



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência - Capacitação (inexigibilidade)

1. Objeto

1.1.Treinamento/evento:	Programa de Reciclagem Anual da Polícia Judicial 2025 do TRE-GO – Foco na capacitação em Tecnologia Aplicadas a Sistemas de Segurança (ID 1148489).
--------------------------------	---

1.2. Instituição promotora do treinamento/evento	Nome: Centro de Estudos de Ciências Policiais Ltda. CNPJ: 15.283.847/0001-06.
---	--

1.3. Quantitativo de vagas: 07 (sete) inscrições (ID 1148489).

1.4. Previsão do início da capacitação: outubro de 2025.

1.5. Valor da contratação: R\$ 17.000,00 (dezessete mil reais).
--

1.6. Prazo da vigência da contratação: conforme cronograma de realização da ação de treinamento, a vigência contratual terá início no máximo (7) em sete dias úteis após a envio da Nota de Empenho e dos dados dos participantes com previsão de encerramento até o dia 31/12/2025.

1.8. Modalidade	Presencial	<input type="checkbox"/> Com deslocamento
		<input type="checkbox"/> Sem deslocamento
	Remoto	<input type="checkbox"/> Síncrono (ao vivo)
		<input type="checkbox"/> Assíncrono (gravado)
	Híbrido	<input type="checkbox"/> Presencial + síncrono

Presencial + assíncrono ID (1201757 FL. 04)

<input checked="" type="checkbox"/> Presencial + assíncrono ID (1201757 FL. 04)			
1.8.1. A empresa/profissional oferece o curso/evento na modalidade presencial e online?	<input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Sim.		
	Optou-se pelo curso presencial?		<input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Sim, justifique: Carga horária de 32 horas, sendo 30 horas em ensino a distância (EaD) e 2 horas presenciais destinadas à aplicação do Teste de Aptidão Física. (ID 1201757 FL. 04)
1.9. Local		Cidade: Goiânia.	
		Estado: Goiás.	
		Local do evento: a definir (em ambiente apropriado para realização de práticas desportivas). (ID 1201757 FL. 05)	
1.10. Carga horária total:		32 (trinta e duas) horas (ID 1201757 FL. 04)	

2. Fundamentação da contratação

ITEM MAIS IMPORTANTE DAS CONTRATAÇÕES POR INEXIGIBILIDADE

2.1. O treinamento/evento está previsto no PAC?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim (Plano Anual de Capacitação SEI nº 24.0.000017237-1). <input type="checkbox"/> Não. Justifique:
2.2. O treinamento/evento solicitado tem relação com as atividades desenvolvidas na área de lotação do(s) servidor(es) a ser(em) capacitado(s)?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não. Justifique
2.3. Por que este treinamento/evento é importante para a unidade que o solicitou?	O evento em tela vai ao encontro da Resolução n. 344/2020 do CNJ que regulamenta o exercício do poder de polícia administrativa no âmbito dos tribunais , dispondo sobre as atribuições funcionais dos agentes e inspetores da polícia judicial, sendo que o exercício do poder de polícia administrativa se destina a assegurar a boa ordem dos trabalhos desta Especializada, a proteger a integridade dos seus bens e serviços, bem como a garantir a incolumidade dos magistrados, servidores, advogados, partes e demais frequentadores das dependências físicas do Tribunal.

O presente curso será realizado de forma *in company* e objetiva capacitar os profissionais para compreender, selecionar, implementar e operar tecnologias modernas voltadas à proteção de pessoas, patrimônios e informações. A proposta pedagógica do curso apoia-se em fundamentos técnicos e científicos que regem os sistemas de segurança eletrônica, monitoramento, controle de acesso, identificação biométrica, videomonitoramento inteligente, entre outros recursos. Com base em materiais didáticos que dá nome ao curso, o participante será conduzido por uma jornada de aprendizagem que vai desde os conceitos básicos até os avanços tecnológicos mais recentes aplicáveis aos diversos cenários de risco. O conteúdo é cuidadosamente estruturado para proporcionar uma formação sólida, reflexiva e alinhada com os desafios contemporâneos enfrentados pelos profissionais de segurança. A capacitação é ideal para aqueles que atuam na gestão de segurança institucional, em centrais de monitoramento, planejamento de proteção patrimonial, vigilância eletrônica, entre outras frentes operacionais. Mais do que apresentar soluções tecnológicas, o curso propõe a reflexão sobre o uso inteligente e proporcional desses recursos, promovendo a integração entre conhecimento técnico, doutrina institucional e as exigências operacionais do cotidiano da segurança institucional.

