



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 74, III, F, Lei 14.133/2021



Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração do(a) Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de Contratação de Profissional do Setor Artístico.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 01.612.681/0001-01



Objeto

Contratação de empresa para capacitação de servidores públicos na formação de agentes de contratação, pregoeiro e equipe de apoio, com prática no compras.gov.br e uso da inteligência artificial IA para atender as necessidades dos servidores da prefeitura de Uiramutã-RR

Justificativa da Necessidade

A Prefeitura Municipal de Uiramutã enfrenta a necessidade de capacitar seus servidores públicos na formação de agentes de contratação, pregoeiros e equipes de apoio. Essa capacitação é crucial para garantir que os processos de compras e contratações sejam conduzidos de maneira eficiente e transparente, alinhados às melhores práticas e ao uso de tecnologias modernas, como o compras.gov.br e ferramentas de inteligência artificial (IA).

Os servidores envolvidos nos processos de compras e contratações percebem a falta de treinamento específico como uma barreira para a execução eficaz de suas funções. A administração municipal reconhece que, sem a devida capacitação, há riscos de ineficiência, erros e até mesmo de não conformidade com as normas vigentes, o que pode comprometer a qualidade dos serviços prestados à população.

A contratação de uma empresa especializada para fornecer essa capacitação é de interesse público, pois espera-se que resulte em diversos benefícios, como a redução de erros nos processos de compras, maior agilidade e eficiência nas contratações, e o fortalecimento da transparência e integridade das ações administrativas. Além disso, o uso de IA pode otimizar a análise de dados e a tomada de decisões, contribuindo para uma gestão pública mais inovadora e eficaz. Assim, o investimento em capacitação não apenas atende às necessidades internas da administração, mas também promove um impacto positivo direto na sociedade, melhorando a qualidade dos serviços públicos oferecidos.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 15 de Julho de 2026.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A Prefeitura Municipal de Uiramutã optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.



Estudo Técnico Preliminar

Considerando o previsto no inciso I, do artigo 72 da Lei 14.133/2021, que faculta a elaboração de Estudo Técnico Preliminar nas contratações diretas, a contratação de um Profissional do Setor Artístico possui características únicas, diferenciando-se de contratações típicas no presente caso não há necessidade de elaboração de estudos técnicos preliminares. Na arte, a escolha de um profissional é baseada em habilidades, estilo e reputação específica, que já são conhecidos previamente.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Contratação de empresa para capacitação de servidores públicos na formação de agentes de contratação, pregoeiro e equipe de apoio, com prática no compras.gov.br e uso da inteligência artificial IA para atender as necessidades dos servidores da prefeitura de Uiramutã-RR	SERVIÇO	3	R\$ 2.750,00	R\$ 8.250,00
Valor Total				R\$ 8.250,00	

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Uiramutã - RR, 4 de Junho de 2026


ANDERLANDIA NOBREGA DA SILVA

Assessora Técnica

026/2026


Ademir Januário do Nascimento
Secretário Municipal de Administração

028/2026



Proposta Curso Compragov em Manaus

De Cescop - Centro de Estudos em Compras Públicas <mauricio@cescop.com.br>

Data Ter, 09/06/2026 17:19

Para PlanejamentoEducacaoSEMECD@outlook.com <PlanejamentoEducacaoSEMECD@outlook.com>

2 anexos (1 MB)

Ficha de Inscrição - Curso em Manaus AM.docx; Proposta - Curso Compragov em Manaus AM.pdf;

Olá Thalita, boa tarde.

Segue em anexo a proposta do curso e também a ficha de inscrição contendo todas as informações.

Será um prazer contar com a sua presença em nosso evento.

Para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO – SEMECD iremos manter o valor de 1º lote, considerem na proposta o valor de R\$2.750,00 por pessoa.

Para realizar a reserva de vaga, basta responder este e-mail anexando a ficha de inscrição preenchida.

Qualquer dúvida estarei à disposição também através do WhatsApp (48) 99958-2901.

Atenciosamente,

Maurício Augusto

Setor Comercial

Tel: (48) 3224-8575

WhatsApp: (48) 99958-2901

www.cescop.com.br

Centro de Estudos em Compras Públicas

>>> PROPOSTA DE CURSO

CURSO PRESENCIAL EM MANAUS-AM
DIAS 15, 16 E 17 DE JULHO DE 2026

CESCOP

Centro de Estudos em Compras Públicas

 WWW.CESCOPCOM.BR

 (48) 3224-8575  (48) 999582901

 @cescop

com

Nádia Dall Agnol

>>> INTRODUÇÃO

Com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021), promulgada em 1º de abril de 2021, o Brasil inicia uma nova era na Gestão Pública.

Nesse contexto, o curso Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, com Prática no Compras.gov.br e Uso da Inteligência Artificial” foi desenvolvido para capacitar servidores públicos e profissionais que atuam na condução das licitações eletrônicas, com foco específico na fase de seleção do fornecedor.

A capacitação será conduzida pela professora Nádia Dall Agnol, especialista com ampla experiência prática e acadêmica na área, e adota uma abordagem integrada entre teoria e prática, com aplicação direta no Sistema Compras.gov.br, preparando os participantes para uma atuação segura, eficiente e alinhada às exigências da nova legislação.

O curso também contempla, de forma responsável e orientada, a utilização da Inteligência Artificial como ferramenta de apoio na fase de seleção do fornecedor, abordando suas possibilidades e limites, especialmente no auxílio à análise de documentos, em especial dos pedidos de esclarecimento, impugnações e recurso e consolidação de atas, sempre sob a ótica da legalidade e da responsabilidade do agente público.

