



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de plataforma digital especializada.

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 78/2025, e as justificativas expostas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integram este processo, este Termo de Referência estabelece as condições para a contratação de **plataforma digital tecnológica especializada, com inteligência artificial aplicada às rotinas de licitações e contratos administrativos.**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por inexigibilidade de licitação, da prestação de serviço de solução tecnológica especializada, mediante licenciamento de software com inteligência artificial, denominada Licito.Guru IA - Plano Personalizado, para apoio às atividades de planejamento, elaboração, revisão, análise, gestão, fiscalização e padronização de documentos de licitações e contratos administrativos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação abrange o direito de uso não exclusivo, não transferível e limitado da ferramenta eletrônica durante a vigência contratual, com acesso por login e senha, sem transferência de propriedade intelectual, tecnologia ou código-fonte à Administração.

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Prazo	Quantidade
1	Solução tecnológica especializada, mediante licenciamento de software com inteligência artificial (IA), para apoio às atividades de planejamento, condução, gestão e fiscalização de licitações e contratos administrativos, incluindo: a) Módulo consultivo assistido por	Serviço	12 (doze) meses	1 (uma) licença com usuários ilimitados



	IA, com respostas aderentes às normas vigentes; b) Módulo de geração automatizada de documentos (DFD, ETP, Termo de Referência, Mapa de Risco e minutas de editais, atas de registro de preços e contratos); c) Customização da base de conhecimento com normativos internos, critérios de sustentabilidade e precedentes dos Tribunais de Contas e do Tribunal de Justiça; d) Treinamento online para utilização da ferramenta; e) Informativo técnico mensal com análises e atualizações de jurisprudência; e f) Suporte técnico remoto durante a vigência contratual. g) Analisador automático de editais para identificação de vícios formais e materiais.			
--	---	--	--	--

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço de solução tecnológica especializada.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a necessidade de suporte tecnológico, a atualização normativa, a análise documental, a padronização técnica das contratações públicas e a capacitação em licitações e contratos constituem necessidade permanente e essenciais para as atividades finalísticas da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos (SGLC).

1.5. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da liberação do acesso à plataforma ou do marco definido no instrumento contratual, admitida a prorrogação na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade, a continuidade da necessidade pública e a regular execução do objeto.



1.6. O regime de execução será o de empreitada por preço global, considerada a contratação de assinatura/licença de uso pelo período de vigência pactuado, com pagamento conforme as regras previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

1.7. O valor mensal da solução é de R\$ 15.000,00, totalizando R\$ 180.000,00 para o período de 12 (doze) meses, conforme proposta comercial.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9. A utilização da plataforma tem caráter assistencial e instrumental. As respostas, minutas, alertas e sugestões geradas pela ferramenta não substituem a análise crítica, a motivação administrativa, a validação jurídica ou técnica, nem a decisão final dos agentes públicos competentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na **Lei Federal nº 14.133/2021** e nos Decretos Municipais **nº 881/2022, 921/2022 e 78/2025**, normas que preconizam a eficiência, a celeridade, o planejamento e a segurança jurídica nos processos de licitação.

2.2. A Secretaria de Governança em Licitações e Contratos exerce papel estratégico na estrutura municipal, atuando no planejamento, coordenação, padronização, orientação e instrução de procedimentos relacionados às licitações, contratações diretas, instrumentos convocatórios, atas de registro de preços, termos contratuais, gestão de riscos, conformidade processual e acompanhamento das contratações públicas. No entanto, a estrutura de trabalho atual impõe desafios que impactam a celeridade e a padronização dos documentos que compõe a etapa preparatória dos processos administrativos.

2.3. A implantação da Lei nº 14.133/2021 ampliou a relevância da fase preparatória e elevou o grau de exigência técnica dos artefatos instrutórios, especialmente Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Riscos, Termo de Referência, edital, minuta contratual, ata de registro de preços e demais documentos que fundamentam a decisão administrativa.

2.4. A produção desses documentos exige domínio simultâneo de legislação, jurisprudência dos Tribunais de Contas, regulamentação infralegal, entendimentos doutrinários, orientações de controle, regras municipais, modelos internos e informações específicas de cada demanda,



o que torna a atividade complexa, repetitiva, sensível a falhas e dependente de elevado grau de padronização.

2.5. A necessidade administrativa identificada não se limita ao acesso a textos normativos. O problema envolve a dificuldade de consolidação de informações dispersas e dispor de ambiente integrado que concentre base de dados especializada, funcionalidades de apoio à elaboração de documentos, mecanismos de análise documental e suporte operacional compatível com a dinâmica da atividade de contratações públicas reduzirá o tempo para validação de teses técnicas e o risco de inconsistências em documentos complexos contribuindo na uniformização entre setores e na análise prévia de riscos jurídicos em minutas e documentos já elaborados.

2.6. A utilização de ferramenta especializada em inteligência artificial aplicada às contratações públicas tem por finalidade apoiar a equipe técnica na pesquisa jurídica especializada, reduzir retrabalho, conferir maior completude aos documentos, padronização de artefatos da fase preparatória, ampliar a rastreabilidade das informações utilizadas e contribuir para decisões administrativas mais consistentes, contribuindo para a atuação dos agentes públicos envolvidos em licitações e contratos, com vistas à ampliação da eficiência operacional e da uniformidade técnico-jurídica, sem afastar a responsabilidade humana pela revisão, validação e aprovação dos atos.

2.7. O Estudo Técnico Preliminar de referência analisado destaca que inconsistências ou fragilidades em artefatos da etapa preparatória podem ocasionar questionamentos, atrasos procedimentais, retrabalho e risco de responsabilização dos agentes envolvidos. Esse diagnóstico reforça a pertinência de solução especializada que auxilie a elaboração e revisão dos documentos estruturantes das contratações públicas.

2.8. A solução pretendida deverá contribuir para a eficiência administrativa, a segurança jurídica, a padronização documental, a mitigação de riscos, a redução do tempo de elaboração dos documentos da fase interna, a melhoria da fundamentação técnica e a incorporação de critérios de governança e sustentabilidade quando aplicáveis ao objeto analisado.

2.9. A contratação também se justifica pela necessidade de apoiar a Administração em ambiente normativo dinâmico, no qual novas regulamentações, decisões de controle, entendimentos jurisprudenciais e boas práticas passam a impactar diretamente a instrução processual. A atualização permanente da base de conhecimento é, portanto, requisito relevante para a adequada execução da atividade administrativa.



2.10. Conforme a proposta comercial, a **Licito.Guru IA** foi concebida para reduzir a insegurança jurídica, automatizar e agilizar processos de contratação pública, gerar documentos estruturados, identificar riscos jurídicos em documentos existentes e oferecer apoio especializado às rotinas de licitações e contratos administrativos.

