

TERMO DE REFERÊNCIA

|                             |
|-----------------------------|
| Número do Processo - SISLOG |
| 114816                      |
| Número do Processo - SEI    |
| 202500005018586             |

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

|                             |                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. Dados do Processo      | Número do Processo Administrativo no Sei 202500005018586                                                                                                                        |
| 1.2. Adequação Orçamentária | A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023. |

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. Descrição resumida do objeto               | Prestação de Serviços - Contratação de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, modalidade EAD, denominado "Especialização em Auditoria Financeira", ofertado pela Universidade de Brasília – Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais (CCA/UnB) em parceria com a Fundação de Apoio à Pesquisa - FUNAPE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços | Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.3. Natureza da execução do objeto             | Prestação de Serviços: não continuada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.4. Característica do objeto                   | Natureza intelectual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.5. Instrumento Contratual                     | A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.6. Prazo de vigência contratual               | O prazo de vigência contratual é de 18 (dezoito) meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.                                                                                       |
| 2.7. Benefícios de eventuais prorrogações       | A presente contratação é por escopo, com prazo determinado de 18 (dezoito) meses, contados a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo a vigência não prorrogável por tratar-se de serviço de natureza não continuada. Todavia, nos termos do art. 105, §1º, inciso I, da Lei federal nº 14.133/2021, admite-se, excepcionalmente, a prorrogação do prazo de vigência contratual exclusivamente para permitir a conclusão do objeto contratado, desde que devidamente justificada pela contratante e formalizada mediante termo aditivo, observadas as disposições legais e regulamentares vigentes. |
| 2.8. Ciclo de vida do objeto                    | O ciclo de vida deste curso inicia-se com o planejamento da capacitação técnica de servidores, seguido pela estruturação e execução do curso ao longo de 18 (dezoito) meses. Inclui aulas virtuais, orientação e, ao final, desenvolvem um Trabalho de Conclusão de Curso - TCC. Após a aprovação, encerra-se o curso com a emissão da certificação oficial, comprovando a especialização.                                                                                                                                                                                                                                                |

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

|                                                           |  |  |
|-----------------------------------------------------------|--|--|
| Descrição do item 001                                     |  |  |
| Código 909 - Capacitação Profissional, Pós-Graduação Lato |  |  |

|                                                           |                  |  |  |
|-----------------------------------------------------------|------------------|--|--|
| Sensu.                                                    |                  |  |  |
| Informações Adicionais                                    |                  |  |  |
| EAD, denominado "Especialização em Auditoria Financeira". |                  |  |  |
| Período (Meses)                                           | 18               |  |  |
| Quantidade                                                | 45 participantes |  |  |
| Unidade                                                   | serviço          |  |  |
| Local de Entrega                                          | Modalidade EAD   |  |  |
| Valor Unitário                                            | R\$ 18.750,00    |  |  |
| Valor Total                                               | R\$ 843.750,00   |  |  |

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - R\$ 843.750,00 (oitocentos e quarenta e três mil e setecentos e cinquenta reais) .

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

**3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência - unitários, totais e global - correspondem aos preços máximos pelos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

**Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**4.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

**4.2. Duração:** O curso terá duração total de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de início das atividades pedagógicas, conforme cronograma previamente acordado entre a contratada e a contratante.

**4.2.1. Carga horária:** A carga horária total do curso será de 420 (quatrocentos e vinte) horas-aula, acrescidas de 6 (seis) meses para elaboração do TCC, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Educação (MEC) para cursos de pós-graduação lato sensu.

**4.2.2. Metodologia:** O curso será ofertado integralmente na modalidade Ensino a Distância (EaD), por meio de plataforma virtual de aprendizagem, com acesso individualizado para cada aluno e disponibilidade integral (24h), garantindo:

- ▮ Aulas na modalidade EAD, ministradas em tempo real por docentes especializados, permitindo interação com os participantes;
- ▮ Disponibilização integral das gravações de todas as aulas, para acesso posterior, durante todo o período de vigência do curso;
- ▮ Material didático complementar (slides, apostilas, artigos, estudos de caso etc.);
- ▮ Fóruns de discussão mediados por docentes;
- ▮ Atividades avaliativas e espaços para dúvidas e interação contínua;
- ▮ Suporte técnico e acadêmico aos participantes.

