



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
PROFISCO - GO

EDITAL DE LICITAÇÃO

LPN N° 001/2015

Edital-Padrão
Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID

LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN)
PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO EM
AUDITORIA GOVERNAMENTAL

DATA FINAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 20/10/2015 ÀS 15H

**EDITAL-PADRÃO DE LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL
PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO**

ÍNDICE	PÁGINA
SEÇÃO I - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC).....	3
SEÇÃO II - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC).....	22
SEÇÃO III - ELEGIBILIDADE PARA O FORNECIMENTO DE BENS, OBRAS E SERVIÇOS EM PROJETOS FINANCIADOS PELO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID).....	43
ANEXO I - AVISO DE LICITAÇÃO.....	46
ANEXO II - DADOS DO EDITAL	47
ANEXO III - DADOS DO CONTRATO.....	51
ANEXO IV - ESCOPO DOS SERVIÇOS	56
ANEXO V - TERMO DE CONTRATO.....	58
ANEXO VI – MODELOS DE GARANTIA E DECLARAÇÃO	60
ANEXO VII - TERMO DE PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS	64
ANEXO VIII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	67
ANEXO IX – ORÇAMENTO BASE	94

SEÇÃO I - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC)

CONTEÚDO

1. FONTE DE RECURSOS.....	4
2. CONCORRENTES ELEGÍVEIS.....	4
3. SERVIÇOS ELEGÍVEIS.....	4
4. CUSTO DA PROPOSTA.....	5
5. CONTEÚDO DO EDITAL.....	5
6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL.....	6
7. ADENDOS AO EDITAL.....	6
8. IDIOMA DA PROPOSTA.....	7
9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA.....	7
10. TERMO DE PROPOSTA.....	7
11. PREÇOS DA PROPOSTA.....	7
12. MOEDA DA PROPOSTA.....	8
13. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ELEGIBILIDADE, HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE.....	8
14. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA ELEGIBILIDADE DOS SERVIÇOS E DE SUA ADEQUAÇÃO AO EDITAL.....	10
15. GARANTIA DE PROPOSTA.....	11
16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS.....	12
17. FORMA E ASSINATURA DA PROPOSTA.....	12
18. ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS.....	13
19. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	13
20. PROPOSTAS ENTREGUES COM ATRASO.....	13
21. MODIFICAÇÃO E REVOGAÇÃO DE PROPOSTAS.....	13
22. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE.....	14
23. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS.....	14
24. ANÁLISE PRELIMINAR.....	14
25. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	15
26. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE.....	16
27. COMUNICAÇÃO COM O CONTRATANTE.....	16
28. CRITÉRIO PARA ADJUDICAÇÃO.....	16
29. DIREITO DO COMPRADOR DE ALTERAR AS QUANTIDADES.....	16
30. DIREITO DO CONTRATANTE DE CANCELAR A LICITAÇÃO.....	17
31. NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO.....	17
32. RECURSOS.....	17
33. ASSINATURA DO CONTRATO.....	17
34. GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	17
35. PRÁTICAS PROIBIDAS.....	18

A – GERAL

1. FONTE DE RECURSOS

1.1. O Mutuário indicado nos **Dados do Edital** (Anexo II) prevê aplicar parte dos recursos de um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID em pagamentos elegíveis relativos ao(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação, que está inserida no Projeto definido nos **Dados do Edital**. O BID somente efetuará pagamentos quando aprovada por ele a correspondente solicitação do Mutuário, de acordo com os termos e condições do Contrato de Empréstimo. A menos que o BID venha a concordar de forma especificamente diferente, nenhuma outra parte, além do Mutuário poderá reivindicar qualquer direito derivado do Contrato de Empréstimo ou ter direito aos recursos do empréstimo.

2. CONCORRENTES ELEGÍVEIS

2.1 Esta licitação está aberta a todos os **Concorrentes** oriundos de países elegíveis do BID

2.2 O Contrato de Empréstimo veda saques da conta do empréstimo com a finalidade de realizar pagamentos a pessoas ou a entidades, bem como para a importação de equipamentos materiais e serviços, caso seja do conhecimento do BID que tal importação esteja sujeita à restrição imposta por decisão do Conselho de Segurança da Organização das Nações Unidas, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas.

2.3 Nenhum **Concorrente** deve ter conflito de interesses. Se for descoberto que há conflito de interesses, os **Concorrentes** serão desqualificados. Pode-se considerar que **Concorrentes** têm conflito de interesses com uma ou mais partes neste processo de licitação, se:

(a) estiverem ou estiveram vinculados a uma empresa ou qualquer de suas afiliadas contratadas pelo **Contratante** para executar serviços de consultoria para a preparação do desenho, especificações e outros documentos a serem usados para a execução dos serviços no âmbito destes Documentos de Licitação; ou

(b) apresentarem mais de uma proposta neste processo de licitação, exceto para propostas alternativas permitidas pelas Especificações Técnicas, Anexo VIII. Contudo, isso não limita a inclusão de subempreiteiros em mais de uma proposta.

3. SERVIÇOS ELEGÍVEIS

3.1. Todos os Serviços a serem fornecidos nos termos do futuro Contrato deverão ter origem em países elegíveis do BID e todas as despesas à conta do Contrato estarão limitadas a tais bens e serviços.

3.2 O país de origem dos Serviços é o mesmo da pessoa física ou empresa que presta os Serviços conforme os critérios de nacionalidade estabelecidos pelo BID. Estes critérios são aplicados aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.

3.3 Estas disposições políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a

nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar propostas ou participar em contratos financiados pelo Banco; e o país de origem dos serviços. Para essa determinação, são utilizados os seguintes critérios:

(a) **Uma** pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

(i) é cidadã de um país membro; ou

(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

(b) **Uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

(i) está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro do Banco; e

(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de pessoas físicas ou firmas de países membros do Banco.

3.4 Todos os membros de um consórcio e todos os Subcontratados devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

3.5 Qualquer pessoa física, firma, empresa-matriz ou subsidiária, ou organização constituída ou integrada por qualquer das pessoas designadas como partes contratantes pelo Banco, ou outras Instituições Financeiras Internacionais (IFI) com a qual o Banco tenha firmado acordos assinados relativos ao reconhecimento mútuo de sanções e está sob a declaração de inelegibilidade durante o período de tempo estabelecido pelo Banco de acordo com a Cláusula 35 das IAL, na data de adjudicação do contrato, será desqualificada.

4. CUSTO DA PROPOSTA

4.1 O **Concorrente** arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o **Contratante** não será, de nenhuma forma, responsável direta ou indiretamente por esses custos, independente do resultado do procedimento licitatório.

B - EDITAL

5. CONTEÚDO DO EDITAL

5.1 Os Serviços objeto de fornecimento, o procedimento licitatório e os termos contratuais a serem cumpridos estão descritos neste Edital, que é composto pelas seguintes Seções e Anexos:

Seção I - Instruções aos Concorrentes (IAC);

Seção II - Condições Gerais do Contrato (CGC);

Seção III - Elegibilidade para Fornecimento de Bens, Obras e Serviços em Projetos

Financiados pelo BID;

Anexo I - Aviso de Licitação;

Anexo II - Dados do Edital;

Anexo III - Dados do Contrato;

Anexo IV - Escopo dos Serviços;

Anexo V - Termo de Contrato;

Anexo VI - Modelos de Garantias;

Anexo VII - Termo de Proposta e Planilha de Preços;

Anexo VIII - Especificações Técnicas; e

Anexo IX – Orçamento Base

5.2. O **Concorrente** deverá examinar todas as instruções, formulários, termos e especificações contidos no Edital. A falha no fornecimento de informações exigidas será de responsabilidade do **Concorrente** e a proposta que não atender substancialmente às condições previstas no Edital será rejeitada.

6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1 O **Concorrente** poderá solicitar esclarecimentos a respeito do Edital ao **Contratante**, desde que por escrito (por carta, por fax ou por correio eletrônico) no prazo e no endereço indicados nos **Dados do Edital**. O **Concorrente** responderá, também por escrito, no prazo indicado nos **Dados do Edital**. Cópias da resposta do **Contratante** (incluindo uma explicação sobre as perguntas, sem identificar a fonte), serão fornecidas a todos os interessados que retiraram ou que venham a retirar o Edital.

7. ADENDOS AO EDITAL

7.1. A qualquer tempo, antes da data limite para a apresentação das propostas, o **Contratante** poderá, por qualquer motivo, por sua própria iniciativa ou em resposta a alguma indagação do **Concorrente**, modificar o Edital por meio de um adendo.

7.2. Todos os **Concorrentes** que tenham adquirido ou venham adquirir o Edital serão informados, por escrito, sobre o adendo por meio de carta, fac-símile ou correio eletrônico e a ele estarão sujeitos.

7.3 A fim de dar tempo suficiente aos **Concorrentes** para que considerem o adendo na preparação de suas propostas, o **Contratante** poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para apresentação das propostas.

C - PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

8. IDIOMA DA PROPOSTA

8.1. A proposta, correspondências e impressos deverão ser escritos em português, inclusive o contrato a ser firmado, podendo os documentos complementares e a literatura impressa fornecidos pelos **Concorrentes**, estar em outro idioma, porém, deverão estar acompanhados de tradução para o português sendo que a mesma prevalecerá sobre os originais, principalmente no que se refere à interpretação da proposta.

9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA

9.1. Os documentos, parte da Proposta, deverão estar organizados em 1 (um) envelope, conforme descrito a seguir. O **Concorrente** poderá incluir no envelope da proposta quaisquer informações ou materiais complementares que julgue necessários ao perfeito entendimento da Proposta. A primeira página da proposta deverá conter um índice listando os documentos nela incluídos.

- (a) Termo de Proposta e Planilha de Preço, preenchidos de conformidade com as Cláusulas 10, 11 e 12 das IAC e conforme modelo incluído no Anexo VII do Edital;
- (b) Documentos comprovando a elegibilidade, a habilitação e a qualificação do **Concorrente**, conforme a Cláusula 13 das IAC.
- (c) Documentação que comprove a elegibilidade dos Serviços e sua adequação ao Edital, de acordo com a Cláusula 14; das IAC, e
- (d) Garantia da Proposta, conforme a Cláusula 15 das IAC.

10. TERMO DE PROPOSTA

O **Concorrente** deverá preencher o Termo de Proposta e a Planilha de Preço apropriada, conforme modelo incluído no Anexo VII do Edital.

11. PREÇOS DA PROPOSTA

11.1 O **Concorrente** nacional ou estrangeiro deverá indicar, na Planilha de Preço apropriada, conforme modelo do Anexo VII, os preços unitários e totais dos Serviços que se propõe a fornecer.

11.2 O Preço Total para a execução no Local de Execução, incluindo todos os impostos e taxas.

11.3 O detalhamento da composição do preço que o Concorrente deverá fazer consoante a Subcláusula 11.2 das IAC acima, tem por objetivo facilitar a comparação das propostas pelo **Contratante** e, de maneira alguma, limitará seu direito de contratar em termos diferentes.

11.4 Reajustamento

(a) **Alternativa A** Nos contratos com previsão de duração de até 1 (um) ano, os preços cotados pelo **Concorrente** deverão ser fixos. Nesse caso, a proposta que incluir reajustamento de preço será considerada inadequada aos termos do Edital e será rejeitada nos termos da Cláusula 24 das IAC.

(b) **Alternativa B:** Nos contratos com previsão de duração maior do que 1 (um) ano, os preços poderão estar sujeitos a reajustamento conforme previsto na Cláusula 30 das Condições Gerais do Contrato, CGC. De acordo com a Subcláusula 25.2 das IAC, a aplicação do reajustamento de preços não será considerada na avaliação da proposta.

12. MOEDA DA PROPOSTA

12.1 Os preços das propostas serão cotados em Real.

13. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ELEGIBILIDADE, HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

13.1 Conforme estabelecido na Clausula 9 das IAC, o **Concorrente** deverá fornecer, como parte de sua proposta, documentação que comprove sua elegibilidade, habilitação e qualificação para executar o Contrato, caso sua proposta seja aceita.

13.2 Para os projetos financiados pelo BID, a documentação relativa à elegibilidade do **Concorrente** deverá comprovar, por ocasião da apresentação de sua Proposta, que é originário de país elegível, conforme fixado nas Cláusulas 2 e 3 das IAC.

13.3 Observado o disposto nos **Dados do Edital**, a comprovação relativa à habilitação e à qualificação do **Concorrente** deverá apresentar, como parte integrante da proposta e de forma satisfatória para o **Comprador**, a documentação solicitada a seguir. As provas de regularidade deverão ser apresentadas no original ou em cópias e valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

Para Concorrentes brasileiros ou de origem estrangeira estabelecidos no Brasil:

(a) Habilitação Jurídica:

(i) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

(ii) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato do registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

(iii) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

(b) Qualificação Econômico Financeira:

- (i) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca onde se localiza o principal estabelecimento da sociedade;
- (ii) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- (iii) Relatório de auditores ou de contadores devidamente registrados no Conselho de Contabilidade, descrevendo a situação econômica e financeira da Empresa relativamente ao último balanço; e
- (iv) Atestados de 02 (duas) instituições financeiras emitidos dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura das propostas, indicando boa situação financeira da Empresa.

(c) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- (i) prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- (ii) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- (iii) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou da sede do **Concorrente**, ou outra equivalente na forma da lei. A prova de quitação com a Fazenda Federal deverá ser acompanhada da Certidão quanto à Dívida Ativa da União, com validade em vigor;
- (iv) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- (v) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo decreto Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

(d) Trabalho de Menores:

- (i) Declaração do Concorrente, conforme o Decreto Federal nº 4.358/2002, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Para Concorrentes estrangeiros não estabelecidos no Brasil:

- (a) Comprovação, na data da apresentação das propostas, de que o **Concorrente** é originário de país elegível do BID;
- (b) Comprovação, pelos meios usuais no país de origem do **Concorrente**, de sua regularidade jurídica;
- (c) Demonstrativos financeiros e contábeis, a fim de comprovar que o **Concorrente** tem a capacidade financeira necessária para executar o Contrato; e

(d) Declaração de que o **Concorrente** está, ou o compromisso de que, se for o vencedor, estará representado por um agente no Brasil, apto a executar as obrigações contratuais previstas nas Condições Gerais do Contrato - CGC e nas Especificações Técnicas.

Para todos os Concorrentes nacionais e estrangeiros:

(a) Documentação evidenciando a capacidade técnica e a capacidade de execução, dos Serviços ofertados; e

(b) Capacidade jurídica do representante que, em nome do **Concorrente**, firme a proposta.

14. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA ELEGIBILIDADE DOS SERVIÇOS E DE SUA ADEQUAÇÃO AO EDITAL

14.1 De acordo com a Cláusula 9, o **Concorrente** deverá fornecer, como parte integrante da proposta, documentação comprobatória de elegibilidade dos Serviços e da respectiva adequação aos termos do Edital.

14.2 A documentação deverá comprovar que Serviços são originários de país elegível do BID.

14.3 A comprovação documental de que os Serviços são adequados aos termos do Edital poderá ser fornecida sob a forma de literatura impressa, de desenhos e de informações, contendo:

(a) comentário, item por item, sobre as Especificações Técnicas, contidas no Anexo VIII, demonstrando que a proposta está substancialmente em conformidade com aquelas especificações e, se aplicável, uma lista detalhada dos desvios e exceções.

(b) demonstrar:

(i) a pertinência do programa de capacitação;

(ii) o enfoque e metodologia da capacitação; e

(iii) as qualificações dos especialistas e treinadores (formação acadêmica e experiência).

14.4 Com relação ao comentário a que se refere a Subcláusula 14.3 das IAC, o **Concorrente** deverá observar que as Normas Técnicas para a mão de obra, material e equipamento, e referência à marca ou número de catálogo, eventualmente citados nas Especificações Técnicas, são somente descritivos e não restritivos. O **Concorrente**, portanto, poderá substituí-los em sua proposta, desde que demonstre de maneira satisfatória para o **Contratante** que os Serviços ofertados em sua proposta, são equivalentes ou superiores àqueles descritos nas referidas Especificações Técnicas.

15. GARANTIA DE PROPOSTA

15.1 O **Concorrente** deverá fornecer como parte integrante de sua proposta, em conformidade com a Cláusula 9, Garantia de Proposta no valor fixado nos **Dados do Edital**.

15.2 A Garantia de Proposta é exigida para manter o **Contratante** protegido contra os atos ou omissões do **Concorrente** arrolados na Subcláusula 15.7 das IAC que dão ensejo à execução da garantia. A garantia deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias além do prazo de validade da proposta.

