

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DADOS GERAIS****Número do processo:** 030631/2026-SMADES-SPDU**Secretaria demandante:** Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento e Planejamento Urbano – SMADES/SPDU**Fundamentação legal:** Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 – dispensa de licitação para contratação de bens de pequeno valor, dentro do limite legal vigente.**2. DO OBJETO E DESCRIÇÃO DOS ITENS**

Aquisição de solução tecnológica portátil para gravação inteligente de áudio com transcrição automatizada e geração de documentos estruturados, destinada ao apoio no registro de reuniões institucionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento e Planejamento Urbano – SMADES/SPDU, equivalente ao padrão tecnológico de dispositivos como o Plaud Note Pro ou superior.

Especificação e quantidades:

ITEM	Cód. TCE-MT	ESPECIFICAÇÃO	QTD
01	00090377465	Dispositivo portátil de gravação inteligente de áudio, em sua versão mais recente disponível no mercado, com integração a plataforma de inteligência artificial, equivalente ou superior ao padrão tecnológico de dispositivos como plaud note pro, dotado de no mínimo 4 microfones com processamento dedicado de voz, capaz de realizar captação em ambientes de reunião com múltiplos participantes em raio mínimo de 5 metros, com armazenamento interno mínimo de 64gb, autonomia de bateria mínima de 30 horas de gravação contínua, conectividade sem fio (bluetooth e wi-fi), integração com aplicativo próprio mobile e/ou web, e funcionalidades de transcrição automática, identificação de falantes e geração de documentos estruturados, tais como atas, resumos e listas de encaminhamento. deve acompanhar acessórios necessários ao funcionamento, como capa protetora, sistema de fixação magnética e cabo de carregamento e transferência de dados. (Plaud Note Pro ou superior)	01 un

Natureza do objeto

Aquisição de bens

A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens Global Lote Por itens

3. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO

A estimativa de valor da contratação foi apurada com base em pesquisa de preços realizada por esta Secretaria, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A referida pesquisa encontra-se devidamente instruída nos autos do Processo Administrativo nº 030631/2026 (SIGED), contemplando levantamento de contratações públicas similares constantes no Painel Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como consulta a preços praticados no mercado privado por meio de sítios eletrônicos especializados.

Com base nos dados coletados e na metodologia adotada, o valor estimado da contratação corresponde a R\$ 1.805,50 (mil oitocentos e cinco reais e cinquenta centavos).

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO	21
UNIDADE	602
PROGRAMA/AÇÃO	2010
NATUREZA DA DESPESA	44.90.52
FONTES	1899

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre de demanda formalizada pelo setor competente por meio do sistema SIGED, no âmbito do Processo nº 030631/2026, devidamente instruído com Comunicação Interna e manifestação técnica da Secretaria Adjunta Especial de Tecnologia e Inovação – SAETI (Ofício nº 20/GAB/SAETI/SMECONOMIA/2026).

A necessidade consiste no aprimoramento do registro de reuniões institucionais realizadas no âmbito desta Secretaria, especialmente aquelas com múltiplos participantes, em ambiente de mesa compartilhada, visando assegurar maior fidedignidade das informações e subsidiar a elaboração de atas e documentos administrativos.

Conforme análise técnica realizada pela área competente, foram identificadas duas abordagens tecnológicas viáveis: (i) utilização de dispositivos com inteligência artificial integrada e (ii) utilização de equipamentos de captação de áudio com processamento posterior por ferramentas de inteligência artificial.

Após avaliação comparativa, verificou-se que a solução baseada em dispositivo com inteligência artificial integrada apresenta maior aderência às necessidades administrativas da Secretaria, sobretudo em razão da automatização do fluxo de trabalho, permitindo que as etapas de gravação, transcrição e estruturação das informações sejam realizadas de forma integrada e contínua.

