

Termo de Referência 83/2023

Informações Básicas

| Número do TR | UASG | Editado por | Atualizado em |
|--------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 83/2023 | 158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL | DEISI MARIA DOS SANTOS KLAGENBERG | 26/06/2023 13:53 (v 4.0) |
| Status | ASSINADO | | |

Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; | | 23205.016882/2023-29 |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Participação de 02 servidores da Audin no Curso Audi TI - Novo, realizado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil IIA Brasil, no período de 17/07 a 20/07/2023, via on-line.

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1 A capacitação busca auxiliar o profissional a identificar os principais riscos e controles de tecnologia da informação (Norma de Implantação 1210.A3) e prover conceitos fundamentais para Auditoria de Tecnologia da Informação e conhecimento de modelos de mercado para realização de trabalhos em temas específicos de baixa complexidade técnica.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de acordo com o Cronograma da Capacitação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Trata-se de serviço não continuado, não sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação para duas inscrições é de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos no Anexo II deste TR.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Anexo I deste Termo de Referência**.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III) Id do item no PCA: 85

IV) Classe/Grupo: OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

V) Identificador da Futura Contratação: 4/2022

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 5ª Edição, julho/2022, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços contratados, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)

[...]

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

4.1.1. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 - Consumo e produção responsáveis, um dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil, que visa “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis” e fixou em sua meta nº 12.7, a promoção de práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

4.1.2. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o vulto e complexidade da contratação.

4.4. A empresa Contratada ou profissionais que ministrarão o curso, deverão comprovar sua notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do curso de capacitação pretendido.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A capacitação deverá ser realizada de acordo com o Cronograma disponibilizado pela Contratada, na forma que segue:

5.1.1. Data de realização do curso: 17 a 20 de julho de 2023

5.1.2. Carga Horária: 32 (trinta e duas) horas

5.1.3. Modo: on-line

5.1.4. Formato: a distância

5.1.5. Local de prestação de realização do curso: Plataforma IIA Brasil

5.1.6. Número de Participantes da capacitação: duas servidoras da Audin. Deisi Maria dos Santos Klagenberg e Marisa Zamboni Pierezan.

5.1.7. Conteúdo Programático: A temática do evento é auditoria em TI, de acordo com o detalhamento da programação disposta junto ao anexo I.

5.2. Ao final da capacitação, a Contratada deverá emitir certificado de conclusão do curso para todos os participantes.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Para esta contratação, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme disposto no caput do artigo 95, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

“Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

[...]

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.”

6.2. 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.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão de execução do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. 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.

- 6.5.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6.** 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](#)).
- 6.7.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato de execução todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.7.3.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.7.4.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.7.5.** 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.7.6.** 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.8.** 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.8.1.** Caso ocorram 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.9.1.** 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 6.9.2.** 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.9.3.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 6.9.4.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 6.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os seguintes parâmetros para critérios de medição de pagamento:

- a) Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e Proposta da Contratada;
- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (**dez**) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. 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.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. 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.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do Reajuste

7.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis, haja vista a execução imediata do objeto de contratação.

Cessão de crédito

7.27. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.27.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.28. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.29. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.30. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.31. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA Brasil, CNPJ: 62.070.115/0001-00, será contratado por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Inciso III, alínea "f", da Lei n.º 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.500,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **RS 5.500,00 (CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS)**, conforme custos unitários apostos no **Anexo I deste TR**.

9.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26440/158517

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0040

Programa de Trabalho Resumido: 171283

Elemento de Despesa:339039

Plano Interno: NS008N5600N

11. Obrigações do Contratante

11.1. São obrigações do contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o Termo de Referência e a Proposta de Preços;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

11.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

11.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

11.1.6. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;

11.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021);

11.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

11.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

11.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.10.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias* para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. Obrigações do Contratado

12.1. O contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do objeto.

12.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021);

12.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das condições de execução do objeto deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do objeto, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;

12.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda *Municipal, Estadual ou Distrital* do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante, salvo na hipótese do § 2º, do art. 121, da Lei n.º 14.133/2021;

12.1.9. Comunicar ao Fiscal da contratação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relacionada a execução dos serviços.

