



# Licitações e Inteligência Artificial

Curso de capacitação para servidores municipais

Foco: Lei 14.133/2021, PNCP, LGPD e uso responsável de IA

 Planejamento & Documentos

 IA em Licitações

 Controle & Fiscalização



**Dr. Robson Soares de Souza**

Doutorando em Direito Constitucional -  
Procurador Municipal



# Programação do Curso

Estrutura do curso de capacitação



## Fundamentos & Planejamento

- ✓ **Fundamentos normativos:** Lei 14.133/2021, aplicabilidade aos municípios, princípios e governança
- ✓ **Planejamento da contratação:** ETP, TR, matriz de riscos, PCA, edital
- ✓ **Agentes públicos:** Papéis, responsabilidades, segregação de funções
- ✓ **Documentos:** Edital, habilitação, julgamento, saneamento de falhas
- 🗂️ **IA no Dia 1:** Pesquisa, redação assistida, verificação de itens 6 prompts

## Análise & Fiscalização

- Triagem documental:** Análise de habilitação, documentos de licitantes
- 📄 **Produção com IA:** Relatórios, diligências, pareceres 8 prompts
- 🛡️ **Autocontrole:** Fiscalização como TCU, red flags, análise preventiva
- ⚖️ **Limites jurídicos:** LGPD, diligência, prevenção de vieses
- ✓ **Estudo de caso:** Pregão para serviços de TI

## Metodologia



Exposição  
Teoria jurídica



Prática  
Exercícios com IA



Discussão  
Casos reais

## Foco do Treinamento

🗂️ IA responsável

📄 Documentação

🛡️ Controle

⚖️ Legalidade



# APRESENTAÇÃO

Fundamentos normativos, planejamento e aplicações de IA

Curso de capacitação

## Objetivos

- ✓ Revisar aplicabilidade da Lei 14.133/2021 aos Municípios
- ✓ Fortalecer planejamento (ETP, TR, edital, matriz de riscos, PCA)
- ✓ Delimitar papéis de agentes e segregação de funções
- ✓ Identificar pontos práticos para uso de IA com segurança jurídica

**Importante:** A Lei 14.133/2021 estabelece normas gerais de licitação para as Administrações Públicas, incluindo os órgãos do Poder Legislativo e Executivo dos Municípios quando no desempenho de função administrativa (Art. 1º, I).

## Estrutura do Dia 1

- 1 Fundamentos Normativos  
Lei 14.133/2021, princípios, governança
- 2 Planejamento da Contratação  
ETP, TR, matriz de riscos
- 3 Documentos e Edital  
Conteúdo obrigatório, habilitação
- 4 Uso de IA  
Aplicações práticas, limites



**14.133**

Lei de Licitações



**IA**

Ferramenta de apoio



**LGPD**

Proteção de dados



# Objetivos

Aprendizagens esperadas para o primeiro dia de capacitação

📅 DIA 1

## 📖 Fundamentos Normativos

- ✓ **Revisar aplicabilidade da Lei 14.133/2021** às Câmaras Municipais, especialmente art. 1º, inciso I
- ✓ **Entender princípios e diretrizes** essenciais: planejamento, transparência, eficiência, segregação de funções
- ✓ **Identificar responsabilidades** de agentes públicos e estrutura de governança

💡 Foco: Segurança jurídica e conformidade legal

## 🗂️ Planejamento da Contratação

- ✓ **Fortalecer planejamento** com ETP, TR, matriz de riscos, PCA
- ✓ **Estruturar documentos** obrigatórios: edital, habilitação, julgamento
- ✓ **Delimitar papéis** de agentes e segregação de funções

🤖 IA: 6 prompts práticos para planejamento

## 👥 Agentes e Responsabilidades

- ✓ **Delimitar papéis** de agentes de contratação, equipe de apoio, fiscais
- ✓ **Entender segregação** de funções e responsabilização
- ✓ **Identificar impedimentos** e vedações para participação

🛡️ Foco: Prevenção de conflitos de interesse

## 🤖 Uso Prático da IA

- ✓ **Identificar pontos práticos** para uso de IA com segurança jurídica
- ✓ **Aprender prompts** para ETP, TR, edital, checklist
- ✓ **Revisar limites** do que IA pode/não pode fazer

🤖 IA como apoio, não substituição



# Contexto: IA em Licitações (Por que agora?)

Análise do cenário atual e relevância da inteligência artificial para câmaras municipais

Atualizado: Abril 2026

**Contexto:** A crescente complexidade dos processos licitatórios municipais, somada à pressão por eficiência e transparência, torna a inteligência artificial uma ferramenta estratégica para apoiar servidores na análise documental, pesquisa de mercado e redação técnica, sem substituir o julgamento humano.

## 1 Aumento de Volume Documental

- **Complexidade crescente:** Processos licitatórios geram cada vez mais documentos técnicos, jurídicos e administrativos
- **Desafio:** Servidores precisam analisar **grandes volumes** de documentação em prazos curtos
- **Solução:** IA pode auxiliar na triagem e análise preliminar de documentos

## 2 Pressão por Eficiência e Transparência

- **Demanda social:** Cidadãos exigem maior **transparência** nas contratações públicas
- **Controle externo:** Tribunais de Contas intensificam fiscalização
- **Resultado:** Necessidade de processos mais ágeis e auditáveis

## 3 IA como Apoio em Pesquisa e Redação

- **Pesquisa de mercado:** Análise de preços e fornecedores em **bases de dados**
- **Redação técnica:** Auxílio na elaboração de ETPs, TRs e editais
- **Verificação:** Análise de conformidade com normas técnicas

## 4 Limite da Decisão Humana

- **Responsabilidade:** Decisões finais sempre **humanas e fundamentadas**
- **Revisão:** Controle humano obrigatório sobre resultados da IA
- **Ética:** Prevenção de vieses e garantia de imparcialidade



# Exemplos de IA no Setor Público

TCU, Governo Digital e iniciativas de inteligência artificial

Fonte: TCU, Governo Digital 2024

**Contexto:** O Tribunal de Contas da União (TCU) e o Governo Federal têm implementado diversas iniciativas de inteligência artificial para modernizar a administração pública, com foco em eficiência, transparência e prevenção de fraudes.

## Iniciativas de IA no Setor Público

Atualizado: 2024

Iniciativa	Órgão	Descrição	Status
<b>ALICE</b> Plataforma de Análise	TCU	Análise automatizada de editais e atas de pregões eletrônicos no Portal de Compras do Governo Federal. Identifica inconsistências e potenciais irregularidades.	● Ativo
<b>ChatTCU</b> Assistente Virtual	TCU	Assistente virtual baseado em IA generativa para uso de servidores, terceirizados e estagiários da Casa. Capacidade de criar informações e responder perguntas.	● Ativo
<b>Guia IA</b> Guia de Uso	Gov. Digital	Guia prático de prompt e pesquisa com IA para servidores públicos, orientando sobre uso ético e eficaz de ferramentas de IA generativa.	● Ativo
<b>Fiscalização</b> Análise de Riscos	TCU	Sistema de gestão de riscos e controle interno para contratações, com foco em identificação de fraudes e irregularidades.	● Ativo
<b>PNCP</b> Portal Nacional	Min. Gestão	Portal Nacional de Contratações Públicas, centralizando informações sobre licitações e contratos em todo o Brasil.	● Ativo



# Aplicabilidade da Lei 14.133/2021 às Câmaras Municipais

Art. 1º, inciso I - Poder Legislativo Municipal

✓ Vigente desde 2021



## Norma Aplicável às Câmaras Municipais

"Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange: **I - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, quando no desempenho de função administrativa** ."

📄 Lei 14.133/2021, Art. 1º, inciso I

### 🏛️ Câmaras Municipais

As Câmaras Municipais estão incluídas na abrangência da Lei 14.133/2021 quando atuam em **função administrativa**, ou seja, na gestão de recursos públicos, contratações e compras.

### 👤 Desempenho Administrativo

A aplicação ocorre especificamente quando os órgãos legislativos municipais exercem atividades de **gestão e administração**, não em suas funções típicas de legislação.

### ✓ Conformidade Obrigatória

As Câmaras devem seguir as normas de licitação e contratação conforme a Lei 14.133/2021 em suas contratações administrativas.

### 🛡️ Segurança Jurídica

Aplicação das regras garante proteção ao patrimônio público e evita questionamentos de ilegalidade.

### ⚖️ Transparência

Obrigatoriedade de publicidade e acesso às informações sobre contratações públicas.

