Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 001
Rúbrica
PMU

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 74, V, Lei 14.133/2021 - Locação de Imóvel

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.

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Administração, 01.612.681/0001-01
ANDERLANDIA NOBREGA DA SILVA, Ademar Januário do Nascimento.

Objeto
Contratação de empresa especializada para a capacitação de servidor, por meio de curso presencial em Manaus com o tema "Imersão em Controle Interno na Prática", visando o aprimoramento técnico, fortalecimento dos mecanismos de controle, fiscalização e conformidade dos atos administrativos, em atendimento às necessidades da Administração Pública.

Justificativa da Necessidade
A Prefeitura Municipal de Uiramutã enfrenta um problema significativo relacionado à falta de capacitação e treinamentos adequados para seus servidores públicos. Essa deficiência impacta diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, resultando em processos ineficientes e, muitas vezes, em um atendimento aquém das expectativas dos cidadãos. A ausência de treinamentos contínuos impede que os servidores se atualizem em relação a novas práticas, tecnologias e regulamentações, o que é crucial para a eficácia das funções administrativas e operacionais.

Os servidores públicos, como principais atores envolvidos, percebem essa lacuna como um obstáculo ao desenvolvimento profissional e à execução eficiente de suas funções. A população, por sua vez, experimenta os efeitos dessa deficiência por meio de serviços públicos que não atendem plenamente suas necessidades, gerando insatisfação e desconfiança em relação à administração pública. A gestão municipal também enfrenta desafios na implementação de políticas públicas eficazes devido à falta de capacitação de seus colaboradores.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a capacitação adequada dos servidores pode levar a uma série de benefícios tangíveis. Espera-se uma melhoria na eficiência dos processos administrativos, redução de erros no trabalho, e um atendimento mais ágil e eficaz à população. Além disso, servidores bem treinados podem contribuir para um ambiente de trabalho mais motivador e produtivo, resultando em uma gestão pública mais transparente e responsável. Esses benefícios justificam o investimento em capacitação, considerando o potencial de melhoria na qualidade dos serviços públicos e a satisfação dos cidadãos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 002
Rúbrica

Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 23 de Abril de 2026.

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

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R$ Unit.	R$ Total
1	Contratação de empresa especializada para a capacitação de servidor, por meio de curso com o tema "Imersão em Controle Interno na Prática", visando o aprimoramento técnico, fortalecimento dos mecanismos de controle, fiscalização e conformidade dos atos administrativos, em atendimento às necessidades da Administração Pública.	SERVIÇO	1	R$ 2.350,00	R$ 2.350,00
Valor Total					**R$ 2.350,00**

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

Uiramutã - RR, 1 de Abril de 2026

ANDERLANDIA NOBREGA DA SILVA
Assessora Técnica
026/2026

Ademar Januário do Nascimento
Secretário Municipal de Administração
028/2026

BRS

Benisio Roberto de Souza
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 063
Rubrica
PMU

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 019
Rúbrica
PMU

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 treinamentos adequados 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 um problema significativo relacionado à falta de capacitação e treinamentos adequados para seus servidores públicos. Essa deficiência impacta diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, resultando em processos ineficientes e, muitas vezes, em um atendimento aquém das expectativas dos cidadãos. A ausência de treinamentos contínuos impede que os servidores se atualizem em relação a novas práticas, tecnologias e regulamentações, o que é crucial para a eficácia das funções administrativas e operacionais.

Os servidores públicos, como principais atores envolvidos, percebem essa lacuna como um obstáculo ao desenvolvimento profissional e à execução eficiente de suas funções. A população, por sua vez, experimenta os efeitos dessa deficiência por meio de serviços públicos que não atendem plenamente suas necessidades, gerando insatisfação e desconfiança em relação à administração pública. A gestão municipal também enfrenta desafios na implementação de políticas públicas eficazes devido à falta de capacitação de seus colaboradores.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a capacitação adequada dos servidores pode levar a uma série de benefícios tangíveis. Espera-se uma melhoria na eficiência dos processos administrativos, redução de erros e retrabalho, e um atendimento mais ágil e eficaz à população. Além disso, servidores bem treinados podem contribuir para um ambiente de trabalho mais motivador e produtivo, resultando em uma gestão pública mais transparente e responsável. Esses benefícios justificam o investimento em capacitação, considerando o potencial de melhoria na qualidade dos serviços públicos e a satisfação dos cidadãos.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A definição de requisitos claros e objetivos é essencial para garantir que a solução contratada atenda de forma eficaz à necessidade de capacitação e treinamento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Uiramutã.