A metodologia deverá assegurar a efetiva integração entre os conceitos teóricos e as aplicações práticas, em consonância com as necessidades da atividade de auditoria financeira e gestão pública.

**4.2.3.** O curso está dividido em quatro módulos, a saber:

- I. Formação Científica e Acadêmica
- II. Gestão de Finanças Públicas
- III. Governança e Controle no Setor Público
- IV. Auditoria Financeira Aplicada

| Módulos                                | Disciplina                                      | Carga horária |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|
| Formação Científica e Acadêmica        | Metodologia de Pesquisa                         | 20h           |
|                                        | Métodos Quantitativos Aplicados                 | 30h           |
|                                        | Total do Módulo                                 | 50h           |
| Gestão de Finanças Públicas            | Finanças Públicas                               | 20h           |
|                                        | Gestão Orçamentária e Financeira                | 30h           |
|                                        | Contabilidade Pública                           | 30h           |
|                                        | Análise de Demonstrações Financeiras            | 30h           |
|                                        | Total do Módulo                                 | 110h          |
| Governança e Controle no Setor Público | Governança no Setor Público                     | 20h           |
|                                        | Controle da Gestão Pública                      | 20h           |
|                                        | Normas de Auditoria                             | 30h           |
|                                        | Auditoria Baseada em Risco                      | 30h           |
|                                        | Responsabilização no Processo de Contas         | 20h           |
|                                        | Fraudes e Investigação Contábil                 | 20h           |
|                                        | Total do Módulo                                 | 140h          |
| Auditoria Financeira Aplicada          | Avaliação e Resposta a Riscos I                 | 24h           |
|                                        | Avaliação e Resposta a Riscos II                | 24h           |
|                                        | Amostragem em Auditoria                         | 24h           |
|                                        | Técnicas de Auditoria Assistidas por Computador | 24h           |
|                                        | Finanlização da Auditoria Financeira            | 24h           |
|                                        | Total do Módulo                                 | 120h          |
| Total da Carga Horária                 |                                                 | 420h          |

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, modalidade EAD, denominado "Especialização em Auditoria Financeira", ofertado pela Universidade de Brasília – Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais (CCA/UnB) em parceria com a Fundação de Apoio à Pesquisa - FUNAPEestá fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].
- 5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade estratégica de promover a capacitação avançada dos servidores públicos que atuam no órgão central de contabilidade e nas unidades setoriais, especificamente na área de auditoria e análise das demonstrações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais.
- 5.3. A crescente complexidade da gestão pública, somada à demanda por maior transparência, controle e responsabilização na aplicação dos recursos públicos, impõe a exigência de constante atualização dos profissionais responsáveis pela fiscalização e elaboração das demonstrações financeiras. Nesse contexto, ganham destaque as Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), emitidas pela INTOSAI, e os padrões da IFAC (International Federation of Accountants), cuja adoção é fortemente incentivada por órgãos de controle como o TCE, TCU e Atricon. Diante desse cenário, torna-se essencial a implementação de um curso de pós-graduação em auditoria financeira, voltado à capacitação técnica alinhada às normas nacionais e internacionais vigentes.
- 5.4. A proposta se mostra essencial para:
- Melhorar a qualidade das prestações de contas públicas, contribuindo para maior conformidade com as normas da STN e dos tribunais de contas;
  - Fortalecer o papel das unidades contábeis setoriais e do órgão central da supervisão, no encerramento do exercício financeiro e na elaboração das demonstrações contábeis;
  - Elevar o padrão técnico das auditorias realizadas, favorecendo a identificação de riscos, prevenção de fraudes e promoção da eficiência na gestão pública;
  - Capacitar os servidores como multiplicadores internos, ampliando o impacto do investimento em formação e promovendo a disseminação de boas práticas contábeis e de auditoria;
  - Consolidar o reconhecimento nacional da contabilidade estadual, mantendo o Estado de Goiás em posição de destaque no ranking de qualidade da informação contábil e fiscal da STN.