2.11. A **Licito.Guru IA** possui as seguintes características exclusivas que fundamentam a inexigibilidade:

- a) Repositório exclusivo de conhecimento: banco de dados jurídico curado e atualizado, contendo legislação, jurisprudência dos órgãos de controle e a doutrina do Professor Joel de Menezes Niebuhr, incluindo a obra "Licitação Pública e Contrato Administrativo", protegida por direitos autorais;
- b) Módulo Consultivo especializado: inteligência artificial treinada especificamente na área de licitações e contratos, sob curadoria dos professores Gustavo Schiefler e Joel de Menezes Niebuhr;
- c) Módulo Gerador de Documentos com algoritmo proprietário: capaz de gerar automaticamente DFD, ETP, TR, Mapa de Risco, Edital, Contrato e ARP conforme requisitos legais; e
- d) Customização institucional: possibilidade de integração de normativos internos, pareceres, jurisprudência local e identidade visual do órgão contratante.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de **plataforma tecnológica especializada, com inteligência artificial aplicada às rotinas de licitações e contratos administrativos**, estruturada para apoiar consultas, gerar de documentos, análise de riscos e personalização institucional da base de conhecimento.

3.2. Sob a ótica do ciclo de vida do objeto, a solução é composta por etapas contínuas e interdependentes que garantem sua efetividade durante toda a vigência contratual:

3.2.1. **Implementação Inicial:** Liberação imediata das credenciais de acesso para os servidores designados e disponibilização de treinamento inicial para uso pleno das ferramentas.

3.2.2. **Execução e Manutenção Contínua:** O objeto inclui a **manutenção evolutiva e corretiva** da plataforma, assegurando que o acervo técnico-jurídico seja atualizado diariamente



conforme as inovações legislativas e decisões dos Tribunais de Contas, bem como garantindo a estabilidade e segurança tecnológica do sistema.

3.2.3. **Assistência Técnica e Suporte:** Durante todo o ciclo de vida, haverá prestação de **assistência técnica** para resolução de eventuais falhas de acesso ou operacionalização, além de suporte consultivo especializado (orientações jurídicas) para aplicação prática do conhecimento na rotina administrativa.

3.3. O objeto deverá funcionar como ambiente integrado de apoio à pesquisa, elaboração, revisão e análise de documentos, com foco em licitações e contratos administrativos, permitindo que os usuários obtenham respostas e minutas orientadas por base especializada, sem necessidade de utilização isolada de ferramentas genéricas ou de pesquisa manual em múltiplas fontes.

3.4. O Plano Personalizado deverá contemplar módulo de consultoria assistida por IA, módulo de geração de documentos, módulo de análise documental, IA personalizada com integração de dados do órgão, customização da interface com identidade institucional, informativo técnico mensal, treinamento online e suporte remoto e assíncrono.

3.5. A personalização deverá ser executada dentro da vigência contratual, mediante interação com a equipe do órgão para parametrização da base de conhecimento, módulo consultivo, gerador de documentos e interface, em 45 dias úteis do envio da documentação pela Contratante.

3.6. A ferramenta deverá ser disponibilizada desde o início do contrato, não havendo postergação da execução ou do pagamento para momento posterior à personalização, uma vez que a licença de uso e os módulos essenciais deverão estar acessíveis desde o início da vigência.

3.7. A plataforma deverá operar em caráter assistencial. As minutas e respostas produzidas pela plataforma devem ser tratadas como subsídio técnico inicial, cabendo à Administração revisar os fundamentos, adequar os dados do caso concreto, conferir a aderência às normas municipais e validar a motivação dos atos administrativos.

3.8. As informações institucionais fornecidas pela Administração para customização, tais como normativos internos, modelos, pareceres, precedentes, orientações, padrões de redação e documentos próprios, deverão ser tratadas de forma sigilosa e utilizadas exclusivamente para execução contratual, vedado o uso para treinamento geral, compartilhamento, comercialização ou finalidade diversa sem autorização expressa.

3.9. **Módulos e entregas do Plano Personalizado**



- a) Módulo consultivo assistido por IA, com respostas voltadas a licitações e contratos administrativos, aderentes às normas vigentes e à base especializada da solução.
- b) Módulo de geração de documentos, apto a apoiar a elaboração de DFDs, ETPs, Termos de Referência, editais, atas de registro de preços, mapas de riscos e minutas contratuais.
- c) Módulo analisador de documentos, para exame de editais, contratos e documentos existentes, com geração de alertas de risco jurídico e sugestões de melhoria.
- d) IA personalizada com integração de dados do órgão, permitindo customização da base de conhecimento com informações e documentos indicados pela Administração.
- e) Customização da interface com a identidade do órgão contratante.
- f) Informativo técnico mensal com análises e atualizações de jurisprudência.
- g) Treinamento online para orientação de uso da ferramenta pelos usuários indicados.
- h) Suporte remoto e assíncrono durante a vigência contratual.

3.10. Desta forma, a solução provê um ecossistema completo que sana de forma perene, e não apenas pontual, os problemas de risco jurídico e morosidade identificados no Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A plataforma a ser contratada deverá ser um serviço online (SaaS) e contemplar, de forma integrada, os requisitos funcionais, técnicos, operacionais, jurídicos e de segurança mínimos descritos neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros que decorram da proposta comercial, da legislação aplicável e do instrumento contratual.

4.1.1. Requisitos funcionais:

- 4.1.1.1 Licenciamento de software especializado em licitações e contratos administrativos com uso de inteligência artificial;
- 4.1.1.2 Banco de dados jurídico estruturado e atualizado, contendo legislação, jurisprudência, regulamentação infralegal e doutrina especializada;
- 4.1.1.3 Módulo consultivo assistido por IA para apoio a respostas técnicas em contratações públicas;