• **Diversidade de Conteúdos**: A solução contratada deve oferecer uma variedade de cursos que abranjam, no mínimo, gestão pública, legislação aplicada, tecnologia da informação, atendimento ao público e desenvolvimento pessoal.

• **Metodologia de Ensino**: Os treinamentos devem ser oferecidos em formatos presenciais e online, permitindo flexibilidade e acessibilidade para todos os servidores.

• **Qualificação dos Instrutores**: Os instrutores devem possuir qualificação comprovada na área de ensino, com experiência mínima de três anos em capacitação de servidores públicos.

• **Material Didático**: Deve ser fornecido material didático atualizado e de qualidade, disponível em formato digital e impresso, para facilitar o aprendizado e a consulta posterior.

• **Avaliação de Aprendizado**: A solução deve incluir mecanismos de avaliação de aprendizado, com aplicação de testes e feedbacks individuais para medir a eficácia dos treinamentos.

• **Certificação**: Ao final de cada curso, os participantes devem receber certificação reconhecida, validando a conclusão e o aproveitamento do treinamento.

• **Suporte Técnico e Administrativo**: Deve haver suporte técnico e administrativo disponível durante todo o período de execução dos cursos, para resolver eventuais problemas ou dúvidas dos participantes.

• **Atualização Contínua**: A solução deve prever a atualização contínua dos conteúdos, garantindo que os treinamentos acompanhem as mudanças e inovações na administração pública.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 021
Rúbrica

TREINAMENTO PRESENCIAL COM CONSULTORIA ESPECIALIZADA

Descrição: Contratação de consultorias especializadas para ministrar treinamentos presenciais aos servidores, focando em áreas específicas de atuação da Prefeitura de Uiramutã.

Vantagens:
- Personalização do conteúdo de acordo com as necessidades locais.
- Interação direta entre instrutores e participantes, facilitando o esclarecimento de dúvidas.
- Possibilidade de adaptação imediata do treinamento conforme feedback dos participantes.

Desvantagens:
- Custos elevados com deslocamento e hospedagem de instrutores.
- Limitação no número de participantes por sessão.
- Dependência de infraestrutura local adequada para realização dos treinamentos.

PLATAFORMA DE ENSINO A DISTÂNCIA (EAD)

Descrição: Implementação de uma plataforma de EAD para capacitação contínua dos servidores, com cursos online disponíveis em diversas áreas.

Vantagens:
- Flexibilidade de horários para os servidores realizarem os cursos.
- Redução de custos com deslocamento e infraestrutura física.
- Atualização constante do conteúdo e possibilidade de acesso a uma ampla gama de cursos.

Desvantagens:
- Necessidade de acesso à internet de qualidade, o que pode ser um desafio em áreas remotas.
- Menor interação direta entre instrutores e participantes.
- Requer investimento inicial em tecnologia e treinamento para uso da plataforma.

PARCERIAS COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Descrição: Estabelecimento de parcerias com universidades e institutos de ensino para oferecer cursos e workshops aos servidores.

Vantagens:
- Acesso a expertise acadêmica e conteúdos atualizados.
- Possibilidade de certificação reconhecida para os participantes.
- Potencial para custos reduzidos através de convênios e parcerias.

Desvantagens:
- Dependência de cronogramas e disponibilidade das instituições parceiras.
- Possível desalinhamento entre o conteúdo acadêmico e as necessidades práticas do município.
- Necessidade de gestão e coordenação contínua das parcerias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 022
Rúbrica
PMU

PROGRAMAS DE MENTORIA INTERNA

Descrição: Desenvolvimento de um programa de mentoria interna, onde servidores mais experientes treinam e capacitam novos servidores.

Vantagens:
- Aproveitamento do conhecimento e experiência já existentes na organização.
- Fortalecimento do espírito de equipe e colaboração entre servidores.
- Baixo custo de implementação.