### ⚠️ Importante:

A Lei 14.133/2021 **não se aplica** às atividades legislativas propriamente ditas (elaboração de leis, fiscalização do Executivo), mas apenas às funções administrativas das Câmaras Municipais.



# Princípios e Diretrizes Essenciais

Lei 14.133/2021 - Princípios fundamentais para licitações municipais

Lei 14.133/2021



## Planejamento & Eficiência

- **Planejamento:** Fase preparatória obrigatória antes da contratação
- **Eficiência:** Otimização de recursos e processos
- **Economicidade:** Melhor custo-benefício para a administração



## Transparência & Isonomia

- **Transparência:** Publicidade de todos os atos licitatórios
- **Isonomia:** Igualdade de condições entre licitantes
- **Competitividade:** Ampliação de oportunidades de negócio



## Julgamento Objetivo

- **Objetividade:** Critérios claros e mensuráveis
- **Imparcialidade:** Decisão baseada em fatos e leis
- **Motivação:** Fundamentação das decisões



## Segregação de Funções

- **Separação:** Quem demanda ≠ quem julga
- **Responsabilização:** Clareza nas atribuições
- **Controle:** Mecanismos de fiscalização



## Saneamento de Falhas

- **Art. 12, III:** Falhas meramente formais não afastam licitante
- **Diligência:** Sanar dúvidas sem violar isonomia
- **Registro:** Ata/memorial com motivação



## Governança & Riscos

- **Gestão:** Controles internos para contratações
- **Riscos:** Identificação e mitigação
- **Monitoramento:** Acompanhamento contínuo



## Gestão de Riscos pela Alta Administração

"A alta administração deve implementar **sistemas de gestão de riscos e controles internos** para monitorar processos e contratos, observando a proteção às liberdades civis e aos direitos fundamentais."

Lei 14.129/2021, Art. 48, IV + Lei 14.133/2021

### Estrutura de Governança

**Agente de Contratação:** Responsável pela condução do processo licitatório

**Equipe de Apoio:** Assessoramento técnico e jurídico

**Fiscal/Gestor:** Acompanhamento da execução contratual

**Controle Interno:** Verificação de conformidade

### IA como Ferramenta de Suporte

**Análise de Dados:** Identificação de padrões e anomalias

**Automação:** Tarefas repetitivas e verificações

**Monitoramento:** Alertas de risco em tempo real

**Documentação:** Registro e rastreabilidade

### Prevenção de Riscos

Identificação proativa de irregularidades antes da contratação, com análise de padrões suspeitos.

### Conformidade Legal

Garantia de observância às normas de licitação e contratos administrativos.

### Documentação

Registro adequado de decisões e justificativas para auditoria.

### Observação Importante:

A IA deve ser utilizada como **ferramenta de suporte** à gestão de riscos, não como substituto do julgamento humano. As decisões finais devem ser sempre fundamentadas por agentes públicos.



# Fase Preparatória do Processo Licitatório

Fluxo desde a demanda até a publicação no PNCP

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** Demonstrar as etapas sequenciais da fase preparatória do processo licitatório, desde a identificação da necessidade até a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## Fluxo de Processos - Fase Preparatória

Clique em cada etapa para mais detalhes

### 1 Identificação da Demanda

- ✓ Necessidade institucional
- ✓ Levantamento de requisitos
- ✓ Análise de viabilidade

Inicial



### 2 Estudo Técnico Preliminar

- ✓ Justificativa da contratação
- ✓ Soluções de mercado
- ✓ Estimativa de custos

Análise



### 3 Termo de Referência

- ✓ Especificação técnica
- ✓ Critérios de aceitação
- ✓ Matriz de riscos

Elaboração



### 4 Edital e Publicação

- ✓ Minuta do edital
- ✓ Revisão jurídica
- ✓ Publicação PNCP

Final



# Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Conteúdo mínimo obrigatório conforme Lei 14.133/2021

Art. 18, §1º

Objetivo: O ETP é documento essencial para planejamento de contratações, devendo conter análise de necessidade, viabilidade técnica, estimativa de custos e avaliação de riscos. são obrigatórios.

1. Necessidade e Motivação Obrigatório Identificação da necessidade: Descrição clara do problema a ser resolvido Justificativa: Razões que levam à contratação Objetivos: Metas a serem alcançadas Benefícios esperados: Resultados da contratação
2. Análise de Mercado Obrigatório Soluções disponíveis: Pesquisa de mercado Requisitos essenciais: Critérios técnicos mínimos Estimativa de preços: Valores de mercado Fontes consultadas: Bases de dados utilizadas
3. Viabilidade e Custos Obrigatório Análise de viabilidade: Técnica e econômica Estimativa de custos: Valor total da contratação Fonte de recursos: Orçamento disponível Prazos: Cronograma de execução



# Termo de Referência/Projeto Básico

Itens essenciais para documentação de contratações

Art. 18, §2º

**Importância:** O Termo de Referência define com precisão o objeto da contratação, especificações técnicas, critérios de aceitação e condições de pagamento. [Itens marcados com ✓ são obrigatórios.](#)

## 1. Objeto e Escopo

Obrigatório

- ✓ **Descrição detalhada:** Objeto da contratação com especificações técnicas
- ✓ **Escopo de trabalho:** Atividades e entregas esperadas
- ✓ **Requisitos técnicos:** Padrões de qualidade e desempenho
- ✓ **Exclusões:** O que não está incluído no escopo

## 2. Critérios de Medição e Pagamento

Obrigatório

- ✓ **Forma de pagamento:** Parcelas, condições e prazos
- ✓ **Critérios de medição:** Como será avaliado o cumprimento
- ✓ **Descontos:** Condições de desconto por antecipação
- ✓ **Retenção:** Percentual de retenção de garantia

## 3. Prazo e Execução

Obrigatório

- ✓ **Prazo de execução:** Data de início e término
- ✓ **Cronograma:** Etapas e marcos do projeto
- ✓ **Penalidades:** Multas por atraso ou descumprimento
- ✓ **Rescisão:** Condições para rescisão contratual



# Matriz de Riscos

Estrutura, alocação e mitigação de riscos em licitações

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** A matriz de riscos é ferramenta essencial para identificar, analisar e mitigar riscos em contratações públicas, garantindo **previsibilidade** e **menor litígio**.



## Estrutura da Matriz de Riscos

**Identificação de Riscos:** Mapeamento de riscos potenciais (técnicos, financeiros, legais, operacionais)

**Alocação de Responsabilidades:** Definição clara de quem assume cada risco (contratante vs. contratado)

**Mitigações e Controles:** Medidas para reduzir probabilidade e impacto dos riscos

**Gatilhos Contratuais:** Eventos que ativam ações corretivas

Risco Alto

15%

Risco Médio

25%

Risco Baixo

60%



## Benefícios da Matriz de Riscos

**Previsibilidade:** Antecipação de problemas e planejamento de contingências

**Menor Litígio:** Redução de conflitos por definição clara de responsabilidades

**Melhor Precificação:** Cálculo mais preciso dos custos de risco

**Conformidade:** Atendimento às exigências de controle interno



# Plano Anual de Contratações (PCA)

Instrumento de planejamento para alinhar demandas ao orçamento e garantir transparência

Atualizado: Abril 2026

**Objetivo:** O PCA é um instrumento de planejamento que permite às câmaras municipais alinhar suas demandas de contratação ao orçamento disponível, garantindo transparência, previsibilidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

## Benefícios do PCA para Câmaras Municipais



### Alinhamento Orçamentário

Integra demandas de contratação ao orçamento anual, evitando **superestimativas** e garantindo recursos suficientes



### Transparência e Previsibilidade

Permite que cidadãos e órgãos de controle acompanhem **antecipadamente** as contratações planejadas



### Gestão de Riscos

Identifica potenciais problemas de **priorização** e permite mitigação preventiva

## Checklist PCA



- Identificação das demandas
- Estimativa de custos
- Cronograma de execução
- Priorização de contratações
- Publicação no PNCP



# Agentes Públicos

Papéis e responsabilidades na Lei 14.133/2021 (Arts. 7-10)

Fonte: Lei 14.133/2021

**Art. 7º a 10:** Define os agentes públicos envolvidos em licitações, incluindo agente de contratação, comissão de contratação, fiscal e gestor do contrato, assessoria jurídica e controle interno. Cada papel possui responsabilidades específicas para garantir a legalidade e eficiência dos processos.

