Governo do Estado do Amapá
Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública
Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá
Unidade de Compras e Contratações
Rod. Duca Serra, s/nº, km7 – Cabralzinho

TERMO DE REFERÊNCIA

Fundamentação legal: art. 74, inciso III, alínea "f", combinado com os arts. 6º, XVIII, "f", 6º, XXIII, 23, 72, 94, 117 e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, observadas as orientações da Procuradoria-Geral do Estado do Amapá constantes do Parecer Jurídico Referencial nº 12/2026 – PLCC/PGE.

1. IDENTIFICAÇÃO E DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto

Contratação da empresa CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda., CNPJ nº 36.003.671/0001-53, para prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, consistente no fornecimento de 02 (duas) inscrições no curso "Atualização em Redação Oficial e Documentos Técnicos com base no Manual da Presidência da República, com uso auxiliar da Inteligência Artificial (IA)", conforme especificações, condições, conteúdo programático, carga horária e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Natureza do objeto

O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, enquadrando-se no art. 6º, XVIII, "f", combinado com o art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Forma de realização

Modalidade presencial, no Wyndham Golden Foz Suítes, Rua Rui Barbosa, nº 394, Centro, Foz do Iguaçu/PR, no período de 02 a 04/12/2026, das 8h às 16h. Instrutora prevista: Ismênia Timo de Castro.

1.4. Quantitativo

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Inscrição no curso, com aulas e oficinas, material didático e de apoio, almoço, coffee-break e certificação digital. Carga horária: 21 horas.	02	Inscrição

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade decorre das atividades do Gabinete de elaboração, revisão, análise e tramitação de documentos oficiais e técnicos, inclusive comunicações ao Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle, Procuradoria-Geral do Estado e unidades do sistema penitenciário.

2.2 A capacitação busca aprimorar clareza, precisão, concisão, impessoalidade, formalidade e uniformidade, com aplicação do Manual de Redação da Presidência da República e respeito às atribuições de cada servidora.

2.3 O **interesse público** consiste na melhoria da comunicação institucional, redução de retrabalho, padronização dos expedientes e maior tempestividade no atendimento das demandas. A IA será recurso auxiliar de revisão e produtividade, com conferência humana, pois o curso não tem como foco ensinar ferramentas de IA.

HASH: 36bd69f3db3a089dba359d6c45e4d0a911cfea994b08e9e3eb2e1138ca43b0f2f. Documento digital disponível em https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/8Y8Q-4W6L-EP9U-U8SX. Juntado em 17/11/2026 14:15:21 por FELIPE BARROS.

3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

3.1. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PAC, item nº 00012677; estando alinhada com o planejamento institucional do IAPEN.

3.2. A demanda permanece alinhada ao planejamento institucional do IAPEN, uma vez que a necessidade está vinculada às competências documentais do Gabinete, à padronização administrativa e à qualificação das servidoras indicadas no DFD.

4. REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1. Integra a fundamentação deste TR o ETP de Redação Oficial juntado aos autos, que caracteriza a necessidade, participantes, requisitos, alternativas, custos, riscos e resultados pretendidos.

4.2. *Observação*: segundo o Parecer Jurídico Referencial nº 12/2026 – PLCC/PGE, o ETP deve ser tratado como regra obrigatória para esta hipótese de contratação. Eventual ausência deverá estar amparada em fundamento jurídico superveniente aplicável.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução compreende inscrição e credenciamento de duas participantes, aulas expositivas dialogadas, oficinas práticas, estudos de caso, correção orientada com feedback individual e coletivo, acompanhamento da frequência e emissão de certificado digital. A forma da devolutiva individual e coletiva deverá ser conferida no programa ou confirmada pela organizadora, e sua suficiência validada pelo Gabinete

5.2. Estão incluídos no preço: almoço, coffee-break, pasta executiva, apostila, bloco de anotações e caneta, além dos demais materiais de apoio previstos na proposta. Passagens, hospedagem, diárias e transporte das participantes não integram o preço das inscrições e deverão ser tratados administrativamente em separado.

6. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS E JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

6.1. O ETP examina capacitação interna, EAD gravado, remoto ao vivo, turma aberta presencial e curso in company. As oficinas, os estudos de caso e a correção orientada sustentam a adequação pedagógica da modalidade presencial à demanda do Gabinete.

6.2. Portanto, a escolha pela modalidade presencial mostra-se tecnicamente adequada, por possibilitar a participação direta dos servidores, a interação imediata com os instrutores e demais participantes, o esclarecimento de dúvidas em tempo real, a discussão de situações práticas relacionadas às atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Pública e o melhor aproveitamento dos conteúdos apresentados.

6.3. Sob o aspecto econômico, a contratação da turma presencial, diante da indisponibilidade das demais modalidades no momento da instrução processual, constitui **alternativa compatível com a necessidade identificada**, evitando a postergação da capacitação e os custos indiretos decorrentes da manutenção de procedimentos sem a atualização e o aperfeiçoamento pretendidos.

6.4. Ressalta-se que **a opção pela modalidade presencial não decorre de mera preferência**, mas da necessidade de compatibilizar a solução disponível com os objetivos da capacitação, as condições de participação dos servidores e o interesse público envolvido, estando, portanto, tecnicamente

HASH: 36bd69f3db3a089dba359d6c45e4d0a911cfea994b08e9e3eb2e1138ca43b0f2f. Documento digital disponível em https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/8Y8Q-4W6L-EP9U-U8SX. Juntado em 17/11/2026 14:15:21 por FELIPE BARROS.

justificada diante da inexistência, no momento, de alternativas equivalentes disponíveis que atendam integralmente à demanda.

7. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO DE PARTICIPANTES

7.1. O quantitativo foi definido com base em critérios objetivos relacionados à pertinência funcional dos servidores com o conteúdo da capacitação e à necessidade de aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no âmbito do Instituto. O quantitativo corresponde às duas servidoras nominalmente indicadas no DFD e autorizadas pelo Diretor-Presidente em 13/10/2026. A participação conjunta favorece critérios comuns de elaboração e revisão e o compartilhamento de práticas no Gabinete.

Unidade/Função	Servidores	Vínculo com a necessidade
Gabinete / Chefe de Gabinete	SELMA DA SILVA VIANA	Coordenação e revisão dos expedientes e assessoramento à direção superior.
Gabinete / Técnico em Execução Penal	ÍSIS SOUZA DE OLIVEIRA	Elaboração, revisão e tramitação dos expedientes abrangidos pela demanda.

Memória de cálculo: 01 inscrição para Selma da Silva Viana + 01 inscrição para Ísis Souza de Oliveira = 02 inscrições pagas.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Conteúdo aderente à redação oficial e aos documentos técnicos, com exercícios, estudos de caso e correção orientada, conforme programação reproduzida no item 14.
- Execução presencial no período, local e horário indicados, com carga horária uniformizada antes da formalização e condução por Ismênia Timo de Castro, observadas as condições que fundamentarem a inexigibilidade.
- Fornecimento integral dos materiais e serviços incluídos, canal de atendimento administrativo e comunicação formal da confirmação do evento.
- Certificação digital das participantes com frequência mínima de 75%, comprovada por listas nos turnos da manhã e da tarde, ao término do evento ou, excepcionalmente, em até cinco dias após sua realização.
- Manutenção das condições de habilitação, atendimento à fiscalização e proteção dos dados pessoais e das informações institucionais

9. FUNDAMENTO E CARACTERIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE

9.1. A contratação direta fundamenta-se no art. 74, III, “f”, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

10. DEMONSTRAÇÃO DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO

10.1. A inviabilidade de competição para a contratação direta por inexigibilidade de licitação não decorre da simples inexistência de outros fornecedores no mercado, mas sim da impossibilidade de estabelecer um confronto objetivo de propostas. Diante das especificidades da demanda, a Administração Pública deve demonstrar que a solução pretendida exige atributos qualitativos singulares tais como o conteúdo programático, a metodologia de ensino, a sólida experiência profissional e acadêmica dos instrutores, o aprofundamento técnico e a reconhecida produção acadêmica, cuja combinação inviabiliza o julgamento por critérios ordinários de comparação. Trata-

HASH: 36bd69f3db3a089dba359d6c45e4d0a911cfea994b08e9e3eb2e138ca43b0f2f. Documento digital disponível em https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/8Y8Q-4W6L-EP9U-U8SX. Juntado em 17/11/2026 14:15:21 por FELIPE BARROS.

se de aferir que o notório reconhecimento profissional, a vivência anterior em objetos análogos e a perfeita adequação metodológica às necessidades específicas do órgão tornam a prestação do serviço única e personalíssima, justificando o afastamento do certame licitatório.

