



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DIAD

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/CGM/2025

Unidade Orçamentária: Controladoria Geral do Município/CGM	
Nome do requisitante: Ana Rafaela Melo da Gama	Cadastro: 10078467
Sector/Departamento: Gabinete Controlador Geral	Data do Pedido: 06/05/2025

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de 01 (uma) inscrição no 58º FONAItec – Capacitação Técnica das UAIG, que terá como temática "*Auditoria Interna em transformação: desafios e oportunidades no uso da Inteligência Artificial*", visando atender as necessidades desta Controladoria Geral do Município/CGM, conforme as disposições deste Termo de Referência.

ITEM	CATMAT/ CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	21172	Inscrição no 58º FONAItec – Capacitação Técnica das UAIG, cuja temática será " <i>Auditoria Interna em transformação: desafios e oportunidades no uso da Inteligência Artificial</i> ".	01 unidade

2 - UNIDADES (SETOR/DIVISÃO/DEPARTAMENTO) A SEREM ATENDIDAS

2.1. Conforme o Documento de Formalização de Demanda/DFD nº 01/2025/GAB/CGM e Estudo Técnico Preliminar/ETP nº 09/CGM/2025, a pretensa inexigibilidade de licitação visa atender a CGM, através do servidor já descrito no DFD e ETP, a fim de participar do 58º FONAItec, conforme as especificações constantes na programação (e-DOC: 6954860B – PEÇA 08) e proposta (e-DOC: D2BC8278 – PEÇA 09).

Servidor: a) Jeoval Batista da Silva, Mat. 144246, Controlador Geral Adjunto do Município/CGM;

3 - QUANTITATIVOS ESTIMADOS

3.1. Conforme o Documento de Formalização de Demanda/DFD nº 01/2025/GAB/CGM e Estudo Técnico Preliminar/ETP nº 09/CGM/2025, o quantitativo foi estimado para atender 01 (um) servidor desta Controladoria Geral do Município, capacitando-o para o desenvolvimento eficaz dos trabalhos realizados através de suas funções.

Item	Descrição	Unidade	Quant. Total	Preço Unitário	Valor Total
01	Inscrição no 58º FONAItec – Capacitação Técnica das UAIG, cuja temática	UND	01	R\$ 800,00	R\$ 800,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DIAD

	tica será " <i>Auditoria Interna em transformação: desafios e oportunidades no uso da Inteligência Artificial</i> ".				
--	--	--	--	--	--

4 - ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

4.1 - Unitário: R\$ 800,00 (oitocentos reais).

4.2 - Valor Total: R\$ 800,000 (oitocentos reais).

5 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme o Documento de Formalização de Demanda/DFD nº 01/2025/GAB/CGM e Estudo Técnico Preliminar/ETP nº 09/CGM/2025, o serviço ora solicitado, contratação de 01 (uma) inscrição no 58º FONAITec – Capacitação Técnica das UAIG, que terá como temática "*Auditoria Interna em transformação: desafios e oportunidades no uso da Inteligência Artificial*", destina-se a orientar e capacitar profissionais para promoção de discussões e atualização técnica dos integrantes das Auditorias Internas.

5.2. Além disso, destina-se a todas as pessoas que trabalham Auditoria Interna e/ou Controle Interno, tais quais servidores e empregados públicos das Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) do Poder Executivo Federal, gestores de órgãos federais, estaduais e municipais e demais interessados nas temáticas apresentadas.

5.3. O 58º FONAITec (Fórum de Capacitação Técnica dos Integrantes das Auditorias Internas) terá a temática de "*Auditoria Interna em transformação: desafios e oportunidades no uso da Inteligência Artificial*", em consonância com as mudanças que a evolução da Inteligência Artificial vem realizando em todas as áreas do conhecimento.

5.4. O caráter eminentemente técnico demonstra o compromisso com o investimento no conhecimento por intermédio de ações de capacitação, tão necessário à boa prática da auditoria.