## 🏠 Estrutura de Agentes Públicos

**i** Lei 14.133/2021

Agente	Função Principal	Responsabilidades	Limitações/Vedações
 Agente de Contratação	<b>Principal</b> Responsável pelo processo licitatório	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conduzir o processo licitatório</li><li>• Elaborar e publicar editais</li><li>• Receber e analisar propostas</li><li>• Homologar resultados</li></ul>	Não pode participar de decisões que gerem conflito de interesses. Deve declarar impedimentos.
 Fiscal/Gestor	<b>Fiscalização</b> Acompanhamento contratual	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitorar execução do contrato</li><li>• Verificar cumprimento de obrigações</li><li>• Relatar irregularidades</li><li>• Aplicar sanções quando necessário</li></ul>	Deve ser diferente do agente de contratação. Não pode aprovar pagamentos sem verificação.
 Assessoria Jurídica	<b>Consultivo</b> Suporte legal e pareceres	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar legalidade dos atos</li><li>• Emitir pareceres técnicos</li><li>• Revisar documentos contratuais</li><li>• Orientar sobre legislação</li></ul>	Não pode substituir o agente de contratação em decisões. Apenas assessoria.
 Controle Interno	<b>Auditoria</b> Verificação de conformidade	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditar processos licitatórios</li><li>• Verificar adequação orçamentária</li><li>• Monitorar indicadores de desempenho</li><li>• Reportar ao TCU quando necessário</li></ul>	Deve ser independente da área operacional. Não interfere na execução.







# Segregação de Funções vs Responsabilização

Lei 14.133/2021

Princípios de governança e accountability em licitações

**Princípio fundamental:** A **segregação de funções** garante que nenhum servidor concentre poder excessivo, enquanto a **responsabilização** assegura accountability por cada decisão tomada.

## Segregação de Funções

-  **Quem demanda ≠ Quem especifica:** O demandante não elabora a especificação técnica
-  **Quem especifica ≠ Quem julga:** O autor do edital não participa da licitação
-  **Quem julga ≠ Quem fiscaliza:** O julgador não fiscaliza a execução
-  **Quem fiscaliza ≠ Quem paga:** O fiscal não autoriza pagamentos

Demanda



Especificação







Julgamento



Fiscalização

## Responsabilização

-  **Culpa in eligendo/vigilando:** Responsabilidade por escolha e supervisão inadequadas
-  **Defesa do agente público:** Direito a ampla defesa em processos administrativos
-  **Registro de decisões:** Documentação formal de todas as decisões tomadas
-  **Auditoria contínua:** Monitoramento e avaliação das ações



# Edital: Conteúdo Obrigatório

Elementos essenciais conforme Lei 14.133/2021 e Decreto 11.462/2023

Art. 25

**Importante:** O edital é o documento central do processo licitatório, devendo conter todas as informações necessárias para participação dos licitantes. Itens marcados com ✓ são obrigatórios conforme a legislação.

## 1. Objeto e Execução

Obrigatório

- ✓ **Descrição do objeto:** Bens, serviços ou obras a serem contratados
- ✓ **Regime de execução:** Empreitada, tarefa, etc.
- ✓ **Prazos:** Início, término e cronograma
- ✓ **Local de entrega:** Endereço completo

## 2. Julgamento e Habilitação

Obrigatório

- ✓ **Critérios de julgamento:** Menor preço, melhor técnica, etc.
- ✓ **Requisitos de habilitação:** Documentos necessários
- ✓ **Impedimentos:** Condições de participação
- ✓ **Classificação:** Critérios de qualificação

## 3. Contrato e Sanções

Obrigatório

- ✓ **Cláusulas contratuais:** Obrigações das partes
- ✓ **Sanções:** Penalidades por descumprimento
- ✓ **Garantias:** Caução, fiança, etc.
- ✓ **Rescisão:** Condições para rescisão

## 4. Publicação e PNCP

Obrigatório

- ✓ **Endereços de publicação:** Diário Oficial, site oficial
- ✓ **PNCP:** Registro no Portal Nacional
- ✓ **Prazo de recebimento:** Data limite para propostas

## 5. Segurança Jurídica

Obrigatório

- ✓ **Cláusulas essenciais:** Obrigações mínimas
- ✓ **Responsabilidades:** Deveres das partes
- ✓ **Disposições gerais:** Normas aplicáveis

## 6. Informações Complementares

Recomendado

- ✓ **Histórico:** Processos anteriores
- ✓ **Referências:** Normas técnicas
- ✓ **Anexos:** Documentos complementares



# Habilitação de Licitantes

Art. 14-17 da Lei 14.133/2021 - Impedimentos, Consórcios e Documentação

Fonte: Lei 14.133/2021, IN 94/2022

**Contexto:** A habilitação é a fase do processo licitatório onde se verifica a capacidade técnica, jurídica e econômico-financeira dos licitantes. A Lei 14.133/2021 estabelece regras claras sobre impedimentos, consórcios, fases e documentação necessária.

## Requisitos de Habilitação

Conforme Art. 14-17 da Lei 14.133/2021

Categoria	Requisitos	Documentação	Status
Art. 14 Impedimentos	Proibições de participação: sanções, conflito de interesses, empresas em consórcio entre si	Certidão negativa de débitos, comprovante de regularidade fiscal e trabalhista	● Obrigatório
Art. 15 Consórcios	Participação em consórcio: somatório técnico/econômico, responsabilidade solidária	Contrato de consórcio, procuração, comprovante de habilitação técnica	● Obrigatório
Art. 17 Fases/Inversão	Sequência: credenciamento → habilitação → julgamento → homologação	Documentos de habilitação, propostas, atas de julgamento	● Obrigatório
Doc. Fiscal Regularidade	CND Federal, Estadual, Municipal; FGTS; INSS	Certidões negativas de débitos com validade mínima de 90 dias	● Obrigatório
Doc. Técnica Qualificação	Atestados de capacidade técnica, experiência comprovada	Certidões, contratos, notas fiscais, declarações de experiência	● Obrigatório
Doc. Financeira Econômico-Financeira	Balanços, índices de liquidez, capacidade financeira	Balanco patrimonial, DRE, certidão de regularidade bancária	● Obrigatório



# Julgamento e Critérios

Modalidades de julgamento conforme Lei 14.133/2021

Art. 28-32 da Lei 14.133/2021



## Menor Preço

Critério mais utilizado para compras de bens e serviços comuns. O vencedor é quem oferece o menor preço.

Compras Serviços



## Maior Desconto

Aplicável quando há preço máximo definido. O vencedor é quem oferece maior desconto sobre o preço máximo.

Leilão Vendas



## Técnica e Preço

Combina avaliação técnica e preço. Requer comprovação de capacidade técnica do licitante.

Obras Serviços



## Melhor Técnica

Prioriza qualidade técnica. O vencedor é quem apresenta melhor solução técnica.

Consultoria Pesquisa



## Maior Retorno

Foco em eficiência econômica. O vencedor é quem oferece maior retorno econômico.

Concessões PPP



## Julgamento Objetivo

Critérios mensuráveis e objetivos para evitar subjetividade na avaliação.

Transparência Isenção

## ☰ Critérios de Julgamento e Modalidades

📘 Lei 14.133/2021

Modalidade	Critério de Julgamento	Aplicabilidade	Requisitos
<b>Pregão</b> Art. 28, I	<b>Menor preço</b> Para bens e serviços comuns	Compras de bens, serviços comuns, obras simples. Processo eletrônico obrigatório.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regularidade fiscal</li><li>• Qualificação técnica</li><li>• Preço máximo definido</li></ul>
<b>Concorrência</b> Art. 28, II	<b>Técnica e preço</b> Qualidade + custo	Obras, serviços complexos, projetos de engenharia. Requer comprovação técnica.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atestado técnico</li><li>• Referências</li><li>• Experiência comprovada</li></ul>
<b>Concurso</b> Art. 28, III	<b>Melhor técnica</b> Qualidade superior	Serviços técnicos, consultoria, pesquisa. Foco em qualidade.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualificação específica</li><li>• Portfólio</li><li>• Certificações</li></ul>



# Saneamento de Falhas e Diligências

Procedimentos para correção de irregularidades em licitações

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** Garantir que **falhas formais** não resultem em afastamento injustificado de licitantes, mantendo a **isonomia** e a **transparência** do processo licitatório.

## Art. 12, III - Saneamento de Falhas

**Princípio:** O desatendimento de exigências **meramente formais** que não comprometam a aferição da qualificação do licitante **não importará seu afastamento** da licitação ou a invalidação do processo.