15.3 A Garantia de Proposta deverá estar denominada em Reais, admitindo-se também que esteja em outra moeda, desde que livremente conversível e poderá ser fornecida em uma das seguintes formas ou da forma estipulada nos **Dados do Edital**:

- (a) Garantia Bancária emitida por uma instituição bancária aceitável pelo **Contratante**;
- (b) Fiança Bancária e/ou Fiança emitida por uma instituição financeira ou Carta Irrevogável de Crédito emitida por banco localizado no Brasil ou no exterior, de acordo com o modelo constante do Edital ou em outro modelo, desde que aceitável pelo **Contratante**; ou
- (c) Cheque Administrativo;

15.4 Toda proposta que não esteja acompanhada de Garantia de Proposta satisfatória será considerada inadequada aos termos do Edital, consoante a Cláusula 24 das IAC, e consequentemente, rejeitada pelo **Contratante**.

15.5 Os **Concorrentes** que não obtiveram êxito em suas propostas, terão suas Garantias de Proposta restituídas até 30 (trinta) dias após o período de validade das propostas, em conformidade com a Subcláusula 15.1 das IAC.

15.6 A Garantia de Proposta do **Concorrente** vencedor será liberada quando assinado o Contrato, conforme definido na Cláusula 33 das IAC, mediante apresentação da Garantia de Execução, conforme a Cláusula 34 das IAC.

15.7 A Garantia de Proposta poderá ser executada:

- (a) caso o **Concorrente** retire sua proposta durante o período de sua validade por ele definido no Termo da Proposta; e
- (b) se o **Concorrente** vencedor deixar de:
 - (i) assinar o Contrato, de acordo com a Cláusula 33 das IAC; ou
 - (ii) apresentar a Garantia de Execução, de acordo com a Cláusula 34 das IAC.
- (c) caso o **Concorrente** não aceite a correção do Preço da Proposta, conforme a Subcláusula 24.2 das IAC.

16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

16.1 As propostas deverão permanecer válidas pelo período estabelecido nos **Dados do Edital**. Será rejeitada a proposta que fixe período de validade da garantia da proposta menor do que o exigido.

16.2 Em casos excepcionais o **Contratante** poderá, antes de expirado o prazo original de validade da Proposta, solicitar aos **Concorrentes** uma prorrogação específica no prazo de validade, que deverá ser a mínima necessária para concluir a avaliação das propostas, obter aprovações necessárias e adjudicar o objeto do contrato. Neste caso, a solicitação e as respostas serão feitas por escrito (por carta, por fax ou por correio eletrônico). O **Concorrente** poderá recusar-se a estender o prazo de validade da proposta, sem que resulte na execução de sua Garantia de Proposta. É vedado ao **Concorrente** que concordar com a prorrogação, modificar a proposta, devendo providenciar a prorrogação da correspondente garantia.

16.3 Nos contratos com preço fixo, caso o **Contratante** solicite mais de uma extensão do período de validade da Proposta e o **Concorrente** concordar, o preço inicial do Contrato será atualizado pelo índice especificado nos **Dados do Edital**. O fator de correção deverá ser aplicado sobre o período entre o último dia do prazo original de validade da Proposta e a data da Notificação de Adjudicação ao **Concorrente** vencedor.

16.4 A Avaliação da Proposta será baseada no preço proposto, desconsiderando-se a correção prevista na Subcláusula 16.3 das IAC.

17. FORMA E ASSINATURA DA PROPOSTA

17.1 O **Concorrente** deverá apresentar a proposta em 2 (duas) vias, assinalando claramente "ORIGINAL" ou "CÓPIA", conforme apropriado. Em caso de divergência prevalecerá a que estiver estabelecido no "ORIGINAL".

17.2 O original e a cópia da proposta deverão ser impressos com tinta indelével, e deverão ser assinados pelo **Concorrente** ou por pessoa(s) legalmente autorizada(s) a contrair obrigações em seu nome. Todas as páginas da proposta, excetuados impressos não rasurados que acompanhem a proposta, deverão ser sequencialmente numeradas.

17.3 Serão rejeitadas as propostas que contenham entrelinhas, emendas ou rasuras.

D - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

18. ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1 O **Concorrente** deverá fechar o original e cada cópia da proposta em envelopes separados devidamente identificados como “ORIGINAL” e “CÓPIA”. Os envelopes deverão, então, ser colocados e selados fechados em outro envelope externo.

18.2 Os envelopes internos e o externo deverão:

- (a) estar fechados, endereçados e identificados conforme indicado nos **Dados do Edital**; e
- (b) conter o nome do projeto, título e número indicados e o enunciado: “NÃO ABRIR ANTES DO DIA _____ ÀS _____ HORAS”, a ser preenchido em conformidade com o Anexo II. – **Dados do Edital**.

18.3 Os envelopes internos deverão, também, indicar o nome e endereço do **Concorrente** para possibilitar sua devolução sem adulterar seu fechamento, no caso de ser declarado “retardatário”.

18.4 Se o envelope externo não estiver devidamente fechado e identificado em conformidade com as instruções contidas na Subcláusula 18.2 acima, o **Contratante** não assumirá qualquer responsabilidade pelo eventual extravio ou abertura prematura da proposta.

19. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

19.1 Serão consideradas e abertas, apenas as propostas recebidas pelo **Contratante** no endereço conforme especificado na Subcláusula 18.2 das IAC e no prazo e no horário estabelecidos nos **Dados do Edital**.

19.2 O **Contratante** poderá, a seu critério, adiar a data de recebimento e abertura das propostas, em conformidade com a Cláusula 7 das IAC, caso em que todos os direitos e obrigações do **Contratante** e dos **Concorrentes** estarão sujeitos à nova data, a qual será informada oficialmente aos **Concorrentes** que adquiriram o edital, dentro dos prazos estabelecidos.

20. PROPOSTAS ENTREGUES COM ATRASO

20.1 As propostas entregues ao **Contratante** após o prazo fixado de conformidade com a Cláusula 19.1 serão rejeitadas e devolvidas ainda fechadas aos respectivos remetentes.

21. MODIFICAÇÃO E REVOGAÇÃO DE PROPOSTAS

21.1 O **Concorrente** poderá modificar ou revogar sua proposta após seu encaminhamento, desde que haja, por escrito, um aviso sobre sua modificação ou revogação e que seja recebido pelo **Contratante**, antes do término do prazo de apresentação das propostas.

21.2 O aviso da modificação ou revogação da proposta deverá ser encaminhado em envelope fechado e sobrescrito de acordo com as disposições da Subcláusula 18.2(b) das IAC. O aviso de revogação poderá, também, ser encaminhado via fax, porém, seguido de uma confirmação devidamente assinada, devendo ser recebida pelo **Contratante** dentro do prazo estipulado para apresentação das propostas.

21.3 Nenhuma proposta poderá ser modificada ou revogada após o prazo de apresentação das propostas.

E – ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

22. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE

22.1 O **Contratante** abrirá todas as propostas na presença dos **Concorrentes** ou de seus representantes que compareçam à sessão pública a ser realizada no local, na data e no horário determinados nos **Dados do Edital**. Os **Concorrentes** e/ou seus representantes que estiverem presentes à reunião de abertura, deverão assinar a ata da reunião evidenciando sua presença.

22.2 Da sessão pública será lavrada ata, pelo **Contratante** contendo, no mínimo, os nomes dos **Concorrentes**, as modificações ou revogações, os preços propostos, descontos e a presença e/ou ausência da exigência da Garantia de Proposta. Outros detalhes que o **Contratante** considere apropriados poderão ser anunciados na reunião. Nenhuma proposta deverá ser rejeitada e/ou desclassificada na reunião, com exceção das propostas entregues com atraso, que deverão ser devolvidas aos remetentes, fechadas, em conformidade com a Cláusula 20 das IAC.

22.3 As propostas (e as modificações encaminhadas em conformidade com a Subcláusula 21.2 das IAC) que não forem abertas e lidas em voz alta na reunião de abertura não deverão ser consideradas para avaliação, independentemente das circunstâncias. As propostas revogadas serão devolvidas fechadas aos seus remetentes.

23. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS

23.1 Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das propostas, o **Contratante** poderá solicitar aos **Concorrentes** os esclarecimentos que julgar necessário. O pedido de esclarecimentos e as respostas serão formulados por escrito, por meio de carta ou fax ou correio eletrônico. Nenhuma modificação nos preços cotados, ou na substância da proposta, será solicitada ou permitida.

24. ANÁLISE PRELIMINAR

24.1 O **Contratante** verificará se as propostas estão completas, se há erro de cálculo, se as garantias exigidas foram devidamente apresentadas, se os documentos estão devidamente assinados e se as propostas estão adequadas às exigências do Edital.

24.2 Erros aritméticos ou simplesmente numéricos serão retificados da seguinte forma:

(a) se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total obtido pela multiplicação do

preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido; e,

(b) se houver divergência entre os valores expressos por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores expressos por extenso.

24.3 Caso o **Concorrente** não se manifeste de acordo com a correção, sua proposta será rejeitada.

24.4 Antes da avaliação detalhada a ser feita, de acordo com a Cláusula 25 das IAC, o **Contratante** determinará a adequação substancial de cada proposta aos termos do Edital. Será considerada substancialmente adequada à proposta que atenda a todos os termos, condições e especificações do Edital, sem ressalvas ou desvios substanciais. Desvios ou ressalvas substanciais são aqueles que afetam de maneira substancial o escopo, a qualidade, ou o desempenho dos Serviços, ou que sejam conflitantes com o Edital, restrinjam os direitos do **Contratante** ou as obrigações do **Concorrente**, e cuja retificação prejudicaria injustamente a posição competitiva de outros **Concorrentes** que tenham apresentado propostas adequadas ao Edital.

24.5 A proposta considerada inadequada será rejeitada pelo **Contratante** e não poderá ser alterada posteriormente pelo **Concorrente** com o objetivo de adequá-la aos termos do Edital.

25. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

25.1 O **Contratante** avaliará e comparará as propostas consideradas adequadas, nos termos da Cláusula 24 das IAC.

25.2 A avaliação de cada proposta excluirá e não levará em consideração qualquer reajuste de preço durante o período de execução do Contrato. O ajuste de preço devido aos descontos oferecidos em conformidade com a Subcláusula 11.4 das IAC será considerado.

25.3 A avaliação da proposta levará em consideração, além do Preço da Proposta, os fatores e critérios especificados nos **Dados do Edital**.

26. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

26.1 O **Contratante** determinará, a seu critério, se o **Concorrente** selecionado como o que apresentou a proposta de menor preço avaliado e substancialmente adequada está qualificado para executar o Contrato de maneira satisfatória.

26.2 Essa determinação será baseada no exame da prova documental das qualificações do **Concorrente** que este apresentar, em conformidade com as Cláusulas 13 e 14 das IAC.

26.3 Uma determinação afirmativa é condição para adjudicação ao **Concorrente**. Uma determinação negativa resultará na desqualificação da proposta do **Concorrente**, caso em que o **Contratante** passará ao exame do **Concorrente** que apresentou a proposta de menor preço avaliado seguinte, para determinar as respectivas qualificações para executar o contrato de maneira satisfatória.

27. COMUNICAÇÃO COM O CONTRATANTE

27.1 Salvo o disposto na Subcláusula 23.1 das IAC nenhum **Concorrente** poderá comunicar-se com o **Contratante** sobre qualquer assunto relacionado com a licitação, desde a abertura das propostas até a divulgação do resultado e a Notificação de Adjudicação.

27.2 Toda tentativa do **Concorrente** no sentido de influenciar o **Contratante** nas decisões relativas à análise e à avaliação das propostas, ou à adjudicação do objeto de Contrato, resultará na rejeição de sua proposta.

F - ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

28. CRITÉRIO PARA ADJUDICAÇÃO

28.1 Sem prejuízo do disposto na Cláusula 29 das IAC, o **Contratante** adjudicará o resultado da licitação ao **Concorrente** habilitado e qualificado que apresentar a proposta de menor preço avaliado, substancialmente adequada aos termos do Edital, nos termos da Cláusula 25 das IAC.

29. DIREITO DO COMPRADOR DE ALTERAR AS QUANTIDADES

29.1 O **Contratante** se reserva o direito de acrescentar ou reduzir a quantidade dos Serviços descritos no Escopo dos Serviços, até o limite especificado nos **Dados do Edital**, sem nenhuma mudança nos preços unitários ou outros termos e condições ofertadas pelo **Concorrente** vencedor.

29.1 O limite máximo para acrescentar/reduzir a quantidade de Serviços, não deverá ultrapassar o percentual definido no Contrato de Empréstimo, a não ser que seja previamente autorizado pelo Banco.

30. DIREITO DO CONTRATANTE DE CANCELAR A LICITAÇÃO

30.1 O **Contratante** se reserva o direito de cancelar a licitação sem que do cancelamento decorra qualquer direito à indenização por parte dos **Concorrentes**.

31. NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO

31.1 Antes do término do prazo de validade das propostas, o **Contratante** fará a divulgação do resultado da licitação e notificará o **Concorrente** vencedor, por fac-símile, carta ou correio eletrônico que a sua proposta foi aceita.

31.2 Uma vez recebida a Garantia de Execução, de acordo com a Cláusula 34 das IAC, o **Contratante** comunicará aos demais participantes, o resultado final da licitação e restituirá, imediatamente, as suas respectivas garantias de proposta.

32. RECURSOS

32.1 Será facultado interpor recurso à Comissão de Julgamento em quaisquer das etapas do processo de licitação.

32.2 Para o Concorrente que apresentou proposta as discussões deverão ser mantidas somente no âmbito do Contratante e do Concorrente que apresentou o recurso e sobre o julgamento de sua proposta.

32.3 Os recursos deverão ser registrados no endereço indicado na **Folha de Dados**.

G - CONTRATAÇÃO

33. ASSINATURA DO CONTRATO

33.1 O **Contratante** enviará para assinatura do **Concorrente** que teve sua proposta adjudicada, o Termo de Contrato, conforme modelo constante do Anexo V, devidamente preenchido, incluindo todos os acordos entre as partes.

33.2 O **Concorrente** que teve sua proposta adjudicada deverá assinar e datar o Contrato e devolvê-lo ao **Contratante** dentro de 30 (trinta) dias, contados da data do seu recebimento, salvo se estabelecido prazo diferente nos **Dados do Edital**.

34. GARANTIA DE EXECUÇÃO

34.1 No prazo de 30 (trinta) dias do recebimento da Notificação de Adjudicação, o **Concorrente** vencedor deverá fornecer a Garantia de Execução, de acordo com a Cláusula 7 das Condições Gerais do Contrato, na forma prevista no Edital ou outra forma aceita pelo **Contratante**.

34.2 A inobservância, pelo **Concorrente**, do disposto nas Subcláusulas 33.2 ou 34.1 das IAC,

constituirá motivo suficiente para o cancelamento da adjudicação e execução da sua Garantia de Proposta. Neste caso, o **Contratante** poderá adjudicar o objeto da licitação ao **Concorrente** cuja oferta seja avaliada como a segunda mais baixa, obedecidas às condições do Edital, ou proceder a uma nova licitação.

35. PRÁTICAS PROIBIDAS

35.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;

(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 35.1(f) a seguir.

(b) for determinado que, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de bens e serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agentes contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras ou serviços;

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;

(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 35.1(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou

participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Qualquer solicitante, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e (iii) assegurar-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.

(g) Quando um Mutuário adquire bens ou serviços, obras ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições do parágrafo 35 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de

obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

3.2 Os Licitantes, ao apresentar uma proposta declaram e garantem:

- (a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (b) Que não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, aquisição negociação e execução do contrato;
- (d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;
- (f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;
- (g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 35.1 (b).