11. DEMONSTRAÇÃO DA SINGULARIDADE/ESPECIFICIDADE DA DEMANDA

11.1. A demanda reúne padronização de expedientes do Gabinete, organização lógica e argumentativa, elaboração e revisão de documentos técnicos e uso auxiliar de IA, com exercícios e feedback orientado para situações da Administração Pública.

11.2. A adequação da solução deverá ser demonstrada pela relação entre esses elementos e a experiência comprovada da instrutora. A existência de temas usuais de redação oficial não será tratada, isoladamente, como singularidade ou exclusividade da oferta.

12. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO

12.1. A empresa **CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda**. apresentou a proposta nº 51442, de 13/10/2026, para duas inscrições, com programa compatível com as rotinas do Gabinete, oficinas práticas, serviços de apoio e indicação nominal da instrutora. Esses elementos sustentam a escolha técnica preliminar registrada no ETP.

12.2. A escolha foi motivada pela experiência demonstrada, estrutura, além da análise de alternativas e da razoabilidade do preço. O tempo de atuação e número de pessoas capacitadas divulgados pela proponente constituem fundamento da decisão, conforme demonstrado nos autos do processo respectivo.

12.3. Dessa forma, considerando as características específicas da capacitação ofertada, o conteúdo programático e a qualificação e experiência apresentada pela empresa e respectivos instrutores, justifica-se a contratação da empresa **CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda**.

13. DEMONSTRAÇÃO DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

13.1. A notória especialização deverá ser comprovada pelo conjunto documental, não se confundindo com mera fama ou publicidade.

13.2. Sendo assim, a documentação apresentada contém declaração institucional e síntese curricular de Ismênia Timo de Castro, na qual se informa licenciatura em Letras pela Universidade de Brasília, especializações em Didática do Ensino Superior, Psicopedagogia e Capacitação do Servidor Público e experiência em capacitação nos setores público e privado.

13.3. Currículo: Professora licenciada em Letras pela universidade de Brasília – Unb. Especialista em Didática do Ensino Superior, pela Universidade Católica de Brasília – UCB, Psicopedagogia, pela Universidade do Centro Universitário de Brasília – Uniceub e em Capacitação do Servidor Público, pela Escola de Aperfeiçoamento dos Profissionais em Educação – Eape. Atuou como docente, coordenadora de grupos e multiplicadora, por 23 anos, na Secretaria de Educação do DF – SEDF. Atua com capacitação do servidor público há mais de 25 anos, nas esferas federais, estaduais e municipais, assim como, em empresas privadas. Atua na área de consultoria e treinamento atendendo a diversos órgãos da administração direta, indireta, fundacional e empresarial. Algumas instituições atendidas: AGU – Advocacia Geral da União; Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária; Banco do Brasil e Banco Central do Brasil; Centresaf/DF – Escola de Administração Fazendária; DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura Terrestre; EAPE – Escola de

HASH: 36bd69f3db3a089dba359d6c45e4d0a911cfea994b08e9e3eb2e1138ca43b0f2f. Documento digital disponível em https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/8Y8Q-4W6L-EP9U-U8SX. Juntado em 17/11/2026 14:15:21 por FELIPE BARROS.

Aperfeiçoamento dos Profissionais em Educação; Embrapa – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária; Enap – Escola Nacional de Administração Pública; Supreme Treinamentos; Funasa – Fundação Nacional de Saúde; GDF – Administração de Brasília; Ibama – Instituto Brasileiro de Meio Ambiente; IEL – Instituto Evaldo Loid; Incra – Ministério da Reforma Agrária; Inpe – Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais; MA – Ministério da Agricultura; Marinha do Brasil; MD – Ministério da Defesa; MDCE – Ministério de Desenvolvimento e Comércio Exterior; MRE – Ministério das Relações Exteriores; MINC – Ministério da Cultura; MJ – Ministério da Justiça; MP – Ministério do Planejamento; MS – Ministério da Saúde; MT – Ministério dos Transportes; SEPR – Secretarias Especiais da Presidência da República; PFR – Polícia Rodoviária Federal; PGR – Procuradoria Geral da República; Receita Federal – Vitória – ES; Secretaria da Fazenda do Estado – Manaus; SENAI/DF – Tribunal de Contas do DF; SEBRAE/DF e Nacional; SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças; STF – Supremo Tribunal Federal; TRE – Palmas – Tocantins; TCEMA – São Luís; TCEES – Vitória; TRT – Recife; TRT – 18ª Região; TJMT – Cuiabá; TRF 3ª região – São Paulo; TCDF – Tribunal de Contas do DF; TCEM – Tribunal de Contas do Estado do Maranhão; UFPA – Universidade Federal do Pará e outros.

14. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

14.1 **Fundamentos da linguagem oficial** - Princípios de clareza, concisão, impessoalidade, formalidade e uniformidade; papel do Manual de Redação da Presidência da República; adequação vocabular e estrutura frasal; importância da padronização na Administração Pública.

14.2 **Estrutura e componentes dos documentos oficiais**: Cabeçalho, assunto, vocativo, corpo do texto e fecho; padrões de formatação e tratamento protocolar; tipologia dos documentos oficiais; conceitos e importância dos documentos técnicos.

14.3 **Produção e revisão de documentos administrativos**: Elaboração e correção de relatórios, pareceres e notas técnicas; organização lógica e argumentativa; uso de gráficos, tabelas e anexos; coesão e coerência nos textos administrativos.

14.4 Normas **específicas para padronização textual**: Revisão gramatical e ortográfica; regras de siglas, datas, horas e números; pronomes de tratamento; boas práticas no correio eletrônico institucional; breve revisão gramatical aplicada ao contexto oficial.

14.5. **Metodologia**: aulas expositivas dialogadas, análise de exemplos, oficinas de redação e revisão, estudos de caso e correção orientada com feedback individual e coletivo. A IA poderá ser utilizada como apoio à revisão e produtividade, sem deslocar o foco do conteúdo de redação oficial. A forma do feedback deverá ser confirmada e validada conforme item 5.1.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. Após a formalização e a eficácia da contratação, a Administração encaminhará os dados necessários à inscrição. A contratada deverá confirmar por escrito a reserva das duas vagas e a realização do evento antes da aquisição de passagens ou reserva de hospedagem, conforme condição da proposta.

15.2. O curso será executado de 02 a 04/12/2026, das 8h às 16h, no local indicado no item 1, com a carga horária confirmada, o conteúdo e a metodologia contratados. A contratada disponibilizará estrutura, materiais, serviços incluídos e controle de frequência.

HASH: 36bd69f3db3a089dba359d6c45e4d0a911cfea994b08e9e3eb2e1138ca43b0f2f. Documento digital disponível em https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/8Y8Q-4W6L-EP9U-U8SX. Juntado em 17/11/2026 14:15:21 por FELIPE BARROS.

15.3. Os certificados serão enviados digitalmente ao término do curso ou, excepcionalmente, em até cinco dias após o evento, desde que atendida a frequência mínima. A nota fiscal será emitida ao final do serviço, conforme proposta, sem que sua emissão substitua o recebimento e o atesto.

15.4. Cancelamento, adiamento ou alteração relevante deverão ser comunicados imediatamente. Para cancelamento por falta de quórum, a proposta prevê aviso por e-mail com antecedência mínima de cinco dias do início. Essa previsão não afasta a apuração das responsabilidades e dos direitos da Administração.

15.5. Remarcação ou aproveitamento em outra edição dependem de concordância expressa da Administração, avaliação do interesse público e regularização do instrumento. Não haverá transferência automática de inscrições. Se a prestação não ocorrer, serão adotadas as medidas de extinção, não pagamento ou restituição de valores eventualmente pagos, conforme o caso.

15.6. A vigência proposta será de 90 dias contados da assinatura, devendo abranger o evento e as providências de recebimento e pagamento. A execução somente poderá iniciar após atendidas as condições legais de eficácia; eventual ajuste de prazo exigirá motivação e formalização cabíveis.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Iniciar e executar os serviços dentro do período e conforme especificado na programação constante na proposta comercial, anexa a este termo, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

16.2. Assegurar carga horária de 21 (vinte e uma) horas.

16.3. Executar o objeto conforme o TR e a proposta.

16.4. Não transferir a terceiros, de qualquer modo, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

16.5. Manter as condições de habilitação.

16.6. Comunicar imediatamente ao servidor responsável pela fiscalização da execução da contratação qualquer problema que possa interferir na prestação do serviço.