12.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos.

12.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais relacionados à execução do objeto, durante a vigência da contratação.

12.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.14. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação, na contratação direta;

12.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do objeto da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.1.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto da contratação;

12.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.1.20. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010.

12.1.21. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

12.1.22. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

12.1.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, cumprindo todo o cronograma do curso de capacitação e fornecendo todos os materiais didáticos e certificados de conclusão, em quantidade e qualidade adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação

12.1.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.1.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pela contratação, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.1.26. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

13. Infrações e Sanções Administrativas

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

13.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

13.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. Das Disposições Gerais

14.1 Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos:

14.1.1. Anexo I - ETP digital nº 51/2023

14.1.2 Anexo II - Relatório dos materiais e serviços com preços estimados.

Observação: o Sistema Compras.gov não permitiu a anexação dos dois arquivos, indicando o seguinte erro:

"Não foi possível realizar o upload do arquivo. Erro: Erro inesperado no processamento".

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DEISI MARIA DOS SANTOS KLAGENBERG

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 26/06/2023 às 13:53:27.

MARISA ZAMBONI PIEREZAN

equipe de planejamento da contratação

TAIZ VIVIANE DOS SANTOS

equipe de planejamento da contratação

Estudo Técnico Preliminar 51/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.016882/2023-29

2. Descrição da necessidade

a. Descrição da necessidade administrativa:

A necessidade de capacitação continuada dos auditores está prevista na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 27 DE AGOSTO DE 2021, que Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna, sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e sobre o parecer sobre a prestação de contas da entidade das unidades de auditoria interna governamental sujeitas à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Ainda a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 9 DE JUNHO DE 2017, que Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e determina que os auditores internos governamentais, em conjunto, devem reunir qualificação e conhecimentos necessários para o trabalho. São necessários conhecimentos suficientes sobre técnicas de auditoria; identificação e mitigação de riscos; conhecimento das normas aplicáveis; entendimento das operações da Unidade Auditada; compreensão e experiência acerca da auditoria a ser realizada; e habilidade para exercer o julgamento profissional devido.

A auditoria possui especificidades de cursos, na medida que sua atuação é peculiar. Com isso os servidores da Audin estarão aptos a agregar valor à gestão, para contribuir com o atingimento dos objetivos institucionais nas áreas avaliadas pela atuação da auditoria interna.

A participação no Curso Audi TI - NOVO propiciará conhecimentos necessários para identificar os principais riscos e controles de tecnologia da informação (Norma de Implantação 1210.A3) e prover conceitos fundamentais para Auditoria de Tecnologia da Informação e conhecimento de modelos de mercado para realização de trabalhos em temas específicos de baixa complexidade técnica. A programação prevê atividades durante 32 horas, divididas em quatro dias de evento.

a1. Origem da demanda:

As ações de capacitação da Audin são necessárias para o desempenho de atividades de auditoria mais consistentes, buscando fortalecer a gestão em seu cotidiano e garantir a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade de seus atos sob o prisma de seus controles internos, além de indicar pró-atividade da auditoria interna em benefício à boa gestão da UFFS. Há previsão da capacitação no PAINT 2023, devidamente apreciado pela CGU e aprovado pelo Consuni-CAPGP.

a2. Prejuízo institucional pelo não atendimento da demanda:

O não atendimento da demanda pode acarretar em prejuízo institucional, uma vez que a participação no evento visa a aquisição de conhecimentos para o desenvolvimento de auditoria individual na área de TI, a qual está prevista no planejamento de auditoria do exercício de 2023.

O evento será realizado on line, no período de 17/07/2023 a 20/07/2023, com carga horária de 32 horas, com transmissão on-line na plataforma do IIA Brasil.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|-------------------|-----------------------------------|
| Auditoria Interna | Deisi Maria dos Santos Klagenberg |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Oferecer capacitação na modalidade presencial, no período de 17/07 a 20/07/2023, com carga horária de 32 horas, via transmissão on-line na plataforma do IIA Brasil.

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

a1: O prazo para execução do serviço será de acordo com o cronograma da realização do evento, ou seja de 17/07 a 20/07/2023.

a2: O prazo para início da execução do serviço será de acordo com a data de realização do curso, ou seja, 17/07/2023.

5. Levantamento de Mercado

Solução 1: Consulta ao catálogo de cursos ofertados pela Escola do Governo Federal – ENAP: Foi realizada consulta a plataforma da Escola do Governo Federal – ENAP a fim de verificar a existência de capacitação gratuita para formação continuada e atualizada de AUDITORES na área de TI, e não foram encontradas capacitações com as características e requisitos necessários para atender a necessidade da Audin.

Solução 2: Contratação de capacitação externa: Participação no Curso Audi TI - Novo, realizado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil IIA Brasil - Inscrição: 62.070.115/0001-00, no período de 17/07 a 20/07/2023, via on-line.

Da solução escolhida: Solução nº 2 Considerando as opções disponíveis no mercado e a singularidade dos requisitos de capacitação que atendem a necessidade da Audin, a contratação da referida capacitação abordará tema para realização de auditoria na área de TI e encontra-se diretamente ligados ao desempenho da função do Auditor Governamental.

6. Descrição da solução como um todo

O objetivo proposto para esta solução visa capacitar duas servidores da auditoria.

A capacitação solicitada visa atender as Necessidades que consta no PDP com número 17:" Ampliar conhecimentos referentes à auditoria interna e à gestão de riscos, controles internos e governança voltados p/ o desenvolvimento das atividades. Atualização de conhecimentos nas mais diversas áreas institucionais a fim de subsidiar o desenvolvimento de atividades de auditoria interna.

O evento foi previsto no PAINT 2022 (aprovado pelo CONSUNI e pela CGU) e no Plano de Capacitação 2022 da UFFS.

As ações de capacitação da Audin são necessárias para o desempenho de atividades de auditoria mais consistentes, buscando fortalecer a gestão em seu cotidiano e garantir a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade de seus atos sob o prisma de seus controles internos, além de indicar pró-atividade da auditoria interna em benefício à boa gestão da UFFS.

De acordo com informações disponibilizadas na proposta enviada pela empresa promotora do evento, segue o cronograma:

Data de realização: O evento será realizado on-line, no período de 17/07 a 20/07/2023, com carga horária de 32 horas.

Local de realização: Transmissão on-line pela plataforma do IIA-BRASIL.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

02 (duas) Inscrições destinadas para as servidoras: Os custos envolvem o valor cobrado de duas inscrições, no valor de R\$ 2.750,00 cada, totalizando o valor de R\$ 5.500,00.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.500,00

O valor total estimado para a contratação do objeto é de **R\$5.500,00(Cinco mil e quinhentos reais)**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que se trata de um único item, a contratação é indivisível.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A necessidade institucional do presente Estudo, não possui relação com outras contratações da Instituição, inclusive futuras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A ação visa atender à necessidade presente no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - 2023:

Código do Plano de Ação: PROGESP08 - Objetivo da Ação Institucional: Execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP (4572).