2.4. Justifique o quantitativo de vagas:

Capacitar todos os 07 agentes da SESET.

2.5. Por que a empresa ou palestrante/instrutor é reconhecido no seu campo de especialidade?

O Centro de Estudos de Ciências Policiais Ltda., CNPJ 15.283.847/0001-06, é uma instituição de ensino, fundada em 10/02/2012, especializada em formação e aperfeiçoamento das forças de segurança pública e privada dentro da área do saber: ciências policiais.

Sua missão é promover estudos de caráter técnico-científico sobre ciências policiais. Sua visão é consolidar-se como referência nacional na produção e disseminação de conhecimentos técnico-científicos sobre Ciências Policiais e Segurança Orgânica, com ênfase no contexto do Poder Judiciário brasileiro.

Vale destacar que o Centro de Estudos de Ciências Policiais Ltda. ministrou, nos últimos anos, curso de reciclagem aos Agentes de Polícia Judicial - TRE/GO, tendo obtido excelentes avaliações (SEIs 24.0.000005667-3, 23.0.000012343-9 e 22.0.000006161-5).

b) Quais Serviços e produtos oferecidos?

site: <https://www.policiajudicial.com.br/campusvirtual/>.

c) Quais qualificações e certificações da empresa e/ou o instrutor/palestrante? (ID 1187089).

d) Quais as publicações e contribuições da instrutor/palestrante?

Jocemar Pereira da Silva é autor de dezenas de vídeos e de livros de segurança, últimos livros produzidos/atualizados: Curso de Extensão Universitária em Inteligência e Contrainteligência de Segurança Pública e Privada (2019, 2020 e 2021); Gerenciamento de Crises nos Tribunais (2021); Proteção da Continuidade das Atividades Judiciárias (2021); Deslocamentos Terrestres com Autoridades (2021); Inteligência e Segurança de Autoridades (2019); Imobilizações Táticas (2019); (ID 1187089) e site: <https://www.policiajudicial.com.br/campusvirtual/>.

e) Qual o histórico profissional/currículo do instrutor/palestrante?

JOCEMAR PEREIRA DA SILVA: professor, consultor, escritor; formado em segurança do trabalho e segurança privada; graduado em Gestão de Segurança Pública; pós-graduado em Gestão da Educação Policial e em Segurança do Trabalho, associado benemérito da Associação Brasileira dos Profissionais de Segurança Orgânica; professor no Centro de Estudos de Ciências Policiais e na Associação Brasileira de Segurança Pública e Privada; Coordenador Regional de Cursos de Pós-graduação nas Faculdades Integradas IPEP. Policial Judicial, atuante no TRT da 9ª Região desde 2002 onde é Diretor da Secretaria de Segurança Institucional; é Secretário do Comitê de Segurança Institucional; é Secretário do Grupo de Trabalho formado para elaboração da doutrina técnico operacional da Polícia Judicial do Poder Judiciário relacionado à Proteção de Pessoas (dignitários, autoridades, servidores, testemunhas). Foi Coordenador do Grupo dos Gestores da Polícia Judicial do Colégio de Presidentes e Corregedores da Justiça do Trabalho; atuou como instrutor e coordenador de cursos de Segurança em dezenas de empresas e de órgãos públicos, por exemplo: STJ, STM, CJF, TSE, TST, TRT3, TRT4, TRT9, TRT12, TRT16, TRT18, TRT23, TRT24, TRE/AC, TRE/PR, TRE/CE, TRE/GO, TRE/PI, TRE/RJ, TRE/RN, TRE/RR, TRE/RS, TRE/SE, TRE/TO, Universidade Positivo, Itaú Unibanco, Intelbras, Marinha do Brasil, Guarda Municipal de Carambeí, Farol Shopping, Estância do Espinilho, White Martins, CLAMED... Neste curso atuará como professor tutor e confeudista.

Consta em seu currículo extensa produção bibliográfica, conforme ID 1187089.

LEONARDO SANT'ANNA: MBA em Gestão de Segurança e em Gestão Estratégica de Segurança Pública pelo Instituto Superior de Ciências Policiais (ISCP). Graduado em Segurança Pública pela mesma instituição. Participou de treinamentos em Liderança e em Facilitação de Aprendizagem pelo Pearson Centre (Canadá) e em Armamento pela Polícia Militar do Distrito Federal. Atuou como consultor de Treinamento da Organização das Nações Unidas (África e Ásia); consultor de treinamento do Pearson Centre (Canadá); professor para a polícia da Suécia em conjunto com o Departamento de Operações de Paz da Organização das Nações Unidas. Professor no ensino superior, ministra as disciplinas de Políticas Públicas de Segurança e Gerenciamento de Crises. No presente curso atuará como professor confeudista.

