

Termo de Referência 104/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
104/2023	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	CINARA REIS FLORES	11/08/2023 09:11 (v 5.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		23205.018239/2023-30

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Participação de 1 servidora do Departamento de Gestão Documental e 1 servidora da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas no VII Encontro Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior (ENARQUIFES), promovido pela Associação dos Arquivistas da Bahia, nos termos da tabela constante no Anexo II deste TR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. 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.

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

1.3. O custo estimado total da contratação para duas inscrições é de RS 990,00 (novecentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos no Anexo II deste TR.

1.3.1. 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.

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: 04/2022

3. Descrição da solução

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

3.1. Descrição da contratação

Contratação da inscrição de 02 (duas) servidoras Arquivistas, 1 do Departamento de Gestão Documental - Cinara Reis Flores, CPF: 010.950.590-50 e 1 da Pró-reitoria de Gestão Documental Jocelaine Zanini Rubim Link, CPF: 484.097.150-15, para participar do VII Encontro Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino (ENARQUIFES).

1º DIA - 22/08/2023 (Terça-feira) 13h - Credenciamento 15h - Solenidade de abertura do VII ENARQUIFES 15h30 - Palestra de Abertura 16h30 - Apresentação Cultural - Grupo Percussivo Bataques de Pernambuco Musical Naná Vasconcellos - UFRPE

2º DIA - 23/08/2023 (Quarta-feira) Manhã - Paineis "POLÍTICA DE ARQUIVOS E O SISTEMA FEDERAL DE ENSINO" 9h - GT 1: Políticas Arquivísticas Institucional - Alessandra de Carvalho Germano (UFJF) 9h25 - Discussões do GT 1 9h45 - Coffee break 10h15 - GT 2: Processo Eletrônico Nacional - PEN - Cássia Gisele de Moraes Rizzo (UFES) 10h40 - Discussões do GT 2 11h - Apresentação de Trabalho 1 11h25 - Discussões sobre a apresentação do Trabalho 11h45 - Almoço Tarde - Paineis "GESTÃO DE DOCUMENTOS E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL" 13h45 - GT 3: Classificação de Documentos - Rosale de Mattos Souza (UNIRIO) 14:10 - Discussões do GT 3 14h30 - GT 4: Acervo Acadêmico e Diploma Digital - Rodrigo de Freitas Nogueira (UnB) 14h55 - Discussões do GT 4 15h15 - Coffee break 15h45 - Apresentação de Trabalho 2 16h10 - Discussões sobre a apresentação do Trabalho 16h30 - Encerramento das atividades.

3º DIA - 24/08/2023 (Quinta-feira) Manhã - Paineis "PRESERVAÇÃO E ACESSO EM ARQUIVOS PERMANENTES DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO" 9h - GT 5: Memória Institucional das IFES - Solenar Rodrigues do Nascimento (UFBA) 9h25 - Discussões do GT 5 9h45 - Coffee break 10h15 - GT 6: Repositório Arquivístico Confiável - RDC-ARQ - Andrea Gonçalves dos Santos (FURG) 10h40 - Discussões do GT 6 11h - Apresentação de Trabalho 3 11h25 - Discussões sobre a apresentação do Trabalho 11h45 - Almoço Cronograma Cronograma VII ENARQUIFES (2359158) SEI 23072.232798/2023-11 / pg. 1 Tarde - Paineis "ATRIBUIÇÕES, FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE ARQUIVISTAS, TÉCNICOS DE ARQUIVO E DEMAIS TRABALHADORES ENVOLVIDOS NA ÁREA" 13h45 - GT 7: Capacitação em Tecnologias da Informação - Pedro Filipy Cunha da Silva (UFPB) 14:10 - Discussões do GT 7 14h30 - GT 8: Assentamento Funcional Digital - Pedro Filipy Cunha da Silva (UFPB) 14h55 - Discussões do GT 8 15h15 - Coffee break 15h45 - Apresentação de Trabalho 4 16h10 - Discussões sobre a apresentação do Trabalho 16h30 - Encerramento das atividades.

