



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROPÓSITO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação do serviço de capacitação para 30 (trinta) servidores da Secretaria de Polícia Civil, através de participação no curso: "Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, De Acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/21", em conformidade com a Lei nº 14.133/21 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências), o Decreto Estadual 48.816/2023 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro) e o Decreto Estadual 48.820 (Regulamenta a contratação direta, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional).

1.1. Justificativa da contratação

A capacitação tem a finalidade de preparar os agentes públicos para o alcance dos propósitos da Administração Pública e, com isso, promover a inovação, fortalecer a governança, corroborar com o planejamento estratégico da Administração Pública visando o sucesso das contratações públicas. A capacitação em tela resultará em servidores capazes de multiplicar conhecimento, ficando aptos a assessorar de forma especializada qualquer área da Instituição, seja ela tática ou estratégica.

Como uma realidade constante e pulverizada em tudo e em todos os setores, não apenas os agentes públicos que atuam diretamente no planejamento do processo de contratação, na condução de sua fase externa ou mesmo na gestão do contrato é que devem informar-se sobre ele. Invariável e imperceptivelmente todos os agentes, vez ou outra, se verão envolvidos, de alguma forma, na contratação, seja ao descrever uma necessidade do setor, seja ao emitir uma requisição, uma declaração de disponibilidade orçamentária/financeira, seja a auxiliar na descrição do objeto ou dando parecer técnico sobre a proposta ou na gestão e fiscalização dos contratos ou, enfim, de qualquer outro modo.

Assim, a todo instante é possível que um ato de sumo relevo para o sucesso da contratação seja tomado, por qualquer agente, talvez sem que ele tenha essa percepção e até mesmo sem que tenha a dimensão da sua responsabilidade. Por isso temos batido tanto na tecla de que a informação – segura e de qualidade – e a capacitação são matérias-primas para o sucesso da contratação e para a adequada gestão pública.

Atualmente há uma tendência nacional de racionalização de despesas. Porém, é importante ter cautela e saber interpretar onde e como deve haver a redução e o corte de despesas. Entendemos que despesas afetas à capacitação (participação em cursos, congressos, seminários e eventos afins) poderão ser realizadas, especialmente quando relacionadas a ações destinadas a redução de custos. A qualificação do servidor em questões afetas à melhor gestão de recursos públicos preserva justamente a ideia de otimização e racionalização desses recursos.

Em suma, a capacitação dos servidores resultará em eficiência do trabalho, melhor investimento dos recursos públicos, decisões mais seguras, diminuição dos riscos envolvendo o uso do dinheiro público, além de minimizar a possibilidade de responsabilizações e condenações.

Deste modo, é seguramente possível – e devida – a contratação de cursos de capacitação em matéria de contratação pública, especialmente porque a capacitação tem por objetivo primordial melhorar os processos de contratação pública, o que resultará, certamente, na melhor atuação das suas atribuições na gestão e fiscalização dos contratos administrativos.

Cumprir frisar, que a capacitação tem a finalidade de preparar os agentes públicos para o alcance dos propósitos da Administração Pública e, com isso, promover a inovação, fortalecer a governança e corroborar com o planejamento estratégico da Administração Pública, a sua missão, visão e valores. A capacitação em tela resultará em um servidor multiplicador do conhecimento, que fica apto a assessorar de forma especializada qualquer área da Instituição, seja ela tática ou estratégica.

A fim de corroborar o acima exposto, há, também, uma tendência jurisprudencial, com decisões recentes, advinda especialmente dos órgãos de controle, de reconhecer a necessidade de capacitação dos agentes públicos para garantir que o servidor conte com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado:

Acórdão nº 564/2016 – TCU – 2ª Câmara

(...)

1.7. Recomendar à omissis que:

1.7.4. adote medidas administrativas necessárias: (a) ao adequado acompanhamento da execução contratual; (b) à proibição de uso dos veículos oficiais por pessoas estranhas ao serviço público; (c) à capacitação de pessoal nas áreas de patrimônio e gestão de contratos; (d) à revisão e à adequação das informações do Relatório de Gestão aos normativos em vigor; (e) à inscrição dos bens no Spiunet e sua reavaliação; (f) à normatização do controle de uso e do abastecimento dos veículos; (g) à definição do planejamento operacional das ações e das compras; (h) e à observância das disposições da Lei 8.666/1993.

(...).(Grifamos.)

