

**Campo Grande, 14 de março de 2025**

**Órgão: Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina**

**A/C:** Stephanie Avila Fonseca Dias

**E-mail** – stephanie.dias@appa.pr.gov.br

**Proposta Curso in company na modalidade presencial:**

**CURSO DE PLANEJAMENTO, FASE PREPARATÓRIA E INTEGRIDADE NAS CONTRATAÇÕES**

**MÓDULO - PLANEJAMENTO E FASE PREPARATÓRIA NAS CONTRATAÇÕES**

**Fases de Execução**

**FASE 1: LEVANTAMENTO E DIAGNÓSTICO (7 horas-aula)**

1. Planejamento – Envio dos normativos internos e documentos aplicados; levantamento dos principais problemas observados pela empresa que deverão ser tratados no curso; análise das normas da empresa.
2. Realização de reuniões virtuais de 30 minutos, com as áreas de negócio, para esclarecimentos.
3. Encaminhamento, no período do curso, de artigos, legislação, publicações, como material complementar.
4. Elaboração das apostilas das aulas com os slides do conteúdo da matéria (não terá imagens), no formato PDF.

**FASE 2: TREINAMENTO PRESENCIAL**

**1. Objetivos**

Espera-se que ao final deste treinamento os participantes:

- Tenham condições de elaborar os documentos de referência para a fase preparatória das contratações;
- Possam adequar, padronizar ou aperfeiçoar os normativos, documentos e procedimentos internos;
- Solucionem suas dúvidas mais frequentes.

**Conteúdo Programático**

**Prof. Tatiana Camarão – 8h/a (com conteúdo a ser ajustado antes do treinamento, e, a título de informação, seguem abaixo alguns temas a serem abordados após as reuniões)**

**I – Fase Preparatória da Licitação**

- 1.1. Problemas da Ausência do Planejamento
- 1.2. Etapas da Fase Preparatória da Licitação na Lei nº 13.303/16
- 1.3. Procedimentos e Documentos da Fase Preparatória
- 1.4. Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência

**II – Estudo Técnico Preliminar – ETP**

- 2.1. Definição e Propósito
- 2.2. Resultados Esperados na adoção da solução viável
- 2.3. Elementos do Estudo Técnico Preliminar
- 2.4. Descrição da necessidade da contratação
- 2.5. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual
- 2.6. Requisitos da contratação
- 2.7. Estimativas das quantidades para a contratação
- 2.8. Levantamento de mercado
- 2.9. Estimativa do valor da contratação
- 2.10. Descrição da solução como um todo
- 2.11. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

- 2.12. Demonstrativo dos resultados pretendidos
- 2.13. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato
- 2.14. Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- 2.15. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras
- 2.16. Posicionamento conclusivo
- 2.17. Interação com o Mercado
- 2.18. Estudo de Solução e novas modulagens: Startup, PMI e Diálogo Competitivo
- 2.19. Hipóteses que o ETP é dispensado
- 2.20. Adoção equivocada do ETP
- 2.21. Responsabilidade pela elaboração
- 2.22. Decisões TCU sobre adoção do ETP nas estatais

**Proposta de avaliação desta etapa:**

- Oficina de trabalho com exemplo de case da empresa

**III - TERMO DE REFERÊNCIA**

- 3.1. Elementos do Termo de Referência
- 3.2. Padronização e Pré-qualificação
- 3.3. Exigência de laudos e amostras
- 3.4. Requisitos de Habilitação
- 3.5. Estudo de contratação
- 3.6. Subcontratação
- 3.7. Gestão e Execução Contratual
- 3.8. Jurisprudência das Cortes de Contas sobre o tema

**IV. Relação entre o ETP/TR e a minuta contratual**

- 4.1. Principais pontos do Modelo de Gestão de Contratos
- 4.2. Gestão e Fiscalização de Contratos: Responsabilidades, Perfis, Estruturação, Funções
- 4.3. Assessoramento Técnico
- 4.4. Melhores Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos
- 4.5. Avaliação de Resultados e Indicadores
- 4.6. Inovações na Gestão e Fiscalização de Contratos