**Condição:** As falhas formais devem ser **sanáveis** e não podem comprometer a compreensão do conteúdo da proposta.

**Procedimento:** O agente deve conceder **prazo razoável** para o licitante sanar a falha, mediante **diligência fundamentada**.

**Base Legal:** Art. 12, III da Lei 14.133/2021 - "o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo".

## Diligência para Sanar Dúvidas

- 1 Identificação:** Detectar falhas ou inconsistências na documentação apresentada.
  - 2 Notificação:** Comunicar ao licitante de forma clara e objetiva.
  - 3 Prazo:** Conceder prazo razoável para correção (geralmente 3 dias).
  - 4 Registro:** Documentar em ata/memorial com motivação.
- Atenção:** A diligência **não pode inovar** na competição ou criar requisitos não previstos no edital.



**Contexto:** A Lei 14.133/2021 estabelece a publicidade obrigatória de todas as contratações públicas no PNCP, garantindo transparência e controle social. Os servidores devem atentar para a proteção de dados pessoais conforme a LGPD.

## 1 Publicidade do Edital e Inteiro Teor

- **Obrigação legal:** Publicação do edital completo no PNCP e Diário Oficial
- **Conteúdo:** Objeto, critérios, habilitação, prazos e condições
- **Prazo:** Mínimo de 15 dias úteis antes da abertura

## 2 Registro de Contratos, ARPs e Aditivos

- **Contratos:** Registro obrigatório no PNCP após assinatura
- **ARPs:** Ata de Registro de Preços deve ser publicada
- **Aditivos:** Qualquer alteração contratual deve ser registrada

## 3 Ganhos de Controle Social e Auditoria

- **Transparência:** Acesso público às informações contratuais
- **Fiscalização:** Controle por cidadãos e órgãos de controle
- **Auditoria:** Facilita análise por Tribunais de Contas

## 4 Cuidado com Dados Pessoais (LGPD)

- **Proteção:** Dados pessoais devem ser anonimizados
- **Consentimento:** Tratamento apenas com base legal

**Atenção:** Dados sensíveis exigem medidas de segurança reforçadas



**Objetivo:** Garantir a publicidade e transparência das contratações públicas através do PNCP. [Verifique todos os campos obrigatórios antes da publicação.](#)



## 1. Documentos Base

Obrigatório

- ✓ **PCA:** Plano Anual de Contratações
- ✓ **Aviso:** Publicação prévia
- ✓ **Editais:** Inteiro teor
- ✓ **Ata:** Registro de preços



## 2. Contratação

Obrigatório

- ✓ **Contrato:** Documento assinado
- ✓ **Aditivos:** Alterações contratuais
- ✓ **Termos:** Cláusulas essenciais
- ✓ **Prazos:** Cronograma



## 3. Metadados

Recomendado

- ✓ **Integridade:** Dados consistentes
- ✓ **Validação:** Campos obrigatórios
- ✓ **Formato:** Padrão PNCP
- ✓ **Backup:** Cópias de segurança



## 4. Erros Comuns

Evitar

- ✗ **Dados incompletos:** Campos vazios
- ✗ **Formato incorreto:** Fora do padrão
- ✗ **Prazos vencidos:** Publicação tardia
- ✗ **Duplicidade:** Registros repetidos



# Onde a IA Ajuda?

Aplicações práticas de inteligência artificial na fase preparatória das licitações

Atualizado: Abril 2026

**Objetivo:** Identificar pontos específicos do processo licitatório onde a IA pode auxiliar servidores municipais, desde a pesquisa de mercado até a verificação de conformidade, sempre mantendo a supervisão humana.

## 1 Pesquisa de Preços e Mercado



- **Análise de preços:** Comparação de valores de mercado para estimativas de custos
- **Fornecedores:** Identificação de potenciais licitantes e capacidades
- **Histórico:** Análise de contratos anteriores e preços praticados

## 2 Redação Assistida de ETP/TR/Minutas



- **ETP:** Estruturação de Estudos Técnicos Preliminares
- **TR:** Elaboração de Termos de Referência completos
- **Minutas:** Modelos de contratos e editais

## 3 Verificação de Itens Obrigatórios



- **Editais:** Checklist de itens obrigatórios na documentação
- **Habilitação:** Verificação de documentos exigidos
- **Conformidade:** Análise de requisitos legais

## 4 Geração de Checklists e Matrizes



- **Checklists:** Listas de verificação automatizadas
- **Matriz de riscos:** Identificação e mitigação de riscos
- **Controles:** Monitoramento de conformidade



# Fluxo de Uso de IA na Fase Preparatória

Integração inteligente da IA no processo licitatório municipal

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** Demonstrar como a IA pode ser utilizada para otimizar a fase preparatória do processo licitatório, desde a delimitação da demanda até a publicação no PNCP, mantendo a segurança jurídica e a responsabilidade humana.

## Processo de Integração de IA na Fase Preparatória

6 etapas com revisão humana obrigatória

### 1 Delimitar Demanda

- ✓ Identificar necessidade institucional
- ✓ Definir escopo e requisitos
- ✓ Estabelecer critérios de seleção

● Inicial

### 2 IA Apoia Pesquisa

- 📄 Pesquisa de mercado automatizada
- 📄 Análise de preços e fornecedores
- 📄 Benchmarking de soluções

● IA Ativa

### 3 IA Sugere ETP/TR

- 📄 Estruturação de documentos
- 📄 Redação assistida
- 📄 Verificação de conformidade

● Geração

### 4 Revisão Jurídica

- ✓ Validação por assessor jurídico
- ✓ Verificação de legalidade
- ✓ Ajustes necessários

● Humana

### 5 IA Gera Checklist

- ☑️ Verificação de itens obrigatórios
- ☑️ Validação de documentos
- ☑️ Alerta de inconsistências

● Verificação

### 6 Publicação PNCP

- 📄 Publicação no portal
- 📄 Registro de contratos
- 📄 Transparência

● Final



# IA não substitui decisão jurídica


Delimitação de competências entre IA e agente público

Lei 14.133/2021

**Princípio fundamental:** A inteligência artificial é **ferramenta de apoio** e não pode substituir o **juízo jurídico** e a **responsabilidade** do agente público nas decisões licitatórias.




## IA como Apoio Textual/Analítico

 **Pesquisa e Análise:** Auxilia na busca de informações, jurisprudência e comparação de dados de mercado

 **Redação Assistida:** Sugere estrutura de documentos, verifica itens obrigatórios

 **Verificação de Conformidade:** Identifica inconsistências em documentos

 **Geração de Checklists:** Cria listas de verificação automatizadas

 **Limitação:** IA não pode decidir habilitação ou julgamento





## Decisões: Responsabilidade do Agente

 **Fundamentação Legal:** Decisões devem ter base legal clara e motivação

 **Registro de Autoria:** Decisões devem indicar responsável técnico

 **Revisão Humana Obrigatória:** Validação de fatos e análise de mérito

 **Evitar Caixa-Preta:** Decisões não podem ser automatizadas sem justificativa

 **Segurança:** Dados pessoais só em ferramentas homologadas



# Prompt ETP: Levantamento de Necessidades

Estruturação de Estudo Técnico Preliminar com auxílio de IA

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** Utilizar IA para estruturar um Estudo Técnico Preliminar (ETP) completo, incluindo identificação da necessidade, análise de mercado, viabilidade técnica e estimativa de custos.

## Prompt para ETP - Levantamento de Necessidades

 Pronto para uso

### Papel e Contexto

Você é um **Analista de Contratações Municipais** com expertise em licitações públicas conforme a Lei 14.133/2021. Atua em uma Câmara Municipal e precisa estruturar um ETP para [objeto da contratação].

#### **Contexto:**

- Órgão: Câmara Municipal de [nome da cidade]
- Modalidade: [Pregão Eletrônico/Concorrência/etc.]
- Valor estimado: R\$ [valor]
- Prazo de execução: [prazo]

### Tarefa e Entregas


**Tarefa:** Elaborar um ETP completo incluindo:

1. Identificação da necessidade e motivação
2. Análise de mercado e soluções disponíveis
3. Requisitos técnicos essenciais
4. Estimativa de custos detalhada
5. Análise de viabilidade técnica
6. Avaliação de riscos
7. Indicadores de desempenho

#### **Entregas esperadas:**

- ETP estruturado em formato PDF
- Anexos com pesquisa de mercado
- Matriz de riscos

 Copie o prompt acima e adapte conforme necessidade da contratação

 Copiar Prompt



# Prompt TR: Especificação e Critérios

Elaboração de Termo de Referência com auxílio de IA

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** Utilizar IA para estruturar um Termo de Referência (TR) completo, incluindo escopo detalhado, requisitos técnicos, critérios de medição, SLAs, pagamento e matriz de riscos.