5.5. O evento contará com apresentações de palestrantes de diversos órgãos, entre os quais: Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria-Geral da União (CGU), Petrobrás, Banco do Brasil (BB), Caixa Econômica Federal (CEF), Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade), Hospital de Clínicas de Porto Alegre (HCPA), além de palestras e Boas Práticas de diversas UAIGs de Universidades e Institutos Federais de Educação.

5.6. Por fim, registra-se que a capacitação em tela é de vital importância para o aperfeiçoamento das atividades exercidas pelo servidor, inerente as atribuições de controle interno, considerando os dispositivos legais previstos na Lei Municipal nº 163/2008, de modo a ampliar conhecimentos relativos à boa prática da auditoria, de forma a consolidá-la em seu importante papel de assessoramento na gestão institucional.

6 - PERÍODO PREVISTO PARA O CONSUMO DO MATERIAL/PRODUTO E/OU SERVIÇO/OBRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DIAD

6.1. Início: 27/05/2025; Fim: 30/05/2025; Prazo Total: 04 (quatro) dias.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Contratação decorrente do presente processo, deverá ser realizada através de inexigibilidade de licitação, sob a égide do que dispõe o Inciso III do artigo 74 da lei nº 14.133/2021, que dispõe *ipsis litteris*:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
[...].

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...].

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

[...]

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito 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 objeto do contrato.

7.2. Ante exposto, a escolha da empresa deriva-se pela qualidade técnica do serviço contratado, sendo profissional e especializado, além da notória especialização dos palestrantes, tendo em vista que permite inferir que o trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto, o que possibilita a contratação direta por inexigibilidade de licitação, à luz do princípio da razoabilidade.

7.3. Quanto ao preço, justifica-se que em relação aos valores praticados no mercado, fica submetido a jurisprudência de que não se podem comparar preços de serviço singular com serviços não singulares, o que justifica a não realização da cotação de preços junto a outros potenciais prestadores dos serviços demandados.

7.4. Dessa forma, a precificação é feita em consonância com o entendimento do Acórdão nº 819/2005 – TCU Plenário, no sentido de que o preço deverá estar compatível com aqueles que o próprio contratado pratica junto a outros órgãos, nestes termos:

“9.1.3. quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte (...)”.

7.5. Nesse sentido, conforme levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar/ETP, o objeto deste Termo está compatível com os valores ofertados pela ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS INTEGRANTES DAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL – Associação FONAI.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DIAD

8 - EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. A execução contratual se dará por meio da prestação do serviço solicitado, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL	VAGAS	DATA	CARGA HORÁRIA	MODALIDADE
1	Inscrição no 58º FO-NAITec – Capacitação Técnica das UAIG, cuja temática será " <i>Auditoria Interna em transformação: desafios e oportunidades no uso da Inteligência Artificial</i> ".	Ma-ceió/Al	01	27 a 30/05/2025	30H	Presencial

OBS: O conteúdo programático a ser ministrado está disposto no e-DOC: 6954860B – PEÇA 08.
Proposta da Contratada e-DOC: D2BC8278 – PEÇA 09.

9 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

9.6. A contratada 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 pelo contratante;

9.7. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DIAD

9.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débitos: INSS, FGTS, Justiça Trabalhistas, Tributos Federais, Estaduais e Municipais com validade e autenticidade verificadas e certificadas por servidor devidamente identificado com o nome completo, número do cadastro e cargo que exerce.

9.10. Verificação da compatibilidade do serviço entregue com o especificado na contratação.

10 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Após o recebimento, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo;

10.2. A Controladoria Geral do Município - CGM, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

10.3. A contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto à Nota Fiscal/Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

10.4. Por ocasião do pagamento a CGM verificará se o CONTRATADO mantém todas as condições jurídicas que comprovem quitação junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa);

10.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$$I = i$$

$$I = 6/100$$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DIAD

<u> </u> 365	<u> </u> 365	I = 0,00016438
------------------------------------	------------------------------------	----------------

11 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1. Executar fielmente o objeto do termo de referência, de acordo com as cláusulas avençadas;

11.1.2. Responder por danos causados, subjetivamente, a terceiros provenientes da execução do objeto e arcar com os pedidos indenizatórios correlatos a eles;

11.1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas na contratação;

