



TERMO DE REFERÊNCIA DE BENS E SERVIÇO

Nº 8/2026/SMCL-DA

Unidade Orçamentária: SMCL	
Nome do Requirante Diego Lemos Maus	Cadastro: 107723
Setor/Departamento: DA/SMCL	Data do Pedido: 05/03/2026

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição/contratação de ferramenta de inteligência artificial especializada em contratação pública, criada e comercializada com exclusividade pelo Grupo Negócios Públicos: a SollAi. visando atender a Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid. de Medida	Qntd.	Valor Unitário	Valor Total
01	SollAI	licença	01	R\$ 19.000,00	R\$ 19.000,00

Natureza do fornecimento/serviço: Tratar-se de serviço comum e continuado exclusividade do fornecedor, com inviabilidade de competição.

Prazo estimado do consumo dos materiais ou contratação dos serviços: 12 meses.

Forma de contratação pretendida: A contratação enquadra-se no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de hipótese de inviabilidade de competição, devidamente demonstrada pelo levantamento de mercado e pelo atestado de exclusividade do fornecedor.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação encontra-se fundamentada nos Estudo Técnico Preliminar conforme Anexo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação compreenderá a assinatura de licença corporativa da plataforma SollAi, em modelo SaaS, com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O escopo de fornecimento inclui acesso digital contínuo à ferramenta, suporte técnico remoto, treinamento inicial dos usuários, relatórios de desempenho, rastreabilidade e atualizações normativas automáticas. A contratação enquadra-se no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de hipótese de inviabilidade de competição, devidamente demonstrada pelo levantamento de mercado e pelo atestado de exclusividade do fornecedor

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Solução a ser contratada deverá contemplar os seguintes requisitos:

Funcionais:

- Plataforma de inteligência artificial direcionada à área de licitações e contratos;
- Recursos de apoio à elaboração de documentos técnicos, editais e pareceres;
- Capacidade de aprendizado contínuo e atualização normativa automática;
- Geração de relatórios de uso e indicadores de desempenho.

Técnicos:

- Acesso remoto contínuo em modelo SaaS (software como serviço);

- Disponibilidade de, no mínimo, 03 (três) logins independentes;
- Suporte técnico em horário comercial;
- Relatórios de auditoria e rastreabilidade (logs de acesso e histórico de interações). Segurança da informação;
- Conformidade com a LGPD;
- Implementação de padrões elevados de segurança cibernética;
- Registro de interações e histórico de uso para fins de controle e auditoria;
- SLA de suporte documentado e monitorado.
- O tempo de resposta é definido como o período entre a abertura de uma solicitação de suporte e o primeiro contato da equipe de suporte com o cliente. O tempo de resposta para cada tipo de solicitação é especificado a seguir:
- Tipo de Chamado Descrição Prazo Resposta
- Bug - Parada do sistema Refere-se a uma falha grave no sistema que faz com que ele pare de funcionar completamente e seja forçado a interromper suas operações abruptamente. 2 horas úteis
- Bug - Erro de funcionalidade Refere-se a uma falha no sistema que afeta a maneira como ele deve funcionar de acordo com suas especificações ou requisitos. Em outras palavras, é um problema que causa desvios no comportamento esperado do programa, prejudicando a usabilidade ou impedindo que ele realize suas tarefas adequadamente. 8 horas úteis
- Dúvida Refere-se a dúvidas que os usuários têm sobre o sistema em si, sua implementação, comportamento ou funcionalidades. 8 horas úteis
- Sugestão de Melhoria Refere-se a uma alteração ou modificação implementada em um sistema existente para torná-lo melhor em algum aspecto específico. Essas melhorias podem ter como objetivo aprimorar a eficiência, desempenho, segurança, usabilidade, confiabilidade ou qualquer outra característica do sistema que possa ser aperfeiçoada. 40 horas úteis
- A entrega da chave de acesso deve ser 24 horas após a entrega do empenho a contratada;

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Regime de execução: O prazo de início da execução dos serviços será após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Fornecimento, ou instrumento substitutivo, com a disponibilização do login e senhas de acesso on-line ao sistema da Contratada. O acesso se dará através de meios eletrônicos, mediante conexão com a internet. O veículo de comunicação eletrônico se dará através do site <https://sollai.com.br/>. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência e na sua proposta.

