



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 005/SEMAS/2025

INTRODUÇÃO:

O presente Estudo Técnico Preliminar tem, por fim, encontrar a melhor solução para atender à necessidade de contratação de empresa especializada para oferta de curso completo **INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NAS FASES DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CESTA DE PREÇOS COM IA” COM BASE NA LEI 14.133/21**, nos termos a seguir expostos.

Este E.T.P servirá como base para a elaboração do Termo de Referência conforme a conclusão.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação da solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSCRIÇÃO DE 02 (DOIS) SERVIDORES LOTADOS NO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA PARTICIPAÇÃO DO CURSO “SMARTGOV INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NAS FASES DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CESTA DE PREÇOS COM IA” COM BASE NA LEI 14.133/21, SOB A ALÍNEA F), DO ART. 74, III, DA LEI N. 14.133/2021.

2. SUPORTE LEGAL:

2.1. As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

2.2. É de suma importância e obrigação prevista no art. 18, §1º, inciso X, e art. 169, §3º, I, todos da Nova Lei de Licitações - Lei 14.133/21, o Órgão deverá promover a capacitação de servidores que labutam nas diversas fases no que se refere a Licitação e Compras, mais especificamente dos setores de planejamento, administrativos, de compras, todos envolvidos nos procedimentos de compra e contratação (processos licitatórios; dispensas; inexigibilidades), tendo em vista a necessidade de construção do conhecimento e a observância dos princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/21 a para aprimorar a execução das atividades pertinentes à Licitação, cumprindo, assim, os princípios regentes da administração pública e em atendimento da finalidade e interesse público;



2.3. Considerando que atualmente a secretaria presta atendimento dentro da sua atividade finalística detém a responsabilidade da gestão e organização da Política Municipal de Assistência Social, no art. 5º e 6º da Lei Ordinária nº 6.433, de 25 de abril de 2024, conforme aduz:

Art. 5º A gestão das ações na área de Assistência Social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social –SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

(...)

Art. 6º O Município de Tangará da Serra atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

2.4. É mister dizer que o treinamento em tela faz parte da exigência legal da Lei 14.133/2021 no art. 169º, § 3º, inciso I, onde aduz:

(...)

I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a **capacitação dos agentes públicos responsáveis**;

(grifo nosso)

2.5. A presente contratação observará os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei nº 14.133 de 2021, bem como demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

2.6. Os serviços a serem contratados devem enquadrar-se nos pressupostos do Decreto nº 110/2023 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2024 – ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS E TERMOS DE PARCERIA, NA FORMA DAS LEIS N. 14.133/2021 E 13.019/2014.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O estudo técnico preliminar busca encontrar a melhor solução para atender à necessidade de contratação de empresa especializada para oferta de curso completo sobre **INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NAS FASES DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CESTA DE PREÇOS COM IA” COM BASE NA LEI 14.133/21.**

3.2. Capacitação, treinamento e aprimoramento profissional constante são necessidades permanentes de todos os profissionais, independentemente da área, esfera ou setor em que atuem.

3.3. Em um mundo cada vez mais competitivo e automatizado, no qual as informações se renovam e se alastram de forma muito acelerada, é impossível não reconhecer que precisamos de novas leituras, abordagens e desenvolvimento permanente de nossas competências profissionais.



3.4. A capacitação do servidor público é tema de grande importância e relevância para uma Administração mais eficiente. O desempenho profissional destes agentes está diretamente relacionado aos resultados positivos alcançados pelas Instituições Públicas das quais fazem parte.

3.5. Trata-se de uma obrigação constante, não aleatória ou temporária, que cada vez mais é requerida – especialmente pela sociedade – para uma satisfatória prestação de serviços e atendimento das necessidades da população.

3.6. Existem instrumentos legais utilizados para fomentar a capacitação da Administração Pública, de forma exemplificativa, citamos:

A Lei 8.112/90 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, traz possibilidades de afastamento para que o servidor realize capacitação. O artigo 87 possibilita que cada quinquênio de efetivo exercício o servidor se afaste por até três meses para participar de curso de capacitação profissional.