**Obs.: Não será tratado, neste módulo, de termo de referência de TIC, Terceirização e projeto básico de obras.**

**MÓDULO- GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES - 8h/a - Prof. Márcio Medeiros**

- 1) Introdução à Gestão de Riscos nas Contratações;
- 2) Conceitos fundamentais de gestão de riscos
- 3) Importância da gestão de riscos nas contratações
- 4) Normas e legislação aplicável
- 5) Tipos de riscos nas contratações
- 6) Técnicas de identificação de riscos (brainstorming, análise SWOT, FMEA)
- 7) Análise qualitativa e quantitativa de riscos
- 8) Matriz de riscos
- 9) Estratégias para o tratamento de riscos (mitigação, transferência, aceitação, avoidance)
- 10) Plano de ação para gestão de riscos
- 11) Contratos e gestão de riscos
- 12) Indicadores de desempenho (KPIs) para gestão de riscos
- 13) A importância da cultura de gestão de riscos na organização

**Proposta de avaliação desta etapa:**

- Oficina de trabalho com exemplo de case da empresa

## **MÓDULO INTEGRIDADE - 8h/a**

**Prof. Tatiana Camarão e Prof. Márcio Medeiros**

### **Objetivo**

Desenvolver competências dos profissionais do Porto de Paranaguá e de empresas estatais para a melhoria e fortalecimento das práticas de governança, integridade e conformidade, em consonância com as normativas nacionais e internacionais. A capacitação busca proporcionar uma compreensão aprofundada dos pilares da integridade corporativa, das legislações aplicáveis, da gestão de riscos e da estruturação de programas eficazes de supervisão, promovendo a transparência, a ética e a responsabilidade no contexto específico do Porto de Paranaguá.

### **Conteúdo Programático**

#### **Eixo 1: Fundamentos e Contexto da Integridade**

- **1.1 Governança e Integridade no Setor Portuário**
  - Conceitos básicos, relevância e impactos na gestão de portos.
  - Exemplo de boas práticas internacionais e adaptações para o ambiente portuário.
- **1.2 Sistema Legal da Moralidade e Jurisprudência**
  - Princípios constitucionais e éticos aplicáveis.
  - Análise de decisões recentes do TCU/CGU que impactam o setor, com ênfase em casos envolvendo empresas estatais e portos.

#### **Eixo 2: Legislação e Normas Aplicáveis**

- **2.1 Lei Anticorrupção Empresarial**
  - Dispositivos legais, avaliações e implicações para portos e empresas públicas.
- **2.2 Lei nº 13.303/2013 (Lei dos Estatais)**
  - Impactos específicos para a gestão de integridade em empresas estatais e portos.
- **2.3 Normas Específicas do Setor Portuário**
  - Legislação sobre concessões, segurança, meio ambiente e comércio exterior.
  - Requisitos dos órgãos reguladores e adaptações permitidas.

#### **Eixo 3: Estruturação e Implantação do Programa de Integridade**

- **3.1 Pilares Essenciais do Programa de Integridade**
  - **Comprometimento da Alta Direção:** Liderança, engajamento e exemplo.
  - **Código de Conduta:** Desenvolvimento, comunicação e atualização contínua.
  - **Treinamento e Comunicação:** Estratégias de disseminação e cultura ética.
  - **Canal de Denúncias:** Estruturação, proteção ao denunciante e tratamento das informações.
  - **Monitoramento e Auditoria Interna:** Ferramentas de avaliação de riscos, controles internos e auditorias.
- **3.2 Ferramenta de Avaliação de Risco de Integridade**
  - Metodologias e melhores práticas para identificação, mensuração e mitigação de riscos, com foco nos desafios operacionais e logísticos do setor portuário.
- **3.3 Etapas e Planos de Implementação**
  - Roadmap de implantação com cronograma, indicadores e benchmarks (incluindo estudos de casos internacionais e lições aprendidas).

#### **Eixo 4: Gestão de Riscos e Processos Administrativos**

- **4.1 Processo Administrativo de Responsabilidade**
  - Estrutura e procedimentos para apuração de irregularidades, responsabilidades e avaliações.
  - Integração dos procedimentos internos com as orientações do TCU/CGU.
- **4.2 Medidas Disciplinares e Sanções**
  - Abordagem de casos práticos, análise de riscos e prevenção de novos incidentes.

- **4.3 Gestão de Crises e Comunicação**

- Estratégias para resposta imediata a incidentes, mitigação de danos e recuperação da imagem institucional.

#### **Eixo 5: Estruturação e Atuação da Unidade de Compliance**

- **5.1 Papel e Importância da Área de Compliance em Empresas Estatais e Portos**

- Responsabilidades, perfil do Compliance Officer e integração com outras áreas (Jurídico, Auditoria e Gestão de Riscos).

- **5.2 Competências e Responsabilidades da Unidade de Compliance**

- Definição de competências técnicas, comportamentais e éticas.
- Cautelas para proteção do Compliance Officer e blindagem contra retaliações.