**5.5.** A ausência da capacitação proposta poderá comprometer significativamente a eficiência dos controles internos, além de aumentar o risco de erros e omissões nas demonstrações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, podendo também resultar em desalinhamento com os padrões exigidos pelos órgãos de controle.

**Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

**6.2. Obrigações da Contratada:**

I. A instituição contratada deverá ministrar o Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Auditoria Financeira, conforme estabelecido na sua proposta. Caso haja alguma alteração, deverá comunicar à Contratante com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da data de início prevista para o curso;

II. Informar por escrito à Contratante qualquer modificação na programação do curso;

III. Indicar as equipes de coordenação técnica e de apoio responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos contratados;

IV. Responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação e desenvolvimento dos trabalhos, objeto desta contratação;

V. Cumprir a carga horária total do curso e ministrar todo o conteúdo programático proposto;

VI. Cumprir rigorosamente todos os prazos e horários estabelecidos para a realização do curso;

VII. Garantir a plena execução do objeto no prazo e nas condições acordadas;

VIII. Realizar, quando necessário, atividade complementar à grade curricular;

IX. Participar, sempre que comunicado e em local previamente definido, de reuniões com a Contratante para equalização dos assuntos inerentes aos serviços contratados;

X. Responder perante a Contratante pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;

XI. Acatar as orientações do executor de contratos, sujeitando-se à fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados, facilitando o acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e às informações sobre o contrato;

XII. Sanar possíveis irregularidades apontadas pelo Contratante, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação de penalidades cabíveis;

XIII. Comunicar à Contratante, por escrito, tão logo tome ciência de qualquer ocorrência que afete a execução normal dos serviços, para fins de adoção de providências visando a sua regularização;

XIV. Disponibilizar e manter o efetivo de pessoal necessário ao adequado andamento das atividades previstas no Contrato;

XV. Garantir a continuidade da prestação dos serviços durante o prazo de contratação;

XVI. Prestar todos os serviços constantes do objeto da contratação e zelar pela sua perfeita execução nos prazos e condições pactuadas, devendo eventuais falhas serem sanadas dentro do menor prazo possível;

XVII. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e demais despesas decorrentes da disponibilização de mão de obra para a prestação dos serviços, objeto do Contrato, que não terá nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

XVIII. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação trabalhista vigente, obrigando-se a saldá-las pontualmente, assim como por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando seus empregados, direta ou indiretamente, forem vítimas em razão da execução dos serviços objeto da presente contratação;

XIX. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause à Administração, aos seus prepostos ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços contratados. Em nenhuma hipótese caberá à Administração responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes eventualmente decorrentes;

XX. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante ou por seu preposto, relatórios ou qualquer informação/esclarecimento inerente ao objeto contratado;

XXI. Prestar contas dos serviços realizados ou em andamento, sempre que solicitado pela Contratante;

XXII. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com o Termo de Referência;

XXIII. Conceder aos alunos aprovados o certificado de conclusão do curso de Pós-graduação Lato Sensu em Auditoria Financeira, com título de especialista, reconhecido pelo Ministério da Educação.

