

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do objeto

Contratação de empresa especializada para o fornecimento, ativação, gerenciamento inicial e suporte de 08 (oito) licenças oficiais, individuais e nominativas do ChatGPT Business, ou denominação comercial superveniente do mesmo plano corporativo do fabricante OpenAI, na modalidade de assinatura anual, pelo período de 12 (doze) meses, destinadas à otimização, modernização e qualificação dos trabalhos dos departamentos e Secretarias Municipais de Goioxim/PR, conforme as condições, especificações e exigências deste Termo de Referência.

Item	Unidade	Qty.	Descrição	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Licença/serviço anual	08	Licença oficial individual do ChatGPT Business, assento padrão de custo fixo por usuário, integrada a workspace institucional, com acesso por 12 meses, ativação, atualizações e suporte.	R\$ 2.231,75	R\$ 17.854,00

1.2. Da classificação do objeto

O objeto caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado. Trata-se de disponibilização de software em nuvem, no modelo Software como Serviço – SaaS, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. Do prazo de vigência

As licenças deverão permanecer válidas por 12 (doze) meses integrais, contados da ativação e do aceite provisório. A vigência do instrumento contratual compreenderá o período necessário à ativação, utilização, fiscalização, recebimento definitivo, pagamento e encerramento das obrigações. Eventual prorrogação dependerá de previsão contratual, interesse público, disponibilidade orçamentária, desempenho satisfatório e comprovação da vantajosidade, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Do tratamento favorecido às ME/EPP

Considerando o valor estimado e a natureza do objeto, o procedimento deverá observar o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparados, quando presentes os pressupostos legais e inexistente hipótese fundamentada de afastamento.

1.5. Do não parcelamento

A contratação será estruturada em item único, abrangendo os 08 (oito) assentos, porque todos deverão integrar o mesmo workspace institucional, possuir administração centralizada, política uniforme de segurança, período coincidente de vigência e faturamento consolidado. A divisão entre fornecedores poderia criar ambientes distintos, dificultar a colaboração, reduzir o controle de acessos e comprometer a gestão unificada, sem impedir a competição entre revendedores aptos a fornecer licenças oficiais.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está alinhada às ações de modernização administrativa, transformação digital, fortalecimento do planejamento das contratações, redução de retrabalho, qualificação dos processos e melhoria da prestação dos serviços públicos. A demanda deverá constar do Plano de Contratações Anual – PCA de 2026 ou ser objeto de inclusão e justificativa formal antes da contratação, em conformidade com o planejamento municipal.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da descrição da necessidade

A Administração Municipal produz e revisa diariamente elevado volume de documentos administrativos, técnicos, licitatórios, contábeis, jurídicos e institucionais, incluindo DFD, ETP, Termos de Referência, pesquisas de preços, editais, contratos, atas, despachos, ofícios, memorandos, relatórios, tabelas e planilhas. A crescente complexidade normativa, especialmente das exigências de planejamento, motivação, governança e gestão de riscos da Lei nº 14.133/2021, exige instrumentos capazes de auxiliar os servidores na organização de informações, revisão textual, padronização documental e execução de tarefas repetitivas.

O licenciamento de acessos corporativos de inteligência artificial permitirá apoio à redação e revisão de textos, síntese e comparação de documentos, organização de informações, estruturação de minutas, análise preliminar de arquivos, apoio a planilhas e pesquisas assistidas. A medida busca reduzir prazos, retrabalho e inconsistências, permitindo que os servidores concentrem maior tempo em análise crítica, fiscalização, atendimento ao cidadão e tomada de decisão.

SUPERVISÃO HUMANA OBRIGATÓRIA: a solução será utilizada exclusivamente como ferramenta de apoio. Nenhum conteúdo gerado poderá ser incorporado automaticamente a processo, parecer, decisão, edital, contrato, laudo, cálculo, comunicação oficial ou outro ato administrativo sem revisão, verificação das fontes e aprovação do servidor competente.