## Prompt para TR - Especificação e Critérios

 Pronto para uso

### Papel e Contexto

Você é um **Gestor Técnico** especializado em contratações públicas, responsável por elaborar Termos de Referência para a Câmara Municipal.

#### **Contexto:**

- Órgão: Câmara Municipal de [nome da cidade]
- Modalidade: [Pregão Eletrônico/Concorrência/etc.]
- Objeto: [descrição do serviço/bem]
- Valor estimado: R\$ [valor]
- Prazo de execução: [prazo]

### Tarefa e Entregas

**Tarefa:** Elaborar TR completo incluindo:

1. Descrição detalhada do objeto e escopo
2. Requisitos técnicos e especificações
3. Critérios de medição e pagamento
4. Níveis de serviço (SLAs) e penalidades
5. Prazo de execução e entregas
6. Critérios de aceitabilidade de preços
7. Matriz de riscos resumida

#### **Regras:**

- Vedar direcionamento específico
- Critérios mensuráveis e objetivos
- Evitar ambiguidades técnicas

 Copie o prompt acima e adapte conforme a necessidade da contratação

 Copiar Prompt



# Prompt Edital: Validação de Documentos

Verificação de conformidade do edital conforme Lei 14.133/2021

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** Utilizar IA para validar a conformidade do edital de licitação, verificando itens obrigatórios, critérios de julgamento, habilitação, sanções, prazos e requisitos do PNCP.

## Prompt para Validação de Edital

 Pronto para uso

### Papel e Contexto

Você é membro da **Comissão de Contratação** de uma Câmara Municipal, responsável pela validação de editais de licitação.

#### Contexto:

- Órgão: Câmara Municipal de [nome da cidade]
- Modalidade: [Pregão Eletrônico/Concorrência/etc.]
- Objeto: [descrição do objeto]
- Valor estimado: R\$ [valor]
- Data de publicação: [data]

**Tarefa:** Validar o edital para garantir conformidade com a Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### Checklist de Validação

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Objeto e escopo bem definidos | <input checked="" type="checkbox"/> Critérios de julgamento claros |
| <input checked="" type="checkbox"/> Requisitos de habilitação     | <input checked="" type="checkbox"/> Sanções e penalidades          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Prazos adequados              | <input checked="" type="checkbox"/> Publicação no PNCP             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Impugnações/recursos          | <input checked="" type="checkbox"/> Termos contratuais             |

 Copie o prompt acima e adapte conforme a necessidade da contratação

 Copiar Prompt



# Prompt Checklist: Conformidade na Fase Preparatória

Validação sistemática de documentos para processos licitatórios

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** Gerar um checklist completo para verificar a conformidade de todos os documentos da fase preparatória de licitações, incluindo ETP, TR, edital, matriz de riscos, parecer jurídico e publicação no PNCP.

## Prompt para Checklist de Conformidade - Fase Preparatória

Pronto para uso

### Papel e Contexto

Você é um **Auditor Interno** especializado em licitações públicas conforme a Lei 14.133/2021. Atua em uma Câmara Municipal e precisa gerar um checklist de conformidade para a fase preparatória.

#### **Contexto:**

- Órgão: Câmara Municipal de [nome da cidade]
- Processo: [número do processo]
- Modalidade: [Pregão Eletrônico/Concorrência/etc.]
- Fase: Preparação e planejamento

### Tarefa e Entregas

**Tarefa:** Gerar checklist de conformidade para:

1. Estudo Técnico Preliminar (ETP)
2. Termo de Referência (TR)
3. Edital de licitação
4. Matriz de riscos
5. Parecer jurídico
6. Publicação no PNCP

#### **Entregas esperadas:**

- Lista validável item a item
- Status de conformidade (✓/✗/△)
- Observações para correção

Copie o prompt acima e adapte conforme necessidade da contratação

Copiar Prompt



**Objetivo:** Utilizar IA para estruturar uma matriz de riscos completa para a contratação, incluindo identificação, análise, mitigação e gatilhos contratuais.

## Prompt para Matriz de Riscos - Análise de Contratação

 Pronto para uso

### Papel e Contexto

Você é um **Assessor Jurídico** especialista em contratações públicas conforme a Lei 14.133/2021. Atua em uma Câmara Municipal e precisa elaborar uma matriz de riscos completa para [objeto da contratação].

#### **Contexto:**

- Órgão: Câmara Municipal de [nome da cidade]
- Modalidade: [Pregão Eletrônico/Concorrência/etc.]
- Valor estimado: R\$ [valor]
- Prazo de execução: [prazo]
- Tipo de contratação: [serviços/obras/compras]

### Tarefa e Estrutura

**Tarefa:** Elaborar matriz de riscos com as seguintes colunas:

1. **Risco** - Identificação do risco
2. **Causa** - Origem do risco
3. **Impacto** - Consequência para o contrato
4. **Parte Responsável** - Contratante/Contratado
5. **Mitigação** - Ações preventivas
6. **Gatilhos Contratuais** - Cláusulas de proteção

#### **Entregas esperadas:**

- Matriz de riscos em formato Excel/PDF
- Análise de probabilidade e impacto
- Sugestões de cláusulas contratuais



# Prompt Revisão: Linguagem Clara

Revisão técnica-jurídica de documentos para clareza e objetividade

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** Utilizar IA para revisar Termos de Referência e editais, eliminando ambiguidades, padronizando termos técnicos, removendo jargões desnecessários e garantindo precisão jurídica.

## AB Prompt para Revisão e Linguagem Clara

✓ Pronto para uso

### Papel e Contexto

Você é um **Revisor Técnico-Jurídico** especializado em licitações públicas e direito administrativo. Atua em uma Câmara Municipal e precisa revisar documentos para garantir clareza, objetividade e conformidade legal. **Contexto:** - Documento: [Termo de Referência/Edital] - Objeto: [descrição da contratação] - Modalidade: [Pregão/Concorrência] - Público-alvo: [servidores/licitantes] **Foco da revisão:** Eliminar ambiguidades, padronizar termos técnicos, remover jargões desnecessários, garantir precisão jurídica.

### Tarefa e Critérios

**Tarefa:** Revisar o documento para: 1. Identificar e corrigir ambiguidades 2. Padronizar terminologia técnica 3. Simplificar linguagem complexa 4. Verificar precisão jurídica 5. Garantir objetividade nos critérios 6. Verificar conformidade com Lei 14.133/2021 **Critérios de qualidade:** - Clareza: evitar termos vagos - Objetividade: critérios mensuráveis - Juridicidade: fundamentação legal

 Copie o prompt acima e adapte conforme o documento a ser revisado

 Copiar Prompt



# O que a IA não pode fazer por você

Limitações e responsabilidades do uso de inteligência artificial em processos licitatórios

Abril 2026

**Importante:** A inteligência artificial é uma ferramenta de apoio, mas há limites legais e éticos que devem ser respeitados. O servidor público mantém a responsabilidade final por todas as decisões e documentos produzidos.



## Substituir juízo jurídico e motivação

- **Decisão humana obrigatória:** A IA não pode **substituir** o julgamento do agente público
- **Fundamentação legal:** Todas as decisões devem ser **motivadas** pelo servidor
- **Responsabilidade:** O servidor é responsável pelo resultado final



## Decidir habilitação automaticamente

- **Proibição legal:** **Vedada** decisão automatizada de habilitação
- **Análise documental:** A IA pode auxiliar, mas não julgar
- **Revisão humana:** Análise final por servidor competente



## Manusear dados pessoais sem segurança

- **LGPD:** Dados pessoais só em **ferramentas homologadas**
- **Confidencialidade:** Proteção de informações sensíveis
- **Autorização:** Necessidade de consentimento para tratamento



## Ignorar vieses e alucinações

- **Viés algorítmico:** **Prevenção obrigatória** de discriminação
- **Alucinações:** Verificação de informações geradas pela IA
- **Validação:** Dupla checagem de dados e fontes



# Política Mínima de Uso Institucional de IA

Diretrizes para uso responsável de inteligência artificial em licitações

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** Estabelecer regras mínimas para o uso de ferramentas de IA em processos licitatórios, garantindo segurança jurídica, proteção de dados e responsabilização. [Todos os itens são obrigatórios para uso institucional.](#)



## 1. Responsabilidade

Obrigatório

- ✓ **Autoria plena:** Servidor é responsável pelo resultado final
- ✓ **Revisão obrigatória:** Verificação humana antes da publicação
- ✓ **Registro de uso:** Documentar uso da IA no processo