No desenvolvimento das atividades, será explorado o uso prático do Sistema Compras.gov.br, abrangendo as modalidades de pregão e concorrência, bem como o procedimento de dispensa eletrônica, cujo registro é realizado por meio do Novo Divulgação de Compras (DC), considerando ainda a evolução contínua do sistema para ampliação e consolidação das contratações eletrônicas no âmbito da Administração Pública.

Ao longo do treinamento, serão abordados os aspectos legais e operacionais da fase de seleção do fornecedor, com análise de casos práticos e dos principais entendimentos dos Tribunais de Contas (TCU e TCE's).

CESCOP

@cescopcursos



www.cescop.com.br



(48) 3224-8575



(48) 999582930



>>> METODOLOGIA

O curso será ministrado por meio de aulas expositivas e interativas, combinando fundamentos legais e entendimentos dos órgãos de controle com exemplos reais.

Serão apresentados estudos de casos, além de demonstrações práticas no Sistema Compras.gov.br, com simulação das principais etapas da licitação eletrônica. O participante receberá material de apoio atualizado, com modelos e orientações para aplicação imediata no seu trabalho.

PÚBLICO ALVO

- Agentes de Contratação
- Pregoeiros e membros de Equipe de Apoio
- Assessores Jurídicos
- Fiscais e Gestores de Contratos
- Além de Servidores e Profissionais atuantes no cenário de compras públicas em geral

CESCOP



@cescopcursos



www.cescop.com.br



(48) 3224-8575



(48) 99958241



>>> CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. LEI N.º 14.133/2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS)

- a) Estrutura processual (etapas da contratação)
- b) Benefícios Lei Complementar nº 123/2006 e a NLL (art. 4º)

2. AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS

- a) Agentes que atuam no processo de contratação (art. 7º)
- b) Agente de Contratação (art. 8º)
 - Requisitos; Atribuições, Responsabilidades, Comissão de contratação e Vedações ao Agente Público
- c) Segregação de funções

3. PROCEDIMENTO

- a) Rito procedimental do pregão e da concorrência (art. 17)
- b) Garantia de proposta (art. 58)
- c) Orçamento sigiloso (art. 24)
- d) Menor preço por grupo de itens (art. 82 § 1º)
- e) Impugnação e Pedido de Esclarecimento (art. 164)

CESCOP



@cescopcursos



www.cescop.com.br



(48) 3224-8575



(48) 999583200



>>> CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E LANCES

- a) Prazos e apresentação de proposta (art. 55)
- b) Modos de disputa (art. 56)
- c) Empate entre propostas (Art. 60)

5. JULGAMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

- a) Análise da Conformidade da proposta
- b) Negociação (art. 61)
- c) Princípio do formalismo moderado e saneamento da proposta
- d) Inexequibilidade de preços — parâmetros legais
- e) Habilitação (art. 62 ao 70)
- f) Adjudicação e Homologação (art. 71)
- g) Recurso Administrativo (art. 165)
- h) Convocação para Contrato (Art. 90)

6. ESTUDOS DE CASOS

- a) Principais Julgados do TCU e TCE's sobre os temas abordados

7. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

- a) Utilização da IA como ferramenta de auxílio para o pregoeiro e agente de contratação

CESCOP



@cescopcursos



www.cescop.com.br



(48) 3224-8575



(48) 999582901



>>> CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Oficina Prática do Sistema Compras.gov.br das modalidades Pregão e Concorrência, com critério de julgamento menor preço ou maior desconto – Lei 14.133/2021 e IN Seges 73/2022

- a) Demonstração das funcionalidades dos Sistemas do Compras.gov.br;
- b) Inclusão de licitação Tradicional;
- c) Inclusão de IRP – licitação SRP;
- d) Possibilidade de alteração (Eventos);
- e) Divulgação de impugnação, pedido de esclarecimento e avisos;
- f) Configuração da Sessão Pública;
- g) Simulação da Disputa (modo aberto, aberto e fechado e o fechado e aberto);
- h) Julgamento da Proposta;
 - Análise da conformidade da proposta, solicitação de proposta ajustada ao último lance, negociação de preços Diligência;
- i) Habilitação;
 - Análise dos documentos no SICAF;
 - Solicitação de documento complementar;
- j) Encerramento da sessão
- m) Recurso Administrativo - Decisão do Agente de Contratação e da Autoridade Competente
- n) Adjudicação e Homologação (autoridade competente)
 - Possibilidade de Cancelamento da Homologação
- o) Revogação ou anulação de uma licitação
- p) Convocação de Remanescentes nos casos de recusa de assinatura do contrato ou retirada de instrumento equivalente, e nos casos de rescisão contratual.