LUCIANO SANTANA LOPES: é agente da polícia judicial do Superior Tribunal Militar, desde 1994, onde ocupou por 4 anos a chefia da seção de segurança institucional. Atua

como instrutor na área de segurança e de teste de condicionamento físico desde 2011, tendo ministrado cursos para policiais judiciais das Justiças Federal, do Trabalho, Eleitoral e Militar, tanto em cursos presenciais como a distância. Está cadastrado como instrutor interno na Justiça Militar da União. Participou, em coautoria, no desenvolvimento do Método Integrado de Gestão de Riscos (MIGRI) e do livro Segurança Institucional no Serviço Público (Ed. Fontenelle). Possui Mestrado em Atividade Física e Esporte, é Profissional de Educação Física e Psicólogo. Atua como professor em Instituições de Ensino Superior nos níveis de Pós-graduação e Graduação, desde 2008. Neste curso atuará como professor tutor (avaliação do TAF).

f) Quais os clientes importantes da empresa e/ou o instrutor/palestrante?

Principais clientes/referências: Supremo Tribunal de Justiça (STJ), Superior Tribunal Militar (STM), Tribunal Superior do Trabalho (TST), Tribunal Superior Eleitoral (TSE), Conselho da Justiça Federal (CJF), Tribunais Regionais do Trabalho (TRT3, TRT4, TRT12, TRT16, TRT18, TRT23, TRT24), Tribunais Regionais Eleitorais (TRE/AC, TRE/PR, TRE/CE, TRE/GO, TRE/PI, TRE/RJ, TRE/RN, TRE/RR, TRE/RS, TRE/SE, TRE/TO) e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), entre outros (ID 1201757).

g) Quais os recursos materiais, tecnológicos e humanos que uma empresa possui para executar com excelência determinada atividade ou serviço?

A metodologia de trabalho do Programa de Reciclagem Anual da Polícia Judicial 2025 foi desenvolvido na modalidade educação a distância (EaD), com carga horária total de 30 horas, estruturado em ambiente virtual de aprendizagem que favorece o estudo autônomo, organizado e acessível aos participantes em qualquer localidade. A abordagem adotada combina ensino teórico e prático, utilizando recursos modernos de aprendizado a distância, de forma a atender às necessidades operacionais da Polícia Judicial. Neste contexto, a metodologia adotada valoriza a aprendizagem significativa, promovendo a compreensão crítica e a aplicação prática dos conteúdos por meio de estratégias como: • organização modular dos temas, permitindo progressão didática e assimilação gradual do conhecimento; • combinação de recursos multimodais, com estímulo à leitura, à escuta ativa e à observação técnica; • interação orientada, por meio de fóruns temáticos, mensagens do tutor e momentos de orientação individual ou coletiva, quando necessário; • vinculação direta com a realidade da segurança institucional no Poder Judiciário, assegurando pertinência prática dos conteúdos e contextualização profissional dos temas abordados; • avaliação formativa, com base no desempenho nos estudos teóricos e na realização de um teste de condicionamento físico presencial para aferição de habilidades mínimas exigidas à atividade profissional, nos termos da Portaria TSE nº 477, de 09 de setembro de 2010.

O Centro de Estudos de Ciências Policiais Ltda., CNPJ 15.283.847/0001-06, é uma instituição de ensino, fundada em 10/02/2012, especializada em formação e

aperfeiçoamento das forças de segurança pública e privada dentro da área do saber: ciências policiais. Sua missão é promover estudos de caráter técnico-científico sobre ciências policiais. Sua visão é consolidar-se como referência nacional na produção e disseminação de conhecimentos técnico-científicos sobre Ciências Policiais e Segurança Orgânica, com ênfase no contexto do Poder Judiciário brasileiro (ID 1150920. fl. 03).

2.6. Por que o trabalho da empresa ou do profissional escolhido é essencial e é o mais adequado para realizar, especificamente, o treinamento/evento solicitado pela unidade demandante?

