

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
{Inciso XXII, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021}.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E SUA NATUREZA:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, consistentes no fornecimento de solução tecnológica integrada em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), com utilização de Inteligência Artificial, destinada à automação, padronização e gestão dos processos de compras públicas, licitações e contratos administrativos no âmbito do Município de Cassilândia/MS, compreendendo o licenciamento de uso da plataforma, sua implantação, parametrização conforme as necessidades institucionais, capacitação dos servidores, suporte técnico contínuo e atualização da base normativa, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto da contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 3.688/2022, tratando-se de serviço essencial ao adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à condução dos processos de contratação pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os serviços objeto da contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que envolvem a disponibilização e operacionalização de solução tecnológica avançada, com utilização de Inteligência Artificial aplicada à interpretação normativa, geração automatizada de documentos técnicos e jurídicos, apoio à tomada de decisão administrativa e gestão integrada dos processos licitatórios e contratuais, exigindo conhecimento técnico especializado, qualificação profissional e suporte contínuo para sua adequada execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

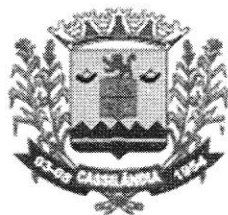
2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, padronização e aprimoramento dos processos administrativos relacionados às compras públicas, licitações e contratos no âmbito do Município de Cassilândia/MS, especialmente diante das exigências introduzidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Atualmente, a instrução dos processos de contratação pública demanda elevado esforço operacional por parte dos servidores, sobretudo no que se refere à elaboração de documentos técnicos e jurídicos, tais como Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência, pesquisas de preços, editais e instrumentos contratuais. Tais atividades, quando realizadas de forma manual ou com o uso de ferramentas não integradas, apresentam limitações significativas, como a ausência de padronização, maior propensão a erros materiais, retrabalho frequente, morosidade na tramitação dos processos e dependência acentuada de conhecimento técnico individualizado.

2.3. Além disso, a crescente complexidade normativa que rege as contratações públicas exige maior rigor técnico, segurança jurídica e rastreabilidade dos atos administrativos, impondo à Administração Pública a adoção de instrumentos capazes de auxiliar na adequada condução dos processos, reduzindo riscos de inconsistências e de eventuais apontamentos por órgãos de controle.

2.4. Nesse contexto, a adoção de solução tecnológica integrada, baseada em Inteligência Artificial, apresenta-se como medida necessária e adequada para apoiar a Administração Municipal na automação de

0-0000



rotinas, na padronização de documentos, na organização dos fluxos administrativos e na melhoria da qualidade das informações produzidas, contribuindo para maior eficiência, transparência e governança dos processos de contratação.

2.5. A solução pretendida possibilitará a geração automatizada de documentos técnicos e jurídicos, o acesso a bases normativas atualizadas, a realização de pesquisas de preços com maior consistência e a disponibilização de ferramentas de apoio à tomada de decisão, reduzindo significativamente o tempo de elaboração dos processos e mitigando riscos operacionais e jurídicos.

2.6. Importa destacar que a implementação de ferramenta dessa natureza está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, na medida em que promove o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, aumenta a produtividade dos servidores e contribui para a realização de contratações mais seguras e vantajosas para a Administração.

2.7. Ademais, a contratação visa atender à necessidade de fortalecimento da governança pública municipal, por meio da utilização de tecnologia de apoio à gestão, com capacidade de monitoramento, organização e controle das etapas dos processos administrativos, garantindo maior rastreabilidade e transparência.

2.8. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a adequada execução das atividades administrativas relacionadas às contratações públicas, promovendo maior eficiência, segurança jurídica, padronização e controle, em conformidade com as exigências legais e as boas práticas da administração pública.

3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATADA

3.1. A escolha da empresa a ser contratada fundamenta-se em critérios técnicos objetivos, devidamente demonstrados nos autos, que evidenciam a singularidade da solução ofertada, a especialização da empresa proponente e a inviabilidade de competição, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A contratação pretendida refere-se ao fornecimento de solução tecnológica integrada em nuvem, baseada em Inteligência Artificial, voltada à automação, padronização e gestão dos processos de compras públicas, licitações e contratos administrativos, abrangendo desde o planejamento da contratação até a execução e fiscalização contratual.