CESCOP



@cescopcursos



www.cescop.com.br



(48) 3224-8575



(48) 99955-2929



>>> CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Oficina Prática do Sistema Compras.gov.br da Dispensa Eletrônica no Novo Divulgação de Compras (Novo DC)

- a) Apresentação do Novo DC
- b) Criação da contratação
- c) Cadastramento da dispensa eletrônica
- d) Envio do aviso ao PNCP
- e) Condução da fase competitiva (dispensa eletrônica)
- f) Etapa de julgamento das propostas
- g) Fase de habilitação
 - Consulta ao SICAF e solicitação de documentos
- h) Adjudicação e homologação
- i) Relatório final

CESCOP



@cescopcursos



www.cescop.com.br



(48) 3224-8575



(48) 999582901



>>> PALESTRANTE

Nádia Dall Agnol

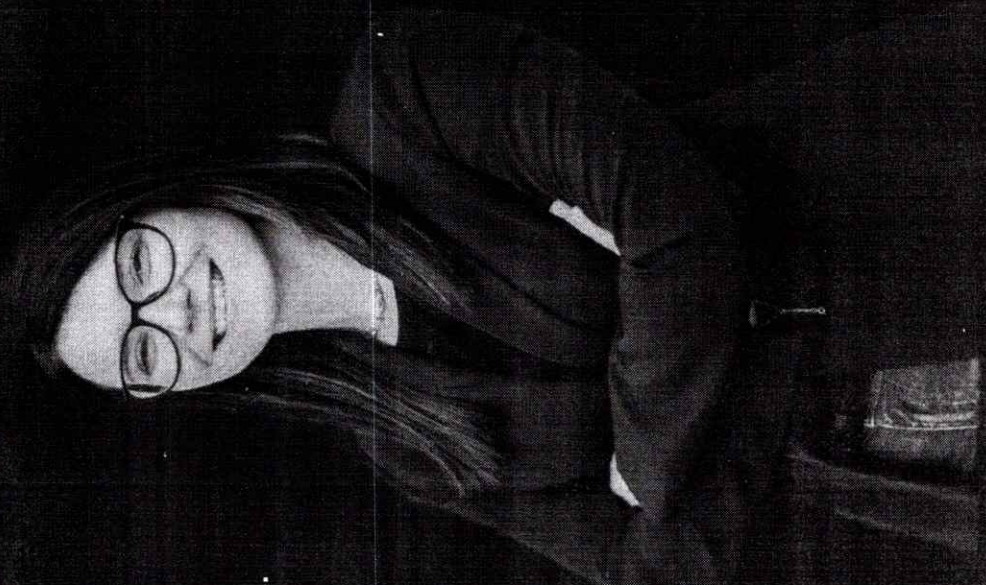
Bacharel em Direito e Especialista em Direito Administrativo e Municipal, com tópicos especiais em licitações compliance e eleitoral pela Universidade Paranaense – UNIPAR.

Servidora Pública (Pregoeira) por 10 anos na Administração Municipal. Consultora na área de Compras Públicas no SEBRAE/PR.

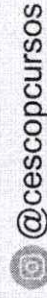
Professora Convidada do MBA de Licitações e Contratos do TCE/PR. Membro do Subcomitê Seleção do Fornecedor da Rede Governança Brasil – RGB.

Coautora da obra "A Nova Lei de Licitações e Contratos: Onde estamos? E para onde vamos?" (CONSULTRE, 2021). Coordenadora e Autora da obra "A Lei 14.133/2021 na Prática: 100 Perguntas e Respostas" (NEGÓCIOS PÚBLICOS, 2025)

Palestrante no Pregão Week e Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação pela Negócios Públicos. Especialista na Conclitação.



CESCOP



www.cescop.com.br



(48) 3224-8575



(48) 99958290



>>> PROGRAMAÇÃO



DATA

15, 16 E 17 DE JULHO DE 2026



CARGA HORÁRIA

20HS AULA



LOCAL

HOTEL INTERCITY MANAUS - RUA PROFESSOR MARCIANO ARMOND 603
ADRIANÓPOLIS, MANAUS-AM



HORÁRIOS

DIA 15/07 - 08:00 às 17:00 (INTERVALO ALMOÇO 12:00 às 13:00 – COFFEE BREAK 10:15 e 15:15)

DIA 16/07 - 08:00 às 17:00 (INTERVALO ALMOÇO 12:00 às 13:00 – COFFEE BREAK 10:15 e 15:15)

DIA 17/07 - 08:00 às 12:00 (COFFEE BREAK 10:15)

CESCOP



@cescopcursos



www.cescop.com.br



(48) 3224-8575



(48) 99955-2201



>>> INVESTIMENTO

INVESTIMENTO

Valor integral: R\$ 3.500,00 por participante

Aproveite os valores promocionais por tempo limitado:

1º Lote – Desconto Especial

R\$ 2.750,00 por vaga

Válido para inscrições realizadas até 31/03/2026

2º Lote – Desconto Antecipado

R\$ 2.899,00 por vaga

Válido para inscrições realizadas até 30/04/2026

Garanta sua vaga com o melhor valor disponível e assegure sua participação no curso.

Formas de Pagamento

Empenho, Transferência Bancária, Pix e

Cartão de Crédito (consulte número de parcelas e valores)

O QUE VOCÊ RECEBE NESSE INVESTIMENTO

- ✓ 02 Almoços (dias 15 e 16)
- ✓ 05 Coffee Breaks
- ✓ Brinde Exclusivo
- ✓ Pasta
- ✓ Apostila
- ✓ Bloco de Notas
- ✓ Caneta e Marca Texto
- ✓ Wi-Fi
- ✓ Serviço de Copa
- ✓ Certificado de Conclusão
- ✓ 30 dias de suporte por e-mail após o curso

CESCOP



@cescopcursos



www.cescop.com.br

(48) 3224-8575



(48) 99958399



>>> DADOS BANCÁRIOS

BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: 3047-3

CONTA CORRENTE: 30954-0

50.555.535/0001-05 (chave pix)

CENTRO DE ESTUDOS EM COMPRAS PÚBLICAS LTDA

CESCOP



@cescopcursos



www.cescop.com.br



(48) 3224-8575



(48) 999582901



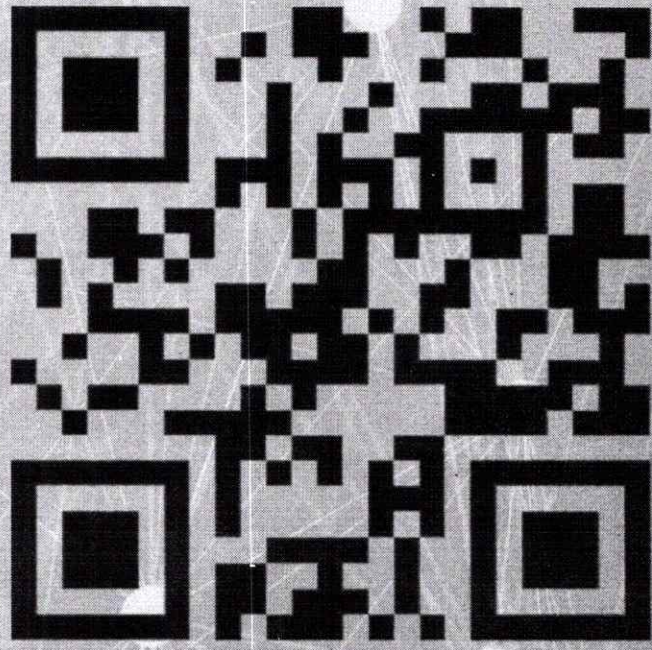
»» ENTRE EM CONTATO CONOSCO

TELEFONE: (48) 3224-8575

CELULAR/ WHATSAPP: (48) 999582901

INSTAGRAM: @cescopcursos

conheça mais da
C E S C O P



escaneie o QR Code

CESCOP

Centro de Estudos em Compras Públicas



FICHA DE INSCRIÇÃO – ACEITAMOS EMPENHO

FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO, COM PRÁTICA NO COMPRAS.GOV.BR E USO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

NOME COMPLETO:	
CPF:	
EMPRESA/ÓRGÃO:	
CNPJ:	
TELEFONE:	
WHATSAPP:	
E-MAIL:	

FORMA DE PAGAMENTO: ESCOLHA SUA OPÇÃO, MARQUE UM "X" NA COLUNA AO LADO

1º Lote – Desconto Especial R\$ 2.750,00 por pessoa <i>Válido para inscrições realizadas até 31/05/2026</i>	
--	--

2º Lote – Desconto Antecipado R\$ 2.899,00 por pessoa <i>Válido para inscrições realizadas até 30/06/2026</i>	
--	--

INCLUSO

02 Almoços, 5 Coffee Breaks, Brinde Exclusivo, Pasta, Apostila, Bloco de Notas, Caneta, Marca Texto, Wi-Fi, Serviço de Copa, Certificado, 30 dias de Suporte por e-mail após o curso.

LOCAL E DATA

HOTEL INTERCITY MANAUS – RUA PROFESSOR MARCIANO ARMOND 603 – ADRIANÓPOLIS – MANAUS – AM
DIAS 15, 16 E 17 DE JULHO DE 2026 - 20 HORAS AULA

DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO OU TRANSFERÊNCIA

BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: 3047-3

CONTA CORRENTE: 30954-0

50.555.535/0001-05

CENTRO DE ESTUDOS EM COMPRAS PÚBLICAS LTDA

Atenção

Ao preencher e enviar esta ficha de inscrição, o participante declara estar ciente e de acordo com as condições abaixo:

CENTRO DE ESTUDOS EM COMPRAS PÚBLICAS LTDA

50.555.535/0001-05

PC NEREU RAMOS, 90 SALA DO EMPREENDEDOR – CENTRO – BIGUAÇU-SC

(48) 3224-8575 – (48) 99958-2901

WWW.CESCOP.COM.BR

MAURICIO@CESCOP.COM.BR



- A inscrição será considerada efetivada somente após a confirmação do pagamento ou o envio da **nota de empenho devidamente assinada**.
- O **certificado de conclusão** será entregue presencialmente ao final do curso, no dia **17/07, às 12hs**. Caso o participante precise se ausentar antes do encerramento, o certificado será encaminhado posteriormente por e-mail, em formato PDF.

CANCELAMENTOS OU SUBSTITUIÇÕES

Solicitações de cancelamento de inscrição ou substituição de participante deverão ser formalizadas com, no mínimo, **03 (três) dias úteis de antecedência** em relação à data de início do evento.

O cancelamento da inscrição **não gera direito a reembolso**. No entanto, quando solicitado dentro do prazo acima, poderá ser concedido **crédito para participação em outro curso de mesmo valor**, a ser utilizado conforme disponibilidade.

Despesas com passagens, hospedagem ou quaisquer outros custos eventualmente assumidos pelo participante **não serão ressarcidos** pela organização do evento.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Neste ato, para todos os fins de direito, autorizo o uso da minha imagem e voz, captadas por meio de fotografias, filmagens e gravações realizadas durante o evento, para fins institucionais, promocionais e publicitários, em caráter definitivo e gratuito.

As imagens e a voz poderão ser utilizadas, no todo ou em parte, em apresentações audiovisuais, materiais institucionais, publicações e divulgações em quaisquer meios, sem que disso resulte qualquer direito a indenização ou reclamação futura.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A **Centro de Estudos em Compras Públicas Ltda**, inscrita no **CNPJ nº 50.555.535/0001-05**, com sede na **Praça Nereu Ramos, nº 90, Sala do Empreendedor, Biguaçu/SC**, informa que os dados pessoais fornecidos neste formulário serão coletados, utilizados e tratados em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, exclusivamente para as finalidades relacionadas à inscrição e participação no curso.

Consentimento

Ao preencher e enviar esta ficha de inscrição, o titular dos dados **consente expressamente** com a coleta, o uso e o tratamento de seus dados pessoais pela controladora, nos termos e para as finalidades aqui descritas.

FORO

Fica eleito o **Foro da Comarca de Florianópolis/SC** para dirimir quaisquer questões decorrentes deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja, salvo disposição legal em contrário.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 01.612.681/0001-01



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

ANDERLANDIA NOBREGA DA SILVA, Ademar Januário do Nascimento.



Problema Resumido

Falta de capacitação e treinamento adequado para servidores públicos.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Uiramutã enfrenta a necessidade de capacitar seus servidores públicos na formação de agentes de contratação, pregoeiros e equipes de apoio. Essa capacitação é crucial para garantir que os processos de compras e contratações sejam conduzidos de maneira eficiente e transparente, alinhados às melhores práticas e ao uso de tecnologias modernas, como o compras.gov.br e ferramentas de inteligência artificial (IA).

Os servidores envolvidos nos processos de compras e contratações percebem a falta de treinamento específico como uma barreira para a execução eficaz de suas funções. A administração municipal reconhece que, sem a devida capacitação, há riscos de ineficiência, erros e até mesmo de não conformidade com as normas vigentes, o que pode comprometer a qualidade dos serviços prestados à população.

A contratação de uma empresa especializada para fornecer essa capacitação é de interesse público, pois espera-se que resulte em diversos benefícios, como a redução de erros nos processos de



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



compras, maior agilidade e eficiência nas contratações, e o fortalecimento da transparência e integridade das ações administrativas. Além disso, o uso de IA pode otimizar a análise de dados e a tomada de decisões, contribuindo para uma gestão pública mais inovadora e eficaz. Assim, o investimento em capacitação não apenas atende às necessidades internas da administração, mas também promove um impacto positivo direto na sociedade, melhorando a qualidade dos serviços públicos oferecidos.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa para capacitar servidores públicos na formação de agentes de contratação, pregoeiro e equipe de apoio é crucial para aprimorar a eficiência dos processos de compras na Prefeitura Municipal de Uiramutã. A seguir estão os requisitos que a solução contratada deverá atender:

- Conteúdo Específico: A capacitação deve incluir tópicos sobre legislação de compras públicas, funções e responsabilidades de agentes de contratação, pregoeiros e equipes de apoio.
- Prática no Compras.gov.br: O treinamento deve oferecer atividades práticas no uso do sistema Compras.gov.br, com simulações e exercícios que reflitam situações reais.
- Uso de Inteligência Artificial: A solução deve integrar o uso de ferramentas de inteligência artificial para otimizar processos de compras e análise de dados.
- Qualificação dos Instrutores: Instrutores devem ter experiência comprovada em compras públicas e no uso de IA, com currículos que demonstrem expertise.
- Metodologia de Ensino: Deve incluir aulas teóricas e práticas, com estudos de caso e workshops para garantir a aplicação do conhecimento adquirido.
- Flexibilidade de Horários: As capacitações devem ser oferecidas em horários variados para acomodar a disponibilidade dos servidores.
- Avaliação de Aprendizado: Deve haver mecanismos de avaliação contínua, com feedbacks estruturados e relatórios de desempenho dos participantes.
- Certificação: Ao final do treinamento, os participantes devem receber certificação reconhecida, que comprove a conclusão e o aproveitamento do curso.
- Atualização Constante: O conteúdo programático deve ser revisado e atualizado periodicamente para refletir mudanças na legislação e nas práticas de compras públicas.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Suporte Técnico e Pedagógico: Deve haver suporte disponível para resolver dúvidas técnicas e pedagógicas durante o período de treinamento.
- Infraestrutura Adequada: As instalações físicas ou plataformas online utilizadas devem ser adequadas e acessíveis, garantindo conforto e eficiência no aprendizado.
- Relatórios de Impacto: A solução deve incluir a elaboração de relatórios que avaliem o impacto do treinamento na melhoria do desempenho dos servidores.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Contratação de Empresa Especializada em Capacitação

Descrição: Empresas que oferecem treinamentos específicos para formação de agentes de contratação, pregoeiros e equipes de apoio, com foco na prática do sistema compras.gov.br e uso de inteligência artificial.

Vantagens:

- Treinamento especializado e atualizado conforme as normas vigentes.
- Uso de tecnologias avançadas, como inteligência artificial, para otimizar processos.
- Experiência prática no sistema compras.gov.br, aumentando a eficiência operacional.
- Possibilidade de certificação dos servidores capacitados.

Desvantagens:

- Custo elevado, especialmente se envolver tecnologias de ponta como IA.
- Dependência de fornecedores externos para atualizações e suporte.
- Necessidade de infraestrutura tecnológica adequada para a implementação dos treinamentos.
- Possíveis custos adicionais para treinamentos complementares ou atualizações futuras.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada para capacitar servidores públicos na formação de agentes de contratação, pregoeiros e equipe de apoio, com prática no sistema compras.gov.br e uso da inteligência artificial, por inexigibilidade, é uma escolha estratégica para atender as necessidades específicas da Prefeitura de Uiramutã-RR. Em termos técnicos, essa solução oferece um desempenho superior, pois a empresa trará conhecimentos atualizados e especializados, garantindo que os servidores adquiram habilidades práticas e relevantes para o uso eficiente do sistema compras.gov.br. A compatibilidade com a infraestrutura existente é assegurada, já que os treinamentos podem ser adaptados aos recursos tecnológicos disponíveis, evitando a necessidade de investimentos adicionais.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



A facilidade de implementação é um ponto forte, pois a empresa contratada fornecerá todo o suporte necessário, minimizando a necessidade de ajustes internos complexos. A solução é escalável, permitindo que o programa de capacitação se expanda conforme novas demandas surjam, sempre alinhado aos objetivos estratégicos da prefeitura.