4º DIA - 25/08/2023 (Sexta-feira) Manhã - APROVAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO VII ENARQUIFES 9h - Plenária Final (Debate sobre entidade jurídica e Propostas dos GT,s) 10h15 - Coffee break 10h40 - Plenária Final (Propostas dos GT,s e Eleição da sede do próximo evento) 12h00min - Almoço Tarde 14h - Tarde - Visita Técnica (Arquivo da Faculdade de Direito da UFPE e Memorial da Justiça do TJPE) 17h00 - Encerramento do VII ENARQUIFES.

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: 22 a 25 de agosto de 2023.

5.1.2. Carga Horária: 28 (vinte e oito) horas de capacitação

5.1.3. Modo: Presencial

5.1.4. Formato: *Encontro Nacional*

5.1.5. Local de prestação de realização do curso: será sediado pelo Instituto Federal de Pernambuco (IFPE) com o apoio da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) e da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE). Na cidade de Recife /PE.

5.1.6. Número de Participantes da capacitação: 2 (duas) - Servidoras: Cinara Reis Flores e Jocelaine Zanini Rubim Link

5.1.7. Conteúdo Programático: Política de arquivos e o Sistema Federal de Ensino; Gestão de documentos e a administração pública federal; Preservação e acesso em arquivos permanentes de instituições federais de ensino; Atribuições, formação, capacitação e qualificação de arquivistas, técnicos de arquivo e demais trabalhadores envolvidos na área.

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

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução do curso de capacitação, a Contratada deverá disponibilizar os certificados de conclusão do curso para os servidores 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 inexatidão 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 ultrapassarem 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 ultrapassarem 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 da 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 35 (trinta e cinco) 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 do 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. A contratação da empresa **ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DA BAHIA - AABA, inscrita no 05.761.421/0001-59**, para participação das servidoras no Evento na modalidade presencial, 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 n.º 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 n.º 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. 4.º, §2º do Decreto n.º 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 n.º 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 n.º 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\$): 990,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **RS 990,00 (novecentos e noventa reais)**, conforme custos unitários apostos no **Anexo II 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 contratado 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).

11.4.1. 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. 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](#).

CINARA REIS FLORES

Membro da comissão de contratação

JOCELAINE ZANINI RUBIM LINK

Membro da comissão de 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 - ETP70_2023 (1).pdf (735.36 KB)
- Anexo II - relatório preços estimados.pdf (198.42 KB)

Anexo I - ETP70_2023 (1).pdf

Estudo Técnico Preliminar 70/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.018239/2023-30

2. Descrição da necessidade

a. Descrição da necessidade administrativa:

Trata-se do evento **VII Encontro Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior - ENARQUIFES "O papel do arquivista na transformação digital"**, cujas temáticas abordadas serão: Política de arquivos e o Sistema Federal de Ensino; Gestão de documentos e a administração pública federal; Preservação e acesso em arquivos permanentes de instituições federais de ensino; Atribuições, formação, capacitação e qualificação de arquivistas, técnicos de arquivo e demais trabalhadores envolvidos na área.

Este evento é totalmente focado no trabalho dos arquivistas em suas instituições federais de ensino, é organizado pelos próprios arquivistas de forma voluntária, com assuntos que vem sendo trabalhados nas instituições, proporcionando grandes trocas de conhecimentos através da apresentação de trabalhos dos membros, demonstrando as melhores práticas das diversas instituições que participarão do evento.

Este encontro destina-se também a apresentar os resultados de pesquisas de Grupos de Trabalho formados por arquivistas e técnicos de arquivo das IFES que participam de forma voluntária. As servidoras que solicitam a inscrição no evento participam de alguns dos Grupos de Trabalho, como Assentamento Funcional Digital, Capacitação em Tecnologias Digitais e Acervo Acadêmico Digital.

Saliento que uma das servidoras teve o artigo intitulado: "Acervo Acadêmico Digital na UFFS: Desafios e Perspectivas" aprovado para apresentar no evento.

Considera-se que o servidor, por ser um agente de transformação do Estado e a serviço da sociedade, deverá possuir a capacidade de atuar na diversidade devido ao seu compromisso com a ética e os princípios constitucionais, fazendo-o a partir de um sistema de atualização permanente de forma que possa buscar o bem comum.