Acórdão nº 544/2016 – TCU – 1ª Câmara

(…)

1.7. Determinar ao omissis, com fundamento no art. 208, § 2º, do RI/TCU, que elabore um plano de ação, no prazo de 90 dias, contemplando as seguintes medidas:

1.7.1. realização de treinamento e de aperfeiçoamento de pessoal na área de recursos logísticos para adquirir conhecimento quanto aos procedimentos de aquisição de materiais com determinadas especificações ambientais;

1.7.2. promoção da capacitação dos servidores da área técnica para manuseio da ferramenta oferecida no Sistema Comprasnet;

1.7.3. implementação de medidas que tornem os resultados das fiscalizações das transferências eficazes e que previnam prejuízos ao erário;

1.7.4. implementação de rotinas a fim de identificar e de tratar as acumulações ilegais de cargos na Unidade Jurisdicionada;

1.7.5. instituição formal de normas estabelecendo atribuições e responsabilidades dos agentes responsáveis pela regularidade dos pagamentos e pelo cumprimento da legislação na área de pessoal;

1.7.6. implementação de rotinas quanto à atualização periódica do Plano de Providências Permanente, de forma a evitar descumprimento de prazos de atendimento das recomendações do Órgão de Controle Interno.

(…) (Grifamos.)

Acórdão nº 3.707/2015 – TCU – 1ª Câmara

1.7.1 Recomendar ao omissis, com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que:

1.7.1.1 promova a capacitação continuada dos agentes responsáveis pela elaboração de procedimentos licitatórios e adote, formalmente, medidas administrativas que coibam a restrição à competitividade na elaboração de procedimentos licitatórios; (Grifamos.)

Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário Acórdão

(…)

9.1.3. institua política de capacitação para os profissionais do (omissis), de forma regulamentada, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos, planejamento e execução orçamentária, acompanhamento e fiscalização contratual e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços.” (Grifamos.)

Acórdão nº 8.233/2013 – TCU – Primeira Câmara

1.7. Dar ciência à (...) sobre as seguintes impropriedades: (...) 1.7.3 não realização, para os servidores que atuam na área de licitações e contratos, de treinamentos sobre licitações sustentáveis, fiscalização de contratos, serviços contínuos e outros correlatos, conforme recomendado no Acórdão 4.529/2012-TCU-1ª Câmara; (Grifamos.)

Acórdão nº 2.917/2010 – Plenário – TCU

(Representação. Informática. Contrato de produtos e serviços de suporte técnico para internalização da tecnologia. Obrigatoriedade de designação formal de servidores qualificados para fiscalização contratual) (RELATÓRIO) (...) 5.7.6. Acerca das incumbências do fiscal do contrato, o TCU entende que devem ser designados servidores públicos qualificados para a gestão dos contratos, de modo que sejam responsáveis pela execução de atividades e/ou pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços (item 9.2.3 do Acórdão nº 2.632/2007-P). 5.7.7. O servidor designado para exercer o encargo de fiscal não pode oferecer recusa, porquanto não se trata de ordem ilegal. Entretanto, tem a opção de expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações que possam impedi-lo de cumprir diligentemente suas obrigações. A opção que não se aceita é uma atuação a esmo (com imprudência, negligência, omissão, ausência de cautela e de zelo profissional), sob pena de configurar grave infração à norma legal (itens 31/3 do voto do Acórdão nº 468/2007-P). (TCU, Acórdão nº 2.917/2010, Plenário, Rel. Valmir Campelo, DOU de 09.11.2010.) (Grifamos.)

Acórdão nº 2.997/2009 – Plenário – TCU

Convênio. Fraude na comprovação de que os serviços foram executados) (VOTO) 13. Outra ocorrência grave foi a emissão dos Pareceres Técnicos de nº 01 a 04/2005 por funcionário não qualificado e competente para atestar os serviços prestados, haja vista que tal empregado só possuía formação de nível fundamental e, de fato, não acompanhou ou fiscalizou a execução do contrato. O próprio funcionário, Sr. [omissis], confirma a irregularidade, conforme depoimento colhido nos autos (fls. 118/119 – VP): (...). (TCU, Acórdão nº 2.997/2009, Plenário, Rel. Valmir Campelo, DOU de 11.12.2009.) (Grifamos.)

Tudo isso reforça que, em que pese o país esteja vivendo um cenário de contenção de despesas, a racionalização deve ocorrer de modo a não prejudicar programas e ações necessárias, em especial àquelas que contribuirão para uma melhor atuação dos servidores e para melhor gestão dos recursos públicos. As decisões citadas, com precedentes, reforçam esse entendimento.