3.3. A solução apresentada pela empresa proponente caracteriza-se por integrar, em ambiente único, funcionalidades que envolvem a interpretação normativa automatizada da legislação aplicável, a geração estruturada de documentos técnicos e jurídicos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, a realização de pesquisas de preços com suporte inteligente, a organização dos fluxos administrativos e o acompanhamento gerencial dos processos, com base em parâmetros legais atualizados e alinhados às orientações dos órgãos de controle.

3.4. Diferentemente de soluções genéricas disponíveis no mercado, que se limitam ao armazenamento de documentos ou à simples tramitação processual, a ferramenta ofertada apresenta capacidade de atuação ativa na construção dos atos administrativos, com base em Inteligência Artificial treinada especificamente na legislação de contratações públicas, o que lhe confere elevado grau de especialização e aderência normativa.

3.5. A análise de mercado realizada no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar evidenciou que não foram identificadas soluções que, de forma integrada, apresentem simultaneamente as seguintes características:

150000

150000





geração automatizada de artefatos completos do processo licitatório; interpretação normativa com base na Lei nº 14.133/2021 e orientações dos órgãos de controle; parametrização conforme normas internas do ente público; integração com bases de dados legais e de preços; e suporte técnico contínuo com atualização normativa.

3.6. Ademais, a empresa proponente detém a exclusividade na comercialização e implementação da tecnologia ofertada no território nacional, conforme documentação apresentada, sendo responsável pela disponibilização, parametrização e suporte da solução, o que inviabiliza a competição por inexistência de outros fornecedores aptos a ofertar solução equivalente com as mesmas características técnicas e funcionais.

3.7. Importa destacar que a escolha da contratada não se deu de forma arbitrária, mas sim com base na análise da aderência da solução às necessidades específicas da Administração Municipal, especialmente no que se refere à necessidade de automação documental, padronização dos processos, aumento da eficiência administrativa e mitigação de riscos jurídicos na condução das contratações públicas.

3.8. A solução proposta apresenta compatibilidade direta com os fluxos administrativos do Município, permitindo sua adaptação às rotinas internas, bem como a utilização por múltiplos setores de forma integrada, o que não se verifica em ferramentas genéricas ou fragmentadas disponíveis no mercado.

3.9. Ressalte-se, ainda, que a contratação de soluções alternativas, ainda que eventualmente disponíveis, não atenderia de forma equivalente ao interesse público, uma vez que implicaria na utilização de ferramentas parciais, desintegradas ou sem o nível de inteligência e aderência normativa necessário, o que poderia comprometer a eficiência dos processos, aumentar o risco de inconsistências jurídicas e gerar retrabalho administrativo.

3.10. Dessa forma, a inviabilidade de competição não decorre apenas da existência de exclusividade comercial, mas também da singularidade da solução tecnológica ofertada, que reúne, de forma integrada, funcionalidades essenciais à adequada condução dos processos de contratação pública, não sendo possível a substituição por outras soluções disponíveis no mercado sem prejuízo à Administração.

3.11. À luz do exposto, resta devidamente justificada a escolha da contratada, tendo em vista que a solução ofertada apresenta características únicas, compatíveis com as necessidades da Administração Municipal, sendo a empresa proponente a única apta a fornecer e implementar tal tecnologia, o que configura a inviabilidade de competição, nos termos da legislação vigente.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A solução proposta consiste no fornecimento de plataforma tecnológica integrada em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), com utilização de Inteligência Artificial, destinada à automação, padronização e gestão dos processos de compras públicas, licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

4.2. A solução abrange, de forma integrada e contínua, todas as etapas do ciclo das contratações públicas, desde o planejamento até a execução e fiscalização contratual, permitindo maior controle, eficiência e conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