SEÇÃO II - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC)

CONTEÚDO

A - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25
1. DEFINIÇÕES	25
2. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	25
3. NOTIFICAÇÕES	25
4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS	26
5. LOCAL DE EXECUÇÃO	26
6. PAÍS DE ORIGEM	26
7. NORMAS.....	26
8. IMPOSTOS E TAXAS.....	27
B - INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E ADITAMENTOS DO CONTRATO	27
9. ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO	27
10. INÍCIO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS	27
11. PROGRAMA DE TRABALHO	27
12. ORDENS DE MODIFICAÇÃO	27
13. ADITAMENTOS CONTRATUAIS	28
C - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.....	28
14. PADRÃO DE DESEMPENHO	28
15. USO DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E INFORMAÇÕES.....	28
16. DIREITOS DE PATENTE.....	28
17. SUB-ROGAÇÃO	29
18. SUBCONTRATOS.....	29
19. PESSOAL DO CONTRATADO	29

20. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS.....	30
21. DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE.....	30
22. ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE	30
23. SEGURO	30
D - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	31
24. SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES.....	31
E - CONTROLE DE QUALIDADE	31
25. INSPEÇÕES E TESTES	31
26. IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS.....	31
27. CORREÇÃO DE DEFEITOS E MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO.....	31
28. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	32
F - PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO	32
29. PAGAMENTO.....	32
30. REAJUSTAMENTO.....	33
G - GARANTIAS.....	34
31. GARANTIA DE EXECUÇÃO	34
32. GARANTIA DOS SERVIÇOS	34
H - ATRASO, MULTA E RESCISÃO	35
33. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO.....	35
34. MULTA.....	35
35. RESCISÃO POR INADIMPLÊNCIA.....	36
36. RESCISÃO POR INSOLVÊNCIA	37
37. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA	37
38. RESCISÃO POR FALTA DE PAGAMENTO.....	37
39. FORÇA MAIOR.....	37
I - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	38

40. CONFLITO DE INTERESSES.....	38
41. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS.....	38
42. PRÁTICAS PROIBIDAS	39

A - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DEFINIÇÕES

1.1 Neste Contrato, os termos a seguir listados têm seus significados assim definidos:

- (a) **“Banco”** - é o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).
- (b) **“Contratado”** - é o Concorrente vencedor da licitação a quem foi adjudicado o objeto do Contrato para a execução dos Serviços;
- (c) **“Contrato”** - é o Termo de Contrato assinado pelo **Contratante** e pelo **Contratado**, compreendendo todos os documentos e anexos a ele incorporados por referência, para contemplar os direitos e obrigações referentes à execução dos Serviços, inclusive os prazos de entrega;
- (d) **“Contratante”** - é o Contratante signatário do Contrato na qualidade de Contratante, qualificado no Termo de Contrato;
- (e) A **Data Prevista para a Conclusão dos Serviços** é a data em que se espera que o **Contratado** deva concluir os Serviços. A referida data consta dos **Dados do Contrato** podendo ser alterada, exclusivamente, a critério do **Contratante**, mediante notificação de prorrogação de prazo.
- (f) **“Local de Execução”** - é o local indicado nos **Dados do Contrato**, onde deverão ser executados os Serviços;
- (g) **“Período de Correção de Defeitos”** - é o período após a Data de Conclusão, estabelecido nos **Dados do Contrato**, durante o qual o **Contratante** ainda poderá notificar a existência de defeitos a serem corrigidos pelo **Contratado**;
- (h) **“Preço do Contrato”** - é o montante a ser pago ao **Contratado**, nas condições acordadas no Contrato, pela completa e apropriada execução de suas obrigações contratuais.
- (i) **“Serviços”** - são os serviços de capacitação a serem executados pelo **Contratado**, definidos nos **Dados do Contrato**, Anexo III e nas Especificações Técnicas, Anexo VIII.
- (j) **“Termo de Recebimento dos Serviços”** – é certificado emitido pelo **Contratante** atestando a execução dos Serviços pelo **Contratado** em caráter Parcial ou Definitivo.

2. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 O idioma é o Português e a Legislação Aplicável é a brasileira.

3. NOTIFICAÇÕES

3.1 Qualquer notificação ou comunicação emitida por uma das partes à outra, a respeito do Contrato, deverá ser enviada por fac-símile ou correio eletrônico e posteriormente confirmada por carta, ao endereço especificado para tal propósito nos **Dados do Contrato**.

3.2 A notificação produzirá seus efeitos no momento de sua entrega, ou na data nela estipulada, valendo a que ocorrer por último.

4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS

4.1 Os representantes autorizados do **Contratante** e do **Contratado** estão indicados nos **Dados do Contrato**.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1 Os Serviços serão executados no(s) local (is) indicado(s) nos **Dados do Contrato**.

6. PAÍS DE ORIGEM

6.1 Todos os Serviços fornecidos ou executados em virtude do Contrato deverão ser originários de países elegíveis do BID.

6.2 A origem dos Serviços é distinta da nacionalidade do **Contratado**.

6.3 Estas disposições políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar propostas ou participar em contratos financiados pelo Banco; e o país de origem dos serviços. Para essa determinação, são utilizados os seguintes critérios:

a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

(i) é cidadã de um país membro; ou

(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

b) Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

(i) está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro do Banco; e

(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de pessoas físicas ou firmas de países membros do Banco.

6.4 Todos os membros de um consórcio e todos os Subcontratados devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

7. NORMAS

7.1 Os Serviços executados em razão deste Contrato deverão estar de acordo com as Especificações Técnicas - Anexo VIII e, quando nenhum padrão aplicável for mencionado, deverão adequar-se à norma oficial mais recente emitida pela instituição responsável do país de origem dos mesmos.

8. IMPOSTOS E TAXAS

8.1 O **Contratado** será totalmente responsável por todos os impostos, tributos, licenças e outros encargos devidos em decorrência da Legislação Aplicável, estando os mesmos considerados como incluídos no Preço do Contrato.

8.2 Se, após a assinatura deste Contrato, houver qualquer mudança na lei aplicável em relação aos impostos e encargos que aumentarem ou reduzirem os gastos incorridos pelo **Contratado** na prestação dos Serviços, então os montantes pagáveis ao **Contratado** nos termos deste Contrato serão aumentados ou diminuídos segundo corresponda por acordo entre as Partes, e se efetuarão os correspondentes ajustes do montante estipulado do Preço do Contrato.

B - INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E ADITAMENTOS DO CONTRATO

9. ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO

9.1 Este Contrato entra em vigor na data de assinatura.

9.2 O prazo contratual está estabelecido nos **Dados do Contrato**.

10. INICIO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

10.1 O **Contratado** começará a prestar os Serviços a partir da emissão pelo **Contratante** da Ordem de Serviço.

10.2 Os Serviços deverão estar concluído no prazo estabelecido nos **Dados do Contrato**.

11. PROGRAMA DE TRABALHO

11.1 Antes do início dos Serviços, o **Contratado** deverá submeter ao **Contratante** para aprovação um Programa de Trabalho atualizado mostrando os métodos gerais, arranjos, ordenamento e prazos para todas as atividades.

11.2 Os Serviços serão executados conforme esse Plano de Trabalho aprovado.

12. ORDENS DE MODIFICAÇÃO

12.1 O **Contratante** poderá, a qualquer tempo, mediante ordem por escrito dirigida ao **Contratado** e de acordo com a Cláusula 3 das CGC, efetuar modificações dentro do escopo geral do Contrato em um ou mais dos seguintes itens:

- (a) desenhos, projetos ou especificações;
- (c) local de execução; ou
- (d) serviços a serem executados pelo **Contratado**.

12.2 Caso alguma das modificações comprovadamente venha a provocar aumento ou

diminuição no custo ou no tempo de execução, será feito um ajuste equitativo no Preço do Contrato ou no prazo de execução, ou em ambos, aditando-se o Contrato adequadamente.

12.3 Qualquer reclamação do **Contratado** referente a ajustes decorrentes de ordens de modificação expedidas nos termos desta cláusula deverá ser feita, antecipadamente, dentro do prazo indicado nos **Dados do Contrato**, contado da data do recebimento da ordem de modificação.

13. ADITAMENTOS CONTRATUAIS

13.1 Ressalvado o disposto na Cláusula 12 das Condições Gerais do Contrato (CGC), nenhuma variação ou modificação dos termos do Contrato será feita, a não ser por meio de aditamento contratual celebrado entre as partes.

C - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14. PADRÃO DE DESEMPENHO

14.1 O **Contratado** prestará os Serviços e cumprirá suas obrigações nos termos do presente Contrato com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com normas e práticas profissionais geralmente aceitas; observará práticas de administração prudentes e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinaria, materiais e métodos eficazes e seguros. O **Contratado** atuará sempre como assessor leal do **Contratante** em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos do **Contratante** em todas suas negociações com terceiros.

15. USO DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E INFORMAÇÕES

15.1 O **Contratado** não poderá, sem prévio e expreso consentimento do **Contratante**, dar informações sobre o conteúdo do Contrato, ou qualquer provisão, especificação, norma, esquema, desenho, padrão, amostra ou informação fornecida pelo **Contratante** ou por quem o represente, a qualquer outra pessoa que não esteja vinculada à execução do Contrato.

15.2 O **Contratado** não poderá, sem prévio e expreso consentimento do **Contratante**, utilizar documento ou informação mencionada na Subcláusula 15.1 das CGC, exceto para fins de execução do Contrato.

15.3 Todos os documentos referidos na Subcláusula 15.1 das CGC, exceto o próprio Contrato, são de propriedade do **Contratante** e deverão ser-lhe restituídos pelo **Contratado**, com todas as cópias, quando do término da execução do Contrato, se assim for solicitado.

15.4 O **Contratado** deverá permitir ao Banco, caso seja solicitado, que inspecione seus registros contábeis com relação à execução do contrato, bem como permitir a auditoria por auditores designados pelo Banco.

16. DIREITOS DE PATENTE

16.1 O **Contratado** se responsabilizará por toda e qualquer reclamação de terceiros por

infração a direitos relativos a patentes, marcas registradas ou desenhos industriais com respeito ao uso dos Serviços executados.

17. SUB-ROGAÇÃO

17.1 O **Contratado** não poderá transferir para outrem total ou parcialmente suas obrigações contratuais salvo mediante consentimento prévio e expresso do **Contratante**.

18. SUBCONTRATOS

18.1 O **Contratado** deverá notificar, por escrito, o **Contratante** a respeito de todos os subcontratos por ele firmados, caso não tenham sido especificados em sua proposta. Tais subcontratações, mencionadas ou não na proposta, não eximirão o **Contratado** de quaisquer obrigações ou responsabilidades contratuais.

18.2. Não será admitida a subcontratação com empresas que tenham apresentado propostas na licitação de que decorre este Contrato.

18.3 Os subcontratos deverão atender integralmente ao estipulado nas Cláusulas 6 e 7 das CGC.

19. PESSOAL DO CONTRATADO

19.1 O **Contratado** contratará e fornecerá pessoal com o nível de competência e experiência necessárias para prestar os Serviços.

19.2 Salvo se o **Contratante** acordar o contrário, não se efetuará mudanças na composição do pessoal. Se, por qualquer motivo fora do controle do **Contratado**, for necessário substituir algum integrante do pessoal, o **Contratado** o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às da pessoa substituída.

19.3 Se o **Contratante**:

(a) descobrir que qualquer integrante do pessoal cometeu um ato grave inaceitável ou foi acusado de haver cometido um crime, ou

(b) tem motivos razoáveis para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer integrante do pessoal, o **Contratado**, a pedido por escrito do **Contratante** expressando os motivos para isso, deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para o **Contratante**.

19.4 O **Contratado** cobrirá todos os custos incidentais originados pela remoção e/ou substituição de pessoal.

20. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS

20.1 O **Contratado** apresentará ao **Contratante** os relatórios e os produtos que se especificam nos **Dados do Contrato**, na forma, quantidade e prazo ali estabelecidos.

20.2 Os relatórios finais deverão ser apresentados em CD-ROM, além das cópias impressas indicadas nos **Dados do Contrato**.

21. DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE

21.1 Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, relatórios, outros documentos e programas de computação preparados pelo **Contratado** para o **Contratante** nos termos deste Contrato passarão a ser de propriedade do **Contratante**, e o **Contratado** entregará ao **Contratante** estes documentos juntamente com um inventário pormenorizado, a mais tardar na data do vencimento do Contrato.

21.2 O **Contratado** poderá conservar uma cópia destes documentos e dos programas de computação e utilizar estes programas para seu próprio uso com a aprovação prévia do **Contratante**.

21.3 Se for necessário ou apropriado estabelecer acordos de licenças entre o **Contratado** e terceiros para desenvolver qualquer desses programas de computação, o **Contratado** deverá obter do **Contratante** previamente e por escrito aprovação destes acordos, e o **Contratante**, a seu critério, terá direito de exigir reembolso dos gastos relacionados com o desenvolvimento do(s) programa(s) em questão.

21.4 Qualquer restrição acerca do futuro uso destes documentos e programas de computação, se houver, será indicada nos **Dados do Contrato**.

22. ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE

22.1 O **Contratado** deverá obter por escrito aprovação prévia do **Contratante** antes de realizar qualquer das seguintes ações:

- (a) firmar um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços;
- (b) alterar o Programa de Trabalho; e
- (c) qualquer outra ação que possa estar estipulada nos **Dados do Contrato**.

23. SEGURO

23.1 O seguro não é obrigatório, mas toda a responsabilidade fica por conta do **Contratado** até a execução total dos Serviços no Local de Execução.

D - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24. SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES

24.1 O **Contratante** colocará à disposição do **Contratado**:

- (a) os serviços e instalações, indicados nos **Dados do Contrato**; e
- (b) informações disponíveis, indicados nos **Dados do Contrato**.

E - CONTROLE DE QUALIDADE

25. INSPEÇÕES E TESTES

25.1 O **Contratante**, ou seu representante, poderá inspecionar e/ou testar os Serviços executados para confirmar se eles atendem aos requisitos do Contrato. Os **Dados do Contrato** e as Especificações Técnicas estipulam quais inspeções e testes serão exigidos pelo **Contratante**. O **Contratante** deverá informar o **Contratado**, por escrito, a identidade dos agentes ou representantes designados para tais inspeções ou testes.

25.2 As inspeções e testes deverão ser realizados no Local de Execução conforme designado nas Especificações Técnicas – Anexo VIII.

25.3 Quando algum Serviço apresentar falhas, detectadas na inspeção ou teste, o **Contratante** poderá rejeitá-lo e ao **Contratado** caberá executá-lo novamente ou efetuar as alterações necessárias para atender aos requisitos da especificação, sem custo adicional para o **Contratante**.

26. IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS

26.1 Os métodos e as modalidades de inspeção da execução dos Serviços pelo **Contratante** estão indicados nas Especificações Técnicas. O **Contratante** deverá checar a performance do **Contratado** e notificá-lo sobre defeitos encontrados. Tal inspeção não afetará as responsabilidades do **Contratado**. O **Contratante** poderá instruir o **Contratado** na procura de um defeito e a descobrir e testar qualquer Serviço que o **Contratante** considere estar com defeito. O Período de Correção de Defeitos está especificado nos **Dados do Contrato**.

27. CORREÇÃO DE DEFEITOS E MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO

27.1 O **Contratante** comunicará ao **Contratado** sobre quaisquer defeitos antes do encerramento do Contrato. O Período de Correção de Defeitos será estendido tanto quanto for necessário para que os defeitos sejam corrigidos.

27.2 Toda vez que uma comunicação sobre defeito for dada, o **Contratado** deverá corrigir o defeito notificado dentro do prazo estabelecido na referida comunicação.

27.3 Se o **Contratado** não corrigir o defeito dentro do prazo especificado pelo **Contratante**,

o mesmo pagará uma multa por falha na execução, conforme estabelecido nos **Dados do Contrato**.

28. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

28.1 O **Contratado** solicitará e obterá do **Contratante** a emissão de Termo de Recebimento dos Serviços quando comprovado o término dos Serviços.

28.2 Resolvidas todas as “não conformidades” descritas no Termo de Recebimento Provisório, o **Contratante** terá o prazo de 10 (dez) dias após a comunicação do **Contratado** para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

F - PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

29. PAGAMENTO

29.1 Os pagamentos serão feitos de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro constante dos **Dados do Contrato**.

29.2 As notas fiscais e as respectivas faturas dos Serviços do **Contratado** estabelecido no Brasil serão expressas em Real.

29.3 As solicitações do **Contratado** ao **Contratante** para pagamento deverão ser feitas por escrito, acompanhadas de faturas que descrevam, de forma apropriada, os Serviços executados, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações estipuladas no Contrato.

29.4 O **Contratado** deverá, para os fins de pagamento, entregar ao **Contratante** os seguintes documentos:

- (a) Nota fiscal / fatura contendo a descrição dos Serviços, quantidades, preços unitários e valor total;
- (b) Certificado de Garantia do **Contratado**; e
- (c) Certificado de Origem, quando aplicável.

29.5 Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo estabelecido nos **Dados do Contrato**.

29.6 Caso o **Contratante** deixe de pagar ao **Contratado** dentro do prazo estabelecido nos **Dados do Contrato**, incidirão juros sobre os valores em atraso. Os juros serão calculados a partir da data em que o pagamento deveria ter sido efetuado até a data do efetivo pagamento.

29.7 O cálculo será feito utilizando-se o índice definido nos **Dados do Contrato**, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$AF = \frac{V \times (I_p - I_v)}{I_v}, \text{ onde}$$

AF = valor do ajuste financeiro;

V = valor do principal (nota fiscal/fatura) na data do vencimento;

I_p = Índice do dia do pagamento; e

I_v = Índice do dia do vencimento.

30. REAJUSTAMENTO

30.1 Os preços cobrados pelo **Contratado** para os Serviços executados de acordo com as condições estabelecidas no Contrato não poderão ser diferentes daqueles cotados em sua proposta. Excetuam-se os casos de reajustamento conforme Subcláusula 30.2 abaixo, ou decorrente de prorrogação do prazo de validade da proposta em virtude de solicitação feita, à época, pelo **Contratante**.