E o artigo 96 dispõe sobre os critérios de afastamento para participar de programa de pós-graduação.

3.7. Em relação à imprescindibilidade da capacitação dos agentes de compras públicas, por meio do processo 015.237/2005-9, decidiu o TCU:

“... adote medidas com vistas à capacitação de servidores para exercer atribuições relacionadas à condução dos processos de licitação da unidade, dotando-lhes do instrumental necessário que lhes permitam confeccionar os editais, de modo que se desencadeie o processo pertinente à contratação de serviços de telefone com observância da Lei 8.666/93”.

3.8. Do mesmo modo, por meio do processo TC 010.029/2005-3, a Corte de Contas orientou o seguinte:

“1.5 invista em treinamento dos servidores que lidam com as licitações, de forma a evitar as falhas apuradas no relatório de auditoria da CGH, como por exemplo abertura de propostas sem transcurso do prazo legal para recursos contra o julgamento da fase de habilitação, em desrespeito ao art. 43, inc. III, da Lei 8.666/93”.

3.9. A capacitação permanente dos servidores faz-se extremamente necessária, no âmbito da Logística Pública há um grande arcabouço legal e normativo em constante mudança.

3.10. A presente contratação, em virtude da necessidade de qualificação dos servidores efetivos dessa secretaria, Responsáveis Técnicos de Compras do SUAS, lotados e atuando no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social, atuando nos processos licitatórios de demandas da presente secretaria em conformidade com a Lei 6.433/2024, carecendo de aprimoramento de funções e atualizações a luz a Lei 14.133/2021.

3.11. O curso proposto, deve reunir especialista(s) e/ou agente(s) público(s) com substancial experiência na referida área e terá como principal objetivo apresentar levar informações seguras voltadas para o passo a passo para elaboração do processo licitatório - ETP, TR e DFD com base na lei 14.133/21.



3.12. Conforme a previsão legal das responsabilidades dessa secretaria onde detém a gestão das demandas das unidades da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade no cumprimento de suas funções e proporcionar condições de atendimento básicos aos usuários, servidores e acolhidos atendidos.

3.15. A capacitação de servidores é pilar central para um bom desempenho e desenvolvimento dos procedimentos administrativos inerentes aos departamentos e seções que compõem esta administração uma vez que todas as aquisições e contratos são realizados por seus servidores, sendo de extrema relevância a qualificação para desempenhar suas funções inerentes à elaboração, processamento, análise e fiscalização dos processos e contratos administrativos. Ademais, os servidores capacitados podem ser multiplicadores dentro dos seus departamentos e seções, difundindo o conhecimento adquiridos; Outrossim, as normas que regem as aquisições de bens e serviços pela Administração encontram-se em constante mudança, sendo inclusive publicado em tempos recentes o novo diploma que rege as aquisições e contratos, Lei nº 14.133/2021, que virá a substituir as normas vigentes;

3.15.1. Considerando que de acordo com a Lei n.º 14.133/2021 contemplam as seguintes etapas:

Início do Planejamento da Aquisição Pública

- DFD - Documento de Formalização de Demanda na prática ;
- ETP - Estudo Técnico Preliminar na prática;
- TR - Termo de referência na prática;
- Gestão e Fiscalização de Contratos Contratos Administrativos;
- Inteligência Artificial Aspectos Gerais da IA nas Contratações Públicas;
- Cesta Smart – IA na Construção, Justificativa e Materialização da Cesta de Preços (Incluir Carona).

3.16. Com o objetivo de dar seguimento as ações do Governo Municipal para modernizar as relações com as aquisições públicas de demandas dessa secretaria visando a consecução de finalidades de interesse público.

3.17. Justifica-se assim a participação dos servidores no curso, que trará ganhos institucionais à Secretaria Municipal de Assistência Social em termos de formação de servidores, na difusão do conhecimento e na troca de experiências.

3.18. A contratação será destinada a participação dos seguintes servidores relacionados no documento "Lista de Servidores Participantes" que demandam conhecimento do tema.

- Sandra Aparecida dos Santos Caparroz (Chefe do Departamento de Promoção e Assistência Social);
- Camila Maiely da Silva (Coordenadora de Fundos e Convênios).