870000



- 4.3. A plataforma deverá disponibilizar funcionalidades de Inteligência Artificial capazes de auxiliar os usuários na elaboração automatizada de documentos técnicos e jurídicos, tais como Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência, Editais, Contratos, Termos Aditivos e demais instrumentos necessários à instrução dos processos administrativos, com base em parâmetros normativos atualizados.
- 4.4. Além disso, a solução contempla ferramentas de apoio à pesquisa de preços, análise de mercado, geração de justificativas técnicas, organização dos fluxos administrativos e acompanhamento das etapas dos processos, proporcionando maior rastreabilidade, transparência e controle das informações.
- 4.5. A solução deverá operar de forma integrada com bases normativas e legais, incluindo legislação federal, orientações dos órgãos de controle e demais referências aplicáveis, garantindo a atualização contínua das informações e maior segurança jurídica na condução dos processos administrativos.
- 4.6. Adicionalmente, a plataforma deverá permitir a parametrização conforme as necessidades institucionais do Município, possibilitando a adaptação de modelos de documentos, fluxos de trabalho e rotinas administrativas, de modo a assegurar compatibilidade com a realidade organizacional da Administração.
- 4.7. A contratação compreende, ainda, os serviços de implantação da solução, incluindo configuração do ambiente, parametrização inicial, disponibilização de acessos e adequação aos fluxos institucionais, bem como a capacitação dos servidores designados para utilização da ferramenta.
- 4.8. Inclui-se, também, a prestação de suporte técnico contínuo, atualização da plataforma e das bases normativas, correção de eventuais falhas e disponibilização de melhorias funcionais, garantindo o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.
- 4.9. A solução será disponibilizada em ambiente digital, com acesso remoto via internet, permitindo sua utilização por múltiplos usuários e diferentes unidades administrativas, de forma integrada e segura.
- 4.10. Dessa forma, a solução proposta apresenta caráter completo e integrado, combinando tecnologia, automação e suporte técnico especializado, com o objetivo de modernizar a gestão das contratações públicas, aumentar a eficiência administrativa, reduzir riscos operacionais e assegurar maior conformidade legal.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

- 5.1.1. Não será exigida a garantia

5.2. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO:

- 5.2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em até 60 (sessenta) meses, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021.

- 5.2.2. A minuta do Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

000000

000000





5.3. DA HABILITAÇÃO:

5.3.1. Para fins de formalização da contratação direta por inexigibilidade de licitação, a empresa a ser contratada deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.3.2. Previamente à contratação, a Administração verificará a existência de eventuais sanções que impeçam a contratação com o Poder Público, mediante consulta aos seguintes cadastros:

5.3.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

5.3.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

5.3.2.3. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

5.3.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.3.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.3.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.3.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

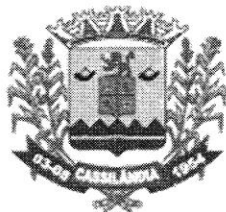
5.3.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.3.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste ETP, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

000000

000000





5.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.4.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do(s) sócio(s), proprietário(s) da empresa licitante;

5.4.2. Tratando-se de procurador, apresentar procuração por instrumento público ou particular, sendo que a procuração particular deve ser ASSINADA e CARIMBADA por aquele que outorgou poderes, constando poderes específicos para formular ofertas, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser o documento original ou com a autenticidade reconhecida em cartório;

5.4.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor;

5.4.4. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada;

5.4.5. EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.4.6. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.4.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

5.4.8. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.4.9. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.5.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - (Artigo 68, I, Lei 14.133/2021);

5.5.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual - (Artigo 68, II, Lei 14.133/2021);

5.5.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sededo licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei - (Artigo 68, III, Lei 14.133/2021);

5.5.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - (Artigo 68, IV, Lei 14.133/2021);

000000

1981
1982
1983
1984
1985





5.5.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho - (Artigo 68, V, Lei 14.133/2021);

5.5.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. § 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. § 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica (Artigo 68, VI, Lei 14.133/2021).

5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços relacionados ao objeto contratado.

5.7.2. A empresa deverá comprovar que detém a titularidade, licenciamento ou autorização para comercialização e disponibilização da solução tecnológica ofertada, garantindo:

- legitimidade na prestação do serviço;
- capacidade de suporte técnico;
- atualização contínua da plataforma.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço global, considerando a natureza integrada, contínua e indivisível da solução tecnológica a ser disponibilizada.

6.2. A solução será prestada em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), com acesso remoto via internet, permitindo a utilização da plataforma por múltiplos usuários da Administração Municipal, de forma simultânea, integrada e segura.

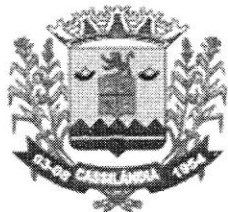
6.3. A execução do objeto compreenderá, de forma geral, as seguintes etapas:

- a) Inicialmente, será realizada a fase de implantação e parametrização da solução, na qual a contratada deverá promover a configuração do ambiente tecnológico, adequação dos fluxos administrativos, inserção de parâmetros institucionais e disponibilização de acessos aos usuários indicados pela Administração.