Forma de fornecimento: O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após a disponibilização do login e senhas de acesso on-line, possibilitando à Contratante a verificação da conformidade com as especificações requeridas neste Termo de Referência e na proposta.

Rotinas a serem cumpridas: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais técnicos e administrativos, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, que prevê a fiscalização contínua para assegurar o cumprimento das condições contratuais. Atualizações e Suporte: A solução Sollai Chat contará com suporte técnico contínuo e atualizações regulares, garantindo que a ferramenta esteja sempre alinhada às necessidades da Administração Pública.

6. **MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados formalmente, nos termos dos arts. 117 da Lei nº 14.133/21. O objetivo é garantir que a solução tecnológica Sollai Chat seja entregue e implementada conforme as especificações técnicas e funcionais estabelecidas no contrato, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e a obtenção dos melhores

resultados para a Administração Pública.

Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

1. Designação de Fiscais e Competências O(s) fiscal(is) do contrato será(ão) formalmente designado(s) pela Administração e terá(ão) a responsabilidade de acompanhar a execução do contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando as ações necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados. O fiscal técnico deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências, conforme o art. 117, §1º da Lei nº 14.133/21, e informar ao gestor do contrato situações que demandem decisão ou providência que ultrapassem sua competência.

2. Atribuições do Gestor do Contrato Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, verificando a conformidade da execução e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste. O gestor deverá consolidar os registros realizados pelos fiscais, elaborar relatórios periódicos sobre execução contratual e propor ajustes ou medidas corretivas,

quando necessário. Além disso, o gestor será responsável por emitir documentos comprobatórios da avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e adotar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização, caso necessário.

3. Rotinas de Fiscalização:

- Diária: Verificar o funcionamento da solução Sollai Chat, garantindo que os múltiplos canais de comunicação estejam operacionais e integrados aos sistemas de gestão. Registrar em relatório diário todas as interações realizadas pela solução, identificando possíveis falhas ou inconsistências. Monitorar o suporte técnico oferecido pela contratada, assegurando que esteja disponível em horário comercial, conforme especificado no contrato.

- Semanal: Realizar testes de funcionalidade para avaliar a capacidade de aprendizado contínuo da solução e sua atualização normativa automática. Reunir-se com representantes da contratada para discutir o desempenho da solução e propor ajustes necessários. Consolidar os relatórios diários em um relatório semanal, destacando os principais pontos de atenção e as ações corretivas adotadas. - Mensal: Elaborar um relatório detalhado sobre o desempenho da solução Sollai Chat, incluindo indicadores de uso, rastreabilidade e conformidade com as especificações contratuais. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, conforme o artigo 68 da Lei nº 14.133/21. Apresentar o relatório mensal à autoridade superior, destacando os resultados alcançados e eventuais pendências. Planejar, em conjunto com a contratada, as atividades para o mês seguinte, garantindo a continuidade e a melhoria dos serviços prestados.

4. Garantia da Transparência e Publicidade

A contratante garantirá que o contrato e seus aditamentos sejam divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dentro dos prazos legais, assegurando a transparência e a publicidade do processo.

5. Resolução de Conflito:

Em caso de controvérsias, a Administração poderá utilizar meios alternativos de resolução, como conciliação, mediação ou arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/21. A contratada deverá cooperar com o contratante na resolução de quaisquer conflitos ou divergências que possam surgir durante a execução do contrato, observando os princípios da boa-fé e da razoabilidade.

6. Sanções e Penalidades

Caso sejam identificados vícios, defeitos ou irregularidades na execução do objeto contratual, o fiscal técnico deverá notificar o contratado por escrito, fixando prazo para substituição, reparação ou correção, total ou parcial, às suas expensas. O descumprimento das obrigações contratuais poderá acarretar a aplicação de sanções administrativas, como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade, conforme os arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/21. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após o recebimento dos instrumentos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

7.2. A SGP, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da data da liquidação da despesa.

7.3. A contratada deverá apresentar obrigatoriamente, acompanhado da Nota Fiscal/Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