- **5.3 Protocolos e Medidas Corretivas**

- Ações a serem tomadas em caso de infrações, violação do código de conduta e falhas na investigação e comunicação.

#### **Eixo 6: Transparência, Acesso à Informação e Cultura Organizacional**

- **6.1 Política de Transparência e Lei de Acesso à Informação**

- Implicações práticas, benefícios e desafios para portos e empresas públicas.

- **6.2 Cultura de Integridade e Mudança Comportamental**

- Estratégias para a disseminação de valores éticos e práticas de compliance na rotina operacional.

- **6.3 Treinamento Contínuo e Engajamento**

- Dinâmicas, workshops e uso de tecnologias para treinamento eficaz e monitoramento do comportamento ético.

#### **Metodologia e Recursos Didáticos**

- **Abordagem Interativa:**

- Estudos de caso práticos e simulações específicas para o ambiente portuário.

- **Debates e Workshops:**

- Discussão de situações reais, experiências de mercado e melhores práticas de integridade.

- **Material de Apoio:**

- Compilação de comissões do TCU/CGU, pareceres e orientações legais atualizadas, além de referências normativas e orientações de implementação.

#### **MODULO - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO EM OBRAS PÚBLICAS – 8h/a**

**Prof. André Kuhn**

#### **Conteúdo Programático**

##### **Módulo 01: Procedimento licitatório de acordo com a Lei das Estatais**

1. Regimes de execução e critérios de aceitabilidade de propostas;
2. Qualificação técnica (inclusive considerando subcontratação);
3. Análise de preço inexequível (obras, projetos e serviços de engenharia);
4. Decisões da comissão de licitação que afetam diretamente a gestão contratual;
5. A importância do orçamento de referência;
6. A diferença entre o orçamento de referência e o orçamento da proposta;
7. Definição de preço inexequível;
8. Valor de referência x prazo para elaboração do orçamento e fase interna da licitação.

##### **Módulo 02: Definição do escopo da contratação de obras**

1. Elaboração de modelos de ETP para contratação de obras e serviços de engenharia;
2. Anteprojeto: como reduzir o grau de imprecisão na definição do escopo do contrato;
3. Projeto básico: elementos mínimos na nova Lei de Licitações e Contratos e diferenças em relação a Lei 8.666/93;

4. Projeto executivo: definição e aplicação, segundo a nova Lei de Licitações e Contratos;
5. Que informações editalícias e contratuais devem constar no envio do anteprojeto/projeto básico para a licitação;
6. Contratações de projeto (inclusive modalidade e qualificação técnica);
7. O papel do responsável pela análise de projetos;
8. O enfoque econômico na análise de projetos;
9. A mudança de enfoque na análise de projetos da contratação integrada;
10. Os cuidados na definição do cronograma de execução (inclusive físico-financeiro de obras, a elaboração das metas de resultado e sua vinculação na fase de medição e pagamento), com exemplos práticos e apresentação de modelos de outros órgãos, se houver;
11. A matriz de riscos e definição de quais contratos deverão prever a matriz de riscos;

## **MÓDULO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS -12h/a**

### **1 - Planejamento das Contratações de Serviços Terceirizados**

O Macroprocesso das contratações públicas

Planejamento das contratações: importância, objetivos e legislação aplicável;

Iniciando o planejamento: Documento de Formalização da Demanda – o que é, modelo da IN 5/2017, instruções de preenchimento;

Equipe de Planejamento da Contratação: boas práticas, obrigatoriedade, formação e formalização – exemplos práticos;

Documentos que compõem o planejamento: Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência/Projeto Básico e Gerenciamento de Riscos;

### **2 - Estudo Técnico Preliminar**

Conceito, objetivos, previsão legal e infralegal

Obrigatoriedade e possibilidade de dispensa;

Plano anual das contratações e sua relação com o ETP

ETP segundo as leis 13303/2016 e 14.133/2021 e IN 40/2020, IN 49/20 e IN 5/2017 – diretrizes gerais para elaboração

Conteúdo mínimo obrigatório:

- Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;
- Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções;
- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;
- Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;
- Contratações correlatas e/ou interdependentes;

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;  
Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.  
Sistema ETP Digital;  
ETP simplificado: hipóteses de utilização e conteúdo mínimo;

### **3 - Termo de Referência e Projeto Básico**

Diretrizes gerais para elaboração;

Declaração do objeto – natureza, quantitativos e prazo; Fundamentação da contratação e descrição da solução como um todo;