16.7. Prestar as informações e esclarecimentos que sejam solicitados pelo servidor responsável do IAPEN.

16.8. Assegurar a disponibilidade dos instrutores/professores previstos.

16.9. Fornecer documentos necessários à fiscalização.

16.10. Emitir, sem ônus para a Contratante, os certificados respectivos.

16.11. Emitir nota fiscal compatível com o objeto.

16.12. Responsabilizar-se por encargos decorrentes da execução.

16.13. Cumprir a legislação aplicável;

16.14. Manter representante para contato com a Administração.

HASH: 36bd69f3db3a089dba359d6c45e4d0a911cfea994b08e9e3eb2e138ca43b0f2f. Documento digital disponível em https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/8Y8Q-4W6L-EP9U-U8SX. Juntado em 17/11/2026 14:15:21 por FELIPE BARROS.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Efetuar o pagamento dos serviços contratados, após o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa.

17.3. Comunicar oficialmente à empresa quaisquer irregularidades relacionadas com a execução dos serviços.

17.4. Supervisionar a execução dos serviços e atestar a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) correspondente(s).

17.5. Comunicar oficialmente à empresa quaisquer irregularidades relacionadas com a execução dos serviços.

17.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas.

17.7. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Termo de Referência.

17.8. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

17.9. As decisões que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

17.10. O fiscal da contratação deverá controlar a conformidade dos serviços realizados, de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência.

17.11. Ao fiscal da contratação fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência e da proposta da empresa.

17.12. Das obrigações dos servidores que realizarão o curso:

a) Atuar como fiscal requisitante quando requerido nos termos da legislação de regência, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública, o art. 8º, §3º, da Lei nº 14.133/2021, para disciplinar as atividades de gestão e fiscalização de contratos, e dá outras providências.

b) Comparecer a todas as atividades desenvolvidas pela Contratada.

18. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1. Gestão e fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados, com apoio das participantes na verificação da execução e observância da segregação de funções e do art. 117.

18.2. A fiscalização deverá registrar ocorrências, verificar carga horária, conteúdo, participantes, certificação e demais condições, sem excluir a responsabilidade da contratada.

HASH: 36bd69f3db3a089dba359d6c45e4d0a911cfea994b08e9e3eb2e1138ca43b0f2f. Documento digital disponível em https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/8Y8Q-4W6L-EP9U-U8SX. Juntado em 17/11/2026 14:15:21 por FELIPE BARROS.

Governo do Estado do Amapá
Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública
Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá
Unidade de Compras e Contratações
Rod. Duca Serra, s/nº, km7 – Cabralzinho

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O atesto de execução do serviço prestado será realizado após verificação da realização da capacitação, carga horária, disponibilização aos participantes, cumprimento do conteúdo, entrega de certificados/documentos e inexistência de pendências atribuíveis à contratada.

19.2. Falhas atribuíveis à contratada serão registradas para saneamento no prazo fixado pelo fiscal segundo a natureza da ocorrência. A ausência de frequência mínima por motivo imputável à participante será registrada separadamente e não será tratada como inadimplemento da contratada quando o serviço tiver sido regularmente disponibilizado

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

20.1. A medição considerará duas inscrições disponibilizadas às servidoras indicadas, realização do curso na forma contratada, cumprimento da carga horária e do conteúdo, entrega de materiais e serviços incluídos e certificação segundo a frequência exigida.

20.2. O preço unitário de medição é de R$ 3.790,00 por inscrição, limitado ao total de R$ 7.580,00. O simples envio de confirmação de inscrição não caracteriza execução integral. Eventuais glosas dependerão de registro da obrigação descumprida, apuração motivada e oportunidade de manifestação, sem arbitramento de valores sem fundamento.

20.3. Gestão e fiscalização dependerão de designação formal pela autoridade competente, com atribuições definidas e observância da segregação de funções.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento ocorrerá ao final do serviço, em parcela única, em até 30 dias contados da liquidação regular da despesa, observada a regulamentação estadual aplicável, mediante nota fiscal, recebimento e atesto, verificação da regularidade exigível e atendimento das demais condições contratuais.