30.2 Os preços do contrato deverão ser os vigentes na data limite da apresentação das Propostas e não serão passíveis de reajustamento durante 1 (um) ano a partir daquela data. Subseqüentemente, os preços permanecerão fixos e somente serão reajustáveis com base na seguinte fórmula, ficando fixos durante o ano seguinte:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right],$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

I_0 = índice inicial de mão de obra especializada, correspondente ao mês estabelecido para a entrega da proposta;

I = índice inicial de mão de obra especializada, correspondente ao mês de aniversário anual da proposta; e

V = valor contratual dos serviços a serem reajustados.

30.3 Salvo disposto de modo diferente nos **Dados do Contrato** os índices a serem considerados no reajustamento serão extraídos das tabelas publicadas mensalmente na revista Conjuntura Econômica, editada pela Fundação Getúlio Vargas, coluna 13 – mão de obra especializada.

30.4 Nenhum reajustamento de preço será permitido além das datas contratuais de execução, exceto se for especificamente previsto em aditamento contratual. Não será admitido

reajustamento de preço por períodos de atraso imputável ao **Contratado**, sem prejuízo das indenizações e multas contratuais devidas ao **Contratante**, conforme previsto na Cláusula 34 das CGC.

G - GARANTIAS

31. GARANTIA DE EXECUÇÃO

31.1 Quando da assinatura do contrato o **Contratado** entregará ao **Contratante** a Garantia de Execução no valor estipulado nos **Dados do Contrato**.

31.2 O valor da Garantia de Execução deverá ser pago ao **Contratante** em indenização por perdas e danos que resultarem do descumprimento pelo **Contratado** de suas obrigações contratuais.

31.3 A Garantia de Execução deverá permanecer válida, no mínimo, até 30 (trinta) dias além do prazo de vigência do Contrato, estando denominada na moeda em que o Preço do Contrato for expresso, ou em outra moeda livremente conversível e aceitável pelo **Contratante**, em uma das seguintes modalidades:

- (a) Garantia Bancária emitida por uma instituição bancária aceitável pelo **Contratante**;
- (b) Fiança Bancária ou Carta Irrevogável de Crédito emitida por banco localizado no Brasil ou no exterior, de acordo com o modelo constante do Edital ou em outro modelo, desde que aceitável pelo **Contratante**; ou
- (c) Cheque Administrativo.

31.4. A Garantia de Execução será liberada e restituída pelo **Contratante** ao **Contratado** no prazo de 30 (trinta) dias do efetivo cumprimento das obrigações contratuais, incluídas as relativas às garantias estipuladas no Contrato, com a emissão do Termo de Recebimento dos Serviços.

32. GARANTIA DOS SERVIÇOS

32.1 O **Contratado** garante que:

- (a) os materiais utilizados para a execução dos Serviços são novos, sem uso, de modelos mais recentes ou atuais; e
- (b) os Serviços ofertados não apresentam vícios provenientes de projeto, material ou mão de obra utilizados ou decorrente de ato ou omissão do **Contratado** que possam surgir pelo uso normal dos mesmos, nas condições existentes no Brasil.

32.2 Essa Garantia permanecerá válida por, no mínimo no prazo indicado nos **Dados do Contrato** após a data da emissão do Termo de Recebimento Final dos Serviços..

32.3. O **Contratante** notificará prontamente ao **Contratado**, por escrito, quaisquer reclamações surgidas no período de garantia.

32.4 Ao receber tal notificação, o **Contratado** deverá substituir com presteza, no todo ou em parte, os Serviços defeituosos, sem ônus para o **Contratante**. Correrão por conta do **Contratado** todas as despesas.

32.5 No caso em que o **Contratado**, tendo sido notificado, deixar de reparar os defeitos dentro de um período de 30 (trinta) dias contado da notificação, o **Contratante** poderá tomar as providências que julgar necessárias para reparar os Serviços, sob o risco e despesas exclusivos do **Contratado**, sem prejuízo de outros direitos do **Contratante**, nos termos do Contrato.

H - ATRASO, MULTA E RESCISÃO

33. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO

33.1 A execução dos Serviços deverá ser realizada de acordo com o cronograma fixado no Escopo dos Serviços e de acordo com a Data Prevista para a Conclusão dos Serviços indicada nos **Dados do Contrato**.

33.2 Caso o **Contratado** venha a atrasar, sem justificativa, o cumprimento de suas obrigações, ficará sujeito às seguintes sanções:

- (a) multas;
- (b) execução da Garantia de Execução; e
- (c) rescisão do Contrato por inadimplência.

33.3 Caso, durante a execução do Contrato, ocorra quaisquer eventos que impeçam a execução de Serviços dentro dos prazos acordados, o **Contratado** deverá notificar prontamente o **Contratante**, por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e suas causas. Logo após o recebimento do aviso do **Contratado**, o **Contratante** deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido. A prorrogação deverá ser confirmada pelas partes, por meio de um aditamento ao Contrato, mantidas todas as condições do Contrato original.

34. MULTA

34.1 Ressalvado o disposto na Cláusula 38 das CGC, caso o **Contratado** se torne inadimplente com respeito à execução dos Serviços, o **Contratante** poderá, sem prejuízo de outras medidas, deduzir do preço contratual, a título de multa, o equivalente ao montante indicado nos **Dados do Contrato** até o limite máximo de 10% (dez por cento) do Preço do Contrato. Uma vez atingido esse limite, o **Contratante** poderá executar a Garantia de Execução e, se persistir, rescindir o Contrato.

34.2 Se o **Contratado** não corrigir um defeito dentro do prazo estabelecido na comunicação feita pelo **Contratante**, uma multa por falha na execução será paga pelo **Contratado**. O montante a ser pago será estabelecido como um percentual do custo de correção do defeito,

especificado nos **Dados do Contrato**.

35. RESCISÃO POR INADIMPLÊNCIA

35.1 Sem prejuízo de outras medidas cabíveis por inadimplência de cláusula contratual, o **Contratante** poderá rescindir este Contrato, no todo ou em parte, mediante notificação por escrito:

- (a) caso o **Contratado** deixe de executar os Serviços dentro do(s) prazo(s) estipulado(s) no Contrato, ou na prorrogação que lhe tenha sido concedida, de acordo com a Cláusula 33 das CGC; ou
- (b) caso o **Contratado** deixe de cumprir quaisquer outras obrigações contratuais.

35.2 O **Contratante** pode, também, a seu juízo, rescindir este Contrato, no todo ou em parte, caso o **Contratado** tenha se envolvido em práticas de corrupção ou fraudulentas na concorrência ou na execução do Contrato. Para os fins desta Cláusula:

- (a) “**prática corrupta**” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- (b) “**prática fraudulenta**” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- (c) “**prática colusiva**” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais Concorrentes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- (d) “**prática coercitiva**” significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- (e) “prática obstrutiva” significa:
 - (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
 - (bb) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

35.3 Caso o **Contratante** rescinda o Contrato, poderá executar, nas condições e na forma que julgar apropriadas, os Serviços àqueles não executados e o **Contratado** arcará com os custos decorrentes.

36. RESCISÃO POR INSOLVÊNCIA

36.1 O **Contratante** poderá rescindir o Contrato a qualquer momento através de notificação por escrito ao **Contratado**, sem a obrigação de pagar indenização, caso este vier a falir ou tornar-se, de qualquer outra forma, insolvente, observando-se que tal rescisão não afetará ou prejudicará nenhum direito, ação ou medida já cabível ou que vier a caber ao **Contratante**.

37. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA

37.1 O **Contratante** poderá, por meio de notificação por escrito ao **Contratado**, rescindir o Contrato a qualquer tempo, no todo ou em parte, por estrita conveniência administrativa. A notificação de rescisão deverá explicitar sua extensão, a data a partir da qual se tornará eficaz e também que a rescisão ocorre por motivo de conveniência do **Contratante**.

37.2 O **Contratante** pode, também, a seu juízo, rescindir este Contrato, no todo ou em parte, caso o **Contratado** tenha se envolvido em práticas de corrupção ou fraudulentas na concorrência ou na execução do Contrato, de acordo com a Subcláusula. 35.2.

38. RESCISÃO POR FALTA DE PAGAMENTO

38.1 O **Contratado** poderá rescindir esse Contrato, com um aviso ao Contratante, se o mesmo atrasar o pagamento devido em mais de 45 (quarenta e cinco) dias.

39. FORÇA MAIOR

39.1 Não obstante o disposto nas Cláusulas 33, 34 e 35 das CGC, o **Contratado** não será penalizado com a perda da Garantia de Execução, com a aplicação de multas por perdas e danos ou com a rescisão contratual caso sua inadimplência derive de motivo de Força Maior.

39.2 Para os efeitos do Contrato, “Força Maior” significa qualquer ato ou fato que esteja fora do controle da parte que a invoca e que torne impossível o cumprimento de suas obrigações contratuais, incluindo guerra ou revolução, incêndio, explosão, fenômenos geológicos ou climáticos, greves (exceto quando limitadas aos empregados de qualquer das partes). Tal conceito de Força Maior não inclui ato ou fato:

- (a) causado por culpa ou dolo da parte que a invoca; e,
- (b) que pudesse ter sido evitado ou razoavelmente previsto e considerado pela parte que o invoca.

39.3 Qualquer uma das partes só terá o direito de invocar motivo de Força Maior se a ocorrência de tal evento for prontamente notificada à outra parte.

39.4 A parte afetada por Força Maior deverá tomar todas as medidas necessárias para eliminar ou minorar, tanto quanto possível os seus efeitos, inclusive para restringir ao máximo o período durante o qual estará impedida de cumprir integralmente suas obrigações contratuais.

39.5 A ocorrência de motivo de Força Maior não eximirá a parte que a invoca, da satisfação pontual das obrigações cujo cumprimento não tenha sido afetado pelo evento.

I - DISPOSIÇÕES FINAIS

40. CONFLITO DE INTERESSES

40.1 A remuneração do **Contratado** nos termos da Cláusula 29 constituirá o único pagamento em conexão com este Contrato e o **Contratado** não aceitará em benefício próprio nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em relação com as atividades estipuladas neste Contrato, ou no cumprimento de suas obrigações; o **Contratado** fará todo o possível para assegurar que o seu Pessoal e agentes, igualmente não recebam pagamentos adicionais.

40.2 O **Contratado** concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como depois de seu término, ele e seus associados, bem como seus subcontratados e seus afiliados, não poderão fornecer bens, construir obras ou prestar serviços (outros que os Serviços ou continuação dos mesmos) resultantes dos serviços prestados pelo **Contratado** ou diretamente relacionados aos mesmos.

40.3 O **Contratado** não poderá participar, nem poderá fazer com que seu pessoal e os subcontratados e respectivo pessoal participem, direta ou indiretamente das seguintes atividades durante a execução do contrato:

- (a) quaisquer negócios ou atividades profissionais no Brasil que possam conflitar com as atividades atribuídas ao Contratado nesse Contrato;
- (b) nem o Contratado ou seus subcontratados poderá se utilizar de funcionários públicos em atividade ou com qualquer tipo de licença para executar qualquer atividade dentro do Contrato.

41. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS

41.1 O **Contratante** e o **Contratado** deverão esforçar-se para resolver, amigavelmente, através de negociações diretas e informais, qualquer desavença ou disputa que surgir entre as partes sobre o Contrato. As partes, de comum acordo, poderão designar um profissional atribuindo-lhe a função de Conciliador para dirimir questões de caráter predominantemente técnico.

41.2 Caso passados 30 (trinta) dias do início de tais negociações, o **Contratante** e o **Contratado** não chegarem à solução amigável, qualquer das partes poderá solicitar que o litígio seja submetido aos seguintes mecanismos:

- (a) mediação administrativa conduzida perante o órgão competente indicado nos **Dados do Contrato**; e,
- (b) se não solucionado pelo mecanismo indicado na alínea anterior, será submetido ao foro de

eleição indicado nos **Dados do Contrato**.

42. PRÁTICAS PROIBIDAS

42.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas licitantes que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou de circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;

(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos na Subcláusula 42.2 a seguir.

(b) Se for determinado que, em conformidade com os procedimentos de sanção do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de bens, serviços ou a contratação de obras financiadas pelo Banco;

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Agente Executor ou da Agência Contratante cometeu uma Prática Proibida;

(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco.

(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) da Subcláusula 42.1(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus

respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas.

(f) Quando um Mutuário adquira bens ou serviços, obras ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Cláusula 42, relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

(g) O Banco estabeleceu procedimentos administrativos para casos de denúncias Práticas Proibidas dentro do processo de aquisição ou execução de um contrato financiado pelo Banco, que está disponível no site www.iadb.org, atualizado regularmente. Para tais propósitos, qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Banco para a realização da correspondente investigação. As denúncias deverão ser apresentadas ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco de maneira confidencial ou anônima; e

(h) Os pagamentos estarão expressamente condicionados a que a participação dos licitantes no processo de aquisição tenha sido efetuada de acordo com as políticas do Banco aplicáveis em matéria de Práticas Proibidas descritas nesta Cláusula CGC 42.

42.2 O Banco requer que conste dos contratos financiados com empréstimo ou doação do Banco uma disposição exigindo que os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. De acordo com esta política, qualquer solicitante, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a

conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, – auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário. .

42.3 O(s) Contratado(s) declara(m) e garante(m):

- (a) Que leram e entenderam as Práticas Proibidas do Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (b) Que não incorreram em nenhuma infração às Práticas Proibidas descritas neste documento;
- (c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de aquisição e negociação ou cumprimento do contrato;
- (d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;
- (f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;
- (g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de quaisquer medidas descritas na Subcláusula 42 (b).

SEÇÃO III - ELEGIBILIDADE PARA O FORNECIMENTO DE BENS, OBRAS E SERVIÇOS EM PROJETOS FINANCIADOS PELO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID)

Observação: A expressão “Banco” utilizada nestes documentos inclui o BID, o Fumin e qualquer outro fundo por ele administrado.

Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deve selecionar uma das três seguintes opções para o item 1). O financiamento pode vir do BID ou do Fundo Multilateral de Investimentos (Fumin); ou ocasionalmente, os contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem os critérios de Elegibilidade a um grupo de países membros. Quando a última opção for selecionada, devem-se mencionar os critérios de Elegibilidade:

1) Lista de Países Membros quando o Banco Interamericano está financiando:

a) Países Mutuários:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

b) Países Não-Mutuários

(ii) Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República da Coreia, República Popular da China, Suécia e Suíça.

1) Lista de Países Membros quando o Fundo Multilateral de Investimentos está financiando:

a) Lista de Países:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Itália, Jamaica, Japão, México, Países Baixos, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, República da Coreia, República Popular da China, Espanha, Suriname, Trinidad e Tobago, Estados Unidos, Uruguai e Venezuela.

1) Lista de Países quando um Fundo administrado pelo Banco está financiando (Incluir a lista de países)

2) Critérios de nacionalidade e origem dos Bens e Serviços

Essas disposições políticas tornam necessário o estabelecimento de critérios para determinar: (a) a nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar propostas ou participar de um contrato financiado pelo Banco; e (b) o país de origem dos bens e serviços. Para tanto, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade.

(a) Uma **pessoa física** é considerada nacional de um país membro do Banco se cumprir um dos seguintes requisitos:

- (i) for cidadã de um país membro; ou
- (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e tem o direito legal de trabalhar no país de domicílio.

(b) Uma **empresa** é considerada nacional de um país membro se cumprir os seguintes requisitos:

- (i) estiver legalmente constituída de acordo com as leis de um país membro do Banco;
- (ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa for de pessoas físicas ou empresas de países membros do Banco.

Todos os membros de uma PCA e todos os sub-empresiteiros devem cumprir esses critérios de nacionalidade.

B) Origem dos Bens

Os Bens têm sua origem em um país membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados ou produzidos em um país membro do Banco. Um bem foi produzido quando, por meio de manufatura, processamento ou montagem, resulta outro artigo comercialmente reconhecido que difere substancialmente em suas características, funções ou utilidades básicas de suas partes ou componentes.

Para um bem que consiste de vários componentes individuais que precisam ser interconectados (seja pelo fornecedor, contratante ou terceiro) para que o bem se torne operacional e independente da complexidade da interconexão, o Banco considera que esse bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for realizada em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando um bem é um conjunto de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma unidade, o bem é considerado originário do país onde o conjunto foi empacotado e

enviado ao contratante.

Para fins de origem, os bens com o rótulo “feito na União Europeia” serão elegíveis sem a necessidade de se identificar o país específico correspondente da União Europeia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa que produz, monta, distribui ou vende os bens não determina a origem dos bens.

C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o da pessoa física ou da empresa fornecedora dos serviços, conforme determinado pelos critérios de nacionalidade estabelecidos acima. Esses critérios se aplicam aos serviços auxiliares do fornecimento dos bens (como transporte, seguro, edificação, montagem, etc.) para serviços de construção e serviços de consultoria.