**6.3. Obrigações da Contratante:**

I. Designar Gestor do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II. Acompanhar e fiscalizar o objeto contratado;

III. Fornecer à CONTRATADA informações, condições e esclarecimentos necessários à plena execução do objeto;

- IV. Informar a contratada o(s) nome(s) do(s) servidores responsáveis pela execução do contrato;
- V. Efetuar os pagamentos, conforme previsto no termo de referência;
- VI. Dar ciência à CONTRATADA, durante a execução do contrato, sobre possíveis discrepâncias na execução do Plano Acadêmico ou qualquer outro fato que entender relevante;
- VII. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal ou Fatura dos serviços prestados, devidamente atestados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências no instrumento contratual;
- VIII. Fornecer a carta de interesse aos candidatos baseando em critérios estabelecidos internamente;
- IX. Acompanhar a execução das atividades desse projeto;
- X. Fornecer feedback em relação às atividades desenvolvidas pela UnB quanto a esse projeto;
- XI. Dispor das informações necessárias para seus discentes desenvolverem trabalhos aplicados à realidade da ESCOLA DE GOVERNO - GO e da Administração Pública Estadual;
- XII. Participar de reuniões técnicas com a CONTRATADA;
- XIII. Analisar os relatórios de execução das atividades acadêmicas e comunicar à CONTRATADA sobre a sua aprovação ou desaprovação, em até 30 (trinta) dias após seu recebimento;
- XIV. Cumprir normas e demais responsabilidades constantes do Termo de Referência;
- XV. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades eventualmente constatadas na execução dos serviços contratados.

#### **Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

- 6.4.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 6.5.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 6.6.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 6.7.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 6.8.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 6.9.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.10.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.11.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 6.12.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 6.13.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 6.14.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 6.15.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
- 6.16. Requisitos de qualificação da equipe executora**

A equipe de execução do contrato, formada pelo corpo docente responsável pela ministração do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Auditoria Financeira, deverá possuir comprovada experiência acadêmica e profissional na área contábil, financeira e de auditoria, com titulação mínima de especialização, sendo preferencial a titulação de mestrado ou doutorado obtida em instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação. Os docentes deverão apresentar atuação consolidada em auditoria financeira, contabilidade pública, controladoria ou áreas correlatas, bem como experiência prática no setor público ou privado, de modo a assegurar a integração entre a

fundamentação teórica e a aplicação prática necessária à formação de alto nível dos servidores públicos estaduais.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Auditoria Financeira tem início previsto para setembro de 2025 e conclusão em fevereiro de 2027, contemplando 6 (seis) meses para a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, totalizando portanto a execução desta especialização em 18 (dezoito) meses.

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

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

| CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO |                      |                |                |               |                   |
|------------------------------|----------------------|----------------|----------------|---------------|-------------------|
| ITEM                         | PARCELAS DE ENTREGA: | 1ª             | 2ª             | 3ª            | VALOR TOTAL (R\$) |
| Mensalidades do Curso        | Parcelas Mensais     | R\$ 506.250,00 | R\$ 253.125,00 | R\$ 84.375,00 | R\$ 843.750,00    |

7.1.3. Conteúdos a serem abordados:

I - MÓDULO FORMAÇÃO CIENTÍFICA E ACADÊMICA

Metodologia de Pesquisa (20h)

Fundamentos da Metodologia Científica. Planejamento e Elaboração de Trabalho Científico. Aplicação de Métodos e Técnicas de Pesquisa. Normas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos.

Métodos Quantitativos Aplicados (30h)

Estatísticas descritivas. Probabilidade e Distribuições de Probabilidade. Inferência Estatística. Teste de Hipóteses. Análise de Regressão Simples e Múltipla. Problemas na Análise de Regressão. Métodos de Séries Temporais. Aplicações Econométricas.

II - MÓDULO GESTÃO DAS FINANÇAS PÚBLICAS

Finanças Públicas (20h)

As atribuições econômicas do Estado e o crescimento das despesas públicas. Bens públicos, semipúblicos e privados. Financiamento dos gastos públicos. Princípios teóricos da tributação. Política fiscal. Necessidade de financiamento do setor público, déficits e dívida pública. Federalismo fiscal.

Gestão Orçamentária e Financeira (30h)

Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO E LOA). Orçamento Programa. Ciclo Orçamentário. Receita Pública. Despesa Pública. Descentralização Orçamentária. Programação Financeira. Descentralização financeira (Cota, Repasse, Sub-repasse). Créditos Adicionais. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Transferências Constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal.

Contabilidade Pública (30h)

Planejamento da ação governamental e fundamentos do orçamento público. Ambiente da contabilidade pública brasileira e processo de convergência aos padrões internacionais. Estrutura conceitual da contabilidade aplicada ao setor público. Lançamentos contábeis e reflexos nas naturezas de informação contábil. Demonstrações contábeis do setor público. IPSAS. MCASP.

Análise de Demonstrações Financeiras (30h)

Conceitos. Objetivos da análise das demonstrações contábeis. Etapas da análise. Conceituação de índices. Composição e estrutura das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Demonstrações consolidadas. Análise vertical e horizontal. Índices de liquidez, endividamento e solvência e Análise de quocientes orçamentários e financeiros.

Fraudes e Investigação Contábil (20h)

Aspectos gerais da fraude. Fatores associados à fraude e aos esquemas de fraude. Investigação contábil e detecção de fraude. Prevenção e mitigação da fraude.

III - MÓDULO GOVERNANÇA E CONTROLE NO SETOR PÚBLICO

Governança no setor público (20h)

Teoria da Agência na Governança Corporativa. Sistema de Freios e Contrapesos na Governança Pública. Governança organizacional

segundo Tribunal de Contas da União. Instâncias decisórias de governança e gestão. Assimetria de informação. Gatekeepers. Linhas de defesa e estruturas de compliance. Evolução da regulação sobre governança e compliance: SOX e Decreto 9.203/2017. Papel do auditor externo e das opiniões de auditoria para usuários externos para mitigar a assimetria de informação e para garantir a responsabilidade pelo uso de recursos públicos.

**Controle da Gestão Pública (20h)**

Controle e accountability: conceitos, espécies e intuições. Função de auditoria e função jurisdicional. Contas de Governo: parecer prévio pelo Tribunal de Contas e julgamento pelo Congresso Nacional. Contas anuais: prestação, certificação e julgamento. Prestação e Tomada de Contas. Ciclo Orçamentário. Unidade Prestadora de Contas. Tipos de Auditoria Governamental. Comparativo dos modelos de controle da gestão pública. Tendências e perspectivas.

**Normas de Auditoria (30h)**

Principais organismos emissores (standard-setters): Intosai, IFAC e IIA. Normas internacionais de auditoria aplicáveis ao setor público: INTOSAI's Framework of Professional Standards (IFPS), ISA/IAASB/CFC, IIA Internacional Professional Practices Framework (IPPF) Aplicação no Brasil. NBC TA, NBC TASP e NBASP. Outros trabalhos de asseguarção: NBC TR E NBC TO. Procedimentos Previamente Acordados (PPA). Estrutura conceitual. Normas da série 200: objetivos gerais da auditoria financeira. Condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria. Controle de qualidade no nível de trabalho. Documentação. Responsabilidade do auditor em relação a fraude. Consideração de leis e regulamentos. Comunicação com responsáveis pela governança e pelo controle interno. Normas da série 600: auditoria de grupos e uso do trabalho de especialistas e da auditoria interna.

**Auditoria Baseada em Risco (30h)**

Auditoria e asseguarção. Natureza dos trabalhos de auditoria; estruturas conceituais para os trabalhos de asseguarção; elementos das auditorias do setor público; accountability e risco da informação; expectativas dos usuários e níveis de asseguarção; objeto, informação do objeto e objetivos de auditoria; e objetivos gerais do auditor em auditoria; Obtenção de segurança em auditoria - como o auditor obtém segurança em auditoria: respostas do auditor aos riscos avaliados: procedimentos e testes de auditoria; e evidência de auditoria. Risco em Auditoria. Risco e avaliação de risco em auditoria - definição de risco e avaliação de risco; propósito da avaliação de risco em auditoria; e abordagem top-down de avaliação de riscos; Modelo de risco de auditoria - modelo do AICPA; utilização do modelo de risco de auditoria; e avaliação dos componentes do risco de auditoria.

**Responsabilização no processo de contas (20h)**

Competência dos Tribunais de Contas na Constituição Federal de 1988. Responsabilidade na Prestação de Contas do Presidente da República e demais chefes do Poder Executivo. Responsabilidade de administradores por órgãos e entidades governamentais em processos de contas anuais. Unidades Prestadoras de Contas significativas e processos de prestação de contas. Hipóteses de Tomada de Contas. Prestação de Contas Extraordinária. Rol de responsáveis. Certificação da confiabilidade de demonstrações financeiras e da conformidade da gestão orçamentária e financeira. Consequências da modificação de opinião de auditoria para a responsabilização de administradores. Hipóteses de julgamento pela irregularidade das contas. Sanções e repercussões do julgamento pela irregularidade. Punibilidade, culpabilidade, nexo de causalidade e conduta. Responsabilidade objetiva e subjetiva.

**IV - MÓDULO AUDITORIA FINANCEIRA APLICADA**

**Avaliação e Resposta a Riscos I (24h)**

O processo de auditoria financeira integrada com conformidade. Entendimento da entidade e do seu ambiente, inclusive do controle interno. Afirmarções nas demonstrações contábeis. Ciclos contábeis e contas significativas. Materialidade em auditoria. Estratégia Global de Auditoria e termos do trabalho. Entendimento das contas contábeis - objeto no nível específico. Procedimentos analíticos como procedimentos de avaliação de risco.

**Avaliação e Resposta a Riscos II (24h)**

Identificação de riscos no nível das afirmações - Risco Inerente (RI). Avaliação de riscos - Risco Inerente (RI). Avaliação de riscos - Risco de Controle (RC) e de distorção Relevante (RDR). Definição do escopo da auditoria e da natureza e época dos testes. Confirmações externas. Trabalhos iniciais. Procedimentos analíticos. Estimativas contábeis. Partes relacionadas.

**Técnicas de Auditoria Assistidas por Computador (24h)**

Abordagens computacionais na auditoria. Conceitos e finalidades das TAAC e dos SGA. Vantagens das TAAC em relação aos procedimentos tradicionais de auditoria (com exemplo prático). Vantagens e desvantagens da utilização de TAAC. Conceituação de TAAC usuais: simulação paralela; dados de teste; abordagem de teste integrado (ITF - Integrated Test Facility); monitoração contínua e auditoria contínua. Principais funcionalidades, operações possíveis, vantagens e desvantagens dos SGA. Normas internacionais aplicáveis às TAAC (ISACA, 2008 - IS Auditing Guideline G3: Use of Computer - Assisted Audit Techniques (CAATs) e IFAC, 2003 - Internacional Auditing Practice Statement 1009 - Computer - Assisted Audit Techniques). Introdução à auditoria de dados: conceitos básicos. Representação de dados em bancos de dados. Modelo relacional de banco de dados. Passos de uma auditoria de dados. Procedimentos preparatórios para uma auditoria de dados. Passos de uma auditoria de dados. Procedimentos preparatórios para uma auditoria de dados. Precauções necessárias em uma auditoria com abordagem em dados. Processo da auditoria de dados: objetivos da auditoria de dados. Modelos de dados dos sistemas auditados. Planejamento da auditoria. Requisição de bases de dados e sua importação no ACL. Execução da auditoria. Casos de estudo: obter entendimento dos sistemas do caso de estudo. Discutir questões de auditoria. Discutir os modelos de dados dos sistemas do caso de estudo. Identificar tabelas, elaborar e detalhar os procedimentos de auditoria. Criar projeto no ACL. Importar dados do caso de estudo. Executar os procedimentos de auditoria. Apresentar resultados dos cruzamentos.

**Amostragem em auditoria (24h)**

Utilidade da amostragem em auditoria. Relação do modelo de risco de auditoria com técnica de amostragem. Conceitos básicos (população, amostra, elemento amostral, unidade amostral, estimação, parâmetro, estimador, estimativa, variáveis e categorias, erro estatístico e margem de erro, estágios de amostragem, estratificação, conglomerados). Tipos de amostragem. Métodos de amostragem não estatística, suas características e situações aplicáveis. Técnicas de coleta de dados. Delineamento amostral. Cálculo da dimensão da

amostra (extensão de testes de auditoria para manter o risco de auditoria em um nível aceitavelmente baixo, conforme determinado no modelo de risco de auditoria). Seleção de elementos amostrais. Amostragem por Unidade Monetária e suas aplicações nos tipos de auditoria do Setor Público, envolvendo os conceitos de materialidade e distorção tolerável. Utilização de softwares para cálculos amostrais (Excel, ACL, SPSS). Apresentação dos resultados e métodos utilizados no relatório de auditoria.

**Finalização da auditoria financeira (24h)**

Formação de opinião. Modificação da opinião. Formato de relatório. Relatório e Certificado de Auditoria. Principais assuntos de auditoria. Comunicação com responsáveis pela governança. Representações formais da administração. Eventos subsequentes. Continuidade operacional. Opinião de auditoria de demonstrações financeiras consolidadas.

**Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.2.** A entrega do objeto contratado deverá ocorrer conforme as condições abaixo definidas:

**7.2.1.** As aulas serão ministradas na modalidade EAD. A contratada deverá disponibilizar o acesso à sua plataforma *on-line* a todos(as) os(as) inscritos(as).

**7.2.2.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Garantia**

**7.3.** A Contratada deverá garantir a adequada prestação do serviço educacional, zelando para que o curso seja ministrado conforme o pactuado, nos termos do artigo 14 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), respondendo objetivamente por eventuais falhas na execução, defeitos na prestação do serviço ou descumprimento das condições contratadas, salvo em casos de força maior ou culpa exclusiva do contratante.

**7.3.1.** A especialização em questão deverá ser executada com padrão de qualidade e acessibilidade, promovendo uma comunicação eficiente, transparência nas informações e suporte técnico adequado, em conformidade com as exigências contratuais.

**Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

**Responsabilidade do Fornecedor**

**8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

**Comunicação**

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

**Reunião inicial do contrato**

**8.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Registro de Ocorrências**

**8.5.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**Gestão e fiscalização do contrato**

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

**Fiscalização Técnica**

**8.9.** 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.



**8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

**Fiscalização Administrativa**

**8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

**Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

**Recebimento do objeto**

**9.1.** No início de cada mês subsequente à prestação dos serviços, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização realizará o recebimento **provisório**, por meio de termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas no contrato.

**9.2.** No prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, o Fiscal do Contrato efetuará o recebimento definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais.

**9.2.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**9.2.2.** O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.2.3.** Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação a CONTRATADA, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

**9.2.4.** 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 federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**9.2.5.** O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**9.2.6.** O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

**Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

**Do reajuste do contrato**

**9.3.** Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de execução do curso, previsto para 18 (dezoito) meses, conforme [Plano de Trabalho - Projetos com Recursos Financeiros](#).

**Prazo para correção de defeitos**

**9.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, a qualquer momento, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá providenciar a correção no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**Atesto da execução do objeto**

**9.5.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.6.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**9.7.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**9.8.** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**9.8.1.** A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- ▮ Certidão Negativa de débitos Federais;
- ▮ Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;
- ▮ Certidão Negativa de débitos junto ao FGTS;
- ▮ Certidão Negativa de Tributos do Estado de Origem;
- ▮ Certidão Negativa de Tributos do Estado de Goiás;
- ▮ Certidão Negativa de Tributos do Município de origem.

**9.9.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

**9.9.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

**9.10.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.10.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.10.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.10.3.** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**9.10.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

**9.10.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

**9.10.6.** Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.11.** O Gestor do Contrato deverá encaminhar ao setor financeiro a nota fiscal devidamente atestada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o atesto.