Requisitos da contratação – CBO, vistoria, obrigações da contratante e da contratada;

Modelo de execução do objeto – prazo de início, métodos e rotina de execução, frequência, periodicidade e quantificação dos serviços, modelo de Ordem de Serviço, subcontratação;

Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento – fiscalização do contrato, definição das sanções e garantias;

Contratação baseada em resultado – Instrumento de Medição de Resultados (IMR), como elaborar e modelos da Administração Pública;

Forma de seleção do fornecedor – licitação, inexigibilidade ou dispensa, serviço comum ou não;

Critérios de seleção do fornecedor: habilitação técnica e econômico-financeira, aceitabilidade de preços;

estimativa de preços e planilha de composição de custos;

Modelos de TR da AGU e estudos de caso.

O Plano de Logística Sustentável e inclusão de critérios de sustentabilidade

- principais inovações introduzidas pela Lei 14.133/21 para a promoção da sustentabilidade nas compras e contratações públicas;
- a análise do ciclo de vida dos produtos e serviços;
- a inserção de critérios socioambientais nas compras e contratações públicas;
- critérios sociais;
- a garantia da sustentabilidade em compras, serviços e obras por meio do termo de referência e do projeto básico;
- licitação do tipo menor preço e critérios socioambientais;
- licitação do tipo melhor técnica ou técnica e preço e critérios socioambientais;
- a exigência de certificações nas licitações e contratações públicas;
- cadastro técnico federal;
- análise da instrução normativa nº 01/2010 da SLTI do ministério do planejamento, orçamento e gestão;
- jurisprudência do TCU e demais órgãos de controle sobre licitações e aquisições sustentáveis;
- Exemplos de editais de licitações sustentáveis.

#### **Instrutores:**

##### **Tatiana Camarão:**

- Mestre em Direito pela Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG
- Diretora de Relações Institucionais do Instituto Mineiro de Direito Administrativo – IMDA
- Professora da Pós-Graduação da PUC/MG

##### **Marcio Medeiros - MSc**

Físico pela UFMG, mestre em economia pela UnB e Master em desenvolvimento em Dirección y Gestión de Planes y Fondos de Pensiones. Certificados em cursos de Negociação pela Universidade de Michigan, Liderança pela Dom Cabral e gestão de projetos pela FGV e George Washington/ESI.

Palestrante e consultor sobre Governança Corporativa, Gestão de Riscos, Planejamento Estratégico, Indicadores de Desempenho, Gestão de Projetos e Desenvolvimento da Liderança. Profissional com expertise em metodologia de ensino desde 1997. Professor de Pós-Graduação do IBMEC, IDOMED, Inper e Instituto Latino-Americano de Governança e Compliance - IGCP.

Atuou como dirigente de plano de saúde (2006-2011), área crítica de atendimento ao cliente; palestrante motivacional sobre mudanças organizacionais e foco no cliente de organizações de variadas atuações; foi responsável (2010-2014) pela governança e gestão do planejamento estratégico do MPF 2011-2020 frente a

demandas diversas da sociedade; Foi Diretor de Administração do Fundo de Pensão dos Servidores do Judiciário da União e Ministério Público da União – Funpresp-Jud (2014 a 2018) e Diretor de Administração e Finanças do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT (2018 a 2019). Foi Diretor de Administração e Finanças da Valec, Presidente do Conselho Deliberativo do Geiprev e Coordenador do Comitê de Estatais da Rede Governança Brasil - RGB.

Certificação de Gestor de Fundo de Pensão ICSS, Certificação Compliance Anticorrupção – CPC-A e Certificação Profissional em Concessões e PPPs- CP3P. Dedicar-se à pesquisa e escreve artigos de temas nas áreas de governança corporativa, compliance, gestão de riscos, administração estratégica, gestão de projetos e indicadores de desempenho.

Autor do Livro “Governança, Riscos e Performance – sob Enfoque da Infraestrutura de Transportes” e coautor do livro “Lei das Estatais Comentada”.