ANEXO I - AVISO DE LICITAÇÃO

Data: 16/09/2015

Acordo de Empréstimo N° 2906/OC-BR

1. O Estado de Goiás recebeu um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, em várias moedas, relativo ao custo do Programa de Modernização da Administração Fazendária do Estado de Goiás - PROFISCO/GO – BR-L-1233, e pretende aplicar parte dos recursos desse empréstimo em pagamentos elegíveis nos termos do Contrato, para ***a prestação de serviços de Capacitação em Auditoria Governamental.***
2. A Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás, doravante denominada "Contratante", solicita propostas fechadas de Concorrentes elegíveis para a execução dos serviços de capacitação referidos no Item 1 acima e descritos nas Especificações Técnicas, Anexo VIII do Edital.
3. A documentação completa relativa à licitação encontra-se disponível para *download* aos concorrentes no *site*: www.sefaz.go.gov.br, sem ônus aos concorrentes.
4. As propostas deverão ser entregues no(a) Complexo Fazendário Meia Ponte, Bloco “B”, Pavimento Superior, na Av. Vereador José Monteiro nº 2233, Setor Nova Vila, Goiânia – GO, CEP 74653-900, **até as 15 horas do dia 20/10/2015** acompanhadas de uma Garantia de Proposta de R\$ 6.000,00 (*seis mil reais*) e serão abertas imediatamente após na presença dos interessados que desejarem assistir à cerimônia de abertura.
5. Os Serviços devem ser executados na cidade de Goiânia, no Local de Execução descrito no Anexo IV, Escopo dos Serviços e no Anexo III, Dados do Contrato.

Deyse Lúcidy Diniz Sanches
Presidente da Comissão Especial de Licitações
PROFISCO

ANEXO II - DADOS DO EDITAL

As disposições a seguir modificam ou complementam as cláusulas correspondentes da Seção I – Instruções aos Concorrentes:

Cláusula das IAC	Complemento ou Modificação
Notas Gerais	<p>(a) Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência. Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.</p> <p>(b) Não será desclassificada automaticamente a proposta de um Licitante que não tenha apresentado informação completa, quer por omissão involuntária, quer por que o requisito não esteja claramente estabelecido no Edital. Sempre que se trate de erros e omissões de natureza sanável, geralmente tratando de questões relacionadas à constatação de dados, informações de tipo histórico ou questões que não afetem o princípio de que as propostas devem ajustar-se substancialmente aos documentos de licitação, a Comissão de Julgamento permitirá que o Licitante, num prazo indicado no pedido de esclarecimento, forneça a informação omitida ou corrija o erro sanável. Em nenhuma hipótese se permitirá que o Licitante corrija erros ou omissões que alterem a substância de sua proposta ou os preços apresentados.</p>
1.1	<p>FONTE DE RECURSOS</p> <p>Contrato de Empréstimo N°: 2906/OC-BR</p> <p>O Mutuário é: Estado de Goiás</p>
	<p>O Contratante é:</p> <p>Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás – SEFAZ-GO.</p>
	<p>O Projeto é:</p> <p>Programa de Modernização da Administração Fazendária do Estado de Goiás - PROFISCO/GO – BR-L-1233.</p>
6.1	<p>ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL</p> <p>A solicitação de esclarecimento sobre o Edital tem que ser recebida pela</p>

	<p>Comissão Especial de Licitação, em até 15 (quinze) dias corridos antes da data estabelecida para a apresentação das propostas.</p> <p>A solicitação de esclarecimento sobre o Edital deve ser entregue por escrito, à Comissão Especial de Licitação - PROFISCO, na Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás, no seguinte endereço: Complexo Fazendário Meia Ponte, Bloco “B”, Pavimento Superior, na Av. Vereador José Monteiro nº 2233, Setor Nova Vila, Goiânia – GO, CEP 74653-900 ou por meio do Fax: (0XX62) 3269-2068 ou pelo e-mail: celprofisco@sefaz.go.gov.br.</p>
	<p>O prazo para o Contratante responder os pedidos de esclarecimento é de até 10 (dez) dias corridos antes da data estabelecida para a apresentação das propostas.</p> <p>As respostas aos pedidos de esclarecimento serão publicadas no <i>site</i>: www.sefaz.go.gov.br.</p>
7.2	O Edital e seus respectivos adendos serão disponibilizados apenas no <i>site</i> : www.sefaz.go.gov.br .
11.4	<p>REAJUSTAMENTO</p> <p>Na presente licitação é aplicável a alternativa B, segundo a qual os preços poderão estar sujeitos a reajustamento conforme previsto na Cláusula 30 das Condições Gerais do Contrato - CGC.</p>
15.1	<p>GARANTIA DE PROPOSTA</p> <p>O valor da Garantia de Proposta é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).</p>
15.3	As formas exigidas estão descritas na cláusula 15.3 das IAC.
16.1	<p>PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS</p> <p>O período de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir do prazo final estabelecido para a apresentação das propostas.</p>
16.3	<p>ÍNDICE DE CORREÇÃO</p> <p>O índice de correção é o IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo IBGE).</p>

18.2	<p>ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS</p> <p>Identificação do Envelope Externo:</p> <p>Ao: ESTADO DE GOIÁS Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás Comissão Especial de Licitação - PROFISCO</p> <p>O endereço para a apresentação das propostas é: Complexo Fazendário Meia Ponte, Bloco “B”, Pavimento Superior, na Av. Vereador José Monteiro nº 2233, Setor Nova Vila, Goiânia – GO.</p> <p>Projeto: Programa de Modernização da Administração Fazendária do Estado de Goiás - PROFISCO/GO.</p> <p>Proposta para: Licitação Pública Nacional (LPN) para a contratação de serviços de Capacitação em Auditoria Governamental.</p> <p>Edital LPN Nº 001/2015 - Lote ÚNICO.</p> <p>“NÃO ABRIR ANTES DO DIA 20/10/2015 ÀS 15 HORAS”,</p>
19.1	<p>PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS</p> <p>O prazo para a apresentação de propostas é até as 15 horas do dia 20/10/2015.</p>
22.1	<p>ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO COMPRADOR</p> <p>A sessão pública de abertura será realizada no dia 20/10/2015, às 15 horas, horário de Brasília, imediatamente após o término do prazo final de apresentação de propostas, no seguinte endereço: Auditório do Complexo Fazendário Meia Ponte, Bloco “A”, Subsolo, na Av. Vereador José Monteiro nº 2233, Setor Nova Vila, Goiânia – GO, CEP 74653-900.</p>
25.3	<p>AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS</p> <p>Os seguintes fatores serão considerados na determinação do preço de avaliação das propostas: menor preço avaliado, que atenda as especificações técnicas.</p>

29.1	<p>DIREITO DO COMPRADOR DE ALTERAR AS QUANTIDADES</p> <p>O limite para acrescentar ou reduzir quantidades de Bens e Serviços Decorrentes deste Edital é de 25%.</p>
32.3	<p>RECURSOS</p> <p>Os recursos deverão ser registrados no seguinte endereço:</p> <p>Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás. Complexo Fazendário Meia Ponte, Bloco “B”, Pavimento Superior, na Av. Vereador José Monteiro nº 2233, Setor Nova Vila, Goiânia – GO, CEP 74653-900.</p>
33.2	<p>ASSINATURA DO CONTRATO</p> <p>O prazo para enviar o Contrato assinado para o Comprador é de 15 (quinze) dias, contado da data do seu recebimento.</p>

ANEXO III - DADOS DO CONTRATO

As disposições a seguir complementam ou modificam as Cláusulas correspondentes da Seção II – Condições Gerais de Contrato (CGC):

Cláusula das CGC	Complemento ou Modificação
1.	DEFINIÇÕES
1.1 (e), 10.2 e 33.1	Data Prevista para a Conclusão dos Serviços: 14 (quatorze) meses , contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante.
1.1 (f) e 5.1	O Local de Execução é: na cidade de Goiânia, nas dependências do Contratado, ou em outro local custeado pelo Contratado, e aprovado pelo Contratante, conforme cláusula 5- Local de realização - Anexo VIII – Especificações Técnicas.
1.1 (g) e 26.1	Período de Correção de Defeitos é de 30 (trinta) dias contado a partir da notificação para correção, conforme cláusula 19 – Inspeções e testes – Anexo VIII – Especificações Técnicas.
1.1 (i)	Os Serviços a serem executados são: Capacitação em Auditoria Governamental. O Anexo VIII - Especificações Técnicas fornece informações detalhadas.
3.1	<p>NOTIFICAÇÕES</p> <p>O endereço para notificações, durante a fase de execução contratual, é:</p> <p>Contratante: Controladoria-Geral do Estado, situada à Rua 82, nº 400 - Palácio Pedro Ludovico Teixeira (PPLT), 3º andar, Setor Sul, CEP nº 74.015-908, Goiânia-GO, Telefone (062) 3201-5356, e-mail: licitacaocge@gmail.com</p> <p>Contratado: [indicar]</p>
4.1	<p>REPRESENTANTES AUTORIZADOS</p> <p>Os representantes autorizados, durante a fase de execução contratual, são:</p> <p>Do Contratante: Kenia Cristina Lacerda e Sérgio Gomes de Carvalho, nomeados pela Portaria nº 78/2015, da Controladoria Geral do Estado de Goiás.</p> <p>Do Contratado: [a indicar]</p>

9.2	<p>ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO</p> <p>A vigência do contrato será de 16 (dezesesseis) meses, a partir de sua assinatura.</p>
12.3	<p>ORDENS DE MODIFICAÇÃO</p> <p>Qualquer reclamação do Contratado referente às ordens de modificação deverá ser feita dentro do prazo de 10 (dez) dias.</p>
20.1	<p>RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS</p> <p>Deverão ser apresentados os relatórios e produtos indicados nas cláusulas 10, 11 e 18 das Especificações Técnicas - Anexo VIII.</p>
20.2	<p>O número de cópias impressas: 02 (duas)</p>
21.4	<p>DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE</p> <p>Relatórios e produtos indicados nas Especificações Técnicas – Anexo VIII.</p>
22.1 (c)	<p>ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE</p> <p>Relatórios e produtos indicados nas cláusulas 5, 7, 9, 10, 11, 12, 18 e 19 das Especificações Técnicas - Anexo VIII</p>
24.1 (a)	<p>SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES</p> <p>Serviços e instalações a serem colocados à disposição do Contratado: Não aplicável.</p>
24.1 (b)	<p>Informações disponíveis a serem colocados à disposição do Contratado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ficha de Avaliação (Anexo VIII-C); b) Lista de Presença; c) Relação dos Servidores para participação em cada módulo.
25.1	<p>INSPEÇÕES E TESTES</p> <p>O Contratante fará as inspeções e testes dos serviços executados na forma da cláusula 19 das Especificações Técnicas – Anexo VIII.</p>
25.2	<p>Local das Inspeções e Testes: o local de execução dos serviços indicado nas</p>

	cláusulas 1.1, “f” e 5.1 das Condições Gerais do Contrato – Dados do Contrato.
26.1	<p>IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS</p> <p>O período de correção de defeitos será de 30 (trinta) dias contado a partir da notificação para correção, conforme indicado nas cláusulas 1.1, “g” e 26.1 das Condições Gerais do Contrato – Dados do Contrato.</p>
27.3	<p>MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO</p> <p>Multa: O montante a ser pago estabelecido a título de multa é de 10% (dez por cento) do preço sobre o valor total do módulo correspondente.</p>
29.1	<p>PAGAMENTO</p> <p>O pagamento dos Serviços deverá ser feito como segue:</p> <p>Pagamento Contra Execução dos Serviços: o pagamento será efetuado contra apresentação das notas fiscais e outros documentos, exigidos nas Especificações Técnicas – Anexo VIII, conforme a entrega dos serviços por módulo de capacitação, nos termos e percentuais indicados no cronograma físico-financeiro, constante das Especificações Técnicas – Anexo VIII-B.</p>
29.5 e 29.6	Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura devidamente aprovada e atestada pelo Contratante.
29.7	<p>Juros pelo pagamento atrasado:</p> <p>Índice a ser utilizado: IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo IBGE).</p>
30.3	<p>REAJUSTAMENTO</p> <p>Nos mesmos termos da Cláusula 30 das CGC.</p>
31.1	<p>GARANTIA DE EXECUÇÃO</p> <p>O valor da Garantia de Execução é de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições que o contrato.</p>
32.2	<p>GARANTIA DOS SERVIÇOS</p> <p>A Garantia permanecerá válida por, no mínimo 01(um) ano, contado da emissão de Recebimento Definitivo dos Serviços.</p>
33.1	<p>ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO</p> <p>Data prevista para a conclusão dos serviços: 14 (quatorze) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviços pelo Contratante, conforme</p>

	Anexo VIII-B – Cronograma Físico-Financeiro das Especificações Técnicas.
34.1	MULTA Multa: 0,3% (três décimos por cento) do preço do contrato, por dia de atraso.
34.2	O montante a ser pago estabelecido como um percentual do custo de correção do defeito é de 10% (dez por cento) do preço sobre o valor total do módulo correspondente.
40.2	SOLUÇÃO DE LITÍGIOS (a) Mediação administrativa: <i>Não aplicável</i> (b) Foro: Comarca de Goiânia - Goiás.
40.3	A ALÍNEA “B” DA CLÁUSULA 40.3 PASSA A VIGER COM A SEGUINTE REDAÇÃO: (b) nem o Contratado ou seus subcontratados poderá se utilizar de funcionários públicos em atividade ou com qualquer tipo de licença, a menos que tal participação não apresente conflito com qualquer lei de contratação nacional ou outras leis, regulamentos e políticas do Brasil. COMPETE AO CONTRATADO, no caso de utilização de funcionários públicos, conforme citado acima, apresentar as evidências de que a tal participação não apresenta conflito com qualquer lei de contratação nacional ou outras leis, regulamentos ou políticas do Brasil.

ANEXOS

[Inserir

(1) Proposta do **Contratado**;

(2) Especificações Técnicas;

(3) Planilha de Quantidades e/ou Cronograma de Atividades (Físico-Financeiro); e

(4) qualquer documento relacionado nos **Dados do Contrato** como parte integrante do Contrato.]

ANEXO IV - ESCOPO DOS SERVIÇOS

A - LISTA DOS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO

LOTE N°	ITEM N°	BREVE DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PRAZO DE EXECUÇÃO (dias corridos)
Lote único	01	Módulo 01 – Controle Interno e Externo (02 turmas)	Hora/aula	20	Conforme cronograma Anexo VIII-B
	02	Módulo 02 – Procedimentos de Licitações, Contratos e Convênios (02 turmas)	Hora/aula	36	
	03	Módulo 03 – Contabilidade Governamental (02 turmas)	Hora/aula	20	
	04	Módulo 04 – Legislação aplicável aos servidores e empregados e obrigações tributárias na Gestão Governamental (02 turmas)	Hora/aula	32	
	05	Módulo 05 – Legislação Previdenciária (02 turmas)	Hora/aula	30	
	06	Módulo 06 – Contratos de Gestão, Termos de Parcerias e Parcerias Público-Privadas (02 turmas)	Hora/aula	32	
	07	Módulo 07 – Auditoria Governamental (02 turmas)	Hora/aula	40	
	08	Módulo 08 – Procedimento de Tomada e Prestação de Contas (02 turmas)	Hora/aula	20	
	09	Módulo 09 – Responsabilização de Agentes Públicos e Privados perante os Tribunais de Contas (02 turmas)	Hora/aula	20	
	10	Módulo 10 – Tomada de Contas Especial (02 turmas)	Hora/aula	20	

B - LOCAL DE EXECUÇÃO

LOTE Nº	ITEM Nº	LOCAL DE EXECUÇÃO
Lote único	01 a 10	Conforme cláusula 1.1 “f” e 5.1 das CGC e Anexo VIII – Especificações Técnicas

ANEXO V - TERMO DE CONTRATO

Aos ___ dias do mês _____, de 20___, o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda, neste ato representado por [*indicar*], doravante denominado “Contratante”, de um lado, e [*Nome e qualificação do Contratado*], aqui representado por [*indicar*], doravante denominado "Contratado", do outro lado.

Considerando que o Contratante necessita a execução de determinados Serviços objeto do Edital LPN nº 001/2015, Processo nº 201400004042126, de 02/09/2014, a saber: ***prestação de serviços de Capacitação em Auditoria Governamental***.

E tendo a proposta apresentada pelo Contratado sido aceita pelo Contratante, conforme [*indicar ato de homologação*], para a execução de Serviços no total de [*Preço do Contrato em moeda, em números e por extenso*], doravante denominado Preço do Contrato.