Operacionalmente, a manutenção e o suporte oferecidos pela empresa garantem a confiabilidade e a continuidade do programa de capacitação. A adaptabilidade ao contexto local é um diferencial, pois a empresa pode personalizar os treinamentos para atender às especificidades culturais e regionais de Uiramutã, aumentando a eficácia do aprendizado. A continuidade do suporte assegura que eventuais dúvidas sejam prontamente resolvidas, mantendo a qualidade do processo.

Economicamente, a solução apresenta um excelente custo-benefício. Ao optar por uma empresa especializada, a prefeitura evita custos indiretos associados a treinamentos internos, como a alocação de pessoal e a interrupção de atividades. O retorno sobre o investimento é significativo, pois servidores mais capacitados tendem a ser mais eficientes, reduzindo erros e retrabalho, o que diminui custos operacionais a longo prazo. A melhoria na eficiência administrativa é um impacto direto, resultando em processos mais ágeis e decisões mais informadas.

A solução atende de forma eficaz ao interesse público, pois servidores bem treinados são capazes de prestar serviços de maior qualidade à população. A escolha por essa alternativa, através de inexigibilidade, se mostra mais adequada em relação a outras opções do mercado, pois combina a expertise técnica com o uso de inteligência artificial, proporcionando um aprendizado mais interativo e personalizado. Essa abordagem não apenas resolve a lacuna de capacitação existente, mas também posiciona a Prefeitura de Uiramutã na vanguarda da inovação em gestão pública, refletindo um compromisso com a excelência no serviço público.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

CURSO

Item	Descrição	Unidade	Quant	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Contratação de empresa para capacitação de servidores públicos na formação de agentes de contratação, pregoeiro e equipe de apoio, com prática no compras.gov.br e uso da inteligência artificial IA para atender as necessidades dos servidores da prefeitura de Uiramutã-RR	SERVIÇO	3	R\$ 2.750,00	R\$ 8.250,00
Valor Total					R\$ 8.250,00



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



A decisão de não parcelar a contratação para capacitação dos servidores públicos da Prefeitura de Uiramutã-RR é baseada na necessidade de oferecer um treinamento integrado e especializado. A formação de agentes de contratação, pregoeiros e equipe de apoio, com prática no compras.gov.br e uso de inteligência artificial, requer uma abordagem coesa para garantir que todos os participantes recebam instruções consistentes e contextualizadas. A execução integral por uma única empresa assegura que o conhecimento seja transmitido de forma contínua, evitando lacunas que poderiam comprometer a eficácia do treinamento.

Além disso, a contratação integral simplifica a gestão e a responsabilidade técnica, centralizando o controle e a avaliação do desempenho em um único fornecedor. Isso facilita a comunicação e a resolução de problemas, garantindo que as necessidades específicas da prefeitura sejam atendidas de maneira eficaz. A escolha por um único fornecedor também pode resultar em economia de escala, proporcionando uma negociação mais vantajosa financeiramente do que a contratação de múltiplos fornecedores.

Por fim, a não parcelamento da contratação promove o interesse público ao garantir que os servidores recebam uma formação de alta qualidade, maximizando o impacto do treinamento na melhoria dos processos de compras públicas. A inclusão de práticas com inteligência artificial reforça a inovação e a modernização dos procedimentos, contribuindo para uma administração pública mais eficiente e preparada para desafios futuros.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da empresa para capacitação dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Uiramutã tem como objetivo alcançar resultados específicos e mensuráveis, conforme descrito abaixo:

Economicidade:

A solução proposta maximiza o custo-benefício ao utilizar inteligência artificial para personalizar o treinamento, reduzindo custos com materiais e deslocamentos. A capacitação específica diminui a necessidade de treinamentos futuros, gerando economia a longo prazo.

Otimização de recursos:

A alocação eficiente de recursos humanos é promovida pela capacitação direcionada, permitindo que os servidores desempenhem suas funções com maior competência. Recursos materiais são otimizados ao utilizar plataformas digitais, como o compras.gov.br, reduzindo o uso de papel e infraestrutura física. Financeiramente, a contratação por inexigibilidade garante a escolha de uma empresa altamente especializada, evitando gastos com processos licitatórios demorados.

Eficiência e eficácia:

A melhoria na prestação de serviços é alcançada através da capacitação específica de agentes de contratação, pregoeiros e equipe de apoio, com prática no compras.gov.br e uso de inteligência



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



artificial. Isso resulta na racionalização dos processos e no alcance dos objetivos da contratação, como a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

Indicadores ou metas mensuráveis:

1. Redução de 20% no tempo médio de realização de processos de compras.
2. Aumento de 30% na produtividade dos servidores capacitados.
3. Diminuição de 25% nos erros processuais relacionados a compras e contratações.
4. Satisfação dos servidores com a capacitação, medida por pesquisa de feedback com meta de 90% de aprovação.

Esses indicadores permitirão aferir a realização dos resultados pretendidos, garantindo que a contratação atenda às necessidades da Prefeitura de Uiramutã de forma eficaz e eficiente.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para implementar a capacitação dos servidores da Prefeitura de Uiramutã, é crucial garantir que a infraestrutura tecnológica suporte o uso do portal compras.gov.br e ferramentas de inteligência artificial. Isso envolve a atualização dos computadores e a melhoria da conectividade de internet, assegurando que os servidores tenham acesso estável e rápido às plataformas necessárias. Além disso, o ambiente físico deve ser adequado, com espaço suficiente e equipamentos audiovisuais para facilitar a interação durante os treinamentos.

Os servidores que participam da capacitação precisam ter habilidades básicas em informática e familiaridade com o uso de plataformas digitais. Caso contrário, deve-se oferecer um treinamento inicial para que eles possam acompanhar efetivamente o conteúdo. A equipe responsável pela fiscalização do contrato também deve ser treinada para entender os aspectos técnicos do uso de inteligência artificial e do portal compras.gov.br, garantindo que a capacitação seja realizada conforme planejado.

É necessário verificar se há licenças específicas para o uso de softwares de inteligência artificial e se a empresa contratada possui autorização para operar essas tecnologias. Isso assegura que todos os direitos de uso estejam regularizados, permitindo que a capacitação ocorra de maneira eficiente e eficaz, atendendo às necessidades específicas da Prefeitura de Uiramutã.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não

A solução escolhida para capacitar servidores públicos na formação de agentes de contratação, pregoeiro e equipe de apoio, com prática no compras.gov.br e uso de inteligência artificial, é autossuficiente e não requer contratações adicionais.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



A empresa contratada será responsável por fornecer todo o treinamento necessário, incluindo o acesso ao sistema compras.gov.br e o uso de ferramentas de inteligência artificial. Essa abordagem garante que os servidores recebam a formação completa sem a necessidade de serviços adicionais, como manutenção de equipamentos ou adequações de infraestrutura.

Portanto, a contratação é suficiente para atender às necessidades identificadas, sem depender de outras contratações correlatas ou interdependentes.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Para essa ETP não será mapeado impactos ambientais.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Uiramutã - RR, 9 de Junho de 2026

ANDERLANDIA NOBREGA DA SILVA

Assessora Técnica

026/2026

Ademar Januário do Nascimento
Secretário Municipal de Administração

028/2026



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

ART. 74, III, f, LEI 14.133/21



1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa para capacitação de servidores públicos na formação de agentes de contratação, pregoeiro e equipe de apoio, com prática no compras.gov.br e uso da inteligência artificial IA para atender as necessidades dos servidores da prefeitura de Uiramutã-RR, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Contratação de empresa para capacitação de servidores públicos na formação de agentes de contratação, pregoeiro e equipe de apoio, com prática no compras.gov.br e uso da inteligência artificial IA para atender as necessidades dos servidores da prefeitura de Uiramutã-RR	SERVIÇO	3	R\$ 2.750,00	R\$ 8.250,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 8.250,00					
Valor Total					R\$ 8.250,00

3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

- 3.1. A escolha da empresa CESCOP – CENTRO DE ESTUDOS EM COMPRAS PÚBLICAS decorre de sua reconhecida atuação no segmento de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de agentes públicos na área de licitações e contratos administrativos, possuindo notória especialização comprovada por sua experiência profissional, qualificação técnica e histórico de serviços prestados à Administração Pública.
- 3.2. A contratada destaca-se pela excelência dos cursos ofertados, pela atualização constante de seus conteúdos em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis às contratações públicas, bem como pela qualificação de sua equipe técnica, composta por profissionais com ampla experiência prática e conhecimento especializado na matéria.
- 3.3. A escolha da CESCOP encontra respaldo na necessidade de capacitação específica dos servidores municipais, considerando a relevância e a complexidade dos temas relacionados às compras públicas, ao planejamento das contratações, à gestão e fiscalização contratual e à correta aplicação da legislação vigente.
- 3.4. Além disso, a metodologia empregada, o conteúdo programático apresentado e a expertise dos instrutores constituem fatores determinantes para o alcance dos resultados pretendidos pela Administração, evidenciando a adequação da contratação às necessidades institucionais do Município.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 3.5. Dessa forma, a escolha da empresa CESCOP – CENTRO DE ESTUDOS EM COMPRAS PÚBLICAS mostra-se tecnicamente justificada, em razão de sua notória especialização e da comprovada capacidade de atender aos objetivos da capacitação pretendida, atendendo aos requisitos estabelecidos no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

- 4.1. A justificativa de preço da presente contratação observa o disposto no artigo 23, § 4º, e no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2. Considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, prestado por empresa de reconhecida especialização na área de compras públicas, a demonstração da compatibilidade dos preços foi realizada mediante análise de contratações semelhantes efetuadas pela própria contratada junto a outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como por meio da verificação dos valores praticados em eventos, cursos e capacitações equivalentes.
- 4.3. A documentação acostada aos autos evidencia que o valor proposto pela CESCOP é compatível com aquele regularmente praticado pela instituição em contratações de objeto semelhante, observando critérios de razoabilidade, proporcionalidade e economicidade.
- 4.4. Foram analisadas notas fiscais, contratos, empenhos e demais documentos comprobatórios emitidos em favor de outros entes públicos, demonstrando que os preços cobrados encontram-se em consonância com os valores praticados pela contratada em eventos da mesma natureza, complexidade e carga horária.
- 4.5. Dessa forma, conclui-se que o preço apresentado é compatível com o mercado especializado de capacitação em compras públicas e atende ao interesse público, encontrando-se devidamente justificado para fins de contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no inciso III, do artigo 74 da Lei 14.133/2021 que é a contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
- 5.2. A Prefeitura Municipal de Uiramutã enfrenta a necessidade de capacitar seus servidores públicos na formação de agentes de contratação, pregoeiros e equipes de apoio. Essa capacitação é crucial para garantir que os processos de compras e contratações sejam conduzidos de maneira eficiente e transparente, alinhados às melhores práticas e ao uso de tecnologias modernas, como o compras.gov.br e ferramentas de inteligência artificial (IA).
- 5.3. Os servidores envolvidos nos processos de compras e contratações percebem a falta de treinamento específico como uma barreira para a execução eficaz de suas funções. A administração municipal reconhece que, sem a devida capacitação, há riscos de ineficiência, erros e até mesmo de não conformidade com as normas vigentes, o que pode comprometer a qualidade dos serviços prestados à população.
- 5.4. A contratação de uma empresa especializada para fornecer essa capacitação é de interesse público, pois espera-se que resulte em diversos benefícios, como a redução de erros nos processos de compras, maior agilidade e eficiência nas contratações, e o fortalecimento da transparência e integridade das ações administrativas. Além disso, o uso de IA pode otimizar a



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



análise de dados e a tomada de decisões, contribuindo para uma gestão pública mais inovadora e eficaz. Assim, o investimento em capacitação não apenas atende às necessidades internas da administração, mas também promove um impacto positivo direto na sociedade, melhorando a qualidade dos serviços públicos oferecidos.

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 6.1. A Prefeitura Municipal de Uiramutã optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Para o atendimento da necessidade administrativa identificada, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

a) A contratada deverá possuir comprovada experiência na realização de cursos, treinamentos, seminários e capacitações voltadas à área de licitações e contratos administrativos, especialmente no âmbito da Lei nº 14.133/2021;

b) A empresa deverá demonstrar notória especialização na área de compras públicas, mediante apresentação de documentos que comprovem sua atuação profissional, experiência anterior, qualificação técnica, portfólio de serviços e demais elementos aptos a evidenciar sua capacidade técnica;

c) Os instrutores responsáveis pela capacitação deverão possuir formação compatível com os temas abordados, experiência comprovada na área de licitações e contratos administrativos e conhecimento atualizado da legislação aplicável;

d) O conteúdo programático deverá contemplar temas relacionados à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), abrangendo aspectos práticos e teóricos necessários ao aperfeiçoamento dos servidores participantes;

e) O treinamento deverá fornecer material didático adequado ao conteúdo ministrado, em formato físico ou digital, contendo informações atualizadas e compatíveis com a legislação vigente;

f) Ao término da capacitação, deverá ser disponibilizado certificado de participação aos servidores que atenderem aos critérios estabelecidos pela instituição promotora;

g) A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, garantindo a efetiva transferência de conhecimento aos participantes;

h) A contratada deverá manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

i) A capacitação deverá ser realizada nas condições, datas, horários e formato previamente definidos pela Administração e pela contratada, observando as necessidades institucionais do Município.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 7.2. Os requisitos estabelecidos visam assegurar a contratação de instituição especializada e apta a promover o adequado aperfeiçoamento dos servidores públicos municipais, contribuindo para o fortalecimento da governança, da eficiência e da segurança jurídica nos processos de contratação pública.

8. **DA VISTORIA**

- 8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

9. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. **DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

- 11.1. Em observância ao artigo 49, incisos II, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

12. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é IMEDIATO contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no art. 74, III da Lei Federal 14.133/2021.

Forma de execução

- 13.2. O serviço objeto será integralmente na data e local marcados.

14. **PROPOSTA DE PREÇOS**

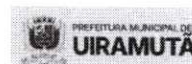
- 14.1. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto contratado, incluindo, mas não se limitando a, despesas com deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, cachês, equipe de apoio, equipe técnica, encargos sociais e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual.

15. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 15.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 16.1. **Local:** HOTEL INTERCITY MANAUS - RUA PROFESSOR MARCIANO ARMOND 603 - ADRIANÓPOLIS - MANAUS - AM
- 16.2. **Data:** 15, 16 E 17 DE JULHO DE 2026;
- 16.3. **Carga Horário do Curso:** 20 HRS AULA

Materiais a serem disponibilizados

- 16.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



17. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 17.7. 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
 - 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 17.7.3. 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.
 - 17.7.4. 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.
 - 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 17.8.1. 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

- 17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.10. 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.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará 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.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.13. 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.
- 17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Uiramutã deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração

Ano: 2026

Programa de Atividade: 04 122 2101 2004 0000 MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA / 12 3652106 2015 0000 MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

Elemento de Despesa: 3 3 90 47 00 / 3.3.90.39.00

Tipo de empenho: GLOBAL

Fonte de Recursos: 100.107 / 200.202

- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



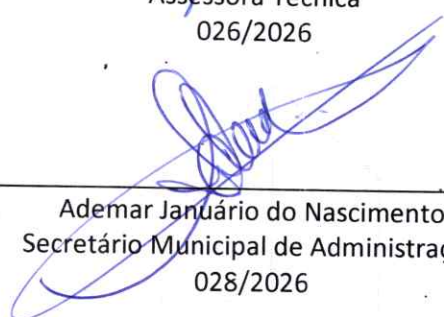
ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. 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.
- 20.13. 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.

Uiramutã - RR, 12 de Junho de 2026


ANDERLANDIA NOBREGA DA SILVA
Assessora Técnica
026/2026


Ademar Januário do Nascimento
Secretário Municipal de Administração
028/2026