



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência descreve as condições e especificações necessárias à contratação de serviços relativos à Curso de Pós-graduação Online em Licitações e Contratações Públicas para atender as necessidades da SEPM.

1.2 O Objeto do presente Termo de Referência, em virtude de suas características, será realizado na forma de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** nos termos do art. 25, II da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando as necessidades de adequação dos profissionais da SEPM aos novos procedimentos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, relacionados aos processos de contratações públicas, torna-se imperioso conhecer e aplicar o regime jurídico das contratações públicas.

2.3 A convivência entre a Lei 8.666/93 e a nova Lei de Licitações tornou ainda mais desafiadora a atividade de interpretação e aplicação dos regimes. A ordem jurídica que deve ser observada é complexa e repleta de leis, decretos, instruções e outros atos que coexistem e que devem ser concomitantemente aplicados, sendo que a maioria dos problemas enfrentados não tem solução expressa na lei, mas precisa ser construída por meio da interpretação a articulação desse completo regime. Assim, faz-se necessário conhecer as orientações mais relevantes e atuais dos Tribunais de Contas, da jurisprudência e dos especialistas no assunto, que doutrinam nessa área.

2.4 O processo de contratação pública é uma realidade em constante atualização e os problemas e as dúvidas não se esgotam. Ao contrário, renovam-se. Há grande variedade de objetos, soluções e serviços que diuturnamente são contratados, os quais envolvem, muitas vezes, regramentos específicos.

2.5 Ademais, os oficiais da Corporação, além de garantir a eficiência da contratação, devem prevenir-se de eventual responsabilização, administrativa ou por tribunal de contas, pela inobservância de deveres e obrigações. Inclusive, são reiterados os acórdãos do Tribunal de Contas da União que responsabilizam os agentes por atos ilegais decorrentes, muitas vezes, de desconhecimento ou despreparo.

2.6 Ainda há o dever de capacitação que está previsto na Lei de Licitações (art. 7º, inc. II; art. 18, § 1º, inc. X art. 169, § 3º, inc. I e art. 173) e no Decreto Federal nº 11.246/22 (artigo 10, inc. II, e art. 11, § 2º).

2.7 Desta forma, o Curso de Pós-graduação Online em Licitações e Contratações Públicas, ministrado pela empresa Complexo Ensino R Saraiva Ltda representa essencialmente informação técnico-jurídica especializada, fruto da seleção e produção intelectual de seu corpo técnico, pois foi concebida com objetivo de reunir alguns dos maiores especialistas na matéria, autores e professores renomados, com conhecimento teórico e prático, capazes de transmitir aos alunos o atual ordenamento jurídico relacionado, as novidades, as tendências, as regras de controle e de observância obrigatória, proporcionando um treinamento teórico e prático dos aspectos mais importantes relacionados à matéria.

2.8 O Curso para aprimoramento dos Oficiais Superiores da Diretoria Geral de Apoio Logístico, órgão de direção geral da estrutura básica da SEPM, com a missão de garantir suporte logístico, de suprimento, de manutenção, de construção, de transporte e a realização de processos licitatórios e gestão de contratos estratégicos deverá ser por inexigibilidade, nos termos do art. 25, inc. II da Lei nº 8.666/93.

2.9 Por todo exposto, a capacitação dos oficiais da Corporação resultará em eficiência do trabalho, melhor investimento dos recursos públicos, decisões mais seguras, diminuição dos riscos envolvendo o uso do dinheiro público, além de minimizar a possibilidade de responsabilizações e condenações.

3. OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	181987	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS EDUCACIONAIS DE CURSO DE POS-GRADUACAO LATO SENSU PARA O CURSO SUPERIOR DE POLICIA INTEGRADO	SERVIÇO	04

3.2 As características e o detalhamento necessários à prestação do serviço estão contidos nos Anexos I deste Termo de Referência.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1.1 O curso será realizado através de aulas online.

4.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.2.1 Cronograma para turma de 2023:

Modalidade: as aulas e as avaliações são 100% online, em 6 ou 12 meses, com TCC opcional (caso o aluno opte pelo TCC terá 6 meses de curso).

Início das aulas: Novembro de 2023.

Carga Horária: 360h.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Por tratar-se de bens que podem ser objetivamente definidos por meio de

especificações usuais, de baixo valor monetário, não há a necessidade de apresentação de Atestado de Qualificação Técnica.

6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

6.1. A reserva orçamentária será definida em data oportuna.

7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão realizados em parcelas.

7.2 Prazo e periodicidade dos pagamentos: Por conta do curso ser na modalidade EAD (online), conforme forem sendo disponibilizados os conteúdos programáticos na razão de 25%, 50%, 75% e 100% do curso. Razão que pode ser alterada conforme alteração do cronograma didático.

7.3 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

8. GARANTIA

8.1 Como corolário, roga-se a dispensa da garantia contratual, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, por conta da substituição do contrato pela nota de empenho de despesa, assim como pelas características do objeto e por ser de pequeno valor, objetivando economia processual.

9. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Contratante, especialmente designado(s) pela autoridade competente, conforme ato de nomeação público em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

9.2 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 nº 45.600/2016.

9.3 A Comissão de Fiscalização deverá atestar a nota fiscal de execução do serviço para fins de pagamento, desde que comprovada a fiel e correta execução do mesmo.

9.4 A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada.

9.5 Ao término de cada etapa, o serviço será recebido provisoriamente pela Comissão de Fiscalização, em até 5 (cinco) dias, para efeito de verificação da execução total dos encargos que compõe o serviço contratado, conforme descrito no presente Termo de Referência, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Articular-se com a Contratada quanto às datas relativas às atividades do curso, mantendo o canal de comunicação eficiente e constante.

10.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.3 Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.4 Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.5 Aplicar as sanções previstas na legislação vigente nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato.

10.6 Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.7 Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente.

11.2 Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

11.3 Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.

11.4 Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável.

11.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

11.6 Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

11.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

11.8 Comunicar aos Fiscais do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

11.9 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

11.10 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

11.11 Realizar a inscrição dos participantes, utilizando instrumento específico para tal.

11.12 Assegurar o cumprimento do conteúdo programático do curso e da metodologia empregada.

11.13 Selecionar e escalar os professores, disponibilizando e mantendo atualizada a agenda do curso.

11.14 Supervisionar a qualidade didática e pedagógica do curso.

11.15 Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas e operacionais do curso.

12. AMOSTRAS

12.1. Devido às características constitutivas do serviço não serão exigidas amostras.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

13.1. Fica a Contratada sujeita às sanções administrativas e demais penalidades fixadas no Contrato, na forma dos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, dos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

14. REAJUSTES

14.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de doze meses. Nos casos de prorrogações, aplicar-se-á o IPCA.

15. CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

15.1 O Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

16. SUSTENTABILIDADE

16.1 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.

16.2 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 Contratada ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

17. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

GESTOR: CAP PM PAULO SÉRGIO ALVES DA SILVA JÚNIOR - ID. FUNC. 4256291;

FISCAL: MAJOR PM ESTER CAVALCANTI LUCIANO - ID FUNC. 4189348-4;

FISCAL: SUBTEN RG HENRIQUE DA SILVA MACHADO - ID. FUNC. 2370570-1;

FISCAL: SGT MAX ALVES SOARES - ID. FUNC. 4264773-8

18. CONDIÇÕES GERAIS

19.1 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas junto à DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS (DLP), localizada a Rua Evaristo da Veiga, nº. 78 (térreo), Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.031-040. e-mail: diretor_dlp@pmerj.rj.gov.br e Tel.: (21) 2333-2693.

19. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MAPA DE RISCO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Rio de Janeiro, 16 de Outubro de 2023.

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DETALHADA

QUANTIDADE E INDICAÇÃO DOS ALUNOS DO CURSO

1. CEL PM RG 54.579 / ID 24151327 - **FAUSTO CASTRO DE ARAUJO NETO**;
2. MAJ PM RG 67.820 / ID 24487929 – **LAERCIO RIBEIRO DA SILVA**;
3. MAJ PM RG 67.816 / ID 24482030 **CARLOS EDUARDO SANT ANNA FALCONI** ;
4. MAJ PM RG 77.341 / ID 24501247 – **RENATO APOLINARIO DA COSTA JUNIOR**.

CRONOGRAMA DO CURSO:

APRESENTAÇÃO DO CURSO

Neste ambiente, um enorme arcabouço normativo precisa ser respeitado pelas agentes públicos e privados, em relação às licitações públicas e aos contratos administrativos. Além das leis que regem a matéria, há centenas de atos infralegais (decretos, portarias, instruções normativas, orientações normativas, entre outros) e decisões dos órgãos de controle que precisam ser devidamente conhecidas pelos agentes públicos e privados que atuam nesta área, por afetarem o próprio planejamento dos certames e a pertinente gestão contratual. Por conta de tudo isso, o constante aprimoramento é fundamental, tanto pela perspectiva do órgão público, como pela perspectiva do particular fornecedor. A Pós-Graduação em Licitações e Contratações Públicas foi concebida com esse objetivo. Reunir alguns dos maiores especialistas na matéria, autores e professores renomados, com conhecimento teórico e prático, capazes de transmitir aos alunos o atual ordenamento jurídico relacionado, as novidades, as tendências, as regras de controle e de observância obrigatória, proporcionando um treinamento teórico e prático dos aspectos mais importantes relacionados à matéria. Ressaltamos que este curso está baseado na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), tendo sido atualizado conforme as mudanças geradas pela nova lei.

OBJETIVOS

Objetivo Geral-Aprimoramento teórico e prático de agentes públicos e privados, em relação ao tema licitações públicas e contratos administrativos.

Objetivos Específicos:

- Desenvolver uma visão crítica sobre as principais temas relacionadas às licitações públicas.
- Abordar questões teóricas e práticas fundamentais para os agentes públicos e privados que atuam com licitações públicas e contratos administrativos.

COORDENAÇÃO DO CURSO

JORGE ULISSES JACOBY FERNANDES

Docente, Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF; Procurador-Geral do Ministério Público; Juiz do Trabalho; Advogado; Assessor Jurídico; Advogado Voluntário.

MURILO JACOBY

Advogado e consultor da Jacoby Fernandes & Reolon Advogadas Associadas. Diretor Presidente do Instituto Protege. Foi servidor público federal concursado no Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, onde exerceu as funções de Pregoeiro, Membro de Comissão Permanente de Licitação, Chefe do Setor de Editais, Adjunto do Diretor de Material e Patrimônio e responsável pelas contratações diretas. Especialista em Direito Administrativo. Autor de vários artigos, com participação em obras coletivas.

RONNY CHARLES L. DE TORRES

Advogado da União. Doutoranda em Direito da Estado pela UFPE. Mestre em Direito Econômico pela UFPB. Pós-graduado em Direito tributário (IDP). Pós-graduado em Ciências Jurídicas (UNP). Membro da Câmara Nacional de licitações e contratos da Consultoria Geral da União. Autor de diversos livros jurídicos, entre eles: Leis de licitações públicas comentadas (10ª Edição. Ed. Jus Podivm); Administrativo (Co-autor. 9ª Edição. Ed. Jus Podivm); RDC: Regime Diferenciado de Contratações (Co-autor. Ed. Jus Podivm); Terceiro Setor: entre a liberdade e o controle (Ed. Jus Podivm); Licitações e contratos nas empresas estatais (Co-autor. Ed. Jus Podivm). Improbidade administrativa (Co-autor. 4ª edição. Ed. Jus Podivm).

MATRIZ CURRICULAR | CARGA HORARIA - 360H

[1º MÓDULO]

• FUNDAMENTOS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E SUA ETAPA DE PLANEJAMENTO

Ementa: Competência legislativa sobre licitações. Generalidade material x Generalidade (antinomia). Competência da União e normas gerais. Competência legislativa e competência regulamentar. PRINCÍPIO DA OBRIGATORIEDADE. Obrigatoriedade e exceções. Exceções e competência legislativa. Perspectivas da obrigatoriedade: burocrática, democrática e subjetiva. Princípio da igualdade. Obrigação de pagamento. Quebra da ordem e corrupção. Ordem cronológica como direito. Ordem cronológica e exceção. Manutenção das condições da proposta. Habilitação e funcionalidade. Habilitação e perspectiva funcional. Habilitação e proporcionalidade. Regimes legais de habilitação; Estudo do planejamento da contratação, incluindo os documentos integrantes da fase interna, seus requisitos, formalidades e necessidades, como o Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preço, Termo de Referência e Projeto Básico; Planilhas de custos; Importância das mesmas e a necessidade da elaboração delas; Publicidade das planilhas; Modelo de planilha de custo com as itens que devem constar nelas; Contratação de serviços continuados com a dedicação exclusiva de mão de obra; Poderes Administrativos; Âmbito de aplicação dos decretos - Poder Regulamentar; A regulamentação nas licitações e o Poder Normativo; Aspectos constitucionais nas regulamentações; Normalização do Pregão; Regulamentação do Sistema Registro de Preços (SRP); Regulamentação do credenciamento; Regulamento da inversão das fases licitatórias; Regulamento das licitações para ME e EPP.

• O PROCESSO LICITATÓRIO

Ementa: Processo de contratação direta. Inexigibilidade. Dispensa de licitação; Modalidades licitatórias. Concorrência. Pregão. Concurso. Leilão. Diálogo Competitivo. Peculiaridades e questões polêmicas; Publicação do edital. Prazos. Requisitos. Apresentação de propostas. Critérios de adjudicação. Modos de disputa. Questões polêmicas; Habilitação nas licitações. Fundamento constitucional. Habilitação e disfunção. Habilitação Jurídica. Qualificação técnica. Qualificação econômica. Regularidade fiscal, trabalhista e social. Mitigação das exigências de habilitação; Identificação dos instrumentos de atuação direta dos particulares nas licitações, por meio de impugnações, recursos, representações e judicializações, analisando o cabimento, requisitos, possíveis resultados e estratégias; Encerramento da licitação na Lei nº 14133/2021. Da autotutela administrativa. Revogação da licitação. Anulação da licitação. Convalidação de vícios do procedimento licitatório. Anulação de licitação e a LINDB.

- LICITAÇÕES ESPECIAIS

Ementa: Evolução da proteção ambiental; Princípios da proteção ambiental; Conferências mundiais; Realidade Ambiental no Brasil; Base Normativa; Boas práticas em compras sustentáveis; Regime de Licitações na Lei nº 13.303/2016; Regime dos contratos das estatais na Lei nº 13.303/2016; Abordagem dos procedimentos auxiliares de pré-qualificação, credenciamento, PMI; Análise do Sistema de Registro de Preços considerando hipóteses de uso, cuidados na fase interna, particularidades do processo licitatório e diferenças entre Ata de Registro de Preço e Contrato; Relevância do tema na atualidade; Perfil demandada no serviço público; Histórico da IN 4 SLTI/MP até a IN 1 SGD/ME; Contexto de contratações de TI e GR; Dilema dessas contratações; IN 1/2019; Alterações do Processo; DOD e ETP; Gestão de Riscos e Termo de Referência; Navegação por materiais e entrega de toolkit; Importância da Análise Econômica; Pressupostos e Metodologia da Economia; Áreas da Economia; Microeconomia; Agente Racional e Mercado; Falhas de Mercado e Falhas de Governo; Custo de Transação; Assimetria de informações; Bens Públicos nas licitações; Teoria dos jogos nas Licitações; Objetivos da Licitação; Recursos Administrativos; Risco Moral; Public Marketplace; Contratos incompletos; Reequilíbrio econômico e Teoria da Imprevisão; Tecnologia da Informação; 18. Eficiência econômica e Licitação por lotes.

- REGIMES LICITATÓRIOS INTERNACIONAIS

Ementa: Conceito; Hipóteses de utilização; Diferença de procedimento com as regras brasileiras e organismos internacionais; Publicação; Participação de empresas estrangeiras isoladamente ou em consórcios; Modalidades de licitações aplicadas as competições internacionais; Pregão; Contratações diretas internacionais; Habilitação; Propostas dos licitantes; Registro de preços da moeda estrangeira; Forma de pagamento dos contratos oriundos da licitação internacional; Licitações internacionais das estatais.

[2º MÓDULO]

- REGIME JURÍDICO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Ementa: Regime Jurídico dos contratos administrativos. Ementa: Gênese do contrato administrativo no Brasil e a influência do Direito administrativo francês; Regime jurídico dos contratos administrativos; Vigência Contratual; Alterações contratuais; manutenção do equilíbrio econômico; Reajuste; Reparação; Reequilíbrio econômico; Nuances de aplicação; Questões polêmicas; Origem; Conceito de risco; as metodologias aplicáveis ao gerenciamento de risco; Etapas do gerenciamento; Matriz de risco na Nova Lei de Licitações; Garantia e discricionariedade. Modalidades de garantia. Caução; Seguro garantia; Fiança bancária; Garantia e percentuais; Seguro garantia com cláusula de retomada; Extinção contratual. Situações que podem gerar a extinção do contrato administrativo. Devido processo legal. Suspensão do contrato administrativo. Efeitos decorrentes da suspensão. Espécies de extinção contratual. Extinção contratual e consequências; Histórico da arbitragem; Cláusula arbitral; Importância da arbitragem; Características das arbitragens; Arbitragem por equidade; Accountability e Publicidade; Arbitrabilidade dos conflitos com a Administração Pública.

- OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS E LICITAÇÕES PARA ME-EPP

Ementa: Estudo Técnico preliminar; Estudo de viabilidade; Programa de necessidades; Termo de Referência; Projeto básico; Projeto Executivo; Orçamento; Building Information Modeling - BIM. Gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia. Regimes de execução de obras e serviços de engenharia; Precisão do orçamento pra obras e serviços de engenharia; Gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia; Execução indireta e execução direta. Empreitada por preço unitário. Empreitada por preço global. Empreitada integral. Tarefa. Contratação integrada. Contratação semi-integrada. Fornecimento e prestação de serviço associado; Definição e enquadramento de ME e EPP; Desenquadramento de EPP e participação irregular; Qualificação econômica-financeira das ME e EPP; Regularidade fiscal e trabalhista postergada; Empate ficto; Vantagens previstas em lei: a) licitações exclusivas para ME/EPP; b) Subcontratação obrigatória e Reserva de cota para ME/EPP; c) Margem de preferência, dispensa de licitação e condicionantes.

- CONTRATOS ESPECIAIS, CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Ementa: Transferências da União; Instrumentos de repasse; Agentes envolvidos; Convênio x Contratos Administrativos; Procedimentos/Fases; Chamamento Público; Plano de Trabalho; Contrapartida; Movimentação dos recursos; Vedações; Convênios e contratos administrativos; Origem do termo convênio; Princípios que devem ser observados; Características dos contratos administrativos; Acontecimentos normativos; Convênios e contratos de repasse; Despesa Pública; Fiscalização; Agentes públicos; Penalidades; Princípios constitucionais; Restos a pagar; Questões ambientais; Parecer; Tipos de Concessão; Concessões; Aspectos da nova lei de licitações; PPI; Desafios das concessões.

- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

Ementa: Aspectos introdutórios; Princípios; Fases do procedimento sancionador; Sanções em espécie; Aspectos contravetidos das sanções; Sanções na contemporaneidade; Conceitos preliminares; Diferença entre fraude e corrupção; Origem do Compliance; Conceito de Compliance; Compliance na Administração Pública; Vantagens; Sistema de Integridade; Governança Pública; Sistema normativo brasileiro de combate a corrupção; Ferramentas; Execução contratual; Aspectos da nova Lei de Licitações; Leis Estaduais no combate à corrupção nas contratações; Acordo de Leniência da Lei Anticorrupção; Antecedentes históricos do Acordo de Leniência; Direito Sancionatório e Consensualidade; Metodologia de mensuração do enriquecimento causado pela corrupção; Sanções previstas na Lei Anticorrupção; Instrumentos processuais de aplicação das sanções da LAC; Fundamento Jurídico; Fluxo do processo de negociação; Pilares dos acordos de Leniência Anticorrupção; Razões para licitar; Definição de licitação; Princípio aplicáveis à Licitação;

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Policia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	181987	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS EDUCACIONAIS DE CURSO DE POS-GRADUACAO LATO SENSU PARA O CURSO SUPERIOR DE POLICIA INTEGRADO	Serviço			

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
MAPA DE RISCOS

RISCO 01				
PROBABILIDADE IMPACTO		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa.	DLP, através da Subseção de Termo de Referência.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados e, se for necessário, encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
RISCO 02				
PROBABILIDADE IMPACTO		(<input type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso do processo.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Subseção de Compras Diretas.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Subseção de Compras Diretas.		
RISCO 03				
PROBABILIDADE IMPACTO		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os contratantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico, Diretor de Licitações e Projetos e o Setor Técnico Requisitante para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência e no ETP.	Chefe da Subseção de Compras Diretas.		
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico, o Diretor de Licitações e Projetos e o Setor Técnico Requisitante para avaliar e, se possível, revisar, as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP, através da Subseção de Compras Diretas.