RESOLVEM celebrar este Contrato, regido pelas disposições seguintes:

1. Neste Contrato as palavras e expressões terão o mesmo significado que o definido nas Condições Gerais do Contrato.
2. Os seguintes documentos integram este Contrato, que serão lidos e interpretados como parte do mesmo, independente de transcrição:
 - (a) Termo de Proposta e Planilha de Preços submetidos pelo Concorrente;
 - (b) Condições Gerais do Contrato;
 - (c) Dados do Contrato;
 - (d) Escopo dos Serviços;
 - (e) Especificações Técnicas; e
 - (f) Notificação de Adjudicação emitida pelo Contratante.
3. O **prazo contratual é de 16 (dezesesseis) meses**, contado a partir de sua assinatura, devendo os serviços serem executados num prazo de 14 (quatorze) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante
4. Pelos pagamentos a serem feitos pelo Contratante ao Contratado, o Contratado se compromete, por este instrumento e perante o Contratante, a executar os Serviços e a corrigir defeitos em total conformidade, sob todos os aspectos, com as provisões do Contrato.
5. O Contratante se compromete, por este instrumento, a pagar ao Contratado, pela execução dos Serviços e a correção de defeitos, o valor contratado ou outro montante que for devido conforme acordado no Contrato, nos prazos e forma ajustados, correndo as respectivas despesas à conta de [*indicar dotações e fontes orçamentárias*].

Anexo V – Termo de Contrato

As partes aqui referidas realizaram este Contrato perante testemunhas, de acordo com as leis do Brasil em vigor no dia e ano acima.

pelo Contratante

pelo Contratado

Testemunha

Testemunha

ANEXO VI – MODELOS DE GARANTIA E DECLARAÇÃO

NOTA AOS CONCORRENTES: Os modelos aqui apresentados são referenciais, podendo o Concorrente usar outros modelos padronizados, desde que aceitos previamente pelo Contratante.

CONTEÚDO

A - GARANTIA DE PROPOSTA (GARANTIA BANCÁRIA)	61
B - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	62
C – DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR.....	63

ANEXO VI-A - GARANTIA DE PROPOSTA (Garantia Bancária)

À Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás

Considerando que *[nome do Concorrente]* doravante denominado (“Concorrente.”) submeteu sua proposta datada de *[data]* para o fornecimento *[detalhar, os Serviços a serem executados]*, conforme Edital N° *[número]*, doravante denominada (“Proposta”), saibam todos pelo presente que *[Nome do Banco]* do *[Nome do País]* com sede em *[indicar]*, doravante denominado (“ Banco”), está obrigado junto a *[Nome do Contratante]* doravante denominado (“Contratante”) pela quantia de *[indicar]*. O Banco compromete-se pela presente a indenizar ao Contratante até o limite do valor acima, caso a empresa *[Nome do Concorrente]*, doravante denominado (“Concorrente”), descumpra com as obrigações de sua proposta.

As condições desta obrigação são:

1. Se o Concorrente retirar sua Proposta durante o período de validade da mesma; ou
2. Se o concorrente não aceitar a correção do Preço da Proposta, nos termos da IAC 24.3; ou
3. Se o Concorrente for notificado da aceitação de sua Proposta pelo Contratante durante o período de validade da mesma:
 - (a) deixar de assinar o Contrato de acordo com as Instruções aos Concorrentes;
 - (b) deixar de fornecer a Garantia de Execução de Contrato de acordo com as Instruções aos Concorrentes.

Esta garantia permanecerá em vigor até 30 (trinta) dias após o prazo de vigência da Proposta mencionado no Edital. Poderão VV. S^{as} solicitar prorrogação por meio de Notificação ao Concorrente e toda reclamação a respeito dela deverá ser recebida pelo Banco até a data de validade da Garantia indicada.

Data _____ Assinatura do Banco

Testemunhas _____ Chancela _____

[Assinatura/Nome/Endereço]

ANEXO VI-B - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

À Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás

CONSIDERANDO QUE *[nome do Contratado]*, doravante denominado "Contratado" compromete-se, conforme Contrato N° *[indicar]*, datado de *[indicar]* de *[indicar]* de 200*[indicar]*, a executar os Serviços nele descritos.

E CONSIDERANDO QUE ficou estipulado por VV. S^{as.}, no referido Contrato que o Contratado deverá dar uma Garantia Bancária concedida por um banco idôneo, no valor especificado no Contrato, como Garantia de Execução por parte do Contratado, das suas obrigações contratuais.

E CONSIDERANDO QUE concordamos em dar esta Garantia ao Contratado;

AFIRMAMOS que nos constituímos em Fiadores e responsáveis perante VV. S^{as.}, pelo Contratado, até a soma de *[valor da Garantia em algarismos e por extenso]* comprometendo-nos pelo presente documento a pagar, mediante solicitação do Contratante, por escrito, declarando a inadimplência do Contratado no cumprimento de suas obrigações contratuais, e sem contraditar a quantia até o limite de *[valor da Garantia]*, como acima mencionado, dispensada a apresentação de provas ou razões quanto ao valor especificado na sua solicitação.

Esta Garantia terá validade pelo prazo de 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Recebimento dos Serviços, conforme a Cláusula 28 das Condições Gerais do Contrato - Seção II.

Assinatura e Autenticação dos Avalistas

_____ e _____

Data: _____

Endereço: _____

ANEXO VI-C – DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DAS VEDAÇÕES ESTABELECIDAS NO ARTIGO 7º,
INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

[Local e data]

À Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás

Ref: LPN nº 001/2015

Eu (Nós) [inserir nome completo], representante(s) legal(is) da empresa [nome do Concorrente], interessado em participar da licitação em referência, declaro(amos), sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do Artigo 27 da Lei nº 6544, de 22/11/89 e do Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666, de 21/06/93, a [Inserir nome do Concorrente] encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

[Nome e assinatura do Representante legal]
(com carimbo da Empresa)

ANEXO VII - TERMO DE PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS

CONTEÚDO

A - TERMO DE PROPOSTA.....	65
B - PLANILHA DE PREÇOS.....	66

ANEXO VII-A - TERMO DE PROPOSTA

Data: *[indicar]*

LPN Nº: 001/2015

À Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás – SEFAZ/GO

Prezados Senhores:

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para a execução de *[descrever os serviços objeto da proposta]*, de conformidade com o Edital mencionado, pelo valor total de *[preço da proposta em moedas, números e por extenso - o preço inclui todos os impostos exigidos por força da lei]* de acordo com a Planilha de Preços anexa e parte integrante desta proposta.

Comprometemo-nos, se nossa proposta for aceita, a efetuar a completa execução de todos os itens especificados no Escopo dos Serviços - Anexo IV e de conformidade com as Especificações Técnicas - Anexo VIII do Edital, respectivamente, dentro de *[número]* dias, período este que deverá ser contado a partir da data da assinatura do Termo de Contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

Caso nossa proposta seja aceita, obteremos a garantia de um Banco num valor não inferior a *[número]* % do Preço do Contrato, para execução do mesmo.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de *[número]* dias após a data da apresentação prescrita na Cláusula 19 das Instruções aos Concorrentes. Esta proposta é um compromisso vinculatório para nós e pode ser aceita a qualquer tempo antes do término daquele prazo.

Até que seja preparado e assinado um Contrato formal, esta proposta e sua aceitação por escrito por meio da Notificação de Adjudicação serão consideradas um contrato e obrigará as partes.

Estamos cientes de que VV. S^{as} não são obrigadas a aceitar a proposta de menor valor ou qualquer outra proposta que venham a receber.

Aos *[indicar]* dias de *[indicar]* de 20*[indicar]*

Assinatura

ANEXO VII-B - PLANILHA DE PREÇOS

Concorrente: [indicar]									
Concorrência – LPN Nº: 001/2015			Lote Único			Página: ____ de ____			
Nº (1)	DESCRIÇÃO (2)	PAÍS DE ORIGEM (3)	UNIDADE DE MEDIDA (4)	QUANT (5)	PREÇO UNITÁRIO (REAL) (6)	PREÇO POR MÓDULO (REAL) (7) = (5) x (6)	QUANT. DE TURMAS (8)	PREÇO TOTAL (REAL) (9) = (7) x (8)	
1	Módulo 01 – Controle Interno e Externo		Horas/aula	20			02		
2	Módulo 02 – Procedimentos de Licitações, Contratos e Convênios		Horas/aula	36			02		
3	Módulo 03 – Contabilidade Governamental		Horas/aula	20			02		
4	Módulo 04 – Legislação aplicável aos servidores e empregados e obrigações tributárias na Gestão Governamental		Horas/aula	32			02		
5	Módulo 05 – Legislação Previdenciária		Horas/aula	30			02		
6	Módulo 06 – Contratos de Gestão, Termos de Parcerias e Parcerias Público-Privadas		Horas/aula	32			02		
7	Módulo 07 – Auditoria Governamental		Horas/aula	40			02		
8	Módulo 08 – Procedimento de Tomada e Prestação de Contas		Horas/aula	20			02		
9	Módulo 09 – Responsabilização de Agentes Públicos e Privados perante os Tribunais de Contas		Horas/aula	20			02		
10	Módulo 10 – Tomada de Contas Especial		Horas/aula	20			02		
(10)	PREÇO TOTAL DA PROPOSTA (Transferir este valor para o Termo de Proposta)								

Assinatura do Concorrente: _____

Notas:

1. Relacionar os Serviços a serem executados na mesma sequência do Anexo IV - Escopo dos Serviços.
2. Breve descrição dos Serviços de Capacitação oferecidos.

ANEXO VIII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CAPACITAÇÃO EM AUDITORIA GOVERNAMENTAL

1. Objetivo

O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações técnicas, com o intuito de contratação de empresa na prestação de serviços de capacitação em auditoria governamental, nos termos contidos nestas Especificações Técnicas.

2. Público do treinamento

Servidores da Controladoria-Geral do Estado de Goiás que estejam ou não em exercício no órgão, bem assim os servidores públicos que atuam em órgãos parceiros da CGE a exemplo da Secretaria de Estado da Fazenda; Tribunal de Contas do Estado de Goiás; Ministério Público do Estado de Goiás; Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, limitados a 10% das vagas ofertadas.

2.1. Requisitos do Público

Servidor público, preferencialmente com formação superior e exercício profissional na área de auditoria, correição, administração, assessoria, contabilidade, controle interno, planejamento, orçamento e finanças públicas.

3. Conteúdo Programático dos Módulos

MÓDULO I – CONTROLE INTERNO E EXTERNO (20h)

Ementa: Propiciar ao participante o conceito, evolução e tendência do controle interno e externo no Brasil.

1. Conceitos de Controle Interno e Externo
 - 1.1. Orçamento (Instrumentos de Planejamento)
 - 1.2. Classificação Orçamentária da Receita e da Despesa
2. Receitas públicas
 - 2.1. Conceito
 - 2.2. Classificação
 - 2.1.1. Orçamentárias
 - 2.1.2. Extra-orçamentárias
 - 2.3. Estágios
 - 2.4. Receitas por fontes de recursos
 - 2.5. Critérios definidos pela LRF
 - 2.6. Dívida Ativa
3. Despesas públicas
 - 3.1. Conceito

- 3.2. Classificação
 - 3.1.1. Orçamentárias
 - 3.1.2. Extra-orçamentárias
- 3.2. Estágios
- 3.3. Despesas por funções e programas
- 3.4. Restos a pagar
- 3.5. Despesas de exercícios anteriores
- 3.6. Princípios da LRF aplicados ao Controle

MÓDULO II – PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS (36h)

Ementa: Definir e conceituar os princípios basilares de licitação pública e sua correlação com o Regime Diferenciado de Contratação - RDC, trazendo as inovações e os procedimentos deste novo regime de contratações públicas.

- 1. Procedimentos licitatórios
 - 1.1. Subordinação legal – princípios básicos
- 2. Participação da micro e pequena empresa no processo licitatório
- 3. Regime Diferenciado de Contratações
 - 3.1. Objeto, Objetivos, definições, princípios e diretrizes
 - 3.2. As diretrizes para as licitações e contratos realizados em conformidade com o RDC
 - 3.3. A fase interna e o instrumento convocatório no regime diferenciado de contratações públicas
 - 3.4. O Regime Diferenciado de contratações públicas: publicidade ou não do orçamento estimado
 - 3.5. Aquisição de bens no RDC
 - 3.6. Possibilidade de exigência de amostra; carta de solidariedade e certificações de qualidade
 - 3.7. Execução indireta de obras e serviços
 - 3.8. A Contratação Integrada no Regime Diferenciado de Contratações Públicas
 - 3.9. Remuneração variável e contratos de eficiência no RDC
 - 3.10. Procedimento Licitatório da Lei nº 12.462/2011: forma eletrônica e métodos de disputa aberto e fechado;
 - 3.11. A Fase de habilitação no RDC
 - 3.12. Consórcio de Licitantes
 - 3.13. Critérios de Julgamento no RDC
 - 3.14. Desclassificação de propostas e o encerramento do procedimento licitatório no RDC: a possibilidade de correção de vícios sanáveis
 - 3.15. Critérios de desempate e preferências no RDC
 - 3.16. Negociação com vistas à obtenção de condições mais vantajosas
 - 3.17. Fase Recursal prevista no RDC
 - 3.18. Pré-qualificação no RDC
 - 3.19. Cadastramento no RDC
 - 3.20. Sistema de Registro de Preços no RDC
 - 3.21. Catálogo Eletrônico de Padronização
 - 3.22. Comissão de Licitação, Contratação Direta e Condições específicas para licitar e contratar no RDC
 - 3.23. Convocação de licitantes remanescentes

- 3.24. Rescisão contratual e execução de parcela remanescente
- 3.25. Renovação de contratos e serviços contínuos
- 3.26. Alteração de contratos no RDC
- 3.27. Sanções administrativas previstas no RDC
- 4. A Lei Estadual nº 17.928/2012
- 4.1. Inovações na gestão de contratos e convênios
- 5. Convênios
- 5.1. Obrigatoriedade de celebração
- 5.2. Destinação dos recursos
- 5.3. Procedência dos recursos
- 5.4. Partícipes
- 5.5. Processo de prestação de contas
- 5.6. Convênios em que o Estado seja o concedente
- 5.6.1. Legislação pertinente
- 5.6.2. Prestação de contas
- 5.6.3. Obrigatoriedade de celebração
- 6. Estudo de casos

MÓDULO III – CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL (20h)

Ementa: Dotar o participante do conhecimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-NBCASP, incluindo o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, de modo a propiciar a inteligibilidade dos demonstrativos contábeis.

- 1. Introdução
- 2. Objeto da Contabilidade Pública
- 3. Princípios Fundamentais de Contabilidade Aplicados ao Setor Público
- 2.1 Propósito da Contabilidade Pública
- 3 Regime da Contabilidade Pública
- 4 Aplicação da Contabilidade Pública
- 5. Legislação da Contabilidade Pública
- 5.1 Lei 4.320, de 17 de março de 1964
- 5.2 Normas do Tesouro Nacional
- 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP
- 6.1 Considerações sobre o Plano de Contas
- 6.2 Campo de Aplicação do Plano de Contas
- 6.3 Conceito de Plano de Contas
- 6.4. Estrutura do Plano de Contas
- 6.4.1. Estrutura do Plano de Contas – prazo para União, Estados e Municípios
- 6.4.1.2 Conceitos de Conta - No Primeiro Nível
- 6.4.1.3 Contas Retificadoras
- 6.4.1.4 Conta Corrente
- 6.4.2. Estrutura do PCASP Conforme a Port. nr 467, de 06 agosto de 2009
- 6.4.2.1 Partes do PCASP
- 6.4.2.1.1 Atributos da Conta contábil do PCASP
- 6.4.2.1.2 Relação das Contas do PCASP
- 6.4.2.1.3 Critério de classificação das Contas do PCASP

- 6.4.2.1.3.1 Critério de classificação no nível Classe
- 6.4.2.1.3.2 Critério de classificação no nível Grupo
- 7. Despesa Pública conforme
 - 7.1 - Conceito
 - 7.2 Classificação por Categorias Econômicas
 - 7.3 Codificação das Despesas quanto sua Natureza
 - 7.3.1 1º Nível: Categoria Econômica
 - 7.3.2 2º Nível: Grupo de Natureza da Despesa
 - 7.3.3 3º Nível: Modalidade de Aplicação
 - 7.3.4 4º Nível: Elemento da Despesa
 - 7.3.5 5º Nível: Desdobramento Facultativo do Elemento da Despesa
 - 7.3.6 Exemplo de Combinação com os Elemento da Despesa
 - 7.3.7 Conceitos e Especificações da Natureza da Despesa
- 8. Receita Pública
 - 8.1 Receita Pública
 - 8.1.1 Definição e Conceitos
 - 8.2 - Classificações da Receita Orçamentária e Extra-oramentária
 - 8.3 - Classificação por Categorias Econômicas da Receita
 - 8.4 Estrutura e Codificação da Receita Pública
- 9. Lançamentos Contábeis Padronizados nas Esferas Governamentais
 - 9.1 Lançamentos
 - 9.1.1 Lançamento do Planejamento e da Execução Orçamentária
- 10. Demonstrativos Contábeis
 - 10.1. Tópicos dos Demonstrativos

MÓDULO IV – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AOS SERVIDORES E EMPREGADOS E OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS NA GESTÃO GOVERNAMENTAL (32h)

Ementa: Conceituar e definir a legislação de recursos humanos e as obrigações tributárias decorrentes, com vistas a propiciar ao participante ferramentas e técnicas para sua fiscalização.