Importante destacar, ainda, que o agente público deve garantir a eficiência da contratação e se prevenir de eventual responsabilização, administrativa ou por tribunal de contas, pela inobservância de deveres e obrigações. São reiterados os acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU) que responsabilizam os agentes por atos ilegais decorrentes, muitas vezes, de desconhecimento ou despreparo: Acórdão nº 1.048/2008 – 1ª Câmara, Acórdão nº 1.450/2011 – Plenário, Acórdão nº 3.625/2011 – 2ª Câmara, Acórdão nº 206/2007 – Plenário, Acórdão nº 839/2011 – Plenário, Acórdão nº 319/2010 – Plenário, Acórdão nº 915/2015, entre outros.

Ademais, será possível aprofundar conceitos com a participação de especialista consagrada na área, sendo ela:

MONIQUE SIMOES SOARES: Mestre em Administração Pública - FGV/RJ, pós graduada em Administração Pública – CEPERJ e Bacharel em Ciências Contábeis. cursando nova Pós em Direito Público com ênfase em Licitações e Contratos Administrativos. Trabalhando há 27 anos com Licitações Públicas e Contratos Administrativos em órgãos públicos do Estado do Rio de Janeiro. É estatutária concursada da FAETEC, estando cedida à Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro. Anteriormente como Superintendente de Aquisição e Contratos da Secretaria de Estado de Saúde. Já atuado como Pregoeira e Gerente da Rede de Pregoeiros do Estado do Rio de Janeiro na Secretaria de Planejamento e Gestão / SEPLAG. Atualmente, membro REDEPREG. É professora e Coordenadora Acadêmica em Administração Pública da Fundação Getúlio Vargas – FGV, professora CEPERJ, professora do Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais – IBMEC, Consultora, Presidente de Comissão de Licitação. Participação como Membro da Comissão Permanente de Licitação do Programa de Renovação e Fortalecimento da Gestão Pública / PróGestão e membro da Comissão Especial de Licitação do Programa Nacional de Apoio à Modernização e Gestão dos Estados e Distrito Federal - PNAGE. Atuação em Cursos e Palestras em todo o Brasil.

Em suma, o curso contrinuirá com a evolução das competências dos agentes públicos, sendo que a capacitação dos servidores resultará em eficiência do trabalho, melhor investimento dos recursos públicos, decisões mais seguras, diminuição dos riscos envolvendo o uso do dinheiro público, além de minimizar a possibilidade de responsabilizações e condenações.

1.2. Instrumentos de planejamento

A presente demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da SEPOL de 2025, conforme id. 101552393.

1.3. Resultados pretendidos do atendimento da demanda

Os resultados almejados com a contratação podem ser enumerados abaixo:

- a) Treinamento e capacitação dos servidores, que terão seu conhecimento aperfeiçoado;
- b) Segurança, eficiência e excelência nas decisões tomadas inerentes a sua atuação;
- c) Atualização dos conhecimentos doutrinários e legais sobre o tema.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Definição sucinta do objeto

Participação dos servidores abaixo identificados, no curso "Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, De Acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/21", que será realizado no período de 25 a 29/08/2025, no Rio de Janeiro/RJ, na modalidade presencial.