3.2. Dos benefícios esperados

- melhoria da qualidade, clareza e padronização dos documentos municipais;
- redução do tempo dedicado a tarefas repetitivas de redação, revisão, síntese e organização;
- apoio à análise preliminar de documentos e ao tratamento de grande volume de informações;
- maior agilidade na elaboração de peças de planejamento das contratações e comunicações administrativas;
- fortalecimento da transformação digital e melhor aproveitamento dos recursos humanos;
- apoio transversal às Secretarias e departamentos com maior demanda documental.

3.3. Do levantamento de mercado

O levantamento de mercado foi realizado com a finalidade de identificar soluções tecnológicas capazes de apoiar a elaboração, revisão, padronização e análise de documentos administrativos e licitatórios, bem como atividades de pesquisa, organização de informações, análise de arquivos, planilhas e produção de conteúdo institucional. Foram consideradas plataformas especializadas em contratações públicas e ferramentas corporativas de inteligência artificial generativa disponíveis no mercado.

A comparação possui natureza funcional e qualitativa. A formação do preço estimado permanece demonstrada em documento próprio de Pesquisa de Preços, não se confundindo com esta análise de alternativas. As funcionalidades e condições comerciais podem ser atualizadas pelos fabricantes durante a vigência, razão pela qual a contratada deverá entregar, no mínimo, os requisitos expressamente definidos neste Termo de Referência.

3.3.1. Plataformas especializadas em contratações públicas

Foram analisadas soluções estruturadas especificamente para planejamento, licitações e gestão de contratações, a exemplo de LicitaGuru, SollAI e StartGov. Essas plataformas podem apresentar vantagens para órgãos que buscam fluxos fechados, formulários orientados e geração padronizada de peças, porém possuem escopo mais restrito e, em geral, dependem de modelos, etapas e módulos previamente configurados pelo fornecedor.

Quadro 1 – Comparação das plataformas especializadas em contratações públicas

Solução	Foco principal	Pontos favoráveis	Limitações observadas para a demanda municipal
LicitaGuru	Geração orientada de documentos de planejamento e licitação.	Padronização de ETP, TR, editais e peças correlatas; fluxo guiado por perguntas e respostas.	Ambiente mais fechado; dependência de modelos previamente configurados; menor flexibilidade para atividades administrativas fora das contratações e para análise livre de arquivos e dados.
SollAI	Apoio técnico e jurídico a rotinas de contratação pública.	Estrutura direcionada à Lei nº 14.133/2021 e organização de etapas do processo.	Pode exigir adaptação institucional, treinamento específico e contratação por usuário; menor vocação para uso transversal por áreas contábil, administrativa, saúde, educação e assistência social.
StartGov	Plataforma de inovação pública com módulos de planejamento, cotações, processos e publicação.	Integração de módulos de compras públicas, PCA, PNCP e apoio à pesquisa de preços.	A utilidade depende dos módulos contratados; solução mais ampla e estruturada, porém com menor flexibilidade para redação livre, análise multimodal, criação de conteúdo e tarefas gerais dos diversos departamentos.

As plataformas especializadas atendem adequadamente a etapas específicas do planejamento das contratações, mas sua adoção isolada não contempla, com a mesma amplitude, as demandas de redação, revisão, análise documental, planilhas, comunicações, relatórios e apoio técnico dos diversos departamentos municipais. Para Goioxim, buscou-se solução transversal, com utilização além do setor de licitações, sem impedir a adoção futura de plataforma especializada quando houver necessidade específica e disponibilidade orçamentária.

3.3.2. Ferramentas corporativas de inteligência artificial generativa

Também foram consideradas soluções corporativas de inteligência artificial generativa de uso geral. Diferentemente das plataformas fechadas, essas ferramentas permitem interação em linguagem natural, produção e revisão de textos, análise de arquivos e apoio a tarefas diversas. A comparação levou em conta aderência ao ambiente tecnológico municipal, flexibilidade, pesquisa com fontes, administração de usuários, proteção de dados e possibilidade de uso transversal.

Quadro 2 – Comparação funcional das soluções corporativas de inteligência artificial

Solução	Uso e integração predominante	Principais vantagens	Limitações para o cenário analisado	Aderência à demanda
Microsoft 365 Copilot	Integração com Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams e dados do Microsoft 365.	Alta integração com o ecossistema Microsoft; apoio direto em documentos, planilhas, e-mails e reuniões; recursos corporativos de identidade e acesso.	Maior aproveitamento depende de licenças e ambiente Microsoft 365 compatíveis; pode gerar custo adicional e vinculação tecnológica ao ecossistema já implantado.	Média a alta, quando o órgão possui ambiente Microsoft 365 plenamente licenciado e estruturado.
Google Gemini para Workspace	Integração com Gmail, Docs, Drive, Meet e demais aplicações do Google Workspace.	Boa integração com e-mail, documentos, armazenamento e reuniões; facilidade de uso no ecossistema Google.	Maior benefício depende da adoção institucional do Google Workspace; a utilização transversal pode exigir licenças adicionais e migração ou integração com o ambiente existente.	Média, condicionada ao ecossistema Google Workspace.
Perplexity Enterprise	Pesquisa assistida na internet, respostas com fontes e consulta a arquivos.	Forte vocação para pesquisa, localização de referências e respostas verificáveis; controles corporativos de privacidade e usuários.	Menor foco na elaboração continuada e padronização de documentos complexos, projetos, assistentes institucionais e fluxos amplos de produção administrativa.	Média para pesquisa; menor para produção documental transversal.

Solução	Uso e integração predominante	Principais vantagens	Limitações para o cenário analisado	Aderência à demanda
ChatGPT Business	Workspace corporativo independente, acessível por web e aplicativos, com análise de textos, arquivos, dados, imagens, pesquisa e recursos de colaboração.	Elevada flexibilidade; criação, revisão e síntese de documentos; análise de arquivos e planilhas; pesquisa; projetos e assistentes personalizados; administração centralizada; dados empresariais não utilizados para treinamento por padrão.	Exige elaboração de comandos adequados, revisão humana obrigatória e disciplina interna de proteção de dados; não substitui sistemas oficiais nem a responsabilidade dos agentes públicos.	Alta, por atender de forma transversal diferentes departamentos sem depender da adoção exclusiva de um pacote de produtividade.

3.3.3. Síntese da análise comparativa

O Microsoft 365 Copilot apresenta integração nativa relevante com Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Teams, sendo alternativa especialmente adequada para organizações que já possuem ambiente Microsoft 365 integralmente licenciado e estruturado. Para o Município, entretanto, sua adoção como solução principal dependeria da compatibilidade e do custo das licenças-base, além de criar maior dependência de um ecossistema específico.

O Google Gemini possui integração consistente com Gmail, Docs, Drive e Meet, constituindo solução apropriada para organizações centradas no Google Workspace. A vantagem é reduzida quando o órgão não utiliza esse ecossistema de forma uniforme, pois o aproveitamento pleno exige contas, armazenamento, administração e aplicativos compatíveis.

O Perplexity Enterprise destaca-se na pesquisa assistida e na apresentação de fontes, sendo útil para localização e verificação preliminar de informações. Todavia, a necessidade municipal abrange também elaboração e revisão continuada de documentos, análise de arquivos, planilhas, projetos, produção de conteúdo, colaboração e criação de assistentes internos, atividades para as quais se buscou solução mais abrangente.

O ChatGPT Business demonstrou maior aderência ao conjunto da demanda por oferecer ambiente corporativo independente, administração centralizada de usuários, acesso simultâneo, produção e revisão de textos, leitura e análise de arquivos, apoio a dados e planilhas, pesquisa assistida, geração de recursos visuais, projetos e assistentes personalizados. A solução pode ser utilizada por diferentes Secretarias sem exigir a migração integral para um pacote específico de produtividade.

A seleção da solução decorre, portanto, da avaliação conjunta de abrangência funcional, flexibilidade, administração institucional, proteção de dados, facilidade de adoção, utilização transversal e custo compatível demonstrado na Pesquisa de Preços. A conclusão não significa que as demais ferramentas sejam tecnicamente inadequadas, mas que, para o escopo e a realidade atual do Município de Goioxim, apresentam menor aderência global ou dependem de ecossistemas e licenças adicionais.