3.19. Desta feita faz-se necessária a Contratação de pessoa física ou jurídica para promover a capacitação de servidores no que se refere ao novo diploma que rege as aquisições e contratos inerentes a Lei nº 14.133/2021.

4. REVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Rua Júlio Martinez Benevides, nº 262-E - Centro — Fone: 65-3311-4803

Cep: 78.300.0093 — Tangará da Serra—MT



4.1 O PCA elaborado para este exercício não foi concluído.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A solução deverá estar em conformidade com a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSCRIÇÃO DE 02 (DOIS) SERVIDORES LOTADOS NO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA PARTICIPAÇÃO DO CURSO “SMARTGOV INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NAS FASES DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CESTA DE PREÇOS COM IA” COM BASE NA LEI 14.133/21.**

5.2. Devendo apresentar na ementa do curso o seguinte conteúdo programático:

5.2.1. Eixo Temático 1: Planejamento das Contratações - Lei 14.133/21 DFD - Documento de Formalização de Demanda na prática;

- Justificativa da necessidade da contratação;
- Quantitativo a ser contratado;
- Previsão de data em que deve ser entregue o objeto ou iniciada a prestação de serviço;
- Indicação de servidores para elaboração análise e elaboração de mapa de risco;
- Elaboração de DFD na prática simulando uma contratação do órgão.

5.2.2. ETP - Estudo Técnico Preliminar na prática;

- Necessidade da contratação;
- Previsão da contratação no plano de contratação anual;
- Requisitos da contratação;
- Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte;
- Levantamento de mercado;
- Estimativa do valor da contratação;
- Descrição da solução como um todo;
- Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- Demonstrativo dos resultados pretendidos;
- Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato;
- Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- Descrição de possíveis impactos ambientais;
- Posicionamento conclusivo;

5.2.3. Termo de Referência (TR);

- Definição do objeto;
- Fundamentação da contratação;
- Descrição da solução como um todo;

**Rua Júlio Martinez Benevides, nº 262-E - Centro — Fone: 65-3311-4803
Cep: 78.300.0093 — Tangará da Serra—MT**



- Requisitos da contratação;
- Modelo de execução do objeto;
- Modelo de gestão do contrato;
- Critérios de medição e de pagamento;
- Forma e critérios de seleção do fornecedor;
- Estimativas do valor da contratação;
- Adequação orçamentária;
- Demonstrativo da previsão da contratação no plano de contratações anual TR facultado;

5.2.4. Gestão e Fiscalização de Contratos Contratos Administrativos;

- Conceito e Tipo;
- Prazo e vigência;
- Formalização;
- Regularidade fiscal;
- Subcontratações;
- Pagamentos;
- Nulidades contratuais;
- Prorrogação;
- Os Aditamento;
- 10 Rescisão;

Infrações e Sanções

- Tipos de infrações;
- Sanções em conformidade as infrações;
- Obrigatoriedade de previsão editalícia;
- Procedimento/processo administrativo;
- Competência para instrução processual;
- Autoridade competente para aplicação;
- Consequências e abrangência;
- Suspensão e impedimento de licitar e contratar com a administração;
- Crimes em Licitação Designações para o exercício da função;
- Gestores e Fiscais de Contrato;
- Requisitos para Designação;
- Designação;
- Princípio da Segregação de Funções;
- Vedações;
- Quem pode exercer? Da atuação e do Funcionamento;

Rua Júlio Martinez Benevides, nº 262-E - Centro — Fone: 65-3311-4803
Cep: 78.300.0093 — Tangará da Serra—MT



- Atividades da gestão e fiscalização de contratos;
- Gestor de Contratos e suas competências;
- Responsabilidades do gestor;
- Tipos de Fiscalização;
- Fiscalização Técnica;
- Fiscalização Administrativa;
- Fiscalização Setorial Regras métodos e rotinas para acompanhamento provisório e definitivo;
- Recebimento provisório e definitivo;
- Terceiros contratados;
- Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno;
- Decisões sobre a execução dos contratos;
- Regras de atuação;
- Tomadas de providências;
- Competências;
- Providências preventivas e corretivas;
- Atividade prática de recebimento e conferência provisória e definitiva Inteligência artificial no auxílio prático ao trabalho dos gestores e fiscais de contrato;
- Procedimentos de fiscalização e a utilização da IA na otimização dos trabalho;
- Providências preventivas e corretivas;
- Recebimento provisório e definitivo e a utilização da IA na otimização dos trabalhos e no auxílio as rotinas de fiscalização;