17 - Ampliar conhecimentos referentes à auditoria interna e à gestão de riscos, controles internos e governança voltados p/ o desenvolvimento das atividades. Atualização de conhecimentos nas mais diversas áreas institucionais a fim de subsidiar o desenvolvimento de atividades de auditoria interna.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

Pretende-se com a presente contratação que os servidores adquiram conhecimentos atualizados e práticas sobre auditoria interna de TI. Pois atuarão em auditoria e necessitam de capacitação para assimilar e atualizar as disposições abarcadas pela normas que regem a área auditada. Considerando a necessidade de constante atualização, esta capacitação visa atualização em conceitos, procedimentos, técnicas e metodologias necessárias para o desempenho das responsabilidades na auditoria interna governamental no âmbito da auditoria de Tecnologia da Informação.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em atendimento às diretrizes de sustentabilidade vigentes e de acordo com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, a Equipe de Planejamento verificou os possíveis impactos ambientais que envolvem a presente contratação, para as quais observou a viabilidade de prever as seguintes medidas mitigadoras e critérios de sustentabilidade no Termo de Referência: não se aplica

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos ser favoráveis ao prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos pretendidos pela Unidade Requisitante. Assim, analisa-se a presente contratação como viável e essencial às atividades da auditoria interna, haja vista ter sido prevista no planejamento da Audin, bem como, foi objeto de avaliação e autorização pelo Departamento de Capacitações da UFFS – DCAP, responsável pela autorização prévia de solicitações de capacitação na instituição, além de ter sido aprovada pelo Reitor da UFFS, bem como pelo CONSUNI-Capgp, ao aprovar o Planejamento Anual da Auditoria Interna da UFFS. As justificativas e demanda apresentada foi aprovada e aprovada pelos setores competentes.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DEISI MARIA DOS SANTOS KLAGENBERG

equipe de planejamento contratação



Assinou eletronicamente em 26/06/2023 às 08:55:14.

MARISA ZAMBONI PIEREZAN

equipe de planejamento contratação

TAÍZ VIVIANE DOS SANTOS

equipe de planejamento contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Inscrição Deisi.pdf (650.23 KB)
- Anexo II - Inscrição Marisa.pdf (363.01 KB)
- Anexo III - PROPOSTA Uffs - Audi TI.pdf (343.87 KB)

Anexo I - Inscrição Deisi.pdf



Instituto dos
Auditores Internos
do Brasil

(./)

≡ MENU

 [Área restrita](#)

 [Associe-se](#) (associese.asp)

HOME > CURSOS E EVENTOS > (CURSOSEEVENTOS) CURSOS > (CURSOS) INSCRIÇÃO

Inscrição

Confirmação

Sua inscrição foi recebida com sucesso!

CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO AUDI TI - NOVO

Número da inscrição: **2306.22569**

| Início | Término | Local | Valor da inscrição (Ass.) | Forma de pagamento | Data da inscrição |
|------------|------------|-------|---------------------------|--------------------|---------------------|
| 17/07/2023 | 20/07/2023 | - | R\$ 2.500,00 (+ 250,00) | Nota de empenho | 13/06/2023 11:22:50 |

PARTICIPANTE

- **Nome:**
- **CPF:**
- **E-mail:**
- **Tel.Celular:**
- **Nome (para crachá):**
- **Empresa (para crachá):**

Responsável financeiro

- **Pagamento via nota de empenho:**
- **CNPJ:**

- **Empresa:**
- **Nome do responsável:**
- **E-mail do responsável:**
- **Telefone do responsável:**

deisi Maria dos Santos Klagenberg
016.966.099-09
deisi.klagenberg@uffs.edu.br
(49) 99965-7823
deisi Maria dos Santos Klagenberg

SIM
11234780000150
Universidade Federal da Fronteira Sul - Uffs
Flavio Berni
flavio@uffs.edu.br
(49) 2049-3781

PAGAMENTO

O pagamento está liberado mas a turma ainda não está confirmada. Você será avisado no momento da confirmação da turma.

Forma de pagamento atual: Nota de empenho.

O departamento de faturamento entrará em contato com o responsável financeiro cadastrado.