Fontes do levantamento funcional: Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº 09/2026 do Município de Pato Branco/PR e páginas institucionais dos fornecedores OpenAI, Microsoft, Google e Perplexity, consultadas em julho de 2026. As informações comerciais e funcionalidades poderão ser alteradas pelos fabricantes, prevalecendo as exigências mínimas deste Termo de Referência e a proposta aceita pela Administração.

3.4. Da justificativa da indicação da solução

A indicação do ChatGPT Business, desenvolvido pela OpenAI, decorre das necessidades específicas identificadas, do levantamento de mercado, das experiências documentadas em outros entes públicos e da existência de múltiplas empresas aptas a intermediar o licenciamento. O plano corporativo permite a constituição de workspace institucional, gestão centralizada de usuários, utilização simultânea dos assentos, atualização contínua e condições de proteção de dados adequadas ao uso organizacional.

A indicação não implica direcionamento a revendedor específico. A disputa permanecerá aberta a qualquer empresa que comprove capacidade de fornecer licenças oficiais e genuínas, emitir nota fiscal no Brasil, assumir os riscos comerciais, cambiais e tributários e cumprir integralmente as obrigações de ativação e suporte. Será aceita eventual alteração de nomenclatura comercial do plano, desde que corresponda ao mesmo produto corporativo ou a plano sucessor com funcionalidades iguais ou superiores, sem redução de segurança, privacidade, administração e capacidade de uso.

3.5. Da forma de contratação

O valor estimado encontra-se abaixo do limite legal vigente para contratação direta de outros serviços e compras. Assim, sugere-se a realização de dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas a instrução prevista no art. 72, a regulamentação municipal, o somatório das despesas de mesma natureza, a vedação ao fracionamento indevido e a publicidade exigida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na disponibilização de 08 (oito) assentos padrão do ChatGPT Business, em workspace exclusivo do Município, administrado por contas institucionais, com vigência de 12 (doze) meses. O acesso deverá ocorrer por ambiente web e aplicativos oficiais, com as funcionalidades integrantes do plano durante a vigência, incluindo recursos de inteligência artificial generativa para produção e análise de textos, arquivos, dados, códigos, imagens e fluxos de trabalho.

A contratada, estabelecida no Brasil, será responsável pelo faturamento em reais, emissão de nota fiscal, regularidade fiscal, ativação, configuração inicial e suporte. A plataforma tecnológica permanecerá provida pelo fabricante. Essa relação inerente à cadeia regular de fornecimento não caracteriza subcontratação, permanecendo a contratada integralmente responsável pela entrega, continuidade, suporte e demais obrigações comerciais e fiscais.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- 08 assentos oficiais, individuais e nominativos, de custo fixo por usuário;
- workspace institucional, com propriedade administrativa atribuída a e-mail oficial do Município;
- ativação, atualizações e acesso por 12 meses integrais;
- gerenciamento de membros, funções e substituição de usuários durante a vigência;
- acesso aos recursos padrão do plano ChatGPT Business disponibilizados pelo fabricante;
- suporte para ativação, acesso, gerenciamento e intermediação de chamados junto ao fabricante;
- comprovação da autenticidade, do plano contratado e das datas de início e término.

5. DAS QUANTIDADES

Serão contratados 08 (oito) assentos individuais. A quantidade foi definida considerando o volume de elaboração e revisão documental, a necessidade de atendimento transversal às Secretarias e a possibilidade de reassociação administrativa dos assentos durante a vigência, evitando contratação excessiva e compartilhamento irregular de credenciais.

A distribuição será definida por ato da Administração, com prioridade para servidores das áreas de Licitações e Contratos, Administração, Saúde, Educação, Assistência Social, Contabilidade, Controle Interno, Procuradoria e outras unidades de maior demanda documental. Não será permitida conta genérica compartilhada. A transferência de assento entre servidores será admitida mediante controle do administrador do workspace, sem utilização simultânea indevida.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos legais e de autenticidade

- fornecimento de 08 assentos oficiais e genuínos do ChatGPT Business, faturados pelo período de 12 meses;
- aquisição por canal regular, com comprovação do plano, da ativação e da validade;
- workspace novo ou integralmente transferido ao Município, sem vinculação permanente a ambiente de terceiro;
- propriedade administrativa do workspace atribuída a e-mail institucional indicado pelo Município;
- possibilidade de adicionar, remover e substituir membros, respeitado o limite de 08 assentos;

- vedação ao fornecimento de contas preexistentes, compartilhadas, alugadas, fracionadas, obtidas por promoção educacional, gift card, credenciais de terceiros ou qualquer método irregular;
- vedação à substituição por plano individual Plus ou Pro, créditos de API, assentos baseados exclusivamente em consumo ou produto distinto do plano corporativo solicitado;
- preço fixo e integral, com todos os tributos, taxas, câmbio, intermediação, ativação e suporte incluídos.

6.2. Requisitos funcionais mínimos

- interação e geração de conteúdo em língua portuguesa;
- criação, revisão, reescrita, resumo e estruturação de textos técnicos e administrativos;
- leitura e análise de arquivos e documentos nos formatos suportados pelo plano;
- apoio à análise de dados, planilhas, cálculos, fórmulas e visualizações;
- pesquisa e navegação na internet, com apresentação de referências quando o recurso estiver disponível no plano;
- geração e interpretação de imagens, diagramas e outros recursos visuais integrantes do plano;
- criação e uso de projetos, assistentes personalizados ou recursos equivalentes disponíveis no workspace;
- acesso por navegador e aplicativos oficiais para desktop e dispositivos móveis;
- uso simultâneo dos 08 assentos, observadas as políticas de utilização do fabricante.

6.3. Requisitos de segurança da informação e proteção de dados

- contas individuais, nominativas e com mecanismos de autenticação segura;
- autenticação multifator disponível e obrigatória quando determinada pela Administração;
- gestão centralizada de membros e funções administrativas;
- dados empresariais não utilizados para treinamento de modelos por padrão, conforme política vigente do plano corporativo;
- proteção dos dados em trânsito e em repouso segundo os padrões do fabricante;
- tratamento de dados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e com as normas municipais;
- vedação de acesso, divulgação ou uso indevido pela contratada de prompts, arquivos, conversas e resultados;
- comunicação imediata de incidente de segurança conhecido que possa afetar as contas contratadas;
- desativação ou substituição de usuário quando solicitada pelo Município.

6.4. Regras internas de utilização

- uso exclusivamente institucional por servidores autorizados;
- vedação à inserção de senhas, chaves de acesso, informações classificadas, documentos restritos ou conteúdo protegido por sigilo legal;
- vedação à inserção de dados pessoais sensíveis, prontuários, dados de pacientes, crianças, contribuintes, servidores ou beneficiários, salvo base legal, necessidade, anonimização e controle específico;
- obrigatoriedade de conferir leis, jurisprudência, datas, preços, cálculos, nomes, fontes e demais fatos antes do uso oficial;
- proibição de delegar à ferramenta decisão administrativa, julgamento, parecer conclusivo ou competência exclusiva de agente público;
- observância de direitos autorais, ética, impessoalidade, transparência, proteção de dados e segurança da informação;
- proibição de compartilhamento de credenciais.

6.5. Requisitos de manutenção e suporte

- manutenção da solução na versão atual disponibilizada pelo fabricante, sem cobrança adicional;
- suporte em português para ativação, configuração do workspace, inclusão e substituição de usuários, faturamento e problemas de acesso;
- canal de atendimento por e-mail e/ou telefone em horário comercial, sem limite de chamados relacionados ao objeto;
- resposta inicial em até 01 (um) dia útil para chamados comuns e atuação prioritária em falha que impeça a ativação ou o acesso de todos os usuários;
- intermediação junto ao fabricante quando o problema não puder ser solucionado diretamente pela contratada;
- garantia de funcionamento e validade das licenças durante todo o período contratado.

6.6. Sustentabilidade

A solução é integralmente digital e dispensa instalação de infraestrutura física local. A contratada deverá privilegiar comunicações e documentos eletrônicos e, no âmbito de suas atividades, adotar práticas de eficiência energética e responsabilidade socioambiental compatíveis com serviços em nuvem, sem criar exigências desproporcionais ou restritivas à competição.