5.2.5. Inteligência Artificial Aspectos Gerais da IA -

- Introdução à Inteligência Artificial (IA) e sua aplicação na Administração Pública;
- Aprendizagem de Máquina - Machine Learning;
- Aprendizagem Profunda;
- Deep Learning;
- Processamento de Linguagem Natural;
- PLN - Large Language Model;
- LLM;
- IA Generativa;
- Principais ferramentas de IA generativa: ChatGPT e Gemini;
- Uso da IA nas atividades rotineiras de órgãos públicos IA na Fase de Planejamento;
- Como estruturar um fluxo de trabalho eficiente com IA;
- Uso da IA na elaboração do DFD;
- Elaboração de um ETP com IA;

Rua Júlio Martinez Benevides, nº 262-E - Centro — Fone: 65-3311-4803

Cep: 78.300.0093 — Tangará da Serra—MT



- Criação do Mapa de Risco IA na Gestão e Fiscalização de Contratos;
- Análise de contratos com IA;
- Ferramentas de IA para extração de informações dos contratos;
- IA na otimização da rotina de trabalho dos gestores e fiscais de contrato;
- Uso da IA na rotina de fiscalização dos contratos;
- Elaboração de relatórios, ofícios e notificações com uso da IA;
- Criação de relatórios à partir de imagens - Dinâmica prática;

5.2.6. Cesta Smart – IA na Construção, Justificativa e Materialização da Cesta de Preços (Incluir Carona).

5.3. Devendo incluir material didático completo, certificado de conclusão com carga horária de 24h/aula e suporte técnico durante 12 meses.

5.4. Para garantir a eficácia, a solução deve atender a requisitos fundamentais.

5.5. Frisa-se ainda que consta a justificativa no **MEMORANDO Nº 135/SEMAS/ADM/2025**, visto que dispõe de especificidades na capacitação dos servidores em tela serem favoráveis para o atendimento da demanda em questão.

5.6. Além dos demais requisitos que deverão constar no Termo de Referência (T.R.) após a escolha da solução mais viável e alinhada com as necessidades deste município.

5.7. Esses elementos contribuirão para uma implementação bem-sucedida e duradoura da solução escolhida, proporcionando uma gestão de frequência ainda mais eficaz e adaptável às exigências em constante evolução.

6. QUANTIDADES:

6.1. A quantidade estimada para a contratação será total de 02 (dois) inscrições de servidores lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS:

7.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

7.2. Assim, em pesquisa sobre o panorama de capacitação de servidores, no que tange as necessidades da presente secretaria dado a demanda de aquisições públicas dessa secretaria no atendimento das demandas emergentes das unidades, buscou-se orçamentos de cursos com valores de inscrição que atenda as necessidades urgentes conforme elencadas:

7.3. Contratação de Empresa para curso in-loco:



7.3.1. Levantado os custos para esta finalidade na oferta do curso para apenas 02 servidores não se justificou o valor de proposta de curso in company.

7.4. Contratação de empresa para inscrição de curso presencial:

7.4.1. Os custos da contratação por inscrição de dois servidores que atuam diretamente na presente lei e podem se desligar de suas funções usuais e podem participar efetivamente da capacitação fora do município sede do órgão.

7.5. Este é o modelo mais representativo no Âmbito dos órgãos da Administração Pública Municipal que atenda a Secretaria Municipal de Assistência Social atualmente.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS

REFERENCIAIS:

8.1 Não se aplica.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADA A GARANTIA:

9.1. Considerando a análise das alternativas de mercado realizada, minuciosamente avaliamos as relações entre custos e benefícios, priorizando a observância do interesse público para determinar a vantajosidade entre as opções apresentadas.