**Obs:** Sujeito a substituição desse instrutor por problema na agenda

**André Kuhn – MSc – CRK** - Profissional certificado por Notório Saber em Engenharia de Custos pelo IBEC/ICEC - *International Cost Engineering Council*. Mestre em Engenharia Civil na Universidade Federal Fluminense (UFF); Graduado em Engenharia de Fortificação e Construção no Instituto Militar de Engenharia (IME); Bacharel em Ciências Militares pela Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN). Engenheiro do Quadro de Engenheiros do Exército Brasileiro até 2013; Secretário de Engenharia e Arquitetura do Ministério Público Federal de 2014 a 2019; Diretor Executivo do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT de 2019 a 2020; Presidente do Conselho de Administração da VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A de 2019 a 2020; Diretor Presidente da VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. de 2020 a 2022; Autor dos livros: Qualidade e Licitação de Obras Públicas: uma Análise Crítica; Contratos de Obras Públicas – Uma Visão Gerencial e coautor do livro “Lei das Estatais Comentada – Lei 13.303/16. Agraciado com o título de Engenheiro de Custos do Ano de 2023, pelo Instituto Brasileiro de Engenharia de Custos - IBEC. Palestrante em cursos e seminários sobre Licitações e Contratos de Obras Públicas; Professor nos cursos de Pós-Graduação do Ibmec; Consultor do Instituto Protege; Diretor Administrativo e de Negócios da Meta5.

**Thiago Bergmann de Queiroz** - Mestre em Administração, área de Concentração em Finanças, pela UNB. Bacharel em Ciências Contábeis e licenciado em Matemática também pela UNB. Analista Judiciário, especialista em Contabilidade no Tribunal Superior Eleitoral com atuação nas áreas de auditoria e de licitações e contratos. Atua na Gestão de Atas de Registro de Preços, nos contratos de prestação de serviços de alocação de postos de serviços e contratos com formação de preços diferenciados. Professor com atuação em Educação Básica e Superior, nas modalidades presenciais e à distância, e em cursos preparatórios para vestibulares e concursos.

• **Carga Horária Total: 51h/a divididas em:**

- 7h/a – Levantamento e Diagnostico
- 8h/a presenciais para MÓDULO - PLANEJAMENTO E FASE PREPARATÓRIA NAS CONTRATAÇÕES
- 8h/a presenciais MÓDULO- GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES
- 8h/a presenciais para MÓDULO INTEGRIDADE
- 8h/a presenciais para MÓDULO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO EM OBRAS PÚBLICAS
- 12h/a presenciais para MÓDULO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

**Data: 4, 5 e 6/6/2025**

- 8h/a presenciais para MÓDULO - PLANEJAMENTO E FASE PREPARATÓRIA NAS CONTRATAÇÕES
- 8h/a presenciais para MÓDULO- GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES
- 8h/a presenciais para MÓDULO INTEGRIDADE

**Data: 9/6/2025**

- 8h/a presenciais para MÓDULO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO EM OBRAS PÚBLICAS

**Data: a combinar**

- 12h/a presenciais para MÓDULO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

**Nº. de participantes:** até 50 servidores sem alteração de valores.

**Valor:** R\$ 198.800,00

#### **Obrigações do Contratado**

- Remunerar e responsabilizar-se pelos encargos sociais e honorários dos instrutores.
- Responsabilizar-se pelas despesas dos instrutores, com passagens aéreas, hospedagem, alimentação e traslado;
- Participar de reuniões de planejamento, via Zoom;
- Elaborar o material didático em PDF (no formato digital), encaminhar via e-mail, para o responsável pelo contrato;
- Emitir certificado digital e enviar para o responsável pelo contrato;
- Manter em sigilo quaisquer dados pessoais dos alunos ou informações institucionais a que venha a ter acesso em função do curso;
- Ajustar programa ou metodologia, antes do curso, respeitando-se a carga horária contratada, se solicitado pelo contratante;

#### **Obrigações do Contratante**

- Divulgar o evento entre os servidores;
- Disponibilizar o local do evento e recursos didáticos, computador para os instrutores, microfone, projetor, quadro branco, etc.;
- Enviar a apostila em PDF ao responsável pelo contrato;
- Responsabilizar pelo traslado de todos os instrutores de Curitiba/Paranaguá/Curitiba.
- Disponibilizar a lista de alunos inscritos, para que o contratado possa emitir os certificados;
- Não gravar ou filmar as aulas;
- Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados;
- Realizar o pagamento nas condições e valor contratados;
- Emitir certificado de capacidade técnica da empresa com os instrutores;

#### **Dados para Empenho:**

##### **Supercia Capacitação e Marketing Ltda**

CNPJ: 11.128.083/0001-15 Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista - Campo Grande - MS - 79050-550

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

**Dados para Pagamento:** Banco do Brasil S/A Agência: 2936-X Conta corrente: 132867-0

**Validade da Proposta:** 90 dias

Atenciosamente,  
Sumaia Kesrouani Borges  
67 3348-3300  
67 99922-2011  
[www.supercia.com.br](http://www.supercia.com.br)