6.7. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação das obrigações de fornecimento, ativação, suporte, faturamento e responsabilidade contratual. A disponibilização tecnológica pelo fabricante da plataforma e a aquisição das licenças por canal oficial constituem elementos da cadeia regular de fornecimento e não afastam a responsabilidade integral da contratada perante o Município.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições e prazo de ativação

- a Administração emitirá nota de empenho e ordem de fornecimento, indicando os e-mails institucionais e o administrador do workspace;
- a contratada deverá ativar e disponibilizar todas as licenças em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da ordem;
- o período de 12 meses será contado da ativação integral e do aceite provisório;
- a contratada deverá criar ou transferir o workspace e atribuir ao Município a função administrativa principal;
- a ativação deverá ser acompanhada de comprovante do plano, relação dos assentos, datas de início e término e instruções de acesso;
- caso não seja possível concluir a ativação no prazo, a contratada deverá comunicar previamente as razões, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

7.2. Continuidade da prestação

A contratada deverá assegurar a continuidade do acesso durante toda a vigência, ressalvadas indisponibilidades gerais do fabricante e manutenções programadas devidamente comprovadas. Não poderá reduzir o plano, cancelar o workspace, remover usuários ou alterar configurações administrativas sem autorização formal do Município. Também não será admitida cobrança complementar decorrente de câmbio, tributos ou custos de intermediação.

8. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e com a Lei nº 14.133/2021. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 252/2022.

Responsável	Atribuições principais
Gestor do contrato	Coordenar a execução, controlar a vigência, decidir sobre alterações de usuários, avaliar o desempenho e a vantajosidade de eventual prorrogação.
Fiscal técnico	Verificar o plano, a autenticidade, a ativação, a quantidade, a administração do workspace, o funcionamento e os requisitos de segurança.
Fiscal administrativo	Conferir nota fiscal, regularidade, documentação, prazos, pagamento e registros administrativos.
Usuários designados	Proteger credenciais, utilizar a ferramenta para fins institucionais, revisar resultados e comunicar falhas ou incidentes.

O gestor e os fiscais serão designados por ato específico antes do início da execução. As comunicações entre o Município e a contratada deverão ocorrer por escrito, admitido o uso de correio eletrônico institucional, e todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas no processo de acompanhamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado mediante procedimento de dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM, respeitado o valor máximo estimado e a compatibilidade integral da solução ofertada com as especificações deste Termo de Referência.

9.2. Exigências de habilitação

- habilitação jurídica compatível com a forma societária;
- regularidade fiscal federal, estadual e municipal, regularidade perante o FGTS e a Justiça do Trabalho;
- qualificação econômico-financeira, mediante certidão negativa de falência ou documento equivalente, quando exigível;
- declarações previstas na Lei nº 14.133/2021 e no aviso de contratação direta;
- atestado, contrato, nota fiscal ou documento idôneo que demonstre capacidade para fornecimento de licenças de software, SaaS ou objeto similar, admitida diligência;
- declaração de que fornecerá licenças oficiais e assumirá integralmente os riscos cambiais, tributários e comerciais durante a vigência.

9.3. Conteúdo mínimo da proposta

- preço unitário anual e preço total, em reais, com duas casas decimais;
- indicação expressa do plano ChatGPT Business, quantidade de assentos e prazo de 12 meses;
- declaração de inclusão de tributos, câmbio, intermediação, ativação, suporte e todos os custos;
- prazo de ativação de até 05 dias úteis;
- validade da proposta conforme o aviso de contratação;
- identificação completa da empresa, CNPJ, endereço, contatos e representante legal.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.854,00 (dezesete mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais), correspondente à média de R\$ 2.231,75 por licença anual, calculada mediante média aritmética simples de quatro fontes independentes consideradas comparáveis: Município de Bituruna/PR, Município de Cafelândia/PR e propostas comerciais das empresas GAH Licita Ltda. e LK Pro Licitações Ltda.

O Contrato nº 43/2026/GP do Município de Pato Branco/PR foi utilizado como referência técnica e de estrutura documental, mas foi desconsiderado da formação da média, conforme justificativa registrada na Pesquisa de Preços. O valor estimado será o limite máximo de aceitabilidade, sem prejuízo da disputa, negociação, verificação de exequibilidade e busca da proposta mais vantajosa.