Nesse sentido, faz-se necessário a capacitação profissional dos servidores, bem como o seu desenvolvimento Pessoal na Administração Pública, uma vez que existem preceitos legais que estimulam a capacitação funcional, conforme estabelece o Decreto Federal nº 9.991/2019, e além disso ao investir em capacitação de servidores da UFFS, busca-se a valorização dos mesmos, adequando às necessidades da Administração à legislação

Art. 1º, no que diz:

1º Este Decreto dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional

A capacitação pretendida é para **duas servidoras, Cinara Reis Flores e Jocelaine Zanini Rubim Link**, ambas arquivistas da UFFS, que atuam nos Grupos de Trabalho de forma voluntária, e dentro da UFFS possuem atividades diretamente ligadas as temáticas do evento.

a1. Origem da demanda: A demanda tem origem através de diversas novas portarias e regulamentos relacionados aos arquivos institucionais, principalmente em relação a transformação digital, tema principal do evento. Muitas instituições tem encontrado dificuldades para atender demandas de gestão de documentos digitais, algumas possuem cases de sucesso em determinadas áreas que serão ser compartilhados no evento.

a2. Prejuízo institucional pelo não atendimento da demanda: O não atendimento da demanda prejudicará o bom andamento dos trabalhos da UFFS, visto que há alguns anos não são promovidos eventos na área e com a constante atualização da legislação referente aos documentos digitais se faz necessária a capacitação dos servidores envolvidos para que seja promovido maior qualidade nas atividades arquivísticas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Ronaldo Antonio Breda
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas	Claunir Pavan

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A Contratação é mediante pagamento de inscrição das servidoras no evento promovido pela Associação de Arquivistas da Bahia - AABA

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

a1: O prazo para pagamento de inscrição é até 02/08/2023 para o valor de R\$405,00 e de 03/08 a 21/08/2023 para o valor é de R\$495,00.

a2: O evento ocorre na cidade de Recife/PE de 22/08/2023 a 25/08/2023.

5. Levantamento de Mercado

A análise de mercado para buscar a melhor contratação, considerou as soluções disponíveis no mercado:

Este evento não é oferecido por empresas, é organizado diretamente pelos arquivistas das instituições a cada 2 anos, porém devido a Pandemia, esta edição demorou mais tempo para ocorrer. Este ano o evento esta sendo organizado pela Associação dos Arquivistas da Bahia - AABA, com apoio para realização do Instituto Federal de Ensino de Pernambuco - IFPE, Universidade Federal de Pernambuco - UFPE e Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE.

6. Descrição da solução como um todo

Da solução escolhida:

Não há empresa que ofereça evento semelhante, totalmente voltado as temáticas que serão abordadas nesse encontro.

A capacitação abrangerá no mínimo o seguinte programa:

PROGRAMAÇÃO DO EVENTO

1º DIA - 22/08/2023 (Terça-feira) 13h - Credenciamento

15h - Solenidade de abertura do VII ENARQUIFES

15h30 - Palestra de Abertura

16h30 - Apresentação Cultural - Grupo Percussivo Batuques de Pernambuco Musical Naná Vasconcellos - UFRPE

2º DIA - 23/08/2023 (Quarta-feira)

Manhã - Painele "POLÍTICA DE ARQUIVOS E O SISTEMA FEDERAL DE ENSINO"

9h - GT 1: Políticas Arquivísticas Institucional - Alessandra de Carvalho Germano (UFJF) 9h25 - Discussões do GT 1
9h45 - Coffee break
10h15 - GT 2: Processo Eletrônico Nacional - PEN - Cássia Gisele de Moraes Rizzo (UFES) 10h40 - Discussões do GT 2
11h - Apresentação de Trabalho 1
11h25 - Discussões sobre a apresentação do Trabalho 11h45 - Almoço
Tarde - Paineis "GESTÃO DE DOCUMENTOS E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL"
13h45 - GT 3: Classificação de Documentos - Rosale de Mattos Souza (UNIRIO) 14:10 - Discussões do GT 3
14h30 - GT 4: Acervo Acadêmico e Diploma Digital - Rodrigo de Freitas Nogueira (UnB) 14h55 - Discussões do GT 4
15h15 - Coffee break
15h45 - Apresentação de Trabalho 2
16h10 - Discussões sobre a apresentação do Trabalho 16h30 - Encerramento das atividades