- 1. Análise da Lei 10.460/88 e da legislação previdenciária estadual
- 2. Conceitos e princípios fundamentais
 - 2.1. Conceituação de tributo
 - 2.2. Princípios tributários
 - 2.3. Tipos de tributos e fontes tributárias
 - 2.3.1. Espécies tributárias
 - 2.3.2. Fontes do Direito Tributário
 - 2.4. Imunidade e isenção tributária
- 3. Imposto de Renda
 - 3.1. Hipóteses de incidência
 - 3.2. Serviços abrangidos
 - 3.3. Base de cálculo
 - 3.4. Alíquota
 - 3.5. Casos de dispensa ou que não se aplicam a retenção
 - 3.6. Prazos para recolhimento
 - 3.7. Forma de recolhimento

- 3.8. Códigos para recolhimento
- 3.9. Aproveitamento da retenção sofrida
- 3.10. Emissão de notas fiscais
- 3.11. Questões mais freqüentes
- 3.12. Obrigações acessórias
- 3.13. Comprovantes de rendimentos
- 3.14. Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRF)
- 4. Contribuição para o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP)
- 4.1. Hipóteses de incidência
- 4.2. Base de cálculo
- 4.3. Alíquota
- 4.4. Casos de dispensa: Isenção, imunidade e medidas judiciais
- 4.5. Prazos para recolhimento
- 4.6. Forma de recolhimento
- 4.7. Códigos para recolhimento
- 4.8. Questões mais freqüentes
- 4.9. Obrigações acessórias
- 4.10. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF)
- 4.11. Fundamentação na Lei nº 9.715/98 e Decreto nº 4.524/02 e alterações posteriores
- 5. Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)
- 5.1. Obrigação principal da retenção
- 5.2. Cessão de mão-de-obra e da empreitada
- 5.3. Serviços sujeitos à retenção
- 5.4. Dispensa da retenção
- 5.5. Apuração da base de cálculo da retenção
- 5.6. Deduções da base de cálculo
- 5.7. Destaque da retenção
- 5.8. Recolhimento do valor retido
- 5.9. Agente, empregado e servidor público
- 5.9.1. Contribuinte obrigatório
- 5.9.2. Contribuinte individual
- 5.10. Incidência de desconto sobre pagamento de diária
- 6. Imposto sobre Serviços (ISS)
- 6.1. Base constitucional e legal
- 6.2. Alíquotas
- 6.3. Fato gerador
- 6.4. Contribuintes
- 6.5. Base de cálculo
- 6.6. Local da prestação do serviço para fins de retenção
- 6.7. Sujeito passivo por substituição tributária
- 6.8. Prazos e formas de recolhimento
- 6.9. Lista de serviços sujeitos à substituição tributária
- 6.10. Obrigações acessórias
- 7. Estudo de casos

MÓDULO V – LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (30h)

Ementa: Conceituar e definir os regimes próprio e geral de previdência à luz da constituição federal.

1. Sobre o Regime Regime Próprio de Previdência Social - RPPS
 - 1.1 Modalidades de aposentadorias nos RPPS:
 - 1.2. Aplicabilidade das regras do RGPS às aposentadorias no RGPS
 - 1.3. Emendas Constitucionais nºs 20/98, 41/03, 47/05 e 70/12: novos requisitos, direitos adquiridos, regras de transição e outras regras aplicáveis.
2. Constituição Federal: Arts. 40 e 42
3. Leis Complementares estaduais nº 29/00, nº 46/04 e nº 77/10 sobre o Regime Próprio de Previdência estadual.
4. Lei Federal nº 10.887/04, que dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41/03 e altera os dispositivos das Leis nº 9.717/98, nº 8.213/91 e nº 9.532/97.
5. Leis nº 10.460/88 (referente aos benefícios incorporáveis)
6. Lei nº 8.033/75 Título IV, Capítulo II e alterações:
 - 5.1 Seção I Transferência para a Reserva Remunerada
 - 5.2 Seção II da Reforma da Polícia Militar
7. Lei nº 1.416/91 Título IV, Capítulo II
 - 7.1 Seção II Transferência para a Reserva Remunerada
 - 7.2 Seção III Da Reforma – Corpo de Bombeiros Militar
8. Lei nº 15.150/05 referente aposentadoria dos participantes do serviço notarial e registral não remunerados pelos cofres públicos, da serventia de foro judicial, admitidos antes da vigência da Lei nº 8.935/94 e facultativos com contribuição em dobro.
9. Aposentadoria por invalidez
10. Aposentadoria Compulsória e Aposentadoria Voluntária
11. Pensão por morte
12. O poder Judiciário em face dos Regimes Próprios de Previdência Social – aspectos controversos

MÓDULO VI – CONTRATOS DE GESTÃO, TERMOS DE PARCERIAS E PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS (32h)

Ementa: Conceituar e definir o modelo de publicização de serviços na Administração Pública, os principais instrumentos e a metodologia contemporânea de fiscalização.

1. Parcerias público-privadas
 - 1.2. Legislação aplicável
 - 1.3. Distinção entre contratos de PPP e outros modelos de contratos administrativos
 - 1.4. Modalidades de concessões
 - 1.5. Concessão patrocinada
 - 1.6. Concessão administrativa
 - 1.7. Hipóteses de vedação ao uso da PPP
 - 1.8. Formas de contraprestação da Administração Pública na PPP
 - 1.9. Processo de contratação da PPP
 - 1.10. Remuneração do concessionário
 - 1.11. Fiscalização da PPP
 - 1.12. Auditoria nas PPPs

2. Termos de parceria
 - 2.1. Legislação aplicável
 - 2.2. Conceituação
 - 2.3. Qualificação da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP)
 - 2.4. Seleção da OSCIP
 - 2.5. Celebração do Termo de Parceria
 - 2.6. Fomento às atividades da OSCIP
 - 2.7. Execução do termo de parceria
 - 2.8. Acompanhamento, fiscalização e avaliação
 - 2.9. Prestação de Contas
 - 2.10. Auditoria nos Termos de Parceria
3. Contratos de Gestão
 - 3.1. Legislação aplicável
 - 3.2. Conceituação
 - 3.3. Qualificação da Organização Social (OS)
 - 3.4. Seleção da OS
 - 3.5. Celebração do Contrato de Gestão
 - 3.6. Fomento às atividades da OS
 - 3.7. Execução do Contrato de Gestão
 - 3.8. Limite legal para flexibilização das aquisições e contratações (inclusive de pessoal)
 - 3.9. Acompanhamento, fiscalização e avaliação
 - 3.10. Elaboração e operacionalização dos indicadores
 - 3.11. Prestação de Contas
 - 3.12. Auditoria nos Contratos de Gestão

MÓDULO VII – AUDITORIA GOVERNAMENTAL (40h)

Ementa: Os participantes ao final do treinamento, além da bagagem teórica deverão ser capazes de executar uma Auditoria Governamental elaborando os documentos necessários.

1. Controle interno e externo:
 - 1.1. Objetivos e finalidades
 - 1.2. Estrutura normativa
 - 1.3. Atribuições e competências
2. Auditoria governamental
 - 2.1. Conceito, objetivos e finalidades
 - 2.2. Princípios e diretrizes básicas
 - 2.3. Abrangência de atuação
 - 2.4. Normas específicas
 - 2.5. Procedimentos e técnicas de auditoria
 - 2.5.1 Matriz de Responsabilização, principalmente no que tange à culpabilidade ou elisão desta, de forma a subsidiar a implementação de recomendações e monitoramentos
 - 2.5.2 Recomendações a serem utilizadas para cada tipo de desconformidade (como abertura de TCE) e encaminhamentos a serem dados, dependendo do caso, ao TCE, MP, Delegacia de Proteção ao Patrimônio Público, Comissão de PAD
 - 2.6. Pré-auditoria, planejamento dos trabalhos e seleção de amostras utilizando técnicas estatísticas

2.7. Normas Internacionais de Auditoria aplicadas ao setor público - Modelos de referência para implantação e avaliação de controles internos:

2.7.1 COSO - Internal Control Integrated Framework

2.7.2 COSO II - ERM Enterprise Risk Management Integrated Framework

2.7.3 Conceito de risco e definição de gerenciamento de riscos segundo o COSO II

2.7.4 A gênese da gestão de riscos: os objetivos institucionais, os riscos a eles associados e os controles para mitigá-los e. Entendendo os riscos corporativos: categorias, definições e fatores (fontes de risco)

2.7.5 Riscos: a razão de ser de um controle

2.7.6 Os níveis de aplicabilidade do COSO, ou as entidades objeto do controle (3ª. dimensão do CUBO)

2.7.7 Porque utilizar o COSO II como modelo de referência para o estabelecimento de uma estrutura de controles internos

2.7.8 Estratégias para implementação de uma estrutura de controles internos

2.8. Tipos de auditoria

2.8.1 Contábil, financeira, orçamentária e patrimonial

2.8.2 Operacional

2.8.3 De pessoal

2.8.4 Especial

2.8.5 Avaliação de programas

2.9. Execução dos trabalhos

2.10. Relatórios

2.11. Acompanhamento das recomendações

3. Metodologia de Auditoria com foco em cruzamento de dados eletrônicos (SIOFInet, Comprasnet, JUCEG, SEFAZ e Receita Federal)

3.1 Estabelecimento de trilhas de auditoria para folha de pagamento, aquisições e contratações

MÓDULO VIII – PROCEDIMENTOS DE TOMADA E PRESTAÇÃO DE CONTAS (20h)

Ementa: Conceituar os procedimentos de Tomada e Prestação de Contas ordinária e especial, com aspectos práticos de sua adoção, de modo a possibilitar o participante instruir adequadamente todas as peças que as compõem.

1. Tomada e prestação de contas

1.1. Definições, classificações e aspectos básicos

1.2. Processo de prestação de contas junto aos Tribunais de Contas

1.3. Elementos que compõem a formalização da tomada e prestação de contas na administração direta e indireta

1.4. Análise dos elementos que compõem o processo de tomada e prestação de contas

1.5. Relatório de gestão e as demonstrações contábeis e financeiras

1.6. Inspeção, auditoria, parecer, certificado de auditoria emitido pelo órgão de controle interno sobre os aspectos de gestão (regular, regular com ressalvas e irregular)

2. Tomada de contas especial

2.1. Conceito e objetivo

2.2. Diferença entre tomada de contas especial e sindicância disciplinar

2.3. Responsabilidade pela instauração

2.3.1. Responsabilidade: conceito, tipos e elementos caracterizadores

- 2.3.2. Esferas de Responsabilização
- 2.3.3. Responsabilidade perante os órgãos de controle
- 2.3.4. Agentes responsáveis
- 2.3.5. Avaliação da culpa e da conduta
- 2.3.6 Apuração da solidariedade
- 2.4. Avaliação dos elementos da responsabilização
- 2.7.1. Dimensão dos atos ilícitos
- 2.7.2. Identificação dos responsáveis
- 2.7.3. Individualização das condutas
- 2.7.4. Estabelecimento do nexo de causalidade
- 2.7.5. Matriz de responsabilização
- 2.5. Formalização do processo e ações complementares
- 2.6. Conseqüência pelas irregularidades
- 2.7. Responsabilidade e sua abordagem jurídica
- 3. Tópicos relevantes sobre a Tomada de Contas Especial – TCE
- 3.1. Medidas administrativas internas
- 3.2. Conceito, natureza, características e finalidade da TCE
- 3.3. Fatos geradores
- 3.4. Pressupostos
- 3.5. Órgãos competentes para a instauração
- 3.6. Prazo para a instauração
- 3.7. Situações que não justificam a instauração de TCE
- 3.8. Distinção entre TCE e outros procedimentos
- 3.9. Independência das instâncias
- 3.10. Princípios aplicáveis ao processo
- 3.11. Produção de provas
- 3.12. Prescrição
- 4. Tomada de contas especial oriunda de convênios e contratos de repasse
- 4.1. Exame da prestação de contas
- 4.2. Fatos geradores da TCE
- 4.3. Consequências da instauração
- 4.4. Apuração de responsabilidade do Agente e do Convenente
- 4.5. Exame de situações específicas abordadas nas normas regulamentadoras
- 5. Fase interna da TCE
- 5.1 Abertura e formalização do processo
- 5.2 Peças integrantes
- 5.3 Os atores da fase interna
- 5.4 Relatório do tomador de contas
- 5.5 Quantificação e atualização do débito
- 5.6 Registros contábeis e lançamentos em cadastros
- 5.7 Encaminhamento
- 6. Fase externa da TCE
- 6.1 Visão geral sobre a estrutura e o funcionamento do Tribunal de Contas do Estado - TCE
- 6.2 Requisitos para a constituição e o desenvolvimento válido do processo
- 6.3 Fluxo do processo
- 6.4 Apuração da responsabilidade do agente
- 6.5 Dimensões do julgamento do processo

- 6.6 Consequências do julgamento
- 6.7 Fase recursal
- 6.8 Revisão dos julgados pelo poder judiciário
- 6.9 Trânsito em julgado dos acórdãos condenatórios
- 6.10 Execução das decisões

MÓDULO IX - RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS E PRIVADOS PERANTE OS TRIBUNAIS DE CONTAS (20h)

Ementa: Dotar os servidores participantes dos aspectos teóricos e práticos da responsabilização de agentes (pessoas físicas e/ou jurídicas) de forma a possibilitar a atuação fática em processos administrativos e disciplinares.

- 1. O sistema jurídico de imputação de responsabilidade
 - 1.1. Responsabilidade administrativa
 - 1.2. Responsabilidade civil
 - 1.3. Responsabilidade penal
 - 1.4. Harmonização do sistema jurídico de imputação de responsabilidade
- 2. Tipos de processos de responsabilização nos Tribunais de Contas e suas peculiaridades no tocante à imputação de responsabilidade
 - 2.1. Processos de contas ordinárias
 - 2.2. Tomada de Contas Especial
 - 2.3. Processos de fiscalização: auditorias, denúncias, representações e outros
- 3. Espécies de responsabilidade
 - 3.1. Responsabilidade contratual e extracontratual
 - 3.2. Responsabilidade objetiva e subjetiva
 - 3.3. Responsabilidade solidária
- 4. Hipóteses de responsabilização do particular
 - 4.1. Responsabilidade da empresa contratada pelo Poder Público
 - 4.2. Responsabilidade do sócio da empresa contratada pelo Poder Público
- 5. Quais agentes públicos podem ser responsabilizados e por quais atos
 - 5.1. Quais agentes públicos podem ser responsabilizados
 - 5.2. Quais atos dos agentes públicos podem ensejar a responsabilização
- 6. O que deve ser observado pelos Tribunais de Contas na caracterização do fato ilícito
 - 6.1. Natureza jurídica do ilícito administrativo e/ou financeiro
 - 6.2. Desafios a serem superados na caracterização do ilícito
 - 6.3. Critérios para a quantificação do dano, inclusive em tomadas de contas especiais
- 7. Como os Tribunais de Contas devem avaliar a conduta por ação ou por omissão
 - 7.1. Conceito jurídico de conduta
 - 7.2. Individualização das condutas
 - 7.3. Conduta por ação
 - 7.4. Conduta por omissão
- 8. Como se aplica aos Tribunais de Contas os critérios para avaliação da culpa
 - 8.1. Culpa lato sensu
 - 8.2. Culpa strictu sensu
 - 8.3. Dolo
- 9. Critérios específicos para a avaliação da culpa do superior hierárquico

- 9.1. Controvérsias em torno da delegação de competência
- 9.2. Falha na supervisão hierárquica
- 9.3. Má escolha do subordinado
10. Nexo de causalidade
 - 10.1. Como identificar quem deu causa ao resultado ilícito
 - 10.2. Controvérsias no Direito em torno do tema
 - 10.3. Peculiaridades do nexo de causalidade no Direito Administrativo
11. Circunstâncias que podem isentar o agente público de responsabilidade
 - 11.1. Legítima defesa
 - 11.2. Estado de Necessidade
 - 11.3. Exercício Regular de um direito e estrito cumprimento do dever legal
 - 11.4. Caso fortuito e força maior
 - 11.5. Fato de terceiro
 - 11.6. Culpa exclusiva da Administração
12. Causas que justificam a não aplicação de sanções
 - 12.1. Boa-fé
 - 12.2. Ausência de potencial conhecimento da ilicitude
 - 12.3. Inexigibilidade de conduta diversa
13. Causas que impedem a aplicação de sanção
 - 13.1. Morte
 - 13.2. Prescrição
14. A experiência do TCU sobre a matéria e as cautelas esperadas do agente público
 - 14.1. Matriz de responsabilização
 - 14.2. Cautelas esperadas do agente público
15. Responsabilidade do agente político, do dirigente máximo, do controle interno, das pessoas jurídicas e dos pareceristas jurídicos e técnicos: Estudo de casos julgados.
 - 15.1. Responsabilidade do agente político
 - 15.2. Responsabilidade do dirigente máximo
 - 15.3. Responsabilidade do controle interno
 - 15.4. Responsabilidade de Estados, Distrito Federal e Municípios
 - 15.5. Responsabilidade das entidades sem fins lucrativos e de seus dirigentes
 - 15.6. Responsabilidade do parecerista jurídico ou técnico
 - 15.7. Responsabilidade de quem age amparado em parecer jurídico ou técnico
16. Responsabilidade dos vários agentes que atuam em licitações e contratos, inclusive de obras públicas, desde a abertura do processo licitatório até o recebimento definitivo do objeto: Estudo de casos julgados.
 - 16.1. de quem elabora o edital
 - 16.2. do membro de comissão de licitação
 - 16.3. do pregoeiro e da equipe de apoio
 - 16.4. de quem elabora projeto básico ou termo de referência
 - 16.5. de quem aprova projeto básico
 - 16.6. de quem homologa o resultado da licitação
 - 16.7. de quem assina o contrato
 - 16.8. de quem assina termo aditivo
 - 16.9. do fiscal do contrato
 - 16.10. do licitante fraudador
17. Responsabilidade decorrente de recursos repassados mediante convênio no tocante aos

agentes dos órgãos concedentes e convenentes, do prefeito e de seu sucessor, e do omissor no dever de prestar contas: Estudo de casos julgados.