## 2. Proteção de Dados

Obrigatório

- ✓ **Não inserir dados pessoais:** CPF, endereço, etc.
- ✓ **Não inserir dados sigilosos:** Informações restritas
- ✓ **Ferramentas homologadas:** Apenas ferramentas aprovadas



## 3. Revisão Humana

Obrigatório

- ✓ **Verificação manual:** Revisão de todo conteúdo gerado
- ✓ **Validação de fatos:** Confirmar dados e referências
- ✓ **Decisão final humana:** IA não decide sozinha



## 4. Catálogo de Ferramentas

Obrigatório

- ✓ **Lista aprovada:** Ferramentas autorizadas
- ✓ **Prompts padronizados:** Modelos de uso
- ✓ **Atualização regular:** Revisão periódica



# Encerramento do 1º Dia

Resumo, atividade prática e próximos passos

Dia 1

Concluído


## ✓ O que aprendemos hoje

- ✓ **Planejamento robusto:** Estruturação de ETP, TR, edital e matriz de riscos
- ✓ **Documentação adequada:** Conteúdo obrigatório e conformidade legal
- ✓ **Agentes e responsabilidades:** Papéis, segregação e defesa do agente
- ✓ **IA como ferramenta de apoio:** Uso responsável sem substituir decisão jurídica

## ☰ Atividade sugerida

### Monte um ETP/TR com checklist de IA

Pratique a elaboração de um Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência utilizando os prompts e checklists apresentados hoje.

 **Chave do sucesso:** A segurança jurídica nas licitações depende de planejamento adequado, documentação completa e revisão humana criteriosa, mesmo com o uso de IA.

6

Prompts práticos

12

Checklists

8h

Duração

## ❓ Dúvidas

- Aplicabilidade da Lei 14.133/2021
- Uso de IA em documentos
- Segregação de funções
- Procedimentos do PNCP



# Abertura do 2º Dia

Análise documental, produção de documentos com IA e autocontrole estilo Tribunal de Contas

Dia 2

Análise e fiscalização

## Objetivos do Dia 2

- ✓ Triar e validar documentação de habilitação com IA
- ✓ Implementar autocontrole: red flags e análises preventivas
- ✓ Produzir relatórios, diligências e pareceres assistidos por IA
- ✓ Revisar documentos com foco em conformidade legal

**Foco principal:** Utilizar IA para análise documental, produção de documentos técnicos e implementação de controles internos eficientes, sempre mantendo a responsabilidade humana nas decisões jurídicas.

## Estrutura do Dia 2

- 1 **Triagem Documental**  
Análise de documentos de habilitação
- 2 **Produção de Documentos**  
Relatórios e pareceres com IA
- 3 **Autocontrole**  
Fiscalização interna estilo TCU
- 4 **Validação Final**  
Revisão e conformidade



**100%**

Análise documental



**IA**

Ferramenta de análise



**TCU/TCE**

Padrão de controle



# Objetivos do Dia 2

Análise documental, produção com IA e autocontrole estilo Tribunal de Contas

## Triagem e Validação Documental

Prioridade alta

- ✓ **Triar documentação:** Analisar e validar documentos de habilitação de licitantes com auxílio da IA 3 técnicas
- ✓ **Verificar consistência:** Conferir prazos, validades e conformidade legal Automatizado
- ✓ **Identificar inconsistências:** Alertar sobre documentos irregulares ou suspeitos Revisão

## Produção de Documentos

8 prompts

- 📄 **Relatórios:** Produzir relatórios de análise de habilitação assistidos por IA Templates
- 📄 **Diligências:** Elaborar pedidos de diligência objetivos e fundamentados Modelos
- 📄 **Pareceres:** Minutar pareceres jurídicos com base em jurisprudência Jurídico

## Autocontrole e Fiscalização

🔍 Red flags

📄 Análise preventiva

⚖️ Conformidade

📄 Auditoria

## 📄 Atividades Principais

Análise documental

📄 Automação de processos

✓ Validação de dados

📄 Geração de relatórios

🛡️ Controle de riscos



# IA na Triagem Documental

Classificação automática, extração de dados e conferência de prazos para licitações

Atualizado: Abril 2026

**Objetivo:** Utilizar inteligência artificial para automatizar a triagem de documentos de habilitação, identificando CNDs, balanços, atestados e outros documentos, extraindo dados relevantes e alertando sobre inconsistências para revisão humana.

## Classificação de Documentos



Recebimento



Classificação



Validação



CNDs (Certidões Negativas de Débitos)

OK



Balanços Patrimoniais

Pendente



Atestados de Capacidade Técnica

OK

## Extração de Dados



98%

Precisão

75%

Automatização

5min

Tempo

**Dica:** A IA extrai automaticamente CNPJ, datas de validade e valores de documentos.

## Conferência de Prazos



Validade da CND: 30 dias

Válida



Prazo de entrega: 15 dias

Próximo



Alerta: Documento vence em 3 dias

Urgente

## Alertas de Inconsistências



**Atenção:** Detectada inconsistência no CNPJ do licitante.

**Resolvido:** Validação de assinatura digital concluída.



# Itens Típicos de Habilitação












Triagem documental com auxílio de inteligência artificial

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** Sistema de triagem documental para verificação de habilitação de licitantes, organizado por categorias jurídicas, fiscais, técnicas e econômico-financeiras, com apoio de IA para leitura e checklist automatizado.

## 📁 Categorias de Documentos de Habilitação

🤖 IA Ativa

Categoria	Documentos	Descrição/Verificação	IA - Verificação	Status
JURÍDICA	 <b>Contrato Social</b>  <b>Procurações</b>	Verificação da existência da empresa, representação legal e poderes do signatário. Validade do contrato e alterações contratuais. ✔ Validade: 180 dias	 Leitura OCR + Validação ✔ Verificação de assinaturas	Obrigatório
FISCAL	 <b>CNDs</b> (federal, estadual, municipal)  <b>FGTS</b> (regularidade)	Certidões de regularidade fiscal e tributária. Comprovantes de pagamento de tributos e contribuições. ✔ Validade: 30-90 dias	 Extração de dados ✔ Validação de prazos	Obrigatório
TÉCNICA	 <b>Atestados</b> (capacidade técnica)  <b>CAT</b> (comprovação técnica)	Comprovação de capacidade técnica através de atestados, certificados e experiência comprovada. ✔ Validade: conforme edital	 Análise de qualificação ✔ Verificação de requisitos	Obrigatório
FINANCEIRA	 <b>Balanco</b> (últimos 3 exercícios)  <b>Índices</b> (liquidez, solvência)	Demonstrações financeiras e índices de liquidez, solvência e capitalização da empresa. ✔ Validade: 90 dias	 Análise de índices ✔ Validação de valores	Obrigatório
IA	 <b>Checklist</b> automatizado <b>Leitura</b> de documentos	Sistema de IA para triagem documental, extração de dados e verificação de conformidade normativa. ✔ Alerta de inconsistências	 Processamento de PDFs ✔ Validação de campos	Auxiliar



## Marco Legal para Uso Responsável de IA

### LGPD - Art. 6 (Princípios)

**Princípios fundamentais:** Finalidade, adequação, necessidade, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.

✓ Obrigatório para todo processamento de dados pessoais

### LGPD - Art. 20 (Revisão Humana)

**Direito de revisão:** O titular pode solicitar revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado que afetem seus interesses.

✓ Decisões de IA precisam de revisão humana

### LGPD - Art. 46 (Segurança)

**Medidas de segurança:** Técnicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais de acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

✓ Proteção contra perda e vazamento

### Diligência na Licitação

**Sanar dúvidas sem inovar:** A diligência deve ser usada para esclarecer dúvidas sobre documentos apresentados, sem modificar o objeto da licitação ou criar novas exigências que não constavam no edital.

⚠ Evite inovação competitiva

### Prevenção de Vieses

**Proibição de discriminação:** Sistemas de IA não podem discriminar licitantes com base em raça, gênero, origem ou outras características protegidas.

✓ Transparência algorítmica obrigatória

### ⚠ Alerta Importante sobre Uso de IA em Licitações

A **inteligência artificial** deve ser utilizada como ferramenta de apoio à análise, nunca como substituto do julgamento humano. As decisões finais sobre habilitação, julgamento e contratação devem ser sempre fundamentadas por servidor público competente, com **registro motivado** no processo administrativo.