- 4.1.1.4 Módulo de geração automatizada e estruturada de documentos, incluindo DFD, ETP, TR, edital, ARP, mapa de riscos e minuta contratual;
- 4.1.1.5 Módulo analisador de documentos para identificação de riscos, vícios formais, desconformidades, inconsistências e recomendações de melhoria;
- 4.1.1.6 Customização da base de conhecimento com normativos internos, precedentes, pareceres, modelos e documentos institucionais fornecidos pela Administração;
- 4.1.1.7 Customização da interface com a identidade do órgão;
- 4.1.1.8 Número ilimitado de usuários;
- 4.1.1.9 Limite mensal de até 2.000 consultas ou análises e 500 documentos, conforme o Plano Personalizado indicado na proposta, entendidos como capacidade operacional incluída na assinatura e não como projeção rígida de consumo, unidade autônoma de faturamento ou quantitativo mínimo de utilização.
- 4.1.1.10 Treinamento online para utilização da ferramenta;
- 4.1.1.11 Informativo técnico mensal com análises e atualizações de jurisprudência;
- 4.1.1.12 Suporte remoto e assíncrono, mediante comunicação prévia.
- 4.1.1.13 **Dimensionamento da solução e memória de cálculo:**
- 4.1.1.14 A unidade de contratação corresponde a 01 (uma) assinatura institucional pelo período de 12 (doze) meses. O objeto não é dimensionado por usuário individual, consulta realizada ou documento produzido. A licença contempla usuários ilimitados, de modo a atender diferentes unidades e perfis funcionais envolvidos nas contratações públicas, inclusive em hipóteses de substituição, redistribuição de atribuições e expansão do uso institucional.
- 4.1.1.15 Os limites mensais de até 2.000 consultas ou análises e 500 documentos representam a capacidade disponibilizada no plano comercial, sem alteração do preço global dentro desses limites. Para fins de memória de cálculo, considera-se 01 assinatura institucional x 12 meses de vigência, equivalentes a 12 competências mensais de R\$ 15.000,00, totalizando R\$ 180.000,00. Em termos de capacidade máxima teórica, o plano permite até 24.000 consultas ou análises e 6.000 documentos ao longo de 12 meses, sem que tais máximos sejam tratados como demanda obrigatória ou base de faturamento.
- 4.1.1.16 Durante a execução, a fiscalização deverá acompanhar o consumo efetivamente realizado, mediante relatório mensal de utilização, para verificar a suficiência dos



limites contratados e produzir evidência objetiva para eventual prorrogação ou futura contratação.

4.1.2. Requisitos Técnicos e Operacionais:

- 4.1.2.1 Acesso por meio eletrônico, via internet, mediante login e senha individualizados, dispensada instalação local complexa pela Administração.
- 4.1.2.2 Disponibilidade dos módulos contratados durante a vigência, ressalvadas manutenções programadas, indisponibilidades justificadas ou ocorrências técnicas devidamente comunicadas.
- 4.1.2.3 Manutenção e evolução da solução durante o período contratual, com análise de sugestões de melhoria apresentadas pela Administração, conforme compromisso previsto na proposta.
- 4.1.2.4 Capacidade de integração de documentos e bases institucionais indicadas pela Administração para fins de personalização, observadas as regras de confidencialidade, sigilo e proteção de dados.
- 4.1.2.5 Preservação de rastreabilidade mínima das solicitações, atendimentos e comunicações de suporte, de modo a permitir fiscalização da execução contratual.

4.1.3. Requisitos Jurídicos, de Segurança e de Governança:

- 4.1.3.1 Observância do caráter assistencial da tecnologia, sendo vedado seu uso como mecanismo decisório autônomo ou substitutivo da análise humana.
- 4.1.3.2 Manutenção da responsabilidade dos agentes públicos pela motivação, revisão, validação e aprovação dos documentos e decisões administrativas produzidos com apoio da ferramenta.
- 4.1.3.3 Ausência de transferência tecnológica ou de propriedade intelectual sobre sistema, código-fonte, algoritmos, arquitetura, métodos proprietários e repositório original da contratada.
- 4.1.3.4 **Proteção das informações institucionais inseridas pela Administração, vedado o compartilhamento, exploração ou utilização para finalidade diversa da execução contratual.**



- 4.1.3.5 Vedação de utilização de dados, documentos, prompts, comandos, anexos, históricos de interação e demais conteúdos inseridos pela Administração para treinamento, retreinamento, ajuste fino, aperfeiçoamento, desenvolvimento ou evolução de modelos de inteligência artificial, próprios ou de terceiros.
- 4.1.3.6 Governança de histórico e exclusão: a solução deverá permitir a eliminação de históricos de interações, perguntas, prompts ou comandos quando solicitada pela Administração, sem prejuízo das obrigações legais de guarda eventualmente aplicáveis, bem como assegurar a devolução ou eliminação comprovada dos dados institucionais ao término ou rescisão contratual.
- 4.1.3.7 Atendimento à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando houver tratamento de dados pessoais.
- 4.1.3.8 Assinatura, quando exigida pela Administração, de termo de confidencialidade e sigilo das informações antes do início da etapa de personalização ou do acesso a documentos internos.

4.2. Sustentabilidade

- 4.2.1 A contratação possui natureza digital e tende a reduzir consumo de papel, deslocamentos físicos, retrabalho documental e uso de recursos materiais, contribuindo para práticas administrativas mais sustentáveis e para a racionalização das rotinas internas.
- 4.2.2 A ferramenta deverá apoiar, quando cabível, a incorporação de critérios de sustentabilidade aos documentos gerados ou analisados, especialmente nos tópicos relativos à descrição do ciclo de vida do objeto, impactos ambientais, medidas mitigadoras e requisitos de baixo consumo de recursos.

4.3. Subcontratação

- 4.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto principal, especialmente quanto ao licenciamento, disponibilização e operação da plataforma, manutenção dos módulos proprietários, curadoria da base de conhecimento e personalização institucional, considerando a necessidade de preservação da integridade técnica da solução e da responsabilidade direta da contratada pela execução das funcionalidades que fundamentaram sua escolha.



4.4. Garantia de Contratação

- 4.4.1 Não haverá exigência de garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, o acompanhamento continuado pela fiscalização e o pagamento condicionado à regular execução e ao ateste dos serviços, salvo decisão motivada em sentido diverso pela autoridade competente.

4.5. Da confidencialidade, sigilo e proteção das informações

- 4.5.1 A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, normativos internos, modelos, pareceres, precedentes, registros de uso e dados fornecidos pela Administração.
- 4.5.2 A base customizada com informações institucionais do Município será utilizada exclusivamente para execução do contrato, sendo vedado seu uso para treinamento geral de modelos, desenvolvimento de produtos, compartilhamento com terceiros ou exploração comercial.
- 4.5.3 A obrigação de sigilo deverá subsistir após o término da contratação e alcançar representantes, empregados, colaboradores, prepostos e eventuais terceiros autorizados que tenham acesso às informações.
- 4.5.4 Ao término ou rescisão contratual, a contratada deverá devolver ou eliminar os dados institucionais disponibilizados pela Administração, mediante comprovação formal, conforme procedimento definido entre as partes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Condições de execução

- 5.1.1 A execução do serviço será iniciada após a formalização do instrumento contratual ou instrumento hábil substitutivo, com a disponibilização do acesso à plataforma por meio de login e senha aos usuários indicados pela Administração.
- 5.1.2 A contratada deverá disponibilizar a licença de uso da Licito.Guru IA - Plano Personalizado, abrangendo os módulos consultivo, gerador de documentos, analisador de documentos, personalização institucional, treinamento online, informativo técnico mensal e suporte remoto assíncrono.



