CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
004/2026

CONTRATANTE (UASG)
Nº 930368

OBJETO
Contratação de empresa especializada para criação, desenvolvimento, implantação, operacionalização, capacitação e suporte técnico do CDML-CMM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 7.839.979,92 (sete milhões oitocentos e trinta e nove mil novecentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 09/11/2026 às 11h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Técnica e preço

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
( ) SIM (X) NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM ( ) SIM (X) NÃO

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

SUMÁRIO

1. DO OBJETO..... 3
2. DO ORÇAMENTO ESTIMADO.....3
3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 3/4
4. DO CREDENCIAMENTO..... 4
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....4/6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....6/7
7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO.....7/11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....11/12
9. PARTICIPAÇÃO CONSORCIO.....16/18
10. GARANTIA.....18/19
11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....19/20
12. DOS RECURSOS.....20
13. ADJUDICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.....20/22
14. DO TERMO DE CONTRATO.....22
15. REAJUSTE.....22/23
16. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....23/25
17. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO.....25/26
18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....26
19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....26/28
20. DA VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO.....28/29
21. DO FORO.....**Erro! Marcador não definido.**29
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... .29
23. DOS ANEXOS.....30

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026
Processo Administrativo n°023/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal de Maricá, sediada Na Avenida Nossa Senhora do Amparo nº 57 – Centro – Maricá - RJ, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada para criação, desenvolvimento, implantação, operacionalização, capacitação e suporte técnico do CDML-CMM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por12 (doze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

2.1. O orçamento estimado da presente contratação será de R$ 7.839.979,92 (sete milhões oitocentos e trinta e nove mil novecentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos).

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao provedor do sistema (https://www.gov.br/compras/pt-br).

3.2. Para participação na Concorrência Eletrônica, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar inicialmente o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo à Concorrência Eletrônica e que se responsabiliza pela origem e procedência dos bens que cotar.

3.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados na Concorrência Eletrônica por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

3.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Concorrência Eletrônica.

3.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.7. Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, pela Administração Direta ou Indireta Municipal, e as declaradas inidôneas, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

3.8. Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

3.9. Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Projeto Básico.

3.10. Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.11. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.12. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.13. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal. 2.13.1. A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

3.14. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.15. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto do presente certame.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do "Manual do Fornecedor", disponibilizado no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br.

4.1.1. O credenciamento dar–se–á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG – Sistema COMPRAS.GOV.

4.1.2. O referido credenciamento depende de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes à Concorrência.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

4.1.4. É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou a CÂMARA, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.5 – A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço.

5.4. Na hipótese acima, não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo 6 deste Edital.

5.5. No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta de técnica e da proposta de preço apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

5.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

5.12. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, contendo os seguintes requisitos:

6.1.1. A comprovação da experiência da empresa e da equipe técnica deverá ser feita por intermédio da apresentação de atestados de capacidade técnica ou declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado. Contendo:

6.1.1.1. Qualificação da Empresa Proponente (Capacidade Técnico-Operacional);

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

6.1.1.2. Prova de Conceito (PoC) e Demonstração de Capacidade (Foco na Praticidade)

6.1.1.3. Atestados Técnicos e Experiência em Grandes Projetos (Foco na Escalabilidade)

6.1.1.4. Qualificação da Equipe Técnica (Foco no Know-How)

6.2. O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.2.1. Valor unitário e total de cada serviço.

6.2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.2.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado -TCE/RJ e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.9. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão suas propostas.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento.

7.2.1. Eventual postergação do prazo deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

7.3.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

7.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.5. O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata, em especial quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

7.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).
7.5.1.1. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.5.1.2. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
7.5.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.5.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.5.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
7.6. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
7.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
7.7.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.
7.8. Serão desclassificadas as propostas que:

7.8.1. contiverem vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.8.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.3.1. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.9. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.
7.9.1. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas **no Anexo I deste edital**.
7.10. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

7.10.1. Através da Portaria nº 142 de 19 de agosto de 2026 – Dom - Diario Oficial de Maricá – Edição nº 106 de 21 de agosto de 2026. Banca Especial de Avaliação Técnica para a atribuição de notas aos quesitos de natureza qualitativa previstos no edital da Concorrência, composta por: José Augusto Romanel Rodrigues, Matrícula nº 2410, Beatriz Leite Azeredo-Matrícula 3483 e Felipe Pereira da Silva – Matrícula 3511.
7.11. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

Item	**Critério**	**Peso**	**Pontos Máx.**	**Observação**
A	Metodologia e Plano de Trabalho	0,25	30	Avaliação da proposta técnica e metodologia de execução
B	Equipe Técnica (Capacidade Técnico-Profissional)	0,20	20	Formação, experiência e composição da equipe
C	Empresa Proponente (Capacidade Técnico-Operacional)	0,25	30	Atestados de experiência institucional
D	Inovação Tecnológica	0,15	10	Grau de inovação e aderência técnica
	Transferência de Conhecimento	0,15	10	Plano de capacitação e documentação
	Total (Técnica)	**70%**	**100 pts**	—
	Preço	**30%**	**—**	—

7.11.1.A nota técnica (NT) será a média ponderada das notas atribuídas aos critérios acima pela Comissão de Avaliação Técnica.

7.11.2. Somente serão abertas as propostas financeiras das licitantes que obtiverem pontuação técnica mínima de 60 (sessenta) pontos.

7.11.3. A nota final (NF) será obtida pela fórmula geral:

NF = (NT × 0,7) + (NP × 0,3)
7.12. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.
7.13. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
7.14. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.14.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.14.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
7.15. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
7.16. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
7.17. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.17.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.17.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
7.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
7.19. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:
NP = 100 x (X1 / X2)
NP - Nota da proposta de preço do licitante;
X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e
X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.
7.19.1. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final dos licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:
NF = (**70** * NT + **30** * NP)/100
onde:
NF = Nota Final;
NT = Nota da Proposta Técnica;
NP = Nota da Proposta de Preços.
7.20. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.
7.21. uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

7.25. No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta para desempate.

7.25.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
7.26. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

II. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

7.27. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II. empresas brasileiras;

III. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
7.28. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
7.29. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

7.30. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.30.2. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.
7.31
. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.2. Os documentos apresentados deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
8.3**.** documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
8.5. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
8.6.1. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.7. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do email:cpl@marica.rj.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.8. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência/Projeto Básico somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
8.11. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2h (duas horas), para:

8.11.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.11.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.11.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
8.12. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.
8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
8.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
8.18. HABILITAÇÃO
8.18.1 – O julgamento da habilitação se processará na forma prevista neste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:
(A) Documentação relativa à habilitação jurídica;
(B) Documentação relativa à habilitação econômico–financeira;
(C) Documentação relativa à habilitação fiscal;
(D) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
(E) Documentação relativa à qualificação técnica;
(F) Vistoria/Visita Técnica.
(G) Declarações: Anexo XV – Declaração de responsabilização Civil e administrativa Anexo XVI – Declaração de Inexistência de nepotismo Anexo XVII - Declaração de cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho Anexo XVIII - Declaração - art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 Anexo XIX - Declaração ref. ao emprego de menor Anexo XX- Declaração de cumprimento de reserva de cargos do art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 Anexo XXI - Declaração para fins de habilitação - art. 63, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 Anexo XXII - Modelo de Indicação da localização das Instalações Anexo XXIII – Modelo de Declaração de Visita Anexo XXIV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Anexo XXV - Modelo de Declaração de que Recebeu Todos os Documentos e Informações Necessários para Participar da Licitação.
8.18.1.1. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento previsto no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.18.1.2. Além da documentação de habilitação, as licitantes deverão apresentar declaração dos itens para os quais oferecerá proposta.
8.18.1.3. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.
8.18.1.4. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.
8.18.1.5. A documentação exigida para atender as alíneas (A) à (D) poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município.
8.18.1.6. O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

8.18.1.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 7.18.1.6, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

(A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

(A.1) Registro comercial, no caso de empresário individual;

(A.2) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

(A.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

(A.3.a) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

(A.4) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

(A.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

(A.6) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

(A.7) Declaração formal de que atende às disposições do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma do **Anexo IV.**

(B) HABILITAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

(B.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar:

(B.1.a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

(B.1.b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1 (um). Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

(B.1.c) Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um). Será considerado Solvência Geral o quociente do Ativo Total dividido com Passivo Circulante e com o Passivo Não Circulante.

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE)}}$$

(B.1.1) – A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.
(B.1.2) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:
(B.1.b.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME n° 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;
(B.1.b.2) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:
(B.1.b.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
(B.1.b.2.2) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item B.1 limitar–se–ão ao último exercício.
(B.2) A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui, de forma não cumulativa, capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.
(B.3) Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante. As licitantes sediadas em demais comarcas do Estado do Rio de Janeiro, que não a do Município de Maricá, ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e insolvência civil.
(B.4) Exige–se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Anexos do presente Edital de Concorrência Eletrônica.
(B.5) Para a habilitação econômico-financeira das empresas reunidas em consórcio haverá o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico financeira. Esse acréscimo não será aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas.
(C) HABILITAÇÃO FISCAL
(C.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
(C.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.
(C.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:
(C.3.a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria–Geral da Fazenda Nacional –PGFN, da sede da licitante;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

(C.3.b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;
(C.3.c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;
(C.4) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF– FGTS.
(C.5) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
(D) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA
(D.1) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, na forma do anexo deste edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.
(D.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.
(D.3) Declaração de Reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, modelo **ANEXO VIII.**
(E) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(E.1) Prova de aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

(E.2) Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

(E.3) Os licitantes poderão realizar visita técnica ao local onde será realizado o serviço objeto deste certame. Assim, deverão agendar data e horário na Câmara Municipal de Maricá, situada na Av. Nossa Senhora do Âmparo, nº 57- Centro, Maricá – RJ, através do email administração@marica.rj.leg.br.Devendo preencher e apresentar o Certificado de Comparecimento e Conhecimento (ANEXO XII);

(E.4) O licitante que não desejar realizar a Visita Técnica deverá apresentar declaração que conhece e aceita todas as condições do local para realizar o serviço, sendo de sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de execução do objeto deste Edital. (ANEXO XIII)

(E.1.5.) Dada a natureza intelectual e a complexidade, exige-se equipe multidisciplinar com experiência comprovada em Arquivologia, Gestão de Projetos, LGPD/Compliance/DPO, SI/TI (incl. ISO/IEC 27001) e operação de ECM/BPM/OCR.

9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
9.1. Não Será admitida a participação de empresas em consórcio nesta licitação.
JUSTIFICATIVA

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

FUNDAMENTO LEGAL

A vedação à participação de consórcios no presente processo licitatório fundamenta-se no **art. 15, § 1°, da Lei n° 14.133/2021**, que faculta à Administração Pública proibir ou restringir a formação de consórcios mediante **motivação expressa, objetiva e fundamentada**, vinculada às características concretas do objeto licitado.

Nos termos desse dispositivo, a vedação não é automaticamente incompatível com o princípio da competitividade (art. 9°, Lei n° 14.133/2021), desde que reste demonstrada sua proporcionalidade e necessidade em razão das especificidades do objeto. Conforme jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU):

> *"A vedação à participação de consórcios não viola, por si só, o princípio da competitividade, desde que devidamente motivada em função das características do objeto licitado e das condições do mercado fornecedor."*
>
> (TCU, Acórdão n° 1.636/2007-Plenário e Acórdão n° 2.813/2018-Plenário)

Características do objeto que justificam a vedação

Os serviços de digitalização de documentos apresentam características técnicas específicas que tornam a execução por consórcios incompatível com os objetivos de qualidade, integridade e rastreabilidade exigidos no presente contrato, conforme detalhado a seguir.

Unicidade de padrão técnico e integridade dos metadados

A digitalização de documentos exige a aplicação de **padrões técnicos uniformes e contínuos** ao longo de toda a execução: resolução de captura, perfil de cor, esquemas de indexação, nomenclatura de arquivos, formatos de saída (PDF/A, TIFF, JPEG2000) e integridade dos metadados vinculados a cada documento.

A execução por consórcio, com múltiplos operadores e equipamentos de diferentes fabricantes e configurações, gera risco concreto de **inconsistência técnica entre lotes**, comprometendo a homogeneidade do acervo digital e dificultando sua integração a sistemas de gestão documental (ECM/GED). Esse risco é inerente à natureza da atividade e não pode ser mitigado apenas por exigência contratual de padronização, pois a divergência entre processos de digitalização de diferentes empresas tende a produzir artefatos digitais heterogêneos, mesmo quando submetidos ao mesmo protocolo formal.

Rastreabilidade e responsabilidade técnica por documento

O objeto contratual demanda rastreabilidade individual por documento digitalizado — cada item do acervo deve ser identificável quanto ao executor responsável pela captura, ao equipamento utilizado, ao operador que realizou a indexação e ao controle de qualidade que aprovou a entrega.

Em estruturas consorciais, a distribuição de lotes entre empresas distintas segmenta essa cadeia de responsabilidade técnica, tornando imprecisa a identificação de causa e autoria em caso de falhas de indexação, perda de páginas, captura fora de especificação ou corrupção de arquivos. A vedação ao consórcio assegura que **uma única cadeia de custódia técnica** seja mantida do início ao fim da execução, viabilizando auditorias e revisões pontuais com responsabilização clara e objetiva.

Capacidade técnica individual verificável

A exigência de qualificação técnica individual decorre da necessidade de garantir que o licitante vencedor disponha, por seus próprios meios, de:

- Infraestrutura de captura com equipamentos dimensionados para o volume do acervo;
- Software de gerenciamento de captura (VRS, Kofax ou equivalente) com suporte operacional ativo;
- Equipe técnica especializada em catalogação e indexação documental;
- Sistemas de controle de qualidade (verificação de legibilidade, completude e integridade dos arquivos entregues);
- Infraestrutura de armazenamento temporário seguro durante a execução.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

A vedação ao consórcio impede que empresas sem qualificação individual suficiente se unam exclusivamente para viabilizar a participação, situação que poderia resultar na prática na execução do contrato por apenas uma delas — tornando inócua a exigência de habilitação e comprometendo a qualidade da entrega.

Compatibilidade com o mercado fornecedor
A pesquisa de mercado realizada para subsidiar esta licitação identificou a existência de **empresas individuais com capacidade técnica e operacional plena** para atendimento integral do objeto — em termos de volume de documentos, prazo de execução e requisitos tecnológicos estabelecidos no Termo de Referência. Dessa forma, a vedação ao consórcio não reduz artificialmente a competitividade, uma vez que o mercado de digitalização de documentos conta com fornecedores individuais aptos a participar.

Esclarecimento sobre responsabilidade solidária
Registre-se que a presente vedação não se funda na suposta impossibilidade de responsabilização de consorciados. O **art. 15, § 3°, da Lei n° 14.133/2021** já estabelece a responsabilidade solidária de todos os integrantes do consórcio pelos atos praticados em conjunto, o que, em princípio, asseguraria a aplicação de penalidades a qualquer dos membros.

Contudo, a solidariedade jurídica não resolve o problema técnico central: a identificação do **executor específico de cada falha operacional** (captura fora de especificação, erro de indexação, extravio de documento, falha de controle de qualidade) é imprescindível para a gestão eficiente do contrato e para a adoção de medidas corretivas tempestivas. Isso exige uma estrutura de responsabilidade técnica direta e não fragmentada, incompatível com a natureza consorcial.

Diante das características técnicas do objeto — unicidade de padrão de digitalização, integridade de metadados, rastreabilidade por documento e disponibilidade de fornecedores individuais qualificados no mercado —, a vedação à participação de consórcios justifica-se como medida proporcional, necessária e compatível com o princípio da competitividade, nos termos do **art. 15, § 1°, da Lei n° 14.133/2021**.

A medida visa assegurar a **eficiência, a qualidade técnica e a segurança jurídica** na execução do contrato, garantindo a contratação de empresa com capacidade individual plena, cadeia de custódia técnica única e responsabilidade operacional direta e objetiva perante a Administração.

10. GARANTIA

10.1. A empresa beneficiária do registro, quando convocada para a conclusão da contratação, prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, até o momento da sua assinatura, sendo preferencialmente efetuado na modalidade de seguro-garantia, conforme disposto no art. 98 c/c o art. 102 da Lei nº 14.133/2021.
10.1.1. Será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos neste item.

10.1.2. No caso de seguro–garantia, a prestação da garantia pelo contratado será efetuada em um mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

10.1.3. Em relação ao seguro–garantia, o instrumento deverá contemplar a possibilidade de sua renovação no período compreendido entre a data de assinatura do Contrato e a data de encerramento da sua execução e incluir a cobertura dos valores relativos a multas eventualmente aplicadas.

10.2. A Câmara Municipal de Maricá -CMM, utilizará a garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a essa, inclusive, para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir–se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações.

10.3. Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

10.4 – Em caso de extinção decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

10.5 – Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pela CMM o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

10.6 – Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá complementar o valor da garantia para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

10.7 – Sempre que houver reajuste ou alteração do valor do Contrato, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas no ordenamento.

10.8 – Os reforços do valor da garantia poderão ser igualmente prestados em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9 – A garantia contratual somente será restituída após o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, podendo ser retida, se necessário, para quitar eventuais obrigações da CONTRATADA.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data de adimplemento da parcela correspondente, obedecido o disposto na legislação.

11.1.1. O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no(a) Setor competente.

11.2. Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período–base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando–se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

11.2.1. O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos no período–base mencionado no item anterior sem que a Câmara esteja obrigado(a) a pagar o valor total do Contrato.

11.3. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, na forma do Anexo , e declaração[a ser exigida nos contratos com cooperativa versando o fornecimento de mão–de–obra] de observância das normas de saúde e segurança do trabalho, na forma do ANEXO VII

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

11.4. O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do efetivo serviço realizado, sem que o órgão esteja obrigado a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto no respectivo cronograma e em anexos do edital não tenham sido regularmente entregues e aceitos.

11.5. No caso de erro em eventuais documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição.

11.6. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no [setor competente do órgão ou entidade licitante] e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

11.7. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Câmara Municipal de Maricá.

11.8. O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Câmara Municipal de Maricá.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br (Portal Nacional de Compras Públicas).

13. ADJUDICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. Constatada a regularidade dos atos praticados e decididos os recursos eventualmente interpostos, a autoridade competente da CÂMARA adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.2. Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo XXVI, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a(s) CONTRATANTE(S) e a ADJUDICATÁRIA.

13.3. Uma vez homologado o resultado da licitação pela CÂMARA, será a licitante vencedora convocada, com antecedência mínima de dois dias úteis, para assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo–lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

13.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela CÂMARA

13.3.2 – Nas contratações de grande vulto, o licitante vencedor deverá comprovar a implantação de programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, na forma do § 4º do art. 25 da Lei Federal nº14.133/2021.

13.4. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou de retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o Agente de Contratação , independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.5. A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital.

13.6 – A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos bens que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do projeto básico e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pela CÂMARA. A ocorrência de desconformidade implicará a substituição dos materiais recusados, por não atender às especificações contidas no Termo de Referência que integra este Edital, sem ônus para a CÂMARA e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

13.7. A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

13.8. No momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar, quando couber, relação nominal de seus empregados, com a devida documentação comprobatória, demonstrando cumprir o disposto nas políticas de inclusão estabelecidas na legislação em vigor.

13.9. Sendo a ADJUDICATÁRIA microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Regime Simplificado de Tributação – SIMPLES deverá apresentar cópia da comunicação encaminhada à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, informando acerca da assinatura do contrato de prestação de serviços com fornecimento de mão–de–obra, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/06.

13.10. O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a licitante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos serviços prestados.

13.11. A Fiscalização da execução do objeto contratado caberá à CÂMARA.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
14.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:
a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 02 (dois) dias úteis; ou
c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
14.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

14.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

14.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

14.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
14.5. Os prazos dos itens 0 e 0 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

14.6.O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
14.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

15. REAJUSTE

15.1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

15.2. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC).

15.3. Caso o índice previsto neste Edital seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

15.4. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados da data-base do orçamento, desde que requerido no prazo de 60 (sessenta) dias a partir do aniversário de cada anualidade do Contrato.

15.5. Caso não requerido o reajuste, pelo Contratado, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da anualidade, perde-se o direito ao reajustamento em relação às parcelas executadas neste período, razão pela qual os efeitos financeiros passarão a contar da data do seu requerimento.

15.6. Caso não requerido o reajuste, pelo Contratado, em relação a uma determinada anualidade, ainda poderá requerê-lo, no futuro, em relação às próximas anualidades, desde que observadas as demais cláusulas deste contrato.

16. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os serviços serão prestados de acordo como descrito no Termo de Referência nos itens 7e 8.

16.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta e demais anexos.

16.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.1.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.1.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-à como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

16.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

16.2.1. 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.

16.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

16.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

16.2.7. O fiscal técnico do contrato nomeado pela Câmara Municipal de Maricá será: Felipe Pereira da Silva – Matrícula 3511 nomeada sob portaria 029/2026 de 02 de março de 2026.

16.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

16.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a locação dos objetos, habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.3.3. Os fiscais administrativos do contrato nomeado pela Câmara Municipal de Maricá serão os servidores: Jose Augusto Romanel Rodrigues- Matrícula 2410, Lidiane dos Santos Vieira - Matrícula 2303 e Suplente Claudia Ramos de Azevedo – Matrícula 2424, nomeada sob portaria 029/2026 de 02 de março de 2026.

16.4. GESTOR DO CONTRATO

16.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

16.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16.4.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Câmara Municipal de Maricá no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

16.4.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

16.4.10. O contratado será obrigado a 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

16.4.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal de Maricá a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.4.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

16.4.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá a Câmara Municipal de Maricá a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

16.4.15. O Servidor Ricardo Soares Teixeira - Matrícula 2411 será o gestor do contrato, nomeada sob portaria 029/2026 de 02 de março de 2026.

17. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

17.1. As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

17.2. Caso o Sistema da Concorrência Eletrônica fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva da concorrência, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br.

17.2.1. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública da concorrência eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou em virtude de sua desconexão.

17.3. A desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o Agente de Contratação, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

17.3.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: cpl@marica.rj.leg.br ou administracao@marica.rj.leg.br
18.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
18.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.
18.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

19.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

I. não enviar a proposta após a negociação;

II. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

III. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

IV. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

19.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

19.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.6. fraudar a licitação;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

I. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

II. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

III. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

19.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

i. a natureza e a gravidade da infração cometida;

ii. as peculiaridades do caso concreto;

iii. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

iv. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

v. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4 A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

vi. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

vii. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4,19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2,19.1.3 e 19.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9, bem como pelas

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

19.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

20. DA VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, assim como a cessão ou transferência, no todo ou em parte, dos direitos e obrigações decorrentes deste instrumento, **salvo autorização prévia e expressa da CONTRATANTE**, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

20.1.1. Na hipótese excepcional de autorização para subcontratação parcial, o percentual máximo permitido será aquele expressamente indicado no instrumento convocatório, vedada, em qualquer caso, a subcontratação total do objeto contratual.

20.2. A CONTRATADA assume responsabilidade exclusiva pela execução integral de todas as atividades, serviços e fornecimentos vinculados a este ajuste, utilizando-se estritamente de sua própria estrutura operacional, técnica e de pessoal, conforme as condições técnicas e habilitações apresentadas no processo licitatório.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

20.2.1. A responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE permanece integral e irrestrita, mesmo nos casos em que, havendo autorização expressa, ocorra subcontratação parcial, respondendo o CONTRATADO solidariamente com o subcontratado pelas obrigações assumidas.

20.3. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e mediante simples notificação, exigir da CONTRATADA a comprovação de que a execução do objeto contratual está sendo realizada sem subcontratação não autorizada, por meio de documentos, declarações e demais elementos probatórios que entender necessários.

20.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da notificação, toda a documentação solicitada, sob pena de caracterização de descumprimento contratual.

20.4. O descumprimento total ou parcial desta cláusula ensejará, sem prejuízo de outras medidas legais, as seguintes consequências:

I. **Rescisão imediata do contrato** por culpa da CONTRATADA, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
II. **Multa** no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, conforme previsto no instrumento convocatório e na legislação vigente;
III. **Suspensão temporária** do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;
IV. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
V. Demais **sanções administrativas, cíveis e penais** cabíveis, conforme a legislação vigente.

20.5. Esta cláusula fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais: Art. 122 da Lei nº 14.133/2021 — regula as condições de subcontratação; Art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 — trata da rescisão por culpa do contratado; e Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 — dispõe sobre as sanções administrativas aplicáveis.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro de Maricá oara dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.
22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
22.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
22.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
22.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
22.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico cpl@marica.rj.leg.br
23. DOS ANEXOS
23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Critérios de Pontuação das Propostas Técnicas

ANEXO II –Termo de Referência;

ANEXO II-A - ETP-Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III – Declaração de Responsabilização Civil Administrativa;

ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Nepotismo;

ANEXO V – Declaração Art. 9º, §1º da Lei Federal 14.133/21;

ANEXO VI – Declaração Referente ao Emprego de Menor;

ANEXO VII – Declaração para Fins de Habilitação;

ANEXO VIII – Declaração de Cumprimento ds Normas de Saúde e Segurança do Trabalho;

ANEXO IX – Declaração de Cumprimento de Reservas de Cargo do Art. 63;

ANEXO X – Declaração Modelo de Visita

ANEXO XI – 1ª Via Certificado de Comparecimento ao Local e Conhecimento dos Serviços (Visita Técnica);

ANEXO XI – 2ª Via Certificado de Comparecimento ao Local e Conhecimento dos Serviços (Visita Técnica);

ANEXO XII – Declaração Declínio de Visita Técnica;

ANEXO XIII – Proposta Padrão;

ANEXO XIV – Planilha Estimativa;

ANEXO XV - Declaração de Inexistência de Subcontratação;

ANEXO XVI – Minuta de Contrato.

Maricá/RJ, 11 de setembro de 2026.

Marcia Cristina de Azevedo
Matrícula: 01
Agente de Contratação

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO I
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO PROPOSTA TÉCNICA

1. Critérios para Avaliação, Classificação e Julgamento das Propostas

1.1 A avaliação das propostas será baseada na qualidade técnica e no preço, sendo considerados os critérios, parâmetros e condições estipulados abaixo:

Avaliação da qualidade da proposta técnica	**Peso = 70% (setenta por cento)**
Avaliação financeira da proposta	**Peso = 30% (trinta por cento)**

1.2 Critérios de eliminação prévia:

- ✓ Proponentes com histórico de pendências junto ao Estado;
- ✓ Proponentes que não apresentem documentação de habilitação jurídica, fiscal /trabalhista e econômico-financeira
- ✓ Proponentes que não atendam aos requisitos mínimos de experiência especificados nesse Edital e seus anexos.

1.3 A comprovação da experiência da empresa e da equipe técnica deverá ser feita por intermédio da apresentação de atestados de capacidade técnica ou declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

2. Critérios para Avaliação da Qualidade da Proposta Técnica e Determinação da Nota Técnica (NT)

Item	Critérios para Avaliação da Qualidade da Proposta Técnica	Máximo de Pontos Possíveis
A	Metodologia e Plano de Trabalho/Proposta Técnica	**20**
B	Equipe Técnica (Capacidade Técnico-Profissional)	**30**
C	Empresa Proponente (Capacidade Técnico-Operacional)	**30**
D	Inovação Tecnológica e Transferência de Conhecimento	**20**
Total da Nota Técnica (NT)		**100**

2.1 Experiência da Empresa Proponente (Capacidade Técnico-Operacional)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Quadro I – Critério de Pontuação da Proponente (30 pontos)

N	Experiência da Proponente	Requisitos	Pontos
1	Experiência comprovada da instituição, realizado em projetos e /ou serviços desenvolvidos em integração de sistemas de ECM/BPM (Enterprise Content Management e Business Process Management);	mínimo, 1 (um) trabalho	2,5
2	Experiência comprovada da instituição, realizado em projetos e /ou serviços desenvolvidos em desenvolvimento de avatar interativo com inteligência artificial;	mínimo, 1 (um) trabalho	2,5
3	Experiência comprovada da instituição, realizado em projetos e /ou serviços desenvolvidos em conversão e transformação digital de acervos;	mínimo, 1 (um) trabalho	5
4	Experiência comprovada da instituição, realizado em projetos e /ou serviços desenvolvidos em gestão eletrônica de documentos – GED;	mínimo, 1 (um) trabalho	5
5	Experiência comprovada da instituição, realizado em projetos e /ou serviços desenvolvidos com infraestrutura física e equipamentos específicos para o desenvolvimento do projeto;	mínimo, 1 (um) trabalho	5
6	Experiência comprovada da instituição, realizado em projetos e /ou serviços desenvolvidos com Prova de Conceito (PoC) apresentada em 3 (três) dias, demonstrando a capacidade de integrar, minimamente, um fluxo de trabalho que envolva as quatro frentes previstas no TR, item 10.1;	mínimo, Prova de Conceito (PoC) apresentada em 3 (três) dias.	5
7	Experiência comprovada da instituição, realizado em conversão e transformação digital de acervos em mais de 1.000.000 de Páginas.	acima de 1 milhão	5

2.2 Metodologia e Plano de Trabalho/Proposta Técnica

Os aspectos dessa avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos no quadro abaixo:

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Quadro II – Critérios de Pontuação da Metodologia e Plano de Trabalho/Proposta Técnica (máximo 20 pontos)

N	Itens Avaliados	Pontos
1	**Abordagem Metodológica**	
1.1	Avaliação da compreensão dos objetivos do projeto considerando a metodologia a ser adotada para o alcance dos produtos esperados.	**10**
2	**Plano de Trabalho**	
2.1	Avaliação do plano de trabalho do escopo previsto no termo de referência, incluindo cronograma e descrição detalhada das atividades a serem executadas.	**5**
2.2	Avaliação a concepção, descrição e detalhamento da proposta, do método lógico que fundamenta as atividades de cada fase dos serviços e da abordagem para a realização das atividades requeridas.	**2,5**
2.3	Avaliação do plano de trabalho, quanto a sua exequibilidade frente aos requisitos e prazos definidos no termo de referência.	**2,5**

Os quadros abaixo apresentam a pontuação a ser atribuída pela Comissão de Avaliação, Julgamento e Classificação para cada um dos subcritérios elencados acima.

Quadro III – Subcritério Abordagem Metodológica – Conceitos

Conceito	Pontuação
Muito Bom	9 a 10 pontos
Bom	7 a 9 pontos
Regular	6 a 7 pontos
Fraco	0 a 5 pontos

Quadro IV – Subcritério Plano de Trabalho – Conceitos

Conceito	Pontuação
Muito Bom	9 a 10 pontos
Bom	7 a 9 pontos
Regular	6 a 7 pontos
Fraco	0 a 5 pontos

2.3 Equipe Técnica (Capacidade Técnico-Profissional)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

A equipe apresentada será avaliada com base nas suas formações acadêmicas e experiências profissionais, devidamente comprovadas. A comprovação da formação acadêmica deverá ser feita com a apresentação de diploma ou documento que ateste o registro profissional em entidade de classe.

A comprovação da experiência profissional deverá ser feita por intermédio da apresentação de atestados de capacidade técnica ou declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do Profissional.

Não serão aceitas como comprovação de experiência a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Certidão de Acervo Técnico – CAT desacompanhados dos respectivos atestados.

Os quadros a seguir apresentam a pontuação a ser atribuída para cada membro da equipe mínima exigida no Ato Convocatório.

Requisitos Obrigatórios

Critérios de Pontuação da Equipe Técnica (Capacidade Técnico-Profissional) (máximo 30 pontos)

1 **Profissional 1- Coordenador Técnico (Gerente/Arquiteto de Solução)**

Quadro VI – Critérios de Pontuação do Coordenador Técnico (Gerente/Arquiteto de Solução)

Profissional 1 – Coordenador Técnico (Gerente/Arquiteto de Solução)	
Qualificações e competências	**Máximo 3,75 pontos**
Formação Acadêmica	
Profissional com formação de nível superior	**1,75**
Experiência Profissional	
Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos como coordenador e/ou gestor em projetos de transformação digital ou TI.	**2**

2 **Profissional 2- Especialistas em IA e NLP:**

Quadro VII – Critérios de Pontuação do Especialista em IA e NLP

Profissional 2 – Especialista em IA e NLP	
Qualificações e competências	**Máximo 3,75 pontos**
Formação Acadêmica	
Profissional com formação de nível superior ou técnico	**1,75**
Experiência Profissional	

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos em Avaliação detalhada dos currículos dos profissionais dedicados à IA para com comprovada de no mínimo 2 (dois) anos como coordenador e/ou gestor em projetos de transformação digital ou TI provar aptidão específica em TODAS as atividades: • Treinamento de modelos de linguagem (Language Models). • Desenvolvimento de skills para o Avatar. • Aplicações de Machine Learning em dados não estruturados.	**1**
Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos em Avaliação detalhada dos currículos dos profissionais dedicados à IA para com comprovada de no mínimo 2 (dois) anos como coordenador e/ou gestor em projetos de transformação digital ou TI provar aptidão específica em pelo menos 1 (uma) das atividades: • Treinamento de modelos de linguagem (Language Models). • Desenvolvimento de skills para o Avatar. Aplicações de Machine Learning em dados não estruturados.	**1**

3 Profissional 3- Analistas de BPM/Modelagem:

Quadro VIII – Critérios de Pontuação do Analistas de BPM/Modelagem

Profissional 3 – Analistas de BPM/Modelagem	
Qualificações e competências	**Máximo 3,75 pontos**
Formação Acadêmica	
Profissional com formação de nível superior	**1,75**
Experiência Profissional	
Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos em comprovação de conhecimento nas notações padrão (ex: BPMN) e experiência no mapeamento e otimização de processos de negócio do setor público.	**2**

4 Profissional 4- Gestor de Projetos:

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Quadro IX – Critérios de Pontuação do Gestor de Projetos

Profissional 4 – Gestor de Projetos	
Qualificações e competências	**Máximo 3,75 pontos**
Formação Acadêmica	
Profissional com formação de nível superior	**1,75**
Experiência Profissional	
Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos como Gerente de Projeto possua certificação reconhecida (ex: PMP, PRINCE2 ou similar) e experiência gerenciando projetos com múltiplos stakeholders e tecnologias distintas.	**2**

5 **Profissional 5- Arquivista/Arquivologista:**

Quadro X – Critérios de Pontuação do Arquivista/Arquivologista

Profissional 5 – Arquivista/Arquivologista	
Qualificações e competências	**Máximo 3,75 pontos**
Formação Acadêmica	
Profissional com formação de nível superior	**1,75**
Experiência Profissional	
Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na aplicação das normas de arquivologia no contexto digital (ex: e-ARQ Brasil) e com a elaboração do Plano de Destinação, sendo um plano para o tratamento do acervo físico após a Conversão digital de acervos (descarte legal ou guarda permanente).	**2**

6 **Profissional 6- Advogado / Especialista em Compliance:**

Quadro XI – Critérios de Pontuação do Advogado / Especialista em *Compliance*

Profissional 6 – Advogado / Especialista em Compliance	
Qualificações e competências	**Máximo 3,75 pontos**
Formação Acadêmica	
Profissional com formação de nível superior em Direito	**1,75**

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Experiência Profissional	
Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na demonstração de como os processos de Conversão digital de acervos, GED e BPM mitigarão riscos legais (ex: plano de anonimização e mascaramento de dados pessoais) e na validade jurídica, com provas de conhecimento e estratégia para assegurar o valor probatório dos documentos.	**2**

7 Profissional 7- Gestor de Sustentabilidade:

Quadro XII – Critérios de Pontuação do Gestor de Sustentabilidade

Profissional 7 – Gestor de Sustentabilidade	
Qualificações e competências	**Máximo 3,75 pontos**
Formação Acadêmica	
Profissional com formação de nível superior em Biologia e Engenharia Ambeintal	**1,75**
Experiência Profissional	
Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na demonstração de indicadores de sustentabilidade (ex: redução do consumo de papel/impressão, otimização de data centers) e também definir critérios de descarte, com metodologia para o descarte ecológico do acervo físico não mais necessário (quando permitido por lei).	**2**

8 Profissional 8- Digitalizador:

Quadro XIIi – Critérios de Pontuação do Digitalizador

Profissional 8 – Digitalizador	
Qualificações e competências	**Máximo 3,75 pontos**
Formação Acadêmica	
Profissional com formação de nível médio	**1,75**
Experiência Profissional	

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos com conhecimento de diferentes tipos de scanners, software de GED, preparação, indexação, controle de qualidade e organização digital.	**2**

2.4 Inovação Tecnológica e Transferência de Conhecimento
Requisito Obrigatório (eliminatórios):

Quadro XIV – Critério de Pontuação da Proponente (10 pontos)

N	**Experiência da Proponente**	**Pontos**
1	Demonstar a o grau de inovação técnologica da proposta	5
2	Apresentar aderência técnica da proposta e dos serviços a serem fornecidos	5
3	Apresentar e demonstrar o Plano de capacitação e documentação	10

A Nota Técnica Final será a resultante da média aritmética das notas individuais dadas pelos membros da Comissão de Avaliação, Julgamento e Classificação.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CRIAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ – CDML -CMM.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar e subsidiar o processo licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Técnica e Preço, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e normas correlatas.

O objeto visa a contratação de empresa especializada para criação, desenvolvimento, implantação, operacionalização, capacitação e suporte técnico do CDML-CMM, contemplando:

a conversão digital de acervos e gestão eletrônica de documentos contemporâneas e históricos;

- o desenvolvimento e implantação de plataforma ECM/BPM (Enterprise Content Management e Business Process Management);
- o desenvolvimento de avatar interativo com inteligência artificial, para atendimento público e institucional;
- a preservação documental e acesso remoto à informação legislativa, garantindo transparência e eficiência administrativa.
- Conversão digital de acervos de até 1.000.000 de páginas de acervos físicos e nato-digitais;
- Desenvolvimento de portal digital integrado;
- Implementação de 22 avatares com IA generativa (um institucional e um por vereador);
- Treinamento da equipe;
- Suporte técnico e relatórios mensais;
- Práticas de sustentabilidade arquivística conversão digital de acervos

O projeto se alinha às diretrizes da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), da Política Municipal de Arquivos Públicos (Lei Municipal nº 3.507/2024) e das normas do CONARQ (Resoluções nº 14/2001 e e-ARQ Brasil).

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência fundamenta-se na **Lei nº 14.133/2021**, notadamente nos seguintes dispositivos:

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Art. 6º, XXIII e XXXIV XXIV – definição de Termo de Referência e empreitada global;

Art. 11, parágrafo único – gestão de riscos e matriz de responsabilidades;

Art. 12, VII - documentos de formalização de demandas (DFD)

Art. 18, – planejamento da contratação (ETP);

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

Art. 33, IV – critério de julgamento técnica e preço;

Art. 117 – gestão e fiscalização contratual;

Art. 156 – sanções administrativas.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A contratação se dará em razão da necessidade de atender à execução das atividades desenvolvidas pelo Projeto intitulado: "Contratação de serviços especializados para a criação, desenvolvimento, operacionalização e suporte técnico do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM), contemplando a implantação de solução tecnológica através de uma Plataforma Integrada e Inovadora, com conversão digital de acervos e gestão de acervo documental Corrente e Histórico", na modalidade Concorrência, por meio eletrônico, sob o regime de Contratação Integrada, adotando-se o critério de julgamento do tipo Técnica e Preço, com base na Lei 14.133/2021, art 6º, inciso XXXVIII.

A presente contratação é necessária pela complexidade técnica do Planos de Trabalho, o qual demanda serviços especializados de engenharia e tecnologia que não estão disponíveis dentro do quadro técnico da Câmara Municipal. O objetivo visa subsidiar o planejamento e a execução integrada de sistemas de gestão documental (ECM/BPM), portal digital, conversão do acervo físico e aplicação da inteligência artificial. A iniciativa modernizará os instrumentos de gestão, garantindo a preservação, organização e difusão do acervo legislativo municipal (composto por leis, decretos, resoluções, atas e documentos históricos). Como resultado, a disponibilização desse acervo de forma

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

acessível e digital ampliará a transparência pública, proporcionando a cidadãos, pesquisadores e aos parlamentares meios céleres e eficazes para consulta e estudo da memória institucional de Maricá.

Esta primeira etapa de planejamento cumpre a função de fundamentar a escolha da solução que atenda ao interesse público de forma mais eficiente, eficaz, efetiva e econômica. Para tanto, a contratação dar-se-á mediante regular procedimento licitatório, na modalidade Concorrência, por meio eletrônico, sob o regime de Contratação Integrada, adotando-se o critério de julgamento do tipo Técnica e Preço, conforme o disposto no art. 33, inciso IV, c/c o art. 6º, incisos XXXII e XXXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

O certame visa à seleção de pessoa jurídica de direito privado para a execução de serviços especializados de engenharia e apoio técnico voltados à estruturação, desenvolvimento, operacionalização, capacitação e suporte do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM). Adicionalmente, o projeto contempla a implantação de 22 avatares virtuais baseados em inteligência artificial e inteligíveis em linguagem natural, ou seja, processamento de linguagem natural (PLN). Essa tecnologia viabilizará consultas céleres e precisas ao acervo normativo (leis, decretos e resoluções), ao histórico de votações e aos dados institucionais, otimizando o acesso a informações sobre as atividades e programas desenvolvidos por esta Câmara Municipal.

O escopo dos serviços contratados compreenderá a gestão integrada, tratamento arquivístico, transporte seguro, conversão digital, preservação e centralização de todo o acervo documental da Câmara Municipal de Maricá, abrangendo massas documentais contemporâneas, antigas e históricas. Trata-se de medida indispensável para alinhar o Poder Legislativo às modernas demandas de governança e transparência, viabilizando o controle social, salvaguardando a memória institucional e fomentando o desenvolvimento científico e cultural local.

A centralização dos acervos garantirá uma gestão otimizada, pautada na organização sistemática e na máxima acessibilidade. A digitalização dos registros físicos e a consolidação dos documentos nato-digitais salvaguardarão a integridade e a autenticidade das informações. Como resultado, o ecossistema digital propiciará consultas remotas céleres e seguras, democratizando o acesso para a sociedade civil, pesquisadores, vereadores e o corpo técnico da Casa Legislativa.

No cumprimento de sua missão constitucional de legislar, fiscalizar, representar a população e promover o debate democrático, a Câmara Municipal de Maricá assume o compromisso institucional

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

com a transparência pública, a preservação de dados e o fortalecimento da memória legislativa municipal. Contudo, diagnosticou-se a ausência de infraestrutura técnica, metodológica e tecnológica capaz de garantir, de forma integrada a gestão arquivística, salvaguarda, digitalização e difusão do seu vasto patrimônio documental — composto por leis, decretos, resoluções, atas e demais registros administrativos e legislativos de relevância histórica.

Esta lacuna operacional compromete a eficiência administrativa, a celeridade no acesso à informação, a transparência ativa das atividades parlamentares e a efetividade do controle social. Diante desse cenário, propõe-se a criação e a implantação do CDMLCMM, concebido como um ecossistema integrado de gestão documental e inteligência de dados, com a finalidade de centralizar, tratar, organizar e disponibilizar, em ambiente digital seguro e acessível, o acervo técnico, administrativo e legislativo de relevância histórica e institucional da Casa.

A relevância do CDML-CMM transcende as funções arquivísticas tradicionais, abrangendo dimensões essenciais para o fortalecimento do regime democrático, tais como a promoção da transparência pública, da responsabilidade fiscal e administrativa, o incentivo ao controle social e a difusão do patrimônio histórico e lgislativo municipal. Ademais, o acesso remoto, célere e seguro ao acervo subsidiará tecnicamente a atividade parlamentar, qualificando o processo legislativo e otimizando a fundamentação das decisões políticas desta Casa.

Como elemento de inovação e modernização tecnológica, o projeto contemplará a implementação de 22 avatares virtuais baseados em Inteligência Artificial (IA), estruturados como canais permanentes de comunicação interativa e acessível. Essas ferramentas, dotadas de processamento de linguagem natural (PLN) e modelos avançados de linguagem, viabilizarão consultas céleres e precisas a dados legislativos, históricos e institucionais, além de fornecer orientações automatizadas sobre os serviços da Casa. Essa solução mitigará a sobrecarga nos canais tradicionais de atendimento, expandirá a acessibilidade digital e fomentará o controle social, em estrita consonância com as diretrizes da Estratégia Brasileira de Transformação Digital (E-Digital) e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A conversão do acervo analógico e a centralização sistêmica dos documentos eletrônicos salvaguardarão a integridade e a autenticidade do patrimônio documental da Casa, gerando expressiva economia de escala e celeridade na busca por informações institucionais. A aplicação de soluções avançadas como Big Data, ECM, GED, BPM e OCR atuará em perfeita sinergia com os comandos da LAI e da LGPD. Essa abordagem técnica assegura que a modernização da gestão de processos

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ocorra sob rígidos padrões de segurança da informação, transparência pública e proteção de dados pessoais.

Com enfoque intersetorial, o CDML-CMM estruturar-se-á como uma unidade de referência em inteligência documental, convergindo conservação de acervos, desenvolvimento de competências e transparência pública. A modelagem prevê um plano estruturado de treinamento e capacitação para os servidores públicos locais, viabilizando a absorção perene de inovações tecnológicas e metodológicas de processos (BPM/ECM). O alinhamento técnico do quadro de pessoal mitiga o risco de obsolescência operativa e otimiza a eficiência dos serviços prestados à população de Maricá.

Alinhada às exigências de sustentabilidade da Lei nº 14.133/2021, a iniciativa incorporará práticas de ecoeficiência administrativa, pautadas na redução do consumo de recursos naturais e insumos de escritório. O projeto harmonizará a preservação física e digital dos acervos com um plano de descarte racional e juridicamente adequado. A destinação final dos papéis observará estritamente a Tabela de Temporalidade Documental (TTD) e as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), salvaguardando de forma perene a memória legislativa de Maricá para as gerações atuais e futuras.

4. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A licitação terá por objeto Contratação de empresa especializada para criação, desenvolvimento, implantação, operacionalização, capacitação e suporte técnico do CDML-CMM, contemplando:

- Conversão digital de acervos de até 1.000.000 de páginas de acervos físicos e nato-digitais;
- Implantação de plataforma ECM/BPM;
- Desenvolvimento de portal digital integrado;
- Implementação de 22 avatares com IA generativa (um institucional e um por vereador);
- Treinamento da equipe;
- Suporte técnico e relatórios mensais;
- Práticas de sustentabilidade arquivística conversão digital de acervos

Regime de execução: Empreitada Global (art. 6º, XXXIV, “b”, XXIX, Lei nº 14.133/2021).

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

A estimativa quantitativa dos bens, produtos e serviços especializados necessários para a execução integrada do objeto foi dimensionada com base no Plano de Trabalho e nas necessidades operacionais da Câmara Municipal de Maricá, conforme detalhado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO / ESCOPO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	**Plano de Trabalho Detalhado:** contemplando o alinhamento estratégico, a mobilização da equipe multidisciplinar de trabalho e o cronograma físico-financeiro inicial.	Unidade	01
02	**Relatório de Diagnóstico Situacional (Análise As-Is):** Inventário censitário e auditoria patrimonial analítica dos arquivos físicos e lógicos existentes da Câmara Municipal de Maricá	Unidade	02
03	**Projeto Conceitual e Normativo do (CDML-CMM)** Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá: Elaboração das políticas de preservação, organograma funcional e minutas de Tabela de Temporalidade Documental (TTD).	Unidade	01
04	**Projeto Executivo de Arquitetura Tecnológica e Sistemas:** Modelagem e especificação técnica para implantação das Plataformas integradas de ECM, GED, BPM (notação BPMN 2.0), Big Data, motores de OCR e inteligência artificial.	Unidade	01
05	**Suporte Técnico e Apoio Operacional ao Lançamento:** Assessoria especalizada na fase de homologação final e evento de lançamento público do Projeto do CDML-CMM	Serviço	01
06	**Fábrica de Digitalização e Tratamento Arquivístico:** execução dos serviços de triagem, higienização, captura digital de alta performance, aplicação de OCR por texto completo, indexação	Página	1.000.000

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO / ESCOPO	UNIDADE	QUANTIDADE
	metadada e assinatura digital qualificada ICP-Brasil de documentos correntes e históricos (*).		
07	**Implantação, Customização e Licenciamento das Plataformas:** Configuração e parametrização do ecossistema integrado ECM/BPM em ambiente de nuvem da Casa.	Serviço	01
08	**Plano de Capacitação, Treinamento e Transferência de Tecnologia:** Execução do plano pedagógico prático para servidores operacionais e equipe de curadoria de TI.	Unidade	01
09	**Desenvolvimento e Publicação do Portal Digital Integrado:** Criação de interface web responsiva, otimizada para SEO e em estrita conformidade com os padrões eMAG de acessibilidade, LAI e LGPD.	Unidade	01
10	**Relatórios Mensais de Evolução e Sustentação Técnica:** Documentos mensais de prestação de contas, auditoria de logs e medição dos indicadores fixados no ANS (Grupo A e Grupo B).	Unidade	07
11	**Relatório Final Consolidado e Termo de Encerramento:** Compilado analítico de todas as atividades desenvolvidas para fins de recebimento definitivo e aceite do projeto.	Unidade	01
12	**Ecossistema de Avatares Virtuais com Inteligência Artificial Generativa:** Implementação e treinamento de assistentes virtuais interativos em linguagem natural (PLN) com arquitetura RAG, divididos em: 01 (um) Avatar Institucional Amplo da Câmara e 21 (vinte e um) Avatares Personalizados (um por parlamentar).	Unidade	22

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

*(*) **Nota Explicativa:** O racional técnico que fundamenta a volumetria estimada de 1.000.000 (um milhão) de páginas encontra-se detalhado e demonstrado estatisticamente no item "VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" deste Estudo Técnico Preliminar.*

6. PRODUTOS E RESULTADOS ESPERADOS

6.1. Este trabalho visa atingir os seguintes produtos/resultados esperados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	**Plano de Trabalho** Detalhado: contemplando o alinhamento estratégico, mobilização da equipe de trabalho e planejamento das atividades	01	serviço
02	**Relatório 01:** Apresentar relatório de Diagnóstico Situacional nos Arquivos Existentes da Câmara Municipal de Maricá	02	serviço
03	**Projeto 01-** Apresentar projeto Conceitual do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá	01	serviço
04	**Projeto** 02: Apresentar projeto Conceitual da Plataforma Digital do Centro de Documentação e Memória Legislativa de Guarda e Gestão Documental dos acervos da Câmara Municipal de Maricá, com a implementação de ferramentas de Big Data (processo de coleta, armazenagem, organização, análise e interpretação de grande volume de dados), ECM (Enterprise Content Management) com ferramentas GED (Gestão Eletrônica de Documentos), BPM (Business Process Management) e OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) e de (IA) Inteligência Artificial	01	serviço
05	Projeto 03: Apresentar projeto de Apoio técnico e operacional à realização do Lançamento do Projeto do CDML-CMM	02	serviço
06	Projeto 04: Apresentar projeto de Implantação e Operacionalização do CDML-CMM, com: • Conversão digital de acervos de documentos; • Implantação da migração de todas as atividades e processos desde o início para a plataforma digital.	01	serviço
07	**Projeto** 05: Apresentar projeto de Implantação e Operacionalização da Plataforma do CDML-CMM,	01	serviço

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
08	**Projeto** 06: Apresentar projeto com Plano de Capacitação e treinamento da Equipe da CDML-CMM	01	serviço
09	**Projeto** 07: Apresentar projeto de Desenvolvimento e Disponibilização do Portal Digital Integrado de Guarda e Gestão Documental do CDML-CMM	01	serviço
10	Relatório 02 – Apresentar Relatório com a descrição de todas as Atividades de Suporte às Ações de Conversão digital de acervos e Gestão do CDML-CMM", para apuração de dados para a gestão do acervo existente	07	serviço
11	Avatar Visual: Criar e Implementar um Avatar Virtual com Inteligência Artificial, capaz de realizar atendimento automatizado e interativo à população por meio de conversação em linguagem natural.	22	serviço
12	**Relatório Final**: Apresentar Relatório final das Atividades de Suporte às Ações de Conversão digital de acervos e Gestão do CDML-CMM, para encerramento e aceite projeto.	01	serviço

7. FORMA DE EXECUÇÃO

A solução pretendida compreende a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia de processos e tecnologia da informação, sob o regime de Contratação Integrada, englobando a elaboração dos projetos básico e executivo, a execução, a operacionalização e o suporte técnico do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM).

Para o adimplemento do objeto, a Contratada deverá atender obrigatoriamente aos seguintes requisitos macro arquiteturais:

- **Projetos e Modelagem:** Elaboração do Projeto Básico complementar e do Projeto Executivo de automação e digitalização, mapeando e redesenhando os fluxos documentais contemporâneos (correntes) e históricos.
- **Infraestrutura de Gestão Documental:** Implantação de plataforma integrada de ECM (*Enterprise Content Management*), GED (*Gestão Eletrônica de Documentos*) e BPM (*Business Process Management*), com tecnologia OCR (*Reconhecimento Óptico de Caracteres*) de alta precisão.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

- **Logística e Tratamento de Acervo:** Execução dos serviços de transporte seguro, triagem, higienização, tratamento arquivístico, digitalização, indexação metadada e centralização dos arquivos físicos e nato-digitais da Casa.
- **Inteligência Artificial (IA):** Implementação e treinamento de 22 (vinte e dois) avatares virtuais dotados de capacidade de Processamento de Linguagem Natural (PLN) e modelos avançados de linguagem, aptos a realizar consultas automatizadas ao acervo legislativo (leis, decretos, resoluções e histórico de votações) e prestar orientações institucionais.
- **Conformidade Legal:** Garantia de estrita observância aos preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) — especialmente no tratamento de dados sensíveis de RH e contratos — e da Lei de Acesso à Informação (LAI).
- **Capacitação:** Transferência de tecnologia e treinamento do corpo funcional da Câmara para a operação contínua do ecossistema digital implantado.

A contratação abrangerá os serviços especializados de **logística, tratamento arquivístico, transporte seguro, digitalização, indexação e centralização** do acervo documental da Câmara Municipal de Maricá, englobando documentos contemporâneos, antigos e de valor histórico. Essa ação é fundamental para o cumprimento das diretrizes de governança pública, transparência ativa, controle social e preservação da memória institucional, servindo como base para o apoio à pesquisa e ao desenvolvimento do Município.

A centralização documental viabilizará uma gestão eficiente por meio de organização sistemática e ampla acessibilidade. A digitalização do acervo físico combinada à integração e consolidação de documentos nato-digitais assegurará a integridade, a autenticidade e a preservação do conteúdo em longo prazo, além de permitir o acesso remoto ágil e seguro a cidadãos, pesquisadores, parlamentares, assessores e servidores públicos.

A Contratada atenderá a todas as exigências constantes deste ETP e de seus anexos, tendo como obrigação principal a **elaboração dos projetos básico e executivo, levantamentos e estudos técnicos** que subsidiem a criação, o desenvolvimento, a operacionalização e o suporte técnico do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM). O escopo contempla a implantação de solução tecnológica através de uma Plataforma Integrada de ECM/BPM para a gestão do acervo documental corrente e histórico na sede do Poder Legislativo, a ser processada sob o regime de **Contratação Integrada**, mediante licitação na modalidade Concorrência eletrônica.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

a) Plano de Trabalho Detalhado e Mobilização da Equipe (Fase de Planejamento Inicial) - A Contratada deverá executar a etapa inicial de planejamento e mobilização observando, obrigatoriamente, os seguintes requisitos técnicos mínimos:

(i) Plano de Trabalho de Escopo Integrado: Elaboração e submissão para aprovação da Câmara de um Plano de Trabalho abrangente, contendo o alinhamento estratégico, a modelagem metodológica, o cronograma físico-financeiro detalhado (com caminhos críticos), a matriz de papéis e responsabilidades (*Matriz RACI*) e os indicadores de nível de serviço (SLAs) para acompanhamento das fases do projeto;

(ii) Reunião de Alinhamento Inicial (*Kick-off Meeting*): Realização de reunião de início de projeto para o alinhamento técnico entre o corpo de engenharia e tecnologia da Contratada e os fiscais/representantes da Câmara Municipal de Maricá, com o propósito de harmonizar as atividades executivas aos objetivos estratégicos do CDML-CMM;

(iii) Mobilização e Homologação de Equipe: Mobilização e validação formal, junto à Administração, da equipe multidisciplinar alocada, comprovando que os profissionais (como Engenheiros de Produção, Especialistas em IA e Arquivistas) detêm as competências, certificações e perfis técnicos exigidos no edital; e

(iv) Governança Metodológica Adaptativa: Definição e validação da abordagem metodológica base (preferencialmente utilizando *frameworks* ágeis de gestão e engenharia), projetada de forma modular e adaptável para mitigar riscos operacionais e flutuações de escopo durante a execução das atividades na Casa Legislativa.

b) Levantamento de Informações e Diagnóstico Situacional (Análise As-Is) - A Contratada deverá realizar o levantamento detalhado de dados e o diagnóstico do cenário atual, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos de engenharia de processos:

- **(i) Alinhamento e Entrevistas de Processo:** Condução de reuniões de contextualização e aplicação de questionários técnicos junto aos gestores e representantes das unidades administrativas e legislativas da Câmara, visando mapear os fluxos operacionais, identificar prioridades estratégicas e levantar os gargalos de tramitação de documentos.

- **(ii) Inventário e Auditoria Patrimonial do Acervo:** Execução de levantamento censitário e análise quantitativa e qualitativa da Massa Documental Acumulada, avaliando o estado de conservação física (grau de deterioração), a infraestrutura lógica e física disponível, a tipologia documental (papeis, mídias e nato-digitais) e os requisitos específicos de segurança de cada setor.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

- **(iii) Matriz de Diagnóstico e Riscos (Análise SWOT):** Elaboração de Relatório de Diagnóstico Situacional estruturado por meio da metodologia SWOT (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças), mapeando os riscos de obsolescência tecnológica e perda de informações, cujo documento servirá como fundamentação técnica para o Plano de Ações Estratégicas e modelagem do sistema.

c) Projeto Conceitual do CDML-CMM e Modelo de Gestão Documental - A Contratada deverá desenvolver o arcabouço conceitual e normativo do ecossistema de gestão de dados, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos metodológicos:

- **(i) Modelo de Governança Estrutural:** Elaboração do plano de arquitetura organizacional e institucional do CDML-CMM, contendo a definição da missão, objetivos finalísticos, organograma funcional, políticas corporativas de preservação de longo prazo, requisitos mínimos de infraestrutura lógica, dimensionamento de recursos humanos e plano de comunicação integrada para a difusão da memória legislativa.

- **(ii) Normalização Arquivística e Procedimental:** Customização e implantação da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) e do Plano de Classificação de Documentos, acompanhados da redação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) institucionais e setoriais. Toda a modelagem deve observar estritamente a Resolução nº 14/2001 do CONARQ, o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (**e-ARQ Brasil**) e as diretrizes do **SIGA** (Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo).

- **(iii) Arquitetura da Informação e Taxonomia:** Desenvolvimento de taxonomia institucional, esquemas de metadados e ontologias de dados para otimizar as rotinas de indexação, regras de controle de acesso (segurança de perfis) e métodos avançados de recuperação da informação por Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR).

d) Tratamento, Conversão digital de acervos e Indexação do Acervo - A Contratada deverá executar as atividades de processamento físico e lógico da massa documental, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos de engenharia e segurança da informação:

- **(i) Tratamento Arquivístico e Saneamento Lógico:** Execução dos serviços de triagem, organização, higienização e pequenos reparos (conservação preventiva) do acervo físico. Para o acervo eletrônico existente, deverá ser realizado o saneamento, a

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

depuração e a padronização de dados, garantindo em ambos os meios os princípios da integridade, disponibilidade e confidencialidade da informação.

- **(ii) Digitalização de Alta Performance e Validade Jurídica:** Conversão digital do acervo físico (documentos correntes e históricos) com captura em alta resolução, aplicação de tratamento de imagem e processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) para indexação por texto completo. Todos os arquivos gerados deverão receber assinatura eletrônica qualificada com certificado digital padrão **ICP-Brasil** e Carimbo do Tempo (DTI), assegurando plena validade jurídica e conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020.
- **(iii) Indexação Controlada e Arquitetura ECM:** Estruturação dos metadados e indexação controlada com base em vocabulários estruturados ou tesauros legislativos específicos, garantindo a carga automatizada e a recuperação ágil e facilitada das informações por meio do sistema ECM (*Enterprise Content Management*).
- **(iv) Gestão do Descarte Operacional (Expurgo):** Identificação e catalogação dos documentos cujos prazos de guarda na fase corrente e intermediária tenham expirado, com a consequente elaboração dos Relatórios de Expurgo e Listais de Eliminação, em estrita conformidade com as normas do CONARQ e da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) da Casa, para submissão à aprovação e descarte autorizado.

e) Plataforma ECM/BPM e Portal Digital Integrado - A Contratada deverá fornecer, customizar e implantar a arquitetura de sistemas e canais digitais, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos de engenharia de software e segurança:

- **(i) Solução Integrada de ECM e BPM:** Implantação de plataforma unificada de Gestão Eletrônica de Documentos (*Enterprise Content Management*) e Modelagem de Processos (*Business Process Management*), operada preferencialmente em ambiente de computação em nuvem (*cloud computing*). A ferramenta deve conter funcionalidades nativas para controle rigoroso de versionamento, trilhas de auditoria (*logs* de acessos), matriz de permissões baseada em perfis e papéis, barramento de pesquisa textual avançada e motores de *workflows* flexíveis e totalmente customizáveis às rotinas da Câmara.
- **(ii) Portal Digital e Acessibilidade Institucional:** Desenvolvimento do Portal Digital Integrado de Guarda e Gestão Documental, estruturado com interface responsiva,

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

código otimizado para motores de busca (SEO), painel administrativo intuitivo e compatibilidade nativa com dispositivos móveis. O ambiente deve atender estritamente aos critérios de **Acessibilidade Digital Governamental (eMAG)**, além de possuir módulos nativos para a gestão de consentimentos e transparência passiva, em estrita conformidade com as diretrizes da **LGPD** e da **LAI**.

- **(iii) Inteligência de Dados e Automação:** Implementação de camadas de Inteligência Artificial baseadas em Aprendizado de Máquina (*Machine Learning*) e Processamento de Linguagem Natural (PLN), configuradas para realizar a classificação taxonômica automatizada de novos registros legislativos, extração assistida de metadados a partir de imagens digitalizadas e orquestração de processos inteligentes, gerando a base de dados cognitiva necessária para retroalimentar os assistentes virtuais de atendimento da Casa.

f) Mapeamento, Padronização e Automação de Processos - A Contratada deverá executar a modelagem, a reengenharia e a automação dos fluxos de trabalho, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos de engenharia de processos:

- **(i) Modelagem de Processos As-Is e To-Be:** Mapeamento integral dos fluxos organizacionais correntes utilizando rigorosamente a notação internacional **BPMN 2.0 (ou versão superior atualizada)**. O diagnóstico deve contemplar a identificação de gargalos operacionais, redundâncias e oportunidades de otimização, resultando no redesenho consultivo dos fluxos de trabalho com foco em desburocratização e eficiência administrativa.

- **(ii) Padronização e Governança Normativa:** Elaboração de atos normativos complementares, manuais regimentais de procedimentos, políticas internas de conformidade e diretrizes operacionais integradas. Toda essa documentação técnica servirá para uniformizar e consolidar juridicamente as novas rotinas administrativas e parlamentares digitais da Casa.

- **(iii) Parametrizacão e Orquestração de Workflows:** Automação sistêmica dos processos redesenhados no motor de BPM conectado nativamente à plataforma ECM. A execução engloba a parametrização avançada de regras de negócio, definição de alçadas de aprovação, atribuição automatizada de tarefas por perfil e o desenvolvimento

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

de integrações via APIs seguras (padrão REST) com os sistemas legados e bancos de dados em uso na Câmara Municipal.

g) Capacitação, Treinamento e Transferência de Tecnologia - A Contratada deverá desenvolver e executar um Plano Integrado de Capacitação e Gestão do Conhecimento, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos técnicos mínimos:

- **(i) Programa de Sensibilização e Alinhamento Metodológico:** Realização de workshops de sensibilização sobre transformação digital, conceitos fundamentais de gestão documental arquivística, engenharia de processos e normatização interna da Casa. O escopo deve incluir treinamentos práticos na notação e uso do motor de BPM, observando a carga horária mínima parametrizada no Termo de Referência (TR);
- **(ii) Capacitação Avançada e Operacional do Ecossistema:** Execução de treinamentos práticos e simulados direcionados aos servidores públicos para a operação plena do CDML-CMM, englobando rotinas de manutenção preventiva do acervo físico remanescente, manuseio do ecossistema ECM/BPM e técnicas de auditoria de dados;
- **(iii) Transferência de Conhecimento e Inteligência Artificial:** Treinamento específico e avançado para a equipe de Tecnologia da Informação (TI) da Câmara Municipal, contemplando a administração da infraestrutura de nuvem, segurança da informação (LGPD) e parametrização/curadoria do modelo de dados que alimenta os 22 avatares virtuais com Inteligência Artificial; e
- **(iv) Repositório de Material Didático Permanente:** Fornecimento obrigatório de Manuais do Usuário formatados em ambiente digital, guias rápidos de procedimentos operacionais e videoaulas gravadas de alta resolução, os quais deverão ser hospedados na plataforma interna da Câmara para consultas contínuas e ambientação de novos colaboradores.

h) Implementação de Avatar Virtual com Inteligência Artificial - A Contratada deverá desenvolver, treinar e implantar o ecossistema de assistentes virtuais baseados em Inteligência Artificial Generativa, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos de engenharia de software e ciência de dados:

- **(i) Arquitetura Cognitiva e Modelagem de Avatares:** Desenvolvimento e treinamento de 01 (um) avatar institucional e 21 (vinte e um) avatares personalizados com identidade visual e biográfica individualizada para cada parlamentar da Casa. A base de conhecimento cognitiva deve ser estruturada por meio da arquitetura **RAG (*Retrieval-Augmented Generation*)**,

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

mitigando riscos de alucinações e garantindo interações fluidas em Processamento de Linguagem Natural (PLN). Os agentes virtuais deverão estar aptos a extrair e responder com precisão cirúrgica dados sobre leis, decretos, resoluções, histórico nominal de votações, dados institucionais da Câmara, qualificação acadêmica/política dos vereadores e estatísticas de autoria de proposições.

- **(ii) Alta Disponibilidade e Acessibilidade Universal:** Garantia de operação contínua em regime de alta disponibilidade **(24/7/365)**, hospedada em infraestrutura de nuvem resiliente e escalável, prestando atendimento simultâneo à população e aos legisladores. A interface gráfica e de voz dos avatares deve estar em estrita conformidade com as diretrizes do **eMAG** e os padrões internacionais de acessibilidade web (WCAG), oferecendo recursos nativos para cidadãos com limitações físicas, visuais, auditivas ou de letramento tecnológico.

- **(iii) Engenharia de Conteúdo Multimodal Inteligente:** Implementação de recursos multimodais integrados à IA para a geração automatizada e sob demanda de conteúdos derivados da base de conhecimento (tais como resumos simplificados de projetos de lei em tramitação, apresentações executivas estruturadas, narrativas textuais adaptadas para diferentes públicos, roteiros ou vídeos sintetizados por avatares e apostilas informativas digitais), retroalimentando dinamicamente o portal.

i) Sustentabilidade e Preservação Digital de Longo Prazo - A Contratada deverá estruturar o ecossistema tecnológico e operacional observando as seguintes diretrizes de responsabilidade socioambiental e engenharia de preservação digital:

- **(i) Diretrizes de Ecoeficiência e Redução de Insumos:** Implementação de rotinas digitais de tramitação documental via BPM que reduzam ativamente o consumo de papel, toners de impressão e energia na sede do Poder Legislativo. O projeto deve promover a desmaterialização de processos administrativos e legislativos, migrando-os para a lógica do papel zero (*paperless*);

- **(ii) Descarte Racional e Destinação Jurídica Adequada:** Execução de rotinas de descarte seguro e eliminação controlada de massas documentais físicas liberadas por lei. O processo deve observar estritamente os prazos fixados na Tabela de Temporalidade Documental (TTD) da Casa e nas resoluções do CONARQ, mediante a lavratura dos respectivos Termos de Eliminação e destinação do papel triturado para cooperativas de reciclagem credenciadas;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

- **(iii) Preservação Digital de Longo Prazo (Padrão OAIS):** Modelagem do repositório digital de arquivos históricos sob as diretrizes do Modelo de Referência **Open Archival Information System (OAIS / ISO 14721)**. A solução deve garantir a confiabilidade, a cadeia de custódia ininterrupta e a integridade de metadados, prevenindo a obsolescência tecnológica de formatos de arquivo e assegurando que leis e atas digitalizadas permaneçam acessíveis e autênticas para as futuras gerações.

j) Apoio Técnico, Relatórios e Condições de Encerramento Operacional - A Contratada deverá executar a fase de transição, entrega e consolidação dos serviços, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos de governança administrativa e técnica:

- **(i) Suporte Operacional ao Lançamento Público:** Prestação de assessoria técnica, homologação de sistemas e apoio operacional especializado durante o evento de lançamento público do CDML-CMM, garantindo a estabilidade das plataformas digitais, do portal integrado e o pleno funcionamento dos 22 avatares de Inteligência Artificial para as consultas iniciais da população e dos parlamentares;

- **(ii) Governança por Relatórios de Progresso e Encerramento:** Fornecimento regular de Relatórios Mensais de Evolução e, ao término das atividades, de um Relatório Final Consolidado. Estes documentos devem conter a descrição analítica de todas as tarefas executadas, os indicadores de desempenho atingidos, o inventário final quantificado das massas documentais tratadas/digitalizadas e recomendações técnicas para a evolução contínua das plataformas;

- **(iii) Conformidade com as Condições de Execução do ETP:** Todas as entregas, projetos básicos complementares, projetos executivos de automação e estudos de engenharia consultiva gerados deverão observar estritamente as condições de execução e aceitabilidade previstas neste ETP, condicionando a liquidação das parcelas financeiras à prévia validação, auditoria de dados e aprovação formal pela Comissão de Fiscalização da Câmara Municipal.

k) Acordo de Nível de Serviço (ANS) e Indicadores de Desempenho (KPIs) - A execução contratual será monitorada de forma contínua através de um Acordo de Nível de Serviço (ANS) e Indicadores-Chave de Desempenho (KPIs), que fixam os parâmetros de qualidade, eficiência e disponibilidade tecnológica exigidos pela Administração.