A contratação do **Centro de Estudos de Ciências Policiais Ltda.** mostra-se importante por se tratar de instituição especializada na formação e aperfeiçoamento de profissionais da segurança pública e privada, com foco técnico-científico nas ciências policiais. Sua missão e visão estão alinhadas à necessidade de qualificação contínua das forças de segurança vinculadas ao Poder Judiciário, pois busca consolidar-se como referência nacional nesse campo de conhecimento.

Além disso, a empresa possui ampla experiência comprovada junto a órgãos de alta relevância, como mencionado no item 2.5 Destaca-se, ainda, o histórico de parceria com o próprio TRE/GO, no qual já ministrou cursos de reciclagem para Agentes de Polícia Judicial, alcançando excelentes avaliações, como informado no item 2.5.

Portanto, a escolha desta empresa garante a continuidade de uma capacitação qualificada, respaldada em resultados positivos anteriores, reduzindo riscos e assegurando maior efetividade nas ações de formação.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. O evento/curso será gravado?

Não.

A etapa EAD estará disponível aos participantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem do Centro de Estudos de Ciências Policiais Ltda (Videoaulas explicativas – Aulas gravadas apresentando conceitos, técnicas e práticas fundamentais).

Sim. Responsabilidade:

da contratada

do TRE-GO. Há contrato/ata vigente para a época da realização do curso/evento ?

Não.

Sim, contrato nº xx/xx ou ata nº xx/xx

Sim, gravação feita por equipe do próprio

Tribunal.

	(X) Não		
3.2. Haverá tradução em libras?	() Sim	Há contrato/ata vigente para a época da realização do curso/evento ?	() Não () Sim, contrato nº xx/xx ou ata nº xx/xx
	(X) Não		
3.3. Há necessidade de locação do local para o evento?	() Sim	Há contrato/ata vigente para a época da realização do curso/evento ?	() Não () Sim, contrato nº xx/xx ou ata nº xx/xx
	() Impresso		
3.4. Material didático de responsabilidade da contratada será:	(X) Digital (ID 1201757, fl. 13) 📘 Cadernos de estudos – Conteúdo teórico detalhado sobre tecnologias aplicadas aos sistemas de segurança. ✓ 🎥 Videoaulas explicativas – Aulas gravadas apresentando conceitos, técnicas e práticas fundamentais. ✓ 📊 Estudos de caso – reflexão sobre ocorrências reais no âmbito do Judiciário. ✓ 💬 Fóruns de discussão – Espaço para debates e esclarecimento de dúvidas com tutor e colegas. ✓ 🗒 Questionários – Atividades avaliativas para mensurar o desempenho individual.		
	Disponibilizado durante o curso		
3.5. Despesas com hospedagem, alimentação e transporte serão responsabilidade:	(X) da Contratada		
	() do TRE-GO		
3.6. Certificado emitido pela contratada deverá ser:	(X) digital		

	<p><input type="checkbox"/> físico</p> <p>Enviado no prazo de até 5 dias úteis após a conclusão do curso, ao e-mail do participante que (ID 1201757, fl. 13):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Obtiver, no mínimo, 70% de aproveitamento nas avaliações objetivas; ✓ Cumprir, no mínimo, 75% da carga horária total da etapa EaD; ✓ Aprovação nas atividades práticas presenciais, conforme critérios técnicos e normativos. 												
3.7. Haverá transmissão simultânea?	<p><input checked="" type="checkbox"/> Não</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;"><input type="checkbox"/> Sim. Responsabilidade:</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> da contratada</td> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> do TRE-GO. Há contrato/ata vigente para a época da realização do curso/evento ?</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Não</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sim, contrato nº xx/xx ou ata nº xx/xx</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> plataforma gratuita</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sim. Responsabilidade:	<input type="checkbox"/> da contratada	<input type="checkbox"/> do TRE-GO. Há contrato/ata vigente para a época da realização do curso/evento ?			<input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim, contrato nº xx/xx ou ata nº xx/xx			<input type="checkbox"/> plataforma gratuita
<input type="checkbox"/> Sim. Responsabilidade:	<input type="checkbox"/> da contratada	<input type="checkbox"/> do TRE-GO. Há contrato/ata vigente para a época da realização do curso/evento ?											
		<input type="checkbox"/> Não											
		<input type="checkbox"/> Sim, contrato nº xx/xx ou ata nº xx/xx											
		<input type="checkbox"/> plataforma gratuita											
3.8. Conteúdo programático	<p>(ID 1201757):</p> <p>Utilização das TIC nos sistemas de segurança</p> <p>Conceituando e compreendendo as TIC; TIC, antropologia e cultura aplicadas à segurança pública; Obsolescência tecnológica: um cuidado a ser tomado; VUCA e VUCA Prime na otimização das TIC.</p> <p>Segurança nos sistemas e nas rotinas de serviços</p> <p>Segurança nos sistemas e rotinas de serviço; Uso de sistemas e de rotinas em cenários de riscos; Implementando sistemas e rotinas na blindagem institucional; Parâmetros e métricas para processos de segurança; Garantia de resultados pela rotina implementada.</p> <p>Plataformas de suporte à segurança</p>												