3° DIA - 24/08/2023 (Quinta-feira)

Manhã - Paineis "PRESERVAÇÃO E ACESSO EM ARQUIVOS PERMANENTES DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO"

9h - GT 5: Memória Institucional das IFES - Solenar Rodrigues do Nascimento (UFBA) 9h25 - Discussões do GT 5
9h45 - Coffee break
10h15 - GT 6: Repositório Arquivístico Confiável - RDC-ARQ - Andrea Gonçalves dos Santos (FURG)
10h40 - Discussões do GT 6
11h - Apresentação de Trabalho 3
11h25 - Discussões sobre a apresentação do Trabalho 11h45 - Almoço
Tarde - Paineis "ATRIBUIÇÕES, FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE ARQUIVISTAS, TÉCNICOS DE ARQUIVO E DEMAIS TRABALHADORES ENVOLVIDOS NA ÁREA"
13h45 - GT 7: Capacitação em Tecnologias da Informação - Pedro Filipy Cunha da Silva (UFPB)
14:10 - Discussões do GT 7
14h30 - GT 8: Assentamento Funcional Digital - Pedro Filipy Cunha da Silva (UFPB) 14h55 - Discussões do GT 8
15h15 - Coffee break
15h45 - Apresentação de Trabalho 4
16h10 - Discussões sobre a apresentação do Trabalho 16h30 - Encerramento das atividades

4° DIA - 25/08/2023 (Sexta-feira)

Manhã - APROVAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO VII ENARQUIFES

9h - Plenária Final (Debate sobre entidade jurídica e Propostas dos GT,s) 10h15 - Coffee break
10h40 - Plenária Final (Propostas dos GT,s e Eleição da sede do próximo evento) 12h00min - Almoço
Tarde
14h - Tarde - Visita Técnica (Arquivo da Faculdade de Direito da UFPE e Memorial da Justiça do TJPE)
17h00 - Encerramento do VII ENARQUIFES

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo da demanda é para atendimento de 2 servidoras:

- **Cinara Reis Flores**
- **Jocelaine Zanini Rubim Link**

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 990,00

O valor total estimado para pagamento das inscrições é de até R\$990,00 dependendo da data do pagamento.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os itens do presente estudo deverão ser agrupados em razão de ser uma capacitação única para duas servidoras, considerando que a necessidade institucional prevê a contratação de apenas um item, a solução possui caráter indivisível, não cabendo, portanto, a previsão de parcelamento do objeto.

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 presente demanda visa desenvolver a qualificação e habilidades necessárias dos servidores em decorrência carência de atualização das demandas de gestão de documento

A **contratação** pretendida está prevista no PAC-2023, cujos números de identificação dos itens constantes no Plano serão indicados nas Requisições de Compras a serem enviadas no SIPAC: Módulo Compras e está alinhada com o seguinte objetivo estratégico do Plano de Ação Institucional da UFFS:

PLANO DE AÇÃO DA UFFS	
Código do Plano de Ação	Objetivo da Ação Institucional
PROGESP08	Execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP (4572)

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

1. A Administração Pública deve servir de exemplo e contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções, com extrema qualidade e competência.
2. Nessa seara, a capacitação em tela proporcionará aos agentes públicos experiências indispensáveis ao bom acompanhamento, governança e gestão dos documentos produzidos pela UFFS, tanto digitais quanto analógicos, visando também a preservação do patrimônio documental.
3. Este evento trará de forma dinâmica e aprofundada, a informação e novos conhecimentos sobre o que vem sendo realizado pelas diversas instituições participantes, bem como promover o fomento a qualificação da gestão arquivística de documentos da UFFS.
4. Minimizar os riscos/erros na implantação de melhorias nos processos de gestão documental.
5. Por meio da participação neste evento presencial espera-se capacitar as servidoras para serem agentes de difusão dentro da UFFS da cultura de preservação das informações e dos documentos, bem como otimizar a produção documental.