Item	Descrição	Usuários	Valor anual por usuário	Valor mensal estimado	Período	Valor total
1	ChatGPT Business	08	R\$ 2.231,75	R\$ 1.487,8333	12 meses	R\$ 17.854,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação específica do orçamento municipal de 2026, a ser indicada pelo Setor de Contabilidade, com classificação compatível com licenciamento de software ou serviços de tecnologia da informação. A contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à emissão do respectivo parecer contábil.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. Recebimento do objeto

O recebimento observará o art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e compreenderá as seguintes etapas:

- recebimento provisório, em até 05 (cinco) dias úteis da ativação, mediante verificação da quantidade, do plano, dos acessos, da administração do workspace e das datas de vigência;
- recebimento definitivo, em até 05 (cinco) dias úteis após o provisório, mediante termo detalhado que confirme o atendimento integral das exigências;
- correção ou substituição de licença ou acesso em desacordo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da notificação, sem custo adicional;
- possibilidade de rejeição total ou parcial do objeto quando incompatível com o Termo de Referência e a proposta, sem prejuízo das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela autenticidade, validade, continuidade e regularidade das licenças durante toda a vigência.

12.2. Prazo e forma de pagamento

O pagamento será efetuado em parcela única, após a ativação integral e o recebimento definitivo, no prazo estabelecido pela regulamentação municipal e pelo instrumento contratual, mediante nota fiscal devidamente atestada. A nota fiscal deverá identificar o plano, a quantidade de assentos, o período de vigência e o número do empenho ou contrato.

Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação. A contratada deverá manter as condições de habilitação e regularidade durante toda a execução. Eventuais inconsistências na nota fiscal ou no objeto suspenderão a contagem do prazo de pagamento até o saneamento, sem que isso gere ônus para o Município.

Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, a atualização observará os critérios definidos no instrumento contratual e na regulamentação municipal aplicável.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Obrigações da contratada

- cumprir integralmente as especificações, os prazos e as condições da proposta e deste Termo de Referência;
- fornecer licenças oficiais, válidas e livres de restrições irregulares;
- emitir nota fiscal em reais, com descrição do plano, quantidade e período;
- manter durante a execução todas as condições de habilitação e regularidade;

- prestar suporte e corrigir falhas de ativação ou acesso sem custo adicional;
- manter sigilo sobre informações institucionais às quais eventualmente tiver acesso;
- comunicar mudanças relevantes do fabricante que afetem o objeto e apresentar solução equivalente ou superior sem ônus;
- responsabilizar-se por tributos, taxas, câmbio, encargos, despesas de intermediação e demais custos;
- reparar danos causados por ação ou omissão na execução, sem prejuízo das sanções legais;
- cooperar com a transferência ou encerramento seguro do workspace ao término da contratação.

13.2. Obrigações da contratante

- fornecer e-mails institucionais e informações necessárias à ativação;
- designar gestor, fiscais e administrador do workspace;
- orientar os usuários quanto às regras de segurança, LGPD, sigilo e revisão humana;
- receber, testar e atestar as licenças;
- comunicar falhas e conceder prazo para correção, quando cabível;
- efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e a regular liquidação;
- acompanhar o uso, a utilidade e a vantajosidade para eventual prorrogação;
- não ativar créditos, assentos ou serviços adicionais sem procedimento e autorização próprios.

13.3. Sanções e extinção

O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa. A extinção contratual observará os arts. 137 a 139 da mesma Lei. Constituem falhas relevantes, entre outras, o fornecimento de licença irregular ou plano diverso, a não ativação no prazo, a interrupção por inadimplemento perante o fabricante, a retenção da administração do workspace, a cobrança adicional não autorizada e a violação de sigilo ou segurança.

14. REFERÊNCIAS DOCUMENTAIS E APROVAÇÃO

O documento contém os elementos necessários à contratação e será submetido à aprovação da autoridade competente e às análises contábil e jurídica cabíveis.

Datado e assinado digitalmente.