Definindo plataformas tecnológicas; Plataformas tecnológicas internacionais e nacionais; Integração de soluções e de plataformas tecnológicas; Mitigação de problemas e soluções de segurança; Justificativas para implementação de soluções e segurança.

Sistemas de segurança, controle e monitoramento eletrônico

Cidades inteligentes (smart cities); Definindo e entendendo os SiCME; Validação social, econômica, jurídica e institucional dos SiCME; Interconexão de SiCME e políticas públicas; Ecossistemas de segurança utilizando os SiCME.

Tecnologias de Armamento e Sistemas de Estruturação – TASEs

Conceituando e compreendendo as TASEs; Necessidade das TASEs; Reeducação, capacitação e treinamento para TASEs; Fenômenos indutores e aplicabilidade das TASEs; TASEs em ambientes de segurança pública ortodoxos e não ortodoxos.

Aplicação das Tecnologias aos Sistemas de Segurança do Poder Judiciário

Resolução nº 435, de 28 de outubro de 2021; Referencial de boas-práticas aplicadas à prestação de serviços de Vigilância Eletrônica; Estudo de caso de um tribunal de médio porte.

Teste de condicionamento físico

O teste de condicionamento físico contemplará três avaliações, sendo:

- Avaliação de força: teste de flexão de braço;
- Avaliação de resistência muscular: teste de abdominal;
- Avaliação de resistência cardiorrespiratória: teste de Cooper (corrida aeróbica).

3.9 Informações complementares (ID 1201757):

✓ Aprendizado dinâmico e prático, com aplicação direta na realidade da Polícia Judicial. ✓ Desenvolvimento de competências estratégicas, essenciais para a proteção de autoridades e a segurança institucional. ✓ Interação contínua com tutor e colegas, garantindo um aprendizado colaborativo. ✓ Flexibilidade de estudo, permitindo que o policial judicial concilie a capacitação com suas atividades profissionais. A metodologia adotada assegura um ensino de alta qualidade, voltado para a realidade operacional e institucional da Polícia Judicial, promovendo aperfeiçoamento contínuo e maior eficiência na atuação profissional.

4. Requisitos da contratação

4.1 Requisitos Gerais:

4.1.1 A Contratada deverá apresentar histórico de experiência na oferta de cursos na temática, comprovado por meio de documentação.

4.1.2 A Contratada deverá dispor de profissionais com expertise comprovada na área de do tema do evento/curso.

4.1.3 A Contratada deverá apresentar proposta pedagógica clara e eficaz, detalhando objetivo do curso, carga horária, metodologia de ensino, conteúdo programático, instrutores/palestrantes, entre outros.

4.1.4 O conteúdo do curso deverá estar adequado às necessidades específicas do TRE-GO.

4.1.5 A Contratada deverá emitir certificado de participação, com validade para comprovação de carga horária.

4.1.6 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante a realização do curso para solução de eventuais problemas técnicos.

4.2 Sustentabilidade:

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Plano de Logística Sustentável (Portaria N. 35/2021 da Diretoria- Geral do TRE-GO) :

4.2.1.1 Garantir que a plataforma ou sistema online utilizado seja acessível a todos os participantes, incluindo aqueles com necessidades especiais.

4.2.1.2 Promoção de ambientes inclusivos nos treinamentos.

4.2.1.3 Avaliar a eficiência energética da plataforma para minimizar o impacto ambiental.

4.2.1.4 Priorizar materiais e recursos digitais de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção.

4.2.1.5 Priorização de material didático digital em detrimento do material impresso, quando possível, reduzindo o impacto ambiental.

4.2.1.6 Incentivar a redução de impressões e documentos físicos, promovendo o uso de materiais online.

4.2.1.7 Implementação de práticas que minimizem a geração de resíduos durante os treinamentos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais.

4.3 Subcontratação

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Garantia da contratação

4.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.1.1 Tal dispensa fundamenta-se nas particularidades inerentes ao objeto, considerando, ainda, a inexistência de edital para previsão dessa exigência específica.