13. Providências a serem Adotadas

Para a perfeita participação na capacitação, as seguintes providências deverão ser adotadas:

pela Contratante

a) Providenciar a solicitação de diária e transporte para as servidoras que irão participar do evento.

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

Esta demanda refere-se à execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2023 da UFFS, o qual visa atender as necessidades de desenvolvimento dos servidores, as quais serão indicadas/levantadas no decorrer do ano de 2022 para serem executadas em 2023. Este objeto está diretamente ligado à Ação Orçamentária 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

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](#).

CINARA REIS FLORES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/07/2023 às 22:47:13.

JOCELAINE ZANINI RUBIM LINK

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/08/2023 às 10:50:03.

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 - Email convite.pdf (97.49 KB)
- Anexo II - Ofício.pdf (125.56 KB)
- Anexo III - programação.pdf (203.86 KB)
- Anexo IV - Valores das inscrições.pdf (200.2 KB)

Anexo I - Email convite.pdf

Zimbra**seti.dgdoc@uffs.edu.br**

Ofício convite para participação de servidores no VII Encontro Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior

De : Comissão VII ENARQUIFES
<comissao.enarquifes7@reitoria.ifpe.edu.br>

ter, 06 de jun de 2023 14:18

 2 anexos

Assunto : Ofício convite para participação de servidores no VII Encontro Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior

Para : gabinete@uffs.edu.br

Cc : seti dgdoc <seti.dgdoc@uffs.edu.br>

Ao
Magnífico Reitor,


Com os melhores cumprimentos, encaminhamos (anexos) o Ofício que trata do convite para a participação do (as) servidores (as) Arquivistas e Técnicos em Arquivo da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS no VII Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior - ENARQUIFES, bem como o Cronograma do evento.

Agradecemos antecipadamente a atenção

Atenciosamente,
Kelly Ferreira

Representante da Comissão Organizadora do VII

 **Programação do VII ENARQUIFES (1).pdf**
204 KB

 **oficio_16_assinado.pdf**
126 KB

Anexo II - Ofício.pdf



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
VII Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior –
ENARQUIFES

OFÍCIO Nº 16/2023/ENARQUIFES/IFPE

Recife, 05 de junho de 2023.

Ao senhor
Marcelo Recktenvald
Reitor da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS
SC-484, Km 02 - Fronteira Sul, Chapecó - SC.

Assunto: convite para participação dos técnicos de arquivo, arquivistas e profissionais das unidades de arquivo em geral desta instituição no VII Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior – ENARQUIFES.

Magnífico Reitor,

1. Com os melhores cumprimentos, informamos que no período de 22 a 25 de agosto de 2023 acontecerá, em Recife/PE, a 7ª edição do Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino – ENARQUIFES, que reunirá Arquivistas, Técnicos de Arquivo e demais profissionais da área de todo o país no maior evento da comunidade Arquivística das Instituições de Ensino Superior.
2. O evento terá como tema “O PAPEL DO ARQUIVISTA NA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL” e está sendo promovido pela Associação de Arquivistas da Bahia – AABA, em parceria com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, Universidade Federal de Pernambuco – UFPE e a Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, com o apoio do Comitê Nacional da Rede de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino – CNIFEs.

3. Na programação do evento (anexa) serão tratados assuntos relevantes para as Instituições de Ensino Superior: Política Arquivística Institucional nas IFES; Assentamento Funcional Digital – AFD; Classificação de Documentos das Atividades-Fim das IFES; Memoriais e a Memória Institucional das Universidades; Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-ARQ; Processo Eletrônico Nacional – PEN; Acervo Acadêmico e Diploma Digital das IFES; Capacitação em Tecnologias de Informação.
4. Em tempo, solicitamos os bons préstimos de favorecer a participação dos técnicos de arquivo, arquivistas e profissionais das unidades de arquivo em geral desta universidade.