- 1 - Liliane Olimpio Santos da Silva, Delegada de Polícia, Id. Funcional nº 564614-6, Diretora da DCC;
- 2 - Fabiane Cristina Mendes da Cruz Moura, Inspetor de Polícia, Id. Funcional nº 50216333, Gestora de contratos da DCC;
- 3 - Érica Senna Ulyssea, Inspetor de Polícia, Matrícula nº 8714891, Assistente dos Gestores da DCC;
- 4 - Annie Akil Pedersen, Inspetor de Polícia, Id. Funcional nº 51474042, Gestora de contratos da DCC;
- 5 - Marcelo Silva Lavinias, Oficial de Cartório, Id. Funcional nº 50795252, Assistente da DCC;
- 6 - Marcelo Soares Gomes, Inspetor de Polícia, Id. Funcional nº 4367355-4, Gestor de contratos da DCC;
- 7 - Pedro Macedo Silva de Melo, Investigador de Polícia, Id. Funcional nº 51472120, Gestor de contratos da DCC;
- 8 - Aline Paula de Oliveira, Perito Criminal, Id. Funcional nº 4.379.368-1, lotação ICCE;
- 9 - Carlos Eduardo Martins Mesquita, Perito Criminal, Id. Funcional nº 2.969.902-9, lotação ICCE;
- 10 - Claudiane Costa Canuto, Perito Criminal, Id. Funcional nº 5.023.461-7, lotação Centro de Estudos e Pesquisas Forenses;
- 11 - Fabiana Pinheiro Carneiro, Perito Criminal, Id. Funcional nº 2.965.725-3, lotação ICCE;
- 12 - Felipe Guimarães Calheiros de Castro, Técnico Policial de Necropsia, Id. Funcional nº 4.342.064-8, lotação IMLAP;
- 13 - Kethely Lima Marques, Auxiliar Policial de Necropsia, Id. Funcional nº 5.155.847-5, lotação IMLAP;
- 14 - Letícia Silva Ribeiro de Matos, Auxiliar Policial de Necropsia, Id. Funcional nº 5.155.912-9, lotação ICCE;
- 15 - Luiza Torres Abrantes, Perito Criminal, Id. Funcional nº 4.379.392-4, Fiscal de contrato do ICCE;
- 16 - Marcus Fabio da Silva Vieira, Auxiliar Policial de Necropsia, Id. Funcional nº 5.147.894-3, lotação IMLAP;
- 17 - Matheus Yan Belarmino Nunes, Auxiliar Policial de Necropsia, Id. Funcional nº 5.147.912-5, lotação IMLAP;
- 18 - Nilton Thaumaturgo Rocha Júnior, Perito Criminal, Id. Funcional nº 4.073.056-5, lotação ICCE;
- 19 - Marcos Philipe Ribeiro de Carvalho, Perito Criminal, Id. Funcional nº 4255385-7, lotação PRPTC de Barra do Pirai;
- 20 - Raphael Ferreti de Souza, Inspetor de Polícia, Id. Funcional nº 50215086, lotação CORE;
- 21 - Maria Eduarda Lacerda Lopes, Inspetor de Polícia, Id. Funcional nº 51358573, Fiscal de contrato;
- 22 - João Paulo Padua Franco Ururahy, Inspetor de Polícia, Id. Funcional nº 5021798-4, lotação CORE;
- 23 - Alexandre Trece Motta, Papiloscopista Policial, Id. Funcional nº 2991463-9, lotação IIFP;
- 24 - Felipe Oliveira de Azevedo, Inspetor de Polícia, Id. Funcional nº 4177410-8, lotação Serviço de Transporte;
- 25 - Eliza Cristiana Faria de Oliveira, Perito Legista, Id. Funcional nº 5009993-0, lotação IMLAP;
- 26 - Fábio da Silva Hiramoto, Papiloscopista Policial, Id. Funcional nº 5102588-4, lotação IIFP;
- 27 - Priscila da Silva Granha, Papiloscopista Policial, Id. Funcional nº 5015106-1, lotação IIFP;
- 28 - Rose Maria Saraiva Magalhães Hermida, Perito Criminal, Id. Funcional nº 5037583-0, lotação IPPGF;
- 29 - Letícia Loss de Oliveira, Perito Legista, Id. Funcional nº 5074867-0, lotação IPPGF;
- 30 - Luana Ferreira Do Nascimento Dos Santos, Auxiliar de Necropsia, Id. Funcional nº 51557843, lotação SGPTC.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

Item	Código ID SIGA/CATSER	Descrição	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário	Quantidade de participantes
01	0335.010.0003 (ID - 77236)	CAPACITACAO E TREINAMENTO DE PESSOAL, DESCRICAO: CONTRATAcao DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE CURSO	Serviço	R\$ 720,00	30
		Curso "Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, De Acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/21"			
	CATSER 17663	Curso Aperfeiçoamento / Especialização Profissional			
TOTAL				R\$ 21.600,00	

O valor por turma com até 20 (vinte) servidores no Curso "Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, De Acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/21" consiste em R\$20.000,00 (vinte mil e seiscientos reais).

Conforme se verifica na proposta de preços, id. 101751102, está sendo cobrado o adicional de R\$1.600,00 (um mil e seiscientos reais), a título de despesas administrativas, totalizando assim R\$21.600,00 (vinte e um mil e seiscientos reais).

Para os 20 (vinte) servidores o valor unitário fica em R\$1.080,00 (um mil oitenta reais), tendo sido concedido 10 (dez) vagas de cortesia.

Desta forma, o valor para participação dos 30 (trinta) servidores totaliza R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscientos reais).

2.3. Da prestação do serviço

2.3.1. Serviço singular

O serviço em tela pode ser caracterizado como singular tendo em vista a impossibilidade de se estabelecer critérios objetivos de comparação técnica, que dependem da capacidade e do desempenho da profissional que o executará.

Nesse sentido, cabe destacar que o curso pretendido conta com uma professora extremamente especializada e reconhecida no mercado, conforme já exposto neste estudo.

2.3.2. Serviço prestado de forma não contínua (por escopo)

O presente objeto caracteriza-se em serviço não continuado, considerando que a empresa contratada realizará o curso dentro do período estabelecido, não cabendo continuidade de sua execução.

2.3.3. Serviço sem disponibilização de funcionários da contratada de forma prolongada ou contínua

Considerando que o curso será dentro de um período estabelecido, a execução do objeto não exige a disponibilização de funcionários no interior das instalações da SEPOL de forma prolongada ou contínua.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Forma de execução

3.1.1.1. Conforme indicado pela Instituição, o curso será realizado no período de 25 a 29 de agosto de 2025, no formato presencial no Rio de Janeiro/RJ, com carga horária total de 40 (quarenta) horas de capacitação.

3.1.1.2. As aulas acontecerão no período da manhã, das 08h às 12h e a tarde entre 13h às 17hs.

3.1.1.3. O curso será realizado presencialmente, nas dependências da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro.

3.1.1.4. A proposta e programação do curso encontra-se relacionada no documento de id. 101751102.

3.2. Duração do contrato

A formalização da contratação será realizada através de Nota de Empenho.

3.3. Garantia contratual

Sabendo-se que a lei remete à discricionariedade da Administração a exigência da garantia contratual e analisando os riscos envolvidos, considerando a natureza do objeto em tela, o valor ínfimo que seria prestado e, ainda, que o pagamento será realizado após a execução do objeto, sugere-se que seja dispensada a apresentação da garantia prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/21.

3.4. Critérios e práticas de sustentabilidade

Visando promover a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável, a empresa contratada adará sempre que possível critérios e práticas de sustentabilidade, como: economia no consumo de água e energia, minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados, racionalização do uso de matérias-primas, redução da emissão de poluentes, adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente, utilização de produtos de baixa toxicidade, utilização de produtos com a origem ambiental sustentável.

3.5. Responsabilidades das partes

3.5.1. Responsabilidades da contratante

3.5.1.1. Emitir o empenho e encaminhar a Contratada até 30 (trinta) dias antes da data de realização do curso;

3.5.1.2. Comunicar todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;

3.5.1.3. Efetuar o pagamento à contratada em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Fatura devidamente atestada.

3.5.2. Responsabilidades da contratada

3.5.2.1. Prestar o serviço constante do conteúdo programático, conforme id. 101751102;

3.5.2.2. Cumprir com a programação do curso, emitir certificado de participação, bem como emitir Nota Fiscal;

3.5.2.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.5.2.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Contratante;

3.5.2.5. Relatar à Contratante, quando questionado por essa, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

3.5.2.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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;

3.5.2.7. Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.6. Regime de execução

O objeto será executado segundo o regime de execução de empreitada por preço global por se tratar de serviço por preço certo e total.

4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Inexigibilidade de Licitação

A MS Ensino Especializado detém de expertise na capacitação e, conforme previsto no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/21, pressupõe de inviabilidade de competição. Sendo assim, detem todos os direitos de promoção, divulgação, comercialização e realização do curso presencial: Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, De acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/21", que será realizado no período de 25 a 29/08/2025, no Rio de Janeiro/RJ.

Cumpre-nos elucidar que a entidade ora referenciada é dotada de notória especialização em seu campo de atuação tendo em vista sua especialização em treinamento e capacitação, sendo reconhecida no mercado como uma das principais parceiras da Administração Pública, pois produz conhecimento de alta qualidade e entrega soluções concretas e eficientes para o dia a dia dos agentes.

Ademais, tem-se que a capacitação na qual se pleiteia a participação possui natureza singular, além disso, é uma oportunidade única de estabelecer networking com a professora. Além do mais, na linha do entendimento do Tribunal de Contas da União, a singularidade também se concretiza por força da impossibilidade de estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem da capacidade e do desempenho do profissional que o executará. Com efeito, conforme esclarece Antônio Carlos do Amaral:

"A proposta técnica seria, a rigor, o programa e a metodologia, de pouca ou nenhuma diferenciação. O êxito do treinamento depende, basicamente, dos instrutores ou docentes. Que são incomparáveis, singulares, o que torna inviável a competição. Portanto, qualquer tentativa de licitar serviço este estaria frustrada, pela inviabilidade de processar-se o julgamento objetivo"

Considerando o exposto neste estudo, face a singularidade do objeto e a inviabilidade de competição, entende-se que a contratação deve ocorrer através de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, caput, da Lei 14.133/21.

4.2. Razão da escolha do fornecedor

Convém destacar a razão da escolha do fornecedor, em atendimento ao que preconiza o art. 72, VI, da Lei nº 14.133/21, que respalda legalmente a contratação da Instituição ofertante da capacitação em tela. A MS Ensino Especializado é reconhecida por ter foco na capacitação continuada e na orientação dos agentes públicos em matéria de Licitações e Contratos Administrativos.

Ademais, é reconhecida no mercado como uma das principais parceiras da Administração Pública, pois produz conhecimento de alta qualidade e entrega soluções concretas e eficientes para o dia a dia dos agentes, prezando pela inovação e proporcionando um ciclo de capacitação contínua aos agentes públicos, com uma metodologia própria que possibilita maior aproveitamento.

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica

a) 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.

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br

d) Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

e) Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

f) Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

g) 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.

h) Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

i) Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) 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.

b) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

d) Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

d.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

d.2) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

e) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de:

e.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Agentes que participarão da fiscalização e gestão do contrato

6.1.1. A fiscalização será exercida pelos servidores abaixo:

FISCAIS			
Nome e Cargo	Matrícula/ID Funcional	E-mail	Lotação
Annie Akil Pedersen Inspetor de Polícia	5147404-2	annie.pedersen@pcivil.rj.gov.br	DCC/DGCC
Marcelo Silva Lavinias Oficial de Cartório	5079525-2	mslavinias@pcivil.rj.gov.br	DCC/DGCC
FISCAL SUBSTITUTO			
Nome e Cargo	Matrícula/ID Funcional	E-mail/Telefone	Lotação
Marcelo Soares Gomes Inspetora de Polícia	9591314	marcelosgomes@pcivil.rj.gov.br	DCC/DGCC

6.1.2. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.3. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços não reduzem nem excluem as responsabilidades da empresa contratada perante a SEPOL ou terceiros.

6.2. Critérios de medição

A medição/avaliação dos serviços se dará com o cumprimento da estrutura e programação definidas e, ao final, com a emissão dos certificados de conclusão de cada participante.

6.3. Avaliação da qualidade e aceite do objeto

A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

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

6.4. Pagamento

6.4.1. O Contratante deverá pagar à Contratada o valor total de **R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais)**, à vista, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da Contratada.

6.4.2. O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º da Lei nº 287/79.

6.4.3. Para fins de pagamento, a nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscais, e encaminhadas à Divisão de Orçamento e Execução de Finanças / Serviço de Execução Financeira, através do e-mail pagamentosaf@pcivil.rj.gov.br e sef.sepolrj@gmail.com, para o efetivo pagamento.

6.4.4. Satisfeitas as obrigações previstas nos itens 6.4.2 e 6.4.3, o pagamento será realizado à vista, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento, previamente atestado por dois servidores que não o Ordenador de Despesas, designados para a fiscalização do contrato.

6.5.5. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação, com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

6.5.6. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os recursos necessários à realização da aquisição correrão a conta de dotações orçamentárias a serem compromissadas pela DOEF/DGAF/SEPOL em momento futuro, prévio à contratação.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições contratuais, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 14.133/21.

b) No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 40% (quarenta por cento) do valor do Contrato.

c) A aplicação da multa não exclui as demais penalidades previstas na Lei 14.133/21.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer detalhe técnico porventura omissos na presente especificação será solucionado sempre dentro das normas técnicas vigentes para o objeto e dentro do bom senso e a critério da fiscalização.

10. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ID Funcional	E-mail/Telefone	Nome e Cargo do Servidor	Órgão
5.021.633-3	fcmcmoura@pcivil.rj.gov.br	Fabiane Cristina Mendes da Cruz Moura	DCC/DGCC

		Inspetora de polícia / Integrante Requisitante	
564883-1	mslavinas@pcivil.rj.gov.br	Marcelo Silva Lavina Oficial de cartório / Integrante Requisitante	DCC/DGCC
5.144.835-1	luciana.machado@pcivil.rj.gov.br	Luciana Portilho Machado Assistente / Integrante Administrativo	DGCC



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Cristina Mendes da Cruz Moura, Inspetora de Polícia**, em 18/06/2025, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Silva Lavinas, Oficial de Cartório**, em 18/06/2025, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **101751838** e o código CRC **54D0B405**.