4.4.2 A inexistência de exigência de garantia contratual não diminuirá a responsabilidade da Contratada.

5. Modelo de execução

5.1. A ação de treinamento denominada "*Programa de Reciclagem Anual da Polícia Judicial 2025 – Tecnologias Aplicadas a Sistemas de Segurança*", com carga horária total de 32 horas, promovida pelo Centro de Estudos de Ciências Policiais, será realizada em outubro.

5.2. Horário da prestação dos serviços:

Etapa a distância na Sala de Aula Virtual (SAV) do Centro de Estudos de Ciências Policiais (assíncrona) e etapa prática em ambiente apropriado para realização de práticas desportivas em horário a definir.

5.3. Local da prestação dos serviços ou plataforma digital: Item 1.9.

5.4. O curso deve ser ministrado pelo corpo docente indicado na proposta da contratada, sendo VEDADA qualquer substituição.

5.5. A Contratada deverá disponibilizar o serviço de acordo com o que foi apresentado na proposta comercial e aprovado pela Contratante: Itens 1.8; 1.8.1; 1.9; 1.10 e 3.8.

6. Do Modelo de Gestão

6.1. Obrigações da Contratante

- 6.1.1. Prestar as informações que venham a ser solicitadas pela Contratada;
- 6.1.2. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- 6.1.3 Notificar a Contratada, formalmente, por meio do fiscal ou gestor do contrato, para fins de início de contagem do prazo de execução, mediante encaminhamento da nota de empenho ou instrumento equivalente, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.1.3.1. As comunicações entre Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, ART. 44, § 2º).
- 6.1.4. Permitir acesso dos funcionários/representantes da contratada às suas dependências para a execução dos serviços ou entrega dos bens adquiridos;
- 6.1.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta;
- 6.1.6. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido no total ou em partes, às suas expensas;
- 6.1.7. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a Contratada a pronta regularização;
- 6.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, desde que sejam observadas as condições contratuais;
- 6.1.9. Aplicar as sanções administrativas regulamentares, conforme previsto neste Termo de Referência e/ou no Contrato;
- 6.1.10. Disponibilizar para a equipe técnica da Contratada os recursos necessários para cumprimento do objeto contratado, se for o caso;
- 6.1.11. Assistir a equipe técnica da Contratada na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza, se for o caso;
- 6.1.12. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.1.13. Promover a inscrição dos servidores no evento.
- 6.1.14. Comunicar aos servidores inscritos as orientações em relação ao evento disponibilizadas pela Contratada.
- 6.1.15. Encaminhar à Contratada os nomes dos servidores inscritos.
- 6.1.16. Promover o registro audiovisual, a transmissão, a tradução em libras e a legenda dos eventos elegíveis, bem como a mediação e gestão de acesso dos participantes à plataforma utilizada.

6.2. Obrigações da Contratada:

- 6.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução da contratação;

- 6.2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 6.2.3. Cumprir os prazos e demais condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 6.2.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.2.5. Ministrar o curso de acordo com sua proposta, cumprindo todo o programa apresentado para a capacitação;
- 6.2.6. Observar durante a execução dos serviços contratados o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a viger sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;
- 6.2.7. Fornecer material didático para os participantes e material de apoio para o professor, caso seja necessário;
- 6.2.8. Entregar os certificados de conclusão do curso, individualizados por servidor;
- 6.2.9. Arcar com todas as despesas relativas a passagens, estadia, alimentação e traslados dos professores, nos termos da proposta, se for o caso;
- 6.2.10. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços e repassar ao fiscal da contratação, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Termo de Referência, por razões alheias ao controle da Contratada;
- 6.2.11. Manter sigilo de todos os dados ou informações da Contratante obtidas em função da execução dos serviços;
- 6.2.12. Fornecer à sua equipe técnica, se for o caso, todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 6.2.13. Emitir fatura, encaminhando-a ao fiscal do contrato, indicado pelo TRE-GO;
- 6.2.14. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Contratante;
- 6.2.15. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução da contratação;
- 6.2.16. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, em especial o Plano de Logística Sustentável (Portaria n. 35/2021 da Diretoria-Geral do TRE-GO);
- 6.2.17. Responsabilizar-se por todos os encargos securitários, fiscais e comerciais resultantes desta contratação, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste ajuste.

6.3. Da fiscalização

- 6.3.1. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.3.1.1. Gestor da contratação: Sérgio da Silva Ribeiro
- 6.3.1.2. Gestor substituto: Bianca Thaís de Souza Crocamo
- 6.3.1.3. Fiscal da contratação: Bianca Thaís de Souza Crocamo
- 6.3.1.4. Fiscal substituto: Kátia Gonçalves Nery
- 6.3.2. O fiscal deverá:
- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- b) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- c) Promover a notificação da Contratada para fins de início de contagem do prazo de execução, mediante encaminhamento da nota de empenho ou instrumento equivalente;
- d) Exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação;
- e) Emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pela Contratada;
- f) Providenciar o registro e a notificação da Contratada em caso de descumprimento de obrigações contratuais;
- g) Realizar os procedimentos de recebimento e aceitação do objeto/serviço para fins de atestação e pagamento da despesa;
- h) Propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de descumprimento de obrigações previstas neste Termo de Referência;
- i) Notificar a Contratada, por escrito, **no prazo de 3 (três) dias úteis** acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou no serviço executado, a fim de que seja substituído, reparado ou corrigido a suas expensas;
- j) Notificar a Contratada, para apresentar defesa, nos casos em que couber.

6.4. Sanções

6.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação e execução do contrato;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- h) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.4.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

6.4.2.1. **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do objeto contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

6.4.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

- 6.4.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 6.4.2.4. **Multa compensatória** de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
- 6.4.2.5. **Multa moratória de 0,666%** (zero vírgula seiscentos e sessenta e seis por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o limite de 10% (dez por cento), recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 6.4.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);
- 6.4.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **quinze dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 6.4.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 6.4.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativa mente no prazo máximo de **cinco dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 6.4.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 6.4.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);
- 6.4.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);
- 6.4.9. A Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);
- 6.4.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

7. Critério de medição e pagamento

7.1. Recebimento

7.1.1. A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.2. Recebimento Provisório

7.2.1. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, pelo fiscal ou equipe de fiscalização, de forma simples, no prazo de até **dois dias úteis**, contados do final de sua prestação.

7.2.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.2.2. Em caso de capacitações realizadas em módulos, o recebimento provisório deverá ocorrer ao final de cada módulo.

7.3. Recebimento Definitivo

7.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **dez dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da documentação de habilitação fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, obediência do conteúdo programático, carga horária, expedição de certificados, pontualidade, material didático e, se for o caso, análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, dentre outros.

7.3.1.1. Em caso de irregularidade constatada, a Contratante deverá solicitar à Contratada, por escrito, as respectivas correções, em até **três dias úteis**. EXEMPLO: carga horária incompleta, material didático não entregue ou conteúdo programático não cumprido integralmente.

7.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou materiais empregados, em até **cinco dias úteis**, contados da sua notificação.

7.3.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.1.4. As irregularidades constatadas e que não forem sanadas poderão resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

7.3.2. Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado.

7.3.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente de solução, pela contratada, inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.6. Ao final do repasse do conhecimento, serão aplicadas pela Seção de Capacitação as avaliações abaixo:

- Reação e Aprendizagem;
- Aplicação e Resultado.

7.4. Nota Fiscal ou Fatura

7.4.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser entregue à Contratante, em até **cinco dias úteis**, após o recebimento definitivo dos serviços.

7.4.1.2 Em caso de capacitações realizadas em módulos, deverá ser emitida uma Nota Fiscal/Fatura ao final de cada módulo.

7.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, em razão de irregularidade detectada no recebimento definitivo, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

7.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a ser confirmada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobretestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

7.4.5. Para fins de liquidação, a Nota fiscal/Fatura apresentada, ou documento de cobrança equivalente, deverá conter os seguintes elementos:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo das entregas;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **dez dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o item 7.4.1., prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências.

7.5.2. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.5.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha corrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6/100) / 365$	$I = 0,00016438$
$TX = Percentual da Taxa Anual = 6\%$		

7.5.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.6. Antes do pagamento à contratada ou, se for o caso, antes de cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, previdenciária e trabalhista exigidas neste Termo de Referência.

7.5.7. Constatada ausência de regularidade da contratada (trabalhista, previdenciária e fiscal), deverá ser providenciado

- a) cientificação da contratada, pelo meio mais célere de comunicação, para regularização em até **cinco dias úteis** ou apresentação de justificativa;
- b) abertura de processo para aplicação de penalidade, se não houver a regularização no prazo previsto na alínea a deste subitem e as justificativas não forem aceitas;
- c) o pagamento, no prazo legal, se condiciona ao atendimento das etapas previstas na alínea a deste subitem, observada a regularidade na prestação dos serviços; e,
- d) abertura de processo para rescisão do contrato, se comportável na espécie, observado o devido processo legal.