Atenciosamente,



Documento assinado digitalmente

KELLY CRISTINA PONTES DA SILVEIRA

Data: 06/06/2023 12:53:35-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

KELLY CRISTINA PONTES DA SILVEIRA

Presidente da Comissão Organizadora do VI ENARQUIFES

Anexo III - programação.pdf

Cronograma

VII Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior – ENARQUIFES

1º DIA - 22/08/2023 (Terça-feira)

13h - Credenciamento

15h - Solenidade de abertura do VII ENARQUIFES

15h30 - Palestra de Abertura

16h30 - Apresentação Cultural - Grupo Percussivo Batuques de Pernambuco

Musical Naná Vasconcellos - UFRPE

2º DIA - 23/08/2023 (Quarta-feira)

Manhã - Paineis "POLÍTICA DE ARQUIVOS E O SISTEMA FEDERAL DE ENSINO"

9h - GT 1: Políticas Arquivísticas Institucional - Alessandra de Carvalho Germano (UFJF)

9h25 - Discussões do GT 1

9h45 - Coffee break

10h15 - GT 2: Processo Eletrônico Nacional - PEN - Cássia Gisele de Moraes Rizzo (UFES)

10h40 - Discussões do GT 2

11h - Apresentação de Trabalho 1

11h25 - Discussões sobre a apresentação do Trabalho

11h45 - Almoço

Tarde - Paineis "GESTÃO DE DOCUMENTOS E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL"

13h45 - GT 3: Classificação de Documentos - Rosale de Mattos Souza (UNIRIO)

14:10 - Discussões do GT 3

14h30 - GT 4: Acervo Acadêmico e Diploma Digital - Rodrigo de Freitas Nogueira (UnB)

14h55 - Discussões do GT 4

15h15 - Coffee break

15h45 - Apresentação de Trabalho 2

16h10 - Discussões sobre a apresentação do Trabalho

16h30 - Encerramento das atividades

3º DIA - 24/08/2023 (Quinta-feira)

Manhã - Paineis "PRESERVAÇÃO E ACESSO EM ARQUIVOS PERMANENTES DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO"

9h - GT 5: Memória Institucional das IFES - Solenar Rodrigues do Nascimento (UFBA)

9h25 - Discussões do GT 5

9h45 - Coffee break

10h15 - GT 6: Repositório Arquivístico Confiável - RDC-ARQ - Andrea Gonçalves dos Santos (FURG)

10h40 - Discussões do GT 6

11h - Apresentação de Trabalho 3

11h25 - Discussões sobre a apresentação do Trabalho

11h45 - Almoço

Tarde - Painel "ATRIBUIÇÕES, FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE ARQUIVISTAS, TÉCNICOS DE ARQUIVO E DEMAIS TRABALHADORES ENVOLVIDOS NA ÁREA"

13h45 - GT 7: Capacitação em Tecnologias da Informação - Pedro Filipy Cunha da Silva (UFPB)

14:10 - Discussões do GT 7

14h30 - GT 8: Assentamento Funcional Digital - Pedro Filipy Cunha da Silva (UFPB)

14h55 - Discussões do GT 8

15h15 - Coffee break

15h45 - Apresentação de Trabalho 4

16h10 - Discussões sobre a apresentação do Trabalho

16h30 - Encerramento das atividades

4° DIA – 25/08/2023 (Sexta-feira)

Manhã - APROVAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO VII ENARQUIFES

9h - Plenária Final (Debate sobre entidade jurídica e Propostas dos GT,s)

10h15 - Coffee break

10h40 - Plenária Final (Propostas dos GT,s e Eleição da sede do próximo evento)

12h00min - Almoço

Tarde

14h - Tarde – Visita Técnica (Arquivo da Faculdade de Direito da UFPE e Memorial da Justiça do TJPE)

17h00 - Encerramento do VII ENARQUIFES

Anexo IV - Valores das inscrições.pdf

Inscrições

Modalidades de inscrição	Períodos de inscrição e pagamento ¹		
	Entre 19/05 à 19/06	Entre 20/06 à 02/08	Entre 03/08 à 21/08
Pagamento via PIX/depósito/transferência pessoal (Associados de Associações de Arquivistas) ²	R\$ 157,50	R\$ 202,50	R\$ 247,50
Pagamento via PIX/depósito/transferência pessoal	R\$ 175,00	R\$ 225,00	R\$ 275,00
Inscrição via Nota de Empenho	R\$ 315,00	R\$ 405,00	R\$ 495,00

1) O valor da inscrição corresponderá ao período em que a inscrição e o pagamento/empenho forem realizados.