# Prevenção de Vieses

Mitigação de riscos e garantia de decisão humana

Lei 14.133/2021


**Importância:** A IA pode conter vieses que afetam a imparcialidade do processo licitatório. É fundamental implementar **controles** e **revisão humana** para garantir a integridade do processo.

## Riscos da IA

 **Viés de Base:** Dados históricos podem perpetuar discriminação em relação a certos fornecedores

 **Alucinação:** IA pode gerar informações falsas ou irrelevantes ("alucinações")

 **Caixa-Preta:** Dificuldade em explicar como a IA chegou a determinada conclusão

 **Atenção:** Sempre verifique se os dados são baseados em fontes oficiais antes da utilização.

## Mitigação e Controles

 **Fontes Oficiais:** Utilizar apenas dados de fontes confiáveis e verificáveis

 **Dupla Checagem:** Sempre validar resultados com revisão humana

 **Logs de Auditoria:** Registrar todas as decisões e alterações no sistema

 **Decisão Humana:** A palavra final sempre deve ser humana e fundamentada



# Fluxo de Conferência Documental com IA

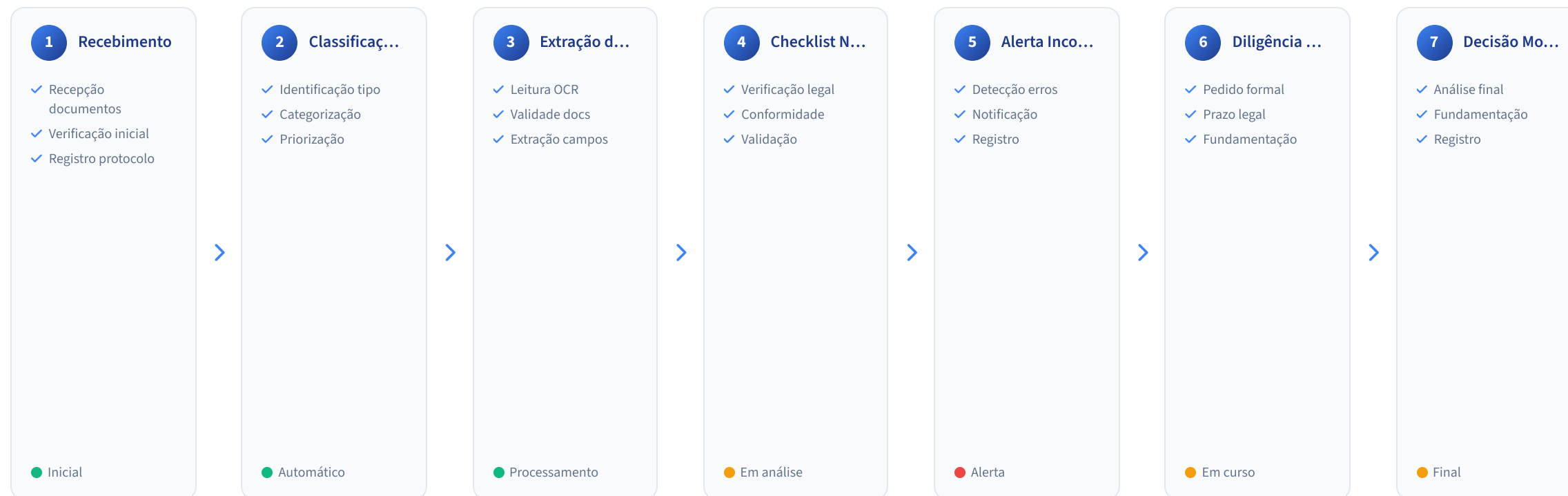
Processo de triagem e validação de documentos de licitantes

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** Demonstrar o fluxo de conferência documental com apoio de IA, desde o recebimento dos documentos até a decisão motivada, incluindo classificação, extração de dados, verificação de inconsistências e diligências.

## Processo de Análise Documental com Inteligência Artificial

7 etapas automatizadas com revisão humana





# Elaboração de Documentos com IA

Produção assistida de documentos para processos licitatórios

Atualizado: Abril 2026

**Objetivo:** Utilizar IA para auxiliar na elaboração de documentos essenciais para licitações municipais, mantendo o controle humano sobre decisões jurídicas e garantindo a conformidade normativa.



## Relatório de Análise de Habilitação

Obrigatório

- ✓ Análise de documentos de habilitação do licitante
- ✓ Verificação de regularidade fiscal e trabalhista
- ✓ Avaliação de qualificação técnica e econômica
- ✓ Conclusão com motivação legal



## Pedido de Diligência Objetivo

Quando necessário

- ✓ Solicitação de esclarecimentos ao licitante
- ✓ Citação de base legal e prazo
- ✓ Evitar inovação competitiva
- ✓ Registro em ata/memorial



## Minuta de Decisão/Parecer

Final

- ✓ Estrutura de fundamentação legal
- ✓ Análise de irregularidades identificadas
- ✓ Recomendação de procedimento
- ✓ Decisão motivada e auditável



# Prompts 1-2: Triagem de Habilitação e Consórcios

Verificação documental e análise de requisitos para consórcios

Lei 14.133/2021

## 1 Q Triagem de Documentos de Habilitação

✓ Pronto

### Papel e Contexto

Você é um **Auditor de Habilitação** em processo licitatório. Analise os documentos de habilitação do lote X e identifique pendências por item legal.

#### Contexto:

- Modalidade: [Pregão/Concorrência]
- Objeto: [descrição]
- Licitante: [nome]

### Tarefa e Checklist

**Tarefa:** Classifique e resuma os documentos de habilitação, apontando pendências por item legal:

1. **Jurídica:** Contrato social, procurações
2. **Fiscal/Trabalhista:** CNDs, FGTS
3. **Técnica:** Atestados, CAT
4. **Econômico-financeira:** Balanço, índices

**Entrega:** Relatório de análise com status de cada documento

## 2 👤 Verificação de Consórcios (Art. 15)

🕒 Em análise

### Papel e Contexto

Você é um **Analista Jurídico** verificando requisitos para participação em consórcio conforme art. 15 da Lei 14.133/2021.

#### Contexto:

- Consórcio: [nome]
- Licitante: [nome]
- Modalidade: [Pregão/Concorrência]

### Tarefa e Requisitos

**Tarefa:** Verifique requisitos do art. 15 para consórcio:

1. **Habilitação técnica:** Somatório dos quantitativos
2. **Habilitação econômico-financeira:** Somatório dos valores
3. **Representação legal:** Procuração válida
4. **Documentação:** Certidões atualizadas

**Entrega:** Análise de conformidade com somatórios



# Prompts de Diligência e Relatório

Elaboração de pedidos de diligência e relatórios de habilitação

Lei 14.133/2021

## Q Prompt 3: Diligência

✓ Pronto para uso

### Papel e Contexto

Você é um **Assessor Jurídico** da Câmara Municipal responsável por analisar documentação de habilitação de licitantes. Precisa redigir um **pedido de diligência objetivo** para sanar dúvidas sobre documentos apresentados, sem inovar na competição.

#### Contexto:

- Processo: [número do processo]
- Modalidade: [Pregão/Concorrência]
- Objeto: [descrição]
- Documento em análise: [tipo]

### Estrutura do Pedido

**Tarefa:** Redigir pedido de diligência incluindo:

1. **Identificação do documento** (tipo, número, data)
2. **Base legal** (art. 12, III da Lei 14.133/2021)
3. **Prazo para resposta** (mínimo 3 dias úteis)
4. **Documentos solicitados** (especificação clara)
5. **Motivação** (por que é necessário)

#### Regras:

- Evite inovação competitiva
- Seja objetivo e direto
- Cite artigos específicos

 Use para sanar dúvidas sem afastar licitante

 Copiar

## Prompt 4: Relatório

✓ Pronto para uso

### Papel e Contexto

Você é um **Auditor Interno** responsável por elaborar relatório de habilitação de licitantes. Precisa estruturar documento com **achados, evidências, conclusão e motivação**.