7.5.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critério de seleção do Fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento na alínea "f" do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

8.1.1. A notória especialização será aferida por meio de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades (art. 74, §3º).

8.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5 . Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor selecionado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na dispensa ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros

- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.11. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar a **habilitação Jurídica de:**

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - e) **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;
 - f) **Microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - g) **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
- 8.12.1 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar a **habilitação fiscal, social e trabalhista.**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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.

8.13.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9. Estimativa do valor - justificativa

Nome da Organização	Nome do evento	Número de Participantes	Modalidades (EaD e presencial)	Quantidades de horas (carga horária)	Preço por hora/aula R\$	Valor Total do Curso	Período de Realização
TRT18 2025 NFS 160	Programa Reciclagem Anual 2025	até 55	A distância	35h	R\$ 687,50	R\$ 24.062,50	2025
TRE-RJ 2024 NFS 159	Programa Reciclagem Anual 2024	10	A distância e Presencial	30h 4h	R\$ 500,00 R\$ 925,00	R\$ 15.000,00 R\$ 3.700,00	2024
TRT14 2024 NFS 158	Programa Reciclagem Anual 2024	até 35	A distância e Presencial	45h 4h	R\$ 1.000,00	R\$ 24.500,00 R\$ 4.000,00	2024

Observações:

1. Analisando a proposta contida no ID 1201757, verifica-se que o valor do curso pretendido é compatível com o praticado no mercado pela Instituição de Ensino (*Centro de Estudos de Ciências Policiais Ltda*) para o público em geral interessado na contratação do curso/evento:

a) Valor total do investimento: R\$ 17.000,00 (dezessete mil reais);

b) Carga horária do treinamento: 32 (trinta e duas) horas;

c) Valor da hora/aula de treinamento: R\$ 500,00 (quinhentos reais) para curso teórico e R\$ 1.000,00 (um mil reais) para a aula prática.

2. Conforme justificativa do valor (ID 1187091), destaca a empresa (item 1) que independentemente do tópico abordado na área do saber "*Ciências Policiais*", a tabela de preços da "*Instituição de Ensino*" estabelece o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), por hora-aula, para a modalidade de aulas a distância; para os cursos presenciais, o valor estipulado é de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por hora-aula.

3. Sendo assim, entendemos, s.m.j., que o custo estimado para 7 (sete) inscrições no valor de R\$ 17.000,00 (dezessete mil reais) atende aos preceitos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas com a execução decorrentes da presente contratação correrão, neste exercício, à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União ao Contratante;

10.2. A dotação orçamentária será definida após envio dos autos à unidade técnica competente.

11. Unidade responsável pela elaboração do Termo de Referência

Seção de Capacitação (SECAP).

12. Elaborado por

Caroline Silva Bernardo

Bianca Thaís de Souza Crocamo

13. Revisado por

Kátia Gonçalves Nery

Sérgio da Silva Ribeiro

(datado e assinado eletronicamente)

Bianca Thaís de Souza Crocamo

Chefe da Seção de Capacitação

DESPACHO DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E DESEMPENHO

De acordo com o Termo de Referência elaborado pela Seção de Capacitação.

Encaminhem-se os autos à *Secretaria de Gestão de Pessoas*.

(datado e assinado eletronicamente)

Sérgio da Silva Ribeiro

Coordenador de Educação, Saúde e Desempenho

DESPACHO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

De acordo com o Termo de Referência elaborado pela Seção de Capacitação e ratificado pela Coordenadoria de Educação, Saúde e Desempenho.

Com intuito de conferir celeridade ao procedimento, encaminhem-se os autos à *Secretaria de Administração e Orçamento* para que proceda ao enquadramento da despesa e verificação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira para custeá-la.

Após, à *Diretoria-Geral* para apreciação.

(datado e assinado eletronicamente)

Milena Jorge Gonçalves
Secretaria de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **MILENA JORGE GONÇALVES, SECRETÁRIO(A)**, em 26/09/2025, às 17:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO DA SILVA RIBEIRO, COORDENADOR(A)**, em 26/09/2025, às 17:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BIANCA THAÍS DE SOUZA CROCAMO, CHEFE DE SEÇÃO**, em 26/09/2025, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1213622** e o código CRC **1F2F05D7**.

25.0.000007251-9

1213622v49