440680

1975
1976
1977





- b) Na sequência, ocorrerá a disponibilização da plataforma para uso institucional, com garantia de funcionamento contínuo, estabilidade do sistema e acesso às funcionalidades contratadas, incluindo ferramentas de Inteligência Artificial aplicadas à gestão das contratações públicas.
- c) Deverá ser realizada a capacitação dos servidores, por meio de treinamento inicial, com o objetivo de assegurar a correta utilização da solução, compreendendo a apresentação das funcionalidades, orientações operacionais e boas práticas de uso da plataforma.
- d) Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá prestar suporte técnico contínuo, incluindo atendimento a dúvidas, resolução de eventuais inconsistências, manutenção da solução e acompanhamento das necessidades da Administração.
- e) A contratada deverá, ainda, garantir a atualização contínua da plataforma, incluindo ajustes técnicos, melhorias funcionais e atualização da base normativa aplicável às contratações públicas, de modo a assegurar a conformidade com a legislação vigente.
- f) A execução do objeto poderá ocorrer de forma remota e, quando necessário, de forma presencial, especialmente para atividades de capacitação ou suporte técnico específico, conforme definido pela Administração.
- g) A contratada deverá manter comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato, prestando todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução, garantindo transparência, rastreabilidade e aderência às condições estabelecidas.
- h) Por fim, a execução do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas, condições contratuais e demais disposições constantes neste Termo de Referência, garantindo a adequada prestação dos serviços e o atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

7. DAS QUANTIDADES:

7.1. A estimativa das quantidades foi definida com base em levantamento interno realizado pela Administração Municipal, considerando as necessidades operacionais dos setores envolvidos na instrução e condução dos processos de compras públicas, licitações e contratos administrativos, bem como a natureza contínua e integrada da solução tecnológica pretendida.

7.2. Dessa forma, estima-se a seguinte composição de serviços:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Módulo Plano Completo — Suite de Licitações Inteligentes, incluindo Editor Inteligente, Inteligência Artificial aplicada, Modelos Personalizados, Fluxo de Compras, Dashboard de Acompanhamento, Chat Jurídico e Pesquisa de Preços	Serviço (Licenciamento mensal)	12
2	Módulo 1 — Inteligência Jurídica e Pesquisa de Preços, incluindo Chat Jurídico com IA e ferramentas de pesquisa de mercado	Serviço (Licenciamento mensal)	12
3	Serviços de implantação, parametrização da solução e treinamento inicial das equipes	Serviço (Parcela única)	01

00000

100





7.3. **Memória de Cálculo:** A memória de cálculo foi elaborada a partir da análise das demandas institucionais do Município, considerando a necessidade de utilização contínua da solução tecnológica ao longo do exercício, bem como a estrutura de prestação do serviço em regime de licenciamento mensal.

g) **LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO**

Considerando que a solução será utilizada de forma contínua para atendimento das rotinas administrativas relacionadas às contratações públicas, adotou-se o período de 12 (doze) meses como base de cálculo:

- Licenciamento da solução tecnológica:
☞ 01 solução × 12 meses = 12 unidades mensais

h) **SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**

Os serviços de implantação, parametrização e capacitação inicial possuem natureza não continuada, sendo executados em etapa única:

- Implantação e treinamento:
☞ 01 serviço × execução única = 01 unidade

i) **CONSOLIDAÇÃO DA ESTIMATIVA**

Dessa forma, a estimativa global corresponde a:

- 12 unidades de licenciamento mensal da solução tecnológica
- 01 unidade de serviço de implantação e treinamento

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. Os fiscais e os gestores de contrato serão designados pela autoridade máxima da CONTRATANTE, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 7º da Lei 14.133/2021 e do art. 6º, Decreto Municipal nº 3.812/2023.

8.1.1. A designação da equipe de fiscalização ao Contrato será realizada por ato formal da CONTRATANTE e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município (§ 1º, art. 6º, Decreto Municipal nº 3.812/2023).

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

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

8.4. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

00000



8.5. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato, ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.7. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATADA.

8.7.1. 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 14.133/2021, art. 117, §1º)

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

8.7.3. 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, que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

8.7.4. O fiscal técnico do Contrato deverá comunicar ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. 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.

8.8.1. Caso ocorram 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;

8.8.2. 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 CONTRATADA.

8.8.3. 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.

8.8.4. 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.

Handwritten text or markings at the top left of the page.