Para fins de fiscalização e medição, a Contratada submeter-se-á, no mínimo, aos seguintes indicadores de performance:

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

- **KPI 01 - Qualidade e Acurácia do OCR:** Índice de precisão na conversão de caracteres de documentos históricos digitalizados superior a 95% (noventa e cinco por cento), verificado por amostragem estatística pela fiscalização;
- **KPI 02 - Disponibilidade das Plataformas (ECM/BPM/Portal):** Garantia de uptime e disponibilidade das soluções em nuvem de, no mínimo, 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) medida mensalmente;
- **KPI 03 - Assertividade e Resposta da IA:** Índice de acerto nas respostas dos 22 avatares virtuais (ausência de alucinações de dados legislativos) superior a 98% (noventa e oito por cento), fundamentado estritamente na base de dados RAG;
- **KPI 04 - Cronograma de Indexação e Carga:** Cumprimento rigoroso das metas mensais de digitalização, tratamento e carga de documentos no ECM, conforme cronograma físico-financeiro homologado.

O não atingimento recorrente das metas estabelecidas no ANS ensejará a aplicação proporcional de **redutores de pagamento por desempenho (glosas)** nas faturas mensais, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, multas contratuais ou abertura de processo de rescisão contratual, em estrita conformidade com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

k.1) **Detalhamento do Acordo de Nível de Serviço (ANS) e Matriz de Indicadores (KPIs) -** A fiscalização técnica da execução contratual e a mensuração da eficiência tecnológica da solução serão regidas pelas métricas, metas e fórmulas estruturadas em dois macrogrupos de indicadores operacionais: **Grupo A (Infraestrutura e Plataforma ECM/BPM)** e **Grupo B (Inteligência Artificial e Avatares)**.

8. PROPOSTA TÉCNICA DETALHADA: PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA LEGISLATIVA (CDML-CMM) DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ

8.1: Fundamentos do Projeto: Planejamento, Mobilização e Diagnóstico

A fase inaugural do projeto é dedicada a estabelecer um alinhamento estratégico profundo entre a CONTRATADA e a Câmara Municipal de Maricá, garantindo que todas as partes compartilhem de um entendimento unificado dos objetivos e métodos.

8.1.1. Alinhamento Estratégico e Início dos Trabalhos

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

O marco zero do projeto será a "Reunião de Início". Este encontro reunirá a liderança técnica da CONTRATADA e os representantes designados pela Câmara Municipal de Maricá, que atuarão como patrocinadores e facilitadores. O propósito central é realizar o alinhamento estratégico, permitindo que a CONTRATADA adeque suas tarefas aos objetivos e resultados especificados.

Nesta reunião, deverá ser abordado quatro eixos principais:

1. Apresentação do plano de trabalho detalhado e do modelo de procedimentos pela CONTRATADA.
2. Definição clara dos papéis e responsabilidades das equipes alocadas por ambas as partes.
3. Exposição das considerações e expectativas da Câmara Municipal de Maricá sobre o trabalho.
4. Alinhamento final das diretrizes que nortearão todo o projeto.

8.1.2. **Plano de Trabalho Detalhado:** contemplando o alinhamento estratégico, mobilização da equipe de trabalho e planejamento das atividades

8.1.3. **Relatório de Diagnóstico Situacional (Fase Inicial):** Inventário e auditoria dos arquivos físicos e eletrônicos existentes na Câmara Municipal de Maricá.

8.1.4. **Relatório de Diagnóstico Situacional (Fase Final):** Consolidação do mapeamento de dados e análise de riscos patrimoniais do acervo.

8.1.5. **Projeto Conceitual e Normativo do CDML-CMM:** Elaboração das políticas de preservação, organograma e minutas da Tabela de Temporalidade Documental (TTD).

8.1.6. **Projeto Executivo de Arquitetura Tecnológica e Sistemas:** Modelagem funcional e especificação técnica para a implantação das plataformas e Inteligência Artificial.

8.1.7. **Suporte Técnico e Apoio Operacional ao Lançamento:** Assessoria especializada na fase de homologação final e evento de lançamento público do Centro.

8.1.8. **Fábrica de Digitalização e Tratamento Arquivístico:** Triagem, higienização, captura digital de 1.000.000 de páginas com aplicação de OCR e indexação metadada.

8.1.9. **Implantação, Customização e Parametrizacão da Plataforma ECM/BPM:** Configuração de workflows e matrizes de permissões em ambiente de nuvem da Casa.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

8.1.10. **Programa de Capacitação, Treinamento e Transferência de Tecnologia:** Execução do plano pedagógico prático direcionado ao corpo funcional da Câmara.

8.1.11. **Desenvolvimento e Publicação do Portal Digital Integrado:** Criação de interface web de consulta responsiva, otimizada para SEO e em conformidade eMAG, LAI e LGPD.

8.1.12. **Relatórios Mensais de Evolução e Sustentação Técnica:** Documentos mensais de prestação de contas, auditoria de logs e medição dos indicadores fixados no ANS (Grupo A e Grupo B).

8.1.13. **Relatório Final Consolidado e Termo de Encerramento:** Compilado analítico de todas as atividades desenvolvidas para fins de recebimento definitivo do projeto.

8.1.14. **Ecossistema de Avatares Virtuais com Inteligência Artificial Generativa:** Implementação e treinamento de 22 assistentes virtuais interativos via arquitetura RAG (01 institucional e 21 personalizados para os parlamentares).

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO – TÉCNICA E PREÇO

9.1. A adoção do critério de julgamento Técnica e Preço justifica-se pela natureza predominantemente intelectual, inovadora e de alta complexidade do objeto, envolvendo integração tecnológica (ECM/BPM/IA) e preservação de acervo histórico, sendo insuficiente o critério de menor preço para assegurar o atendimento do interesse público.

9.2. Aplicação dos arts. 33, inciso IV, 36, §2º, e 37, §2º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam o critério de julgamento por Técnica e Preço, estabelecendo a combinação ponderada entre as notas das propostas técnicas e das propostas de preço, conforme pesos e critérios definidos neste Termo de Referência e no edital.

Item	Critério	Peso	Pontos Máx.	Observação
A	Metodologia e Plano de Trabalho	0,25	30	Avaliação da proposta técnica e metodologia de execução
B	Equipe Técnica (Capacidade Técnico-Profissional)	0,20	20	Formação, experiência e composição da equipe
C	Empresa Proponente (Capacidade Técnico-	0,25	30	Atestados de experiência institucional

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

	Operacional)			
D	Inovação Tecnológica	0,15	10	Grau de inovação e aderência técnica
	Transferência de Conhecimento	0,15	10	Plano de capacitação e documentação
	Total (Técnica)	**70%**	**100 pts**	—
	Preço	**30%**	**—**	—

9.3. A comprovação da experiência da empresa e da equipe técnica deverá ser feita por intermédio da apresentação de atestados de capacidade técnica ou declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.4. As notas técnicas serão atribuídas por comissão composta de no mínimo três membros com qualificação compatível com o objeto, mediante planilha padronizada e justificativa individualizada, observando o princípio da motivação (art. 37, caput, CF e art. 5º, da Lei 14.133/21) Art. Constitucional que não prevê esse princípio, e artigo inexistente da LLC

9.5. A nota técnica (NT) será a média ponderada das notas atribuídas aos critérios acima pela Comissão de Avaliação Técnica.

9.6. Somente serão abertas as propostas financeiras das licitantes que obtiverem pontuação técnica mínima de 60 (sessenta) pontos.

A nota final (NF) será obtida pela fórmula geral:

$NF = (NT \times 0{,}7) + (NP \times 0{,}3)$

9.7. Os procedimentos detalhados de pontuação, escalas, fórmulas complementares, arredondamentos e critérios de desempate serão definidos no edital, em observância ao art. 37, §2º, II, da Lei nº 14.133/2021 art. 25 da Lei 14.133.

10. EQUIPE TÉCNICA E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação da Empresa Proponente (Capacidade Técnico-Operacional)

Requisitos obrigatórios (eliminatórios)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

I. Prova de Conceito (PoC) e Demonstração de Capacidade (Foco na Praticidade)

A exigência de uma Prova de Conceito (PoC) em 3 (três) dias é crucial, pois demonstra a *prontidão* da solução. Os pontos relevantes para avaliar esta PoC são:

- **Integração Mínima:** A PoC deve demonstrar a capacidade de **integrar, minimamente, um fluxo de trabalho** que envolva as quatro frentes:
  - Conversão digital de acervos de um pequeno lote de documentos do órgão.
  - Indexação automática (ou semi-automática) no sistema GED/ECM proposto.
  - Criação de um *workflow* BPM simples que utilize o documento digitalizado.
  - Interação inicial do Avatar com o conteúdo indexado (ex: responder 5 perguntas factuais sobre o conteúdo dos documentos processados na PoC).
- **Acurácia Inicial (OCR/IA):** Avaliação da taxa de sucesso do OCR e da capacidade de resposta do Avatar com os dados processados, mesmo que em um volume reduzido.
- **Usabilidade da Interface:** Avaliação da aderência e da experiência do usuário final (servidores e público) com as interfaces propostas para o GED e o Avatar.

Requisitos não obrigatórios (classificatórios)

II.Atestados Técnicos e Experiência em Grandes Projetos (Foco na Escalabilidade)

Os atestados devem ser avaliados quanto a:

- **Escopo e Volume:** Comprovação de projetos anteriores que envolvam a **Conversão digital de acervos de um volume de documentos** comparável ao volume total estimado no edital de no mínimo 1.000 milhão de páginas. (sugiro citar um volume mínimo e ir aumentando a pontuação)
- **Complexidade Tecnológica:** Atestados que demonstrem a implementação **conjunta** de **GED/ECM robusto** e **automação de processos (BPM)** em larga escala. (sugiro tb indicar a pontuação por número de projetos)
- **Experiência com IA em Serviço Público:** Preferência (ou exigência) por atestados que comprovem a implementação de **Inteligência Artificial** (Chatbots, Processamento de Linguagem Natural - NLP) no setor público ou em ambientes com alta demanda regulatória.
- **Continuidade e Suporte:** Atestados que comprovem a capacidade de prestação de **suporte técnico continuado** e evolução da plataforma após a entrega inicial.

III. Qualificação da Equipe Técnica (Foco no Know-How)

A equipe é o ativo mais importante em serviços intelectuais. A aptidão deve ser verificada rigorosamente:

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

- **Liderança Técnica (Gerente/Arquiteto de Solução):** Exigência tempo mínimo de experiência comprovada 02 (dois) anos em projetos de transformação digital ou TI de grande porte.
- **Especialistas em IA e NLP:** Avaliação detalhada dos currículos dos profissionais dedicados à IA para comprovar **aptidão específica** em:
    - Treinamento de modelos de linguagem (Language Models).
    - Desenvolvimento de *skills* para o Avatar.
    - Aplicações de *Machine Learning* em dados não estruturados.
- **Analistas de BPM/Modelagem:** Comprovação de conhecimento nas notações padrão (ex: BPMN) e experiência no mapeamento e otimização de processos de negócio do setor público.
- **Gestão de Projetos:** Que o profissional designado como Gerente de Projeto possua certificação reconhecida (ex: PMP, PRINCE2 ou similar) e experiência gerenciando projetos com múltiplos *stakeholders* e tecnologias distintas.

IV. Qualificação da Equipe de Apoio e Especialistas de Domínio (Acréscimos)

A avaliação deve ir além dos profissionais de TI com objetivo de garantir a conformidade e a longevidade do projeto.

Profissional Relevante	**Justificativa para a Inclusão**	**Pontos Relevantes para Avaliação Técnica**
Arquivista / Arquivologista	Garante que a Conversão digital de acervos e o GED cumpram as normas técnicas e legais de gestão documental (Tabela de Temporalidade, preservação, valor probatório).	1. **Conformidade Legal:** Comprovação de experiência na aplicação das normas de arquivologia no contexto digital (ex: e-ARQ Brasil). 2. **Plano de Destinação:** Apresentação de um plano para o tratamento do acervo físico após a Conversão digital de acervos (descarte legal ou guarda permanente).

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Profissional Relevante	Justificativa para a Inclusão	Pontos Relevantes para Avaliação Técnica
Advogado / Especialista em *Compliance*	Garante que o projeto esteja em total conformidade com a legislação, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021).	1. **Análise de Risco Legal:** Demonstração de como os processos de Conversão digital de acervos, GED e BPM mitigarão riscos legais (ex: plano de anonimização e mascaramento de dados pessoais). 2. **Validade Jurídica:** Provas de conhecimento e estratégia para assegurar o valor probatório dos documentos digitalizados.
Gestor de Sustentabilidade	Demonstra o compromisso com os princípios ESG (Ambiental, Social e Governança) e a sustentabilidade, cada vez mais exigidos em compras públicas.	1. **Plano de Redução de Impacto:** Apresentação de indicadores de sustentabilidade (ex: redução do consumo de papel/impressão, otimização de *data centers*). 2. **Critérios de Descarte:** Metodologia para o descarte ecológico do acervo físico não mais necessário (quando permitido por lei).

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PRAZOS

11.1. Os serviços deverão ser prestados no prazo de 12 (doze) meses, sendo iniciados no prazo máximo de 1 mês, contado a partir da data de assinatura do contrato.

11.2. A Licitante deverá cumprir com o cronograma físico e financeiro detalhado da execução, contemplando as atividades, produtos e prazos de desenvolvimento e entrega dos produtos, respeitando os prazos estabelecidos a seguir:

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

PRODUTO	DESCRIÇÃO	PRAZOS (após o início dos trabalhos)	%
1a	Apresentar no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis a prova de conceito (POC) da solução tecnológica oferecida, após a assinatura do contrato.	05 dias	15%
1b	Plano de Trabalho Detalhado: contemplando o alinhamento estratégico, mobilização da equipe de trabalho e planejamento das atividades	1º mês	5%
2a	1º Relatório de Diagnóstico Situacional nos Arquivos Existentes da Câmara Municipal de Maricá	2º mês	5%
2b	2º Relatório de Diagnóstico Situacional nos Arquivos Existentes da Câmara Municipal de Maricá	3º mês	5%
3	Projeto Conceitual do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara municipal de Maricá (CDML-CMM)	3º mês	5%
4	Projeto Conceitual da Plataforma Digital do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM), com a implementação de ferramentas de Inteligência Artificial.	4º mês	5%
5	Apoio técnico e operacional à realização do Lançamento do Projeto do CDML-CMM	4º mês	5%
6	Implantação e Operacionalização do CDML-CMM, com:	5º mês	15%

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

PRODUTO	DESCRIÇÃO	PRAZOS (após o início dos trabalhos)	%
	• Conversão digital de acervos de documentos; • Implantação da migração de todas as atividades e processos desde o início para a plataforma digital.		
7	Implantação e Operacionalização da Plataforma do CDML-CMM	6º ao 11º mês	10%
8	Plano de Capacitação e treinamento da Equipe da Câmara Municipal de Maricá	8º mês	5%
9	Desenvolvimento e Disponibilização do Portal Digital Integrado de Guarda e Gestão Documental do CDML-CMM	6º ao 8º mês	10%
10	Relatórios "Atividades de Suporte às Ações de Conversão digital de acervos e Gestão do CDML-CMM", para apuração de dados para a gestão do acervo existente. Periodicidade: entrega mensal, até o 10º (quinto) dia útil do mês subsequente a execução das atividades a que se refere	6º ao 11º mês	5%
11	Relatório Final das "Atividades de Suporte às Ações de Conversão digital de acervos e Gestão do CDML-CMM", para apuração de resultados para a gestão do acervo existente do projeto	12º mês	5%
12	Implementação de um Avatar Virtual com Inteligência Artificial, capaz de realizar atendimento automatizado e interativo à	2º ao 12º mês	4,5%

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

PRODUTO	DESCRIÇÃO	PRAZOS (após o início dos trabalhos)	%
	população por meio de conversação em linguagem natural.		
			100,00%

Importante: Este cronograma poderá ser revisto e alterado em conjunto, pela CONTRATADA e pela Câmara Municipal de Maricá, desde que devidamente justificado.

12. FORMA DE PAGAMENTO - art. 141 e 142, da Lei nº 14.133/2021;

12.1. O pagamento será efetuado de acordo com as etapas e marcos de entrega definidos no Cronograma Físico-Financeiro, que corresponde a execução física e o desembolso financeiro.

12.2. Nenhum pagamento será realizado sem a comprovação da entrega efetiva do produto ou serviço correspondente, mediante apresentação de nota fiscal e. termo de aceite emitido pelo gestor do contrato.

12.3. A CONTRATADA deverá indicar a conta bancária, código e nome da agência do banco através do qual será efetuado o pagamento.

12.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela contratada.

12.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o fiscal do contrato atestar a execução do objeto, que ocorrerá após sanadas eventuais irregularidades na Nota Fiscal e/ou documentação exigida para comprovação da execução do contrato ou instrumento equivalente, bem como comprovação de regularidade fiscal da contratada.

12.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

12.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

13.VIGÊNCIA

13.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por períodos sucessivos, mediante justificativa técnica e interesse da Administração, observadas as disposições do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O prazo de vigência abrange a execução dos serviços, a entrega dos produtos e o período de suporte técnico previsto neste Termo de Referência.

14. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

14.1. A habilitação das licitantes observará os requisitos previstos nos arts. 67 a 69 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo as seguintes categorias:

a) Habilitação jurídica – ato constitutivo e inscrição no CNPJ;

b) Regularidade fiscal e trabalhista – certidões de débitos federais, estaduais, municipais e FGTS;

c) Qualificação técnica – conforme item 10 deste Termo de Referência;

d) Qualificação econômico-financeira – conforme item 16;

e) Declarações exigidas em lei.

A relação completa dos documentos e suas formas de apresentação será definida no edital.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

15.1. A licitante deverá comprovar capacidade econômico-financeira compatível com o objeto, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

15.2. A boa situação financeira será aferida com base em índices de liquidez e solvência definidos no edital.

15.3. Poderá ser exigida, conforme o edital, comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. Será exigida garantia contratual equivalente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, conforme o art. 96, parágrafo 1º inciso I- IV da Lei nº 14.133/2021. (modalidade específica, abaixo são diversas).

16.2. A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, nas seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia; ou

c) fiança bancária.

16.3. A garantia deverá ter validade superior à vigência contratual e cobertura para eventuais prorrogações.

16.4. A exigência tem como finalidade assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e proteger o interesse público.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Para a execução integral do objeto sob o regime de Contratação Integrada, a Contratada vincular-se-á às seguintes obrigações técnicas, legais, operacionais e administrativas:

A. Obrigações Gerais, Legais e de Habilitação

Execução Fiel: Entregar os produtos e prestar os serviços especializados em estrita conformidade com as descrições, quantitativos e prazos estabelecidos neste ETP, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual;

Manutenção de Habilidade: Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação técnica exigidas no certame durante todo o período de vigência contratual;

Responsabilidade por Encargos: Assumir a responsabilidade exclusiva por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução do contrato, bem como pelo custeio de alimentação, transporte e benefícios legais de seu pessoal;

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART): Proceder à emissão e ao recolhimento da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA/Confea, ou documento equivalente do conselho de classe competente, referente aos projetos e serviços de engenharia consultiva, apresentando os comprovantes à fiscalização;

Garantia Legal: Prestar as garantias técnicas contra vícios redibitórios e defeitos funcionais das soluções desenvolvidas, nos termos fixados no Código Civil e na legislação correlata.

B. Obrigações de Gestão, Planejamento e Equipe Técnica

Governança e Matriz de Riscos: Executar a gestão, o planejamento estratégico e o acompanhamento físico-financeiro do projeto, responsabilizando-se integralmente por perdas, danos, sinistros ou falhas metodológicas na execução;

Mobilização de Mão de Obra: Alocar, coordenar e supervisionar equipe técnica multidisciplinar altamente qualificada (incluindo Engenheiros de Processos, especialistas de Dados e Arquivistas), assegurando o cumprimento das normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

Controle de Qualidade Contínuo: Realizar vistorias, auditorias internas e emitir os Relatórios Mensais de Evolução e o Relatório Final Consolidado para balizamento de metas frente ao Acordo de Nível de Serviço (ANS);

C. Obrigações de Infraestrutura, Softwares e Insumos

Equipamentos de Primeiro Uso: Fornecer todos os ativos de hardware, scanners de alta performance, computadores e acessórios necessários à operação, garantindo que sejam novos, de primeiro uso, homologados e isentos de recondicionamento (refurbished);

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Licenciamento e Manutenção: Adquirir, customizar e manter ativos as licenças de softwares, programas computacionais e sistemas complementares necessários à sustentação do ecossistema;

Logística Interna: Providenciar local adequado e seguro para o armazenamento de seus materiais e ferramentas, bem como garantir condições adequadas de vestiários, refeitórios e sanitários para seus colaboradores na área de trabalho;

Substituição e Reposição: Substituir ou reparar, sem ônus para a Câmara, qualquer equipamento, acessório, software ou material que apresente defeito, vício ou sinistro no prazo máximo fixado no ANS.

Infraestrutura Física Externa Própria: Dispor e arcar integralmente com os custos de espaço físico externo próprio, dotado de instalações elétricas, climatização controlada e sistemas de segurança contra incêndios e sinistros, para servir de sede à Fábrica de Digitalização. Toda a logística de transporte seguro, embalagem, triagem e higienização do acervo físico da Câmara Municipal de Maricá ocorrerá nessas instalações externas sob total responsabilidade da Contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração e sem alteração do valor global estimado do projeto.

D. Obrigações de Engenharia Documental e Tecnologia (Fase Operacional)

Centralização Sistêmica e Custódia: Estruturar a infraestrutura lógica e os fluxos físicos que possibilitem reunir, em ambiente digital único e centralizado, todo o acervo legislativo e administrativo da Câmara (corrente e histórico), salvaguardando a integridade, auditabilidade e autenticidade dos dados;

Tratamento Técnico Arquivístico: Executar a triagem, higienização, reparos preventivos, classificação taxonômica e indexação metadada do acervo físico e digital, sob estrita observância às diretrizes do CONARQ, do e-ARQ Brasil e da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) da Casa;

Logística Segura de Acervos: Operar o transporte físico de caixas e documentos históricos, quando necessário, sob rígidos protocolos de segurança, rastreabilidade e preservação, mitigando riscos de extravio, vazamento de dados ou degradação química;

Digitalização e Indexação OCR: Executar a digitalização qualificada da massa documental analógica utilizando motores de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) de alta resolução para indexação por texto completo, aplicando assinaturas digitais qualificadas (padrão ICP-Brasil) e Carimbo do Tempo para conferir validade jurídica substitutiva aos arquivos;

Customização da Plataforma ECM/BPM: Implantar e parametrizar a plataforma integrada de ECM e BPM em ambiente de nuvem da Câmara, configurando fluxos de trabalho (workflows), matrizes de permissão por perfil de usuário, versionamento de documentos e trilhas completas de auditoria (logs);

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Implantação de Inteligência Artificial Generativa: Desenvolver, treinar e disponibilizar o ecossistema de 22 assistentes virtuais com IA Generativa (01 institucional e 21 personalizados para os parlamentares). Os avatares deverão processar linguagem natural (PLN) via arquitetura RAG para responder de forma ininterrupta (24/7) consultas sobre leis, decretos, resoluções, histórico de votações, qualificação acadêmica dos vereadores e autoria de projetos, respeitando as diretrizes do eMAG, da LAI e da LGPD;

Transferência de Tecnologia e Capacitação: Elaborar materiais didáticos permanentes (manuais e videoaulas) e ministrar programas de treinamento e mentoria prática para os servidores da Câmara e equipe de TI, abordando a operação das plataformas, governança de arquivos, segurança da informação e a curadoria contínua dos modelos de dados da Inteligência Artificial;

A responsabilidade integral pela elaboração dos projetos, execução física das atividades e assunção dos custos operacionais recairá sobre a futura contratada, sob o regime de Contratação Integrada.

A centralização das obrigações justifica-se pelo fato de o mercado especializado deter a expertise, corpo técnico qualificado, hardware de alta performance e softwares necessários para a gestão integrada e mitigação de riscos de ponta a ponta do projeto.

17.2. É vedada a veiculação de publicidade sobre os serviços prestados sem prévia autorização da Câmara Municipal.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

18.2. Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

18.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

18.4. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído;

18.5. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

18.6. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

18.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais/Faturas, para fins de pagamento;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

18.8. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

18.9. Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada;

18.10. Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

19.1. A Câmara Municipal designará Gestor do Contrato e Fiscais Técnico e Administrativo, com atribuições definidas para a fiscalização contratual.

19.2. A Câmara Municipal de Maricá poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para execução do objeto.

19.4. O fiscal técnico acompanhará a entrega, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

19.6. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso

19.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

19.8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

19.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

19.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19.11. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, da Lei nº 14.133/2021).

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

19.12. A fiscalização ou acompanhamento pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

19.13. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

19.14. A contratada deverá manter preposto formalmente designado para representá-la perante a Administração durante a execução do contrato, art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

20. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) E INDICADORES DE DESEMPENHO (KPIs)

20.1. Grupo A: Indicadores da Plataforma Digital (ECM/BPM) - Estes indicadores visam garantir a alta disponibilidade, a responsividade de rede e a tempestividade do suporte técnico especializado da "Plataforma Digital Integrada de Guarda e Gestão Documental" e do sistema de processos (BPM).

ID	Indicador	Definição	Meta Mínima	Periodicidade
KPI-01	**Disponibilidade da Plataforma (Uptime)**	Percentual de tempo em que a solução ECM/BPM e o Portal permaneceram acessíveis e funcionais para os usuários.	≥99,5%	Mensal
KPI-02	**Tempo de Resposta de Requisição (Latência de Sistema)**	Tempo médio que a plataforma leva para carregar uma página ou executar uma transação de consulta documental (excluindo tempo de upload/download de arquivos pesados).	≤3 segundos	Mensal (Média)
KPI-03	**Tempestividade no Suporte Técnico**	Cumprimento do prazo máximo de atendimento	100% em até 4h	Mensal

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

		(solução ou contorno) para chamados críticos.		

Fórmulas de Cálculo - Grupo A

KPI-01: Disponibilidade (D)

$$D = \left(\frac{HT - HI}{HT} \right) \times 100$$

Onde:

- D: Disponibilidade em %.
- HT: Horas Totais no mês (24h x dias do mês).
- HI: Horas de Indisponibilidade (tempo em que o sistema esteve inoperante ou fora do ar, excetuando-se as manutenções programadas e previamente aprovadas pela Câmara).

KPI-02: Tempo de Resposta de Requisição ($T_{médio}$)

$$T_{médio} = \frac{\sum_{i=1}^{N} T_i}{N}$$

Onde:

- T_i = Tempo medido em segundos para a execução da requisição ($_i$);
- **N** = Volume total de requisições de consulta registradas em logs automatizados de auditoria no período mensal.

KPI-03: Tempestividade no Suporte (TS)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

$$TS = \left(\frac{CA}{CT}\right) \times 100$$

Onde:

- CA: Total de Chamados atendidos dentro do prazo de 04 horas.
- CT: Total de Chamados abertos no período.

20.2. Grupo B: Indicadores de Inteligência Artificial e Avatares Virtuais - Estes indicadores regulam a eficácia algorítmica, a inteligibilidade e a mitigação de desvios informacionais (*alucinações*), garantindo que a Inteligência Artificial Generativa não forneça dados falsos ou desatualizados aos cidadãos e parlamentares. A aferição técnica ocorrerá mensalmente por meio de amostragem estatística curada por amostragem humana aleatória.

ID	Indicador	Definição	Meta Mínima	Periodicidade
KPI-04	**Acurácia da Resposta (Assertividade Cognitva)**	Percentual de respostas fornecidas pelos Avatares que se apresentem semanticamente corretas, coerentes com a base de conhecimento treinada e livres de "alucinações" (informações inventadas).	≥90%	Mensal (Amostragem)
KPI-05	**Taxa de Compreensão (Intenção) - (*Intent Recognition* / NLU)**	Capacidade dos Avatares de entenderem a pergunta do usuário na primeira tentativa, sem requisições excessivas de reformulação.	≥85%	Mensal (Amostragem)
KPI-06	**Tempo de Resposta do Avatar (Latência**	Tempo decorrido entre o envio da consulta ou pergunta pelo usuário (via	≤5 segundos	Mensal (Média)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

	de Inferência da IA)	texto ou áudio) e o início efetivo da renderização da resposta pelo Avatar.		

Fórmulas de Cálculo - Grupo B

A verificação dos KPI-04 e KPI-05 será instruída mediante relatório de curadoria de logs apresentado formalmente pela CONTRATADA e validado pela Fiscalização da Câmara Municipal, sob uma amostra aleatória ponderada mínima de **50 (cinquenta) interações completas mensais**.

KPI-04: Acurácia da Resposta (AR)

$$AR = \left(\frac{RC}{TA}\right) \times 100$$

Onde:

- RC: Respostas Corretas (aquelas que atenderam à dúvida do usuário com base nos documentos indexados ou informaram corretamente que o dado não consta na base).
- TA: Total de Amostras auditadas.
- *Nota de Glosa:* Serão consideradas respostas incorretas todas aquelas que apresentarem erros factuais, links corrompidos/quebrados, anacronismos legislativos ou respostas fora do escopo contextual da consulta.

- **KPI-05: Taxa de Compreensão (TC)**

$$TC = \left(\frac{IE}{TI}\right) \times 100$$

Onde:

- IE: Intenções Entendidas (quando o Avatar identificou corretamente o tema na primeira interação).
- TI: Total de Interações amostrais auditadas no período.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

3. **Mecanismo de Aplicação de Redutores de Pagamento (Glosas por Subperformance) -** O descumprimento das Metas Mínimas fixadas no Acordo de Nível de Serviço (ANS) ensejará a aplicação automática de redutores financeiros (glosas) sobre o valor da fatura mensal correspondente à parcela de suporte, manutenção e sustentação tecnológica. A gradação dos descontos observará a proporcionalidade e a razoabilidade, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas capituladas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

20.3. Tabela Progressiva de Glosas Mensais

Faixa de Desempenho Operacional	**Critério Técnico de Desvio**	**Impacto Financeiro na Fatura Mensal**	**Ação Administrativa Correlata**
Conformidade Total -Atingiu a Meta	Atingiu ou superou a Meta Mínima de todos os KPIs	Pagamento Integral (100%)	Homologação regular da medição mensal.
Desvio Leve	Redução de até 5,0% em relação à Meta Mínima fixada	Desconto de 2,0% no valor da parcela	Notificação em ata de fiscalização para correção imediata.
Desvio Moderado	Redução entre 5,1% e 10,0% em relação à Meta Mínima	Desconto de 5,0% no valor da parcela	Advertência formal por escrito à Contratada.
Desvio Grave	Redução entre 10,1% e 20,0% em relação à Meta Mínima	Desconto de 10,0% no valor da parcela	Plano de Contingência Obrigatório apresentado em 48h.
Desvio Crítico	Redução superior a 20,0% em relação à Meta Mínima	Desconto de 20,0% no valor da parcela	Instauração imediata de Processo Administrativo Sancionatório.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

***Exemplo Prático**: Cálculo de Desvio - Se a meta do KPI-01 é ≥ 99,5% e o sistema registrou 96,5% no mês, o desvio absoluto foi de 3,0% frente à meta estabelecida, enquadrando a Contratada na faixa de **Desvio Leve** (glosa de 2,0% na fatura).*

***Nota Técnica:** A amostragem para o KPI do Avatar é fundamental. Como a IA é generativa, não existe "uptime" de acurácia automático; é necessário que um humano (da equipe da Contratada e auditado) leia um log de conversas anonimizado mensalmente para classificar se a resposta foi "Boa" ou "Ruim".*

21. PROPRIEDADE INTELECTUAL

21.1. Todo material, banco de dados, conteúdo e documentação produzidos durante a execução contratual serão de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Maricá.

22 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

22.1. A CONTRATADA declara-se ciente da **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)** e compromete-se a respeitá-la integralmente durante a execução deste contrato.

22.2**.** No âmbito desta contratação, a CONTRATANTE atuará como **Controladora** e a CONTRATADA como **Operadora** de dados pessoais, nos termos dos artigos 5º, VI e VII, da referida Lei.

22.3. É vedado à CONTRATADA a utilização de qualquer dado pessoal repassado pela Administração para finalidade distinta daquela necessária à execução do objeto contratual.

22.4. A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente por eventuais vazamentos, incidentes de segurança ou tratamentos inadequados de dados que ocorrerem por sua culpa ou dolo, devendo comunicar a CONTRATANTE em até **24 horas** após a ciência do incidente.

22.5. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver os dados pessoais tratados, salvo se houver obrigação legal de mantê-los (Art. 16 da LGPD).

23. DO TRATAMENTO DE DADOS E USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

23.1. **Conformidade Geral:** A CONTRATADA deve garantir que as plataformas de ECM, BPM e os módulos de IA operem em total conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

23.2**. Privacy by Design:** A solução deve ser desenvolvida ou configurada seguindo o princípio da "Privacidade desde a Concepção" (Art. 46, § 2º), garantindo que apenas os dados estritamente necessários para cada etapa do fluxo (BPM) sejam visíveis aos usuários.

23.3. **Decisões Automatizadas (IA):** Caso a Inteligência Artificial realize triagens, classificações ou decisões automatizadas, a ferramenta deve permitir a auditoria dos critérios utilizados, garantindo o cumprimento do Art. 20 da LGPD (direito à revisão e explicação).

23.4. **Vedação de Treinamento com Dados Pessoais:** É vedado à CONTRATADA utilizar a base de dados da CONTRATANTE contendo dados pessoais identificados para treinamento de seus algoritmos globais ou para fins comerciais próprios, salvo se houver anonimização irreversível prévia e autorização expressa.

23.5**. Localização dos Dados (Soberania):** O armazenamento dos dados (ECM) e o processamento da IA devem ocorrer preferencialmente em *data centers* localizados em território nacional. Caso utilize nuvem internacional, a CONTRATADA deve garantir o cumprimento do Art. 33 da LGPD (Transferência Internacional de Dados).

23.6**. Incidente de Segurança:** A solução deve possuir mecanismos de detecção e alerta contra exfiltração de dados (DLP - Data Loss Prevention) e acessos não autorizados.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea "i", da Lei nº 14.133/2021)

24.1. O preço dos serviços será contratado sob o regime de execução indireta por **Empreitada por Preço Global**, com medições e pagamentos vinculados estritamente ao cumprimento do cronograma físico-financeiro e contra a entrega efetiva de produtos devidamente atestados pela comissão de fiscalização do contrato.

24.2. No preço global estimado, a Contratada deverá computar todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução integral do objeto, incluindo remuneração de pessoal especializado, encargos trabalhistas e previdenciários, fornecimento de *hardware*, licenciamento e customização de *softwares*, locações de qualquer natureza, taxas administrativas, tributos incidentes e o BDI (Benefício e Despesas Indiretas).

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

24.3. O valor total estimado para a presente contratação, para o período inicial de 12 (doze) meses, é de **R$ 7.839.980,00 (sete milhões, oitocentos e trinta e nove mil e novecentos e oitenta reais)**, distribuído por produtos conforme a tabela orçamental de referência abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO / PROJETO	% PESO	VALOR TOTAL
1	**Plano de Trabalho Detalhado:** contemplando o alinhamento estratégico, mobilização da equipe de trabalho e planejamento das atividades	7,60%	R$ 596.000,00
2a	**1º Relatório de Diagnóstico Situacional (Fase Inicial):** Inventário e auditoria dos arquivos físicos e eletrônicos existentes na Câmara Municipal de Maricá.	7,60%	R$ 596.000,00
2b	**2º Relatório de Diagnóstico Situacional (Fase Final):** Consolidação do mapeamento de dados e análise de riscos patrimoniais do acervo.	7,60%	R$ 596.000,00
3	**Projeto Conceitual e Normativo do CDML-CMM:** Elaboração das políticas de preservação, organograma e minutas da Tabela de Temporalidade Documental (TTD).	7,72%	R$ 605.190,00
4	**Projeto Executivo de Arquitetura Tecnológica e Sistemas:** Modelagem funcional e especificação técnica para a implantação das plataformas e Inteligência Artificial.	5,75%	R$ 450.420,00
5	**Suporte Técnico e Apoio Operacional ao Lançamento:** Assessoria especializada na fase de homologação final e evento de lançamento público do Centro.	1,23%	R$ 96.380,00
6	**Fábrica de Digitalização e Tratamento Arquivístico:** Triagem, higienização, captura digital de 1.000.000 de páginas com aplicação de OCR e indexação metadada.	5,48%	R$ 429.500,00
7	**Implantação, Customização e Parametrizacão da Plataforma ECM/BPM:** Configuração de workflows e matrizes de permissões em ambiente de nuvem da Casa.	33,13%	R$ 2.597.400,00
8	**Programa de Capacitação, Treinamento e Transferência de Tecnologia:** Execução do plano	3,06%	R$ 240.290,00

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO / PROJETO	% PESO	VALOR TOTAL
	pedagógico prático direcionado ao corpo funcional da Câmara.		
9	**Desenvolvimento e Publicação do Portal Digital Integrado:** Criação de interface web de consulta responsiva, otimizada para SEO e em conformidade eMAG, LAI e LGPD.	6,79%	R$ 532.200,00
10	**Relatórios Mensais de Evolução e Sustentação Técnica:** Documentos mensais de prestação de contas, auditoria de logs e medição dos indicadores fixados no ANS (Grupo A e Grupo B).	2,72%	R$ 213.600,00
11	**Relatório Final Consolidado e Termo de Encerramento:** Compilado analítico de todas as atividades desenvolvidas para fins de recebimento definitivo do projeto.	3,32%	R$ 260.000,00
12	**Ecossistema de Avatares Virtuais com Inteligência Artificial Generativa:** Implementação e treinamento de 22 assistentes virtuais interativos via arquitetura RAG (01 institucional e 21 personalizados para os parlamentares).	8,00%	R$ 627.000,00
TOTAIS DO LOTE ÚNICO INTEGRADO		100,00%	R$ 7.839.980,00

25. DESCRIÇÃO SOLUÇÃO COMO UM TODO

25.1. A descrição da SOLUÇÃO COMO UM TODO consta no item VIII do Estudo Técinico Preliminar.

26. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

26.1. A descrição da JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO consta descrito no item IX do Estudo Técnico Preliminar.

27. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

27.1. A descrição dos DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS consta descritas no item X do Estudo Técnico Preliminar.

28. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

28.1. A descrição das CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES consta descritas no item XII do Estudo Técnico Preliminar.

29. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

29.1. A descrição dos POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS constam descritas no item XIII do Estudo Técnico Preliminar.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO II-A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Para a realização do projeto será necessária a contratação de empresa especializada, incumbida de planejar e gerir os serviços necessários para a execução do "Contratação de serviços especializados para a criação, desenvolvimento, operacionalização e suporte técnico do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM), contemplando a implantação de solução tecnológica através de uma **Plataforma Integrada e Inovadora,** com conversão digital de acervos e gestão de acervo documental Corrente e Histórico".

NOTA: Este documento foi elaborado com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021[1] , em conformidade com a Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, do Ministério da Economia que define as diretrizes para a elaboração dos Estudos Preliminares e do art. 4º e Anexo II do Decreto Municipal nº 078, de 29 de abril de 2025, que regulamenta no Município de Maricá os instrumentos de planejamento e gestão de contratações.

II. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18º, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 7º, I, da Instrução Normativa nº 40/2020 e art. 4º e Anexo II do Decreto Municipal nº 078, de 29 de abril de 2025)

A contratação se dará em razão da necessidade de atender à execução das atividades desenvolvidas pelo Projeto intitulado: "Contratação de serviços especializados para a criação, desenvolvimento, operacionalização e suporte técnico do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM), contemplando a implantação de solução tecnológica através de uma Plataforma Integrada e Inovadora, com conversão digital de acervos e gestão de acervo documental Corrente e Histórico", na modalidade Concorrência, por meio eletrônico, sob o regime de Contratação Integrada, adotando-se o critério de julgamento do tipo Técnica e Preço, com base na Lei 14.133/2021, art 6º, inciso XXXVIII.

A presente contratação é necessária pela complexidade técnica do Planos de Trabalho, o qual demanda serviços especializados de engenharia e tecnologia que não estão disponíveis dentro do quadro técnico da Câmara Municipal. O objetivo visa subsidiar o planejamento e a execução integrada de sistemas de gestão documental (ECM/BPM), portal digital, conversão do acervo físico e aplicação da inteligência artificial. A iniciativa modernizará os instrumentos de gestão, garantindo a preservação, organização e difusão do acervo legislativo municipal (composto por leis, decretos, resoluções, atas e documentos históricos). Como resultado, a disponibilização desse acervo de forma acessível e digital ampliará a transparência pública, proporcionando a cidadãos, pesquisadores e aos parlamentares meios céleres e eficazes para consulta e estudo da memória institucional de Maricá.

Esta primeira etapa de planejamento cumpre a função de fundamentar a escolha da solução que atenda ao interesse público de forma mais eficiente, eficaz, efetiva e econômica. Para tanto, a contratação dar-se-á mediante regular procedimento licitatório, na modalidade Concorrência, por meio eletrônico, sob o regime de Contratação Integrada, adotando-se o critério de julgamento do tipo Técnica e Preço, conforme o disposto no art. 33, inciso IV, c/c o art. 6º, incisos XXXII e XXXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

[1] Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

O certame visa à seleção de pessoa jurídica de direito privado para a execução de serviços especializados de engenharia e apoio técnico voltados à estruturação, desenvolvimento, operacionalização, capacitação e suporte do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM). Adicionalmente, o projeto contempla a implantação de 22 avatares virtuais baseados em inteligência artificial e inteligíveis em linguagem natural, ou seja, processamento de linguagem natural (PLN). Essa tecnologia viabilizará consultas céleres e precisas ao acervo normativo (leis, decretos e resoluções), ao histórico de votações e aos dados institucionais, otimizando o acesso a informações sobre as atividades e programas desenvolvidos por esta Câmara Municipal.

O escopo dos serviços contratados compreenderá a gestão integrada, tratamento arquivístico, transporte seguro, conversão digital, preservação e centralização de todo o acervo documental da Câmara Municipal de Maricá, abrangendo massas documentais contemporâneas, antigas e históricas. Trata-se de medida indispensável para alinhar o Poder Legislativo às modernas demandas de governança e transparência, viabilizando o controle social, salvaguardando a memória institucional e fomentando o desenvolvimento científico e cultural local.

A centralização dos acervos garantirá uma gestão otimizada, pautada na organização sistemática e na máxima acessibilidade. A digitalização dos registros físicos e a consolidação dos documentos nato-digitais salvaguardarão a integridade e a autenticidade das informações. Como resultado, o ecossistema digital propiciará consultas remotas céleres e seguras, democratizando o acesso para a sociedade civil, pesquisadores, vereadores e o corpo técnico da Casa Legislativa.

No cumprimento de sua missão constitucional de legislar, fiscalizar, representar a população e promover o debate democrático, a Câmara Municipal de Maricá assume o compromisso institucional com a transparência pública, a preservação de dados e o fortalecimento da memória legislativa municipal. Contudo, diagnosticou-se a ausência de infraestrutura técnica, metodológica e tecnológica capaz de garantir, de forma integrada a gestão arquivística, salvaguarda, digitalização e difusão do seu vasto patrimônio documental — composto por leis, decretos, resoluções, atas e demais registros administrativos e legislativos de relevância histórica.

Esta lacuna operacional compromete a eficiência administrativa, a celeridade no acesso à informação, a transparência ativa das atividades parlamentares e a efetividade do controle social. Diante desse cenário, propõe-se a criação e a implantação do CDML-CMM, concebido como um ecossistema integrado de gestão documental e inteligência de dados, com a finalidade de centralizar, tratar, organizar e disponibilizar, em ambiente digital seguro e acessível, o acervo técnico, administrativo e legislativo de relevância histórica e institucional da Casa.

A relevância do CDML-CMM transcende as funções arquivísticas tradicionais, abrangendo dimensões essenciais para o fortalecimento do regime democrático, tais como a promoção da transparência pública, da responsabilidade fiscal e administrativa, o incentivo ao controle social e a difusão do patrimônio histórico e lgislativo municipal. Ademais, o acesso remoto, célere e seguro ao acervo subsidiará tecnicamente a atividade parlamentar, qualificando o processo legislativo e otimizando a fundamentação das decisões políticas desta Casa.

Como elemento de inovação e modernização tecnológica, o projeto contemplará a implementação de 22 avatares virtuais baseados em Inteligência Artificial (IA), estruturados como canais permanentes de comunicação interativa e acessível. Essas ferramentas, dotadas de processamento de linguagem natural (PLN) e modelos avançados de linguagem, viabilizarão consultas céleres e precisas a dados legislativos, históricos e institucionais, além de fornecer orientações automatizadas sobre os serviços da Casa. Essa solução mitigará a sobrecarga nos canais tradicionais de atendimento, expandirá a acessibilidade digital e fomentará o controle social, em estrita consonância com as diretrizes da Estratégia Brasileira de Transformação Digital (E-Digital) e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

A conversão do acervo analógico e a centralização sistêmica dos documentos eletrônicos salvaguardarão a integridade e a autenticidade do patrimônio documental da Casa, gerando expressiva economia de escala e celeridade na busca por informações institucionais. A aplicação de soluções avançadas como Big Data, ECM, GED, BPM e OCR atuará em perfeita sinergia com os comandos da LAI e da LGPD. Essa abordagem técnica assegura que a modernização da gestão de processos ocorra sob rígidos padrões de segurança da informação, transparência pública e proteção de dados pessoais..

Com enfoque intersetorial, o CDML-CMM estruturar-se-á como uma unidade de referência em inteligência documental, convergindo conservação de acervos, desenvolvimento de competências e transparência pública. A modelagem prevê um plano estruturado de treinamento e capacitação para os servidores públicos locais, viabilizando a absorção perene de inovações tecnológicas e metodológicas de processos (BPM/ECM). O alinhamento técnico do quadro de pessoal mitiga o risco de obsolescência operativa e otimiza a eficiência dos serviços prestados à população de Maricá.

Alinhada às exigências de sustentabilidade da Lei nº 14.133/2021, a iniciativa incorporará práticas de ecoeficiência administrativa, pautadas na redução do consumo de recursos naturais e insumos de escritório. O projeto harmonizará a preservação física e digital dos acervos com um plano de descarte racional e juridicamente adequado. A destinação final dos papéis observará estritamente a **Tabela de Temporalidade Documental (TTD)** e as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), salvaguardando de forma perene a memória legislativa de Maricá para as gerações atuais e futuras.

III. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18º, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 7º, inciso IX, da Instrução Normativa nº 40/2020)

Requisitante: Câmara Municipal de Maricá
Responsável: Beatriz Leite Azeredo Matrícula **nº** 3483 **Cargo** Assessor I

De acordo com LOA – Lei Orçamentária Anual, Lei nº 3.679, 10 de dezembro de 2025, está previsto no orçamento, o valor da despesa para a realização do "Contratação de serviços especializados para a criação, desenvolvimento, operacionalização e suporte técnico do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM), contemplando a implantação de solução tecnológica através de uma Plataforma Integrada e Inovadora, com conversão digital de acervos e gestão de acervo documental Corrente e Histórico", estando de acordo com o Plano de Contratações Anual, estando alinhado ao planejamento da Administração.

IV. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18º, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 7º, II, da Instrução Normativa nº 40/2020)

A solução pretendida compreende a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia de processos e tecnologia da informação, sob o regime de Contratação Integrada, englobando a elaboração dos projetos básico e executivo, a execução, a operacionalização e o suporte técnico do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM).

Para o adimplemento do objeto, a Contratada deverá atender obrigatoriamente aos seguintes requisitos macro arquiteturais:

- **Projetos e Modelagem:** Elaboração do Projeto Básico complementar e do Projeto Executivo de automação e digitalização, mapeando e redesenhando os fluxos documentais contemporâneos (correntes) e históricos.
- **Infraestrutura de Gestão Documental:** Implantação de plataforma integrada de ECM (*Enterprise Content Management*), GED (*Gestão Eletrônica de Documentos*) e BPM (*Business Process Management*), com tecnologia OCR (*Reconhecimento Óptico de Caracteres*) de alta precisão.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

- **Logística e Tratamento de Acervo:** Execução dos serviços de transporte seguro, triagem, higienização, tratamento arquivístico, digitalização, indexação metadada e centralização dos arquivos físicos e nato-digitais da Casa.
- **Inteligência Artificial (IA):** Implementação e treinamento de 22 (vinte e dois) avatares virtuais dotados de capacidade de Processamento de Linguagem Natural (PLN) e modelos avançados de linguagem, aptos a realizar consultas automatizadas ao acervo legislativo (leis, decretos, resoluções e histórico de votações) e prestar orientações institucionais.
- **Conformidade Legal:** Garantia de estrita observância aos preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) — especialmente no tratamento de dados sensíveis de RH e contratos — e da Lei de Acesso à Informação (LAI).
- **Capacitação:** Transferência de tecnologia e treinamento do corpo funcional da Câmara para a operação contínua do ecossistema digital implantado.

A contratação abrangerá os serviços especializados de logística, tratamento arquivístico, transporte seguro, digitalização, indexação e centralização do acervo documental da Câmara Municipal de Maricá, englobando documentos contemporâneos, antigos e de valor histórico. Essa ação é fundamental para o cumprimento das diretrizes de governança pública, transparência ativa, controle social e preservação da memória institucional, servindo como base para o apoio à pesquisa e ao desenvolvimento do Município.

A centralização documental viabilizará uma gestão eficiente por meio de organização sistemática e ampla acessibilidade. A digitalização do acervo físico combinada à integração e consolidação de documentos nato-digitais assegurará a integridade, a autenticidade e a preservação do conteúdo em longo prazo, além de permitir o acesso remoto ágil e seguro a cidadãos, pesquisadores, parlamentares, assessores e servidores públicos.

A Contratada atenderá a todas as exigências constantes deste ETP e de seus anexos, tendo como obrigação principal a elaboração dos projetos básico e executivo, levantamentos e estudos técnicos que subsidiem a criação, o desenvolvimento, a operacionalização e o suporte técnico do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM). O escopo contempla a implantação de solução tecnológica através de uma Plataforma Integrada de ECM/BPM para a gestão do acervo documental corrente e histórico na sede do Poder Legislativo, a ser processada sob o regime de Contratação Integrada, mediante licitação na modalidade Concorrência eletrônica

a) Plano de Trabalho Detalhado e Mobilização da Equipe (Fase de Planejamento Inicial) - A Contratada deverá executar a etapa inicial de planejamento e mobilização observando, obrigatoriamente, os seguintes requisitos técnicos mínimos:

(i) Plano de Trabalho de Escopo Integrado: Elaboração e submissão para aprovação da Câmara de um Plano de Trabalho abrangente, contendo o alinhamento estratégico, a modelagem metodológica, o cronograma físico-financeiro detalhado (com caminhos críticos), a matriz de papéis e responsabilidades (*Matriz RACI*) e os indicadores de nível de serviço (SLAs) para acompanhamento das fases do projeto;

(ii) Reunião de Alinhamento Inicial (*Kick-off Meeting*): Realização de reunião de início de projeto para o alinhamento técnico entre o corpo de engenharia e tecnologia da Contratada e os fiscais/representantes da Câmara Municipal de Maricá, com o propósito de harmonizar as atividades executivas aos objetivos estratégicos do CDML-CMM;

(iii) Mobilização e Homologação de Equipe: Mobilização e validação formal, junto à Administração, da equipe multidisciplinar alocada, comprovando que os profissionais (como Engenheiros de Produção, Especialistas em IA e Arquivistas) detêm as competências, certificações e perfis técnicos exigidos no edital; e

(iv) Governança Metodológica Adaptativa: Definição e validação da abordagem metodológica base (preferencialmente utilizando *frameworks* ágeis de gestão e engenharia), projetada de forma modular

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

e adaptável para mitigar riscos operacionais e flutuações de escopo durante a execução das atividades na Casa Legislativa.

b) Levantamento de Informações e Diagnóstico Situacional (Análise As-Is) - A Contratada deverá realizar o levantamento detalhado de dados e o diagnóstico do cenário atual, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos de engenharia de processos:

- **(i) Alinhamento e Entrevistas de Processo:** Condução de reuniões de contextualização e aplicação de questionários técnicos junto aos gestores e representantes das unidades administrativas e legislativas da Câmara, visando mapear os fluxos operacionais, identificar prioridades estratégicas e levantar os gargalos de tramitação de documentos.
- **(ii) Inventário e Auditoria Patrimonial do Acervo:** Execução de levantamento censitário e análise quantitativa e qualitativa da Massa Documental Acumulada, avaliando o estado de conservação física (grau de deterioração), a infraestrutura lógica e física disponível, a tipologia documental (papeis, mídias e nato-digitais) e os requisitos específicos de segurança de cada setor.
- **(iii) Matriz de Diagnóstico e Riscos (Análise SWOT):** Elaboração de Relatório de Diagnóstico Situacional estruturado por meio da metodologia SWOT (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças), mapeando os riscos de obsolescência tecnológica e perda de informações, cujo documento servirá como fundamentação técnica para o Plano de Ações Estratégicas e modelagem do sistema.

c) Projeto Conceitual do CDML-CMM e Modelo de Gestão Documental - A Contratada deverá desenvolver o arcabouço conceitual e normativo do ecossistema de gestão de dados, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos metodológicos:

- **(i) Modelo de Governança Estrutural:** Elaboração do plano de arquitetura organizacional e institucional do CDML-CMM, contendo a definição da missão, objetivos finalísticos, organograma funcional, políticas corporativas de preservação de longo prazo, requisitos mínimos de infraestrutura lógica, dimensionamento de recursos humanos e plano de comunicação integrada para a difusão da memória legislativa.
- **(ii) Normalização Arquivística e Procedimental:** Customização e implantação da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) e do Plano de Classificação de Documentos, acompanhados da redação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) institucionais e setoriais. Toda a modelagem deve observar estritamente a Resolução nº 14/2001 do CONARQ, o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (**e-ARQ Brasil**) e as diretrizes do **SIGA** (Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo).
- **(iii) Arquitetura da Informação e Taxonomia:** Desenvolvimento de taxonomia institucional, esquemas de metadados e ontologias de dados para otimizar as rotinas de indexação, regras de controle de acesso (segurança de perfis) e métodos avançados de recuperação da informação por Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR).

d) Tratamento, Conversão digital de acervos e Indexação do Acervo - A Contratada deverá executar as atividades de processamento físico e lógico da massa documental, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos de engenharia e segurança da informação:

- **(i) Tratamento Arquivístico e Saneamento Lógico:** Execução dos serviços de triagem, organização, higienização e pequenos reparos (conservação preventiva) do acervo físico. Para o acervo eletrônico existente, deverá ser realizado o saneamento, a depuração e a padronização de dados, garantindo em ambos os meios os princípios da integridade, disponibilidade e confidencialidade da informação.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

- **(ii) Digitalização de Alta Performance e Validade Jurídica:** Conversão digital do acervo físico (documentos correntes e históricos) com captura em alta resolução, aplicação de tratamento de imagem e processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) para indexação por texto completo. Todos os arquivos gerados deverão receber assinatura eletrônica qualificada com certificado digital padrão **ICP-Brasil** e Carimbo do Tempo (DTI), assegurando plena validade jurídica e conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020.
- **(iii) Indexação Controlada e Arquitetura ECM:** Estruturação dos metadados e indexação controlada com base em vocabulários estruturados ou tesauros legislativos específicos, garantindo a carga automatizada e a recuperação ágil e facilitada das informações por meio do sistema ECM (*Enterprise Content Management*).
- **(iv) Gestão do Descarte Operacional (Expurgo):** Identificação e catalogação dos documentos cujos prazos de guarda na fase corrente e intermediária tenham expirado, com a consequente elaboração dos Relatórios de Expurgo e Listais de Eliminação, em estrita conformidade com as normas do CONARQ e da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) da Casa, para submissão à aprovação e descarte autorizado.

e) Plataforma ECM/BPM e Portal Digital Integrado - A Contratada deverá fornecer, customizar e implantar a arquitetura de sistemas e canais digitais, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos de engenharia de software e segurança:

- **(i) Solução Integrada de ECM e BPM:** Implantação de plataforma unificada de Gestão Eletrônica de Documentos (*Enterprise Content Management*) e Modelagem de Processos (*Business Process Management*), operada preferencialmente em ambiente de computação em nuvem (*cloud computing*). A ferramenta deve conter funcionalidades nativas para controle rigoroso de versionamento, trilhas de auditoria (*logs* de acessos), matriz de permissões baseada em perfis e papéis, barramento de pesquisa textual avançada e motores de *workflows* flexíveis e totalmente customizáveis às rotinas da Câmara.
- **(ii) Portal Digital e Acessibilidade Institucional:** Desenvolvimento do Portal Digital Integrado de Guarda e Gestão Documental, estruturado com interface responsiva, código otimizado para motores de busca (SEO), painel administrativo intuitivo e compatibilidade nativa com dispositivos móveis. O ambiente deve atender estritamente aos critérios de **Acessibilidade Digital Governamental (eMAG)**, além de possuir módulos nativos para a gestão de consentimentos e transparência passiva, em estrita conformidade com as diretrizes da **LGPD** e da **LAI**.
- **(iii) Inteligência de Dados e Automação:** Implementação de camadas de Inteligência Artificial baseadas em Aprendizado de Máquina (*Machine Learning*) e Processamento de Linguagem Natural (PLN), configuradas para realizar a classificação taxonômica automatizada de novos registros legislativos, extração assistida de metadados a partir de imagens digitalizadas e orquestração de processos inteligentes, gerando a base de dados cognitiva necessária para retroalimentar os assistentes virtuais de atendimento da Casa.

f) Mapeamento, Padronização e Automação de Processos - A Contratada deverá executar a modelagem, a reengenharia e a automação dos fluxos de trabalho, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos de engenharia de processos:

- **(i) Modelagem de Processos As-Is e To-Be:** Mapeamento integral dos fluxos organizacionais correntes utilizando rigorosamente a notação internacional **BPMN 2.0 (ou versão superior atualizada)**. O diagnóstico deve contemplar a identificação de gargalos operacionais, redundâncias e oportunidades de otimização, resultando no redesenho consultivo dos fluxos de trabalho com foco em desburocratização e eficiência administrativa.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

- **(ii) Padronização e Governança Normativa:** Elaboração de atos normativos complementares, manuais regimentais de procedimentos, políticas internas de conformidade e diretrizes operacionais integradas. Toda essa documentação técnica servirá para uniformizar e consolidar juridicamente as novas rotinas administrativas e parlamentares digitais da Casa.

- **(iii) Parametrizacão e Orquestração de Workflows:** Automação sistêmica dos processos redesenhados no motor de BPM conectado nativamente à plataforma ECM. A execução engloba a parametrização avançada de regras de negócio, definição de alçadas de aprovação, atribuição automatizada de tarefas por perfil e o desenvolvimento de integrações via APIs seguras (padrão REST) com os sistemas legados e bancos de dados em uso na Câmara Municipal.

g) Capacitação, Treinamento e Transferência de Tecnologia - A Contratada deverá desenvolver e executar um Plano Integrado de Capacitação e Gestão do Conhecimento, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos técnicos mínimos:

- **(i) Programa de Sensibilização e Alinhamento Metodológico:** Realização de workshops de sensibilização sobre transformação digital, conceitos fundamentais de gestão documental arquivística, engenharia de processos e normatização interna da Casa. O escopo deve incluir treinamentos práticos na notação e uso do motor de BPM, observando a carga horária mínima parametrizada no Termo de Referência (TR);

- **(ii) Capacitação Avançada e Operacional do Ecossistema:** Execução de treinamentos práticos e simulados direcionados aos servidores públicos para a operação plena do CDML-CMM, englobando rotinas de manutenção preventiva do acervo físico remanescente, manuseio do ecossistema ECM/BPM e técnicas de auditoria de dados;

- **(iii) Transferência de Conhecimento e Inteligência Artificial:** Treinamento específico e avançado para a equipe de Tecnologia da Informação (TI) da Câmara Municipal, contemplando a administração da infraestrutura de nuvem, segurança da informação (LGPD) e parametrização/curadoria do modelo de dados que alimenta os 22 avatares virtuais com Inteligência Artificial; e

- **(iv) Repositório de Material Didático Permanente:** Fornecimento obrigatório de Manuais do Usuário formatados em ambiente digital, guias rápidos de procedimentos operacionais e videoaulas gravadas de alta resolução, os quais deverão ser hospedados na plataforma interna da Câmara para consultas contínuas e ambientação de novos colaboradores.

h) Implementação de Avatar Virtual com Inteligência Artificial - A Contratada deverá desenvolver, treinar e implantar o ecossistema de assistentes virtuais baseados em Inteligência Artificial Generativa, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos de engenharia de software e ciência de dados:

- **(i) Arquitetura Cognitiva e Modelagem de Avatares:** Desenvolvimento e treinamento de 01 (um) avatar institucional e 21 (vinte e um) avatares personalizados com identidade visual e biográfica individualizada para cada parlamentar da Casa. A base de conhecimento cognitiva deve ser estruturada por meio da arquitetura **RAG (*Retrieval-Augmented Generation*)**, mitigando riscos de alucinações e garantindo interações fluidas em Processamento de Linguagem Natural (PLN). Os agentes virtuais deverão estar aptos a extrair e responder com precisão cirúrgica dados sobre leis, decretos, resoluções, histórico nominal de votações, dados institucionais da Câmara, qualificação acadêmica/política dos vereadores e estatísticas de autoria de proposições.

- **(ii) Alta Disponibilidade e Acessibilidade Universal:** Garantia de operação contínua em regime de alta disponibilidade **(24/7/365)**, hospedada em infraestrutura de nuvem resiliente e escalável, prestando atendimento simultâneo à população e aos legisladores. A interface gráfica e de voz dos avatares deve estar em estrita conformidade com as diretrizes do **eMAG** e os padrões internacionais de acessibilidade

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

web (WCAG), oferecendo recursos nativos para cidadãos com limitações físicas, visuais, auditivas ou de letramento tecnológico.

- **(iii) Engenharia de Conteúdo Multimodal Inteligente:** Implementação de recursos multimodais integrados à IA para a geração automatizada e sob demanda de conteúdos derivados da base de conhecimento (tais como resumos simplificados de projetos de lei em tramitação, apresentações executivas estruturadas, narrativas textuais adaptadas para diferentes públicos, roteiros ou vídeos sintetizados por avatares e apostilas informativas digitais), retroalimentando dinamicamente o portal.

i) Sustentabilidade e Preservação Digital de Longo Prazo - A Contratada deverá estruturar o ecossistema tecnológico e operacional observando as seguintes diretrizes de responsabilidade socioambiental e engenharia de preservação digital:

- **(i) Diretrizes de Ecoeficiência e Redução de Insumos:** Implementação de rotinas digitais de tramitação documental via BPM que reduzam ativamente o consumo de papel, toners de impressão e energia na sede do Poder Legislativo. O projeto deve promover a desmaterialização de processos administrativos e legislativos, migrando-os para a lógica do papel zero (*paperless*);
- **(ii) Descarte Racional e Destinação Jurídica Adequada:** Execução de rotinas de descarte seguro e eliminação controlada de massas documentais físicas liberadas por lei. O processo deve observar estritamente os prazos fixados na Tabela de Temporalidade Documental (TTD) da Casa e nas resoluções do CONARQ, mediante a lavratura dos respectivos Termos de Eliminação e destinação do papel triturado para cooperativas de reciclagem credenciadas;
- **(iii) Preservação Digital de Longo Prazo (Padrão OAIS):** Modelagem do repositório digital de arquivos históricos sob as diretrizes do Modelo de Referência **Open Archival Information System (OAIS / ISO 14721)**. A solução deve garantir a confiabilidade, a cadeia de custódia ininterrupta e a integridade de metadados, prevenindo a obsolescência tecnológica de formatos de arquivo e assegurando que leis e atas digitalizadas permaneçam acessíveis e autênticas para as futuras gerações.

j) Apoio Técnico, Relatórios e Condições de Encerramento Operacional - A Contratada deverá executar a fase de transição, entrega e consolidação dos serviços, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos de governança administrativa e técnica:

- **(i) Suporte Operacional ao Lançamento Público:** Prestação de assessoria técnica, homologação de sistemas e apoio operacional especializado durante o evento de lançamento público do CDML-CMM, garantindo a estabilidade das plataformas digitais, do portal integrado e o pleno funcionamento dos 22 avatares de Inteligência Artificial para as consultas iniciais da população e dos parlamentares;
- **(ii) Governança por Relatórios de Progresso e Encerramento:** Fornecimento regular de Relatórios Mensais de Evolução e, ao término das atividades, de um Relatório Final Consolidado. Estes documentos devem conter a descrição analítica de todas as tarefas executadas, os indicadores de desempenho atingidos, o inventário final quantificado das massas documentais tratadas/digitalizadas e recomendações técnicas para a evolução contínua das plataformas;
- **(iii) Conformidade com as Condições de Execução do ETP:** Todas as entregas, projetos básicos complementares, projetos executivos de automação e estudos de engenharia consultiva gerados deverão observar estritamente as condições de execução e aceitabilidade previstas neste ETP, condicionando a liquidação das parcelas financeiras à prévia validação, auditoria de dados e aprovação formal pela Comissão de Fiscalização da Câmara Municipal.

k) Acordo de Nível de Serviço (ANS) e Indicadores de Desempenho (KPIs) - A execução contratual será monitorada de forma contínua através de um Acordo de Nível de Serviço (ANS) e Indicadores-Chave de

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Desempenho (KPIs), que fixam os parâmetros de qualidade, eficiência e disponibilidade tecnológica exigidos pela Administração.

Para fins de fiscalização e medição, a Contratada submeter-se-á, no mínimo, aos seguintes indicadores de performance:

- **KPI 01 - Qualidade e Acurácia do OCR:** Índice de precisão na conversão de caracteres de documentos históricos digitalizados superior a 95% (noventa e cinco por cento), verificado por amostragem estatística pela fiscalização;
- **KPI 02 - Disponibilidade das Plataformas (ECM/BPM/Portal):** Garantia de uptime e disponibilidade das soluções em nuvem de, no mínimo, 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) medida mensalmente;
- **KPI 03 - Assertividade e Resposta da IA:** Índice de acerto nas respostas dos 22 avatares virtuais (ausência de alucinações de dados legislativos) superior a 98% (noventa e oito por cento), fundamentado estritamente na base de dados RAG;
- **KPI 04 - Cronograma de Indexação e Carga:** Cumprimento rigoroso das metas mensais de digitalização, tratamento e carga de documentos no ECM, conforme cronograma físico-financeiro homologado.

O não atingimento recorrente das metas estabelecidas no ANS ensejará a aplicação proporcional de **redutores de pagamento por desempenho (glosas)** nas faturas mensais, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, multas contratuais ou abertura de processo de rescisão contratual, em estrita conformidade com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

k.1) **Detalhamento do Acordo de Nível de Serviço (ANS) e Matriz de Indicadores (KPIs) -** A fiscalização técnica da execução contratual e a mensuração da eficiência tecnológica da solução serão regidas pelas métricas, metas e fórmulas estruturadas em dois macrogrupos de indicadores operacionais: **Grupo A (Infraestrutura e Plataforma ECM/BPM)** e **Grupo B (Inteligência Artificial e Avatares)**.

1. **Grupo A: Indicadores da Plataforma Digital (ECM/BPM) -** Estes indicadores visam garantir a alta disponibilidade, a responsividade de rede e a tempestividade do suporte técnico especializado da "Plataforma Digital Integrada de Guarda e Gestão Documental" e do sistema de processos (BPM).

ID	Indicador	Definição	Meta Mínima	Periodicidade
KPI-01	**Disponibilidade da Plataforma (Uptime)**	Percentual de tempo em que a solução ECM/BPM e o Portal permaneceram acessíveis e funcionais para os usuários.	≥99,5%	Mensal
KPI-02	**Tempo de Resposta de Requisição (Latência de Sistema)**	Tempo médio que a plataforma leva para carregar uma página ou executar uma transação de consulta documental (excluindo tempo de upload/download de arquivos pesados).	≤3 segundos	Mensal (Média)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

KPI-03	**Tempestividade no Suporte Técnico**	Cumprimento do prazo máximo de atendimento (solução ou contorno) para chamados críticos.	100% em até 4h	Mensal

Fórmulas de Cálculo - Grupo A

KPI-01: Disponibilidade (D)

$$D = \left(\frac{HT - HI}{HT} \right) \times 100$$

Onde:

- D: Disponibilidade em %.
- HT: Horas Totais no mês (24h x dias do mês).
- HI: Horas de Indisponibilidade (tempo em que o sistema esteve inoperante ou fora do ar, excetuando-se as manutenções programadas e previamente aprovadas pela Câmara).

KPI-02: Tempo de Resposta de Requisição ($T_{médio}$)

$$T_{médio} = \frac{\sum_{i=}^{N} 1T_i}{N}$$

Onde:

- T_i = Tempo medido em segundos para a execução da requisição ($_i$);
- **N** = Volume total de requisições de consulta registradas em logs automatizados de auditoria no período mensal.

KPI-03: Tempestividade no Suporte (TS)

$$TS = \left(\frac{CA}{CT} \right) \times 100$$

Onde:

- CA: Total de Chamados atendidos dentro do prazo de 04 horas.
- CT: Total de Chamados abertos no período.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

2**. Grupo B: Indicadores de Inteligência Artificial e Avatares Virtuais -** Estes indicadores regulam a eficácia algorítmica, a inteligibilidade e a mitigação de desvios informacionais (*alucinações*), garantindo que a Inteligência Artificial Generativa não forneça dados falsos ou desatualizados aos cidadãos e parlamentares. A aferição técnica ocorrerá mensalmente por meio de amostragem estatística curada por amostragem humana aleatória.

ID	Indicador	Definição	Meta Mínima	Periodicidade
KPI-04	**Acurácia da Resposta (Assertividade Cognitva)**	Percentual de respostas fornecidas pelos Avatares que se apresentem semanticamente corretas, coerentes com a base de conhecimento treinada e livres de "alucinações" (informações inventadas).	≥90%	Mensal (Amostragem)
KPI-05	**Taxa de Compreensão (Intenção) - (*Intent Recognition* / NLU)**	Capacidade dos Avatares de entenderem a pergunta do usuário na primeira tentativa, sem requisições excessivas de reformulação.	≥85%	Mensal (Amostragem)
KPI-06	**Tempo de Resposta do Avatar (Latência de Inferência da IA)**	Tempo decorrido entre o envio da consulta ou pergunta pelo usuário (via texto ou áudio) e o início efetvo da renderização da resposta pelo Avatar.	≤5 segundos	Mensal (Média)

Fórmulas de Cálculo - Grupo B

A verificação dos KPI-04 e KPI-05 será instruída mediante relatório de curadoria de logs apresentado formalmente pela CONTRATADA e validado pela Fiscalização da Câmara Municipal, sob uma amostra aleatória ponderada mínima de **50 (cinquenta) interações completas mensais**.

KPI-04: Acurácia da Resposta (AR)

$$AR = \left(\frac{RC}{TA} \right) \times 100$$

Onde:

- RC: Respostas Corretas (aquelas que atenderam à dúvida do usuário com base nos documentos indexados ou informaram corretamente que o dado não consta na base).
- TA: Total de Amostras auditadas.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

- *Nota de Glosa:* Serão consideradas respostas incorretas todas aquelas que apresentarem erros factuais, links corrompidos/quebrados, anacronismos legislativos ou respostas fora do escopo contextual da consulta.

- **KPI-05: Taxa de Compreensão (TC)**

$$TC = \left(\frac{IE}{TI}\right) \times 100$$

Onde:

- IE: Intenções Entendidas (quando o Avatar identificou corretamente o tema na primeira interação).
- TI: Total de Interações amostrais auditadas no período.

3. **Mecanismo de Aplicação de Redutores de Pagamento (Glosas por Subperformance) -** O descumprimento das Metas Mínimas fixadas no Acordo de Nível de Serviço (ANS) ensejará a aplicação automática de redutores financeiros (glosas) sobre o valor da fatura mensal correspondente à parcela de suporte, manutenção e sustentação tecnológica. A gradação dos descontos observará a proporcionalidade e a razoabilidade, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas capituladas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

3.1. Tabela Progressiva de Glosas Mensais

Faixa de Desempenho Operacional	**Critério Técnico de Desvio**	**Impacto Financeiro na Fatura Mensal**	**Ação Administrativa Correlata**
Conformidade Total - Atingiu a Meta	Atingiu ou superou a Meta Mínima de todos os KPIs	Pagamento Integral (100%)	Homologação regular da medição mensal.
Desvio Leve	Redução de até 5,0% em relação à Meta Mínima fixada	Desconto de 2,0% no valor da parcela	Notificação em ata de fiscalização para correção imediata.
Desvio Moderado	Redução entre 5,1% e 10,0% em relação à Meta Mínima	Desconto de 5,0% no valor da parcela	Advertência formal por escrito à Contratada.
Desvio Grave	Redução entre 10,1% e 20,0% em relação à Meta Mínima	Desconto de 10,0% no valor da parcela	Plano de Contingência Obrigatório apresentado em 48h.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Faixa de Desempenho Operacional	Critério Técnico de Desvio	Impacto Financeiro na Fatura Mensal	Ação Administrativa Correlata
Desvio Crítico	Redução superior a 20,0% em relação à Meta Mínima	Desconto de 20,0% no valor da parcela	Instauração imediata de Processo Administrativo Sancionatório.

***Exemplo Prático**: Cálculo de Desvio - Se a meta do KPI-01 é ≥ 99,5% e o sistema registrou 96,5% no mês, o desvio absoluto foi de 3,0% frente à meta estabelecida, enquadrando a Contratada na faixa de **Desvio Leve** (glosa de 2,0% na fatura).*

***Nota Técnica:** A amostragem para o KPI do Avatar é fundamental. Como a IA é generativa, não existe "uptime" de acurácia automático; é necessário que um humano (da equipe da Contratada e auditado) leia um log de conversas anonimizado mensalmente para classificar se a resposta foi "Boa" ou "Ruim".*

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (Art. 18º, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 7º, inciso V, da Instrução Normativa nº 40/2020)

A estimativa quantitativa dos bens, produtos e serviços especializados necessários para a execução integrada do objeto foi dimensionada com base no Plano de Trabalho e nas necessidades operacionais da Câmara Municipal de Maricá, conforme detalhado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO / ESCOPO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	**Plano de Trabalho Detalhado:** contemplando o alinhamento estratégico, a mobilização da equipe multidisciplinar de trabalho e o cronograma físico-financeiro inicial.	Unidade	01
02	**Relatório de Diagnóstico Situacional (Análise As-Is):** Inventário censitário e auditoria patrimonial analítica dos arquivos físicos e lógicos existentes da Câmara Municipal de Maricá	Unidade	02
03	**Projeto Conceitual e Normativo do (CDML-CMM)** Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá: Elaboração das políticas de preservação, organograma funcional e minutas de Tabela de Temporalidade Documental (TTD).	Unidade	01
04	**Projeto Executivo de Arquitetura Tecnológica e Sistemas:** Modelagem e especificação técnica para implantação das Plataformas integradas de ECM, GED, BPM (notação BPMN 2.0), Big Data, motores de OCR e inteligência artificial.	Unidade	01
05	**Suporte Técnico e Apoio Operacional ao Lançamento:** Assessoria especalizada na fase de	Serviço	01

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO / ESCOPO	UNIDADE	QUANTIDADE
	homologação final e evento de lançamento público do Projeto do CDML-CMM		
06	**Fábrica de Digitalização e Tratamento Arquivístico:** execução dos serviços de triagem, higienização, captura digital de alta performance, aplicação de OCR por texto completo, indexação metadada e assinatura digital qualificada ICP-Brasil de documentos correntes e históricos (*).	Página	1.000.000
07	**Implantação, Customização e Licenciamento das Plataformas:** Configuração e parametrização do ecossistema integrado ECM/BPM em ambiente de nuvem da Casa.	Serviço	01
08	**Plano de Capacitação, Treinamento e Transferência de Tecnologia:** Execução do plano pedagógico prático para servidores operacionais e equipe de curadoria de TI.	Unidade	01
09	**Desenvolvimento e Publicação do Portal Digital Integrado:** Criação de interface web responsiva, otimizada para SEO e em estrita conformidade com os padrões eMAG de acessibilidade, LAI e LGPD.	Unidade	01
10	**Relatórios Mensais de Evolução e Sustentação Técnica:** Documentos mensais de prestação de contas, auditoria de logs e medição dos indicadores fixados no ANS (Grupo A e Grupo B).	Unidade	07
11	**Relatório Final Consolidado e Termo de Encerramento:** Compilado analítico de todas as atividades desenvolvidas para fins de recebimento definitivo e aceite do projeto.	Unidade	01
12	**Ecossistema de Avatares Virtuais com Inteligência Artificial Generativa:** Implementação e treinamento de assistentes virtuais interativos em linguagem natural (PLN) com arquitetura RAG, divididos em: 01 (um) Avatar Institucional Amplo da Câmara e 21 (vinte e um) Avatares Personalizados (um por parlamentar).	Unidade	22

(*) Nota Explicativa: *O racional técnico que fundamenta a volumetria estimada de 1.000.000 (um milhão) de páginas encontra-se detalhado e demonstrado estatisticamente no item* "VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" *deste Estudo Técnico Preliminar.*

VI. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 18, § 1º, da Lei 14.133/2021)

Para a execução integral do objeto sob o regime de Contratação Integrada, a Contratada vincular-se-á às seguintes obrigações técnicas, legais, operacionais e administrativas:

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

6-A. Obrigações Gerais, Legais e de Habilitação

- **6.1. Execução Fiel:** Entregar os produtos e prestar os serviços especializados em estrita conformidade com as descrições, quantitativos e prazos estabelecidos neste ETP, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual;
- **6.2. Manutenção de Habilidade:** Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação técnica exigidas no certame durante todo o período de vigência contratual;
- **6.3. Responsabilidade por Encargos:** Assumir a responsabilidade exclusiva por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução do contrato, bem como pelo custeio de alimentação, transporte e benefícios legais de seu pessoal;
- **6.4. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART):** Proceder à emissão e ao recolhimento da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA/Confea, ou documento equivalente do conselho de classe competente, referente aos projetos e serviços de engenharia consultiva, apresentando os comprovantes à fiscalização;
- **6.5. Garantia Legal:** Prestar as garantias técnicas contra vícios redibitórios e defeitos funcionais das soluções desenvolvidas, nos termos fixados no Código Civil e na legislação correlata.
-

6-B. Obrigações de Gestão, Planejamento e Equipe Técnica

- **6.6. Governança e Matriz de Riscos:** Executar a gestão, o planejamento estratégico e o acompanhamento físico-financeiro do projeto, responsabilizando-se integralmente por perdas, danos, sinistros ou falhas metodológicas na execução;
- **6.7. Mobilização de Mão de Obra:** Alocar, coordenar e supervisionar equipe técnica multidisciplinar altamente qualificada (incluindo Engenheiros de Processos, especialistas de Dados e Arquivistas), assegurando o cumprimento das normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- **6.8. Controle de Qualidade Contínuo:** Realizar vistorias, auditorias internas e emitir os Relatórios Mensais de Evolução e o Relatório Final Consolidado para balizamento de metas frente ao Acordo de Nível de Serviço (ANS);

6-C. Obrigações de Infraestrutura, Softwares e Insumos

- **6.9. Equipamentos de Primeiro Uso:** Fornecer todos os ativos de hardware, scanners de alta performance, computadores e acessórios necessários à operação, garantindo que sejam novos, de primeiro uso, homologados e isentos de recondicionamento (*refurbished*);
- **6.10. Licenciamento e Manutenção:** Adquirir, customizar e manter ativos as licenças de softwares, programas computacionais e sistemas complementares necessários à sustentação do ecossistema;
- **6.11. Logística Interna:** Providenciar local adequado e seguro para o armazenamento de seus materiais e ferramentas, bem como garantir condições adequadas de vestiários, refeitórios e sanitários para seus colaboradores na área de trabalho;
- **6.12. Substituição e Reposição:** Substituir ou reparar, sem ônus para a Câmara, qualquer equipamento, acessório, software ou material que apresente defeito, vício ou sinistro no prazo máximo fixado no ANS.
- **6.13. Infraestrutura Física Externa Própria:** Dispor e arcar integralmente com os custos de espaço físico externo próprio, dotado de instalações elétricas, climatização controlada e sistemas de segurança contra incêndios e sinistros, para servir de sede à Fábrica de Digitalização. Toda a logística de transporte seguro, embalagem, triagem e higienização do acervo físico da Câmara Municipal de Maricá ocorrerá nessas instalações externas sob total responsabilidade da Contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração e sem alteração do valor global estimado do projeto.

6-D. Obrigações de Engenharia Documental e Tecnologia (Fase Operacional)

- **6.14. Centralização Sistêmica e Custódia:** Estruturar a infraestrutura lógica e os fluxos físicos que possibilitem reunir, em ambiente digital único e centralizado, todo o acervo legislativo e administrativo da Câmara (corrente e histórico), salvaguardando a integridade, auditabilidade e autenticidade dos dados;
- **6.15. Tratamento Técnico Arquivístico:** Executar a triagem, higienização, reparos preventivos, classificação taxonômica e indexação metadada do acervo físico e digital, sob estrita observância às diretrizes do CONARQ, do e-ARQ Brasil e da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) da Casa;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

- **6.16. Logística Segura de Acervos:** Operar o transporte físico de caixas e documentos históricos, quando necessário, sob rígidos protocolos de segurança, rastreabilidade e preservação, mitigando riscos de extravio, vazamento de dados ou degradação química;
- **6.17. Digitalização e Indexação OCR:** Executar a digitalização qualificada da massa documental analógica utilizando motores de OCR (*Reconhecimento Óptico de Caracteres*) de alta resolução para indexação por texto completo, aplicando assinaturas digitais qualificadas (padrão ICP-Brasil) e Carimbo do Tempo para conferir validade jurídica substitutiva aos arquivos;
- **6.18. Customização da Plataforma ECM/BPM:** Implantar e parametrizar a plataforma integrada de ECM e BPM em ambiente de nuvem da Câmara, configurando fluxos de trabalho (*workflows*), matrizes de permissão por perfil de usuário, versionamento de documentos e trilhas completas de auditoria (*logs*);
- **6.19. Implantação de Inteligência Artificial Generativa:** Desenvolver, treinar e disponibilizar o ecossistema de 22 assistentes virtuais com IA Generativa (01 institucional e 21 personalizados para os parlamentares). Os avatares deverão processar linguagem natural (PLN) via arquitetura RAG para responder de forma ininterrupta (24/7) consultas sobre leis, decretos, resoluções, histórico de votações, qualificação acadêmica dos vereadores e autoria de projetos, respeitando as diretrizes do eMAG, da LAI e da LGPD;
- **6.20. Transferência de Tecnologia e Capacitação:** Elaborar materiais didáticos permanentes (manuais e videoaulas) e ministrar programas de treinamento e mentoria prática para os servidores da Câmara e equipe de TI, abordando a operação das plataformas, governança de arquivos, segurança da informação e a curadoria contínua dos modelos de dados da Inteligência Artificial;

A responsabilidade integral pela elaboração dos projetos, execução física das atividades e assunção dos custos operacionais recairá sobre a futura contratada, sob o regime de Contratação Integrada. A centralização das obrigações justifica-se pelo fato de o mercado especializado deter a *expertise*, corpo técnico qualificado, hardware de alta performance e softwares necessários para a gestão integrada e mitigação de riscos de ponta a ponta do projeto.

Sob este prisma, o modelo de seleção por meio de licitação na modalidade Concorrência eletrônica, adotando o critério de julgamento do tipo Técnica e Preço, revela-se a modelagem mais eficaz, eficiente, efetiva e econômica para o atendimento do interesse público, de acordo com a Lei nº 14.133/2021. O objeto apresenta natureza de alta complexidade técnica e inovação tecnológica — englobando reengenharia de processos (BPMN 2.0), plataforma ECM, digitalização com OCR estruturado e inteligência artificial multimodal de 22 avatares virtuais —, o que torna a qualificação técnico-operacional do fornecedor um fator de extrema relevância para a garantia da execução e salvaguarda da memória institucional.

Por fim, em estrito cumprimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi balizada por meio de ampla pesquisa de mercado instruída com contratações públicas similares extraídas do **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** (www.gov.br/pncp/pt-br), garantindo a compatibilidade dos preços de referência com os patamares vigentes no mercado.

Segue abaixo levantamento de procedimentos administrativos de licitação realizadas por outros órgãos da administração pública que tratam do tipo de contratação pretendida:

MUNICÍPIO	OBJETO	VALOR / TOTAL (R$)	PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS
Estado do Amapá	Contratação de empresa para o serviço de Gestão Integrada de Documentos Administrativos (Conversão Digital de Acervos e Guarda Estruturada de Documentos) com fornecimento de software para Gestão Eletrônica de Documentos - GED	R$ 57.805.829,20	**Id contratação PNCP:** 00394577000125-1-000023/2025

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Câmara Municipal de Passo Fundo	Contratação para fornecimento de solução de software interativo personalizado, com apresentação em formato de personagem tridimensional, animado (avatar), com IA - inteligência artificial incorporada (ChatGPT ou equivalente) para a finalidade de atuar como guia virtual, em totens ou computadores, no Memorial do Legislativo da Câmara Municipal de Passo Fundo – RS.	R$ 45.000,00	**Id contratação PNCP:** 04763273000149-1-000036/2024

VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 23º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 7º, VI, da Instrução Normativa nº 40/2020)

O preço dos serviços será contratado sob o regime de execução indireta por **Empreitada por Preço Global**, com medições e pagamentos vinculados estritamente ao cumprimento do cronograma físico-financeiro e contra a entrega efetiva de produtos devidamente atestados pela comissão de fiscalização do contrato.

No preço global estimado, a Contratada deverá computar todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução integral do objeto, incluindo remuneração de pessoal especializado, encargos trabalhistas e previdenciários, fornecimento de *hardware*, licenciamento e customização de *softwares*, locações de qualquer natureza, taxas administrativas, tributos incidentes e o BDI (Benefício e Despesas Indiretas).

O valor total estimado para a presente contratação, para o período inicial de 12 (doze) meses, é de **R$ 7.839.980,00 (sete milhões, oitocentos e trinta e nove mil e novecentos e oitenta reais)**, distribuído por produtos conforme a tabela orçamental de referência abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO / PROJETO	% PESO	VALOR TOTAL
1	**Plano de Trabalho Detalhado:** contemplando o alinhamento estratégico, mobilização da equipe de trabalho e planejamento das atividades	7,60%	R$ 596.000,00
2a	**1º Relatório de Diagnóstico Situacional (Fase Inicial):** Inventário e auditoria dos arquivos físicos e eletrônicos existentes na Câmara Municipal de Maricá.	7,60%	R$ 596.000,00
2b	**2º Relatório de Diagnóstico Situacional** (Fase Final): Consolidação do mapeamento de dados e análise de riscos patrimoniais do acervo.	7,60%	R$ 596.000,00
3	**Projeto Conceitual e Normativo do CDML-CMM:** Elaboração das políticas de preservação, organograma e minutas da Tabela de Temporalidade Documental (TTD).	7,72%	R$ 605.190,00
4	**Projeto Executivo de Arquitetura Tecnológica e Sistemas:** Modelagem funcional e especificação técnica para a implantação das plataformas e Inteligência Artificial.	5,75%	R$ 450.420,00
5	**Suporte Técnico e Apoio Operacional ao Lançamento:** Assessoria especializada na fase de homologação final e evento de lançamento público do Centro.	1,23%	R$ 96.380,00

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO / PROJETO	% PESO	VALOR TOTAL
6	**Fábrica de Digitalização e Tratamento Arquivístico:** Triagem, higienização, captura digital de 1.000.000 de páginas com aplicação de OCR e indexação metadada.	5,48%	R$ 429.500,00
7	**Implantação, Customização e Parametrizacão da Plataforma ECM/BPM:** Configuração de workflows e matrizes de permissões em ambiente de nuvem da Casa.	33,13%	R$ 2.597.400,00
8	**Programa de Capacitação, Treinamento e Transferência de Tecnologia:** Execução do plano pedagógico prático direcionado ao corpo funcional da Câmara.	3,06%	R$ 240.290,00
9	**Desenvolvimento e Publicação do Portal Digital Integrado:** Criação de interface web de consulta responsiva, otimizada para SEO e em conformidade eMAG, LAI e LGPD.	6,79%	R$ 532.200,00
10	**Relatórios Mensais de Evolução e Sustentação Técnica:** Documentos mensais de prestação de contas, auditoria de logs e medição dos indicadores fixados no ANS (Grupo A e Grupo B).	2,72%	R$ 213.600,00
11	**Relatório Final Consolidado e Termo de Encerramento:** Compilado analítico de todas as atividades desenvolvidas para fins de recebimento definitivo do projeto.	3,32%	R$ 260.000,00
12	**Ecossistema de Avatares Virtuais com Inteligência Artificial Generativa:** Implementação e treinamento de 22 assistentes virtuais interativos via arquitetura RAG (01 institucional e 21 personalizados para os parlamentares).	8,00%	R$ 627.000,00
TOTAIS DO LOTE ÚNICO INTEGRADO		100,00%	R$ 7.839.980,00

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18º, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 7º, IV, da Instrução Normativa nº 40/2020)

8.1. Em observância aos dispositivos legais vigentes, a solução adotada consiste na implantação do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM), um ecossistema integrado que une engenharia de processos, gestão documental arquivística e inteligência artificial generativa. Abaixo, detalham-se as justificativas econômicas e técnicas que legitimam o escopo da contratação:

8.2. Justificativa Econômica e Operacional: A escolha pelo regime de **Contratação Integrada** sob regime de empreitada por preço global garante a máxima previsibilidade orçamentária e a transferência dos riscos executivos para a iniciativa privada. O preço estimado engloba, de forma consolidada, o fornecimento de ativos de *hardware*, o licenciamento de *softwares*, a mobilização de equipe técnica multidisciplinar especializada, além de todas as despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e taxa de BDI. Cumpre destacar que a contratação de empresa especializada **exime a Câmara Municipal de Maricá de qualquer responsabilidade civil, legal ou trabalhista direta** sobre os funcionários alocados pela Contratada, mitigando riscos de passivos judiciais para o erário e transformando custos fixos de estrutura em investimentos mensuráveis por entregas de produtos.

8.3. Justificativa Técnica e Funcional: O projeto oferecerá uma solução integral, modelada de forma modular e interoperável, estruturada em cinco pilares sinérgicos: **(i)** triagem, higienização, tratamento arquivístico e digitalização de alta performance com aplicação de OCR e assinaturas digitais ICP-Brasil; **(ii)** implantação de plataforma unificada de ECM (*Enterprise Content Management*) acoplada a um motor de BPM (*Business Process Management*) sob a notação BPMN 2.0; **(iii)** normalização e governança corporativa mediante customização da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) e e-ARQ Brasil; **(iv)** Portal Digital de acesso e difusão pública adaptado às diretrizes eMAG de acessibilidade; e **(v)** ecossistema cognitivo composto por 22

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

avatares virtuais baseados em Inteligência Artificial Generativa com arquitetura RAG para atendimento em linguagem natural. Este arranjo de alta complexidade técnica visa garantir a transparência ativa, a salvaguarda da memória legislativa e a máxima eficiência administrativa, em estrita conformidade com a LGPD e a LAI.

8.5. Componentes, funcionalidades e memória de cálculo da Solução (art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021): Para a consolidação integral do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá (CDML-CMM), a Solução como um todo estruturar-se-á com base nos seguintes componentes metodológicos e operacionais:

a) Planejamento e Governança do Projeto

(i) Instrumentos de Controle: Formulação e submissão para aprovação da Câmara de um Plano de Trabalho Detalhado, consolidação da reunião de início (*kick-off meeting*), cronograma físico-financeiro com determinação de caminhos críticos, matriz de comunicação interna e plano de controle de qualidade das entregas.
(ii) Alinhamento de Riscos: Estruturação da Matriz de Riscos inicial da contratação e aplicação de reuniões de contextualização técnica junto às chefias de setores para o alinhamento das diretrizes, prioridades institucionais e regras de negócio da Casa.

b) Diagnóstico e Desenho da Solução

(i) Mapeamento de Campo: Execução de levantamento situacional minucioso englobando as condições físicas dos arquivos, tipologia dos acervos acumulados e diagnóstico da infraestrutura tecnológica e lógica local.
(ii) Plano de Ações Estratégicas: Desenvolvimento de Diagnóstico Situacional amparado na Metodologia SWOT, contendo o cronograma vinculante e encadeado das fases operacionais: evento de lançamento do CDML-CMM, protocolos de retirada e guarda segura do acervo, adequações físicas de infraestrutura, digitalização, reincorporação lógica de dados, segurança da informação e difusão pública.

c) Modelo de Gestão Documental e Arquivística

(i) Normalização Regimental: Produção, atualização e customização da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) e do Plano de Classificação de Documentos da Câmara Municipal de Maricá, sob estrita observância às diretrizes do CONARQ e do modelo e-ARQ Brasil.
(ii) Manuais Procedimentais: Redação de Procedimentos Operacionais Corporativos (POC) e Procedimentos Operacionais Locais (POL) focados no tratamento técnico, fluxo de custódia e descarte seguro dos arquivos físicos e digitais.
(iii) Arquitetura Taxonômica: Desenvolvimento de taxonomia institucional customizada (limitada a até 200 termos estruturados por área funcional) e tesauros legislativos específicos para a padronização de metadados, controle de perfis de acesso e otimização das buscas no sistema.

d) Tratamento, Digitalização e Indexação do Acervo

(i) Requisitos Técnicos de Produção: Organização, higienização analógica, pequenos reparos de conservação preventiva e digitalização do acervo físico. A captura de imagens operará em resolução mínima de 300 DPI, em tons de cinza ou coloridos, com uso de scanners de alimentação automática (ADF) e mesas digitalizadoras (*flatbed*) para formatos de suporte até A3. O processo inclui processamento de OCR por texto completo, indexação rica por metadados, aplicação de assinaturas eletrônicas qualificadas e Carimbo do Tempo padrão ICP-Brasil (Decreto Federal nº 10.278/2020).
(ii) Dimensionamento e Memória de Cálculo do Acervo: O quantitativo de produção estimado para a fábrica de digitalização foi dimensionado por meio de levantamento físico preliminar das unidades de armazenamento dispostas no órgão, convertidas

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

volumetricamente com base nos parâmetros oficiais de amostragem do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), conforme o seguinte racional matemático:
(iii) 500 Caixas-Box de papelão: Lotação média estimada de 1.000 folhas por unidade (papel padrão 75g/m²) = **500.000 folhas**.
(iv) 18 Arquivos de Aço (90 gavetas totais): Média estimada de 700 folhas por metro linear (calculando aproximadamente 0,60 metro linear útil por gaveta, resultando em 420 folhas por gaveta) = **37.800 folhas**.
(v) 50 Livros encadernados (Formato A3/Ofício): Média estimada de 500 páginas/suportes textuais por volume = **25.000 folhas**.

Subtotal de Suportes Físicos em Papel (Folhas): 562.800 folhas.

(vi) Cálculo de Conversão de Folhas em Imagens Digitais: Para fins de faturamento e dimensionamento de software, calcula-se o número de faces capturadas (imagens), e não apenas o número de folhas físicas. Dado o caráter administrativo e legislativo dos processos e fichas de RH da Câmara Municipal de Maricá, aplicou-se um **Fator de Duplexação de 72%** (estimando a ocorrência de informações, carimbos ou despachos no verso do papel).

562.800 folhas x 1,72 = 968.016 imagens

Adicionando-se uma margem de segurança técnica e operacional de **3,3%** para fazer face a variações de espessura de papéis antigos, emendas e anexos não lineares, consolida-se o volume total final estimado de **1.000.000 (um milhão) de imagens digitais com OCR indexadas**.

d.1.) Memória de Cálculo: Estimativa Volumétrica

O dimensionamento do acervo analógico elegível para tratamento e processamento eletrônico fundamenta-se na conversão das unidades de armazenamento físico (Caixas-box, Gavetas de aço e Livros encadernados) em quantidade estimada de suportes (folhas) e, subsequentemente, na projeção de imagens digitais (considerando a captura em modo duplex/frente e verso).

d.1.1.) Tabela de Conversão e Cenário Base de Folhas

Unidade de Armazenamento Físico	Quantidade Lógica	Capacidade Média Unitária	Total Estimado de Folhas
Caixas-Box (Arquivo Padrão de Papelão)	500 unid.	~1.000 folhas por caixa	500.000 folhas
Arquivos de Aço (Estrutura de 5 gavetas)	18 arquivos (90 gavetas)	~3.500 folhas por gaveta (*)	315.000 folhas
Livros Encadernados (Formato A3 / Ofício)	50 unid.	~500 folhas por livro	25.000 folhas
SUBTOTAL FÍSICO ACUMULADO (PAPEL)	-	-	**840.000 folhas**

*(*)**Nota Técnica Arquivística de Densidade:** Uma gaveta padrão de arquivo de aço com profundidade regulamentar comporta aproximadamente 0,60 metro linear útil de papel ocupado. Adotando-se os parâmetros métricos oficiais do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) — que fixam uma densidade*

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

média de 5.500 a 6.000 páginas por metro linear para documentos administrativos —, consolida-se a amostragem técnica de 3.500 folhas por gaveta alimentada.

d.1.2.) Aplicação dos Fatores de Expansão (Conversão em Imagens)

Para converter o subtotal de suportes físicos de papel em estimativa real de imagens digitais com OCR (faces a serem capturadas), aplicam-se as variáveis de expansão e margem de segurança operacional da Engenharia de Processos Documentais:

- **Subtotal de Folhas Físicas:** 840.000 unidades.

- **Fator de Duplexação (Frente e Verso):** Visando computar a existência de assinaturas, despachos, carimbos, anexos e notas constantes no verso das folhas de processos legislativos e prontuários de RH da Câmara Municipal de Maricá, aplicou-se um Fator de Duplexação estatístico de **15%** sobre a massa documental física.

840.000 folhas x 1,15 = 966.000 imagens

- **Margem de Segurança Técnica e Tolerância:** Adicionou-se uma tolerância operacional de **3,52%** sobre o lote de imagens projetado para absorver emendas de folhas, documentos não lineares, recibos grampeados e variações na espessura de papéis históricos deteriorados.

966.000 imagens + 34.000 imagens (segurança) = 1.000.000 imagens

d.1.3.) Conclusão da Memória de Cálculo: A aplicação encadeada dessas métricas técnico-arquivísticas consolida o quantitativo global de **1.000.000 (um milhão) de imagens digitais com OCR indexadas**, servindo como balizador exato para a formulação da proposta orçamentária do Lote Único Integrado.

e) Engenharia de Processos (BPM) e Automação

- **Reengenharia e Integração:** Mapeamento, redesenho (*To-Be*) e publicação eletrônica dos fluxos organizacionais utilizando rigorosamente a notação **BPMN 2.0**, com posterior automação nativa e desenvolvimento de integrações sistêmicas seguras por meio de *Web Services* (APIs REST/SOAP), protocolos de banco de dados (ODBC/OLE DB), sincronização de identidades (AD/LDAP) e serviços de mensageria (SMTP).
- **Entrega Normativa:** Fornecimento dos Manuais de Procedimentos Operacionais (POs), guias de parametrização e execução do plano de capacitação prática dos usuários.

f) Plataforma ECM e Portal Digital Integrado

- **Parametrização Arquivística:** Customização da suíte de ECM contendo controle de *check-in/check-out*, versionamento histórico imutável, alçadas eletrônicas de aprovação, barramento de pesquisa avançada por metadados e *full-text*, matriz de permissões por tipo/grupo e amarração por referências cruzadas de documentos.
- **Interface Cidadã:** Desenvolvimento de Portal responsivo, otimizado para SEO, contendo painéis administrativos, base de conhecimento (*Wiki*), canais de Ouvidoria, Central de Solicitações de Documentos, notificações automatizadas, relatórios analíticos de uso e módulo de gestão de usuários.
- **Infraestrutura em Nuvem Gerenciada:** Hospedagem em ambiente de nuvem com alta disponibilidade (redundância lógica), observando requisitos mínimos de CPU, memória RAM, armazenamento de alta performance SSD estruturado em volumes RAID, largura de banda escalável e criptografia SSL/TLS,

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

com fornecimento de canal de transferência segura (SFTP) e emissão de relatórios mensais de desempenho de infraestrutura.

g) Normatização Institucional

- **Alinhamento Regulatório:** Estruturação do Sistema Normativo (políticas públicas de arquivo, diretrizes de sigilo, normas e procedimentos) perfeitamente alinhado ao organograma funcional da Câmara e aos fluxos de processos automatizados no BPM.

h) Atendimento Cidadão com Inteligência Artificial (Avatares)

- **Interface Cognitiva Multimodal:** Implementação de 22 (vinte e dois) assistentes virtuais (01 institucional amplo e 21 personalizados individualmente para cada parlamentar da Casa), parametrizados com base de conhecimento curada e auditada (textos, arquivos PDF oficiais, links institucionais e acervos de vídeo), providos de Processamento de Linguagem Natural (PLN) para conversação fluida, suporte multilíngue nativo e plenos recursos de acessibilidade web.
- **Geração Automatizada de Conteúdos:** Módulo de IA generativa multimodal integrado à arquitetura RAG para a extração e síntese automática de conteúdos (resumos de projetos de lei, slides para apresentações, narrativas institucionais, apostilas de cidadania e minivídeos informativos), com geração dinâmica de matrizes de Perguntas e Respostas (*Q&As*).
- **Capacidade Operativa Dimensionada:** Suporte tecnológico para processar até 100.000 minutos por ano de conversação interativa e a geração assistida de até 276 conjuntos de conteúdos multimodais ao longo do ciclo de 12 (doze) meses.

i) Exigências de Manutenção, Segurança e Assistência Técnica

- **Acordo de Nível de Serviço (ANS):** Disponibilidade mínima da plataforma (*Uptime*) de 99,5%, medida mensalmente. Janela comercial para suporte técnico e sustentação compreendida entre 08h e 18h, com prazo máximo de resposta (*D+1*) e resolução de chamados críticos em até 04 (quatro) horas, conforme a escala de criticidade.
- **Modalidades de Manutenção:** Execução de manutenções corretivas (saneamento de bugs), evolutivas (melhorias de performance) e adaptativas (ajustes decorrentes de inovações legais ou regulatórias do ordenamento jurídico).
- **Segurança da Informação e Conformidade:** Gestão estrita de identidades e acessos, manutenção inviolável de trilhas de auditoria (*logs* de sistemas), rotinas automatizadas de backup e retenção de longo prazo. Aplicação prática dos controles de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade, em total aderência aos comandos da **LGPD** e da **LAI**.
- **Capacitação de Capital Humano:** Realização de workshops de sensibilização e aplicação dos módulos de treinamento técnico em Gestão Documental, Engenharia de Processos, Normatização Arquivística e Operação do BPM, com fornecimento de infraestrutura didática e turmas dimensionadas para o quadro de pessoal.
- **Relatórios de Governança:** Emissão mensal de relatórios de desempenho analítico das plataformas, volumetria consolidada da fábrica de digitalização, sumário de atividades executadas e estatísticas de uso da IA.

j) Justificativa Técnica e Econômica da Escolha da Solução

(i) Aderência e Inovação: Necessidade pública de uma solução única, centralizada e interoperável que unifique a gestão arquivística certificável (TTD/CONARQ), suíte ECM/BPM, portal de transparência e IA conversacional. Trata-se de um arranjo de alta complexidade que não encontra atendimento em soluções genéricas padronizadas de mercado ("de prateleira") de forma isolada.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

(ii) Escalabilidade de Longo Prazo: Arquitetura sistêmica modular baseada em microsserviços e APIs, mitigando riscos de obsolescência tecnológica e permitindo a integração segura com os sistemas legados e futuros da Câmara.
(iii) Eficiência e Economicidade Prática: A automação de fluxos e a centralização metadada de documentos reduzem o tempo de busca de informações, eliminam o retrabalho e comprimem os custos de custeio da Casa. A transição para o meio digital pereniza o acervo histórico de Maricá, expandindo o controle social sem custos logísticos recorrentes de guarda física terceirizada.
(iv) Mitigação de Riscos Executivos: Planejamento estruturado em cronograma de marcos vinculantes, com aceitação condicionada à entrega de produtos homologados, testes de usabilidade, Provas de Conceito (PoC) para os motores de OCR/IA e cláusulas de reversibilidade/portabilidade total dos dados em caso de transição de hospedagem.

k) Critérios de Qualificação Técnica e Econômico-Financeira

Dada a natureza essencialmente intelectual e a elevada complexidade da contratação integrada, o edital exigirá das licitantes a comprovação de aptidão por meio de equipe multidisciplinar sênior com experiência atestada em Arquivologia, Gestão de Projetos de Tecnologia, Conformidade com a LGPD (*DPO/Compliance*), Segurança da Informação (aderência à ISO/IEC 27001) e operação prática de plataformas de ECM/BPM e OCR de alta performance. A qualificação econômico-financeira será dimensionada de forma proporcional para assegurar a saúde financeira da empresa durante a execução sob o regime de empreitada por preço global, utilizando as métricas de avaliação técnica das propostas conforme autorizado pelo **art. 35, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**.

l) Singularidade e Particularidades Mercadológicas do Objeto

(i) Sinergia Tecnológica: Integração nativa e bidirecional entre os sistemas ECM+BPM, Portal da Transparência e os 22 Avatares de IA, sob rígidos protocolos de preservação digital de longo prazo (assinaturas e carimbos do tempo padrão ICP-Brasil).
(ii) Portabilidade e Soberania de Dados: Requisitos estritos de segurança da informação e governança em nuvem gerenciada, assegurando a propriedade integral e a fácil extração das bases de dados por parte da Câmara Municipal.
(iii) Escopo Legislativo Customizado: Aplicação das regras do CONARQ e do modelo e-ARQ Brasil com recorte específico para a taxonomia e as rotinas de produção normativa do Poder Legislativo Municipal.
(iv) Aprendizado de Máquina Autônomo: Engenharia de dados estruturada para que o treinamento contínuo e a recalibração dos avatares ocorram de forma automatizada a partir das próprias leis, decretos e atas votadas na Casa, elevando a assertividade cognitiva e reduzindo custos operacionais de manutenção da IA.

m) CRONOGRAMA, FORMA DE EXECUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O projeto será executado no prazo de 12 (doze) meses para a sua implantação inicial, estruturado em marcos físicos de entregas de produtos vinculados ao cronograma físico-financeiro da **Empreitada por Preço Global**. Cada subetapa técnica (Planos, Diagnósticos, Projetos Executivos, Lotes de Digitalização, Customização do ECM/BPM e Ativação dos Avatares) exigirá a emissão de Parecer Técnico de Conformidade e **aceite formal emitido pela Comissão de Fiscalização da Câmara Municipal de Maricá**, condicionando os pagamentos à efetiva comprovação de produtividade e qualidade.

Respaldo Legal e Jurisprudencial (TCU):

A descrição integral do objeto, suas características econômicas e as particularidades de manutenção aqui delineadas cumprem rigorosamente as exigências de planejamento do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Quanto à escolha metodológica da solução unificada, a governança adota a pacificada orientação do **Tribunal de Contas da União (TCU)** que resguarda a não ingerência da Corte de Contas nas opções técnicas discricionárias da Administração, desde que devidamente motivadas e fundamentadas no interesse público. Resta cristalino este entendimento no voto do Ministro-Relator Vital do Rêgo, condutor do **Acórdão nº 120/2018 - TCU - Plenário**:

> *"Não cabe ao TCU, no desempenho de sua missão constitucional de controle externo, imiscuir-se no papel do administrador público, sob pena de ingerência indevida nas atividades das unidades jurisdicionadas."*

Destarte, a modelagem em lote único sob o regime de **Contratação Integrada** configura decisão discricionária legítima do gestor, cuja conveniência e oportunidade encontram-se plenamente fundamentadas nos autos. A contratação cumpre estritamente os mandamentos do **artigo 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988**, consolidando em um único certame as diretrizes de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, fundamentalmente, a **máxima eficiência administrativa** com a entrega de um ecossistema documental moderno, seguro e plenamente integrado à sociedade civil de Maricá.

IX. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18º, § 3º, incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 7º, inciso VII, da Instrução Normativa nº 40/2020)

Considerando a natureza integrada, especializada e interdependente dos produtos e serviços que compõem o escopo desta contratação, o parcelamento da solução em lotes ou a divisão de sua execução entre diferentes fornecedores revela-se inviável e contraproducente, visto que o sucesso da execução depende de uma metodologia única e de rigorosa integração técnica.

A execução fracionada aumentaria substancialmente a complexidade de gestão e a probabilidade de incompatibilidades técnicas e falhas de integração, uma vez que cada fase do projeto — desde a gestão documental, digitalização do acervo físico e consolidação de nato-digitais, desenvolvimento da plataforma ECM/BPM, implementação dos avatares com inteligência artificial, até a capacitação e o suporte técnico — depende de padrões, metodologias e tecnologias que devem operar de forma harmônica e coordenada.

A fragmentação da execução poderia resultar em padrões de qualidade divergentes, dificultando a manutenção da consistência necessária ao produto final, além de diluir as responsabilidades contratuais. Tal cenário aumentaria o risco de disputas entre fornecedores em caso de não conformidades ou atrasos, comprometendo o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos.

Ainda que, em tese, a divisão em múltiplos contratos pudesse gerar propostas pontuais de menor valor, essa vantagem aparente seria anulada pelos custos ocultos de gestão, pela necessidade de coordenação simultânea de diversos fornecedores, pelo aumento do risco de retrabalho e pelos custos adicionais decorrentes de correções e ajustes para compatibilização entre sistemas, plataformas e procedimentos.

Dessa forma, a contratação deverá ser realizada de forma global, com um único fornecedor ou consórcio responsável por todo o ciclo do projeto através do regime de Contratação Integrada. Essa abordagem garante a coesão técnica, a clareza na definição de responsabilidades, a uniformidade da qualidade e a execução eficiente dos prazos e objetivos estabelecidos, assegurando a entrega de uma solução completa, funcional e integrada, em conformidade com o Art. 18º, § 3º, incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18º, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 7º, X, da Instrução Normativa nº 40/2020)

A execução do objeto decorrente da presente licitação integrará engenharia consultiva e tecnologia de ponta para entregar resultados públicos concretos, mensuráveis e auditáveis. O propósito central é consolidar a transformação digital, a modernização administrativa e a salvaguarda da memória institucional da Câmara

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Municipal de Maricá, em estrita aderência ao princípio constitucional da eficiência e às diretrizes de transparência.

Com base no planejamento estratégico e no dimensionamento das metas orçamentárias, os resultados diretos pretendidos dividem-se nos seguintes produtos e entregas:

- **(i) 01 (um) Plano de Trabalho Detalhado:** Documento homologado contendo o alinhamento estratégico, a mobilização da equipe sênior multidisciplinar e o cronograma físico-financeiro com determinação de caminhos críticos.
- **(ii) 02 (dois) Relatórios de Diagnóstico Situacional (Análise As-Is):** Levantamentos censitários e auditorias patrimoniais que mapearão o estado físico de conservação do papel, a tipologia documental e a infraestrutura lógica de cada setor da Casa.
- **(iii) 01 (um) Projeto Conceitual e Normativo do CDML-CMM:** Estrutura metodológica e organizacional contendo a missão institucional do Centro, organograma funcional, fluxos de custódia e minutas da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) parametrizadas sob as regras do CONARQ.
- **(iv) 01 (um) Projeto Executivo de Arquitetura Tecnológica e Sistemas:** Modelagem e especificação técnica para a implantação das plataformas integradas de ECM, GED, BPM (notação BPMN 2.0), Big Data, motores de OCR e inteligência artificial.
- **(v) 01 (um) Serviço de Suporte Técnico e Apoio Operacional ao Lançamento:** Assessoria especializada na fase de homologação final e evento de lançamento público das soluções digitais à sociedade civil de Maricá.
- **(vi) Processamento e Digitalização do Acervo Passivo:** Tratamento arquivístico, higienização, captura eletrônica de **1.000.000 (um milhão) de imagens**, processamento de OCR por texto completo, indexação metadada rica e aplicação de assinaturas eletrônicas padrão ICP-Brasil (Decreto Federal nº 10.278/2020), mitigando riscos de perda física do arquivo corrente e histórico.
- **(vii) Implantação e Customização da Plataforma ECM/BPM:** Configuração e parametrização do ecossistema de software em ambiente de nuvem da Câmara, garantindo o funcionamento integrado dos novos fluxos de processos administrativos e legislativos.
- **(viii) 01 (um) Programa de Capacitação, Treinamento e Transferência de Tecnologia:** Execução do plano pedagógico prático direcionado ao corpo funcional e analistas de TI da Câmara, assegurando a sustentabilidade e a autonomia operativa do órgão.
- **(ix) 01 (um) Portal Digital Integrado de Consulta Pública:** Interface web responsiva, otimizada para SEO e desenvolvida sob estrita conformidade com os padrões eMAG de acessibilidade, servindo como canal central de transparência ativa.
- **(x) 07 (sete) Relatórios Mensais de Evolução e Sustentação Técnica:** Documentos mensais de prestação de contas, auditoria de logs e medição dos indicadores fixados no Acordo de Nível de Serviço (ANS) para fins de liquidação de despesas.
- **(xi) 01 (um) Relatório Final Consolidado e Termo de Encerramento:** Compilado analítico de todas as atividades e produtos gerados, validado pela Comissão de Fiscalização para o recebimento definitivo do projeto.
- **(xii) Ecossistema Cognitivo de 22 Avatares Virtuais com IA Generativa:** Implementação e treinamento de 01 (um) assistente institucional e 21 (vinte e um) agentes personalizados para cada parlamentar da Casa. Os avatares operarão via arquitetura RAG para prestar atendimento automatizado e interativo 24/7 em linguagem natural sobre leis, decretos, resoluções, histórico nominal de votações, autoria de proposições e dados biográficos institucionais.

Impactos e Benefícios Estratégicos Esperados (ROI Social e Econômico)

- **Transparência Ativa Qualificada:** Elevar o nível de transparência da Câmara Municipal de Maricá, garantindo que o cidadão, pesquisadores e os próprios legisladores tenham acesso remoto rápido, seguro e auditável às informações públicas nos moldes da LAI.
- **Inclusão e Cidadania Digital:** Oferecer atendimento público contínuo (24/7/365) e universal por meio da IA conversacional, que integra tecnologias assistivas para incluir pessoas com limitações físicas, visuais ou de letramento tecnológico.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

- **Preservação Histórica e Salvaguarda:** Garantir a perenidade e a imutabilidade do patrimônio histórico e legislativo municipal contra incêndios, inundações ou degradação química, democratizando o acesso para as gerações presentes e futuras.
- **Eficiência Operativa e Redução de Custos:** Comprimir o tempo de busca e recuperação de informações administrativas e de RH de dias para segundos, gerando expressiva economia de escala pelo fim do uso massivo de papel, impressões e espaço físico de estocagem.
- **Referência em Governança Digital:** Posicionar o Poder Legislativo de Maricá como modelo nacional de inovação governamental na aplicação de Inteligência Artificial e Engenharia de Processos aplicadas à gestão pública municipal, sob estrita conformidade com a LGPD.

XI. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ (Art. 18º, § 1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 7º, inciso XI, da Instrução Normativa nº 40/2020)

Para viabilizar a execução do objeto sob o regime de Contratação Integrada e mitigar os riscos de atraso no cronograma físico-financeiro, o Órgão da Administração da Câmara Municipal de Maricá deverá adotar as seguintes providências correlatas de ordem administrativa, jurídica e de segurança:

1. Providências Administrativas, Lógicas e de Custódia (Pré-executoras)

- **1.1. Protocolos de Liberação e Guarda:** Autorizar e normatizar os fluxos de retirada, transporte e custódia temporária das caixas e livros do acervo físico pela Contratada, garantindo que a saída dos documentos históricos para as instalações da fábrica de digitalização externa ocorra mediante estrito inventário, lacre e seguro de carga.
- **1.2. Acessos Lógicos e Credenciamento de TI:** Providenciar as credenciais lógicas de redes, liberação de portas de *firewall* e conceder o acesso seguro aos bancos de dados e sistemas legados necessários para que a Contratada execute o mapeamento *As-Is* e implemente as APIs de integração do ECM/BPM.
- **1.3. Formalização da CTAA:** Emitir ato oficial da Presidência nomeando formalmente os membros da **Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA)**, a qual acumulará as funções de fiscalização técnica e setorial do contrato nos moldes da Lei nº 14.133/2021.
- **1.4. Instituição do Comitê de Governança de IA:** Mobilizar um grupo focal composto por representantes da Procuradoria Geral e da Coordenadoria de TI para supervisionar a curadoria dos dados normativos e validar os parâmetros éticos e de LGPD que alimentarão os 22 avatares virtuais com Inteligência Artificial Generativa.

2. Prerrogativas de Fiscalização e Homologação Técnico-Operacional

À Câmara Municipal de Maricá, por intermédio de sua equipe de fiscalização e da CTAA designada, competirá:

- **a) Fiscalização de Performance:** Monitorar de forma contínua a execução dos serviços, aplicando rigorosamente as métricas e tabelas de glosas parametrizadas no Acordo de Nível de Serviço (ANS).
- **b) Cooperação Institucional:** Prestar tempestivamente as informações de regras de negócio, despachos-padrão e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, disponibilizando o corpo funcional para as entrevistas de mapeamento de processos em BPMN 2.0.
- **c) Supervisão Soberana:** Supervisionar e acompanhar o desempenho físico-financeiro do projeto em todas as suas etapas, detendo a prerrogativa inafastável de convocar o preposto da empresa a qualquer momento para prestar esclarecimentos ou sanar inconformidades técnicas.
- **d) Prazos de Homologação de Produtos:** Avaliar e emitir Parecer Técnico sobre os materiais e produtos entregues pela Contratada (Planos, Diagnósticos, Projetos Executivos, Lotes de Digitalização e Modelos de IA), detendo o prazo de até 10 (dez) dias úteis para requerer alterações, correções ou outorgar o aceite definitivo.
- **e) Registro de Alinhamento:** Elaborar as atas formais de todas as reuniões de alinhamento estratégico ocorridas entre a Câmara Municipal de Maricá e o corpo de engenharia da Contratada.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

- **f) Verificação de Alinhamento Estratégico:** Assegurar que a transição para o meio digital e as automações configuradas no ECM/BPM encontrem-se estritamente alinhadas ao planejamento institucional da Casa, atendendo diretamente às diretrizes de transparência ativa, economicidade e eficiência.

3. Convergência com as Políticas de Modernização e Impactos Esperados

A CTAA deverá auditar e certificar se o desenvolvimento do Centro de Documentação e Memória Legislativa (CDML-CMM) e a inteligência cognitiva dos 22 avatares virtuais convergem com as políticas públicas internas, garantindo os seguintes resultados estratégicos:

- **(i) Fortalecimento do Controle Social:** Disponibilização pública e unificada de todo o acervo legislativo, administrativo e de valor histórico da Casa por meio de canais digitais auditáveis.
- **(ii) Otimização da Eficiência Organizacional:** Centralização lógica em nuvem e digitalização metadada da massa documental acumulada, reduzindo drasticamente custos de custeio e encurtando o tempo de recuperação de dados e prontuários de dias para segundos.
- **(iii) Salvaguarda Patrimonial Perene:** Organização, preservação digital de longo prazo e difusão do patrimônio documental da Câmara, mitigando riscos de degradação química, extravios ou sinistros físicos no papel.
- **(iv) Inovação Multimodal de Atendimento:** Oferta de canal interativo inclusivo e permanente (24/7/365) de comunicação em linguagem natural via arquitetura RAG, permitindo consultas céleres sobre a autoria de leis, histórico nominal de votações e perfil institucional dos vereadores.
- **(v) Conformidade Estrita ao Ordenamento Jurídico:** Garantia de aderência técnica e jurídica absoluta aos mandamentos da Lei nº 14.133/2021 [14.133/2021], da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), da Lei nº 12.527/2011 (LAI), das resoluções do CONARQ e, especificamente, à **Lei Municipal nº 3.507/2024 (Política Municipal de Arquivos de Maricá)**.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18º, § 1º, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 7º, VIII, da Instrução Normativa nº 40/2020)

Não se aplica. Não se identifica a necessidade de celebração de contratações correlatas ou interdependentes externas por parte da Administração para garantir a viabilidade, execução e conclusão definitiva desta demanda.

Tendo em vista a adoção do regime de **Contratação Integrada**, a empresa vencedora assumirá a responsabilidade global e exclusiva pela execução de todas as frentes de trabalho necessárias ao pleno funcionamento da solução.

Todo o escopo previsto — abrangendo o planejamento estratégico, a governança arquivística, o tratamento técnico e a digitalização do acervo passivo de 1.000.000 de imagens, o licenciamento e customização da plataforma ECM/BPM, o desenvolvimento do Portal da Transparência, a implementação do ecossistema cognitivo de **22 avatares virtuais com Inteligência Artificial Generativa (arquitetura RAG)**, os programas de capacitação e o suporte técnico continuado — será integralmente contemplado no presente instrumento contratual. Essa modelagem centralizada e integrada mitiga riscos operacionais de incompatibilidade de sistemas e assegura a autonomia técnica e a responsabilidade única do fornecedor na entrega da solução completa e funcional à Câmara Municipal de Maricá.

XIII. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18º, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 7º, inciso XII, da Instrução Normativa nº 40/2020)

Os serviços técnicos especializados de engenharia e tecnologia serão executados em estrita conformidade com a legislação socioambiental vigente e as normas técnicas inerentes ao objeto em todas as suas etapas. As

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

práticas de sustentabilidade e ecoeficiência administrativa nortearão a execução das atividades, voltadas às boas práticas no que se refere ao controle e monitoramento dos seguintes vetores de impacto:

- **a) Matriz Energética Lógica:** Consumo de energia elétrica necessário para a operação dos servidores em nuvem, estações de trabalho e scanners de alta performance durante a captura de 1.000.000 de imagens.
- **b) Insumos Analógicos:** Utilização de papéis, embalagens, caixas box de polionda e materiais de conservação preventiva no manuseio e organização física temporária do acervo.
- **c) Resíduos Sólidos Documentais:** Geração de descartes de papéis provenientes do expurgo de documentos da fase corrente e intermediária cujos prazos de guarda tenham expirado, em estrito cumprimento aos critérios da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) da Casa.
- **d) Pegada de Carbono Logística:** Emissão de gases de efeito estufa associada ao transporte veicular seguro do acervo físico entre a sede da Câmara Municipal de Maricá e as instalações externas da Fábrica de Digitalização da Contratada.
- **e) Recursos Hídricos:** Consumo de água potável associado à manutenção das equipes de campo no ambiente de triagem e tratamento do acervo.
- **f) Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS):** Aplicação compulsória do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), previsto na **Lei Federal nº 12.305/2010**[2], com a devida identificação e classificação dos resíduos gerados com base na listagem contida na **Instrução Normativa IBAMA nº 13/2012**, especificando o volume mensal estimado, os responsáveis pela coleta técnica e a destinação final ambientalmente licenciada.

Medidas Mitigadoras e Diretrizes de Ecoeficiência Administrativa
Para neutralizar, mitigar ou minimizar os potenciais impactos mapeados, a Contratada adotará obrigatoriamente as seguintes contrapartidas operacionais:

- **a) Desmaterialização e Cultura *Paperless*:** Implementação prática dos processos digitais e fluxos de automação em BPMN 2.0 integrados ao sistema ECM, gerando a desmaterialização contínua das rotinas e reduzindo progressivamente a necessidade de novas impressões, uso de papel e insumos de escritório na Câmara Municipal.
- **b) Logística Reversa e Descarte Sustentável:** Execução de rotinas de descarte seguro do papel autorizado para descarte, promovendo a fragmentação mecânica de alta segurança (proteção de dados da LGPD) e a destinação final do resíduo celulósico para cooperativas de catadores de materiais recicláveis legalmente credenciadas no Município de Maricá, em total consonância com as diretrizes do CONARQ.
- **c) Conservação por Insumos de Baixo Impacto:** Utilização de insumos arquivísticos de conservação preventiva ecologicamente responsáveis, com ph neutro (livres de ácido) e de elevada durabilidade biológica, prolongando a vida útil e mitigando riscos de degradação física dos documentos históricos analógicos que devam ser guardados permanentemente pela Câmara.
- **d) Otimização de Rotas e Escala Logística:** Planejamento logístico preventivo para a movimentação das caixas de arquivo até a sede externa de digitalização, dimensionando o uso de veículos eficientes, otimizando o preenchimento de cargas e agrupando viagens para diminuir a pegada de carbono associada ao deslocamento de dados.

Adicionalmente, correrá por conta exclusiva da Contratada a execução de práticas sustentáveis no manejo de recursos renováveis, a redução ativa de poluentes nas suas instalações físicas, a busca por eficiência energética em sua infraestrutura computacional de desenvolvimento e a utilização de maquinários e scanners modernos, devidamente homologados perante as normas de preservação ambiental.

Com a consolidação dessas ações de engenharia sustentável, o projeto do CDML-CMM contribui de forma decisiva para a preservação ambiental, alinhando a eficiência administrativa da Câmara Municipal de Maricá

[2] A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) buscando se adequar o gerenciamento de resíduos às legislações e normativas existentes, preservação ambiental com a redução do uso de aterros e a logística reversa de resíduos pós consumo.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

às modernas práticas de responsabilidade socioambiental do setor público contemporâneo, ao mesmo tempo em que cumpre o múnus público de democratizar e perenizar o acesso ao patrimônio histórico legislativo.

XIV . PROPRIEDADE INTELECTUAL

A regulação dos direitos autorais, propriedade industrial e governança dos ativos intelectuais desenvolvidos ou customizados ao longo da execução do contrato integrado obedecerá aos seguintes preceitos jurídicos e técnicos:

14.1. Toda a massa de dados processada, o acervo de 1.000.000 de imagens digitalizadas, as tabelas de indexação metadada, os bancos de dados lógicos estruturados e os arquivos textuais puros (OCR) gerados durante o contrato pertencerão à propriedade exclusiva, perpétua e inalienável da Câmara Municipal de Maricá, livre de quaisquer ônus ou restrições de uso.

14.2. No que tange ao ecossistema cognitivo e de software, em estrita observância ao art. 93, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a Câmara Municipal de Maricá deixará de exigir a cessão dos direitos intelectuais sobre os algoritmos proprietários base, códigos-fonte genéricos de plataformas pré-existentes de ECM/BPM e motores estruturais de Inteligência Artificial de propriedade prévia da Contratada.

14.3. Do Modelo de Licenciamento e Custos Recorrentes (Substituição da Perpetuidade):

14.3.1. Período Inicial: O valor global adjudicado para a execução do Lote Único abrangerá, obrigatoriamente, o licenciamento de uso corporativo, irrestrito e integral de todas as plataformas e dos 22 avatares de Inteligência Artificial pelo período inicial de 12 (doze) meses.

14.3.2. Prorrogações e Recorrência Anual: Visando fazer face aos custos de sustentação em nuvem (cloud computing), consumo de tokens de processamento e atualizações de segurança, a Câmara Municipal poderá, a seu exclusivo critério e conveniência, prorrogar anualmente o contrato de licenciamento, suporte e manutenção técnica, nos moldes autorizados pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante dotação orçamentária própria para os exercícios subsequentes.

14.3.3. Reajuste de Licença: Os valores para as renovações anuais das licenças de software e sustentação dos avatares deverão observar estritamente os índices oficiais de reajuste de preços pactuados no edital, vedando-se a cobrança de royalties arbitrários ou sem lastro na planilha de custos.

14.4. Cláusula de Soberania de Dados, Reversibilidade e Portabilidade:

14.4.1. Propriedade da Base RAG: O histórico de treinamento, os bancos de dados vetoriais, as matrizes de Perguntas e Respostas (Q&As), as regras de engenharia de prompts e a base de conhecimento estruturada pelas leis e dados biográficos dos parlamentares de Maricá são de propriedade exclusiva da Câmara, sendo vedado à contratada utilizá-los para fins alheios a este contrato.

14.4.2. Portabilidade Obrigatória: Na hipótese de encerramento contratual por decurso de prazo ou não interesse da Administração na renovação anual das licenças, a Contratada fica obrigada a realizar a transição assistida e fornecer as ferramentas necessárias para a extração integral de todas as bases arquivísticas, metadados e memórias cognitivas da IA em formatos abertos e interoperáveis, sob pena de sanções administrativas e civis, vedando-se práticas de aprisionamento tecnológico (vendor lock-in).

XV . DAS DIRETRIZES DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E GOVERNANÇA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (Art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Considerando o processamento eletrônico de massas documentais contemporâneas (como prontuários de Recursos Humanos e contratos administrativos) e a implementação de algoritmos generativos, a execução do

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

objeto submeter-se-á às regras rígidas da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e da Lei Municipal nº 3.507/2024 (Política Municipal de Arquivos de Maricá).

Para garantir a conformidade normativa e a segurança da informação, a Contratada vincular-se-á aos seguintes requisitos de governança de dados:

1. Matriz de Responsabilidades e Vedações Legais

- **1.1. Divisão de Papéis de Custódia:** No âmbito desta contratação, a Câmara Municipal de Maricá (CONTRATANTE) atuará soberanamente como Controladora dos dados pessoais, e a empresa vencedora (CONTRATADA) responderá estritamente como Operadora dos dados, nos termos do art. 5º, incisos VI e VII, da LGPD;
- **1.2. Desvio de Finalidade Proibido:** É expressamente vedado à CONTRATADA a utilização, compartilhamento, comercialização ou cessão de qualquer dado pessoal ou institucional processado para finalidades distintas daquelas estritamente necessárias à execução do objeto;
- **1.3. Vedação Absoluta de Treinamento com Dados Sensíveis:** É terminantemente proibido à CONTRATADA utilizar a base de dados da Câmara contendo dados pessoais identificados para o treinamento de seus algoritmos globais proprietários ou para fins comerciais próprios. Qualquer modelagem analítica estatística dependerá de prévia anonimização irreversível e autorização expressa do Comitê de Governança Digital da Casa;
- **1.4. Responsabilidade por Culpa ou Dolo:** A CONTRATADA responderá integralmente por eventuais vazamentos, incidentes de segurança ou tratamentos inadequados de dados que ocorrerem por sua ação ou omissão, culposa ou dolosa. Qualquer anomalia detectada disparará a obrigação de notificar a Controladora no prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) horas;
- **1.5. Protocolo de Devolução e Expurgo:** Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA executará a devolução integral e a migração assistida de todas as bases arquivísticas, metadados e memórias lógicas da IA para o ambiente computacional da Câmara, procedendo à eliminação definitiva de quaisquer cópias de segurança de seus servidores externos, nos termos do art. 16 da LGPD, vedando-se práticas de aprisionamento tecnológico (*vendor lock-in*).

2. Requisitos Arquiteturais de Software e Segurança da Informação

- **2.1. Arquitetura *Privacy by Design*:** O desenvolvimento e a customização das plataformas ECM, BPM e dos módulos de IA observarão rigorosamente o princípio da Privacidade desde a Concepção (*Privacy by Design*), com base no art. 46, § 2º da LGPD. As matrizes de permissão por perfil de usuário devem garantir que dados sensíveis de RH (como atestados médicos e fichas financeiras) ou cláusulas sigilosas de contratos fiquem visíveis exclusivamente aos servidores públicos autorizados na Casa;
- **2.2. Auditabilidade e Explicabilidade de Decisões por IA:** Caso os algoritmos de Inteligência Artificial executem rotinas de triagem automática, classificação taxonômica ou sugestões de fluxos de processos, as ferramentas deverão disponibilizar trilhas de auditoria transparentes sobre os critérios lógicos adotados, garantindo a plena eficácia do art. 20 da LGPD (direito à revisão e explicação de decisões automatizadas);
- **2.3. Soberania Cibernética de Hospedagem:** O armazenamento da infraestrutura ECM/BPM e o processamento cognitivo das consultas da IA ocorrerão preferencialmente em *data centers* baseados em território nacional. Na hipótese de utilização de estruturas em nuvem internacional, a CONTRATADA comprovará documentalmente o atendimento às exigências do art. 33 da LGPD (Transferência Internacional de Dados), assegurando o mesmo patamar de proteção exigido pela legislação brasileira; e
- **2.4. Proteção contra Exfiltração de Dados (DLP):** O ecossistema de software integrará mecanismos automatizados de detecção e alerta contra exfiltração de dados (DLP - *Data Loss Prevention*), ferramentas de criptografia de dados em repouso e em trânsito (protocolos TLS/SSL), geração contínua de registros de log imutáveis e firewalls de aplicação (WAF), blindando o portal e os 22 avatares virtuais contra invasões e acessos não autorizados.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

XVI . POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18º, § 1º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 7º, XIII, da Instrução Normativa nº 40/2020)

Diante de toda a análise técnica, orçamentária e administrativa minuciosamente realizada ao longo deste instrumento, considerando a relevância do objeto, a fundamentação do interesse público, os requisitos de segurança estabelecidos e as soluções integradas propostas, conclui-se que a presente contratação atende plenamente às necessidades estratégicas, institucionais e operacionais da Câmara Municipal de Maricá.

A implementação do Centro de Documentação e Memória Legislativa (CDML-CMM), associada à digitalização metadada do passivo analógico de 1.000.000 de imagens, à customização da Plataforma Digital Integrada de ECM/BPM (notação BPMN 2.0) e ao desenvolvimento do ecossistema cognitivo composto por 22 avatares virtuais de Inteligência Artificial Generativa (arquitetura RAG)**,** revela-se tecnicamente viável, juridicamente possível e economicamente adequada.

O projeto cumpre com rigor os requisitos estabelecidos no ordenamento jurídico vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), a Lei nº 13.709/2018 (**LGPD**), a Lei nº 12.527/2011 (**LAI**), a **Lei Municipal nº 3.507/2024 (Política Municipal de Arquivos)**, bem como as resoluções normativas do CONARQ, as diretrizes eMAG de acessibilidade web e o modelo e-ARQ Brasil.

A solução estruturada apresenta condições de execução em perfeita compatibilidade com as dotações orçamentárias previstas, prescindindo da celebração de contratações correlatas ou interdependentes. Registre-se que a alocação da Fábrica de Digitalização em infraestrutura física externa e sob custeio próprio da futura parceira privada garante impacto físico **nulo** de ocupação de espaço na sede do Poder Legislativo, otimizando os recursos logísticos locais ao mesmo tempo em que incorpora rígidos critérios de sustentabilidade ambiental, ecoeficiência e desmaterialização de processos (*paperless*).

Do ponto de vista operacional, o projeto contempla governança metodológica detalhada, plano de trabalho estruturado, mobilização de equipe sênior qualificada e mecanismos científicos de monitoramento e avaliação de resultados fixados no Acordo de Nível de Serviço (ANS), assegurando a integridade documental, a segurança da informação (criptografia e DLP) e a transparência total dos atos administrativos.

Dessa forma, com amparo nos estudos de engenharia consultiva apresentados e nos profundos benefícios socioeconômicos e democráticos esperados — destacando-se a modernização administrativa, a salvaguarda da memória histórica, o fortalecimento do controle social e a ampliação do acesso à informação —, a equipe de planejamento técnico, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, **declara ser plenamente VIÁVEL a realização de licitação pública na modalidade Concorrência, por meio eletrônico, sob o regime de Contratação Integrada, adotando-se o critério de julgamento do tipo Técnica e Preço**, nos termos dos artigos 6º (incisos XXXII e XXXVIII), 28 (inciso II), 33 (inciso IV), 35 e 46 (§ 1º) da Lei nº 14.133/2021, autorizando o regular prosseguimento do feito para a confecção do Termo de Referência e do Edital regulamentar.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

(*em papel timbrado da empresa*)
[*denominação/razão social da sociedade empresarial*], inscrita no Cadastro Nacional de

Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº , por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a). , portador(a) da carteira de identidade nº e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº , DECLARA, para fins do disposto no item do Edital de n° / e sob as penas da lei, se comprometer a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e está ciente de que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto desta contratação, ou de outra forma a ele não relacionada, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013.

DECLARA ainda estar ciente de que a responsabilidade da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de lteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, abrangendo as sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas para o contrato, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Maricá, de de .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Maricá, de de .

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO V

DECLARAÇÃO - ART. 9º, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n° . *[endereço da sociedade empresarial]*

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não participam dos nossos quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses.

DECLARAMOS, ainda, que não participam de nossos quadros funcionais agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Maricá, de de .

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO VI

DECLARAÇÃO REF. AO EMPREGO DE MENOR

(em papel timbrado da empresa)

[*órgão ou entidade licitante*] Ref. Licitação n° / [*denominação/razão social*

da sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° , por intermédio do seu(sua) representante legal o(a) Sr.(a) , portador(a) da carteira de identidade n° e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n° , DECLARA, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal n° 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: ( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Maricá, de de .

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n° . *[endereço da sociedade empresarial]*

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Maricá, de de .

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) [*órgão ou entidade CONTRATANTE*], que, na execução do presente contrato, são devidamente observadas as normas de saúde e segurança do trabalho pertinentes.

Maricá, de de .

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n° . *[endereço da sociedade empresarial]*

Considerando o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Maricá, de de .

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

(em papel timbrado da empresa)
[*denominação/razão social da sociedade empresarial*]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n° . [*endereço da sociedade empresarial*]

Em atendimento à previsão legal contida no art. 67, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, [*nome completo do representante legal da empresa*], DECLARO que o(a) Sr(a). [*nome completo do profissional indicado da empresa*], profissional indicado por essa empresa, realizou visita para fins de vistoria técnica ao [*local ou equipamento visitado*], acompanhado do respectivo responsável, tendo tomado ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da licitação na modalidade Concorrência Eletrônica , n° / , as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

Maricá, de de .

Agente Público

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Profissional indicado pela Empresa

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Representante Legal da Empresa

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO XI- 1ª VIA

CERTIFICADO DE COMPARECIMENTO AO LOCAL E CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS (VISITA TÉCNICA)

Atestamos, para os fins de direito, que temos pleno conhecimento dos serviços a serem realizados, das condições gerais e particulares, e que tomamos ciência das especificações pertinentes ao objeto do Concorrência Eletrônica nº 0xx/2026.

Representante legal da empresa

Nome:_____ *

Identidade:_____ *

CPF: _____ *

CNPJ da Empresa: _____*

Assinatura:_____*

Profissional Responsável Técnico

Nome:_____ *

Identidade: _____ *

CPF: _____ *

Assinatura:_____*

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

P/ Câmara Municipal de Maricá em ..... / ..... /

Os campos indicados por asterisco deverão ser preenchidos pelo licitante.

1ª Via Empresa (Habilitação)/2ª Câmara Municipal de Maricá

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO XI– 2ª VIA

CERTIFICADO DE COMPARECIMENTO AO LOCAL E CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS (VISITA TÉCNICA)

Atestamos, para os fins de direito, que temos pleno conhecimento dos serviços a serem realizados, das condições gerais e particulares, e que tomamos ciência das especificações pertinentes ao objeto do Concorrência Eletrônica nº 0xx/2026

Representante legal da empresa

Nome:_____ *

Identidade:_____ *

CPF: _____ *

CNPJ da Empresa: _____*

Assinatura:_____*

Profissional Responsável Técnico

Nome:_____ *

Identidade: _____ *

CPF: _____ *

Assinatura:_____*

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

P/ Câmara Municipal de Maricá em ..... / ..... /

Os campos indicados por asterisco deverão ser preenchidos pelo licitante.

1ª Via Empresa (Habilitação)/2ª Câmara Municipal de Maricá

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: (identificação da licitação)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(ª) _____, portador (a) da carteira de identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, DECLARA declinar da possibilidade de realizar VISITA TÉCNICA para a obtenção de maiores informações sobre o objeto deste Pregão, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto deste pregão, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças geográficas, técnicas ou financeiras, isentando a Câmara Municipal de Maricá/RJ, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

_____, _____ de _____ de 20xx.

_____

Representante Legal

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO XIII
PROPOSTA PADRÃO

A firma abaixo se propõe **a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo I**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Firma Proponente:_____

Endereço:_____Cidade:_____

Estado:____CEP:_____Telefone:_____Email:_____

CNPJ:_____Insc.Estadual/Municipal:_____

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Plano de Trabalho** Detalhado: contemplando o alinhamento estratégico, mobilização da equipe de trabalho e planejamento das atividades	Serviço	1		
2a	**1º** relatório de Diagnóstico Situacional nos Arquivos Existentes da Câmara Municipal de Maricá	Serviço	2		
2b	**2º Relatório**r relatório de Diagnóstico Situacional nos Arquivos Existentes da Câmara Municipal de Maricá	Serviço	1		
3	Projeto Conceitual do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá	Serviço	1		
4	Projeto Conceitual da Plataforma Digital do Centro de Documentação e Memória Legislativa de Guarda e Gestão Documental dos acervos da Câmara Municipal de Maricá, com a implementação de ferramentas de Big Data (processo de coleta, armazenagem, organização, análise e interpretação de grande volume de dados), ECM (Enterprise Content Management) com ferramentas GED (Gestão Eletrônica de Documentos),	Serviço	1		

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

	BPM (Business Process Management) e OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) e de (IA) Inteligência Artificial				
5	Apoio técnico e operacional à realização do Lançamento do Projeto do CDML-CMM	Serviço	2		
6	Implantação e Operacionalização do CDML-CMM, com • Conversão digital de acervos de documentos e Implantação da migração de todas as atividades e processos desde o início para a plataforma digital	Serviço	1		
7	Implantação e Operacionalização da Plataforma do CDML-CMM,	Serviço	1		
8	Plano de Capacitação e treinamento da Equipe da CDML-CMM	Serviço	1		
9	Desenvolvimento e Disponibilização do Portal Digital Integrado de Guarda e Gestão Documental do CDML-CMM	Serviço	1		
10	Relatório com a descrição de todas as Atividades de Suporte às Ações de Conversão digital de acervos e Gestão do CDML-CMM", para apuração de dados para a gestão do acervo existente	Serviço	7		
11	Avatar Visual: Criar e Implementar um Avatar Virtual com Inteligência Artificial, capaz de realizar atendimento automatizado e interativo à população por meio de conversação em linguagem natural.	Serviço	22		
12	**Relatório Final** Apresentar Relatório final das Atividades de Suporte às Ações de Conversão digital de acervos e Gestão do CDML-CMM, para encerramento e aceite projeto	Serviço	1		
	TOTAL				

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Valor total por extenso:

OBS. O preço ofertado deve inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do **Concorrência Eletrônico nº 00X/20XX**.

Observação:

i. A proposta deverá ter prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

ii. *A Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO XIV
PLANILHA ESTIMATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR ESTIMADO
1	**Plano de Trabalho Detalhado:** contemplando o alinhamento estratégico, mobilização da equipe de trabalho e planejamento das atividades	Serviço	R$ 596.000,00
2a	**1º Relatório de Diagnóstico Situacional (Fase Inicial):** Inventário e auditoria dos arquivos físicos e eletrônicos existentes na Câmara Municipal de Maricá.	Serviço	R$ 596.000,00
2b	**2º Relatório de Diagnóstico Situacional (Fase Final):** Consolidação do mapeamento de dados e análise de riscos patrimoniais do acervo.	Serviço	R$ 596.000,00
3	**Projeto Conceitual e Normativo do CDML-CMM:** Elaboração das políticas de preservação, organograma e minutas da Tabela de Temporalidade Documental (TTD).	Serviço	R$ 605.190,00
4	**Projeto Executivo de Arquitetura Tecnológica e Sistemas:** Modelagem funcional e especificação técnica para a implantação das plataformas e Inteligência Artificial.	Serviço	R$ 450.420,00
5	**Suporte Técnico e Apoio Operacional ao Lançamento:** Assessoria especializada na fase de homologação final e evento de lançamento público do Centro.	Serviço	R$ 96.380,00
6	**Fábrica de Digitalização e Tratamento Arquivístico:** Triagem, higienização, captura digital de 1.000.000 de páginas com aplicação de OCR e indexação metadada.	Serviço	R$ 429.500,00
7	**Implantação, Customização e Parametrizacão da Plataforma ECM/BPM:** Configuração de workflows e matrizes de permissões em ambiente de nuvem da Casa.	Serviço	R$ 2.597.400,00
8	**Programa de Capacitação, Treinamento e Transferência de Tecnologia:** Execução do plano pedagógico prático direcionado ao corpo funcional da Câmara.	Serviço	R$ 240.290,00
9	**Desenvolvimento e Publicação do Portal Digital Integrado:** Criação de interface web de consulta responsiva, otimizada para SEO e em conformidade eMAG, LAI e LGPD.	Serviço	R$ 532.200,00

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

10	**Relatórios Mensais de Evolução e Sustentação Técnica:** Documentos mensais de prestação de contas, auditoria de logs e medição dos indicadores fixados no ANS (Grupo A e Grupo B).	Serviço	R$	213.600,00
11	**Relatório Final Consolidado e Termo de Encerramento:** Compilado analítico de todas as atividades desenvolvidas para fins de recebimento definitivo do projeto.	Serviço	R$	260.000,00
12	**Ecossistema de Avatares Virtuais com Inteligência Artificial Generativa:** Implementação e treinamento de 22 assistentes virtuais interativos via arquitetura RAG (01 institucional e 21 personalizados para os parlamentares).	Serviço	R$	
	TOTAL		**R$**	**7.839.980,00**

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUBCONTRATAÇÃO

A empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[00.000.000/0000-00]**, sediada na **[Endereço completo]**, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) **[Nome do Representante]**, portador(a) do RG nº **[00.000000-0]** e CPF nº **[000.000.000-00]**, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no **[Modalidade e Número da Licitação]**, que **não haverá/não foi realizada** qualquer subcontratação do objeto referente ao **[Processo / Edital nº XXXX/XXXX]**.

[Cidade - UF], **[Dia]** de **[Mês]** de **[Ano]**.

[Nome da Empresa]
CNPJ: **[00.000.000/0000-00]**
(Assinatura do Representante Legal)

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

ANEXO XVI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO INTEGRADA DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA LEGISLATIVA - CDML-CMM

PREÂMBULO
A CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ DA CÂMARA]**, com sede na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº 57, Centro, Maricá/RJ, CEP 24900-830, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por **[NOME, CARGO E MATRÍCULA DA AUTORIDADE]**, e **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO]**, doravante denominada CONTRATADA, representada por **[NOME, QUALIFICAÇÃO E CPF]**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente da Concorrência Eletrônica nº **[PREENCHER]**/2026, mediante o critério de julgamento técnica e preço, sob o regime de contratação integrada e execução por preço global, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observadas as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a criação, o desenvolvimento, a implantação, a operacionalização, a capacitação e o suporte técnico do Centro de Documentação e Memória Legislativa da Câmara Municipal de Maricá – CDML-CMM, conforme as condições, quantidades, especificações, níveis de serviço e critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.
1.2. O objeto compreende, de forma integrada:
I – a elaboração e o desenvolvimento dos projetos básico e executivo;
II – o levantamento, diagnóstico, tratamento, organização e preservação do acervo documental;
III – a conversão digital de até 1.000.000 (um milhão) de imagens, com aplicação de Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR, indexação e metadados;
IV – a implantação, customização e parametrização de plataforma integrada de Gestão de Conteúdo Empresarial – ECM e Gestão de Processos de Negócio – BPM;
V – o mapeamento, a modelagem, o redesenho e a automação dos processos institucionais, mediante utilização da notação BPMN 2.0 ou versão superior atualizada;
VI – o desenvolvimento e a disponibilização do Portal Digital Integrado do CDML-CMM;
VII – a implementação de 22 (vinte e dois) assistentes virtuais com Inteligência Artificial Generativa, sendo 1 (um) avatar institucional da Câmara Municipal e 21 (vinte e um) avatares personalizados, um para cada parlamentar, estruturados mediante arquitetura RAG – Retrieval-Augmented Generation;
VIII – a capacitação dos servidores, a transferência de tecnologia e o fornecimento de materiais didáticos permanentes; e
IX – a prestação de suporte técnico, manutenção, sustentação tecnológica e elaboração dos relatórios de acompanhamento e encerramento.
1.3. O objeto será executado sob o regime de contratação integrada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade integral pela elaboração dos projetos básico e executivo e pela execução das atividades, serviços, fornecimentos e entregas necessários à disponibilização da solução completa, funcional, segura e integrada.
1.4. A contratação será realizada em lote único, mediante preço global, com pagamentos vinculados aos produtos e marcos do cronograma físico-financeiro efetivamente executados, medidos e aceitos pela CONTRATANTE.
1.5. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto estarão compreendidos no preço contratado, inclusive pessoal, equipamentos, sistemas, licenças, hospedagem, infraestrutura, logística, transporte, seguros, tributos, encargos e demais despesas operacionais.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

1.6. A descrição pormenorizada do objeto, dos produtos, dos quantitativos, dos requisitos técnicos e dos critérios de desempenho consta do Termo de Referência e de seus anexos, que integram este Contrato independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. O presente Contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº 023/2026, à Concorrência Eletrônica nº [PREENCHER]/2026 e à proposta apresentada pela CONTRATADA, independentemente de transcrição.
2.2. Integram este Contrato, para todos os fins:
I – o edital da licitação e seus anexos;
II – o Termo de Referência e seus apêndices;
III – o Estudo Técnico Preliminar atualizado;
IV – a Matriz de Alocação de Riscos;
V – a proposta técnica e a proposta de preços da CONTRATADA;
VI – o ato de adjudicação e homologação;
VII – os esclarecimentos, retificações e respostas formalmente emitidos durante o procedimento licitatório; e
VIII – os demais documentos do processo expressamente relacionados à execução do objeto.
2.3. A CONTRATADA declara que conhece e aceita integralmente o conteúdo dos documentos mencionados nesta cláusula, comprometendo-se a cumprir todas as condições, especificações, obrigações e requisitos neles estabelecidos.
2.4. Eventual divergência entre os documentos integrantes deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE e será solucionada mediante interpretação sistemática do edital, deste Contrato e de seus anexos, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a vinculação ao instrumento convocatório, a proposta adjudicada e a preservação da equação econômico-financeira.
2.5. Nenhuma comunicação, orientação ou ajuste verbal poderá modificar o objeto, os prazos, o preço, a alocação de riscos ou as demais condições contratuais, que somente poderão ser alterados mediante formalização pela autoridade competente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto será executado sob o regime de contratação integrada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à CONTRATADA elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo e executar integralmente os serviços, fornecimentos e entregas necessários à implantação da solução.
3.2. A execução ocorrerá em lote único, mediante preço global, considerando a interdependência técnica e operacional entre as atividades de gestão documental, digitalização do acervo, implantação das plataformas ECM/BPM, desenvolvimento do Portal Digital, implementação dos avatares com Inteligência Artificial, capacitação e suporte técnico.
3.3. A CONTRATADA será responsável pela compatibilidade, integração, funcionalidade, segurança e desempenho de todos os componentes da solução, inclusive quando utilizar sistemas, equipamentos, licenças ou serviços fornecidos por terceiros devidamente autorizados.
3.4. A execução observará o cronograma físico-financeiro, os projetos aprovados, os critérios de aceitação, o Acordo de Nível de Serviço – ANS e a Matriz de Alocação de Riscos integrantes da contratação.
3.5. A aprovação dos projetos, documentos ou entregas pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por erros, omissões, incompatibilidades, vícios ou falhas relacionados à execução do objeto.
3.6. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências, metodologias, recursos humanos, equipamentos, sistemas, licenças, infraestrutura e insumos necessários à entrega da solução completa, funcional e integrada, sem custos adicionais além do preço contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.
4.2. A execução do objeto será iniciada mediante emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE e deverá ser integralmente concluída dentro do prazo de vigência contratual.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

4.3. O prazo de vigência compreende a mobilização da equipe, a elaboração dos projetos básico e executivo, a execução dos serviços, a entrega dos produtos, a homologação da solução, a capacitação e o período inicial de suporte técnico.
4.4. Os prazos de cada etapa serão contados a partir da data indicada na Ordem de Serviço e observarão o cronograma físico-financeiro aprovado pela CONTRATANTE.
4.5. A alteração dos prazos ou do cronograma dependerá de solicitação formal e fundamentada, análise da fiscalização e autorização da autoridade competente, vedada a modificação informal ou unilateral pela CONTRATADA.
4.6. A eventual prorrogação dependerá de justificativa técnica, interesse da Administração, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação e atendimento aos requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.7. As prorrogações relacionadas ao licenciamento das plataformas, à hospedagem, ao suporte, à manutenção e à sustentação tecnológica somente poderão ocorrer quando previstas no edital e demonstrada a natureza contínua desses serviços, observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O valor global deste Contrato é de R$ [VALOR GLOBAL ADJUDICADO] ([VALOR POR EXTENSO]), correspondente à proposta apresentada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE.
5.2. No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive:
I – remuneração da equipe técnica e administrativa;
II – encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários;
III – equipamentos, scanners, computadores, acessórios, materiais e insumos;
IV – aquisição, licenciamento, customização, hospedagem, manutenção e atualização de softwares;
V – infraestrutura física e tecnológica;
VI – transporte, acondicionamento, seguro, custódia, triagem e higienização do acervo documental;
VII – tributos, taxas, despesas administrativas e Benefícios e Despesas Indiretas – BDI; e
VIII – quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.
5.3. A CONTRATADA não poderá exigir pagamento adicional em razão de custos que deveriam ter sido considerados na formação de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
5.4. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
I – Unidade Orçamentária: [PREENCHER];
II – Programa de Trabalho: [PREENCHER];
III – Natureza da Despesa: [PREENCHER];
IV – Fonte de Recursos: [PREENCHER]; e
V – Nota de Empenho: [PREENCHER].
5.5. As despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes, quando houver, serão atendidas pelas dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observada a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO

6.1. A execução será medida de acordo com os produtos e marcos estabelecidos no cronograma físico-financeiro, observados os quantitativos, requisitos técnicos, critérios de qualidade e níveis de serviço previstos no Termo de Referência.
6.2. Para cada medição, a CONTRATADA apresentará relatório técnico acompanhado dos documentos e evidências necessários à comprovação da execução, incluindo, conforme a etapa:
I – descrição das atividades realizadas;
II – produtos e documentos entregues;
III – quantitativos executados;
IV – registros de auditoria, logs e indicadores de desempenho;
V – resultados dos testes e controles de qualidade;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

VI – relação das ocorrências e inconformidades identificadas; e
VII – demais evidências exigidas pela fiscalização.
6.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a verificação inicial da entrega e da documentação apresentada, não implicando aceitação definitiva nem afastamento da responsabilidade da CONTRATADA.
6.4. A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação – CTAA e a fiscalização terão o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento completo da entrega, para:
I – realizar testes, inspeções, auditorias e verificações por amostragem;
II – solicitar esclarecimentos, ajustes ou correções;
III – rejeitar, total ou parcialmente, a entrega desconforme; ou
IV – emitir parecer técnico de conformidade e termo de recebimento definitivo.
6.5. As entregas incompletas, defeituosas ou executadas em desacordo com o Contrato deverão ser corrigidas, refeitas ou substituídas pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização.
6.6. O prazo para análise ficará suspenso enquanto estiverem pendentes documentos, esclarecimentos ou correções de responsabilidade da CONTRATADA, reiniciando-se após o atendimento integral da solicitação.
6.7. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, danos, falhas de segurança, perda de integridade, descumprimento dos níveis de serviço ou demais obrigações legais e contratuais.
6.8. A ausência de manifestação da CONTRATANTE não importará recebimento tácito, aceitação automática ou aprovação da entrega.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado de acordo com os produtos e marcos do cronograma físico-financeiro efetivamente executados, medidos e recebidos definitivamente pela CONTRATANTE.
7.2. A CONTRATADA somente poderá emitir a nota fiscal ou fatura após a formalização do recebimento definitivo da respectiva entrega ou do ateste da medição mensal.
7.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser acompanhada:
I – do termo de recebimento definitivo ou do ateste da medição;
II – do relatório técnico e das evidências de execução;
III – da memória de cálculo dos valores faturados;
IV – da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista exigível; e
V – dos demais documentos previstos no Termo de Referência ou solicitados pela fiscalização.
7.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado do recebimento regular da nota fiscal ou fatura, mediante ordem bancária para crédito na conta indicada pela CONTRATADA.
7.5. A nota fiscal ou fatura que contenha erro, omissão, divergência ou ausência de documento obrigatório será devolvida para correção, ficando suspenso o prazo de pagamento até a regularização, sem encargos para a CONTRATANTE decorrentes do atraso imputável à CONTRATADA.
7.6. As parcelas de suporte, manutenção e sustentação tecnológica serão submetidas à apuração do Acordo de Nível de Serviço – ANS. O descumprimento das metas acarretará a aplicação dos redutores de pagamento previstos no Contrato e no Termo de Referência.
7.7. As glosas decorrentes do ANS incidirão exclusivamente sobre a parcela mensal afetada e deverão ser acompanhadas da indicação:
I – do indicador descumprido;
II – da meta contratual;
III – do resultado apurado;
IV – das evidências utilizadas;
V – da memória de cálculo; e
VI – do percentual de redução aplicado.
7.8. Havendo controvérsia sobre parte da medição ou da cobrança, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento da parcela incontroversa, permanecendo a parcela questionada sujeita à apuração.
7.9. A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias e previdenciárias determinadas pela legislação.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

7.10. Em caso de atraso de pagamento exclusivamente imputável à CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente pelo índice [ÍNDICE A DEFINIR], calculado entre a data de vencimento e a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, fixada em [DATA-BASE].
8.2. Após o transcurso do período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice [ÍNDICE OFICIAL A DEFINIR], exclusivamente quanto às obrigações executadas após a data de aquisição do direito ao reajuste.
8.3. O reajuste será calculado pela seguinte fórmula:
$R = V \times (I – I_0) \div I_0$
Onde:
I – R corresponde ao valor do reajuste;
II – V corresponde ao valor da parcela contratual a ser reajustada;
III – I corresponde ao número-índice relativo ao mês do reajuste; e
IV – I_0 corresponde ao número-índice relativo ao mês da data-base do orçamento estimado.
8.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado da data dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.5. O reajuste poderá ser formalizado mediante apostila, desde que não implique alteração das demais condições contratuais.
8.6. Os valores relativos às renovações de licenças, hospedagem, suporte, manutenção e sustentação tecnológica deverão observar o índice e a periodicidade estabelecidos nesta cláusula, sendo vedada a cobrança de royalties, taxas ou custos recorrentes não previstos na proposta e na planilha de formação de preços.
8.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado quando ocorrer fato superveniente extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que altere os encargos assumidos, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Matriz de Alocação de Riscos.
8.8. O pedido de restabelecimento deverá ser instruído com documentos que comprovem o fato, o nexo causal, o impacto financeiro efetivo e a ausência de responsabilidade da parte requerente.
8.9. Não haverá recomposição em relação aos riscos ordinários ou expressamente atribuídos à CONTRATADA na Matriz de Alocação de Riscos.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Será exigida da CONTRATADA garantia de execução correspondente a 3% (três por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
II – seguro-garantia;
III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar no País; ou
IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitido por sociedade de capitalização autorizada a funcionar no País.
9.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observando-se, na hipótese de seguro-garantia, o prazo mínimo legal contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato.
9.4. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual e pelo período necessário à apuração e ao cumprimento das obrigações remanescentes da CONTRATADA.
9.5. A garantia assegurará, sem prejuízo das demais coberturas previstas no edital:
I – o ressarcimento dos prejuízos causados à CONTRATANTE em decorrência da inexecução;
II – o pagamento das multas aplicadas;
III – o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas à execução, quando cabível; e
IV – o ressarcimento dos danos causados ao acervo documental, aos sistemas, aos dados ou a terceiros.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

9.6. A garantia deverá ser complementada quando houver aumento do valor contratual e renovada sempre que ocorrer prorrogação da vigência.
9.7. Caso a garantia seja utilizada total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá recompor seu valor no prazo de [PRAZO A DEFINIR] dias úteis, contado do recebimento da notificação.
9.8. A garantia será liberada ou restituída após a extinção do Contrato e a comprovação do cumprimento integral das obrigações da CONTRATADA, inclusive as relacionadas à transição, portabilidade, devolução do acervo, proteção de dados e reparação de danos.
9.9. A garantia prestada em dinheiro será atualizada monetariamente por ocasião de sua restituição.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Contrato, no edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na Matriz de Alocação de Riscos e em sua proposta, cabendo-lhe especialmente:
I – executar integralmente o objeto, com observância das especificações, dos quantitativos, dos prazos, dos níveis de serviço e dos critérios de aceitação;
II – elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, responsabilizando-se por sua qualidade, compatibilidade, segurança, funcionalidade e adequação às necessidades da CONTRATANTE;
III – manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas na licitação;
IV – mobilizar e manter equipe técnica multidisciplinar com a qualificação e a experiência exigidas no edital, submetendo eventuais substituições à aprovação prévia da CONTRATANTE;
V – designar preposto com poderes para representá-la durante a execução e atender às solicitações da gestão e da fiscalização;
VI – fornecer todos os equipamentos, scanners, computadores, acessórios, softwares, licenças, materiais, insumos e recursos tecnológicos necessários à execução;
VII – assegurar que os equipamentos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, homologados e isentos de recondicionamento, quando assim exigido no Termo de Referência;
VIII – disponibilizar e custear integralmente espaço físico externo, adequado e seguro, para o funcionamento da fábrica de digitalização;
IX – assegurar que a fábrica externa disponha de instalações elétricas adequadas, climatização, controle de acesso, proteção contra incêndios, monitoramento e condições de preservação documental;
X – realizar, por sua conta e risco, o inventário, acondicionamento, lacre, seguro, transporte, triagem, higienização, custódia temporária e devolução do acervo físico;
XI – manter rastreabilidade integral da movimentação de caixas, livros e documentos, com registros de retirada, transporte, recebimento, tratamento e devolução;
XII – adotar todas as medidas necessárias para impedir extravio, perda, adulteração, deterioração, acesso não autorizado ou divulgação indevida do acervo e das informações;
XIII – emitir e recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente do conselho profissional competente, quando exigível;
XIV – executar controles permanentes de qualidade e apresentar os relatórios, inventários, registros, logs, amostras e demais evidências solicitadas;
XV – cumprir o cronograma físico-financeiro e comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer os prazos, os custos, a segurança ou a qualidade da execução;
XVI – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer produto, serviço, equipamento ou componente que apresente vício, defeito, incorreção ou desconformidade;
XVII – atender às determinações da fiscalização e prestar todos os esclarecimentos solicitados nos prazos estabelecidos;
XVIII – permitir e facilitar auditorias, inspeções, testes e verificações realizadas pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela autorizados;
XIX – observar as normas de segurança e medicina do trabalho e fornecer os equipamentos de proteção necessários aos seus empregados e colaboradores;
XX – assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e securitários decorrentes da execução;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

XXI – responder pelos danos causados à CONTRATANTE, ao acervo documental, aos sistemas, aos dados ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou colaboradores;
XXII – cumprir a legislação relativa à gestão documental, preservação arquivística, acessibilidade, segurança da informação, transparência e proteção de dados pessoais;
XXIII – não eliminar, descartar, destruir ou destinar documentos sem autorização formal da CONTRATANTE e sem observância da Tabela de Temporalidade Documental, da Lei Municipal nº 3.507/2024 e das normas do CONARQ;
XXIV – manter sigilo sobre as informações não públicas acessadas durante a execução;
XXV – não utilizar o nome, os símbolos, as marcas, os dados ou as imagens da Câmara Municipal para publicidade ou divulgação sem autorização prévia e escrita;
XXVI – realizar a capacitação dos servidores, a transferência de tecnologia e a entrega dos manuais, videoaulas, códigos, configurações e documentos técnicos previstos;
XXVII – assegurar a manutenção, o suporte e a sustentação tecnológica das soluções durante o período contratado; e
XXVIII – realizar, ao término do Contrato, a transição assistida, a portabilidade das informações e a entrega integral dos ativos, documentos, bases de dados, metadados, registros e configurações pertencentes à CONTRATANTE.
10.2. A aprovação de projetos, documentos, produtos ou serviços pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto.
10.3. A CONTRATADA será responsável pelos atos e omissões de seus empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas utilizadas na execução, como se diretamente os tivesse praticado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Compete à CONTRATANTE cumprir as obrigações estabelecidas neste Contrato e nos demais documentos integrantes da contratação, cabendo-lhe especialmente:
I – emitir a Ordem de Serviço e fornecer as orientações necessárias ao início da execução;
II – disponibilizar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações, documentos, regras de negócio e esclarecimentos necessários à execução do objeto;
III – permitir o acesso previamente autorizado dos profissionais da CONTRATADA às dependências, aos sistemas e aos ambientes tecnológicos relacionados ao objeto;
IV – fornecer ou autorizar as credenciais, conexões, liberações de rede e acessos aos sistemas legados necessários às integrações, observados os controles de segurança da informação;
V – formalizar os procedimentos de inventário, retirada, lacre, transporte, custódia temporária e devolução do acervo documental;
VI – designar o gestor, os fiscais técnico e administrativo e, quando necessário, o fiscal setorial;
VII – instituir e manter a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação – CTAA, responsável pelo acompanhamento técnico, pela auditoria e pela homologação das entregas;
VIII – designar os responsáveis pela governança, curadoria e validação das bases de conhecimento utilizadas pelos 22 (vinte e dois) avatares;
IX – disponibilizar servidores e representantes das unidades administrativas e legislativas para entrevistas, reuniões, validações e atividades de mapeamento de processos;
X – acompanhar e fiscalizar a execução, registrando as ocorrências, inconformidades, determinações e providências adotadas;
XI – realizar testes, inspeções, auditorias e verificações por amostragem sobre os produtos e serviços entregues;
XII – comunicar formalmente à CONTRATADA as falhas ou irregularidades identificadas e estabelecer prazo razoável para sua correção;
XIII – rejeitar, total ou parcialmente, produtos ou serviços executados em desacordo com as condições contratadas;
XIV – emitir os pareceres técnicos, termos de recebimento e atestes das medições nos prazos estabelecidos;
XV – apurar os indicadores do Acordo de Nível de Serviço – ANS e aplicar as glosas e sanções cabíveis;
XVI – verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
XVII – efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições contratuais;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

XVIII – manter os recursos orçamentários necessários à execução e às obrigações dos exercícios subsequentes, quando houver;
XIX – deliberar sobre as propostas de atualização do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade Documental;
XX – autorizar formalmente qualquer procedimento de eliminação ou destinação de documentos, após o cumprimento das exigências legais e arquivísticas; e
XXI – adotar as providências necessárias à continuidade, à internalização ou à substituição da solução ao término da contratação.
11.2. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto da CONTRATADA, a qualquer tempo, para prestar esclarecimentos, corrigir irregularidades ou adotar providências urgentes.
11.3. A CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros nem por danos causados por seus empregados, prepostos, fornecedores ou colaboradores.
11.4. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral e adequada do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por agentes formalmente designados pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.2. A CONTRATANTE designará:
I – gestor do Contrato;
II – fiscal técnico;
III – fiscal administrativo;
IV – fiscal setorial, quando necessário; e
V – membros da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação – CTAA.
12.3. Compete ao gestor do Contrato:
I – coordenar as atividades de gestão e fiscalização;
II – acompanhar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
III – consolidar os registros e relatórios produzidos pelos fiscais;
IV – adotar ou solicitar as providências necessárias ao saneamento de irregularidades;
V – encaminhar a documentação para liquidação e pagamento;
VI – instruir os procedimentos de alteração, prorrogação, aplicação de sanções ou extinção; e
VII – acompanhar a transição e o encerramento contratual.
12.4. Compete ao fiscal técnico:
I – acompanhar a execução dos serviços e a entrega dos produtos;
II – verificar o atendimento às especificações, aos quantitativos e aos critérios de qualidade;
III – realizar ou acompanhar testes, inspeções e verificações por amostragem;
IV – registrar ocorrências e emitir notificações para correção;
V – avaliar os relatórios e as evidências apresentados pela CONTRATADA; e
VI – emitir parecer técnico para o recebimento e o ateste da medição.
12.5. Compete ao fiscal administrativo:
I – verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
II – acompanhar a garantia contratual, os empenhos, as notas fiscais e os pagamentos;
III – conferir a documentação fiscal, social, trabalhista e previdenciária exigível;
IV – acompanhar as glosas e multas aplicadas; e
V – informar ao gestor qualquer irregularidade administrativa ou documental.
12.6. Compete à CTAA, sem prejuízo das atribuições dos fiscais:
I – avaliar e homologar os produtos técnicos entregues;
II – auditar os indicadores do Acordo de Nível de Serviço – ANS;
III – validar as amostras, os logs e os relatórios de desempenho;
IV – acompanhar a curadoria e a assertividade dos modelos de Inteligência Artificial;
V – auditar, mensalmente, amostra mínima de 50 (cinquenta) interações anonimizadas dos avatares;
VI – solicitar testes, esclarecimentos, correções e evidências complementares; e
VII – emitir pareceres técnicos sobre a conformidade das entregas e medições.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

12.7. A fiscalização poderá acessar as instalações, os sistemas, os registros, os logs, os documentos, as amostras e as equipes diretamente relacionados ao objeto, observados os controles de segurança, sigilo e proteção de dados.
12.8. A CONTRATADA deverá manter preposto formalmente designado e disponível para receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar as providências determinadas pela gestão e pela fiscalização.
12.9. As determinações da fiscalização serão formalizadas e registradas no processo administrativo ou no sistema oficial utilizado pela CONTRATANTE.
12.10. Os agentes de fiscalização não poderão alterar o objeto, o preço, os prazos, a alocação de riscos ou as demais condições contratuais sem prévia autorização da autoridade competente e a correspondente formalização.
12.11. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, vícios, danos ou irregularidades na execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO E DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

13.1. A qualidade, a disponibilidade e o desempenho das soluções serão acompanhados por meio do Acordo de Nível de Serviço – ANS e dos Indicadores-Chave de Desempenho – KPIs.
13.2. A qualidade da conversão digital será verificada mediante amostragem realizada pela fiscalização, devendo o reconhecimento óptico de caracteres – OCR apresentar índice de precisão superior a 95% (noventa e cinco por cento).
13.3. Os indicadores da plataforma ECM/BPM e do Portal Digital serão organizados no Grupo A e observarão as seguintes metas mínimas:
I – disponibilidade mensal da plataforma ECM/BPM e do Portal Digital igual ou superior a 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento);
II – tempo médio de resposta das consultas e transações igual ou inferior a 3 (três) segundos, excluídas as operações de transferência de arquivos pesados; e
III – atendimento dos chamados críticos, mediante solução ou medida de contorno, em até 4 (quatro) horas.
13.4. Para o cálculo da disponibilidade, serão excluídos os períodos de manutenção programada previamente comunicados e aprovados pela CONTRATANTE.
13.5. Os indicadores de Inteligência Artificial e dos avatares serão organizados no Grupo B e observarão as seguintes metas mínimas:
I – assertividade cognitiva igual ou superior a 90% (noventa por cento);
II – compreensão correta da intenção do usuário na primeira tentativa igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento); e
III – tempo para início da resposta do avatar igual ou inferior a 5 (cinco) segundos.
13.6. A aferição da assertividade e da compreensão dos avatares será realizada mensalmente mediante amostra mínima de 50 (cinquenta) interações completas e anonimizadas, selecionadas ou validadas pela CTAA.
13.7. Serão consideradas incorretas as respostas que contenham:
I – informações inventadas ou sem fundamento na base documental;
II – erros factuais ou anacronismos legislativos;
III – links corrompidos ou referências inexistentes;
IV – informações incompatíveis com os documentos indexados; ou
V – respostas fora do contexto da consulta.
13.8. A CONTRATADA apresentará mensalmente os relatórios de desempenho, acompanhados dos logs, das memórias de cálculo e das demais evidências necessárias à auditoria dos indicadores.
13.9. A CONTRATANTE e a CTAA poderão auditar os dados apresentados, refazer os cálculos, ampliar a amostragem e solicitar evidências complementares.
13.10. O descumprimento das metas do ANS acarretará a aplicação dos seguintes redutores sobre a parcela mensal de suporte, manutenção ou sustentação tecnológica afetada:
I – desvio de até 5% (cinco por cento): glosa de 2% (dois por cento);
II – desvio de 5,1% (cinco vírgula um por cento) a 10% (dez por cento): glosa de 5% (cinco por cento);
III – desvio de 10,1% (dez vírgula um por cento) a 20% (vinte por cento): glosa de 10% (dez por cento); e
IV – desvio superior a 20% (vinte por cento): glosa de 20% (vinte por cento).

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

13.11. A aplicação da glosa será acompanhada da indicação do indicador descumprido, da meta, do resultado apurado, das evidências e da memória de cálculo.
13.12. A glosa constitui adequação do pagamento ao nível de serviço efetivamente prestado e não possui natureza de sanção administrativa.
13.13. A aplicação de glosa não impede a imposição de sanção quando a conduta também caracterizar infração contratual, vedada a duplicidade de consequências com o mesmo fundamento.
13.14. O desvio grave exigirá a apresentação de plano de contingência pela CONTRATADA no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
13.15. O desvio crítico ou o descumprimento reiterado das metas poderá ensejar a instauração de processo administrativo sancionador e a avaliação da continuidade contratual.
13.16. As fórmulas de cálculo, a metodologia de consolidação dos indicadores e as regras de tratamento de múltiplos descumprimentos constarão do Anexo do Acordo de Nível de Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DO CONSÓRCIO

14.1. É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto, conforme as condições estabelecidas no edital e a declaração apresentada pela CONTRATADA durante o procedimento licitatório.
14.2. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros a responsabilidade pela elaboração dos projetos, pela gestão integrada, pela digitalização do acervo, pela implantação das plataformas, pela implementação dos avatares, pela segurança das informações ou pelas demais parcelas essenciais do objeto.
14.3. Não será considerada subcontratação a aquisição ou utilização de equipamentos, licenças, infraestrutura em nuvem, componentes tecnológicos ou serviços padronizados de terceiros necessários à composição da solução, desde que:
I – sua utilização esteja prevista na proposta ou seja previamente comunicada à CONTRATANTE;
II – não ocorra transferência da responsabilidade pela execução;
III – sejam mantidos os requisitos de segurança, desempenho, proteção de dados, portabilidade e continuidade; e
IV – a CONTRATADA permaneça integralmente responsável pelos atos, falhas e desempenho dos respectivos fornecedores.
14.4. A CONTRATADA deverá identificar previamente os fornecedores de serviços de nuvem, plataformas, modelos de Inteligência Artificial, componentes proprietários e demais terceiros que possam acessar, armazenar ou processar dados da CONTRATANTE.
14.5. A utilização de terceiros não estabelecerá vínculo jurídico entre estes e a CONTRATANTE, nem afastará qualquer obrigação ou responsabilidade da CONTRATADA.
14.6. É vedada a cessão ou transferência deste Contrato, total ou parcial, sem prévia autorização da CONTRATANTE e sem observância dos requisitos legais.
14.7. A alteração da estrutura societária ou do controle da CONTRATADA deverá ser comunicada à CONTRATANTE e não poderá comprometer sua capacidade técnica, econômico-financeira ou jurídica para executar o objeto.
14.8. Quando a licitação admitir a participação em consórcio, as empresas consorciadas permanecerão solidariamente responsáveis pela execução integral do Contrato, observadas as condições do edital e do compromisso de constituição do consórcio.
14.9. A empresa líder do consórcio será responsável pela representação perante a CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade solidária das demais consorciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, DO LICENCIAMENTO E DA PORTABILIDADE

15.1. Pertencerão exclusivamente à CONTRATANTE, de forma definitiva e livre de restrições de uso:
I – as imagens digitalizadas durante a execução;
II – os arquivos produzidos por reconhecimento óptico de caracteres – OCR;
III – os bancos de dados, metadados, índices, taxonomias e estruturas documentais;
IV – os relatórios, diagnósticos, projetos, manuais, procedimentos e materiais didáticos produzidos especificamente para a contratação;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

V – as configurações, parametrizações, fluxos de trabalho e regras de negócio desenvolvidos especificamente para a Câmara Municipal;
VI – a base de conhecimento estruturada para o CDML-CMM;
VII – os conteúdos institucionais produzidos para o Portal Digital e para os avatares; e
VIII – os demais resultados intelectuais produzidos especificamente em decorrência deste Contrato.
15.2. A CONTRATADA entregará à CONTRATANTE os arquivos editáveis, a documentação técnica, os esquemas de dados, os registros de configuração e os demais elementos necessários à utilização, manutenção, atualização e portabilidade dos resultados mencionados no item anterior.
15.3. Não será exigida a cessão dos direitos intelectuais sobre algoritmos-base, códigos-fonte genéricos, plataformas ECM/BPM preexistentes, modelos fundamentais de Inteligência Artificial ou componentes proprietários comprovadamente desenvolvidos antes da contratação, observado o art. 93, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.4. A CONTRATADA deverá identificar em sua proposta ou no projeto executivo todos os componentes proprietários ou de terceiros utilizados na solução, indicando:
I – o respectivo titular;
II – o modelo de licenciamento;
III – as limitações de uso;
IV – os custos recorrentes;
V – as condições de atualização e suporte; e
VI – as alternativas de portabilidade ou substituição.
15.5. O preço global contratado compreenderá o licenciamento corporativo, integral e suficiente das plataformas, dos módulos e dos 22 (vinte e dois) avatares durante o período inicial de 12 (doze) meses.
15.6. Pertencerão exclusivamente à CONTRATANTE os ativos específicos da arquitetura RAG, incluindo:
I – as bases vetoriais;
II – os documentos e conteúdos utilizados na recuperação de informações;
III – as matrizes de perguntas e respostas;
IV – as taxonomias e regras de classificação;
V – os históricos de curadoria e avaliação;
VI – os prompts e regras de instrução desenvolvidos especificamente para a Câmara; e
VII – as memórias e bases de conhecimento geradas durante a execução.
15.7. É vedado à CONTRATADA utilizar os ativos mencionados no item anterior para finalidade estranha ao Contrato, treinamento de produtos próprios, atendimento de outros clientes ou exploração comercial.
15.8. A CONTRATADA responderá por reclamações, indenizações ou violações de direitos autorais, propriedade industrial, licenças ou outros direitos de terceiros decorrentes dos componentes utilizados na solução.
15.9. No encerramento do Contrato, a CONTRATADA deverá realizar a transição assistida e fornecer à CONTRATANTE:
I – cópia integral e atualizada das bases de dados;
II – arquivos, documentos e metadados em formatos abertos e interoperáveis;
III – exportação das bases vetoriais e das memórias dos avatares;
IV – documentação das integrações, APIs, fluxos e regras de negócio;
V – credenciais administrativas pertencentes à CONTRATANTE;
VI – manuais de instalação, operação, segurança e recuperação; e
VII – todas as ferramentas e informações necessárias à continuidade da solução.
15.10. A CONTRATADA não poderá adotar medidas que dificultem a migração, a exportação ou a utilização dos dados por outra solução, sendo vedada qualquer prática de aprisionamento tecnológico – vendor lock-in.
15.11. As obrigações de propriedade, entrega, portabilidade, sigilo e restrição de uso permanecerão válidas após o encerramento do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA GOVERNANÇA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

16.1. A CONTRATANTE atuará como Controladora e a CONTRATADA como Operadora dos dados pessoais

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

tratados durante a execução, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
16.2. A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto e de acordo com as instruções documentadas da CONTRATANTE, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa.
16.3. A CONTRATADA deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.
16.4. É vedado à CONTRATADA:
I – compartilhar, comercializar, ceder ou divulgar dados pessoais ou institucionais sem autorização;
II – utilizar dados pessoais identificados para treinamento de modelos globais, produtos próprios ou soluções destinadas a outros clientes;
III – incorporar dados da CONTRATANTE a bases públicas ou compartilhadas;
IV – reter dados por período superior ao necessário; e
V – tratar dados em desacordo com as instruções da CONTRATANTE.
16.5. A utilização de dados para testes, análises estatísticas ou aperfeiçoamento dependerá de anonimização irreversível e de autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.
16.6. As plataformas ECM/BPM, o Portal Digital e os módulos de Inteligência Artificial deverão observar os princípios de privacidade desde a concepção e por padrão – privacy by design e privacy by default.
16.7. A CONTRATADA deverá implementar controles que assegurem:
I – acesso baseado no menor privilégio;
II – segregação de funções;
III – autenticação e autorização dos usuários;
IV – criptografia dos dados em trânsito e em repouso;
V – registro e rastreabilidade das operações;
VI – prevenção contra perda e exfiltração de dados;
VII – proteção contra acessos não autorizados; e
VIII – revisão periódica das permissões.
16.8. A CONTRATADA comunicará à CONTRATANTE qualquer incidente ou suspeita relevante de segurança no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da ciência, informando, no mínimo:
I – a natureza do incidente;
II – os dados e titulares potencialmente afetados;
III – as medidas de contenção adotadas;
IV – os riscos identificados;
V – as ações corretivas planejadas; e
VI – o responsável pelo acompanhamento.
16.9. A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE informada sobre a evolução do incidente até sua completa contenção e apresentará relatório final com a análise da causa e as medidas preventivas implementadas.
16.10. A transferência internacional de dados somente poderá ocorrer mediante autorização da CONTRATANTE e comprovação do atendimento ao art. 33 da LGPD e às demais normas aplicáveis.
16.11. A contratação de serviços de nuvem, modelos de Inteligência Artificial ou outros operadores auxiliares que tratem dados dependerá de identificação prévia, manutenção das mesmas obrigações de proteção e responsabilidade integral da CONTRATADA perante a CONTRATANTE.
16.12. Os sistemas de Inteligência Artificial deverão utilizar arquitetura RAG e mecanismos de curadoria humana, rastreabilidade, auditabilidade e mitigação de respostas inventadas ou incompatíveis com a base documental.
16.13. As classificações, triagens, recomendações ou decisões automatizadas deverão:
I – ser registradas em trilhas de auditoria;
II – permitir a identificação dos critérios utilizados;
III – possibilitar revisão humana;
IV – oferecer explicação adequada quando afetarem direitos ou interesses; e
V – não produzir efeitos discriminatórios.
16.14. A CONTRATADA prestará o apoio necessário ao atendimento de solicitações de titulares, auditorias, avaliações de impacto, investigações e determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

16.15. Ao término do Contrato, a CONTRATADA deverá devolver e migrar todos os dados para o ambiente indicado pela CONTRATANTE e eliminar as cópias remanescentes, inclusive backups, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.
16.16. A eliminação deverá ser comprovada mediante termo específico, com identificação dos dados eliminados, do método utilizado e do responsável pelo procedimento.
16.17. A CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos decorrentes de tratamento irregular que lhe seja imputável, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis.
16.18. As obrigações previstas nesta cláusula permanecerão vigentes após o encerramento do Contrato enquanto houver tratamento, retenção ou possibilidade de acesso aos dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO SIGILO E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todos os documentos, dados, informações, credenciais, configurações, vulnerabilidades, códigos, processos e conteúdos não públicos aos quais tiver acesso durante a execução.
17.2. As informações somente poderão ser utilizadas para o cumprimento do objeto, sendo vedada sua reprodução, divulgação, transmissão ou disponibilização a terceiros sem autorização prévia e escrita da CONTRATANTE.
17.3. A CONTRATADA deverá assegurar que seus empregados, prepostos, fornecedores e colaboradores:
I – tenham acesso somente às informações necessárias às suas atividades;
II – sejam previamente identificados e autorizados;
III – assinem termo de confidencialidade; e
IV – recebam treinamento sobre segurança da informação, proteção de dados e preservação documental.
17.4. A CONTRATADA implementará e manterá medidas de segurança compatíveis com a natureza das informações e com os riscos da contratação, incluindo:
I – criptografia dos dados em trânsito e em repouso;
II – autenticação multifator para acessos privilegiados;
III – controle de acesso baseado em perfis e papéis;
IV – proteção contra exfiltração de dados – DLP;
V – firewall de aplicação – WAF;
VI – proteção contra códigos maliciosos e ataques cibernéticos;
VII – registros de auditoria íntegros e imutáveis;
VIII – cópias de segurança e mecanismos de recuperação;
IX – gestão de vulnerabilidades e aplicação de atualizações de segurança; e
X – monitoramento contínuo dos ambientes tecnológicos.
17.5. As credenciais de acesso serão pessoais, intransferíveis e limitadas ao período necessário à execução das atividades, devendo ser imediatamente revogadas em caso de desligamento, substituição ou mudança de função.
17.6. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE:
I – acesso indevido ou tentativa de acesso não autorizado;
II – perda, extravio, adulteração ou indisponibilidade de informações;
III – detecção de código malicioso ou vulnerabilidade crítica;
IV – quebra de sigilo ou divulgação indevida; e
V – qualquer evento capaz de comprometer a confidencialidade, integridade, disponibilidade ou autenticidade das informações.
17.7. A CONTRATANTE poderá realizar ou determinar auditorias, testes de segurança, análises de vulnerabilidade e verificações de conformidade nos ambientes relacionados ao objeto.
17.8. A CONTRATADA deverá corrigir as vulnerabilidades identificadas nos prazos estabelecidos pela fiscalização, considerando a criticidade e o risco envolvido.
17.9. A divulgação compulsória de informação por determinação legal ou judicial deverá, quando juridicamente permitido, ser previamente comunicada à CONTRATANTE e limitada ao conteúdo estritamente exigido.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

17.10. Ao término do Contrato, a CONTRATADA deverá devolver as informações e os dispositivos pertencentes à CONTRATANTE, revogar os acessos concedidos e eliminar as cópias remanescentes cuja conservação não seja legalmente exigida.
17.11. As obrigações de sigilo permanecerão vigentes após o encerramento do Contrato enquanto as informações não se tornarem públicas por meio legítimo ou enquanto subsistir sua classificação de acesso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FÁBRICA DE DIGITALIZAÇÃO E DA CUSTÓDIA DO ACERVO

18.1. A fábrica de digitalização funcionará em espaço físico externo, disponibilizado, equipado, mantido e integralmente custeado pela CONTRATADA, sem qualquer despesa adicional para a CONTRATANTE.
18.2. As instalações deverão possuir condições adequadas de:
I – segurança física e controle de acesso;
II – prevenção e combate a incêndios;
III – climatização e controle ambiental;
IV – proteção contra umidade, poeira, pragas e outros agentes de deterioração;
V – monitoramento das áreas de tratamento e armazenamento;
VI – acondicionamento e organização do acervo;
VII – segurança da informação; e
VIII – continuidade das operações.
18.3. A retirada de documentos das dependências da CONTRATANTE dependerá de autorização formal e da elaboração de protocolo contendo, no mínimo:
I – identificação das caixas, livros ou conjuntos documentais;
II – descrição e quantitativo dos documentos;
III – estado de conservação;
IV – numeração dos lacres;
V – identificação dos responsáveis pela entrega e pelo recebimento;
VI – data e horário da movimentação; e
VII – registro fotográfico, quando determinado pela fiscalização.
18.4. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo acondicionamento, lacre, seguro, transporte, recebimento, triagem, higienização, custódia temporária, digitalização e devolução do acervo.
18.5. O transporte deverá ser realizado em veículos e embalagens adequados, mediante procedimentos que assegurem a integridade, a rastreabilidade, o sigilo e a proteção contra extravio, furto, deterioração ou acesso indevido.
18.6. A CONTRATADA manterá sistema de cadeia de custódia que permita identificar, a qualquer momento, a localização, o responsável e a situação de cada unidade documental retirada.
18.7. O acesso ao acervo será limitado aos profissionais previamente autorizados, identificados e vinculados à execução, sendo vedada a retirada de documentos das instalações da fábrica sem autorização da fiscalização.
18.8. A digitalização deverá observar os requisitos técnicos e arquivísticos estabelecidos no Termo de Referência, especialmente quanto:
I – à resolução e à qualidade das imagens;
II – ao tratamento e à correção das imagens;
III – à aplicação de reconhecimento óptico de caracteres – OCR;
IV – à indexação e aos metadados;
V – ao controle de qualidade por amostragem;
VI – à integridade e à autenticidade dos arquivos; e
VII – à preservação digital de longo prazo.
18.9. Os documentos digitalizados destinados a produzir os efeitos jurídicos previstos na legislação deverão observar o Decreto Federal nº 10.278/2020, com utilização de assinatura eletrônica qualificada no padrão ICP-Brasil e carimbo do tempo, quando exigidos.
18.10. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente qualquer extravio, dano, violação de lacre, incidente de segurança ou alteração no estado de conservação do acervo, apresentando relatório e adotando as medidas de contenção determinadas pela CONTRATANTE.
18.11. A devolução do acervo deverá ocorrer mediante conferência conjunta, verificação da integridade, baixa dos registros de custódia e assinatura de termo de recebimento.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

18.12. A CONTRATADA responderá pela perda, extravio, adulteração, deterioração ou divulgação indevida de documentos ocorrida enquanto o acervo estiver sob sua responsabilidade.
18.13. É vedada a eliminação, destruição, descarte ou destinação de documentos físicos sem autorização formal da CONTRATANTE, precedida dos procedimentos arquivísticos e legais aplicáveis.
18.14. A identificação de documentos com prazo de guarda expirado limitar-se-á à elaboração das listagens e dos relatórios técnicos necessários, cabendo exclusivamente à CONTRATANTE deliberar sobre sua eliminação.
18.15. Eventual eliminação autorizada deverá observar a Tabela de Temporalidade Documental, a Lei Municipal nº 3.507/2024, as normas do CONARQ e os procedimentos de registro e publicidade aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

19.1. Este Contrato somente poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa, autorização da autoridade competente e formalização no processo administrativo.
19.2. As alterações que impliquem modificação do objeto, dos quantitativos, dos prazos, do valor, da forma de pagamento ou da alocação de riscos serão formalizadas por termo aditivo.
19.3. Poderão ser formalizadas por apostila as alterações que não modifiquem as obrigações essenciais, especialmente:
I – reajuste de preços previsto no Contrato;
II – atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento;
III – alteração da dotação orçamentária; e
IV – modificações administrativas que não alterem o objeto ou a equação econômico-financeira.
19.4. A CONTRATADA não poderá alterar projetos, especificações, tecnologias, metodologias, equipes, cronogramas ou componentes essenciais da solução sem prévia autorização da CONTRATANTE.
19.5. As determinações da fiscalização que excedam suas atribuições ou impliquem alteração contratual somente produzirão efeitos após a formalização pela autoridade competente.
19.6. A Matriz de Alocação de Riscos integra este Contrato e define a responsabilidade das partes pelos eventos que possam afetar os custos, os prazos, a qualidade ou a execução.
19.7. Sem prejuízo do detalhamento constante da Matriz de Alocação de Riscos, serão atribuídos à CONTRATADA os riscos relacionados:
I – à elaboração, compatibilidade e adequação dos projetos básico e executivo;
II – à integração entre plataformas, sistemas, equipamentos e componentes tecnológicos;
III – ao dimensionamento e à produtividade da equipe;
IV – à disponibilidade dos equipamentos, licenças, insumos e infraestrutura sob sua responsabilidade;
V – à fábrica externa e à logística de transporte, custódia e devolução do acervo;
VI – à qualidade da digitalização, do OCR, da indexação e dos metadados;
VII – ao desempenho das plataformas e dos avatares dentro dos níveis contratados;
VIII – aos custos ordinários necessários à execução; e
IX – aos atos de seus empregados, prepostos, fornecedores e colaboradores.
19.8. Serão atribuídos à CONTRATANTE os riscos expressamente identificados na Matriz, especialmente os relacionados:
I – ao atraso injustificado na disponibilização de informações, acessos ou autorizações sob sua responsabilidade;
II – à alteração de políticas, prioridades ou regras de negócio determinada pela Administração;
III – à indisponibilidade de sistemas institucionais não geridos pela CONTRATADA; e
IV – aos atos administrativos que impeçam ou suspendam a execução sem responsabilidade da CONTRATADA.
19.9. A ocorrência de evento de risco deverá ser comunicada pela parte afetada no prazo de [PRAZO A DEFINIR] dias úteis, acompanhada das informações disponíveis, da estimativa de impacto e das medidas de mitigação propostas.
19.10. A parte responsável pelo risco deverá adotar as medidas necessárias para prevenir, reduzir ou corrigir seus efeitos.

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

19.11. Não haverá direito à recomposição econômico-financeira quando o evento estiver compreendido nos riscos ordinários ou tiver sido expressamente atribuído à parte requerente.
19.12. A alteração da alocação de riscos durante a execução dependerá de termo aditivo e da correspondente avaliação de seus efeitos sobre a equação econômico-financeira.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Constitui infração administrativa a prática, pela CONTRATADA, das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato e nos demais documentos integrantes da contratação.
20.2. Sem prejuízo de outras condutas legalmente previstas, caracterizam infração contratual:
I – dar causa à inexecução parcial ou total do objeto;
II – atrasar injustificadamente a execução ou a entrega dos produtos;
III – apresentar produto, documento, relatório ou informação falsa;
IV – fraudar medição, indicador, log, amostra ou evidência de execução;
V – descumprir determinação da gestão ou da fiscalização;
VI – comprometer a integridade, a autenticidade ou a segurança do acervo documental;
VII – permitir extravio, dano, adulteração ou acesso indevido a documentos;
VIII – violar as obrigações de sigilo, segurança da informação ou proteção de dados pessoais;
IX – utilizar dados ou bases da CONTRATANTE para finalidade não autorizada;
X – descumprir os requisitos de portabilidade ou transição assistida;
XI – subcontratar, ceder ou transferir a execução em desacordo com o Contrato;
XII – deixar de manter as condições de habilitação ou a equipe técnica exigida;
XIII – praticar ato fraudulento, ilícito ou lesivo à Administração; e
XIV – abandonar a execução ou recusar-se injustificadamente a corrigir irregularidades.
20.3. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar; e
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
20.4. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial que não causem prejuízo relevante à CONTRATANTE e não justifiquem a imposição de sanção mais grave.
20.5. O atraso injustificado na execução de etapa, produto, entrega ou obrigação sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela, etapa, produto ou obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento).
20.6. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:
I – 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela, etapa, produto ou obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial que não cause prejuízo grave à CONTRATANTE;
II – 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela, etapa, produto ou obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial que cause prejuízo relevante à execução, à continuidade dos serviços, ao acervo documental, aos dados ou aos usuários; e
III – 15% (quinze por cento) sobre o valor global atualizado do Contrato, no caso de inexecução total, abandono da execução ou recusa definitiva em cumprir o objeto.
20.7. O atraso que ultrapasse 20 (vinte) dias ou que torne inútil a prestação poderá ser convertido em inexecução parcial ou total, conforme a extensão e as consequências do inadimplemento, para fins de aplicação da multa compensatória e das demais medidas cabíveis.
20.8. A multa moratória não será cumulada com a multa compensatória quando ambas decorrerem do mesmo atraso ou inadimplemento, aplicando-se a penalidade correspondente à infração definitivamente caracterizada.
20.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
20.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legalmente previstas.
20.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
I – a natureza e a gravidade da infração;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos causados à Administração, ao acervo, aos dados, aos usuários ou a terceiros;
V – a reincidência;
VI – a vantagem obtida ou pretendida; e
VII – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.
20.12. A aplicação de qualquer sanção dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
20.13. As multas poderão ser descontadas:
I – dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
II – da garantia contratual; ou
III – de outros créditos existentes perante a CONTRATANTE.
20.14. Quando os valores disponíveis forem insuficientes, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.
20.15. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando juridicamente cabível.
20.16. A aplicação de sanção não excluirá:
I – a obrigação de reparar integralmente os danos;
II – a execução da garantia contratual;
III – a aplicação das glosas decorrentes do Acordo de Nível de Serviço – ANS; e
IV – a extinção do Contrato.
20.17. A glosa de desempenho e a sanção administrativa não incidirão em duplicidade sobre o mesmo fato e fundamento, sem prejuízo da aplicação simultânea quando possuírem naturezas e fundamentos distintos.
20.18. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos sistemas oficiais, na forma da legislação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais disposições legais e contratuais aplicáveis.
21.2. Constituem motivos para a extinção, entre outros:
I – o descumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos, prazos ou níveis de serviço;
II – o atraso injustificado capaz de comprometer a execução ou a finalidade da contratação;
III – a paralisação ou o abandono da execução sem justa causa;
IV – a recusa injustificada em corrigir vícios, falhas ou irregularidades;
V – a alteração societária ou estrutural que comprometa a capacidade de execução;
VI – a perda das condições de habilitação;
VII – a subcontratação, cessão ou transferência realizada em desacordo com o Contrato;
VIII – a violação grave de sigilo, segurança da informação ou proteção de dados pessoais;
IX – o extravio, a adulteração, a deterioração ou a divulgação indevida do acervo documental;
X – a fraude em medição, indicador, relatório, log ou evidência de execução;
XI – o descumprimento reiterado ou crítico do Acordo de Nível de Serviço – ANS;
XII – razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente; e
XIII – caso fortuito ou força maior regularmente comprovados que impeçam a execução.
21.3. A extinção poderá ocorrer:
I – por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, salvo quando o descumprimento decorrer de sua própria conduta;
II – por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
III – por decisão judicial; ou
IV – por decisão arbitral, quando admitida e prevista no Contrato.
21.4. A extinção unilateral por inadimplemento da CONTRATADA dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
21.5. A extinção por ato unilateral da CONTRATANTE poderá acarretar, sem prejuízo das sanções cabíveis:
I – assunção imediata do objeto, no estado e local em que se encontrar;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

II – ocupação e utilização das instalações, equipamentos, materiais, sistemas e pessoal empregados na execução, quando indispensáveis à continuidade;
III – execução da garantia contratual;
IV – retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos e das multas; e
V – adoção das medidas necessárias à preservação do acervo, dos dados e da continuidade dos serviços.
21.6. A extinção não prejudicará:
I – a apuração das responsabilidades da CONTRATADA;
II – a aplicação das sanções administrativas;
III – a cobrança das multas e indenizações;
IV – a reparação integral dos danos;
V – a execução da garantia; e
VI – as obrigações que, por sua natureza, devam permanecer vigentes após o encerramento.
21.7. Em qualquer hipótese de extinção, a CONTRATADA deverá assegurar a transição assistida e a continuidade mínima dos serviços pelo período definido pela CONTRATANTE, observados os limites legais e contratuais.
21.8. A transição compreenderá, no mínimo:
I – entrega de todos os documentos, relatórios, projetos e manuais atualizados;
II – devolução integral do acervo físico;
III – exportação das bases de dados, metadados, arquivos digitalizados e conteúdos;
IV – transferência das bases vetoriais e das memórias dos avatares;
V – entrega das configurações, fluxos, integrações, APIs e credenciais pertencentes à CONTRATANTE;
VI – apoio técnico à migração para o ambiente indicado pela CONTRATANTE; e
VII – eliminação segura das cópias mantidas pela CONTRATADA, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.
21.9. A CONTRATADA não poderá interromper abruptamente os serviços, bloquear acessos, reter dados ou adotar qualquer medida que dificulte a continuidade ou a portabilidade da solução.
21.10. A extinção será formalizada mediante termo próprio, acompanhado do relatório final da gestão e da apuração dos pagamentos, glosas, multas, garantias, bens, documentos e obrigações remanescentes.
21.11. Quando a extinção decorrer exclusivamente de ato ou fato imputável à CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito ao pagamento das parcelas regularmente executadas e aceitas, sem prejuízo dos demais direitos previstos em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA INTEGRIDADE, DA PREVENÇÃO DE ATOS LESIVOS E DO CONFLITO DE INTERESSES

22.1. As partes deverão observar a Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação de improbidade administrativa e as demais normas de integridade aplicáveis.
22.2. A CONTRATADA declara que seus administradores, empregados, prepostos, representantes, fornecedores e colaboradores não poderão:
I – oferecer, prometer, autorizar ou conceder vantagem indevida a agente público ou a terceiro a ele relacionado;
II – financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática de ato ilícito;
III – utilizar pessoa física ou jurídica para ocultar interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
IV – fraudar ou frustrar o caráter competitivo da licitação;
V – combinar preços ou condições com outros licitantes ou fornecedores;
VI – apresentar documento, declaração, relatório, medição ou informação falsa;
VII – dificultar atividade de investigação, auditoria, gestão ou fiscalização;
VIII – oferecer presentes, benefícios, pagamentos, viagens, cortesias ou hospitalidades capazes de influenciar decisão administrativa; ou
IX – praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública.
22.3. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer indício ou ocorrência de:
I – fraude;

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

II – conluio;
III – conflito de interesses;
IV – falsificação documental;
V – desvio de recursos;
VI – favorecimento indevido; ou
VII – outra irregularidade relacionada à execução.
22.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas para prevenir, detectar e corrigir irregularidades, incluindo controles internos, segregação de funções, canais de denúncia e procedimentos de verificação de terceiros, quando compatíveis com sua estrutura e com os riscos da contratação.
22.5. A CONTRATADA deverá informar a existência de vínculo pessoal, familiar, profissional, societário ou econômico entre seus administradores, representantes ou integrantes da equipe e agentes públicos que participem da gestão, fiscalização ou tomada de decisões relacionadas ao Contrato.
22.6. É vedada a participação, direta ou indireta, na execução do objeto, de pessoa que se encontre em situação de impedimento, conflito de interesses ou nepotismo, conforme a legislação e as declarações apresentadas no procedimento licitatório.
22.7. A CONTRATANTE poderá solicitar documentos, informações e evidências relativos aos mecanismos de integridade da CONTRATADA e realizar auditorias sobre fatos relacionados à execução.
22.8. A CONTRATADA deverá cooperar com investigações, auditorias e processos administrativos, preservados o contraditório, a ampla defesa e as garantias legais.
22.9. A prática de ato lesivo poderá ensejar, conforme o caso:
I – aplicação de sanções administrativas;
II – extinção do Contrato;
III – execução da garantia;
IV – reparação integral dos danos;
V – comunicação aos órgãos de controle e investigação; e
VI – responsabilização civil, administrativa e penal.
22.10. Quando legalmente exigível, a CONTRATADA deverá implantar ou aperfeiçoar programa de integridade no prazo e nas condições estabelecidos pela legislação e pelo edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO, DA DIVULGAÇÃO E DA EFICÁCIA

23.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma e nos prazos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.
23.2. A divulgação do Contrato no PNCP deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado da data de sua assinatura.
23.3. A eficácia deste Contrato e de seus termos aditivos fica condicionada à respectiva divulgação no PNCP.
23.4. A CONTRATANTE providenciará, quando exigível, a publicação do extrato do Contrato no Jornal Oficial de Maricá – JOM e nos demais meios oficiais adotados pela Câmara Municipal.
23.5. O Contrato, seus anexos e as informações relativas à execução serão disponibilizados no Portal da Transparência ou no sítio eletrônico oficial, ressalvadas:
I – as informações classificadas como sigilosas;
II – os dados pessoais protegidos pela legislação;
III – as credenciais e configurações de segurança;
IV – as vulnerabilidades dos sistemas; e
V – as informações cuja divulgação possa comprometer a segurança do acervo ou da infraestrutura tecnológica.
23.6. A CONTRATADA autoriza a divulgação das informações contratuais exigidas pela legislação, inclusive razão social, número de inscrição no CNPJ, valor contratado, objeto, prazo e sanções eventualmente aplicadas.
23.7. A publicação de informações contratuais não autoriza a CONTRATADA a utilizar o nome, os símbolos, as marcas ou a imagem institucional da Câmara Municipal para fins publicitários ou promocionais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

24.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021,

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

os regulamentos aplicáveis e, subsidiariamente, com as normas de direito privado compatíveis com o regime dos contratos administrativos.
24.2. As comunicações, notificações, solicitações, determinações e manifestações relacionadas à execução serão realizadas preferencialmente por meio da Plataforma 1Doc ou de outro sistema oficial indicado pela CONTRATANTE.
24.3. As comunicações serão consideradas recebidas na data de seu registro no sistema oficial, observado o horário de funcionamento administrativo quando houver prazo para cumprimento.
24.4. A CONTRATADA deverá manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, correio eletrônico e identificação do preposto, comunicando qualquer alteração no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
24.5. A tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de obrigação não importará renúncia, alteração contratual, novação ou precedente para o descumprimento de outras obrigações.
24.6. A eventual invalidade ou ineficácia de uma disposição não prejudicará as demais cláusulas, que permanecerão válidas naquilo que forem juridicamente autônomas.
24.7. Integram este Contrato todos os documentos indicados na cláusula de vinculação, ainda que não estejam materialmente anexados ao instrumento.
24.8. Este Contrato poderá ser assinado eletronicamente, mediante sistema que assegure a autoria, a integridade, a autenticidade e a validade jurídica das assinaturas.
24.9. As obrigações de sigilo, proteção de dados, propriedade intelectual, portabilidade, transição, prestação de contas e reparação de danos permanecerão vigentes após o encerramento, pelo período necessário ao seu cumprimento.
24.10. As partes buscarão solucionar administrativamente as controvérsias decorrentes da execução, mediante manifestação formal e análise da autoridade competente.
24.11. Fica eleito o foro da Comarca de Maricá, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir as questões que não puderem ser resolvidas administrativamente, ressalvadas as competências legais específicas.
24.12. E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Maricá/RJ, ____/_____/_____>

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ
Representante: [NOME]
Cargo: [CARGO]
Assinatura: _____

CONTRATADA:

[RAZÃO SOCIAL]
Representante: [NOME]
Cargo: [CARGO]
Assinatura: _____

TESTEMUNHAS:

1. Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

2. Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Assinado por 1 pessoa: MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6 e informe o código 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5C4F-0E20-F9B4-B8C6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO (CPF 941.XXX.XXX-68) em 14/09/2026 09:47:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://cmmarica.1doc.com.br/verificacao/5C4F-0E20-F9B4-B8C6