**Liquidação da Despesa**

**9.12.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.13.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ▮ Prazo de validade e a data da emissão;
- ▮ Dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- ▮ Período respectivo de execução do contrato;
- ▮ Valor a pagar; e
- ▮ Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**Prazo de Pagamento**

**9.14.** O pagamento será realizado de forma parcelada, em conformidade com o cronograma físico-financeiro estabelecido no Termo de Referência e no Plano de Trabalho para Projetos com recursos financeiros, vinculado à execução de etapas específicas do curso de Pós-Graduação em Auditoria Financeira.

**9.14.1.** A CONTRATANTE, pela execução integral dos serviços objeto deste instrumento, pagará à CONTRATADA o valor total contratado, dividido em três parcelas proporcionais às fases do projeto (inicial, intermediária e final), sendo a primeira parcela devida após a assinatura do contrato, e as demais vinculadas à conclusão das etapas subsequentes, nos prazos e condições estabelecidos no Plano de Trabalho Aprovado, condicionado cada pagamento à comprovação da execução da respectiva etapa e à aprovação pela fiscalização do contrato.

**9.15.** A primeira parcela será paga após a assinatura do contrato, em caráter excepcional, em razão da necessidade de mobilização

imediate de recursos para garantir a contratação e remuneração do corpo docente, a preparação da infraestrutura acadêmica e tecnológica, bem como a produção de materiais instrucionais indispensáveis para o início do curso, conforme detalhado no Plano de Trabalho aprovado.

**9.16.** O pagamento antecipado da primeira parcela encontra fundamento no art. 145, §1º e 3º da Lei nº 14.133/2021, sendo considerado condição indispensável à execução do objeto. Ressalta-se que a contratada é instituição pública federal de ensino superior (Universidade de Brasília – UnB), dotada de reconhecida idoneidade, submetida a rígidos controles internos e externos (CGU e TCU), circunstância que mitiga substancialmente os riscos à Administração

**9.17.** Como garantia de boa execução, fica pactuado que qualquer valor eventualmente pago de forma antecipada deverá ser restituído à Administração, atualizado monetariamente pelo IPCA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, caso reste comprovada a não execução contratual da etapa correspondente.

**9.18.** Os pagamentos subsequentes permanecem vinculados à comprovação da execução das etapas previstas no Plano de Trabalho, mediante apresentação de relatórios técnicos e acadêmicos, de modo a assegurar a compatibilidade entre o desembolso financeiro e a efetiva prestação dos serviços.

**9.19.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.20.** A Administração efetuará o pagamento à Contratada referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

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

**9.22.1.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**9.23.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

**Atualização Monetária em caso de atraso no pagamento**

**9.24.** Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

**EM** = N x Vp x (I / 365)

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

**Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

|                                                             |                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>10.1. Critério de Julgamento</b>                         | Menor Preço                                                     |
| <b>10.2. Forma de adjudicação</b>                           | Por Item                                                        |
| <b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b> | não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio |
| <b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>                | 45 dias                                                         |

**Exigências de habilitação**

**10.5.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

**10.6.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

**10.6.1.** Proposta e comprovantes de preço de mercado do fornecedor.

**10.6.2.** Comprovação de Notória Especialização nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da lei 14.133/2021.

Subcontratação

10.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

| Responsável                       | Função                    | Telefone    | Email                         |
|-----------------------------------|---------------------------|-------------|-------------------------------|
| JOSE SOARES NETO JUNIOR           | Integrante Administrativo | 62 32692068 | jose.soares@goias.gov.br      |
| AGUIMAR BATISTA DA SILVA SOBRINHO | Integrante Administrativo | 62 32018767 | aguimar.sobrinho@goias.gov.br |
| RICARDO BORGES DE REZENDE         | Integrante Técnico        | 62 32692331 | ricardo.rezende@goias.gov.br  |
| YANA CLEZIA RIBEIRO AGUIAR CORTES | Integrante Administrativo | 62 32692356 | yana.aguiar@goias.gov.br      |
| RICARDO BORGES DE REZENDE         | Integrante Requisitante   | 62 32692331 | ricardo.rezende@goias.gov.br  |