Faint, illegible markings or text in the upper center of the page.



Faint, illegible markings or text at the bottom center of the page.



8.8.5. 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,

8.8.6. Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.8.7. 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.

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

8.9. 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 CONTRATADA.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. LIQUIDAÇÃO:

9.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

9.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) O prazo de validade; 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.

9.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

9.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art.

9.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATADA.

9.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATADA comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência



da CONTRATADA, 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.

9.1.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

9.2.1. O pagamento será efetuado em até 12 (doze) parcelas mensais, e deverá ser acompanhado de relatório de serviços executados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

9.3. FORMA DE PAGAMENTO:

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA:

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. MODALIDADE: Inexigibilidade (inciso I do art. 74, da Lei 14.133/2021).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas com a execução do objeto correrá à custa da seguinte dotação orçamentária:

02 70	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04.122.0035.-2.030	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

11.2. E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

12. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

12.1. Por fim, registra-se que o presente Termo foi elaborado pelo servidor abaixo, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesas, visando a instauração de processo licitatório.

122000

122000






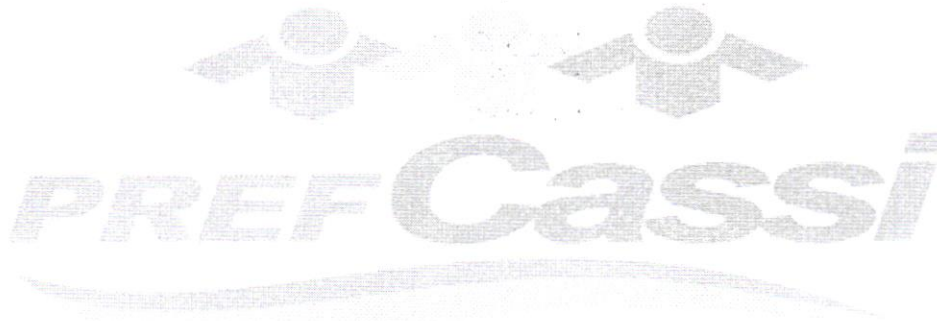
PREFEITURA
CASSILÂNDIA
TRABALHO, UNIÃO E TRANSFORMAÇÃO


TARSIS DOUGLAS DOS SANTOS SILVA
DIRETOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

22.2. Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.


SAULO ANTONIO SODRE BARBOSA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CASSILÂNDIA – MS, 16 DE ABRIL DE 2025





Cassilândia-MS, 17 de Abril de 2026.

A SENHORA, ELEN CRISTINA FERNANDES ROSA, DIRETORA DE GESTÃO E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CASSILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

ASSUNTO: INFORMAÇÕES. RESERVA ORÇAMENTÁRIA.

Solicitam-se informações quanto à existência de recursos orçamentários e indicação da respectiva dotação, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação, consistentes no fornecimento de solução tecnológica integrada em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), com utilização de Inteligência Artificial, destinada à automação, padronização e gestão dos processos de compras públicas, licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal, compreendendo o licenciamento de uso da plataforma, implantação, parametrização, capacitação de servidores, suporte técnico contínuo e atualização da base normativa.

O valor estimado para a contratação, conforme levantamento realizado, é de R\$ 273.800,00 (duzentos e setenta e três mil e oitocentos reais), correspondente ao período de 12 (doze) meses de execução dos serviços, incluindo licenciamento mensal da solução tecnológica e custos de implantação inicial.

Diante do exposto, solicita-se a verificação quanto à disponibilidade orçamentária para atendimento da despesa, bem como a indicação da(s) respectiva(s) dotação(ões) orçamentária(s) que suportarão a contratação pretendida, observadas as classificações pertinentes à natureza da despesa.

Para fins de classificação orçamentária, sugere-se o enquadramento no elemento de despesa:

ÓRGÃO 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSILÂNDIA	
02 70	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04.122.0035.-2.030	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Havendo disponibilidade orçamentária, solicita-se a promoção da respectiva reserva, para garantir a instrução do processo de contratação e assegurar a regularidade do



PREFEITURA
CASSILÂNDIA
TRABALHO, UNIÃO E TRANSFORMAÇÃO

empenho, em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e ao art. 7º, §2º, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

Sem mais para o momento, nossos votos de estima e consideração.
Atenciosamente.


TARSIS DOUGLAS DOS SANTOS SILVA
DIRETOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