Desvantagens:
- Possível sobrecarga de trabalho para mentores.
- Limitação na diversidade de conhecimentos e técnicas ensinadas.
- Dependência da motivação e comprometimento dos mentores.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada para a capacitação dos servidores da Prefeitura Municipal de Uiramutã, através de um curso presencial em Manaus com o tema "Imersão em Controle Interno na Prática", oferece um desempenho esperado elevado. A modalidade presencial permite uma interação mais direta e dinâmica entre os participantes e os instrutores, facilitando o aprendizado e a troca de experiências. O curso visa aprimorar o conhecimento técnico dos servidores, fortalecendo os mecanismos de controle e fiscalização, essenciais para garantir a conformidade dos atos administrativos.

A escolha por um curso presencial em Manaus é compatível com os objetivos da organização, pois proporciona um ambiente de imersão total, afastando os servidores das distrações do dia a dia e permitindo um foco maior no aprendizado. A infraestrutura necessária para a realização do curso já está disponível na cidade, o que facilita a implementação sem a necessidade de investimentos adicionais em tecnologia ou logística local.

Operacionalmente, a empresa contratada oferece suporte contínuo e atualização dos conteúdos, garantindo que o conhecimento adquirido seja relevante e atualizado. A confiabilidade do curso é assegurada pela reputação da empresa, que possui experiência comprovada em capacitações similares. A adaptabilidade ao contexto regional é considerada, permitindo que o conteúdo do curso seja ajustado para refletir as particularidades administrativas e culturais de Uiramutã.

Economicamente, a solução apresenta um custo-benefício favorável em comparação a alternativas como cursos online ou treinamentos internos, que podem não oferecer a mesma qualidade de interação e especialização. O investimento no curso presencial é justificado pelo retorno esperado em termos de maior eficiência administrativa e redução de custos indiretos, como erros e retrabalho. A

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 023
Rúbrica
PMU

capacitação adequada dos servidores contribui para processos mais eficientes, resultando em economia de recursos públicos a longo prazo.

A solução atende de forma eficaz o interesse público ao melhorar a qualidade dos serviços prestados pela administração municipal. Servidores mais capacitados são capazes de tomar decisões mais informadas e eficientes, beneficiando diretamente a população. Esta alternativa se mostra mais adequada em relação a outras opções devido à sua especialização e foco em controle interno, uma área crítica para a administração pública, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira transparente e responsável.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
CURSO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unid.**	**R$ Total**
1	Contratação de empresa especializada para a capacitação de servidor, por meio de curso com o tema "Imersão em Controle Interno na Prática", visando o aprimoramento técnico, fortalecimento dos mecanismos de controle, fiscalização e conformidade dos atos administrativos, em atendimento às necessidades da Administração Pública.	SERVIÇO	1,00	R$ 2.350,00	R$ 2.350,00
Valor Total					**R$ 2.350,00**

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A decisão de não parcelar a contratação para o curso "Imersão em Controle Interno na Prática" é justificada pela necessidade de garantir a coesão e a integridade do conteúdo programático. A execução integral do curso por uma única empresa especializada assegura que todos os servidores capacitados recebam informações consistentes e padronizadas, evitando discrepâncias que poderiam ocorrer caso diferentes fornecedores fossem responsáveis por partes distintas do treinamento.

Além disso, a contratação integral favorece a economia de escala, uma vez que a negociação com um único fornecedor pode resultar em condições mais vantajosas em termos de custo e logística. A gestão do contrato também se torna mais eficiente, pois a administração pública terá um único ponto de contato para tratar de todas as questões relacionadas ao curso, facilitando a comunicação e o acompanhamento do desempenho contratual.

Por fim, a escolha de não parcelar a contratação atende ao interesse público ao garantir que a capacitação seja realizada de forma uniforme e eficaz, fortalecendo os mecanismos de controle e fiscalização de maneira integrada. Isso contribui para a melhoria contínua dos serviços prestados pela

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 024
Rúbrica
PMU

Prefeitura Municipal de Uiramutã, assegurando que os servidores estejam devidamente preparados para aplicar os conhecimentos adquiridos em suas funções diárias.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da empresa especializada para a capacitação dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Uiramutã, por meio do curso "Imersão em Controle Interno na Prática", visa alcançar os seguintes resultados:

Economicidade:

A solução proposta maximiza o custo-benefício ao reduzir a necessidade de retrabalho e corrigir falhas administrativas, resultando em economia de recursos públicos a longo prazo. A capacitação adequada diminui a dependência de consultorias externas, gerando economia financeira.

Otimização de recursos:

A capacitação promove uma melhor alocação dos recursos humanos, garantindo que os servidores estejam aptos a desempenhar suas funções com maior competência. Isso reduz o desperdício de tempo e materiais, pois os processos serão executados de maneira mais eficiente e com menor margem de erro.

Eficiência e eficácia:

Espera-se uma melhoria significativa na prestação dos serviços públicos, com processos mais ágeis e eficazes. A capacitação contribuirá para a racionalização dos processos administrativos, permitindo que os servidores alcancem os objetivos da administração de forma mais eficiente.

Indicadores ou metas mensuráveis:

Redução de 20% no tempo médio de execução dos processos administrativos relacionados ao controle interno.

Diminuição de 15% nos custos associados a falhas e retrabalhos em processos administrativos.

Aumento de 25% na produtividade dos servidores capacitados, medido pelo número de processos geridos com sucesso.

Melhoria de 30% na conformidade dos atos administrativos, avaliada por meio de auditorias internas.

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 025
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Rúbrica

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a implementação da solução escolhida, é essencial garantir que o espaço físico onde o curso será realizado esteja adequadamente preparado. Isso inclui a disponibilidade de uma sala de treinamento com capacidade suficiente para acomodar todos os participantes, equipada com recursos audiovisuais adequados, como projetores, sistemas de som e acesso à internet de alta velocidade. A climatização do ambiente também deve ser assegurada para proporcionar conforto durante as sessões de treinamento.

Além disso, é necessário verificar se há necessidade de licenças ou autorizações específicas para a realização do curso, especialmente se forem utilizados softwares ou materiais protegidos por direitos autorais. Caso o curso inclua módulos práticos que requeiram o uso de equipamentos específicos, deve-se garantir que esses equipamentos estejam disponíveis e em conformidade com as normas de segurança.

Por fim, é importante considerar a capacitação de servidores que atuarão como facilitadores ou monitores durante o curso. Esses servidores devem estar preparados para auxiliar na operação dos equipamentos tecnológicos e na resolução de eventuais problemas logísticos que possam surgir. Essa preparação é crucial para assegurar que o curso ocorra de maneira eficiente e sem interrupções, maximizando o aprendizado dos participantes.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não

A solução escolhida para a capacitação dos servidores por meio do curso "Imersão em Controle Interno na Prática" é autossuficiente e não depende de contratações adicionais. A contratação de uma empresa especializada para ministrar o curso abrange todos os aspectos necessários para a realização do treinamento, incluindo o conteúdo programático, os materiais didáticos e a expertise dos instrutores.

Não há necessidade de serviços de manutenção, aquisição de insumos ou adequações prediais específicas para a execução do curso, uma vez que a empresa contratada é responsável por fornecer todos os recursos necessários para a capacitação. Além disso, o curso pode ser realizado em instalações já existentes da Prefeitura ou em ambiente virtual, eliminando a necessidade de contratações correlatas para infraestrutura adicional.

Portanto, a contratação é plenamente suficiente para atender ao objetivo de aprimorar o controle interno e fortalecer os mecanismos de fiscalização e conformidade dos atos administrativos, sem a necessidade de contratações interdependentes.

