



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 da prestação de serviço de capacitação de 06 (seis) servidores no curso “Compras Públicas: Pesquisa de Preços e Orçamentação com suporte da Inteligência Artificial”, ministrado pela empresa CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda., a ser realizado no período de 06/05/2026 a 08/05/2026, em São Paulo/SP, na modalidade presencial, 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, 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.

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 recentes, reforçam esse entendimento.

Por fim, importante destacar 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.

Em suma, a capacitação mostra-se de elevada relevância institucional, porquanto contribuirá diretamente para o aprimoramento das atividades de pesquisa de preços, etapa essencial à adequada formação do valor estimado das contratações públicas. A qualificação dos servidores permitirá maior precisão técnica, mitigação de riscos, incremento da eficiência administrativa e obtenção de contratações mais vantajosas para a Administração.

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 nos processos de contratações administrativos.

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

SILVIO LIMA: Especialista em Contratações Públicas e Tecnologia da Informação, com vasta experiência em gestão de grandes projetos, inovação, terceirização, fiscalização e gestão de riscos para organizações públicas. Coordenador-Geral de Contratações de TIC na Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério da Economia, responsável por gerar R\$ 1,76 bilhão de economia para o Governo Federal entre 2020 e 2023.

Autor e palestrante reconhecido, com destaque para a obra “Contratações de Tecnologia da Informação 4.0, Segue o Jogo” (Editora Fórum, 2020), além de ministrar cursos na Consultre e em outras instituições de ensino. Participação internacional, representando o Brasil na Global Procurement Initiative da USTDA (EUA), sobre modelos de compras públicas. Professor certificado no método gamificado de ensino, com atuação em treinamentos sobre planejamento, licitações, fiscalização e gestão de riscos em contratações públicas.

Essa capacitação é fundamental para que os nossos servidores estejam atualizados para otimizar processos de pesquisa de preços, desde a coleta de dados até a análise crítica e a geração de relatórios e justificativas, com aplicação de casos práticos para ilustrar os desafios e soluções no processo de pesquisa de preços em contratações públicas, com ênfase no uso de IA para aprimorar a precisão e eficiência das tarefas.

Participar deste encontro não é apenas se capacitar, mas sim se preparar com o mais alto padrão de qualidade e trocar experiências com colegas de profissão.

1.2. Instrumentos de planejamento

Foi solicitada a inclusão da presente demanda no Plano de Contratações Anual 2026 da SEPOL, através do SEI-360018/000599/2026, indexador 130053756.

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) Oportunidade de ampla troca de experiências com doutrinadores de renome e colegas de outros estados;
- c) Segurança, eficiência e excelência nas decisões tomadas inerentes a sua atuação;
- d) Atualização dos conhecimentos doutrinários e legais sobre o tema.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Definição sucinta do objeto

Participação de 06 (seis) servidores no curso “**Compras Públicas: Pesquisa de Preços e Orçamento com suporte da Inteligência Artificial**”, ministrado pela empresa CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda., a ser realizado no período de 06/05/2026 a 08/05/2026, em São Paulo/SP, na modalidade presencial.

Desta forma, são eles:

1 - Fabiane Cristina Mendes da Cruz Moura, Oficial de Polícia, Id. Funcional nº 50216333, gerente do Serviço de Pesquisa de Mercado (pesquisa de preços).

2 - Luiz Felipe de Siqueira Pinto, Assistente II, Id. Funcional nº 5124077-7, gerente do Serviço de Pesquisa de Mercado (pesquisa de preços).

3 - Charles Nepomuceno dos Santos, Assistente II, Id. Funcional nº 5150419-7, analista de pesquisa de preços;

4 - Felipe Baeta da Silva, Oficial de Polícia, Id. Funcional nº 50330560, analista de pesquisa de preços;

5 - Bianca Duarte Malito, Assistente II, Id. Funcional nº 5158197-3, analista de pesquisa de preços;

6 - Marcus Vinicius Barbosa Lima, Oficial de Polícia, Id. Funcional nº 50817167, analista de pesquisa de preços.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

Item	Código/ID SIGA	Descrição	Unidade de Fornecimen	Quantidade de participantes
01	0335.010.0003 (ID - 77236)	CAPACITACAO E TREINAMENTO DE PESSOAL, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE CURSO Curso " Compras Públicas: Pesquisa de Preços e Orçamento com suporte da Inteligência Artificial "	Serviço	06

2.3. Definição da natureza 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 dos profissionais que o executará.

Nesse sentido, cabe destacar que o treinamento pretendido conta com um corpo docente especializado e reconhecido no mercado.

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

O presente objeto caracteriza-se em serviço por escopo, considerando que a empresa contratada ministrará 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 realizado em outra localidade, a execução do objeto não exige a disponibilização de funcionários no interior das instalações da SEPOL.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Forma de execução

a) Conforme indicado pela Instituição, o curso será realizado no período de 06/05/2026 a 08/05/2026, em São Paulo/SP, na modalidade presencial, com carga horária de 24 horas (130045215).

b) Os encontros acontecerão da seguinte forma: no período de 06/05 a 08/05/2026, das 8h às 17h.

c) Conforme indicado, a capacitação será realizada presencialmente, no Royal Collection Paulista Hotel, situado na Alameda Jaú, 729 - Jardim Paulista, São Paulo - SP, CEP: 01420-003.

d) A programação do curso encontra-se relacionada no documento de id. 130045215.

e) A capacitação inclui:

- Almoço;
- Coffee-break;
- Pasta executiva;
- Material didático e de apoio (Apostila, bloco de anotações e caneta);
- Certificado digital

3.2. Duração do contrato

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses). 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, fica 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

- a) Emitir o empenho e encaminhar a Contratada, até um dia antes do evento;
- b) Comunicar todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;
- c) Efetuar o pagamento à contratada em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

3.5.2. Responsabilidades da contratada

- a) Prestar os serviços constantes do conteúdo programático, conforme id. 130045215.
- b) Cumprir com a programação do curso, emitir certificado de participação, bem como emitir Nota Fiscal;
- c) 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;
- d) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere

responsabilidade à CONTRATANTE;

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

f) 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;

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

3.6. Fornecimento de materiais

A contratada deverá fornecer todo o material didático necessário à execução da contratação.

4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Inexigibilidade de Licitação

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 um dos principais parceiros da Administração Pública, pois produz conhecimento de alta qualidade e entrega soluções concretas e eficientes para o dia a dia dos agentes.

Nesse sentido, a **CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda.** é uma empresa com mais de 34 anos de experiência, que constrói soluções para produzir mais e melhor, através de uma seleção criteriosa de professores e facilitadores, desenvolvendo e proporcionando um serviço customizado com adequação do conteúdo programático à realidade da administração pública, que atenda às necessidades específicas, utilizando metodologias diferenciadas e garantindo a aplicação prática na geração dos resultados. Seus profissionais oferecem elevados padrões de qualidade, profissionalismo orientado pela ética, comprometimento com os resultados do cliente, confiança para as relações de trabalho e inovação e abertura para mudanças.

Ademais, tem-se que a capacitação na qual se pleiteia a participação, possui natureza singular, uma vez que é formada por aulas expositivas durante uma imersão de **06/05/2026 a 08/05/2026, em São Paulo/SP, na modalidade presencial..** Além disso, é uma oportunidade única de estabelecer networking com os demais participantes e com os professores/palestrantes participantes. Além do mais, a 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 restaria 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, inciso III, alínea "f" da Lei 14.133/21.

Nesse mesmo sentido, existe entendimento da d. Procuradoria Geral do Estado, consolidando que a inscrição em cursos pode ser contratada com fundamento no art. 25, caput, da Lei 8.666/93 (redação atualmente disposta no art. 74, caput, da Lei 14.133/2021):

Enunciado n.º 23 - PGE: Inexigibilidade de licitação: singularidade do objeto

Contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, conferencistas para ministrar cursos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ou a inscrição em cursos abertos, desde que caracterizada a singularidade do objeto e justificado o preço, por meio da demonstração de que o preço a ser pago é o mesmo que a instituição cobra dos demais interessados para a realização do curso, além dos demais requisitos previstos no art. 26, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93

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 empresa CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda, CNPJ 36.003.671/0001-53, foi selecionada pelo requisitante por realizar eventos com os melhores professores do país, juristas e ministros do TCU, apresentando soluções práticas, inovadoras e desafiadoras, com fatos que estão acontecendo em todo país, de forma à contribuir com as contratações públicas mais eficientes e de excelência.

Com mais de 34 anos de experiência, a Consultre é especializada no desenvolvimento de soluções em Educação Corporativa dentro de mais de 10 áreas da Administração Pública. O reconhecimento pelo mercado da seriedade, competência e excelência nas soluções desenvolvidas pela Consultre legitima a sua notória especialização e alicerça a sua vasta experiência na capacitação e desenvolvimento de pessoas, por meio de seus cursos e eventos realizados em agenda aberta ou fechada (in company). Como resultado do trabalho desenvolvido, a Consultre, além de ser uma das empresas mais tradicionais do segmento, apresenta marcos expressivos em seu escopo de atuação, dentre eles:

- Organizadora da Maratona das Contratações Públicas, o maior encontro online da área de Licitações e Contratos Administrativos, que na sua 4ª Edição em abril de 2022, teve mais de 13mil agentes públicos inscritos;

- Pioneirismo na capacitação a distância no setor público, com cardápio diversificado de temas nas modalidades online ao vivo e EAD tradicional (vídeo aulas gravadas);

- Realização de uma das maiores e mais diversas agendas de capacitações presenciais, reunindo variados temas, especialistas e públicos nas principais cidades do Brasil;

- Desenvolvimento de capacitações consolidadas e ministradas por especialistas que vivenciam a prática do agente público, propiciando uma experiência alinhada com a necessidade das instituições.

Ademais, conta com uma diversidade de treinamentos, sendo uma Instituição reconhecida no mercado, ministrando diversos cursos de capacitação para diversos Órgãos Públicos e produzindo conhecimento de alta qualidade que irão auxiliar o dia a dia dos agentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. 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.

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

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

5.1.4. 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.

5.1.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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.

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

5.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

5.2.2. 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.

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

5.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.2.5. 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.

5.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123/2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

5.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

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

5.2.7.2. 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.

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

5.2.8.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do

5.2.9. 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.

5.2.10. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

5.2.10.1. Sendo microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

5.2.10.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

5.2.10.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

5.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

b) Não será causa de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

5.4. Qualificação Técnica

Tendo em vista que através de Atestado(s) a Administração pode verificar se a empresa retém de experiência anterior e possui os requisitos para a perfeita execução do contrato, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, concedido por pessoa jurídica de direito público ou privado (comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a ser contratado).

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Agentes que participarão da fiscalização e gestão do contrato

a) A gestão contratual será exercida pela DCC/DGCC da SEPOL;

b) Serão designados em ato próprio os servidores como os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços e o contato com a empresa, para prestar qualquer informação e documentação que forem necessárias ao desenvolvimento do serviço;

c) 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;

d) A fiscalização e o acompanhamento dos serviços não reduzem nem eximem 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

a) O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de **R\$ 22.950,00 (vinte e dois mil novecentos e cinquenta reais)**, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, da instituição financeira contratada pelo Estado.

b) 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.

c) 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, para o efetivo pagamento.

d) Satisfeitas as obrigações previstas nos itens "b" e "c", 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.

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

f) 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. DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

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

9. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
Matrícula/ID	E-mail/Telefone	Nome e cargo do Servidor	Órgão

5.021.633-3	femcmoura@pcivil.rj.gov.br	Fabiane Cristina Mendes da Cruz Moura Oficial de Polícia/Integrante Requisitante	DPC/DGCC
5124077-7	luizsiqueira@pcivil.rj.gov.br	Luiz Felipe de Siqueira Pinto Assistente II/ Integrante Requisitante	DPC/DGCC
SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO			
5.007.136-0	silviasilva@pcivil.rj.gov.br	Silvia Maria da Silva Assistente II/ Integrante Administrativo	DGCC

Aprovo, nos termos do Relatório de Conclusão de Fase Preparatória acostado aos autos.

Mariana Magalhães Ferrão
Departamento-Geral de Contratações e Convênios - DGCC
Diretora da Divisão de Preparação das Contratações - DPC
Delegada de Polícia
ID: 4.395.322-0



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Cristina Mendes da Cruz Moura**, **Oficial de Polícia Civil**, em 20/04/2026, às 15:10, 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 **Luiz Felipe de Siqueira Pinto**, **Assistente II**, em 20/04/2026, às 15:10, 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 **130069749** e o código CRC **08B1A04B**.

Referência: Processo nº SEI-360018/000591/2026

SEI nº 130069749

Rua da Relação, nº 42 - 12º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20231-014
 Telefone: - <https://www.policiacivil.rj.gov.br>