- 5.1.3 A execução deverá ser organizada em etapas, de modo a permitir acompanhamento objetivo pela fiscalização e registro das entregas realizadas, conforme tabela a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO
1	Liberação inicial de acesso	Disponibilização de login e senha e acesso aos módulos essenciais contratados.
2	Personalização da ferramenta	Interação com a equipe do órgão para parametrização da base de conhecimento, módulo consultivo, gerador de documentos e interface, em aproximadamente 9 semanas.
3	Treinamento online de uso da IA	Realização ou disponibilização de treinamento para orientação dos usuários indicados.
4	Operação assistida durante a vigência	Disponibilidade dos módulos, uso por usuários ilimitados e observância dos quantitativos mensais contratados.
5	Informativo técnico mensal	Disponibilização mensal de análises e atualizações de jurisprudência.
6	Suporte remoto e assíncrono	Atendimento das solicitações encaminhadas pela Administração, mediante comunicação prévia.
7	Encerramento ou prorrogação	Conferência de dados, registros, pendências, interesse público, vantajosidade e providências de devolução/eliminação de informações institucionais, quando aplicável.

- 5.1.4 O acesso à ferramenta deverá estar disponível durante a vigência contratual e exclusivamente enquanto vigente a licença de uso, não gerando à Administração direito de propriedade sobre o sistema, base proprietária, algoritmos, código-fonte ou tecnologia.



- 5.1.5 Os documentos, minutas, respostas e análises produzidos pela plataforma constituirão apoio técnico aos usuários e deverão ser revisados, validados e, quando necessário, complementados pelos agentes públicos responsáveis antes de sua juntada aos autos ou utilização em procedimento administrativo.
- 5.1.6 A Administração deverá indicar os usuários autorizados, organizar a distribuição interna dos acessos e fornecer, quando necessário, os documentos institucionais necessários à personalização da base, observadas as regras de sigilo e proteção de dados.
- 5.1.7 Eventuais instabilidades, limitações de acesso, inconsistências na execução, falhas de suporte ou ausência de entregas previstas deverão ser registradas pela fiscalização e comunicadas formalmente à contratada para saneamento.
- 5.2. Local da Prestação: O serviço será prestado de forma remota, via internet, acessível de qualquer terminal de computador da Administração Municipal conectado à rede, não havendo um local físico específico para a prestação.
- 5.3. Horário da Prestação: O acesso à plataforma estará disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 5.4. Personalização: O prazo para a entrega da personalização é de 45 dias úteis do envio da documentação pela Contratante.
- 5.5. Ficam mantidas as condições da proposta apresentada, naquilo que não conflitar com as demais cláusulas deste Termo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com este Termo de Referência, a proposta comercial, o instrumento contratual, a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 78/2025 e demais normas aplicáveis.
- 6.2. A gestão deverá assegurar o acompanhamento da execução, a verificação das entregas, o registro das ocorrências, a conferência dos pagamentos, a análise de eventual prorrogação e a adoção de providências para saneamento de falhas.



6.3. As comunicações entre órgão ou entidade e a Contratada deverão ocorrer por escrito, admitindo-se mensagem eletrônica, especialmente para registro de solicitações, suporte, cronograma de personalização, documentos encaminhados e ocorrências de execução.

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

6.5. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências imediatas quando constatadas falhas, atrasos, indisponibilidade, inconsistência na personalização ou descumprimento de obrigação contratual.

Preposto

6.6. A contratada deverá indicar formalmente preposto ou responsável pelo relacionamento contratual, com poderes para tratar de questões operacionais, suporte, cronograma de personalização, treinamento, atendimento de solicitações e demais providências necessárias à execução do objeto.

Rotinas de Fiscalização

A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das competências do gestor do contrato.

Fiscalização Técnica

6.7. 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, dentre essas:

- a) Acompanhar a liberação de acesso e verificar a disponibilidade dos módulos contratados;
- b) Acompanhar a realização ou disponibilização do treinamento online;
- c) Acompanhar o cronograma de personalização da ferramenta e registrar eventuais pendências;
- d) Verificar a disponibilização do informativo técnico mensal;
- e) Avaliar a compatibilidade das funcionalidades disponibilizadas com os requisitos técnicos deste Termo de Referência;



6.8. 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.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de 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.

6.15. 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.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:



6.17. Coordenar 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.

6.18. Acompanhar 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.

6.19. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. Emitir 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.

6.21. Tomar 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.

6.22. 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.

6.23. Indicadores objetivos de desempenho e medição:

6.24. A fiscalização técnica deverá aferir o desempenho da solução por critérios objetivos vinculados às obrigações contratadas, utilizando evidências verificáveis e registro periódico. A medição deverá relacionar o resultado efetivamente observado ao recebimento e ao pagamento, evitando avaliações exclusivamente subjetivas.

INDICADOR	FORMA DE AFERIÇÃO	EVIDÊNCIA MÍNIMA	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL	CRITÉRIO DE CONFORMIDADE
-----------	-------------------	------------------	---------------	-------------	--------------------------



Disponibilidade da plataforma	Conferência dos registros de acesso e das ocorrências de indisponibilidade.	Registros de acesso, comunicações de indisponibilidade e manutenção.	Mensal	Fiscal técnico	Acesso 24h por dia, 7 dias por semana, ressalvadas manutenções programadas e ocorrências técnicas justificadas e comunicadas.
Atendimento e solução de incidentes	Comparação entre abertura, primeira resposta, tratamento e encerramento do chamado, conforme criticidade.	Registro do chamado e histórico de atendimento.	Mensal	Fiscal técnico	Cumprimento dos tempos máximos de resposta e dos prazos estimados de solução definidos na matriz de severidade/SLA integrante da proposta e do instrumento contratual.
Personalização institucional	Verificação do cumprimento do cronograma e aceite da parametrização.	Cronograma, registros de envio de documentos e termo/evidência de aceite.	Por etapa até a conclusão	Fiscal técnico	Conclusão em até 45 dias úteis (9 semanas) contados do envio da documentação pela Contratante.
Disponibilização dos módulos	Teste de acesso e funcionamento dos módulos contratados.	Registro de acesso, checklist ou termo de verificação.	Mensal	Fiscal técnico	Disponibilidade dos módulos consultivo, gerador de documentos e analisador, além das funcionalidades contratadas.
Treinamento online	Verificação da realização ou disponibilização do treinamento.	Lista, certificado, gravação, link ou outro comprovante de disponibilização.	Uma vez e quando houver atualização relevante	Fiscal técnico	Treinamento disponibilizado aos usuários indicados, em condições de utilização da ferramenta.
Informativo técnico mensal	Conferência da entrega do conteúdo mensal.	E-mail, arquivo, link ou registro de disponibilização.	Mensal	Fiscal técnico	01 informativo técnico por competência mensal.
Relatório de utilização	Conferência das estatísticas de uso.	Relatório mensal de consultas/análises e documentos gerados.	Mensal	Fiscal técnico	Relatório entregue com dados suficientes para acompanhar o consumo em relação às capacidades de 2.000 consultas/análises e 500 documentos por mês.

6.25. O descumprimento comprovado das metas e obrigações acima deverá ser considerado na medição, podendo ensejar retenção ou glosa proporcional à irregularidade, sem prejuízo das demais medidas contratuais. Quando a obrigação estiver vinculada a prazo ou meta específica



prevista na matriz de severidade/SLA, a fiscalização deverá registrar a ocorrência, a duração, a criticidade e a providência adotada. Os valores de glosa deverão ser motivados no processo de fiscalização e guardar proporcionalidade com a obrigação descumprida e com o período afetado.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.3. Não produziu os resultados acordados;
- 7.4. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.5. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.6. O recebimento provisório se dará em até 15 (quinze) dias, a partir da liberação do login e senha de acesso, mediante termo assinado pelo fiscal técnico.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.10. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade, quantidade, regularidade e continuidade do serviço no mês anterior e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as



cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.20. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.21. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.22. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.23. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.24. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.25. 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.

Liquidação

7.26. A Nota/ Fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação.

7.27. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo contratado, atestada por, no mínimo, 02 (dois) funcionários do órgão requisitante, na forma do Art. 60, §3º, inc. III e Art. 73, III do Dec. Municipal n.º 78/2025.

7.28. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.29. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021



7.30. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.31. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.32. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.33. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.34. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.35. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.36. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.37. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para



que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.38. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.39. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.40. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.41. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA] de correção monetária.

Forma de pagamento

7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6. O faturamento ocorrerá mensalmente, no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), correspondente à prestação dos serviços no período de referência.

7.7. O pagamento ficará condicionado à regular execução das obrigações correspondentes ao período faturado, à avaliação da fiscalização quanto ao cumprimento dos requisitos e níveis de serviço estabelecidos, ao recebimento e ateste dos serviços e à regular liquidação da despesa.

Reajuste

7.8. Deverá ser observado o art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme cláusula contratual do reajuste.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2., 8.1.3. e 8.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.5., 8.1.6., 8.1.7, e 8.1.8., bem como nos subitens 8.1.2., 8.1.3. e 8.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3. **Multa:**

8.3.1. Moratória, para as infrações descritas no subitem 8.1.4, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.3.2. Compensatória, para as infrações descritas acima, nos subitens 8.1.5. a 8.1.8., de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima no subitem 8.1.3, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.4. Compensatória, para a infração descrita acima no subitem 8.1.2, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima no subitem 8.1.4, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima no subitem 8.1.1., de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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



8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

8.9.2. 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.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.



8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. As multas serão aplicadas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS

NÍVEL	CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do Contratada)
1 (menor ofensividade)	0,5%.
2 (leve)	0,8%.
3 (médio)	1,4%.
4 (grave)	3,6%.
5 (muito grave)	4,1%.
6 (gravíssimo)	5,0%.



8.16. As gradações dispostas na tabela acima, somadas, limitar-se-ão ao estabelecido no subitem 13.3.

8.17. Todas as ocorrências serão registradas pela Prefeitura Municipal de Maricá, que notificará empresa a ser contratada.

INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Nível
1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do ajuste sem prévia e expresso acordo do CONTRATANTE.	6
2	Caucionar ou utilizar o ajuste para quaisquer operações financeiras.	6
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.	5
4	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5
5	Deixar de relacionar-se com O CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do ajuste.	3
6	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do ajuste e a prestação dos esclarecimentos formulados.	4
7	Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo.	6
8	Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE	3
9	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	6
10	Deixar de responsabilizarem-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	6
11	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	6



12	Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança.	2
13	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	6
14	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	2
15	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	6
16	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do ajuste para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	4
17	Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continue na prestação dos serviços.	3
18	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	6
19	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do ajuste, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
20	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
21	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	3
22	Retirar das dependências da Prefeitura Municipal de Maricá quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	3
23	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	6

9. DA FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Forma de seleção



9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão da inviabilidade de competição, considerando que a solução pretendida somente pode ser fornecida ou comercializada por empresa ou representante exclusivo, conforme documentação comprobatória juntada aos autos:

9.1.1. A inviabilidade de competição decorre não apenas da exclusividade formal da solução, mas também da comparação técnica e objetiva com outras soluções disponíveis no mercado, onde não foram identificados soluções equivalentes capaz de atender cumulativamente aos requisitos essenciais, tendo em vista a integração de base de conhecimento jurídico exclusiva, a metodologia própria de funcionamento da ferramenta e a especificidade das funcionalidades ofertadas, conforme detalhado neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, bem como na tabela a seguir:

9.1.1.1 **QUADRO COMPARATIVO DAS ALTERNATIVAS EFETIVAMENTE ANALISADAS NO LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

Critério	Licito.Guru IA (Plano Personalizado)	ChatGPT Plus	Gemini AI Pro	Claude Pro	Fórum IAh
Domínio principal	Exclusivo: licitações públicas e contratos administrativos	Generalista – todos os temas	Generalista – todos os temas	Generalista – escrita, pesquisa, análise e programação	Especializa da em Doutrina Jurídica
Fonte de dados	Banco vetorizado privado, curado por especialistas (Schiefler / Niebuhr)	Treinamento amplo + busca web pública	Treinamento amplo + busca web + Google Workspace	Treinamento amplo + web + arquivos e Projects	Acervo bibliográfic o da Editora Fórum (Livros e Revistas)
Técnica de IA	RAG com base jurídica + arquitetura multi- LLM (Claude, Gemini e GPT)	LLM + RAG por navegação genérica	LLM + RAG/Deep Research genérico	Claude + web/ferrament as + RAG em Projects	RAG sobre base doutrinária fechada e auditada
Alinhamento à Lei nº 14.133/2021	Nativo, com regulamentos e guias integrados	Não específico; depende da instrução e das fontes utilizadas	Não específico; exige conferência da legislação vigente	Não nativo; exige fornecimento de fontes e validação jurídica	Fundament ado em obras jurídicas atualizadas sobre a Nova Lei



					de Licitações
Jurisprudência do TCU	Integrada, indexada e atualizada	Pode ser localizada por pesquisa, não constituindo base jurídica especializada nativa	Pode localizar via busca, sem integração especializada	Não integrada nativamente; depende de busca web ou documentos fornecidos	Indireta, por meio de informativos e análises doutrinárias existentes no acervo
Risco de respostas juridicamente imprecisas	Reduzido, em razão da utilização de base jurídica curada e especializada	Presente; mitigável mediante fornecimento e conferência de fontes	Presente; mitigável mediante pesquisa e validação das fontes	Presente; reduzido com fontes/RAG, mas não eliminado	Reduzido quanto ao conteúdo pesquisado no acervo, por se apoiar em doutrina fechada
Geração de documentos licitatórios	ETP, DFD, TR, Edital, ARP, Mapa de Riscos, Contrato etc., com estrutura específica para contratações públicas	Capaz de gerar os documentos, mas depende de comandos, modelos e fontes fornecidos pelo usuário	Capaz de produzir documentos, mas sem templates licitatórios específicos indicados no comparativo	Gera documentos e arquivos, mas sem templates licitatórios nativos	Foco predominante em pesquisa e fundamentação jurídica, especialmente para pareceres e teses
Personalização institucional	Normas internas, precedentes, jurisprudência local, pareceres, modelos e identidade documental do órgão	Pode trabalhar com arquivos, instruções e contexto fornecidos pelo usuário	Integração com Google Workspace; sem personalização jurídica nativa específica	Projects, RAG, Skills e conectores permitem contextualização com documentos e instruções	Personalização de acordo com o acervo contratado pelo cliente
Modelo de preço	Por volume de consultas; usuários ilimitados, conforme proposta analisada	Por usuário/plano contratado	Por usuário/plano contratado	Por usuário; conforme plano contratado	Assinatura corporativa integrada à plataforma
Independência tecnológica	Agnóstica: integra/migra entre Claude, Gemini e GPT conforme evolução tecnológica	Vinculada ao ecossistema OpenAI	Vinculada ao ecossistema Google	Vinculada ao ecossistema Claude/Anthropic	Plataforma proprietária integrada verticalmente à base da Editora Fórum



9.1.2. A documentação idônea do fornecedor para comprovação da exclusividade será juntada aos autos do processo, acompanhada de elementos que evidenciem a singularidade da solução e a adequação técnica ao atendimento da necessidade administrativa.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Da Razão da Escolha do Fornecedor

9.21. A escolha da empresa LICITO GURU TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 59.743.095/0001-86, decorre das características específicas da solução Licito.Guru IA - Plano Personalizado, voltada exclusivamente às rotinas de licitações públicas e contratos administrativos, bem como nas características técnicas específicas da solução, que a tornam adequada ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá.

9.22. A proposta informa que o objeto é estruturado a partir de banco de dados exclusivo e atualizado, que reúne legislação, jurisprudência, regulamentação infralegal e doutrina especializada, com destaque para obras e curadoria técnica de especialistas reconhecidos na área de licitações e contratos.

9.22.1. Entre os elementos distintivos da solução estão o módulo consultivo especializado, o gerador de documentos licitatórios, o analisador de documentos, a personalização institucional, a customização de interface, o treinamento online, o informativo técnico mensal e o suporte remoto.

9.22.2. A razão da escolha decorre da correlação entre as características técnicas da solução, os requisitos essenciais definidos pela Administração e o resultado do levantamento de mercado, não se fundamentando em preferência subjetiva pela marca ou pelo fornecedor.

9.22.3. A exclusividade e a inviabilidade de competição deverão ser comprovadas nos autos por meio da documentação pertinente, especialmente certidão de exclusividade, comprovação de titularidade, declaração técnica da solução e demais documentos apresentados pela futura contratada.

9.23. Justificativa do preço

9.24. O valor mensal proposto é de R\$ 15.000,00, totalizando R\$ 180.000,00 para 12 meses de assinatura do Plano Personalizado.



9.25. Considerando a natureza de solução exclusiva, a justificativa de preço deverá ser instruída com a proposta comercial e documentos idôneos que demonstrem compatibilidade com valores praticados pela própria contratada em contratações semelhantes, tais como contratos, notas fiscais, empenhos, propostas anteriores ou outros meios aptos, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 78/2025.

9.26. A análise de preço deverá considerar que o objeto não se limita a uma licença genérica de software, abrangendo solução integrada composta por licenciamento, módulos consultivo, gerador e analisador de documentos, customização institucional, treinamento online, suporte técnico, manutenção, atualizações, informativo técnico mensal, usuários ilimitados e capacidade mensal de até 2.000 consultas ou análises e 500 documentos.

9.27. O preço global de R\$ 180.000,00 corresponde ao Plano Personalizado ofertado como pacote integrado, conforme proposta.

9.28. **Inviabilidade de Parcelamento e Perda de Eficiência:** A tentativa de parcelar o objeto (contratar separadamente uma base de dados, uma consultoria e ferramentas de software) se mostrou tecnicamente inviável e antieconômica, pois destruiria a sinergia que constitui o principal valor da solução. Não haveria garantia de compatibilidade entre os sistemas, a qualidade do suporte seria fragmentada e o custo final para a Administração seria superior, contrariando o princípio da eficiência.

9.29. Diante dos elementos constantes dos autos, a caracterização da inviabilidade de competição deverá decorrer da demonstração objetiva do atendimento dos requisitos essenciais pela solução pretendida, da insuficiência das alternativas concretamente identificadas no levantamento de mercado e da comprovação idônea da exclusividade do respectivo fornecedor, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.30. Desta forma, estando demonstrada a singularidade do serviço e a exclusividade do fornecedor, resta configurada a inviabilidade de competição, justificando plenamente a contratação direta.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Designar gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo para acompanhamento da execução contratual.



- 10.2. Indicar os usuários autorizados a acessar a plataforma e comunicar eventuais alterações à contratada.
- 10.3. Disponibilizar os documentos institucionais necessários à personalização da ferramenta, observadas as regras de sigilo e proteção de dados.
- 10.4. Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados pela Contratada, exigindo o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas por esta, de acordo com este Termo de Referência, as Cláusulas Contratuais e os termos da Proposta Comercial, subsidiando a Contratada com as informações necessárias ao fiel e integral cumprimento das obrigações e acompanhar a execução, atestar as entregas, registrar ocorrências e comunicar formalmente inconsistências, falhas ou necessidade de saneamento.
- 10.5. Receber o objeto contratado, verificando sua conformidade com a Proposta Comercial e o Termo de Referência.
- 10.6. Efetuar os pagamentos devidos após o adimplemento da obrigação, regular liquidação da despesa e atendimento das exigências fiscais e contratuais.
- 10.7. Notificar a Contratada da aplicação de eventual multa, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade nos termos deste Termo de Referência.
- 10.8. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.9. Não utilizar a plataforma para fins deliberativos sem supervisão humana, competindo aos agentes públicos validar, revisar, motivar e aprovar documentos ou respostas produzidas com apoio da ferramenta.
- 10.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.11. Zelar pelo uso adequado dos acessos, senhas e permissões, impedindo o compartilhamento indevido de credenciais ou a utilização da ferramenta por usuários não autorizados.



