dias

10.5. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.5.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.5.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do R\$ 144.960,00.

10.5.1.2. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar, que possui *capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a* até 10% (dez por cento) do R\$ 144.960,00.

10.6. O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Compra Direta, na modalidade inexigibilidade, nos termos do Art. 74, Inciso I da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

Subcontratação

10.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
CLEVER EVERTON RODRIGUES JUNIOR	Integrante Técnico	62 32708600	clever.rodrigues@goias.gov.br
JONATHAS DE ANDRADE RODRIGUES	Fiscal de contrato	62 32018705	jonathas.rodrigues@goias.gov.br
CLEVER EVERTON RODRIGUES JUNIOR	Gestor de Contrato	62 32708600	clever.rodrigues@goias.gov.br
CYRO SANT ANA RAMOS NETO	Integrante Requisitante	62 32015775	cyro.ramos@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.04

GOIANIA, aos 10 dias do mês de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **CLEVER EVERTON RODRIGUES JUNIOR, Especialista**, em 10/10/2025, às 16:12, 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 **CYRO SANT ANA RAMOS NETO, Gerente**, em 10/10/2025, às 16:17, 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 **RAISSA DOS SANTOS VIEIRA, Superintendente**, em 13/10/2025, às 14:49, 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 **ANTONIO DE OLIVEIRA LINO**, Superintendente, em 13/10/2025, às 17:27, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **80957648** e o código CRC **831AC065**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP  
74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202500005017269



SEI 80957648