#### Contexto:

- Processo: [número]
- Licitante: [nome/razão social]
- Documentos analisados: [lista]
- Data de análise: [data]

### Estrutura do Relatório

**Tarefa:** Elaborar relatório contendo:

1. **Resumo executivo** (achados principais)
2. **Análise documental** (evidências encontradas)
3. **Conclusão** (habilitado/inabilitado)
4. **Motivação** (fundamentação legal)
5. **Recomendações** (se aplicável)

**Formato:** Relatório técnico formal

 Estruture com objetividade e precisão

 Copiar



# Prompts 5-6: Parecer e Decisão

Elaboração de parecer jurídico e decisão motivada sobre habilitação

Lei 14.133/2021

## 5 Parecer Jurídico sobre Habilitação

✓ Pronto para uso

### Papel e Contexto

Você é um **Assessor Jurídico** especializado em licitações públicas. Precisa elaborar um parecer sobre a habilitação de licitante em processo licitatório conforme Lei 14.133/2021. **Contexto:** - Processo: [número do processo] - Licitante: [nome/razão social] - Modalidade: [Pregão/Concorrência] - Objeto: [descrição breve] - Documentos apresentados: [lista]

### Estrutura do Parecer

- ✓ Análise da documentação de habilitação
- ✓ Verificação de requisitos legais (Art. 14, 15, 16)
- ✓ Aplicação do Art. 12, III (saneamento de falhas)
- ✓ Citação de jurisprudência TCU relevante
- ✓ Conclusão sobre viabilidade da habilitação

## 6 Decisão Motivada de Habilitação

✓ Pronto para uso

### Estrutura da Decisão

Você é um **Agente de Contratação** responsável por decidir sobre a habilitação do licitante. Deve elaborar decisão fundamentada com: **Elementos obrigatórios:** 1. Identificação do processo e licitante 2. Análise documental detalhada 3. Quadro comparativo de requisitos 4. Fundamentação legal (Art. 17, 25, 26) 5. Dispositivo (habilitar/inabilitar) 6. Prazo para recurso

### Quadro Comparativo

- ✓ Requisitos exigidos vs. documentos apresentados
- ✓ Análise de conformidade item a item
- ✓ Identificação de pendências/falhas
- ✓ Prazos de saneamento (se aplicável)
- ✓ Motivação da decisão



# Prompts 7-8: LGPD e PNCP

Checklist de conformidade LGPD e resumo para publicação PNCP

Lei 13.709/2018 | Decreto 10.222/2020

**Objetivo:** Utilizar IA para verificar conformidade com LGPD no processamento de documentos de licitantes e gerar resumos padronizados para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## Prompts 7-8: LGPD e PNCP

 Pronto para uso

### 7. LGPD - Checklist de Conformidade

**Papel:** Especialista em proteção de dados para licitações públicas.

**Tarefa:** Elaborar checklist LGPD para processamento de documentos de licitantes, incluindo:

1. **Identificação de dados pessoais** nos documentos (CPF, RG, endereço, dados bancários)
2. **Base legal** para tratamento (Art. 7º LGPD)
3. **Medidas técnicas:** criptografia, controle de acesso, anonimização
4. **Medidas administrativas:** políticas internas, treinamento, DPO
5. **Tempo de retenção** e descarte seguro
6. **Direitos do titular** (acesso, correção, eliminação)

**Saída:** Checklist em formato de tabela com status de conformidade.

### 8. PNCP - Resumo para Publicação

**Papel:** Gestor de contratações responsável pela publicidade.

**Tarefa:** Gerar resumo padronizado para publicação no PNCP com:

1. **Dados da contratação:** número, data, objeto
2. **Informações do contratante:** CNPJ, órgão, responsável
3. **Dados do contratado:** CNPJ, razão social
4. **Valores:** total, forma de pagamento
5. **Prazos:** vigência, entregas
6. **Documentos:** edital, contrato, termo de referência

**Saída:** Resumo estruturado em JSON/XML para integração PNCP.

 Copie os prompts acima e adapte conforme necessidade específica

 Copiar Prompts



# Autocontrole Estilo Tribunal de Contas com IA

Sistema de monitoramento contínuo e prevenção de irregularidades em licitações

Atualizado: Abril 2026

**Conceito:** Implementar um sistema de autocontrole baseado em análise de riscos e monitoramento contínuo, inspirado na fiscalização do TCU, para identificar irregularidades antes da homologação e garantir a integridade dos processos licitatórios.

## Red Flags - Indicadores de Risco

- Direcionamento:** Especificações técnicas que favorecem determinados fornecedores (25% dos casos)
- Sobrepçoço:** Preços superiores a 20% da média de mercado (18% dos casos)
- Competição restrita:** Poucos licitantes ou consórcios suspeitos (12% dos casos)
- Prazos irregulares:** Prazos de entrega ou pagamento incompatíveis (15% dos casos)

## Painel de Monitoramento Contínuo

98%

Conformidade

15

Alertas

3

Pendências

85% de processos auditados

## Auditoria de 100% dos Processos

- Análise completa:** Todos os processos licitatórios são analisados automaticamente
- Triagem inteligente:** Identificação de inconsistências em documentos
- Validação jurídica:** Verificação de conformidade legal

## Orientação Preventiva

- Antes da homologação:** Identificação de riscos previamente
- Correção proativa:** Ajustes antes de decisões finais



# Estudo de Caso Prático

Pregão para Serviços de TI em Câmara Municipal

Lei 14.133/2021

## Cenário e Contexto

Ativo

**Câmara Municipal:** Órgão legislativo de médio porte com 15 vereadores e 45 servidores, responsável pela gestão administrativa.

**Demanda:** Contratação de serviços de TI para modernização do sistema de processos legislativos e gestão documental.

**Valor estimado:** R\$ 450.000,00 para 12 meses de execução.

### ⚠️ Desafios Identificados

- Especificação técnica genérica no edital
- Atestados técnicos inconsistentes
- Prazos de entrega mal definidos

## Tarefas Propostas com IA

Em andamento

### 🔍 Checklist do Edital

Verificar itens obrigatórios do edital usando IA para análise de conformidade.

### 📄 Triagem de Habilitação

Analisar documentos de habilitação dos licitantes automaticamente.

### ⚖️ Minuta de Diligência

Redigir pedido de diligência objetivo com base legal.

### Pontos para debate:

- Como garantir que a IA não direcione a contratação?
- Quais critérios usar para validar atestados técnicos?
- Como definir SLAs mensuráveis para serviços de TI?



# 10 Mandamentos do Uso Responsável da IA

Princípios fundamentais para utilização ética e segura de inteligência artificial em licitações

Lei 14.133/2021

**Objetivo:** Estabelecer diretrizes claras para o uso responsável da IA em processos licitatórios, garantindo **segurança jurídica**, **transparência** e **proteção de dados**.



1

## Responsabilidade do Autor

O servidor é plenamente responsável por qualquer documento produzido, mesmo com uso de IA.

- Obrigatório



2

## Revisão Humana Obrigatória

Todo conteúdo gerado por IA deve ser revisado e validado por um humano.

- Obrigatório



3

## Não Automatizar Decisões

Decisões jurídicas devem ser tomadas por agentes públicos, não por IA.

- Obrigatório



4

## Proteção de Dados

Não inserir dados pessoais/sigilosos em ferramentas não homologadas.

- Essencial



5

## Fontes Oficiais

Utilizar apenas fontes oficiais e confiáveis para treinar modelos de IA.

- Essencial



6

## Registro de Uso

Documentar o uso de IA em todos os processos licitatórios.

- Recomendado



7

## Prevenção de Vieses

Monitorar e mitigar vieses algorítmicos em análises.

- Importante



8

## Evitar Alucinações

Verificar cuidadosamente informações geradas pela IA.

- Importante



9

## Ferramentas Homologadas

Usar apenas ferramentas aprovadas pela instituição.

- Importante



10

## Transparência

Ser transparente sobre o uso de IA nos processos.

- Importante



# Fontes Normativas e Referências

Base legal e referências oficiais para licitações e uso de IA

**Objetivo:** Compilar todas as fontes normativas, portais, guias e manuais oficiais utilizados no curso, organizados por categoria para facilitar consulta posterior.



## Legislação Principal

- ✓ **Lei 14.133/2021:** Normas gerais de licitações e contratos administrativos [Ver texto](#)
- ✓ **Lei 13.709/2018 (LGPD):** Proteção de dados pessoais [Ver texto](#)
- ✓ **Lei 14.129/2021:** Governo Digital e transformação digital [Ver texto](#)



## Portais e Sistemas

- ✓ **PNCP:** Portal Nacional de Contratações Públicas [Acessar](#)
- ✓ **Compras.gov.br:** Portal de compras do governo federal [Acessar](#)
- ✓ **TCU:** Tribunal de Contas da União [Acessar](#)



## Guias de IA

- ✓ **Guia IA TCU:** Uso de IA generativa no TCU [Download](#)
- ✓ **Guia Servidores:** IA para servidores públicos [Acessar](#)
- ✓ **ChatTCU:** Assistente virtual do TCU [Saber mais](#)