



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

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência se destina à prestação de serviço de capacitação técnica, com enfoque prático, aplicado e atualizado, por meio da inscrição de servidores em três Seminários Nacionais, destinados à participação de servidores da Secretaria de Estado de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

1.2 O objeto envolve serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, caracterizado pela natureza técnica especializada e singular, cuja execução está associada a metodologia própria, abordagem pedagógica específica e elevado grau de especialização do contratado.

1.3 A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição, caracterizada pela natureza técnica especializada e singular do objeto, bem como pela notória especialização da empresa contratada. A instrução observará o Decreto Estadual nº 48.820/2023, que regulamenta os procedimentos de inexigibilidade no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

II – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atualização técnica contínua dos agentes públicos da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM/RJ) frente às transformações nos procedimentos licitatórios e na gestão contratual. O cenário atual exige que a Administração incorpore ferramentas tecnológicas avançadas, como a Inteligência Artificial, e domine normativas críticas para garantir a eficiência e a racionalização dos gastos públicos.

2.2 A complexidade técnica envolvida na elaboração e no julgamento de planilhas de custos, conforme a IN nº 05/2017, aliada às recentes atualizações trazidas pela Lei nº 14.133/2021 sobre alterações e aditivos contratuais, demanda um elevado grau de especialização dos servidores. A ausência de capacitação específica potencializa riscos operacionais e de responsabilização, podendo comprometer a segurança jurídica e a isonomia dos certames conduzidos por esta Diretoria de Licitações e Contratos.

2.3 A escolha pela capacitação presencial visa permitir a interação direta com especialistas e a análise de casos práticos, sendo estratégica para fortalecer a governança e prevenir falhas nos processos de tomada de decisão.

2.4 Portanto, a solução proposta mostra-se viável e necessária para assegurar a padronização de entendimentos técnicos e a melhoria da qualidade das contratações no âmbito da SEPM. O investimento em treinamento especializado não apenas mitiga riscos jurídicos, mas também alinha o órgão às diretrizes de valorização do servidor e aos princípios constitucionais da eficiência e da transparência.

III – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
------	---------	---------------	-----	-----

1	77236	CAPACITACAO E TREINAMENTO DE PESSOAL, DESCRICAO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE CURSO Código do Item: 0335.010.0003	SERVIÇO	3
---	-------	---	---------	---

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 A determinação de unidades e quantidades, acompanhadas da memória de cálculo estão contidas no Anexo IV deste Termo de Referência.

3.5 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

IV – 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 O parcelamento do objeto não se mostra viável, uma vez que a contratação refere-se a capacitação técnica especializada, estruturada a partir de proposta pedagógica integrada, com conteúdo programático unitário, metodologia própria e prestação de natureza predominantemente intelectual.

4.1.2 A fragmentação do objeto comprometeria a coerência didática, a articulação entre os temas abordados e a efetividade da capacitação, prejudicando o alcance dos resultados institucionais pretendidos. Trata-se de solução concebida de forma sistêmica, na qual os conteúdos, a abordagem metodológica e a experiência do corpo técnico se complementam, não sendo possível sua execução de maneira dissociada ou independente.

4.1.3 Ressalte-se, ainda, que a capacitação é ofertada em datas previamente definidas, em formato presencial e com programação integrada, o que inviabiliza sua execução fracionada ou em momentos distintos, sem prejuízo à qualidade e à finalidade do serviço contratado.

4.1.4 Ademais, o não parcelamento encontra respaldo no próprio enquadramento jurídico da contratação, realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, diante da inviabilidade de competição, da singularidade do objeto e da notória especialização do contratado, circunstâncias que afastam a possibilidade de divisão do objeto sem descaracterizar a solução técnica pretendida pela Administração.

4.2 PRAZO DE INÍCIO DE SERVIÇO

4.2.1 O prazo será definido em cronograma específico, devendo a confirmação das inscrições ocorrer em tempo hábil para a participação dos servidores nos seminários nas datas previstas pela instituição organizadora.

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 LOCAL DE EXECUÇÃO

4.3.1 O serviço deverá ser executado de forma presencial, no formato de inscrição em eventos especializados (seminários nacionais), conforme a metodologia e expertise específica da contratada.

4.3.2 A execução deverá contemplar a participação dos servidores nos seminários "Como Elaborar e Julgar a Planilha de Preços", "Inteligência Artificial Aplicada às Contratações" e "Alterações e Aditivos aos Contratos Administrativos", garantindo o enfoque prático e aplicado.

4.3.3 A contratada deverá assegurar a inscrição do servidor indicado na capacitação, observada a vigência contratual e o prazo razoável para início após a formalização contratual, conforme cronograma programático.

4.3.4 Os seminários têm previsão de realização no primeiro semestre de 2026, ocorrendo nos períodos e locais abaixo discriminados:

- Inteligência Artificial Aplicada: Previsto para os dias 11 e 12 de março de 2026, em Recife/PE, com carga horária de 16 horas.
- Planilha de Preços (IN nº 05/2017): Previsto para os dias 23 a 25 de março de 2026, em Brasília/DF, com carga horária de 24 horas.
- Alterações e Aditivos: Previsto para os dias 08 a 10 de abril de 2026, no Rio de Janeiro/RJ, com carga horária de 24 horas.

4.3.5 Eventuais providências logísticas adicionais necessárias à execução dos eventos pela contratada deverão estar contempladas no valor global, observando-se a economia no consumo de recursos e racionalização de materiais (sustentabilidade).

4.3.6 Fica dispensado o recebimento provisório, nos termos do Art. 21, inciso II, do Decreto Estadual nº 48.817/2024, por se tratar de prestação de serviços cujo valor se enquadra nos limites do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e pela natureza do objeto não demandar verificação de funcionamento ou produtividade de equipamentos.

4.3.7 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato após o ateste da Nota Fiscal/Fatura, mediante a comprovação da efetiva prestação do serviço de capacitação técnica presencial.

4.3.8 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem prestados em desacordo com a proposta pedagógica integrada ou sem o elevado grau de especialização exigido, devendo a contratada sanar as falhas às suas custas.

4.3.9 A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

V – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 GARANTIA CONTRATUAL

5.1.1 Não se exige garantia contratual devido à natureza técnica especializada e singular do objeto (participação em seminários nacionais), cuja entrega de conteúdo, metodologia própria e expertise técnica são de inteira responsabilidade da contratada.

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 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

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

Fiscalização Técnica

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

5.2.8 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)

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

5.2.10 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.

5.2.11 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

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

5.2.12.1 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.

5.2.12.2 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

5.2.13 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.

5.2.14 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.

5.2.15 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.

5.2.16 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.

5.2.17 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.

5.2.18 O gestor do contrato deverá constituir relatório circunstanciado da sua gestão e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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 do licitante, mediante a apresentação de:

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

5.3.18.1 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.

5.3.19 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.

5.3.19 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 Econômico-Financeira

5.3.20 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.

5.4.20.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

Qualificação Técnica

5.3.21 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.

5.3.21 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 as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, garantindo o acesso e a participação dos servidores nos seminários presenciais conforme o cronograma estabelecido.

5.4.2 Indicar formalmente os servidores que realizarão a inscrição nos seminários "Planilha de Preços", "Inteligência Artificial" e "Alterações e Aditivos", observando o limite de vagas pagas e cortesias negociadas.

5.4.3 Providenciar a emissão de passagens aéreas e demais providências logísticas necessárias para o deslocamento dos servidores até os locais de realização (Recife, Brasília ou Rio de Janeiro).

5.4.4 Fiscalizar a execução do contrato por meio de Comissão de Fiscalização, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada conforme o Programa Completo e sua proposta.

5.4.5 Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, qualquer irregularidade ou desconformidade verificada na execução dos seminários, concedendo-lhe prazo para regularização sob pena de sanções.

5.4.6 Promover o recebimento definitivo e o ateste da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio da Comissão de Fiscalização, mediante a comprovação da prestação do serviço através dos certificados de participação.

5.4.7 Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estabelecido, após o devido ateste, mediante crédito em

conta corrente ou boleto bancário.

5.4.8 Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando o interesse público, bem como aplicar as sanções previstas na legislação vigente em caso de descumprimento contratual.

5.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.5.1 Executar o serviço de forma presencial, no local e datas definidos para a realização dos Seminários Nacionais ("Planilha de Preços", "Inteligência Artificial" e "Alterações e Aditivos"), assegurando a participação dos servidores indicados pela SEPM.

5.5.2 Garantir que o conteúdo ministrado e a metodologia aplicada correspondam fielmente à proposta pedagógica de alto nível técnico e abordagem prática descrita no Estudo Técnico Preliminar.

5.5.3 Fornecer toda a documentação fiscal e técnica necessária à instrução processual, incluindo os certificados de conclusão aos servidores após a participação integral em cada evento.

5.5.4 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do serviço, incluindo encargos administrativos, tributários, previdenciários e trabalhistas, bem como os custos inerentes à organização técnica dos seminários.

5.5.5 Comunicar à Fiscalização do Contrato, por escrito e imediatamente, qualquer impedimento ou impossibilidade de execução do calendário previsto, para a adoção das providências cabíveis.

5.5.6 Reparar ou corrigir, às suas expensas, eventuais falhas ou desconformidades na execução dos serviços, garantindo a plena qualificação dos servidores conforme o elevado grau de especialização exigido.

5.5.7 Manter, durante toda a execução do ajuste, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial a notória especialização e a expertise técnica singular que justificaram a contratação por inexigibilidade.

5.5.8 Assegurar que os instrutores e palestrantes possuam o reconhecido domínio técnico sobre a Lei nº 14.133/2021 e as orientações atualizadas dos órgãos de controle (TCU), conforme a justificativa de expertise constante no ETP.

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

5.5.10 Disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, informações e documentos que comprovem a regularidade da prestação do serviço e a frequência dos alunos para fins de ateste e pagamento.

VI – 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 empresa Zênite Informação e Consultoria S/A justifica-se pela sua notória especialização e metodologia própria na condução dos seminários nacionais descritos neste Termo, apresentando expertise técnica singular alinhada às orientações atualizadas do TCU.

6.1.3 A inviabilidade de competição é reforçada pela metodologia de produção autoral da instituição, que, há mais de 30 anos, atua na vanguarda da doutrina e da orientação normativa em licitações e contratos administrativos, oferecendo conteúdo pedagógico exclusivo, interdisciplinar e tecnicamente diferenciado. Sua atuação é integralmente dedicada ao estudo, à interpretação e à aplicação prática do regime jurídico das contratações públicas, o que consolidou a Zênite como referência nacional no tema, diretamente associada à segurança jurídica, à confiabilidade técnica e à excelência na capacitação e orientação da Administração Pública atendendo, nesse caso, de forma singular às necessidades da SEPM.

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, fundamentada no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista a notória especialização da empresa Zênite Informação e

Consultoria S/A, não haverá participação de empresas sob a forma de consórcio ou cooperativa.

6.3 SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, com metodologia própria e singular, cuja execução está diretamente vinculada à notória especialização da empresa contratada, conforme previsto no caput e parágrafo 4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

VII – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante crédito em conta corrente ou apresentação de boleto bancário.

7.2 O pagamento está condicionado ao ateste da Nota Fiscal/Fatura pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual, que será realizado após a comprovação da fiel e correta prestação do serviço (realização de cada capacitação).

7.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada após a execução do objeto, acompanhada da documentação comprobatória da participação dos servidores nos seminários.

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

VIII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.588,75 (sessenta e dois mil quinhentos e oitenta e oito reais e setenta e cinco centavos), considerando o total de 11 (onze) vagas pagas e 04 (quatro) cortesias.

X - SUSTENTABILIDADE

10.1 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.

10.2 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.

XIII - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Rio de Janeiro, 27 de fevereiro de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

LUDMILA CAVALCANTE DE ARAÚJO BENEVENUTO – MAJ PM
Equipe de Planejamento/ Chefe de Seção de Contratos
ID Funcional nº: 0595652-6

MAGNO THIAGO DA SILVEIRA DA COSTA – 1º TEN PM
Equipe de Planejamento/ Chefe da Seção de Licitações e Contratos
ID Funcional nº: 2445507-5

CLARISSE ROCHA GOMES E SOUZA NORONHA – 1º TEN PM
Equipe de Planejamento/ Subchefe de Seção de Licitações e Contratos
ID Funcional nº: 2433668-8

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

1. MODALIDADE E LOCAL DE REALIZAÇÃO

1.1 As capacitações serão realizadas na modalidade **presencial**, em formato de **Seminários Nacionais**, com abordagem prática e metodologia própria voltada à aplicação imediata na Administração Pública.

1.2 O local de realização e as datas seguirão o cronograma oficial de eventos da contratada para o ano de 2026, devendo a participação dos servidores ser viabilizada conforme as datas estabelecidas para cada temática.

2. ESTRUTURA DOS SEMINÁRIOS

2.1 O objeto é composto por 03 (três) seminários específicos, estruturados conforme os seguintes temas e objetivos técnicos:

Seminário	Temática Principal	Data Prevista	Carga Horária	Local
Seminário 1	Inteligência Artificial Aplicada às Contratações da Administração e das Estatais	11 e 12 de março de 2026	16 horas	Recife/PE
Seminário 2	Como Elaborar e Julgar a Planilha de Preços	23 a 25 de março de 2026	24 horas	Brasília/DF
Seminário 3	Alterações e Aditivos aos Contratos Administrativos	08 a 10 de abril de 2026	24 horas	Rio de Janeiro/RJ

3. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Os servidores serão indicados formalmente pela **Diretoria de Licitações e Contratos (DLC)**.

3.2 Os servidores indicados deverão realizar o preenchimento da ficha de inscrição junto à contratada, observando os prazos estipulados para cada evento nacional.

3.3 A inscrição deverá ser realizada da seguinte forma:

Preencher o formulário de inscrição disponível no portal <http://www.zenite.com.br>, ou preencher a ficha de inscrição enviada junto com a proposta, e devolver ao consultor.

Enviar por e-mail cópia do documento de autorização de participação:

- Nota de empenho; ou
- Autorização de fornecimento; ou
- Documento padrão utilizado para posterior emissão de nota fiscal; ou
- Cópia de comprovante de depósito ou transferência bancária.

A ficha de inscrição contendo os dados do(s) participante(s) do curso devem ser enviados pelo órgão contratante à Zênite, em no máximo até 05 (cinco) dias antes da realização do evento. O não cumprimento deste prazo pode implicar em atrasos.

4. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

4.1 Os certificados de conclusão serão emitidos individualmente por seminário, em nome de cada discente participante.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO E QUANTITATIVOS

5.1 A execução do objeto ocorrerá de forma pontual, conforme a realização de cada seminário, observando o seguinte quantitativo de vagas (pagas e cortesias):

- Inteligência Artificial Aplicada às Contratações da Administração e das Estatais: 05 vagas (04 pagas + 01 cortesia).
- Como Elaborar e Julgar a Planilha de Preços: 05 vagas (04 pagas + 01 cortesia).
- Alterações e Aditivos aos Contratos Administrativos: 05 vagas (03 pagas + 02 cortesias).

Total de participações: 15 vagas.

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço da prestação do serviço: _____ CEP: _____

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR TOTAL (R\$)
1	77236	CAPACITACAO E TREINAMENTO DE PESSOAL, DESCRICAO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE CURSO Código do Item: 0335.010.0003	SERVIÇO	03	R\$
SEMINÁRIOS			VAGAS		VALOR UNITÁRIO (R\$)
Inteligência Artificial Aplicada às Contratações da Administração e das Estatais:			05 vagas (04 pagas + 01 cortesia).		R\$

Como Elaborar e Julgar a Planilha de Preços:	05 vagas (04 pagas + 01 cortesia).	R\$
Alterações e Aditivos aos Contratos Administrativos:	05 vagas (03 pagas + 02 cortesias)	R\$

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta:	Prazo de entrega do material: (Conforme Termo de Referência).
____ / ____ / ____	____ / ____ / ____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:
--------	----------	-------------

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

Vendedor Responsável: _____

Telefone para contato: (____) _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa _____,

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 contratação direta _____, 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 202__.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV

MEMÓRIA DE CÁLCULO

A estimativa das quantidades foi definida com base nas necessidades da Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM/RJ), conforme identificado na análise de viabilidade para a capacitação técnica de seus servidores. O planejamento visa o aprimoramento das competências em etapas críticas de planejamento, análise e tomada de decisão dos processos licitatórios.

Atualmente, o setor conta com um quadro composto por militares praças, servidores comissionados e oficiais nos postos de Tenente, Major e Tenente-Coronel. Todos esses agentes atuam em diferentes níveis de responsabilidade nas atividades relacionadas às contratações públicas, o que exige a atualização permanente diante da complexidade técnica e do novo regime jurídico da Lei nº 14.133/2021.

Tendo em vista a necessidade de contemplar a participação de ao menos um profissional de cada perfil envolvido nas áreas de planejamento, instrução e julgamento, definiu-se o quantitativo de 5 (cinco) inscrições por seminário. Esta quantidade garante a adequada capacitação da equipe e o fortalecimento da atuação institucional, permitindo inclusive o repasse posterior do conhecimento aos demais servidores do órgão.

Após a consolidação das informações e análise da proposta da empresa especializada Zênite, optou-se pela contratação de três capacitações presenciais complementares.



Documento assinado eletronicamente por **Clarisse Rocha Gomes e Souza Noronha**, **Primeiro Tenente**, em 27/02/2026, às 13:12, 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 **Ludmila Cavalcante de Araújo Benevenuto**, **Major**, em 02/03/2026, às 11:32, 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 **125288675** e o código CRC **B22A996B**.

Referência: Processo nº SEI-350006/012714/2025

SEI nº 125288675

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