7.4. Por ocasião do pagamento a SGP ficará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa)

7.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A solução tecnológica Sollai Chat é uma plataforma de inteligência artificial desenvolvida para atender às demandas de profissionais que atuam com licitações, contratos administrativos e gestão pública. Utilizando tecnologia de ponta, a ferramenta oferece suporte à elaboração de documentos técnicos, pareceres e editais, além de realizar análises aprofundadas de processos de contratação pública. A solução é exclusiva e possui funcionalidades avançadas, como aprendizado contínuo, integração com sistemas corporativos e suporte a múltiplos canais de comunicação. Sua implementação visa otimizar a gestão pública, proporcionando maior eficiência, segurança jurídica e transparência nos processos administrativos. A contratação será realizada por meio de contratação direta por inexigibilidade de licitação, com critério de julgamento por exclusividade e notória especialização, conforme artigo 74, incisos I da Lei nº 14.133/2021. O fornecimento será integral, com entrega única no prazo de 15 dias úteis após assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Exigências de Habilitação:

Para que seja emitida a Nota de Empenho a proponente deverá comprovar estar em dia com os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais;
- b) Declaração de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais, inclusive INSS;
- d) Certidão Negativa do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Certidão Negativa Municipal e Estadual;

OUTROS REQUISITOS

- a) Declaração de Exclusividade da criação e comercialização do produto e/ou outros documentos aptos a demonstrar tal condição;
- b) Notas fiscais, propostas ou documentos aptos a demonstrar a compatibilidade do preço praticado à contrante.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação está em consonância ao valor estimado no Estudo Técnico Preliminar.

O valor estimado baseia-se em proposta comercial apresentada pela empresa Sollicita Negócios Públicos e em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, todas por inexigibilidade. O respectivo atestado de exclusividade e as pesquisas de preço encontram-se anexos ao processo

01 LICENÇA SOLLAI – INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (03 acessos) R\$ 19.000,00

Classificação orçamentária:

23 01 04 122 192 2.615 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços Administrativos

Elemento de despesa: 3.3.90.40 – Serviços de TI e Comunicação - PJ

Fonte: 1500

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

Obrigações da Contratada:

- a) Disponibilizar login e senha para acesso ao portal eletrônico <https://sollai.com.br/> , através de login e senha, de uso exclusivo da Contratante;

- b) Realizar treinamento online para uso da ferramenta, conforme data e hora acordada com a Contratante;
- c) Manter o serviço disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- d) Disponibilizar suporte técnico ao usuário, em horário comercial, seja por meio de telefone, whatsapp ou e-mail, ou, ainda, outro meio acordado, disponibilizando acesso ao contato pela Contratante, bem como os dados do responsável pelo atendimento.
- e) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- f) Prestar todos os esclarecimentos
- h) Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas, nos termos de sua proposta; i) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na proposta;
- l) O dever de cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- m) O dever de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- n) A responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Detalhar as obrigações da Contratante:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada em relação ao objeto do Contrato;
- f) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- g) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;
- h) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e legais cabíveis

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

11. Disposições Gerais

As infrações contratuais sujeitarão o contratado às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa. As sanções incluem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade.

11.2. Infrações e Sanções Aplicáveis

11.2.1. Advertência Será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave. - Fundamento legal: Art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

11.2.2. Multa

11.2.2.1. Multa Moratória - Aplicada em caso de atraso injustificado na entrega ou implementação da solução tecnológica Sollai Chat. - Percentual: 0,07% por dia de atraso sobre o valor total do contrato, limitado a 2% do valor total do contrato.

- Exemplo de cálculo: - Valor total do contrato: R\$ 11.997,00. - Percentual diário: 0,07%.

- Atraso de 10 dias: Multa = R\$ 11.997,00 × 0,07% × 10 = R\$ 83,98.

11.2.2.2. Multa Compensatória - Aplicada em caso de inexecução total do contrato ou prática de atos fraudulentos.

- Percentual: De 15% a 30% do valor total do contrato, dependendo da gravidade da infração.

- Exemplo de cálculo:

- Valor total do contrato: R\$ 11.997,00.

- Multa mínima (15%): R\$ 11.997,00 × 15% = R\$ 1.799,55.

- Multa máxima (30%): R\$ 11.997,00 × 30% = R\$ 3.599,10.

11.2.3. Impedimento de Licitar e Contratar - Aplicado em casos de inexecução parcial grave, inexecução total ou retardamento injustificado na execução do contrato.

- Prazo: Até 3 anos, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21.

11.2.4. Declaração de Inidoneidade - Aplicada em casos de apresentação de documentação falsa, prática de fraude ou atos ilícitos que visem frustrar os objetivos da contratação.