11.1.4. Assumir todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da aquisição, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a presente aquisição e o que mais de direito, que deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo, em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município;

11.1.5. Providenciar a manter atualizadas todas as licenças e alvarás juntos às repartições competentes, necessárias à execução do objeto;

11.1.6. Emitir nota fiscal/fatura de acordo com a legislação, contendo descrição do serviço prestado, preço unitário e valor total;

11.1.7. Não utilizar esta pretendida contratação como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou desconto de duplicatas;

11.1.8. Acatar todas as notificações que por ventura possam ser geradas pela Prefeitura Municipal de Porto Velho, decorrentes de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer cláusulas Contratuais ou previstas neste termo de referência;

11.1.9. Zelar pela boa e completa execução do objeto e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora por parte do seu fiscal, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

11.1.10. Remunerar e responsabilizar-se pelos encargos sociais do instrutor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DIAD

11.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas do instrutor, como passagens aéreas, hospedagem, alimentação, transporte etc.;

11.1.12. Encaminhar a apostila em PDF ao responsável pelo contrato.

11.1.13. Manter em sigilo quaisquer dados pessoais dos alunos ou informações institucionais a que venha a ter acesso em função do curso;

11.1.14. Aplicar avaliação de reação;

11.1.15. Enviar certificado digital;

11.1.16. Emissão da Nota fiscal após a conclusão dos serviços e envio ao responsável pela contratação, juntamente com as certidões atualizadas.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.2.1. Providenciar a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, encaminhando-os à Empresa CONTRATADA;

11.2.2. Efetuar o pagamento do serviço prestado nas condições pactuadas com a contratada;

11.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do serviço;

11.2.4. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.2.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades, caso existirem irregularidades, garantido a contraditória e ampla defesa;

11.2.6. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

11.2.7. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DIAD

11.2.8. Verificar se todas as Certidões referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista estejam regulares por ocasião do pagamento.

12 - INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES

12.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do convênio, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave art. 156, §4º.

12.3. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

12.4. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do convênio por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste convênio não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, 59º).

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

12.7. 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).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. 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

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

12.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DIAD

12.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

12.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e convênios 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).

12.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.13. A aplicação das sanções previstas neste convênio não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante;

12.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções: Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do convênio, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

13 - INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A presente contratação será instrumentalizada mediante **nota de empenho**.

14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto Atividade: 03.01.04.124.007.2.077 – Capacitação e Formação em Área de Interesse (graduação e pós-graduação).

Elemento de despesa: 3.3.90.39

Fonte: 1.500



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DIAD**

Porto Velho/RO, 12 maio de 2025.

Francinéia Fernandes Medeiros

Diretora do Departamento Administrativo
Presidente - PORTARIA Nº 14/DIAD/DAD/GAB/CGM/2025

Alexandre Santos Silva

Assessor Técnico de Controle Especializado/CGM
Vice-Presidente - PORTARIA Nº 14/DIAD/DAD/GAB/CGM/2025

Bruna Portela de Aguiar

Gerente da Divisão de Apoio Administrativo;
Membro - PORTARIA Nº 14/DIAD/DAD/GAB/CGM/2025

William Francisco Antônio Costa e Silva

Assessor Nível I
Membro - PORTARIA Nº 14/DIAD/DAD/GAB/CGM/2025

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Porto Velho/RO, 12 de maio de 2025.

Jonhy Milson Oliveira Martins
Controlador Geral Município



Assinado por **Alexandre Santos Silva** - Assessor Técnico de Controle Especializado - Em: 12/05/2025, 13:45:28



Assinado por **Francinéia Fernandes Medeiros** - Diretora do Departamento Administrativo - Em: 12/05/2025, 13:31:43



Assinado por **William Francisco Antônio Costa E Silva** - Assessor Nível I - Em: 12/05/2025, 12:34:25



Assinado por **Jonhy Milson Oliveira Martins** - Controlador Geral do Município - Em: 12/05/2025, 12:26:44



Assinado por **Bruna Portela De Aguiar** - GERENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO - Em: 12/05/2025, 12:24:33