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 026
Rúbrica
PMU

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

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, 2 de Abril de 2026

ANDERLANDIA NOBREGA DA SILVA
Assessora Técnica
026/2026

Ademar Januário do Nascimento
Secretário Municipal de Administração
026/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 027
Rúbrica
PMU

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa especializada para a capacitação de servidor, por meio de curso presencial em Manaus com o tema "Imersão em Controle Interno na Prática", visando o aprimoramento técnico, fortalecimento dos mecanismos de controle, fiscalização e conformidade dos atos administrativos, em atendimento às necessidades da Administração Pública, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$2.350,00 (dois mil e trezentos 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 especializada para a capacitação de servidor, por meio de curso com o tema "Imersão em Controle Interno na Prática", visando o aprimoramento técnico, fortalecimento dos mecanismos de controle, fiscalização e conformidade dos atos administrativos, em atendimento às necessidades da Administração Pública.	SERVIÇO	1	R$ 2.350,00	R$ 2.350,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 2.350,00				
Valor Total					**R$ 2.350,00**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Uiramutã enfrenta um problema significativo relacionado à falta de capacitação e treinamentos adequados para seus servidores públicos. Essa deficiência impacta diretamente a qualidade dos serviços prestados à população, resultando em processos ineficientes e, muitas vezes, em um atendimento aquém das expectativas dos cidadãos. A ausência de treinamentos contínuos impede que os servidores se atualizem em relação a novas práticas, tecnologias e regulamentações, o que é crucial para a eficácia das funções administrativas e operacionais.

3.2. Os servidores públicos, como principais atores envolvidos, percebem essa lacuna como um obstáculo ao desenvolvimento profissional e à execução eficiente de suas funções. A população, por sua vez, experimenta os efeitos dessa deficiência por meio de serviços públicos que não atendem plenamente suas necessidades, gerando insatisfação e desconfiança em relação à administração pública. A gestão municipal também enfrenta desafios na implementação de políticas públicas eficazes devido à falta de capacitação de seus colaboradores.

3.3. Resolver esse problema é de interesse público, pois a capacitação adequada dos servidores pode levar a uma série de benefícios tangíveis. Espera-se uma melhoria na eficiência dos processos administrativos, redução de erros e retrabalho, e um atendimento mais ágil e eficaz à população.

Fls: 023
Rubrica
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

3.4. Além disso, servidores bem treinados podem contribuir para um ambiente de trabalho mais motivador e produtivo, resultando em uma gestão pública mais transparente e responsável. Esses benefícios justificam o investimento em capacitação, considerando o potencial de melhoria na qualidade dos serviços públicos e a satisfação dos cidadãos.

3.5. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. 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.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

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

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A garantia visa garantir, qualquer que seja a modalidade escolhida:

8.2.1. uma vez convocado, não apresente sua proposta readequada ou qualquer documento relacionada a diligências na sua proposta;

8.2.2. se após devidamente convocado o licitante recusar-se a assinar de forma implícita ou explícita o instrumento contratual ou;

8.2.3. não apresentar seus documentos para contratação;

8.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

8.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021.

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.

Fls: 029
Rubrica

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

11.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de IMEDIATA contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 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**.

Forma de execução

13.2. O serviço objeto será INTEGRAL.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.

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;

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;

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 34
Rubrica
PMU
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

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. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

15.2.2. 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;

15.2.3. 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.

15.2.4. 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;

15.2.5. 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;

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 031
Rubrica
P.M.I.
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

15.2.5.1. 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.

15.2.6. 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;

15.2.6.1. 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.

15.2.7. 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;

15.2.8. 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. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

15.2.9. 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;

15.2.10. 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;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 037
Rúbrica
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 033
Rubrica

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

15.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

15.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

15.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

15.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 034
Rubrica
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

16.1.1. Início da execução do objeto: 23 E 24 DE ABRIL 08hs às 12hs / 14hs às 18hs

Local e Horário da Prestação dos Serviços

16.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço(s) e horário(s) 23 E 24 DE ABRIL 08hs às 12hs / 14hs às 18hs; Hotel Intercity Manaus - Adrianópolis Manaus - AM

Materiais a serem disponibilizados

16.3. 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.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 035
Rubrica
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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 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 coordena 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 anotará os problemas que obstam 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.

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 036
Rubrica
PMU
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

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
Elemento de Despesa: 3 3 90 47 00
Tipo de empenho: GLOBAL
Fonte de Recursos: 100.107

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

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.

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 037
Rubrica
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

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.

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

Prefeitura Municipal de Uiramutã
Fls: 038
Rúbrica
PM

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

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, 6 de Abril de 2026

Ademar Januário do Nascimento
Secretário Municipal de Administração
028/2026

ANDERLANDIA NOBREGA DA SILVA
Assessora Técnica
026/2026