- Prazo: De 3 a 6 anos, conforme art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/21.

11.3. Procedimentos para Aplicação das Sanções - A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo e as infrações contratuais incorridas pelo contratado serão apuradas pela Administração mediante devido processo legal, garantindo-se o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme procedimento previstos nos art. 96 a 130 do decreto municipal nº 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será instrumentalizada mediante nota de empenho e contrato:

a) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura com concomitante liberação de login e senha de acesso, podendo ser prorrogada nos termos da Lei.

b) O prazo de vigência poderá ser prorrogado por até 10 anos, desde que sejam atendidas as condições de vantajosidade para a Administração, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação deve ser formalizada por meio de termo aditivo e dependerá da comprovação de que os preços e condições permanecem vantajosos. Ficando estabelecido o índice de reajustamento pelo IPCA com data-base de assinatura do contrato.

c) Em caso de rescisão contratual sem a execução total do pactuado, a Contratada deverá devolver o valor correspondente ao período de vigência contratual restante, com a devida correção monetária, por meio de GRU, em até 20 (vinte) dias após a publicação da rescisão contratual.

d) Caso não seja efetuada a devolução do valor, a empresa será inscrita na Dívida Ativa da União e declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública. A extinção contratual para a aquisição da solução tecnológica Sollai Chat, destinada à comunicação e atendimento automatizado, com funcionalidades avançadas de inteligência artificial e integração com sistemas corporativos, deve observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as especificidades do objeto contratado. As regras detalhadas são as seguintes:

12.1. Constituem motivos para a extinção do contrato, conforme o artigo 137 da Lei nº 14.133/2021: - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações técnicas ou prazos estabelecidos para a entrega e funcionamento da solução tecnológica Sollai Chat. - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa contratada que restrinja sua capacidade de fornecer ou manter o objeto contratado. - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato. - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão contratante, que tornem a continuidade do contrato desvantajosa ou inviável. - Descumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos previstas em lei, quando aplicável.

12.2.2. Procedimentos para Extinção: - A rescisão unilateral pela Administração deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa ao contratado. - Quando a rescisão decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado terá direito ao ressarcimento pelos prejuízos comprovados, incluindo devolução de garantia, pagamentos devidos até a data de extinção e custos de desmobilização. - A extinção consensual poderá ser realizada por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração e seja reduzida a termo no processo administrativo.

12.3. Consequências da Extinção: - A Administração poderá assumir imediatamente o objeto do contrato, no estado em que se encontrar, para garantir a continuidade dos serviços essenciais relacionados à solução Sollai Chat. - Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos e materiais necessários à execução do contrato, quando aplicável, para assegurar a continuidade do objeto contratado. - Execução da garantia contratual para ressarcimento de prejuízos, pagamento de verbas trabalhistas e multas devidas à Administração Pública. - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração e das multas aplicadas.

12.4. Extinção por Inexigibilidade de Créditos Orçamentários ou Perda de Vantagem Contratual - A Administração poderá extinguir o contrato sem ônus, caso não disponha de créditos orçamentários para sua continuidade ou entenda que o contrato não mais oferece vantagem. Essa extinção ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência do contratado.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria Municipal de Contratos, Convênios, e Licitações

Classificação orçamentária:

Projeto/Atividade: 23 01 04 122 0192 2.615 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços Administrativos

Elemento de despesa: 3.3.90-40 - Serviços de TI e Comunicação - PJ.

Fonte. 1500

Porto Velho. 06 de Março de 2026.

Responsável pela Elaboração:

Diego Lemos Maus

Diretor do Departamento Administrativo

Responsável pela Revisão:

(todos os envolvidos na fase de planejamento e elaboração do DFD e ETP)

Maria das Dores Pinheiro de Melo Ferreira

Assessor Técnico I

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Marcio Rogerio Gabriel

Secretario Municipal de Contratos, Convênios e Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Diego Lemos Maus, Diretor(a)**, em 06/03/2026, às 13:03, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Das Dores Pinheiro De Melo Ferreira, Assessor(a)**, em 06/03/2026, às 13:09, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Rogerio Gabriel, Secretario(a)**, em 06/03/2026, às



13:27, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0616911** e o código CRC **43E0ADB7**.



002.000263/2026-46

0616911v1