21.2. O crédito será realizado em conta de titularidade da CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda., CNPJ nº 36.003.671/0001-53, com dados bancários confirmados no processo. Serão efetuadas, no que couber, as retenções tributárias.

21.3. Não se prevê pagamento antecipado. Erros na nota fiscal ou pendências que impeçam a liquidação serão comunicados para correção, com processamento do pagamento após a regularização, na forma da disciplina aplicável.

22. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Inscrição no curso de Redação Oficial	02	R$ 3.790,00	R$ 7.580,00

22.1. Valor total estimado: **R$ 7.580,00 (sete mil e quinhentos e oitenta reais)**. Memória de cálculo: 02 × R$ 3.790,00 = R$ 7.580,00.

HASH: 36bd69f3db3a089dba359d6c45e4d0a911cfea994b08e9e3eb2e1138ca43b0f2f. Documento digital disponível em https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/8Y8Q-4W6L-EP9U-U8SX. Juntado em 17/11/2026 14:15:21 por FELIPE BARROS.

22.2. **Referência**: proposta nº 51442, emitida em 13/10/2026, com validade de 120 dias. O valor inclui os componentes descritos no item 5.

23. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A inexigibilidade não afasta a obrigação de demonstrar compatibilidade do preço. Portanto, considerando o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a IN nº 001/2026-SECCOMPRAS, utilizando, quando cabível, valores praticados pela própria futura contratada em objetos idênticos ou equivalentes, notas fiscais, contratos, notas de empenho, tabelas oficiais ou outros meios idôneos.

Desta forma, a empresa **CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda**, apresentou Notas Fiscais demonstrando os preços praticados:

Documento	Data	Contratante	Objeto	Valor unitário
Nota Fiscal Nº 20494	04/09/2026	Escola de Engenharia/UFMG	Curso Atualização em Redação Oficial (...)	R$ 3.990,00
Nota Fiscal Nº 20495	04/09/2026	Ministério Público do Estado do Amapá	Curso Atualização em Redação Oficial (...)	R$ 3.990,00
Nota Fiscal Nº 20496	04/09/2026	Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU	Curso Atualização em Redação Oficial (...)	R$ 3.791,00

Embora a Nota Fiscal Nº 20496 apresente valor diferente das demais, resta demonstrado que o valor proposto está compatível com os preços praticados pela contratada, não se tratando de simples média de preços de cursos distintos, mas trata-se da mesma capacitação em questão ofertada a outros entes públicos.

24. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A escolha da empresa **CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda**, fundamenta-se nas características específicas do treinamento ofertado, na pertinência do conteúdo programático com a necessidade administrativa identificada e na qualificação e experiência apresentada pela empresa e pelo corpo docente responsável pela capacitação.

25. HABILITAÇÃO

25.1. Habilitação jurídica: ato constitutivo/contrato social, documentos de identificação e demais documentos pertinentes.

25.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Receita Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal quando aplicável, FGTS quando aplicável, CNDT e demais certidões exigíveis.

HASH: 36bd69f3db3a089dba359d6c45e4d0a911cfea994b08e9e3eb2e138ca43b0f2f. Documento digital disponível em https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/8Y8Q-4W6L-EP9U-U8SX. Juntado em 17/11/2026 14:15:21 por FELIPE BARROS.

26. SUBCONTRATAÇÃO

26.1. É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade, nos termos do art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021. Não haverá autorização genérica para substituição da instrutora por profissional de qualificação equivalente.

26.2. Impedimento superveniente da profissional deverá ser comunicado imediatamente e submetido à Administração para decisão sobre as medidas juridicamente cabíveis, inclusive suspensão ou extinção. Alterações não poderão descaracterizar os fundamentos da contratação direta.

27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Não será exigida garantia de execução, considerada a curta duração, o valor, a natureza intelectual do serviço e o pagamento posterior à prestação. A dispensa de garantia não afasta as responsabilidades contratuais.

29. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária	330202 - IAPEN
Programa	0061
Ação	2251
Natureza da Despesa	339039 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte	500

31. SANÇÕES

31.1. O inadimplemento sujeitará a contratada às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados a gravidade, os danos, a proporcionalidade, o contraditório e a ampla defesa. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme enquadramento legal.