2) Os optantes pela modalidade de associados de ass. de arquivistas deverão apresentar declaração de quitação de anuidade atualizada.

Anexo II - relatório preços estimados.pdf



RELATÓRIO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS COM PREÇOS ESTIMADOS

Licitação: 23205.018239/2023-30 - IN 13/2023 - UFFS

Gestora: 10 - UFFS

Assunto: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.: 13/2023 OBJETO: PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORAS DA DGDGC E DA PROGESP NO VII ENCONTRO NACIONAL DOS ARQUIVISTAS DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR 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\$ 990,00
1	3948002100030 CURSO DE CAPACITAÇÃO - VII ENCONTRO NACIONAL DO ARQUIVISTAS DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR Inscrição no evento: VII Encontro Nacional do Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior CATMAT/CATSER:21172 Quant. Int. 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	SERVIÇO	2	R\$ 495,00	990,00
				R\$ 990,00	

ITENS ATÉ R\$ 80.000,00

1.

Detalhamento Por Unidade

UASG

158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL R\$ 990,00

Detalhamento Por Grupo Material

3948 - SERVIÇO DE SELECAO E TREINAMENTO R\$ 990,00

Valor Total do Processo: R\$ 990,00

Autorizado por:

Data ____/____/____

CHARLES ALBINO SCHULTZ
PRO REITOR DE ADMINISTRAÇÃO



Emitido em 11/08/2023

F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 104/2023 - DGDOC (10.53.04)

(Nº do Documento: 3)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2023 09:34)

CINARA REIS FLORES

CHEFE - TITULAR

DGDOC (10.53.04)

Matrícula: ###642#5

(Assinado digitalmente em 11/08/2023 09:36)

JOCELAINÉ ZANINI RUBIM LINK

ARQUIVISTA

PROGESP (10.49)

Matrícula: ###665#1

(Assinado digitalmente em 11/08/2023 10:41)

RONALDO ANTONIO BREDÁ

SECRETARIO

SETI (10.53)

Matrícula: ###274#0

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**,
ano: **2023**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **11/08/2023** e o código de verificação:
e0b657c90d



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 24/2023 - PROAD (10.46)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Chapecó-SC, 14 de agosto de 2023.

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Eu Charles Albino Schultz, Pró-reitor de Administração e Infraestrutura e Ordenador de Despesas, em atenção ao disposto no artigo 72, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, **autorizo** a Inexigibilidade de Licitação nº 13/2023, instruída com fundamento no inciso III, do caput do artigo 74 da Lei nº. 14.133 /2021 que visa a participação de servidoras da DGDOC e da Progesp No VII Encontro Nacional Dos Arquivistas das Instituições Federais De Ensino Superior , conforme especificações, justificativas e procedimentos esquadrihados no processo administrativo de compras nº 23205.018239/2023-30, bem como **aprovo**:

1. o **Termo de Referência da Inexigibilidade de Licitação nº 13/2023** e respectivos apêndices;
2. o **Estudo Técnico Preliminar 70/2023**, atinente ao planejamento da presente necessidade administrativa;
3. o **Declaração de conformidade de preços**;
4. a presente **Instrução processual** de enquadramento da contratação.

(Assinado digitalmente em 14/08/2023 15:34)

CHARLES ALBINO SCHULTZ

PRO-REITOR

PROAD (10.46)

Matrícula: ###305#1

Processo Associado: 23205.018239/2023-30

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **24**, ano: **2023**, tipo: **F0283 - AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO (OU PROCESSO DE COMPRAS) PELA AUTORIDADE COMPETENTE**, data de emissão: **14/08/2023** e o código de verificação: **e3e5c0f732**