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Disponibilizar a licença de uso da plataforma Licito.Guru IA - Plano Personalizado durante a vigência contratual.
- 11.2. Manter disponíveis os módulos consultivo, gerador de documentos e analisador de documentos, conforme condições da proposta e deste Termo de Referência.
- 11.3. Realizar ou disponibilizar treinamento online para utilização da ferramenta.
- 11.4. Disponibilizar informativo técnico mensal com análises e atualizações de jurisprudência.
- 11.5. Manter a plataforma e todas as suas funcionalidades disponíveis e operacionais, 24 horas por dia, 7 dias por semana, ressalvadas as paradas para manutenção programada.
- 11.6. Prestar os serviços de suporte técnico e de orientação nos prazos e condições estabelecidos na proposta comercial.
- 11.7. Manter o conteúdo da plataforma constantemente atualizado.
- 11.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação.
- 11.9. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua Proposta Comercial, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das Cláusulas Contratuais.
- 11.10. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede as datas da execução do objeto, conforme cronograma de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e justificativa.
- 11.11. Manter, durante a vigência contratual, informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.
- 11.12. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- 11.13. Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;
- 11.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;



11.15. Responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo(a) setor do órgão responsável pela fiscalização da execução do contrato, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

11.16. Responsabilizar-se por prejuízos causados à Administração, a seus integrantes e a terceiros, por atos de negligência, imprudência, imperícia ou omissão durante a execução do objeto nas dependências da Prefeitura Municipal de Maricá, obrigando-se desde já a promover a reposição e/ou indenização correspondente aos prejuízos causados.

11.17. Prestar, por escrito, todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, bem como apresentar os documentos relativos à execução dos serviços, assim como comunicar quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços, ao Fiscal do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou declarações verbais.

11.18. Executar fielmente o cumprimento deste Termo de Referência, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

11.19. Comunicar previamente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais manutenções programadas que afetem a disponibilidade da plataforma.

11.20. Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;

11.21. Comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos do Poder Judiciário, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações;

11.22. Fornecer relatórios mensais de utilização da plataforma, contendo, no mínimo, quantitativo de consultas ou análises realizadas, documentos gerados, registros de indisponibilidade e chamados de suporte, em formato suficiente para permitir à fiscalização acompanhar o consumo efetivo e verificar a suficiência das capacidades contratadas, sem ônus ao Contratante.

11.23. **Confidencialidade e proteção das informações da Prefeitura Municipal de Maricá:** A Contratada obriga-se a não divulgar, reproduzir, comercializar, ceder ou transferir a terceiros, sob qualquer forma ou título, as informações, dados, documentos, normativos internos, precedentes, pareceres e demais conteúdos inseridos na base de conhecimento customizada pela



Secretaria de Governança em Licitações e Contratos na plataforma, reconhecendo o caráter sigiloso e institucional de tais informações. A violação desta obrigação sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

11.24. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao Contratante ou a terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação ou fornecimento de dados e informações obtidas, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.

11.25. Propriedade intelectual da base de conhecimento customizada. A base de conhecimento customizada com normativos internos, precedentes, pareceres jurídicos e demais informações institucionais da Administração é de propriedade exclusiva da Administração. A Contratada não poderá utilizar, compartilhar, reproduzir ou explorar, de qualquer forma, o conteúdo inserido na plataforma, sem autorização prévia e expressa da Secretaria. Ao término ou rescisão do contrato, a Contratada deverá devolver todos os dados de propriedade da Secretaria inseridos na plataforma.

11.26. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Contratante.

11.27. A Contratada deverá observar rigorosamente todos os itens do Termo de Referência, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo da infraestrutura e equipe técnica exigidas para a perfeita execução do contrato.

11.28. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, ou a quem este designar.

11.29. Reportar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato, ou a quem este designar, quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do serviço.

11.30. A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal Técnico do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência;

11.31. A Contratada cumprirá a legislação constitucional, tributária, civil, trabalhista, previdenciária, social, ambiental, de saúde e segurança ocupacional, assim como se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação jurídica, fiscal,



ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira da empresa, em observância a periodicidade prevista na legislação vigente.

11.32. Facilitar as ações do Fiscal do Contrato e do Gestor do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

11.33. A Contratada, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, se obriga a providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o Contratante, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços.

11.34. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as características **técnicas e funcionalidades originalmente apresentadas na proposta**, conforme especificações do fabricante, ainda que este, a seu critério, altere posteriormente o nome dos produtos, modelos de licenciamento ou demais nomenclaturas comerciais.

11.35. A Contratada deverá considerar, no caso de acesso remoto, os aspectos de segurança necessários.

12. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor total da contratação é de **R\$ 180.000,00** (cento e oitenta mil reais) por período de 12 (doze) meses.

Da Justificativa do Preço

12.2. Considerando a exclusividade do fornecedor e a inexistência de um mercado competitivo para um serviço idêntico, a metodologia adotada para aferir a razoabilidade do preço baseou-se na análise de transações anteriores do próprio contratado, em conformidade com as melhores práticas recomendadas pela Advocacia-Geral da União e pelo Tribunal de Contas da União.

12.3. Conforme Orientação Normativa AGU nº 17, de 14.12.2011:

"A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos."



12.4. Diante do exposto, a aferição da vantajosidade do preço de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) foi realizada com base nos seguintes documentos, que integram o presente processo administrativo:

12.4.1. Proposta Comercial – Plano IA Personalizado, apresentada formalmente pela empresa.

12.5. Cópias de Notas Fiscais e/ou Contratos Similares, emitidos pela empresa para outros órgãos e entidades da Administração Pública, no período de até 1 (um) ano anterior à data desta contratação.

12.6. A aferição da razoabilidade do preço considerará não apenas a identidade nominal do Plano Personalizado, mas a correspondência material entre os objetos utilizados como referência e o escopo a ser disponibilizado ao Município de Maricá.

12.7. A análise da documentação supracitada permitiu constatar que o valor ofertado ao Município de Maricá é condizente e compatível com os preços praticados pela empresa em contratações de mesmo objeto com outros entes públicos. Desta forma, fica demonstrado que não há sobrepreço e que a contratação é economicamente vantajosa para a Administração, atendendo plenamente ao princípio da economicidade.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	55
Unidade	5501
Fonte de Recursos	1704
Programa de trabalho	04.122.0001
Elemento de Despesa/Rubrica	339040
Projeto/Atividade	2001

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante publicação no Diário Oficial de Maricá – DOM.