Diferentemente da alternativa baseada em processamento posterior, que exige múltiplas etapas operacionais (transferência de arquivos, envio manual a plataformas externas e organização das

informações), a solução integrada reduz significativamente a intervenção humana no processo, mitigando riscos de perda de informações, inconsistências e retrabalho.

Destaca-se, ainda, que a adoção da solução proposta contribui diretamente para a eficiência administrativa, ao eliminar o dispêndio de tempo de servidores com atividades operacionais repetitivas, tais como digitação, organização e consolidação de registros de reuniões, permitindo maior foco em atividades finalísticas.

Adicionalmente, a solução proporciona padronização dos documentos produzidos, aumento da rastreabilidade das informações e melhoria da qualidade dos registros administrativos, aspectos relevantes para fins de controle interno e transparência.

Ressalta-se que, embora a solução envolva eventual utilização de serviços em nuvem para processamento das informações, tal característica foi considerada na análise técnica, sendo entendida como compatível com a natureza da demanda e com os benefícios operacionais proporcionados.

Por fim, considerando que o valor estimado da contratação se enquadra nos limites legais para contratação direta, e diante da necessidade imediata de melhoria dos processos internos de registro e formalização de informações, justifica-se a adoção do procedimento de dispensa de licitação.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para aquisição de bens cujo valor se enquadre no limite legal vigente.

O objeto caracteriza-se como bem comum, com especificações usuais de mercado, permitindo sua contratação direta precedida de pesquisa de preços e comprovação da vantajosidade.

7. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A contratação recairá sobre a empresa que apresentar o menor preço global, desde que comprove regularidade fiscal e aptidão para fornecer o objeto nas condições deste Termo de Referência.

8. DA HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Serão exigidos:

- Inscrição no CNPJ;
- Contrato social ou documento equivalente;
- Regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
- Regularidade junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Não há exigência de qualificação técnica específica, por se tratar de fornecimento de bens comuns.

9. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DA ENTREGA DO PRODUTO

O fornecimento será realizado de forma única, conforme demanda da Secretaria, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

Prazo de entrega: até 7 (sete) dias úteis após a solicitação.

Local: Sede da SMADES/SPDU – Cuiabá/MT, na Prefeitura Municipal.

O pagamento será realizado conforme a entrega efetivamente realizada.

O recebimento será formalizado após verificação de conformidade com as especificações técnicas.

10. DA GARANTIA

Há garantia exigida do objeto?

Sim Não

Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

11. DA MANUTENÇÃO

Há condições de manutenção?

Sim Não

12. DA ASSISTÊNCIA

Há condições de assistência técnica?

Sim Não

Deverá possuir suporte técnico do fabricante ou autorizado, durante o período de garantia.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações do contratado:

1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta;
2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;
3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;
4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
5. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;
6. Fornecer os materiais conforme especificações, dimensões e quantidades previstas;
7. Cumprir o prazo de entrega estipulado;
8. Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga;
9. Substituir, às suas expensas, materiais em desacordo;
10. Manter regularidade fiscal durante toda a contratação;
11. Emitir Nota Fiscal com descrição detalhada dos itens;
12. Responsabilizar-se por danos eventualmente causados durante a entrega.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do contratante:

1. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

2. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;
3. Emitir Ordem de Fornecimento;
4. Receber e conferir os materiais;
5. Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades;
6. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O valor total da contratação será apurado com base no menor preço ofertado no procedimento de dispensa eletrônica.

O empenho será realizado pelo valor global resultante do procedimento.

O pagamento será efetuado pelo valor global da contratação, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens.

Não haverá previsão de reajuste, considerando tratar-se de contratação de curto prazo.

16. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

O descumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A fiscalização será exercida por servidor designado pela SMADES/SPDU, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO



MARINA FIGUEIREDO REIS

Diretora Administrativa e Financeira – SMADES/SPDU

19. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO



JOSÉ AFONSO BOTURA PORTOCARRERO

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano /SPDU

Cuiabá, 28 de abril de 2026