Receba nossa newsletter

Nome

E-mail

Não sou um robô
reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Li e concordo com a Política de privacidade (<https://iiabrasil.org.br/politica-de-privacidade.asp>)

Enviar

i Sobre



Instituto dos
Auditores Internos
do Brasil

(iiabrasil) Política de Privacidade (<politica-de-privacidade.asp>)

Termos e condições de uso (<termos-e-condicoes-de-uso-do-ia-brasil.asp>)

Q Tire suas dúvidas

Surgiu uma dúvida? Confira se a resposta já não se encontra disponível em nosso FAQ.

Clique aqui. ([faq](#))

🗨 Fale Conosco

✉ iiabrasil@iiabrasil.org.br (<mailto:iiabrasil@iiabrasil.org.br>)

✉ dpo@iiabrasil.org.br (<mailto:dpo@iiabrasil.org.br>)

"Este e-mail dpo@iiabrasil.org.br é exclusivo para assuntos relacionados à LGPD."

☎ +55 (11) 5503-4040

Segunda a quinta (09h às 12h e das 13h às 18h)

Sexta-feira (09h às 12h e das 13h às 17h)

📍 Localização

📍 Rua Barão do Triunfo, 520 - Cj. 42 - Brooklin Paulista - São Paulo - SP

f (<http://www.facebook.com/ia.brasil/>) **in** (<http://br.linkedin.com/company/ia.brasil>)

YouTube (<http://www.youtube.com/c/IIABrasilOficial>) **🐦** (<http://twitter.com/iiabrasil>)

© 2023 Instituto dos Auditores Internos do Brasil • www.iiabrasil.org.br

Anexo II - Inscrição Marisa.pdf



Inscrição

Confirmação

Sua inscrição foi recebida com sucesso!

CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO AUDI TI - NOVO

Número da inscrição: **2306.22570**

| Início | Término | Local | Valor da inscrição (Ass.) | Forma de pagamento | Data da inscrição |
|------------|------------|-------|---------------------------|--------------------|---------------------|
| 17/07/2023 | 20/07/2023 | - | R\$ 2.500,00 (+ 250,00) | Nota de empenho | 13/06/2023 11:42:37 |

PARTICIPANTE

- **Nome:**
- **CPF:**
- **E-mail:**
- **Tel.Celular:**
- **Nome (para crachá):**
- **Empresa (para crachá):**

Responsável financeiro

- **Pagamento via nota de empenho:**
- **CNPJ:**
- **Empresa:**

- **Nome do responsável:**
- **E-mail do responsável:**
- **Telefone do responsável:**

MARISA ZAMBONI PIEREZAN
019.295.169-67
marisa.pierezan@uffs.edu.br
(49) 98818-6864
MARISA ZAMBONI PIEREZAN

SIM
11234780000150
Universidade Federal da Fronteira Sul - Uffs
Flavio Berni
flavio@uffs.edu.br
(49) 2049-3781

PAGAMENTO

O pagamento está liberado mas a turma ainda não está confirmada. Você será avisado no momento da confirmação da turma.

Forma de pagamento atual: Nota de empenho.

O departamento de faturamento entrará em contato com o responsável financeiro cadastrado.

Receba nossa newsletter

Nome

E-mail



Não sou um robô

re

Li e concordo com a Política de privacidade (<https://iiabrasil.org.br/politica-de-privacidade.asp>)

Enviar

Sobre

(iiabrasil) Política de Privacidade (<politica-de-privacidade.asp>)

Termos e condições de uso (<termos-e-condicoes-de-uso-do-ia-brasil.asp>)

Tire suas dúvidas

Surgiu uma dúvida? Confira se a resposta já não se encontra disponível em nosso FAQ.

Clique aqui. ([faq](#))

Fale Conosco

 iiabrasil@iiabrasil.org.br (<mailto:iiabrasil@iiabrasil.org.br>)

 dpo@iiabrasil.org.br (<mailto:dpo@iiabrasil.org.br>)

"Este e-mail dpo@iiabrasil.org.br é exclusivo para assuntos relacionados à LGPD."

 +55 (11) 5503-4040

Segunda a quinta (09h às 12h e das 13h às 18h)

Sexta-feira (09h às 12h e das 13h às 17h)

Localização

 Rua Barão do Triunfo, 520 - Cj. 42 - Brooklin Paulista - São Paulo - SP

 (<http://www.facebook.com/iaa.brasil/>)  (<http://br.linkedin.com/company/iaa.brasil/>)

 (<http://www.youtube.com/c/IIABrasilOficial>)  (<http://twitter.com/iiabrasil>)

© 2023 Instituto dos Auditores Internos do Brasil • www.iiabrasil.org.br

Anexo III - PROPOSTA Uffs - Audi TI.pdf

PROPOSTA TÉCNICA



São Paulo, SP

07 de junho de 2023



Instituto dos
Auditores Internos
do Brasil

Proposta n 210

Razão Social: Instituto dos Auditores Internos do Brasil

Nome fantasia: IIA BRASIL

CNPJ: 62.070.115/0001-00

Endereço: Rua Barão do Triunfo, 520 – Cj 42 – Brooklin Paulista – São Paulo/SP.

Telefone: +55 11 5503-4041

E-mail de contato: relacionamento@iiabrasil.org.br

Histórico da instituição

O Instituto dos Auditores Internos do Brasil é uma entidade civil sem fins econômicos que tem como objetivo proporcionar informações que agreguem valor à carreira dos seus associados. Oferecemos conhecimento, novas técnicas, atualizamos e certificamos estes profissionais. Sua fundação ocorreu em 20 de novembro de 1960 e hoje é considerado o 5º maior instituto em atuação no mundo entre as afiliadas do IIA Global (The Institute of Internal Auditors), sediado nos Estados Unidos.

Tem como propósito promover o valor dos auditores internos nas organizações, proporcionar condições para o desenvolvimento e a capacitação dos executivos do setor e, ainda, disseminar o papel deste profissional no mercado são preocupações do IIA Global e do Instituto brasileiro. Entre suas atividades de capacitação, o IIA Brasil oferece cursos técnicos, seminários e congressos, incentivando o debate e o intercâmbio de assuntos referentes à Auditoria Interna no país.

OBJETO DA PROPOSTA

Fornecimento de serviços de treinamento na modalidade online (transmissão ao vivo), nos cursos de **AUDI TI**, carga horaria total de 32 horas.

3. OBJETIVO DO CURSO

Auxiliar o profissional a identificar os principais riscos e controles de tecnologia da informação (Norma de Implantação 1210.A3) e prover conceitos fundamentais para Auditoria de Tecnologia da Informação e conhecimento de modelos de mercado para realização de trabalhos em temas específicos de baixa complexidade técnica.

PÚBLICO-ALVO

Executivos de auditoria interna, auditores internos, auditores externos, consultores, profissionais de governança de TI, iniciantes em auditoria de TI.

Nenhum.

CARGA HORÁRIA

Os cursos ocorrem entre 9h e 18h, com 1h de almoço, além de intervalos de 15 min pela manhã e pela tarde.

4. CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO 1 - INTRODUÇÃO E CONCEITOS

- 1.1 Introdução à Tecnologia da Informação
- 1.2 O Papel de TI nas Organizações e seus Desafios
- 1.3 SOx e a Relação com TI
- 1.4 Governança de TI e o Papel da Auditoria Interna
- 1.5 Auditoria de Sistemas e Auditoria de TI

MÓDULO 2 - FUNDAMENTOS, RISCOS E CONTROLES DE TI

- 2.1 Riscos e Controles
- 2.2 Processamento Automatizado de Informações
- 2.3 Segregação de Funções em TI
- 2.4 Software
- 2.5 Bancos de Dados
- 2.6 Ciclo de Vida de Desenvolvimento de Sistemas
- 2.7 Computação de Usuário Final
- 2.8 Gestão de Mudanças
- 2.9 Comunicações de Dados e Voz (Tipos de Redes e Principais Protocolos)
- 2.10 Internet e E-Commerce
- 2.11 Intercâmbio Eletrônico de Dados (EDI)
- 2.12 Licenciamento de Software
- 2.13 Gestão de Continuidade de Negócios
- 2.14 Técnicas para Proteção da Informação

MÓDULO 3 - ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA, NORMAS E GUIAS PRÁTICOS

- 3.1 Normas Técnicas Utilizadas em Trabalhos de Auditoria de TI
- 3.2 Guias Práticos do IIA
- 3.3 Estruturas, Modelos e Bibliotecas de Tecnologia da Informação
 - 3.3.1 ITIL® - IT Infrastructure Library
 - 3.3.2 COBIT (Control Objectives for Information and related Technology)

MÓDULO 4 - PLANEJAMENTO DE TRABALHOS DE AUDITORIA DE TI

- 4.1 Avaliação de Riscos de TI (abordagem "top-down")
- 4.2 Planejamento do Trabalho de Auditoria



MÓDULO 5 - PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA DE TI

- 5.1 Entendendo o Negócio e a Relação com TI
- 5.2 Passos para Elaboração do Planejamento Anual de TI

MÓDULO 6 - EXECUÇÃO DO TRABALHO DE AUDITORIA DE TI

- 5.1 Papéis de Trabalho de Auditoria
- 5.2 Evidência de Auditoria
- 5.3 Supervisão dos Trabalhos
- 5.4 Procedimentos de Auditoria de Baixa Complexidade
 - 5.4.1 Auditoria de Gestão de Mudanças
 - 5.4.2 Auditoria de Sistemas Aplicativos (Controles de Aplicação)
 - 5.4.3 Auditoria de Governança da Segurança da Informação
 - 5.4.4 Auditoria do Desenvolvimento de Aplicações (Sistemas)

Local:Online (transmissão ao vivo).

Data: 17/07 a 20/07

5. INVESTIMENTO: (material didático e certificado no formato digital)

| TREINAMENTOS | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--------------|--------|--------------|--------------|
| AUDI TI | 2 | R\$ 2.500,00 | R\$ 5.000,00 |

| ASSOCIAÇÃO | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------------|--------|-------------|-------------|
| NOVA | 2 | R\$ 250,00 | R\$ 500,00 |

| VALOR TOTAL |
|--------------|
| R\$ 5.500,00 |

OBS: Todas as inscrições devem ser realizadas pelos próprios participantes diretamente em nosso site e não realizamos reserva de vagas.

Vale ressaltar que todos os serviços oferecidos pelo IIA Brasil são exclusivos aos seus associados. Caso os participantes não sejam associados ao IIA Brasil, será acrescentado o valor da associação (R\$ 250,00) por participante, contudo, para renovação será contemplado o valor de R\$ 200,00.

8. FORMAS E PRAZO DE PAGAMENTO

Prazo de pagamento: 30 dias após emissão da NF

- **Nota de Empenho** (emitida e enviada com no mínimo 10 dias antes da data dos treinamentos).
- **Dados Bancários:**
 - Banco do Brasil
 - Ag: 1744-2
 - C/c: 38933-1



9. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- **Regras estatutárias**: Os serviços oferecidos pelo IIA Brasil são exclusivos para associados, conforme determina o Capítulo II, Artigo 6 do Estatuto Social do Instituto.
- **Associações**: A confirmação das associações, bem como, a liberação dos acessos na área restrita, só serão efetivados após o processamento do pagamento da nota de empenho ou depósito bancário. A associação é de caráter pessoal, intransferível e possui validade de 1 ano.
- **Participações no curso**: Somente associados adimplentes na data de realização do treinamento poderão participar da aula e/ou som o recebimento da nota de empenho.
- **Certificados de participação**: Os certificados serão entregues apenas aos participantes que assistirem no mínimo 75% da carga horária do curso.

Proposta válida por 90 dias

Atenciosamente,

Instituto dos Auditores Internos – IIA Brasil

RELATÓRIO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS COM PREÇOS ESTIMADOS

Licitação: 23205.016882/2023-29 - IN 12/2023 - UFFS

Gestora: 10 - UFFS

Assunto: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.: 12/2023 OBJETO: PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORAS DA AUDIN NO CURSO AUDI TI, PROMOVIDO PELO INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 74, INCISO III, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/2021.

Tipo: MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS

Status: SETOR DE COMPRAS - EM ANÁLISE - SETOR COMPRAS

LISTA DOS MATERIAIS

| Item | Especificação do Material | Unid. | Quant. | Valor | Total |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------------|---------------------|
| NÃO ASSOCIADO(S) A LOTE/GRUPO | | | | | R\$ 5.500,00 |
| 1 | 3948002100029 CURSO DE CAPACITAÇÃO - AUDI TI-NOVO Curso AUDI TI - Novo - O Evento acontecerá na modalidade on line, entre os dias 17/07 a 20/07, com 32 horas de capacitação. CATMAT/CATSER:21172 Quant. Int. 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL | UNIDADE | 2 | R\$ 2.750,00 | 5.500,00 |
| | | | | R\$ 5.500,00 | |

ITENS ATÉ R\$ 80.000,00

1.

Detalhamento Por Unidade

UASG

158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL R\$ 5.500,00

Detalhamento Por Grupo Material

3948 - SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO R\$ 5.500,00

Valor Total do Processo: R\$ 5.500,00

Autorizado por:

Data ____/____/____

CHARLES ALBINO SCHULTZ
PRO REITOR DE ADMINISTRAÇÃO



Emitido em 15/06/2023

Relatório N° ITENS COM PREÇOS ESTIMADOS/2023 - SUCL (10.46.04)
(N° do Documento: 82)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/06/2023 16:52)

NADIA INES KIST

CHEFE - TITULAR

DCD (10.46.04.02)

Matricula: ###946#6

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/documentos/> informando seu número: **82**, ano: **2023**,
tipo: **Relatório** , data de emissão: **15/06/2023** e o código de verificação: **b715f30bb0**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

F0283 - AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO (OU PROCESSO DE COMPRAS) PELA AUTORIDADE COMPETENTE Nº 18/2023 - PROAD (10.46)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Chapecó-SC, 07 de julho de 2023.

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Eu CARLA BERWANGER, Pró-reitora de Administração e Infraestrutura em exercício e Ordenadora de Despesas, em atenção ao disposto no artigo 72, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, **autorizo** a Inexigibilidade de Licitação nº 12/2023, instruída com fundamento no inciso III, alínea “f” do caput do artigo 74 da Lei nº. 14.133/2021 que visa a Participação de servidoras da Audin no curso AUDI TI, promovido pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil, conforme especificações, justificativas e procedimentos esquadrihados no processo administrativo de compras nº 23205.016882/2023-29, bem como **aprovo**:

1. O **Termo de Referência nº 83/2023** e respectivos anexos da Inexigibilidade de Licitação nº 12/2023;
 - 1.1. Anexo I: **Estudo Técnico Preliminar nº 51/2023**;
 - 1.2. Anexo II: **Relatório de materiais e serviços com preços estimados**;
2. a **Declaração de conformidade de preços**;
3. a presente **Instrução processual de enquadramento**;
4. a dispensa da análise jurídica da contratação, com base no disposto no §5º do artigo 53 da Lei nº 14.133/2021 e Orientação Normativa AGU nº 69, de 2021.

(Assinado digitalmente em 07/07/2023 16:00)

CARLA BERWANGER

PRO-REITOR

PROAD (10.46)

Matrícula: ###955#6

Processo Associado: 23205.016882/2023-29

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **18**, ano: **2023**, tipo: **F0283 - AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO (OU PROCESSO DE COMPRAS) PELA AUTORIDADE COMPETENTE**, data de emissão: **07/07/2023** e o código de verificação: **40cca17f37**