13.3. Considerando a natureza continuada do serviço e o valor mensal estabelecido para a contratação, a parcela da despesa correspondente a cada exercício financeiro será apurada conforme o número de competências mensais abrangidas pela vigência contratual no respectivo exercício.



13.4. Para o exercício subsequente, o valor estimado corresponderá à multiplicação do valor mensal contratado pelo número de meses remanescentes da vigência naquele exercício, devendo a dotação específica ser indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a disponibilização dos créditos correspondentes.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, ressalvadas informações institucionais, dados pessoais, documentos internos, pareceres, precedentes, modelos e registros inseridos na plataforma, que deverão observar as regras de confidencialidade, proteção de dados e segurança da informação. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.1.1. Anexo (A) - Memória de cálculo;
- 14.1.2. Anexo (B) - Modelo de termo de recebimento provisório;
- 14.1.3. Anexo (C) - Modelo de termo de recebimento definitivo;
- 14.1.4. Anexo (D) – Cronograma de desembolso físico-financeiro.

Maricá, 30 de setembro de 2026.

Elaborado por,

Carolina Vizeu Soares Bezerra
Coordenadora Geral
Matrícula n.º 113546

Aprovado por,

Felippe Gomes Lima
Secretário de Governança em Licitações e Contratos
Matrícula n.º 114961



ANEXO (A) - MEMÓRIA DE CÁLCULO

A presente contratação consiste em 01 (uma) assinatura institucional do Plano Personalizado Licito.Guru IA, com número ilimitado de usuários, pelo período de 12 (doze) meses. A unidade de medida adotada é o serviço de licenciamento/assinatura institucional, e não o número de usuários, consultas ou documentos produzidos.

A quantidade de 01 (uma) licença decorre da natureza integrada do objeto: a solução concentra em um único ambiente os módulos consultivo, gerador e analisador de documentos, a customização institucional, o treinamento, o suporte, a manutenção, as atualizações e o informativo técnico mensal. A contratação de licenças individuais não corresponde ao modelo comercial analisado e criaria risco de subdimensionamento diante da atuação transversal das unidades e perfis envolvidos nas contratações públicas.

O dimensionamento foi realizado a partir da unidade efetivamente comercializada. Assim, a memória quantitativa corresponde a 01 assinatura institucional pelo período de 12 meses de vigência. A licença contempla usuários ilimitados e capacidade mensal de até 2.000 consultas ou análises e 500 documentos. Esses limites representam capacidade operacional de reserva incluída no plano, não projeção obrigatória de consumo nem itens autônomos de faturamento.

Considerando a vigência de 12 meses, a capacidade máxima teórica do plano corresponde a até 24.000 consultas ou análises (2.000×12) e 6.000 documentos (500×12). Tais quantitativos não constituem estimativa de consumo mínimo; servem para demonstrar a capacidade contratada. O consumo efetivamente realizado deverá ser acompanhado por relatórios mensais de utilização, de modo a subsidiar a fiscalização, eventual prorrogação e futuras contratações.

A memória financeira decorre do valor mensal de R\$ 15.000,00 multiplicado por 12 competências, resultando em R\$ 180.000,00. O preço corresponde ao Plano Personalizado como solução integrada. A documentação comercial deverá identificar os componentes abrangidos pelo valor global e esclarecer se há ou não precificação individualizada por módulo, serviço ou etapa; inexistindo comercialização separada, essa indivisibilidade deverá ser expressamente declarada para fins de comparação com referências de escopo materialmente equivalente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

Processo n.º 11153//2026

Fl.

Rubrica

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PRAZO	QUANTIDADE
1	Solução tecnológica especializada, mediante licenciamento institucional de software com inteligência artificial (IA), Plano Personalizado Licito.Guru IA, para apoio às atividades de planejamento, condução, gestão e fiscalização de licitações e contratos administrativos, incluindo módulos consultivo, gerador e analisador de documentos, customização da base de conhecimento e da interface, treinamento online, informativo técnico mensal, suporte, manutenção e atualizações. Capacidade incluída: usuários ilimitados, até 2.000 consultas ou análises/mês e até 500 documentos/mês.	Serviço / assinatura institucional	12 (doze) meses	1 (uma) licença institucional

PREMISSA	CÁLCULO	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
Unidade contratual	1 assinatura institucional	1 licença	Usuários ilimitados; não há cobrança por usuário.
Vigência	12 meses	12 competências	Período contratual considerado na memória.
Capacidade de consultas/análises	2.000/mês x 12	até 24.000	Capacidade máxima teórica; não é consumo mínimo nem base de faturamento.
Capacidade de documentos	500/mês x 12	até 6.000	Capacidade máxima teórica; não é consumo mínimo nem base de faturamento.
Valor mensal	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	Preço mensal do Plano Personalizado.
Valor global	R\$ 15.000,00 x 12	R\$ 180.000,00	Preço global da assinatura institucional por 12 meses.



ANEXO (B) – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATO				
Nº DA ORDEM DE SERVIÇO		Nº DA DEMANDA		
UNIDADE RESPONSÁVEL		DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	
GERENTE DO PROJETO		GESTOR DO CONTRATO		
PRODUTOS GERADOS				
FASE				
Descrição dos Produtos				
Atividade	Produto			
RECEBIMENTO PROVISÓRIO Os serviços relacionados na Ordem de Serviço acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA				
OBSERVAÇÕES				
CIÊNCIA				
Maricá, XX de XXXXXX de 20XX				
Fiscal Técnico		CONTRATADA		
_____ Mat.: XXXX		_____ Representante Legal (Preposto)		



ANEXO (C) – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CONTRATO					
Nº DA ORDEM DE SERVIÇO		Nº DA DEMANDA			
UNIDADE RESPONSÁVEL		DATA DE INÍCIO		DATA DE TÉRMINO	
GERENTE DO PROJETO		GESTOR DO CONTRATO			
PRODUTOS GERADOS					
FASE					
Descrição dos Produtos					
Atividade	Produto				
RECEBIMENTO DEFINITIVO Os serviços integrantes da Ordem de Serviço acima identificada possuem qualidade compatível com a especificada no TERMO DE REFERÊNCIA. Portanto, as etapas listadas são consideradas homologadas e aceitas pelo Gestor da Contratação e pela Área Requisitante, representada pelo Fiscal Requisitante abaixo identificados.					
OBSERVAÇÕES					
CIÊNCIA					
Maricá, XX de XXXXXX de 20XX					
Fiscal Técnico			CONTRATADA		
_____ Mat.: XXXX			_____ Representante Legal (Preposto)		