32. INSTRUMENTO CONTRATUAL

32.1. Será adotado a respectiva Nota de Empenho como instrumento equivalente conforme art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021.

33. PUBLICIDADE DA CONTRATAÇÃO

O ato de autorização da contratação direta e os demais documentos exigíveis deverão ser divulgados na forma da Lei nº 14.133/2021. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observando-se o prazo aplicável às contratações diretas, além dos procedimentos estaduais pertinentes.

34. TERMO DE INEXIGIBILIDADE

Deverá integrar os autos Termo de Inexigibilidade contendo, no mínimo: órgão contratante; contratado; objeto; fundamento legal; justificativa da necessidade; quantitativo; prazo; razão da escolha; notória especialização; inviabilidade de competição; singularidade/especificidade conforme orientação jurídica vigente; justificativa de preço; disponibilidade orçamentária; e autorização da autoridade competente.

HASH: 36bd69f3db3a089dba359d6c45e4d0a911cfea994b08e9e3eb2e1138ca43b0f2f. Documento digital disponível em https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/8Y8Q-4W6L-EP9U-U8SX. Juntado em 17/11/2026 14:15:21 por FELIPE BARROS.

37. RESULTADOS PRETENDIDOS

37.1. Capacitar duas servidoras do Gabinete; padronizar expedientes; aprimorar clareza, precisão e organização lógica; reduzir correções recorrentes e retrabalho; melhorar a comunicação com órgãos e unidades; e utilizar IA de modo auxiliar, com revisão humana e proteção das informações.

37.2. Para acompanhamento interno, as participantes apresentarão ao Gabinete, em até 60 dias após o curso, orientações ou modelos revisados para compartilhamento. A chefia poderá comparar amostras de documentos antes e depois da capacitação. Essa atividade é responsabilidade interna da Administração e não condiciona o pagamento à contratada.

38. SUSTENTABILIDADE

Sempre que tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, deverão ser priorizados material didático digital, certificados eletrônicos, ensino remoto e redução de impressões e deslocamentos.

39. PROTEÇÃO DE DADOS

Caso a execução envolva tratamento de dados pessoais dos participantes, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 – LGPD, limitando o tratamento às finalidades necessárias à execução da contratação.

40. CONCLUSÃO

Considerando a necessidade administrativa, a adequação da capacitação, a caracterização do objeto, a notória especialização, a inviabilidade de competição, a especificidade da demanda, a adequação da escolha, a compatibilidade dos preços e a disponibilidade orçamentária, conclui-se pela viabilidade da contratação da empresa **CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda., CNPJ nº 36.003.671/0001-53**, mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, III, “f”, da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridas as demais exigências legais e regulamentares aplicáveis.

Macapá-AP, na data da assinatura.

Elaborado por:

FELIPE CHAVES BARROS
Policial Penal
Agente de Contratações – CPC/IAPEN

Aprovação da Autoridade Competente:

HASH: 36bd69f3db3a089dba359d6c45e4d0a911cfea994b08e9e3eb2e138ca43b0f2f. Documento digital disponível em https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/8Y8Q-4W6L-EP9U-U8SX. Juntado em 17/11/2026 14:15:21 por FELIPE BARROS.

Governo do Estado do Amapá
Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública
Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá
Unidade de Compras e Contratações
Rod. Duca Serra, s/nº, km7 – Cabralzinho

APROVO o presente Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021

EMERSON DO NASCIMENTO SILVA
Diretor-Presidente/IAPEN
Decreto nº 4410/2026 - GEA

HASH: 36bd69f3db3a089dba359d6c45e4d0a911cfea994b08e9e3eb2e138ca43b0f2f. Documento digital disponível em https://siga.ap.gov.br/flowbee-pub/#/validar/8Y8Q-4W6L-EP9U-U8SX. Juntado em 17/11/2026 14:15:21 por FELIPE BARROS.

SiG·Docs Autenticação Eletrônica

Cód. verificador: 1725224772. Cód. CRC: ED4C68D
Documento assinado eletronicamente por **EMERSON DO NASCIMENTO SILVA** em 12/11/2026 e **FELIPE CHAVES BARROS** em 12/11/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador