



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Militar
Diretoria de Licitações e Projetos

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à prestação de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, para atender às necessidades da Controladoria da Secretaria de Estado de Polícia Militar do Rio de Janeiro – SEPM. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é o fortalecimento institucional da Controladoria, mediante a participação de servidor efetivo em curso de especialização lato sensu em Controladoria Pública, visando ao aprimoramento técnico e ao desenvolvimento de competências profissionais alinhadas às atividades de controle interno e auditoria.

1.2 A pretensa contratação será realizada por meio de CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, de acordo com o Art. 74, inciso III, alínea 'f' c/c art. 6º, inciso XVIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/21, a fim de atender às necessidades da SEPM.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade institucional da Controladoria da Secretaria de Estado de Polícia Militar do Rio de Janeiro (SEPM), por meio da formação especializada de servidor efetivo em temas centrais à sua atuação, como controle interno, auditoria governamental, responsabilidade fiscal e finanças públicas. O fortalecimento técnico do corpo funcional representa uma medida estratégica para o aprimoramento dos mecanismos de governança, controle e transparência na gestão pública, especialmente no contexto da segurança pública estadual.

2.2 O investimento na qualificação continuada dos servidores públicos encontra respaldo no art. 37 da Constituição Federal, que consagra o princípio da eficiência, bem como no art. 39, §2º, que trata do estímulo à formação e ao aperfeiçoamento dos quadros funcionais. Também está em conformidade com o Decreto nº 9.991/2019, que institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, e com o Decreto Estadual nº 47.686/2021, que estabelece a Política de Capacitação de Pessoas da Administração Pública Estadual. Assim, a medida contribui diretamente para o alcance dos objetivos institucionais e para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

2.3 A solução identificada consiste na inscrição de servidor da Controladoria/SEPM no curso de pós-graduação lato sensu (MBA) em Gestão em Finanças Públicas e Auditoria, promovido pela Faculdade de Administração e Ciências Contábeis da Universidade Federal do Rio de Janeiro (FACC/UFRJ). Trata-se de instituição pública de ensino superior de reconhecida excelência acadêmica e notória especialização na área temática demandada, o que assegura qualidade, confiabilidade e aderência às necessidades da Administração Pública, com elevado retorno institucional.

2.4 Diante da natureza singular do serviço técnico especializado, de caráter predominantemente intelectual, e da inviabilidade de competição entre fornecedores, a contratação será processada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, c/c art. 6º, inciso XVIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, observando-se, ainda, o disposto no art. 21 do Decreto Estadual nº 48.979/2024, que disciplina

as contratações diretas no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

3 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	77236	CAPACITACAO E TREINAMENTO DE PESSOAL, DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE CURSO	SERVIÇO	01

3.2 Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

3.3 Não houve a utilização da especificação do bem/serviço conforme Catálogo Eletrônico de Padronização de compras em razão da não existência do aludido bem/serviço no catálogo.

3.4 O prazo de vigência do Contrato é de 30 (trinta) meses, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas. Considerando que os módulos do curso, incluindo a etapa de apresentação e defesa da dissertação, serão ofertados ao longo de um período estimado de 18 (dezoito) meses.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

4.1.1 Considerando o exposto no ETP (103541788), não será admitido o parcelamento, sendo *in verbis*:

"O art. 40 da Lei nº 14.133/2021 dispõe que a Administração deverá, sempre que possível, promover a divisão do objeto em lotes, visando à ampliação da competitividade, ao melhor aproveitamento das condições do mercado e à seleção da proposta mais vantajosa, observadas a viabilidade técnica e a economicidade do parcelamento. O dispositivo consagra a diretriz da estruturação eficiente da contratação, com fundamento nos princípios da eficiência e da economicidade.

No mesmo sentido, o art. 13, IV, do Decreto Estadual nº 46.642/2019, aplicável no âmbito estadual (quando for o caso), estabelece que o gestor deve, na definição do objeto da contratação, considerar a divisão em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, observando-se o aproveitamento das potencialidades do mercado e a ampliação da competitividade, sem prejuízo da economia de escala, exigindo-se justificativa expressa sempre que a divisão não for adotada.

Quanto à inviabilidade técnica, o doutrinador Marçal Justen Filho esclarece que ela se configura quando o fracionamento do objeto compromete a unidade técnica ou a qualidade da execução, gerando risco de desnaturação da prestação contratada. A inviabilidade econômica, por sua vez, ocorre quando o fracionamento resulta em perda da economia de escala, com elevação de custos e prejuízo à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O Tribunal de Contas da União (TCU), no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, já havia se manifestado no sentido de que a obrigatoriedade de parcelamento não é absoluta, devendo-se analisar, em cada caso, a viabilidade técnica e econômica da divisão do objeto, sob pena de comprometer a eficiência da contratação.

No caso em exame, verifica-se que a divisão do objeto não se revela técnica nem economicamente viável, dada a natureza singular do serviço a ser contratado – curso de especialização com estrutura integrada e prestação de cunho intelectual especializado – e por se tratar de contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, diante da inviabilidade de competição.

Assim, resta justificada a não divisão do objeto, com base nos critérios técnicos e econômicos previstos na legislação vigente, doutrina especializada e jurisprudência consolidada dos órgãos de controle".

4.2 PRAZO DE INÍCIO DE SERVIÇO

4.2.1 A empresa Contratada deverá iniciar o serviço após a emissão da Nota de Empenho, conforme cronograma próprio da instituição.

4.2.2 Eventuais alterações no cronograma acadêmico, desde que formalmente justificadas pela instituição contratada e compatíveis com o prazo global de vigência contratual, deverão ser comunicadas previamente à Administração para fins de acompanhamento, controle e regular execução do objeto.

4.3 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 30 (trinta) meses, contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, considerando a carga horária total do curso, a distribuição dos módulos ao longo de 18 (dezoito) meses, bem como o tempo necessário para elaboração, apresentação e defesa do trabalho de conclusão de curso (TCC).

4.3.2 A prorrogação da vigência será admitida, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão de se tratar de contrato por escopo, desde que haja necessidade devidamente justificada e aceita pela Administração.

4.4 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO

4.4.1 O serviço será executado nas dependências da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis da Universidade Federal do Rio de Janeiro – FACC/UFRJ, localizada no Campus da Praia Vermelha, situado na Avenida Pasteur, nº 250, 2º andar – Urca, Rio de Janeiro/RJ, conforme cronograma e estrutura acadêmica da instituição promotora.

4.4.1.1 As aulas têm previsão de início no mês de agosto de 2025 e ocorrerão, preferencialmente, aos sábados intercalados, no horário das 08h30 às 17h00. O período máximo de realização do curso é de 18 (dezoito) meses. Havendo feriados ou eventos institucionais que coincidam com o cronograma das aulas, estas poderão ser remarcadas mediante acordo com a maioria da turma.

4.4.2 A contratada deverá assegurar a matrícula do servidor indicado na próxima turma regular do curso de MBA em Gestão em Finanças Públicas e Auditoria, observada a vigência contratual e o prazo razoável para início após a formalização contratual, conforme cronograma acadêmico da FACC/UFRJ.

4.4.3 O objeto será recebido provisoriamente pelos fiscais do contrato, mediante Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 20, inciso I, alínea ‘a’ do Decreto Estadual nº 48.817/2023).

4.4.4 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.5 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, caso verificado o descumprimento de obrigações contratuais ou irregularidades na execução acadêmica, com exigência de providências corretivas por parte da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

4.4.6 A presença da fiscalização da SEPM não elide nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas no contrato, neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 GARANTIA CONTRATUAL

5.1 Não será exigida garantia contratual, em razão da natureza do objeto e da condição da contratada como instituição pública de ensino superior.

5.2 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.2.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

5.2.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.2.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.2.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.2.6 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto Estadual nº 48.817 de 24 de novembro de 2023.

Fiscalização

5.2.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.2.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.2.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, §1º)

5.2.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.2.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.2.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

5.2.13 Ao fiscal administrativo do contrato, além das atribuições previstas no artigo 24 do Decreto 48.817/23, competirá especialmente:

5.2.13.1 assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

5.2.13.2 receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

Gestor do Contrato

5.2.14 Cabe ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as constantes no artigo 22 do Decreto Estadual 48.817/23.

5.2.15 O gestor do contrato verificará se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital

de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

5.2.16 O gestor do contrato instruirá o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

5.2.17 O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório.

5.2.18 O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

5.2.19 O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

5.3.2 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.

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

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

5.3.5 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.

5.3.6 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.

5.3.7 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.

5.3.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.3.9 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.3.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

5.3.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

5.3.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.3.14 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.

5.3.15 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.

5.3.16 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.

5.3.17 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, independentemente do domicílio ou sede da contratada, mediante a apresentação de:

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

5.3.17.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de contratação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

5.3.19 Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

5.3.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou 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.

Qualificação Técnica

5.3.19 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da contratada, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

5.3.20 O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

5.3.21 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.3.21.1 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que a contratada já forneceu ao menos 30% (trinta por cento) do quantitativo de horas/aula previstas para este curso.

5.3.21.2 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

5.3.21.3 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto que se pretende contratar, considerando a finalidade de capacitar, de forma continuada, os policiais militares da Controladoria

da SEPM.

5.3.21.4 Em atendimento ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021, as exigências de qualificação técnica visam assegurar que a contratada possua capacidade técnica compatível com a execução do objeto, sem excessos ou exigências indevidas

5.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.4.1 Prestar à Contratada todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, sempre que relacionados à execução do objeto contratado.

5.4.2 Assegurar o apoio administrativo necessário à adequada execução do objeto, especialmente no que se refere à tramitação interna das informações relativas à matrícula e acompanhamento do servidor indicado.

5.4.3 Efetuar o pagamento à Contratada, observadas as condições estabelecidas no contrato, desde que verificada a regularidade da matrícula e o cumprimento satisfatório das obrigações acadêmicas pelo servidor indicado.

5.4.4 Convocar, sempre que necessário, representante da Contratada para esclarecimentos sobre a execução contratual ou para deliberações que visem ao interesse público.

5.4.5 Aplicar, nos termos da legislação vigente, as sanções previstas contratualmente nos casos de descumprimento injustificado de obrigações pela Contratada, independentemente da posterior regularização.

5.4.6 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no contrato e nos documentos que o integram.

5.4.7 Fiscalizar a execução do objeto contratado por meio da Comissão de Fiscalização designada, observando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, com registro formal das ocorrências relevantes e comunicação imediata à autoridade competente quando necessário.

5.4.8 Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer irregularidade ou desconformidade verificada durante a execução do contrato, concedendo prazo razoável para correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

5.4.9 Indicar formalmente o servidor beneficiado pela vaga no curso de MBA em Gestão em Finanças Públicas e Auditoria, observados os critérios institucionais e autorizativos da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

5.4.10 Garantir que o servidor indicado atenda aos requisitos mínimos exigidos pela FACC/UFRJ para ingresso no curso, especialmente quanto à formação acadêmica compatível.

5.4.11 Acompanhar, por meio da área competente, o desempenho e a participação do servidor matriculado ao longo do curso, inclusive no que tange ao cumprimento das atividades obrigatórias.

5.4.12 Viabilizar, quando necessário, os trâmites internos para justificativa de afastamento ou adequação de jornada do servidor, nos períodos de aulas presenciais, avaliações ou atividades obrigatórias previstas no cronograma acadêmico da FACC/UFRJ.

5.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.5.1 Executar o objeto no local determinado e de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, observando o calendário acadêmico da FACC/UFRJ, contados a partir da formalização da matrícula do servidor indicado.

5.5.2 Fornecer toda documentação fiscal e acadêmica necessária à instrução processual e ao acompanhamento da execução contratual, inclusive comprovante de matrícula, plano de curso, cronograma e certificado de conclusão.

5.5.3 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto contratado, incluindo encargos administrativos e acadêmicos inerentes à prestação do serviço educacional, desde a matrícula até a entrega do certificado final.

5.5.4 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou impossibilidade de execução de obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

5.5.5 Reparar, complementar ou corrigir, às suas expensas, eventuais falhas, vícios ou desconformidades na execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

5.5.6 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou causados por seus prepostos à Contratante ou a terceiros.

5.5.7 Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na formalização da contratação, em especial a notória especialização reconhecida.

5.5.8 Assegurar a matrícula do servidor indicado pela SEPM na próxima turma regular do curso de MBA em Gestão em Finanças Públicas e Auditoria, conforme cronograma da FACC/UFRJ.

5.5.9 Garantir a execução do curso conforme plano acadêmico apresentado, com duração estimada de 18 meses, além da apresentação, defesa e conclusão do trabalho final.

5.5.10 Emitir o certificado de conclusão ao servidor após o cumprimento integral da carga horária e das exigências acadêmicas previstas.

5.5.11 Comunicar previamente e de forma formal à Administração quaisquer alterações no cronograma acadêmico, desde que justificadas e compatíveis com o prazo de vigência contratual.

5.5.12 Disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, informações e documentos para acompanhamento da execução do objeto, como histórico escolar, ata de defesa de TCC e frequência do aluno.

6 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E FUNDAMENTO LEGAL

6.1.1 A contratação pretendida será realizada por inexigibilidade de licitação, com fulcro no caput do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista tratar-se de prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, oferecido por instituição de notória especialização, nos termos do inciso XIV do art. 6º da mesma Lei.

6.1.2 A escolha da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis da Universidade Federal do Rio de Janeiro – FACC/UFRJ encontra-se devidamente motivada nos autos e lastreada no reconhecimento da notória especialização da contratada, com base em sua atuação institucional, corpo docente qualificado e histórico de oferta de cursos na área de Finanças Públicas e Auditoria.

6.2 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA

6.2.1 Considerando tratar-se de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista a notória especialização da FACC/UFRJ, é vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio ou cooperativa.

6.3 SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, à execução diretamente vinculada à notória especialização da entidade contratada, conforme previsto no caput do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.2 Não se considera subcontratação a colaboração de professores que não pertençam ao quadro estatutário da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, desde que mantenham vínculo formal de trabalho com a Faculdade de Administração e Ciências Contábeis – FACC/UFRJ, vínculo esse integralmente estabelecido, gerido e custeado pela própria instituição, sob sua exclusiva responsabilidade.

7 – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do ateste da nota fiscal, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A., sendo de responsabilidade da contratada informar os dados bancários até a assinatura do contrato.

7.2 Caso a contratada esteja sediada em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou, diante de negativa expressa desta instituição quanto à abertura ou manutenção de

conta corrente, o pagamento poderá ser realizado por meio de crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Eventuais encargos financeiros decorrentes dessa situação serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

7.3 Caso haja necessidade de reapresentação da nota fiscal por erro ou omissão da contratada, o prazo de pagamento será suspenso, reiniciando-se a contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

7.4 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorrentes de ato ou fato imputável à contratada, serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e acrescidos de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata die*.

8 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.956,00 (dezesesseis mil, novecentos e cinquenta e seis reais), considerando o número de 01 (uma) vaga destinada à Controladoria/SEPM.

9 – SUSTENTABILIDADE

9.1 No que couber, a contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

9.2 A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria licitante, conforme modelo constante no Anexo III ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

10 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

Rio de Janeiro, 18 de julho de 2025.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Vivian Moura Sampaio de Arruda – 3º SGT PM

Equipe de Planejamento
ID Func: 4426010-5

Murilo Durso de Mello – 3º SGT PM
Equipe de Planejamento
ID Func: 5006069-4

Silvia Carneiro de Campos – CB PM
Equipe de Planejamento
ID Func: 5026752-3

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

1. MODALIDADE DO CURSO E LOCAL DE REALIZAÇÃO

1.1 Curso de pós-graduação lato sensu (especialização), presencial, com carga horária total de **360 horas**, sendo as aulas ministradas em **sábados intercalados, das 08h30 às 17h00**, no endereço acima citado. Eventuais remarcações, em razão de feriados ou outros motivos, serão acordadas com a maioria da turma.

2. ESTRUTURA CURRICULAR

2.1 O curso é dividido da seguinte forma:

- **Módulo Básico (70h):**

Disciplinas Propostas	Carga horária
Direito Administrativo	20
Direito Constitucional	20
Direito Tributário	20
Método e Técnicas de Pesquisa	10

- **Módulo Específico (270h):**

Disciplinas Propostas	Carga horária
Prestação e Tomadas de Contas	20
Controle e Governança no Setor Público	30
Gestão de Programas e Políticas Públicas	20
Convergência aos Padrões Internacionais de Contabilidade	20

Orçamento Governamental	30
Contabilidade Governamental	30
Contabilidade de Custos Governamental	20
Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis Públicas	20
Finanças Públicas	30
Auditoria e Avaliação de Programas governamentais	20
Auditoria Governamental	30
Monografia	20

Disciplinas Propostas	Carga horária
Módulo Básico	70 horas
Módulo Específico	270 horas
Monografia (TCC)	20 horas
Total	360 horas

3. REQUISITOS PARA MATRÍCULA

- Diploma de Graduação ou Declaração de Conclusão;
- Carteira de Identidade e CPF;
- Título de Eleitor;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Certidão de Casamento (se aplicável);
- Comprovante de residência;
- Currículo atualizado.

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CONCLUSÃO

4.1 Os certificados de conclusão de curso serão emitidos e registrados pela Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, em nome do discente, auferindo o título de “Especialista em Gestão em Finanças Públicas e Auditoria”.

4.2 Será concedido o certificado ao participante que atender às seguintes exigências:

- conseguir aprovação em todas as disciplinas oferecidas pelo curso, obtendo a nota mínima exigida para aprovação nas disciplinas e no TCC - 7,0 (sete), equivalente ao conceito “C”;
- entregar, no prazo estabelecido pela coordenação, o TCC de final de curso; e
- ter frequência mínima de 75% nas disciplinas.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CURSO

O curso terá duração máxima de **18 (dezoito) meses**, com início previsto para **agosto de 2025**.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa licitante _____, inscrita no CNPJ sob o n.º: _____, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico _____, DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade ao previsto no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Carneiro de Campos, Soldado**, em 21/07/2025, às 12:54, 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 **VIVIAN MOURA SAMPAIO DE ARRUDA, Terceiro Sargento**, em 21/07/2025, às 13:01, 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 **MURILO DURSO DE MELLO, Terceiro Sargento**, em 21/07/2025, às 13:02, 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 **104911041** e o código CRC **AABB0289**.

Rua Evaristo da Veiga, Nº 78 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.031-040
Telefone: