



Governo do Distrito Federal

Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal

Gerência de Análise de Projetos

Núcleo de Análise e Aquisições

Termo de Referência - SSP/SUAG/CLIC/DIPLAN/GEAP/NUAQ

PROCESSO SEI-GDF Nº00050-00004553/2024-31

Assunto: Contratação de empresa especializada para realizar o 4º Congresso Nacional de Licitações e Contratos, no formato *presencial*, destinado à capacitação de 50 (cinquenta) servidores desta Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal e das forças vinculadas (PMDF, PCDF e CBMDF).

Regime de Execução: Contratação do serviço por preço certo e total.

TERMO DE REFERÊNCIA

=

1. OBJETO

1.1. Contratação da empresa CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA, CNPJ nº 13.859.951/0001-62 para realizar o **4º Congresso Nacional de Licitações e Contratos - A Lei 14.133/2021 e a Renovação das Contratações Públicas**, sendo em formato "**Presencial**", destinado à capacitação de 50 (cinquenta) servidores desta Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal e das forças vinculadas (PMDF, PCDF e CBMDF), visando atender demanda da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, com data prevista para 20 a 23 de maio de 2024, na cidade Brasília Distrito Federal, com carga horária, local e estruturas curriculares devidamente definidas, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nos seguintes dispositivos legais:

2.1.1. **Lei nº 14.133/2021**, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. A referida lei também previu hipóteses em que, legitimamente, a Administração Pública pode celebrar contratos sem a realização e procedimento licitatório, com o objetivo de permitir a eficiência do ordenamento jurídico em situações peculiares. Prescreve casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, constituindo tais hipóteses em exceções ao procedimento licitatório, e como tal, devem ser justificadas e restritamente capituladas, nos precisos termos dos art. 74 e 75 do supramencionado Estatuto de Licitações e Contratos Administrativos.

2.1.1.1. No tocante ao art. 74, da Lei nº 14.133/2021, que trata a inexigibilidade de licitação, esta, só é possível em se verificando a inviabilidade de competição. Apesar de a lei descrever situações específicas, já se consubstanciou na doutrina e na jurisprudência que não se trata de situação taxativa, de modo que o parâmetro há de ser sempre a inviabilidade de competição.

2.1.1.2. Dessa forma, a norma autorizativa da contratação direta para a participação de servidores em curso é a prevista na alínea "f" do inciso III, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a

inexigibilidade de licitação para a contratação de instituição brasileira incumbida do ensino ou pesquisa, com profissionais de notória especialização. Dispõe a norma, "*in verbis*":

[...]

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, ...

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;"

- 2.1.2. **Lei Federal nº 13.675/ 2018**, que instituiu o Sistema Único de Segurança Pública (SUSP).
- 2.1.3. **Lei Federal nº 13.756/2018**, que dispõe sobre o Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP).
- 2.1.4. **Lei Distrital nº 6.242/2018**, que cria o Fundo de Segurança Pública do Distrito Federal - FUSPDF.
- 2.1.5. **Lei Distrital nº 6.456/2019**, que institui a Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social no Distrito Federal.
- 2.1.6. **Decreto Distrital nº 44.330/2023**, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal;
- 2.1.7. **Decreto Distrital nº 23.287/2002**, que aprova modelo de Termos-Padrão e serem utilizados no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências.
- 2.1.8. **Decreto Distrital nº 36.757/2015** que estabelece procedimentos emergenciais e o controle de despesas públicas no âmbito do Distrito Federal.
- 2.1.9. **Decreto Distrital nº 39.860/2019**, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação.
- 2.1.10. **Portaria nº 356/2019**, que estabelece os procedimentos de verificação previstos no art. 5º do Decreto nº 39.860/2019.
- 2.1.11. **Decreto Distrital nº 40.079/2019**, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.
- 2.1.12. **Súmula 250 - TCU**: A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.
- 2.1.13. **Decreto Distrital nº 39.468/2018**, que regulamenta a Política de Capacitação e de Desenvolvimento para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal.
- 2.1.14. **Decreto Distrital nº 30.490/2009**, aprova o Regimento Interno da Polícia Civil do Distrito Federal.
- 2.1.15. **Decreto Federal nº 7.163/2010**, regulamenta o inciso I do art. 10-B da Lei nº 8.255/1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.
- 2.1.16. **Decreto Federal nº 10.443/2020**, dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar do Distrito Federal.
- 2.1.17. **Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG**, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração

Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.1.18. **Portaria MJSP nº 483/2021**, que regulamenta os Eixos de Valorização dos Profissionais de Segurança Pública e de Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública e Defesa Social no âmbito da Política e do Plano Nacional de Segurança Pública e Defesa Social, financiados com os recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública, transferidos na forma do inciso I do art. 7º da Lei nº 13.756/2018..

2.1.19. **Portaria nº 247/2019**, que aprova o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte, de titularidade do Distrito Federal, nos termos do art. 157, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

2.1.20. **Portaria nº 119/2019**, da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, que estabelece diretrizes para a gestão, acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, e dá outras providências.

2.1.21. **Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES**, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.1.22. **Parecer Referencial SEI-GDF n.º 061/2024 - PGDF/PGCONS**, que dispõe sobre os procedimentos para contratação direta para fornecimento de periódicos, acesso a bases de dados e assemelhados. participação de servidores em curso aberto de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; ineligibilidade de licitação nos termos Art.74, incisos I e III, "f" da LEI Nº 14.133/21;

2.1.23. Plano Anual de Capacitação da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (Processo SEI-GDF nº 00050-00002553/2020-72).

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O tema da segurança pública carrega uma característica altamente popular. A questão é uma das problemáticas nacionais nas três esferas: municipal, estadual e federal. A gravidade do cenário da segurança pública é determinada por diversos fatores, especialmente por: altas taxas de criminalidade; o Estado Democrático de Direito que não é devidamente utilizado por todos os setores da sociedade brasileira; a degradação das instituições públicas; e a falta de capacitação dos agentes de segurança pública.

3.2. Tal como no âmbito do serviço público em geral, cada vez mais permeia o cenário da segurança pública a adoção de um sistema de gestão visando o aumento da sua produtividade, com pressões para racionalizar o gasto público e evitar o desperdício, focando na qualidade do serviço a partir do treinamento especializado e da capacitação dos servidores que atuam nessa área.

3.3. A capacitação dos servidores públicos tem adquirido cada vez mais relevância devido à necessidade constante de aprimoramento e aquisição de novas competências. O princípio da eficiência na Constituição Federal compele o Estado a ponderar sobre o desenvolvimento dos seus servidores com o objetivo de buscar a excelência na prestação dos serviços públicos. O desempenho profissional do servidor público está relacionado à sua capacitação e ao desenvolvimento contínuo de suas competências. Dessa forma, a Administração necessita estar envolvida no esforço voltado à profissionalização dos servidores, por serem estes os agentes diretamente responsáveis pelo atendimento factual e satisfatório das exigências dos cidadãos.

3.4. Dessa maneira, a Administração Pública, visando a melhoria da prestação dos serviços dos órgãos responsáveis pela segurança pública, promulgou a Lei nº 13.675/2018, que instituiu o Sistema Único de Segurança Pública (SUSP) e criou a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS). Dentre os diversos temas abordados nesse normativo, destaca-se o art. 4º que trata sobre os princípios da PNSPDS, "*in verbis*":

[...]

"Art. 4º São princípios da PNSPDS:

[...]

II - proteção, valorização e reconhecimento dos profissionais de segurança pública;

[...]

XII - promoção da produção de conhecimento sobre segurança pública;

XIII - otimização dos recursos materiais, humanos e financeiros das instituições;

XIV - simplicidade, informalidade, economia procedimental e celeridade no serviço prestado à sociedade;" (grifo nosso).

3.5. Quanto às diretrizes relacionadas ao planejamento, formação, capacitação e produção de conhecimento na área de segurança pública, a referida norma define em seu artigo 5º que:

[...]

"Art. 5º São diretrizes da PNSPDS:

[...]

II - planejamento estratégico e sistêmico;

[...]

VI - formação e capacitação continuada e qualificada dos profissionais de segurança pública, em consonância com a matriz curricular nacional;

[...]

IX - atuação com base em pesquisas, estudos e diagnósticos em áreas de interesse da segurança pública;" (grifo nosso).

3.6. Ao versar sobre os objetivos da PNSPDS podemos citar os relacionados à temática aqui abordada, da forma abaixo:

[...]

"Art. 6º São objetivos da PNSPDS:

[...]

VI - estimular a produção e a publicação de estudos e diagnósticos para a formulação e a avaliação de políticas públicas;

[...]

XI - estimular a padronização da formação, da capacitação e da qualificação dos profissionais de segurança pública, respeitadas as especificidades e as diversidades regionais, em consonância com esta Política, nos âmbitos federal, estadual, distrital e municipal;

XVIII - estabelecer mecanismos de monitoramento e de avaliação das ações implementadas;

[...]

XXII - estimular e incentivar a elaboração, a execução e o monitoramento de ações nas áreas de valorização profissional, de saúde, de qualidade de vida e de segurança dos servidores que compõem o sistema nacional de segurança pública;" (grifo nosso).

3.7. Em alinhamento à Política Nacional de Segurança Pública, a Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social, instituída pela Lei nº 6.456, de 26 de dezembro de 2019, estabelece:

[...]

"Art. 3º São princípios da Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social:

[...]

V - proteção, valorização e reconhecimento dos profissionais de segurança pública;

VI - integração nas ações de segurança pública;

VII - simplicidade, informalidade, economia procedimental e celeridade do serviço prestado à sociedade;

[...]

XI - busca pela excelência em todas as ações de segurança pública;

XII - alinhamento à Política Nacional de Segurança Pública.

Art. 4º São diretrizes da Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social:

I - gestão estratégica com permanente avaliação de resultados e desempenho;

[...]

VI - formação e capacitação continuada e qualificada dos profissionais de segurança pública e de defesa social, em consonância com a matriz curricular nacional;

VII - priorização de investimentos em projetos estruturantes e de inovação tecnológica;

[...]

X - padronização de estruturas, de capacitação, de tecnologia e de equipamentos de interesse da segurança pública e de defesa social;

[...]

XII - realização de estudos permanentes com vistas à propositura de modernização do sistema e da legislação de acordo com a evolução social;

[...]

XXII - capacitação dos profissionais de segurança pública para o correto e eficaz atendimento às mulheres vítimas de violência com medida protetiva.

Art. 5º São objetivos da Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social:

[...]

VII - promover a integração, o intercâmbio, a interoperabilidade e o compartilhamento de informações, de conhecimento, de ações estratégicas e operacionais e de atividades de inteligência entre instituições, órgãos e agências locais nacionais e estrangeiras;

VIII - fortalecer e modernizar os mecanismos de governança, transparência, controle e responsabilização dos órgãos de segurança pública;

IX - promover a modernização dos órgãos de segurança pública e defesa social;

X - promover a produção de estudos científicos, com destaque para os tecnológicos e de inovação, para realização de diagnósticos, formulação e avaliação de políticas públicas em segurança pública e defesa social;

XI - promover a valorização, a saúde, a qualidade de vida e a segurança dos profissionais de segurança pública e seus familiares;

XII - aprimorar a formação, incentivar a especialização e garantir a capacitação e qualificação continuadas dos profissionais de segurança pública;

XIII - assegurar os recursos financeiros necessários para as ações de segurança pública e defesa social;

XIV - realizar estudos e diagnósticos para acúmulo de informações destinadas ao aperfeiçoamento das políticas de segurança que busquem a prevenção e o combate à violência doméstica e contra as mulheres;

XV - desenvolvimento de ações voltadas para a promoção da saúde mental e para a prevenção do suicídio entre profissionais de segurança pública e defesa social." (grifo nosso).

3.8. No âmbito do Distrito Federal, o Decreto nº 39.468/2018, que regula a Política de Capacitação e de Desenvolvimento para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, estabelece em seu artigo 1º que:

"Art. 1º Fica instituída a Política de Capacitação e de Desenvolvimento a ser implantada pelos órgãos da Administração, Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, com as seguintes finalidades:

I - estabelecer princípios e diretrizes que contribuam para a implantação dos projetos estratégicos do governo visando a capacitação e o desenvolvimento do servidores;

II - promover ambiente organizacional que estimule a motivação, o comprometimento, a participação e a cooperação das pessoas, mediante o desenvolvimento das competências necessárias à prestação de um serviço de excelência;

III - valorizar os conhecimentos, habilidades e atitudes, por meio da gestão do conhecimento e do desenvolvimento das competências dos servidores, alinhadas aos objetivos institucionais;

IV - possibilitar a qualificação dos servidores efetivos para a promoção funcional nas carreiras públicas, bem como para o exercício de atividades de direção e assessoramento;

V - incentivar o desenvolvimento permanente dos servidores, observando o interesse público e permitindo a melhoria da eficiência, eficácia, efetividade e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;

VI - promover a melhoria dos processos de trabalho e do desempenho profissional, com foco em resultados;

VII - alinhar o desenvolvimento profissional ao desenvolvimento institucional, adequando as competências requeridas dos servidores, aos objetivos estratégicos do Governo do Distrito Federal e dos seus órgãos;

VIII - tornar o servidor público elemento fundamental para a implementação da estratégia do governo." (grifo nosso).

3.9. Discorrida e vencida a questão da importância da capacitação de servidores que atuam na área de segurança pública e dos normativos que dão amparo legal à realização de capacitações, parte-se, a seguir, para a descrição da problemática de que os órgãos da Administração Pública possuem, de uma maneira geral, em relação a falta de conhecimento e utilização de ferramentas utilizadas para o planejamento, execução, monitoramento e controle de projetos, situação que dificulta a tomada de decisões dos gestores das instituições ou o alcance dos objetivos estratégicos dos órgãos.

3.10. Vale ressaltar que a Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF possui como projeto estratégico a Gestão de Riscos com foco no resultado e na modernização das práticas e ferramentas de controle interno. Trata-se de um processo sistemático para identificar, analisar, avaliar e tratar eventos de risco de **qualquer natureza**, com o objetivo de minimizar ou potencializar seus impactos sobre os objetivos da organização. Para a Controladoria-Geral do Distrito Federal, a implantação da Gestão de Riscos implica na modernização das técnicas de auditoria, com base nas boas práticas de governança corporativa.

3.11. Nesse viés, a área de licitação, além de elaboração dos artefatos para contratações de bens e serviços, como Estudo técnico Preliminar, Termo de Referência, pesquisa mercadologia sendo de suma importância esta em conformidade com a legislação, contribui para detectar os pontos fracos ou problemas que precisam de soluções imediatas na organização.

3.12. Sendo assim, com o propósito de crescer no desenvolvimento profissional dos servidores, a CON TREINAMENTOS apresenta o 4º Congresso Nacional de Licitações e Contratos - a Lei 14.133/2021 e a renovação das contratações públicas, como ferramenta a impulsionar o aprendizado dos servidores.

3.13. A CON TREINAMENTOS possui em seus quadros de profissionais, uma equipe de mais de 30 instrutores, especialistas com experiência e atuação na administração pública, didática e ministração de cursos e palestras, aliando os conceitos teóricos com a aplicação prática, diferenciando da maioria dos instrutores que se encontram no mercado que não vivenciam a realidade prática dos servidores da administração pública.

3.14. A participação proativa da sociedade e de vários órgãos da Administração Pública no processo de concepção de novas políticas públicas tende a trazer benefícios para a sociedade como um

todo, uma vez que agrega conhecimento técnico ao processo e promove o correto debate. Dessa maneira, a capacitação de servidores nessa área auxilia no planejamento e implementação de políticas públicas aliados as estratégias institucionais, tendo como objetivo principal o benefício da população por meio de ações efetivas.

3.15. Com profissionais qualificados a instruir os servidores, aliando os conceitos teóricos com a aplicação prática, diferenciando da maioria dos instrutores que se encontram no mercado que não vivenciam a realidade prática dos servidores da administração pública. Levando a teoria da Lei nº 14.133/2021 para prática nas contratações, tendo como objetivo central a mitigação de eventuais erros e sobrecarga dos servidores e um serviço mais célere.

3.16. A contratação Pública é o processo por meio do qual a Administração Pública contrata obras, serviços, compras e alienações. Em outras palavras, licitação é a forma como a Administração Pública pode comprar e vender.

3.17. São objetivos da licitação: assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como, a justa competição, evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos e incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

3.18. Dessa maneira, a capacitação de servidores nesta área pode gerar valor para as organizações por meio da aplicação de melhores práticas; expertise de diversas naturezas e segmentos com base no planejamento estratégico da organização, aplicar diferentes abordagens de contratações em função da necessidade do negócio, do contexto e da cultura organizacional, entre outros.

3.19. A implantação de melhorias nas áreas supracitadas, por meio da capacitação de servidores, possibilita que os gestores alcancem uma série de benefícios, dentre eles:

3.19.1. auxílio no processo de tomada de decisão;

3.19.2. redução do tempo gasto solucionando problemas administrativos;

3.19.3. diminuição da perda de conhecimento com as mudanças de gestão;

3.19.4. aumento da capacidade de realização das organizações (foco, retrabalho);

3.19.5. contribuição para a boa imagem da gestão pública;

3.19.6. mitigação dos riscos e potencialização das oportunidades a eles associados, a fim de controlar o impacto, obter qualidade no gasto público e melhorar a capacidade de gerar valor; e

3.19.7. aumento da probabilidade de alcance de seus objetivos e metas institucionais; entre outros.

3.20. Em resposta a essa necessidade institucional e como forma de dirimir o problema apresentado, vislumbrou-se, em análise prévia, no Estudo Técnico Preliminar - ETP (136898249), a factível contratação de Empresa CON TREINAMENTOS para proporcionar a participação dos servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal no **4º Congresso Nacional de Licitações e Contratos - A Lei 14.133/2021 e a Renovação das Contratações Públicas**.

3.21. **Necessidade de contratação à luz do Regimento Interno da SSPDF**

3.21.1. De acordo com o Regimento Interno da SSP-DF, aprovado pelo Decreto nº 40.079, de 4 de setembro de 2019, à Secretaria compete propor e implementar a política de segurança pública fixada pelo Governador do Distrito Federal, objetivando a racionalização dos meios e a eficácia do Sistema de Segurança Pública do DF. Para isso, a SSP-DF planeja, coordena e supervisiona o emprego operacional da Polícia Militar, da Polícia Civil, do Corpo de Bombeiros e do Departamento de Trânsito, sem interferir na autonomia funcional, administrativa e financeira desses órgãos.

3.21.2. A Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal - SSP/DF é responsável por propor e implementar a política de segurança pública fixada pelo Governador do Distrito Federal, objetivando a racionalização dos meios e a eficácia do Sistema de Segurança Pública do DF, por meio de seu Regimento Interno da SSP-DF, aprovado pelo Decreto nº 40.079, de 4 de setembro de 2019. Para isso, a SSP-DF planeja, coordena e supervisiona o emprego operacional da Polícia Militar do Distrito Federal - PMDF, da Polícia Civil do Distrito Federal - PCDF e do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal -

CBMDF, sem interferir na autonomia funcional, administrativa e financeira desses órgãos, com o auxílio da Secretaria Executiva de Segurança Pública e da Secretaria Executiva de Gestão Integrada e respectivas Subsecretarias subordinadas.

3.21.3. É de responsabilidade da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, fazer todos os processos de licitações, bem como suas contratações referentes aos recursos federais oriundos da modalidade fundo a fundo. Sendo assim, à Coordenação de licitação desta Pasta tem a incumbência de instruir e licitar todos os processos de licitação, bem com as dispensa e inexigibilidade de licitação, dentro da estrutura da SSPDF, consta também à Coordenação de finanças e fundos que elabora os contratos e convênios desta secretaria, outrossim, destacamos a importância da Subsecretaria de Ensino e Gestão de Pessoas, a qual tem como responsabilidade de iniciar todos os processos de contratação de serviços ligados à área de ensino, saúde mental e valorização profissional.

3.21.4. A Unidade de Controle Interno - UCI, Assessoria Jurídica-Legislativa - AJL e o Ordenador de Despesa e seus assessores devem ter sólidos conhecimentos na nova lei de licitações e contratos para mitigar os riscos corporativos das licitações e contratos, com construção cada vez mais complexas dos documentos: Documento de Formalização da Demanda - DFD, Mapas de Riscos, Estudo Técnico Preliminar - ETP, bem como Termo de Referência TR.

3.21.5. Ademais, a capacitação dos servidores da SSP/DF tem adquirido cada vez mais relevância devido à necessidade constante de aprimoramento e aquisição de novas competências. O princípio da eficiência na Constituição Federal compele o Estado a ponderar sobre o desenvolvimento dos seus servidores com o objetivo de buscar a excelência na prestação dos serviços públicos. O desempenho profissional do servidor público está relacionado à sua capacitação e ao desenvolvimento contínuo de suas competências, especificamente na área de obtenção e análise de dados. Dessa forma, a Administração necessita estar envolvida no esforço voltado à profissionalização dos servidores, por serem estes os agentes diretamente responsáveis pelo atendimento factual e satisfatório das exigências dos cidadãos, por meio da melhoria de seus processos de tomada de decisões que devem ser baseados no levantamento de dados.

3.21.6. **Necessidade de Capacitação na Polícia Civil do DF - PCDF:**

3.21.7. O Decreto nº 30.490, de 22 de junho de 2009, aprova o Regimento Interno da Polícia Civil do Distrito Federal e dá outras providências.

3.21.8. O artigo 6º do referido decreto dispõe que a Direção-Geral de Polícia Civil do Distrito Federal, órgão de direção superior tem como uma de suas atribuições com o auxílio dos respectivos Diretores dos Departamentos e dos demais órgãos de direção superior, planejar, normatizar, dirigir, supervisionar, fiscalizar, administrar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações de polícia circunscricional, de polícia especializada, de polícia técnico-científica, de atividades especiais, de ensino e treinamento e de correição.

3.21.9. O artigo 7º da norma supracitada define que a Assessoria da Direção-Geral da Polícia Civil, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Direção-Geral de Polícia, tem como atribuições: Assessorar a Direção-Geral na gestão do planejamento estratégico; colaborar com as demais unidades orgânicas na elaboração dos planos de ações, projetos e programas que deverão integrar o planejamento estratégico; avaliar e emitir parecer técnico sobre a implantação e gestão do planejamento estratégico.

3.21.10. O Departamento de Administração Geral, órgão de direção superior, diretamente subordinado à Direção-Geral da Polícia Civil, tem como atribuições dirigir, coordenar, planejar e controlar a execução de atividades de recursos humanos, orçamento, finanças, contabilidade, planejamento administrativo, recursos materiais, patrimônio, transporte, serviços gerais, informática, telecomunicações, projetos de obras e reformas, edificações, reformas de imóveis, saúde do servidor, tramitação de documentos, processos e arquivo; propor normas relativas à sua área de atuação; implementar ações de organização e modernização administrativa.

3.21.11. A Divisão de Planejamento Administrativo, unidade orgânica de execução, tem como atribuições realizar estudos a respeito das necessidades de recursos humanos, material de consumo e permanente, viaturas policiais, armamentos e demais equipamentos para a Polícia Civil; promover estudos voltados à distribuição de servidores policiais às diversas Unidades integrantes da Polícia Civil; elaborar o plano plurianual de investimentos da Polícia Civil em articulação com a Divisão de Orçamento e Finanças; desenvolver estudos destinados ao contínuo aperfeiçoamento da Polícia Civil, propondo a reformulação,

manutenção e investimentos nas suas estruturas, equipamentos, armamentos, viaturas e materiais em geral; promover estudos quanto às necessidades para o suprimento logístico das unidades móveis da Polícia Civil; promover estudos com o fim de definir a periodicidade de manutenção de máquinas e equipamentos; coletar dados estatísticos e elaborar documentos para subsidiar decisões do Diretor do Departamento; entre outras funções.

3.21.12. A Divisão de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, entre tantas atribuições, destacam-se planejar, executar e controlar as atividades de administração orçamentária, financeira e contábil da Polícia Civil do Distrito Federal; colaborar na elaboração do Plano Plurianual de investimento da Polícia Civil; elaborar a proposta orçamentária da Polícia Civil do Distrito Federal; coordenar e controlar a celebração dos contratos e convênios da Polícia Civil.

3.21.13. A Divisão de Recursos Humanos, unidade orgânica de execução, tem como principais atribuições: registrar e controlar os dados e informações funcionais e financeiras dos servidores lotados e em exercício na Polícia Civil, bem como, dos servidores cedidos, aposentados e pensionistas; executar as atividades de administração de recursos humanos, obedecidas as normas legais pertinentes, com observância das diretrizes das unidades centrais; registrar e controlar pagamentos, descontos, consignações, empréstimos e transferências funcionais e financeiras dos servidores quer sejam ativos, aposentados e pensionistas.

3.21.14. O Departamento de Polícia Circunscricional, unidade central de coordenação técnica e operacional, diretamente subordinado à Direção-Geral da Polícia Civil, tem como atribuições planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades das Delegacias Circunscripcionais; propor políticas e normas de prevenção e repressão à prática de infrações penais; prestar apoio operacional a todas as unidades subordinadas à Polícia Civil do Distrito Federal; desempenhar outras atividades que se enquadrem no âmbito de suas atribuições.

3.21.15. **Necessidade de Capacitação na Polícia Militar do Distrito Federal - PMDF:**

3.21.16. O Decreto nº 10.443, de 28 de julho de 2020, dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar do Distrito Federal. De acordo com seu artigo 2º, compete à PMDF, instituição permanente organizada constitucionalmente com base na hierarquia e na disciplina, essencial à segurança pública e subordinada ao Governador do Distrito Federal, a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública. Para isso, tem competência, dentro outras, de planejar, coordenar e dirigir a execução da polícia ostensiva e da preservação da ordem pública; realizar a produção de conhecimento sobre a criminalidade e as infrações administrativas de interesse policial, a fim de orientar o planejamento e a execução de suas competências; planejar e desempenhar atividades de inteligência destinadas ao exercício da polícia ostensiva e da preservação da ordem pública; executar políticas e programas de prevenção do delito; planejar e executar as atividades de gerenciamento de crise, com vistas ao restabelecimento da ordem pública; e desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.21.17. Ao Departamento de Gestão de Pessoal compete exercer as atividades relacionadas à gestão de pessoas, de acordo com as políticas e as diretrizes estratégicas de pessoal; e planejar, orientar, coordenar e controlar estudos e ações relacionados com o efetivo policial militar, as promoções, o cadastro e a avaliação de desempenho, os direitos, os deveres e os incentivos, a movimentação, os inativos, os pensionistas e o pessoal civil.

3.21.18. Ao Departamento de Logística e Finanças compete, exceto no que se refere às áreas de pessoal e saúde, exercer as atividades relacionadas com as políticas de logística, execução orçamentária, financeira e extra- orçamentária e elaboração de projetos, controle e prestação de contas.

3.21.19. Ao Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, exercer, supervisionar e controlar os projetos e as atividades relacionadas com a área de saúde e assistência, inclusive religiosa, ao pessoal da PMDF.

3.21.20. Ao Departamento de Educação e Cultura compete planejar, coordenar, fiscalizar, controlar, executar e aprovar proposições relacionadas com atividades de formação, especialização, aperfeiçoamento e altos estudos, no âmbito da PMDF.

3.21.21. Ao Departamento de Controle e Correição compete exercer a coordenação-geral e a execução das atividades de controle interno, auditoria, correição e polícia judiciária militar; instaurar os

processos de sua competência e requisitar a instauração de processos administrativos disciplinares e inquérito policial militar; avocar, a qualquer tempo, processo administrativo disciplinar ou inquérito policial militar, quando necessário; realizar auditoria e inspeção nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da PMDF, com atuação prioritariamente de forma preventiva; e realizar perícias e exames das infrações penais militares e das transgressões disciplinares no âmbito da PMDF.

3.21.22. Ao Departamento de Operações, responsável pelo policiamento ostensivo e pela preservação da ordem pública no Distrito Federal, compete planejar, coordenar, controlar, exercer e supervisionar os escalões diretamente subordinados, com vistas à manutenção da unidade de instrução, da disciplina e do emprego operacional; e realizar a coordenação-geral do serviço voluntário gratificado.

3.21.23. **Necessidade de Capacitação no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF:**

3.21.24. O Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, regulamenta o inciso I do art. 10-B da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. De acordo com o artigo 2º, compete ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, entre outras atribuições, realizar pesquisas técnico-científicas, com vistas à obtenção e ao desenvolvimento de produtos e processos voltados para a segurança contra incêndio e pânico.

3.21.25. Adicionalmente, o artigo 3º dispõe que os órgãos de direção-geral (Comando-Geral, o Subcomando-Geral, o Estado-Maior-Geral, a Controladoria, os Departamentos e a Ajudância -Geral) são responsáveis pelo comando e pela administração geral da Corporação, compreendendo o planejamento, o assessoramento e a elaboração de normas e diretrizes gerais necessárias ao cumprimento da missão institucional, bem como pela coordenação, controle e fiscalização dos órgãos de apoio e de execução, já aos órgãos de direção setorial (Diretoria de Gestão de Pessoal; Diretoria de Inativos e Pensionistas; Diretoria de Saúde; Diretoria de Orçamento e Finanças; Diretoria de Contratações e Aquisições; Diretoria de Materiais; Diretoria de Vistorias; Diretoria de Estudo e Análise de Projetos; Diretoria de Investigação de Incêndio; Diretoria de Ensino; Diretoria de Pesquisa, Ciência e Tecnologia; e Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação) cabe a direção e planejamento setoriais e pela elaboração de normas e diretrizes necessárias ao cumprimento de suas missões específicas.

3.21.26. O artigo 10 discorre que o Estado-Maior-Geral é responsável pela elaboração da política militar, pelo planejamento estratégico e pela orientação do preparo e do emprego da Corporação, competindo-lhe realizar estudos e elaborar o planejamento geral das atividades da Corporação; elaborar as diretrizes e as ordens do comando; elaborar a programação orçamentária e financeira; e formular as diretrizes para as áreas de recursos humanos, logística, orçamento, finanças, ensino, pesquisa, ciência e tecnologia; e segurança contra incêndio e emprego operacional.

3.21.27. O mesmo decreto, em seu artigo 25, dispõe que aos departamentos compete expedir instruções e normas e elaborar planos e programas relativos à execução das atividades que lhe são pertinentes, colaborar com o Estado-Maior-Geral na elaboração de propostas de políticas e diretrizes relativas à sua área de competência, colaborar com o Estado-Maior-Geral no estabelecimento de indicadores de qualidade e produtividade, tanto dos processos quanto dos recursos humanos e materiais empregados nas diretorias e demais órgãos a ele subordinados e promover estudos e análises, com vistas ao aprimoramento da gestão de suas atividades e da legislação pertinente. Ademais, o artigo 43 define as atribuições comuns ao Subcomandante-Geral, do Chefe do Estado-Maior-Geral, do Controlador, dos Chefes de Departamento, do Auditor, do Corregedor, do Ouvidor, dos Diretores, do Ajudante-Geral e do Chefe de Gabinete do Comandante-Geral, sem prejuízo das atribuições específicas previstas neste Decreto, entre outros, planejar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da sua área de atuação e dos órgãos subordinados, e decidir acerca de questões relativas à sua área de atuação.

3.21.28. Já o Decreto nº 31.817, de 21 de junho de 2010, regulamenta o inciso II, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal define, em seu artigo 1º, que os órgãos de direção, de apoio e de execução do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF tem as seguintes responsabilidades: os órgãos de direção geral são responsáveis pelo comando e pela administração geral da Corporação, aí compreendidos o planejamento, o assessoramento e a elaboração de normas e diretrizes gerais necessárias à Organização, no cumprimento de suas missões, enquanto os órgãos de direção setorial são responsáveis pela direção, planejamento setorial e execução, bem como pela elaboração de normas e diretrizes

necessárias ao cumprimento de suas missões específicas; já os órgãos de apoio atendem às necessidades de pessoal, de material e de serviços de toda a Corporação, realizando as atividades-meio; e, por fim, os órgãos de execução realizam as atividades-fim, cumprindo as missões e as destinações do CBMDF, mediante a execução de diretrizes e ordens emanadas dos órgãos de direção e a utilização dos recursos de pessoal, de material e de serviços.

3.22. **Público alvo da ação educacional:**

3.22.1. Gestores e fiscais de contratos; Membros de comissões de licitação; Procuradores e advogados públicos; Pregoeiros; Comissões de apoio ao pregoeiro; Auditores e servidores de órgãos de controle interno e externo; Gestores públicos em geral; Servidores em geral que atuam nos processos de licitações pública; Ordenadores de despesa; servidores dos Tribunais de Contas e do Controle Interno; Membros dos Ministérios Públicos e Magistrados; Servidores dos órgãos jurídicos; Licitantes, fornecedores e prestadores de serviço; Prefeitos e servidores das Prefeituras Municipais; Demais profissionais interessados no assunto.

3.22.2. Soma-se a isso, a previsão do Plano Anual de Capacitação - 2024 (130853728) da Secretaria de Estado de Segurança Pública, em seu Portfólio de Projetos, em indicar a necessidade de desenvolver competências e o comprometimento do corpo funcional. Além disso, vale ressaltar que este objeto de contratação, a área temática encontra-se prevista no Plano Anual de Capacitação de 2024 da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal. Dessa maneira, o planejamento vigente deixa evidente a necessidade e intenção da SSP/DF em aprimorar seus servidores em temas estratégicos, utilizando-se de treinamentos, capacitações, palestras e congressos profissionais que ativamente contribuem com o desenvolvimento dos servidores das diversas áreas, dentre as quais, a de tecnologia de informação e as que desenvolvem e executam os planos de capacitação profissional;

3.22.3. Diante o exposto, entende-se como de preeminente necessidade a capacitação dos servidores da área de Licitações e contratações da SSP/DF em nível compatível às exigências de suas atribuições institucionais. Tal necessidade, no entanto, não consegue ser suprida internamente devido à ausência de cursos de especialização específicos sobre a temática para esses profissionais, tampouco a inexistência de mestres, doutores e gestores com grau de conhecimento técnico e acadêmico compatível com os constantes desafios desta área, que sofre constantes mudanças e atualizações todos os anos, a fim de propiciar a atualização, aperfeiçoamento, desenvolvimento e repasse desses conhecimentos para os agentes públicos.

4. **PARTICIPANTES**

4.1. Servidores lotados na Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal e das forças vinculadas (PMDf, PCDF e CBMDF), conforme diretrizes previstas no Plano Anual de Capacitação da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal 2024 (130853728).

5. **TIPO DE CONTRATAÇÃO**

5.1. Para o curso de curta duração em referência, recomenda-se a contratação por meio de inexigibilidade de licitação com fulcro na alínea "f" do inciso III, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, c/c arts. 229 e 230 do Decreto distrital nº 44.330/2023, que prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de instituição brasileira incumbida do ensino ou pesquisa, com profissionais de notória especialização. Dispõe a norma:

[...]

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, [...]

...

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;"

[...]

"Art. 229. As hipóteses previstas no artigo 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição. (Decreto Federal nº 330/2023)."

"Art. 230. As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do art.74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos de especialidade e da singularidade do serviço aliados à notória especialização do contratado."

6. CUSTO DA CONTRATAÇÃO**6.1. Planilha Estimativa de Custo:**

ITEM	Curso	Instituição de Ensino	Período de ingresso	Carga Horária	Regime de Aulas	Custo estimado por aluno (R\$)	Quantidade de de Vagas	Custo Total estimado (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para realizar o 4º Congresso Nacional de Licitações e Contratos - a Lei 14.133/2021 e a renovação das contratações públicas.	CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA	20/05/2024	32h	Presencial	R\$4.851,00	50	R\$242.550,00
VALOR TOTAL								R\$242.550,00

6.2. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$242.550,00 (duzentos e quarenta e dois mil quinhentos e cinquenta reais)**

6.3. A presente contratação integra o Elemento de Despesa 33.90.39-48.

6.4. As despesas serão custeadas com recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP), conforme previsto no inciso I, do art. 7º, da Lei nº 13.756/2018, referente às ações de Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública e Defesa Social no âmbito da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social e do Sistema Único de Segurança Pública.

7. DADOS DA EMPRESA CONTRATADA E CONTAS BANCARIAS

7.1. **Empresa:** CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA;

7.2. **CNPJ Nº** 13.859.951/0001-62;

7.3. **Endereço:** Avenida Candido de Abreu, 427, conj. 1201- Edifício José Conrado Riedel, Centro Cívico, Curitiba/PR ;

7.4. **Telefones:** (41) 3068-3858;

7.5. **Dados bancários:** Banco de Brasil - Agência: 3041-4 C/C: 125211-9 ou Banco Itaú - Agência: 0615 C/C 21708-0.

8. CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO CURSO

8.1. **OBJETIVO GERAL:** Com o uso efetivo da nova lei de Licitações e contratações, surgem as dúvidas e desafios para a assimilação de suas disposições pelos agentes públicos, o que torna premente a necessidade de capacitação para a sua aplicação.

8.2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** O curso consiste em uma série de exercícios práticos;

8.3. **PÚBLICO ALVO:** Gestores e fiscais de contratos; Membros de comissões de licitação; Procuradores e advogados públicos; Pregoeiros; Comissões de apoio ao pregoeiro; ; Servidores em geral que atuam nos processos de licitações pública e Ordenadores de despesa;

8.4. **MODALIDADE:** Presencial;

8.5. **LOCAL DO TREINAMENTO:** Windsor Plaza Brasília Hotel - HS Quadra 05 Bloco H - Asa Sul, Brasília - DF, 70322-912;

8.6. **CARGA HORÁRIA:** 32h;

8.7. **DURAÇÃO DO CURSO:** 20 a 23 de Maio de 2024;

8.8. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

8.8.1. **1º DIA – 20 DE MAIO**

8.8.2. 7:30 às 8:30 - Credenciamento

8.8.3. 08:30 às 09:00 - Abertura do evento

8.8.4. 09:00 às 10:30 - PALESTRA 01: “OS CASOS MAIS EMBLEMÁTICOS APRECIADOS PELO TCU EM RELAÇÃO À NOVA LEI DE LICITAÇÕES”

8.8.5. 10:30 às 10:45 - INTERVALO

8.8.6. 10:45 às 12:30 - PALESTRA 02: “O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS LICITANTES E SUA INSERÇÃO NO REGISTRO CADASTRAL ÚNICO”

8.8.7. 12:30 às 14:00 - INTERVELO ALMOÇO

8.8.8. 14:00 às 15:30 - PALESTRA 3: “AS DIFICULDADES E PONTOS POLÊMICOS PARA O PLENO ATINGIMENTO DO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES”

8.8.9. 15:30 às 16:00 - INTERVALO

8.8.10. 16:00 às 18:00 - PALESTRA 4: “O USO DO CREDENCIAMENTO SEGUNDO O NOVO DECRETO 11.878/2024”

8.8.11. 18:00 - ENCERRAMENTO DO 1º DIA

8.8.12. **2º DIA – 21 DE MAIO**

8.8.13. 8:30 às 10:30 OFICINA 1: “BOAS PRÁTICAS NA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR”

8.8.14. 8:30 às 10:30 OFICINA 2: “O EMPREGO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME O DECRETO 11.462/2023”

8.8.15. 10:30 às 10:50 INTERVALO

8.8.16. 10:50 às 12:30 CONTINUAÇÃO - OFICINAS SIMULTÂNEAS 1 E 2

8.8.17. 12:30 às 14:00 INTERVALO ALMOÇO

8.8.18. 14:00 às 16:00 OFICINA 3: “INSTRUÇÃO DO PROCESSO SANCIONADOR”

- 8.8.19. 14:00 às 16:00 OFICINA 4: “A LICITAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO NA LEI 14.133/2021, DE ACORDO COM A IN 12/2023”
- 8.8.20. 16:00 às 16:20 INTERVALO
- 8.8.21. 16:20 às 18:00 CONTINUAÇÃO - OFICINAS SIMULTÂNEAS 3 E 4
- 8.8.22. **3º DIA – 22 DE MAIO**
- 8.8.23. 8:30 às 10:30 PALESTRA 5: “O PASSO A PASSO E OS PONTOS POLÊMICOS DA DISPENSA ELETRÔNICA”
- 8.8.24. 10:30 às 10:45 INTERVALO
- 8.8.25. 10:50 às 12:30 PALESTRA 6: “O EMPREGO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS”
- 8.8.26. 12:30 às 14:00 INTERVALO ALMOÇO
- 8.8.27. 14:00 às 15:45 MESA REDONDA: O AGENTE PÚBLICO NO FOGO CRUZADO ENTRE OS TRIBUNAIS DE CONTAS E OS CONFLITOS EXISTENTES ENTRE A REGULAMENTAÇÃO FEDERAL E DOS ENTES SUBNACIONAIS
- 8.8.28. 15:45 às 16:00 INTERVALO
- 8.8.29. 16:00 às 18:00 PALESTRA 07: “O QUE A TEORIA ECONÔMICA NOS DIZ SOBRE A ESCOLHA DO MODO DE DISPUTA DA LICITAÇÃO?”
- 8.8.30. **4º DIA – 23 DE MAIO**
- 8.8.31. 8:30 às 10:30 PALESTRA 8: “O USO DE PLATAFORMAS PRIVADAS PARA O PROCESSAMENTO DO CERTAME NO ÂMBITO DA LEI 14.133/2021”
- 8.8.32. 10:30 às 10:45 INTERVALO
- 8.8.33. 10:45 às 12:30 PALESTRA 9: “COMO IMPLEMENTAR A REMUNERAÇÃO VARIÁVEL NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS?”
- 8.8.34. 12:30 às 14:00 INTERVALO ALMOÇO
- 8.8.35. 14:00 às 16:15 PALESTRA 10: “A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NA LEI 14.133/2021”
- 8.8.36. 16:15 às 16:30 INTERVALO
- 8.8.37. 16:30 às 18:00 PALESTRA DE ENCERRAMENTO: “O ADITAMENTO CONTRATUAL NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES”.

9. CURRÍCULO DO PROFESSOR DO CURSO

Curso	Palestrantes	Síntese do currículo
4º Congresso Nacional de Licitações e Contratos - a Lei 14.133/2021 e a renovação das contratações públicas.	ANDRÉ PACHIONI BAETA	André Pachioni Baeta é engenheiro graduado pela Universidade de Brasília. Desde 2004, exerce o cargo de Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, atuando na fiscalização e controle de obras públicas. Participou, como integrante da equipe de auditoria ou como supervisor da fiscalização, de diversas auditorias de obras públicas. Atualmente, exerce a função de Assessor em Gabinete de Ministro do TCU.
	MINISTRO ANTONIO ANASTASIA	Ministro do Tribunal de Contas da União Bacharel em Direito (1983) e Mestre em Direito Administrativo (1990) pela Faculdade de Direito da UFMG Professor de Direito Administrativo da Faculdade de Direito da UFMG (1993-2022) Assessor do Relator da IV Assembleia Constituinte de

	<p>Minas Gerais (1988-1989) Presidente da Fundação João Pinheiro (1991) Secretário de Estado das pastas do Planejamento (2003-2006), Administração (1994), Defesa Social (2005-2006) e Cultura (1994), todos do Governo de Minas Gerais Secretário-Executivo dos Ministérios do Trabalho e da Justiça (1995-2001) Vice-Governador (2007-2010) e Governador (2010-2014) do Estado de Minas Gerais Senador da República por Minas Gerais (2015-2022)</p>
<p>MINISTRO BENJAMIN ZYMLER</p>	<p>Ministro do Tribunal de Contas da União desde 2001, onde ingressou no cargo de Ministro- -Substituto em 1998, por meio de concurso público de provas e títulos. Ocupou o cargo de Presidente da Corte de Contas, no Biênio 2011/2012. Mestre em Direito e Estado pela Universidade de Brasília – UnB, com vasta experiência em Direito Administrativo e Direito Constitucional. Graduado em Engenharia Elétrica pelo Instituto Militar de Engenharia – IME e em Direito pela Universidade de Brasília – UnB. Ministrou cursos e palestras em diversos institutos, tais como Escola da Magistratura do Distrito Federal e Territórios, Escola da Magistratura do Trabalho e Escola Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. Professor do Centro Universitário de Brasília – UniCeub. É autor das obras “Direito Administrativo e Controle”, “O Controle Externo das Concessões de Serviços Públicos e das Parcerias Público-Privadas”, “Direito Administrativo”, “Política & Direito: uma visão autopoietica”, “Processo Administrativo no Tribunal de Contas da União” e “Regime Diferenciado de Contratação–RDC”, “Lei Anticorrupção – Lei nº 12.846/2013 – Uma Visão do Controle Externo”, “Terceirização – Legislação, Doutrina e Jurisprudência” e “Novo Regime Jurídico de Licitações e Contratos das Empresas Estatais”.</p>
<p>RENATO FENILI</p>	<p>Presidente da Comissão Especial de Transição da NLL no Estado de SP. Assessor na Câmara dos Deputados. Ex-Secretário Nacional de Gestão do Ministério da Economia.</p>

	<p>Idealizador do Laboratório de Inovações em Compras Públicas (Lab-Comp), da Câmara dos Deputados, o primeiro do gênero na América Latina; Gerente da área temática de Licitações Sustentáveis, na Câmara dos Deputados; Pós-doutorando em Administração, em pesquisa que investiga as compras e contratações públicas como preditoras dos objetivos de desenvolvimento sustentável da ONU; Mestre e Doutor em Administração pela Universidade de Brasília – UNB; Pós-graduado (especialização) em Gestão de Materiais e Patrimônio; Colaborador junto à Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), responsável pela reestruturação do curso de Gestão de Materiais e Patrimônio oferecido por aquela Instituição; Palestrante da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), desde 2013; Autor das obras Governança em Aquisições Públicas: teoria e prática à luz da realidade sociológica (Impetus, 2018), Boas Práticas Administrativas em Compras e Contratações Públicas (Impetus, 2015)</p>
MARCOS NÓBREGA	<p>Doutor e Mestre em Direito pela UFPE, Visiting Scholar no Massachusetts Institute of Technology – MIT, Visiting Scholar na Harvard Law School (2008) e na Harvard Kennedy School of Government (2011) – Harvard University. Professor Visitante na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL) (2013) e na Singapore Management University – SMU – Singapura. Possui graduação em Economia e em Direito pela UFPE e graduação em Administração pela Universidade Católica de Pernambuco. É Conselheiro Substituto do Tribunal de Contas de Pernambuco e Professor Adjunto IV da Universidade Federal de Pernambuco – Faculdade de Direito do Recife, foi Coordenador do programa de Mestrado e Doutorado e Presidente da Associação Brasileira de Direito e Economia.</p>
RAFAEL JARDIM	<p>Auditor Federal de Controle Externo, é o atual Secretário de Fiscalização de Bancos e Fundos de Pensão do TCU e Ex-Secretário de Combate a Corrupção daquela Corte. Coautor dos livros “Obras Públicas: comentários à jurisprudência do TCU” – 4ª Edição, “O RDC e a Contratação Integrada na prática”, “Lei Anticorrupção e Temas de Compliance” e “O Controle da Administração Pública na Era Digital”. No TCU desde 2005, foi também titular da Secretaria Extraordinária de Operações Especiais em Infraestrutura, unidade responsável pela condução dos processos relacionados à Operação Lava Jato. Foi ainda Diretor da área técnica responsável pela fiscalização de rodovias. Ocupou os cargos de Secretário de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e também de Fiscalização de Obras de Energia. Coordenou as fiscalizações do TCU atinentes à Copa do Mundo de 2014. Na área de combate à corrupção e integridade, palestrou em eventos internacionais da ONU, OCDE, além de treinamentos para auditores das Controladorias Gerais de diversos países na América Latina. Palestrante e conferencista em temas afetos à engenharia de custos para</p>

	o setor público, ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC)
FABRÍCIO MOTTA	Conselheiro do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás (TCM-GO). Professor da Faculdade de Direito da UFG. Presidente do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo (2017-2019). Doutor em Direito do Estado (USP) e Mestre em Direito Administrativo (UFMG)
PAULO REIS	Advogado e engenheiro civil, com 48 anos de atividade na administração pública, onde exerceu os cargos de Presidente de Comissão de Licitação, Pregoeiro, Fiscal de Contratos, diretor de Departamento de Engenharia, Coordenador de Controle Interno, Assessor Jurídico, Assessor Especial da Presidência de Tribunal de Justiça e Diretor Geral de Tribunal Eleitoral, entre outros. Autor dos livros Obras Públicas - Manual de Planejamento, Licitação e Fiscalização, Sistema de Registro de Preços- Uma forma inteligente de contratar, e Contratos da Administração Pública, todos da Editora Fórum.
HAMILTON BONATTO	Procurador do Estado do Paraná. Graduado em Engenharia Civil, em Direito e em Licenciatura em Matemática Plena; Atualmente é Procurador-Chefe da Coordenadoria do Consultivo da PGE/PR. Mestre em Planejamento e Governança. É especialista em Direito Constitucional, especialista em Construção de Obras Públicas, Especialista em Ética e Educação, Especialista em Direito Público. Atuou na Administração Pública em cargos do Poder Executivo como Secretário Municipal de Obras Públicas, Secretário Municipal de Educação, Secretário Executivo do Conselho de Desenvolvimento do Litoral Paranaense, Coordenador do Plano Estadual de Gerenciamento Costeiro do Paraná, Superintendente da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Chefe Regional do Instituto Ambiental do Paraná. Autor dos Livros (1) "Governança e gestão de obras públicas: do Planejamento à Pós-Ocupação" e (2) "Licitações e Contratos de Obras Públicas", publicados pela Editora Fórum, (3) "Contratação de Obras Públicas", Publicado pela Universidade Estadual de Ponta Grossa-UEPG; (4) Critérios Éticos para a Contratação de Obras Públicas Sustentáveis; pela editora NP; (5) BIM para Obras Públicas, pela CON Treinamentos; Autor de "13 Cadernos Orientadores para Edificações", publicados pela SEIL e PGE: (1) Estudo de Viabilidade; (2) Termo de Referência; (3) Licitação de Projetos; (4) Contratação de Projetos; (5) Licitação de Obras; (6) Contratação de Obras; (7) Pós-Ocupação; (8) Normas e Súmulas do TCU; (9) Convênios e Outros Instrumentos Congêneres; e (10) Fiscalização de Obras Públicas; (11) Contratação Integrada; (12) Aquisições de Bens; (13) Prestação de Serviços. Instrutor da Escola de Governo do Estado do Paraná. Professor convidado da Unibrasil (Curitiba, PR), do Centro Educacional Renato Saraiva (Recife, PE) e das Faculdades Baiana de Direito (Salvador, BA)

CRISTIANA FORTINI	Presidente do IBDA. Doutora em Direito Administrativo pela UFMG. Professora dos Programas de Mestrado e Doutorado em Direito da UFMG. Vice-Presidente Jurídica da CEMIG Professora Visitante da Università di Pisa. Diretora Regional do Instituto Brasileiro de Estudos Jurídicos da Infraestrutura – IBEJI em Minas Gerais. Representante em Minas Gerais do Instituto Brasileiro de Direito Sancionador – IDASAN. Autora e coautora de diversos livros e artigos de Direito Administrativo. Professora e conferencista em diversos eventos nacionais de contratação pública
KARINE LILIAN	MBA em Gestão da Administração Pública, pelo Instituto de Cooperação e Assistência Técnica – ICAT. Curso Superior de Direito, pelo Centro Universitário de Brasília – Ceub (Brasília/DF). Participou do Programa de Formação de Analista de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Instituto Serzedello Corrêa do TCU, com duração de 264 horas (Brasília/DF). MAGISTÉRIO: Conteudista do curso “Prestação de Contas: Dever do Gestor, Direito da Sociedade”, promovido pelo TCU. Instrutora do Instituto Serzedello Correa do TCU. Palestrante e conferencista de cursos nas áreas de licitações e contratos, convênios, processo no TCU e tomada de contas especial. PUBLICAÇÕES: Co-autora dos livros: Licitações & Contratos – Orientações Básicas, editado pelo Tribunal de Contas da União, Terceirização – Legislação, Doutrina e Jurisprudência, editado pela Editora Fórum, e Novo Regime Jurídico de Licitações e Contratos das Empresas Estatais, editado pela editora Fórum. Autora de diferentes artigos
JONAS LIMA	Advogado, especialista em Compliance Regulatório pela Universidade da Pensilvânia, pós-graduado em Direito Público pelo IDP, consultor jurídico com experiência de 30 anos em licitações e contratos administrativos, em certames nacionais e internacionais. Ex-Professor de Direito Administrativo da UDF. Ex-assessor da Presidência da República (Controladoria-Geral da União) e da Procuradoria Geral da República. Palestrante em mais de 180 eventos sobre licitações, com mais de 7.000 participantes treinados em 18 Estados brasileiros, além de eventos internacionais em Nova Iorque, Washington, Miami, Houston, Boston e outras cidades. Autor de 5 (cinco) livros, incluindo o bilingue “Licitação Pública Internacional no Brasil / International public bidding in Brazil”. Autor do guia legal da Câmara Americana - AMCHAM “How to do Government Contracts in Brazil”.
CHRISTIANNE STROPPA	Advogada na Jacoby Fernandes & Reolon Adv. Associados. Professora Doutora e Mestre pela PUC/SP. Ex-Assessora de Gabinete no Tribunal de Contas do Município de São Paulo. Advogada especialista em Licitações e Contratos Administrativos. Membro associado do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo – IBDA, do Instituto de Direito Administrativo Paulista – IDAP, do Instituto dos Advogados de São Paulo – IASP e do Instituto Nacional de Contratação

		Pública - INCP. Autora de diversos artigos e palestrante na área da contratação pública.
	<p> EVALDO ARAÚJO RAMOS </p>	<p> Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União em Brasília, onde já atuou como Diretor de Licitações, pregoeiro, leiloeiro e presidente de comissões especiais de licitação. Pós-graduado em Licitações e Contratos, bacharel em Direito e Administração de Empresas. Colaborador do Instituto Serzedello Corrêa, unidade do TCU responsável pelas ações de capacitação do órgão, e também da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), onde ministra o curso de Fundamentos de Pregão Eletrônico. Já ministrou diversos cursos de formação e capacitação de pregoeiros pelo Brasil. Professor de cursos de pós-graduação em licitações e contratos oferecidos pela Faculdade Baiana de Direito e Centro de Ensino Renato Saraiva – Cers. Atuou como Analista de Finanças e Controle da Controladoria-Geral da União, na área de Correição. </p>
	<p> RONNY CHARLES </p>	<p> Advogado da União. Ex-Coordenador Geral de Direito Administrativo do Ministério da previdência Social. Professor universitário. Mestre em Direito Econômico. Pós-graduado em Direito tributário. Pós-graduado em Ciências Jurídicas. Autor do livro “Leis de licitações públicas comentadas” (3ª edição. Ed. Jus Podivm). Autor do livro “Licitações públicas: Lei nº 8.666/93”. Autor de diversos artigos publicados nas áreas de Direito Administrativo e Direito econômico. </p>

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 30 (trinta) dias a partir da sua assinatura, persistindo as obrigações decorrentes a sua pactuação;

10.2. A Contratante convocará a Empresa Contratada para assinar o instrumento contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de cair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto Distrital nº 44.330/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal;

10.3. O prazo para assinatura do contrato será de até 5(cinco) dias corridos, contados a partir da intimação da contratada, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Realizar todos os cursos de curta duração com perfeição, assumindo inteira e exclusiva responsabilidade pela programação e cronograma estabelecidos;

11.2. Informar por escrito à Coordenação de Ensino (COEN/SUEGEP) sobre qualquer modificação na programação do curso;

11.3. Estabelecer um valor único, não cabendo repassar reajustes futuros à Contratante;

11.4. Fornecer informações solicitadas pela Contratante, relativamente, à execução dos serviços contratados;

11.5. Ministrando todo o conteúdo programático proposto;

- 11.6. Certificar a participação dos servidores que cumprirem, integralmente, a carga horária estabelecida;
- 11.7. Fornecer aos participantes: acesso a todos os materiais didáticos porventura ofertados;
- 11.8. O serviço deverá ser executado mediante as condições previstas no item 8 (Condições e Especificações do Curso) deste Termo de Referência;
- 11.9. Manter atualizados os documentos fiscais necessários à liquidação da fatura.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Solicitar a execução dos serviços mediante a apresentação da Nota de Empenho ou outro instrumento compatível;
- 12.2. Exercer a fiscalização dos serviços executados, por intermédio do gestor devidamente designado, que deverá anotar todas as ocorrências constatadas durante a execução dos serviços, determinando a regularização das falhas, por acaso, observadas;
- 12.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 12.4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a correção;
- 12.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 12.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, à aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- 12.7. Efetuar o pagamento da despesa de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira, após o atesto dos participantes do curso.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por executor e/ou comissão executora especialmente designada para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da execução contratual, devendo de tudo dar ciência à Administração, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;
- 13.2. A omissão total ou parcial da fiscalização pela SSP/DF não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela execução plausível do contrato, em conformidade com todas as exigências previstas neste Termo de Referência;
- 13.3. O executor e/ou comissão executora designada do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as demais providências cabíveis;
- 13.4. O executor e/ou comissão executora, durante seu mister, deverá agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento pela Contratada das regras previstas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para esta Secretaria, devendo cumprir integralmente o que estabelece a Portaria nº 119/2019 - SSP/DF, acerca de diretrizes para a gestão, acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pela SSP/DF.

14. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será realizado conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida pela empresa contratada em

nome do **Fundo de Segurança Pública do Distrito Federal, CNPJ nº 33.158.099/0001-03**, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

14.2. Antes do pagamento a Contratada deverá apresentar à Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal os documentos abaixo relacionados, os quais serão juntados ao processo:

I - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa - CND emitida pelo INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/90);

II - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS fornecido pela CEF - Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

III - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio da Licitante;

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante Certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

14.3. Em caso de inexecução total ou parcial do serviço, a Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal - SSP/DF não será obrigado a efetuar o pagamento à empresa CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA, Banco de Brasil - Agência: 3041-4 C/C: 125211-9 ou Banco Itaú - Agência: 0615 C/C 21708-0.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Em caso de inexecução parcial ou total dos serviços, ou qualquer outra inadimplência, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida prévia defesa, às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Distrital 44.330/2023.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Eventuais esclarecimentos poderão ser solicitados à Coordenação de Ensino, da Subsecretaria de Ensino e Gestão de Pessoas (SUEGEP), situada no SAM, Conjunto "A", Bloco "A", 3º andar - Edifício Sede da SSP/DF - CEP: 70.620-000 - Brasília/DF -Telefone: (61) 3441-8781 - e-mail: **cooen@ssp.df.gov.br**.

16.2. Importante esclarecer que porventura alguma situação não prevista neste Termo de Referência ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos correlatos.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
JONAS CONSULE BENINCÁ	ARMANDO PEREIRA DE ALMEIDA NETO	WLLIANY DE SALES CARDOSO RODRIGUES

1. Ciente.

2. Encaminhem-se os autos à Coordenação de Planejamento, Licitação e Compras Diretas - CLIC para conhecimento, e após à Subsecretaria de Administração Geral (SUAG), para conhecimento e análise do presente Termo de Referência (138898940).

LINDOMAR DOS REIS PEREIRA

Gerente de Análise de Projetos - GEAP

DESPACHO:

1. Ciente.

2. Encaminhem-se os autos à Subsecretaria de Administração Geral (SUAG) para conhecimento e análise do presente Termo de Referência (138898940)

AMILCAR UBIRATAN URACH VIEIRA

Coordenador da Coordenação de Planejamento, Licitação e Compras Diretas



Documento assinado eletronicamente por **JONAS CONSULE BENINCÁ - Matr.1675165-5, Agente Policial de Custódia**, em 30/04/2024, às 17:07, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ARMANDO PEREIRA DE ALMEIDA NETO - Matr.1.697253-8, Chefe do Núcleo de Registro e Certificação**, em 30/04/2024, às 17:43, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **WLLIANY DE SALES CARDOSO RODRIGUES - Matr.1703701-8, Chefe do Núcleo de Análise de Aquisições**, em 30/04/2024, às 18:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AMILCAR UBIRATAN URACH VIEIRA - Matr.1669524-0, Coordenador(a) de Planejamento, Licitações e Compras Diretas**, em 03/05/2024, às 09:51, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=138898940)
verificador= **138898940** código CRC= **90FD5A2E**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM - Conjunto "A" Bloco "A" Edifício Sede - Bairro Setor de Administração Municipal - CEP 70620-000 - DF

Telefone(s):

Sítio - www.ssp.df.gov.br