9.2. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSCRIÇÃO DE 02 (DOIS) SERVIDORES LOTADOS NO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA PARTICIPAÇÃO DO CURSO “SMARTGOV INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NAS FASES DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CESTA DE PREÇOS COM IA” COM BASE NA LEI 14.133/21, SOB A ALÍNEA F), DO ART. 74, III, DA LEI N. 14.133/2021. Modalidade Presencial, Carga Horária mínima de 24h/aula para atender os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.3. A solução proposta consiste nessa escolha e no caso em questão, resta configurada a hipótese de utilização da contratação direta por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III da Lei n.º 14.133.2021, pelos seguintes fundamentos:

9.3.1. Trata-se de serviço técnico profissional especializado;

9.3.2. Possuir profissional de notória especialização;

9.3.3. Apresentação de serviço a ser prestado de natureza singular.

10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Não se aplica

**Rua Júlio Martinez Benevides, nº 262-E - Centro — Fone: 65-3311-4803
Cep: 78.300.0093 — Tangará da Serra—MT**



11. RESULTADOS PRETENDIDOS:

11.1. Contratar **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSCRIÇÃO DE 02 (DOIS) SERVIDORES LOTADOS NO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA PARTICIPAÇÃO DO CURSO “SMARTGOV INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NAS FASES DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CESTA DE PREÇOS COM IA” COM BASE NA LEI 14.133/21**, bem como o fornecimento de apoio técnico pós curso.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

12.1. Após a finalização deste ETP, será elaborado o Termo de Referência (TR) e as demais etapas necessárias para efetivar a aquisição do objeto.

12.2. Incluindo-se nesse processo, está o treinamento dos servidores que comporão a equipe de fiscalização e gestão da ata de registro de preço.

12.3. Será realizado um acompanhamento metódico da execução do objeto delineados no estudo técnico preliminar apresentado. O enfoque será direcionado para contínuas melhorias e aprimoramentos no objeto a ser contratado.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

13.1. As despesas decorrentes das presentes contratações correram com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

01- Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

02- Poder Executivo

08 – Secretaria Municipal de Assistência Social

0208- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

04- Administração

122- Administração Geral

0002- GESTÃO HUMANIZADA E EFICIENTE

2801 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ficha: 1572

3.3.90.39.48.00.1.1.500.0000000-000 000– Serviços de Seleção e Treinamento

Inscrição para dois servidores.....R\$ 5.994,00

14. DO FISCAL DO CONTRATO DE LOCAÇÃO:

14.1. Indicamos como fiscal da licitação os seguintes servidores

FISCAL DA LICITAÇÃO: Eric Jonathan Calixto Guero CPF/MF: 051.171.361-44



SUPLENTE DA LICITAÇÃO: Edilaine Aparecida Apolinário– Matrícula nº 103732.

15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

15.1. No âmbito deste estudo técnico preliminar não foi identificado que existe contrato correlato ou interdependente.

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

16.1 Compreende-se que a contratação em foco não resultará em impactos ambientais, pois a contratada assumirá a responsabilidade por adotar medidas de tratamento ou mitigação, visando eliminar possíveis riscos ambientais existentes.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

17.1. Face ao exposto, esta Secretaria entende que restam preenchidos os requisitos para a contratação direta mediante inexigibilidade de licitação, por se tratar de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, de notória especialização, na forma do artigo 74,III, da Lei n. 14.133/2021.

17.2. Assim, postula-se pela remessa da presente solicitação à Secretaria de Administração e, posteriormente, ao Departamento de Licitações, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias à continuidade do feito.

17.3. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial (art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. É obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro do termo de contrato e aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato no Diário Oficial da União, conforme determina o art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DAS ASSINATURAS:

Solicitado/Elaborado por

(assinado digitalmente)

Eric Jonathan Calixto Guero

Assessor Administrativo e Orçamentário do SUAS

De Acordo:

(assinado digitalmente)

Márcia Regina Kiss Siqueira de Castro Cardoso

Secretária Municipal de Assistência Social

Tangará da Serra/ MT, 03 de outubro de 2025