- 17.1. dos agentes públicos do órgão repassador
- 17.2. do Prefeito e de seu sucessor
- 17.3. do omissor no dever de prestar contas
18. Critérios para a imposição de sanções pelos tribunais de contas
 - 18.1. Pressupostos para a aplicação das sanções
 - 18.2. Questões controvertidas sobre as multas
 - 18.3. Inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança
 - 18.4. Declaração de inidoneidade para participar de licitação
19. A Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção
20. Estudo de casos

MÓDULO X - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (20 h)

Ementa: Conceituar os procedimentos de Tomada Contas Especial, com aspectos práticos de sua adoção, de modo a possibilitar o participante instruir adequadamente todas as peças que a compõem e permitir sua correta fiscalização.

1. Responsabilidade e sua Abordagem Jurídica
 - 1.1 Responsabilidade: conceito, tipos e elementos caracterizadores
 - 1.2 Esferas de Responsabilização
 - 1.3 Responsabilidade perante os Órgãos de Controle
 - 1.4 Agentes Responsáveis
 - 1.5 Avaliação da culpa e da conduta
 - 1.6 Apuração da solidariedade
 - 1.7 Avaliação dos Elementos da Responsabilização
 - 1.8 Dimensão dos Atos Ilícitos
 - 1.9 Identificação dos Responsáveis
 - 1.10 Individualização das Condutas
 - 1.11 Estabelecimento do Nexo de Causalidade
 - 1.12 Matriz de Responsabilização
 - 1.13 Tópicos relevantes sobre a Tomada de Contas Especial - TCE
2. Tópicos relevantes sobre a Tomada de Contas Especial - TCE
 - 2.1 Medidas Administrativas Internas
 - 2.2 Conceito, Natureza, Características e Finalidade da TCE
 - 2.3 Legislação Aplicável
 - 2.4 Fatos geradores
 - 2.5 Pressupostos
 - 2.6 Órgãos competentes para a instauração
 - 2.7 Prazo para a instauração
 - 2.8 Situações que não justificam a instauração de TCE
 - 2.9 Distinção entre TCE e outros procedimentos
 - 2.10 Independências das instâncias
 - 2.11 Princípios aplicáveis ao processo
 - 2.12 Produção de Provas
 - 2.13 Prescrição

- 2.14 Tomada de Contas Especial oriunda de Convênios e Contratos de Repasse
- 2.15 Exame da Prestação de Contas
- 2.16 Fatos Geradores da TCE
- 2.17 Consequências da Instauração
- 2.18 Apuração de Responsabilidade do Agente e do Convenente
- 2.19 Responsabilidade das pessoas jurídicas e de seus representantes
- 2.20 Responsabilidades quanto ao dever de prestar contas
- 2.21 Exame de situações específicas abordadas nas normas regulamentadoras (Decreto nº 6.170/07, 2.22 Portaria Interministerial nº 127/08 e Portaria Interministerial nº 507/2011)
- 2.23 Fase Interna da Tomada de Contas Especial
- 2.24 Abertura e Formalização do Processo
- 2.25 Peças Integrantes
- 2.26 Os Atores da Fase Interna
- 2.27 Relatório do Tomador de Contas
- 2.28 Quantificação e Atualização do Débito
- 2.29 Registros Contábeis e Lançamentos em Cadastros
- 2.30 Encaminhamento
- 2.31 Fase Externa da Tomada de Contas Especial
- 2.32 Visão Geral sobre a estrutura e o funcionamento do Tribunal de Contas da União - TCU
- 2.33 Requisitos para a constituição e o desenvolvimento válido do processo
- 2.34 Fluxo do processo
- 2.35 Etapas processuais
- 2.36 Apuração da Responsabilidade do Agente
- 2.37 Dimensões do Julgamento do Processo
- 2.38 Julgamento e Sanções Aplicáveis
- 2.39 Fase Recursal
- 2.40 Revisão dos Julgados pelo Poder Judiciário
- 2.41 Trânsito em Julgado dos Acórdãos Condenatórios
- 2.42 Execução das Decisões

4. Duração do treinamento

O curso em Auditoria Governamental será realizado em até 14 (quatorze) meses, conforme definido no cronograma físico-financeiro (Anexo VIII-B), pondendo esse prazo ser dilatado no interesse da Administração, tendo início a execução dos serviços a partir da definição da data da primeira Ordem de Serviço emitida pelo Contratante, sendo encaminhado à Contratada, sempre antes do início de cada módulo, a correspondente Ordem de Serviço contendo as informações necessárias para prestação do serviço.

5. Local de realização

A capacitação será realizada em Goiânia, com local a ser definido posteriormente, sendo este de responsabilidade da Contratada, devendo este atender às seguintes especificações técnicas e ser previamente aprovado pela Contratante: sala de aula com capacidade mínima para 50 alunos,

arejada, com opção de ar condicionado, bem iluminada e equipada com recursos audio-visuais (data-show, microfone, flip-chart, quadro branco e pincéis).

6. Número de participantes e indicação

Prevê-se, 02 (duas) turmas, prioritariamente uma para cada turno, com carga horária de 270 horas cada, com 50 (cinquenta) servidores cada perfazendo um total de 100 (cem) servidores capacitados por módulo. A indicação dos servidores que deverão participar do treinamento fica a cargo da Subchefia da Controladoria-Geral do Estado em conjunto com um representante da Secretaria de Estado da Fazenda.

7. Entrega de certificados

É de responsabilidade da Contratada a impressão dos certificados de participação do módulo do curso, que deverão ser entregues na Gerência de Gestão de Pessoas da Controladoria-Geral do Estado de Goiás – CGE até 15 dias do término de cada Módulo de Treinamento para distribuição aos respectivos servidores.

8. Número de treinadores

O número de treinadores não excederá o número de módulos a serem ministrados podendo um mesmo treinador ministrar mais de um módulo, desde que atenda as especificações técnicas requeridas.

9. Qualificação dos treinadores

Será necessário a disponibilização de 01 (um) coordenador geral para toda capacitação com nível superior e experiência comprovada em coordenação em cursos de capacitação voltados para Administração Pública, podendo, inclusive, ser um dos instrutores de determinado módulo.

MÓDULO I – CONTROLE INTERNO E EXTERNO

Profissional (a) com nível superior; (b) que atue em Órgãos de controle interno e/ou controle externo; (c) com experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos em pelo menos uma dessas áreas; (d) e experiência comprovada como docente/instrutor de capacitação nas áreas de controle interno e/ou externo.

MÓDULO II – PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Profissional (a) com nível superior; (b) que atue na Administração Pública; (c) com experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos em licitações, contratos e convênios; (d) e experiência

comprovada como docente/instrutor de capacitação na área de licitações, contratos e convênios.

MÓDULO III — CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL

Profissional (a) com nível superior; (b) que atue na Administração Pública; (c) com experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos em contabilidade governamental; (d) e experiência comprovada como docente/instrutor de capacitação na área de contabilidade governamental.

MÓDULO IV – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS E OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS NA GESTÃO GOVERNAMENTAL

Profissional (a) com nível superior; (b) que atue na Administração Pública; (c) com experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos na área tributária e de recursos humanos; (d) e com experiência comprovada como docente/instrutor de capacitação nas áreas de Gestão de Pessoas com ênfase em Legislação Aplicável aos Servidores e Empregados Públicos, bem como em obrigações Tributárias.

MÓDULO V – LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Profissional (a) com nível superior; (b) que atue na Administração Pública; (c) com experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos em legislação previdenciária e tributária; (d) e experiência comprovada como docente/instrutor de capacitação nessas mesmas áreas.

MÓDULO VI – CONTRATOS DE GESTÃO, TERMOS DE PARCERIAS E PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

Profissional (a) com nível superior; (b) que atue na Administração Pública; (c) com experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos em controle e/ou fiscalização de contrato de gestão, termos de parcerias e parcerias público privadas; (d) e experiência comprovada como docente/instrutor de capacitação na área de fiscalização de contratos de gestão, termos de parcerias e parcerias público-privadas.

MÓDULO VII – AUDITORIA GOVERNAMENTAL

Profissional (a) com nível superior; (b) que atue em Órgãos de controle interno e/ou externo; (c) com experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos em auditoria operacional, de programas, especial e contábil; (d) e experiência comprovada como docente/instrutor de capacitação na área de Auditoria Governamental.

MÓDULO VIII - PROCEDIMENTOS DE TOMADA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Profissional (a) com nível superior; (b) que atue em Órgãos de controle interno e/ou externo; (c) com experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos em tomada e prestação de contas; (d) e experiência como docente/instrutor de capacitação na área de Tomada e Prestação de Contas.

MÓDULO IX – RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS E PRIVADOS PERANTE OS TRIBUNAIS DE CONTAS

Profissional (a) com nível superior; (b) que atue em Órgãos de controle interno e/ou externo; (c) com experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos em auditoria operacional, de programas, especial e contábil; (d) e experiência como docente/instrutor de capacitação na área de Responsabilização de Agentes Públicos e Privados perante os Tribunais de Contas.

MÓDULO X - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Profissional (a) com nível superior; (b) que atue em Órgãos de controle interno e/ou externo; (c) com experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos em tomada de contas especial e auditoria operacional, de programas, especial e contábil; (d) e experiência como docente/instrutor de capacitação na área de Tomada de Contas Especial.

10. Material a ser distribuído

À Contratada caberá a elaboração e impressão de material didático para o curso: (a) apostila para cada módulo específico com textos complementares, artigos acadêmicos referentes aos temas abordados em aula, estudos de caso que ilustrem os conceitos estudados, exercícios com gabaritos e respectivas referências bibliográficas; bem assim, (b) os materiais didáticos e de expediente necessários para as aulas.

Acrescenta-se, com referência às apostilas, que deverão ser entregues: (a) em duas vias, (b) nos formatos digital e impresso e (c) prazo máximo de até **30 (trinta dias) do início de cada módulo**, à Controladoria-Geral do Estado de Goiás para fins de apreciação da equipe técnica da Superintendência Central de Controle Interno em reunião de aprovação prévia do módulo, no endereço: Rua 82 s/n.º – Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar, Setor Sul – CEP: 74088-900 – Goiânia – Goiás – Fone: 3201-5301 Site: www.cge.go.gov.br.

11. Reunião de aprovação prévia do módulo

Com antecedência mínima de trinta (30) dias antes do início de cada módulo o responsável técnico da contratada e respectivo instrutor deverão comparecer à reunião de aprovação prévia do módulo com a equipe técnica da Superintendência-Central de Controle Interno. Nesta reunião, o instrutor deverá apresentar o plano de curso do módulo, que consiste no planejamento diário do treinamento a ser ministrado (preenchido conforme ANEXO VIII-A destas especificações). Além disso, o instrutor deverá levar os materiais que pretende utilizar em sala, nos formatos digital e impresso, para apreciação da equipe técnica da Superintendência-Central de Controle Interno. A equipe da Contratante terá até 30 (trinta) dias para proceder à leitura do material e oferecer retorno à Contratada aprovando e/ou requerendo adequações.

Ainda nesta reunião, a equipe técnica da Superintendência Central de Controle Interno apresentará os requisitos com que o instrutor será avaliado no decorrer de cada módulo.

12. Instalações, recursos áudio-visuais e de informática exigidos

São de responsabilidade da Contratada as despesas relativas ao fornecimento de sala(s) de aula, com capacidade para 50 (cinquenta) alunos contendo minimamente os seguintes equipamentos em perfeitas condições de uso: 1 (um) aparelho *datashow*, 1 (um) microfone, 1 (uma) tela para projeção, 1 (um) quadro branco, 1 (um) flipchart, pincéis para quadro, bem como o material de apoio audiovisual (cd, dvd, pen drive) e demais recursos instrucionais. Acrescenta-se ainda que a sala deverá estar em perfeitas condições de higiene, iluminação e ventilação. Para ser aprovado pela contratante, o ambiente não pode apresentar mofo, umidade, cheiros fortes, nem outros inconvenientes do gênero que possam trazer prejuízo à saúde dos servidores.

13. Responsável técnico do Contratante

Será indicado pela Controladoria-Geral do Estado responsável técnico que deverá acompanhar o planejamento, a execução e a avaliação dos módulos do curso.

14. Custos diversos

A Contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários ao atendimento integral do objeto do contrato, bem como todas as despesas com mão-de-obra, transporte, hospedagens, passagens, diárias, alimentação do corpo docente, encargos sociais, seguros, tributos e demais encargos decorrentes desta contratação.

15. Ficha de avaliação do treinamento pelos treinandos

A avaliação do treinamento por parte dos servidores que atenderem ao curso fica a cargo da Gerência de Gestão de Pessoas da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças da Controladoria-Geral do Estado de Goiás – CGE.

16. Lista de presença

O controle da presença dos servidores ao treinamento fica a cargo da Gerência de Gestão de Pessoas da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças da Controladoria-Geral do Estado de Goiás – CGE.

17. Cronograma dos serviços sugerido

Sugere-se que os serviços sejam executados nos períodos estipulados de acordo com o desenvolvimento de cada atividade/etapa, nos termos do Cronograma Físico-Financeiro (ANEXO VIII-B).

18. Relatórios e Produtos

A Contratada deverá disponibilizar, anteriormente, à execução de cada módulo o plano do curso do módulo e o material do didático correspondente, os quais serão apreciados pela equipe técnica da Superintendência Central de Controle Interno da CGE. Ao final de cada módulo será apresentado, pela Contratada, em até 15 (quinze) dias, após o término de cada módulo, o relatório das atividades e certificados correspondentes.

19. Inspeções e testes por parte do Contratante sobre a adequação da capacitação que está sendo feita

A Contratada será avaliada no transcurso do módulo pelos alunos com o preenchimento de ficha de avaliação e pelos servidores designados pela CGE, com base nesse documento, e no relatório do módulo apresentado pela Contratada, será averiguada a compatibilidade com o proposto no plano do módulo e com o efetivamente realizado, podendo, em virtude de descompatibilidade, solicitar a reapresentação de determinado conteúdo ou, desde que justificado a reapresentação do conteúdo total do módulo.

A Contratada deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias, após a realização do último módulo, o Relatório Final de Execução dos Módulos, como condição da parcela final do 10º módulo, o qual deverá conter todas as informações inerentes ao curso de capacitação de forma consolidada e com base no plano de cada módulo.

As inspeções e testes por parte do Contratante sobre a adequação da capacitação que está sendo feita é de responsabilidade da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças da Controladoria-Geral do Estado de Goiás – CGE e da Superintendência Central de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado de Goiás – CGE, que designarão servidores para verificação da adequação do espaço físico e do desenvolvimento dos módulos do curso, respectivamente, solicitando à Contratada as adequações que se fizerem necessárias no transcurso de cada módulo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

20. Itens a serem fornecidos pelo Contratante

- a) Ficha de Avaliação (Anexo VIII-C);
- b) Lista de Presença;
- c) Relação dos Servidores para participação em cada módulo.

Goiânia, 17 de agosto de 2015.

André da Silva Góes
Subchefe da Controladoria Geral do Estado

ANEXO VIII-A: ROTEIRO BÁSICO PARA PLANO DE AULA

(Cada aula obedecerá a um plano específico)

I. Plano de Aula: Data:
II. Dados de Identificação: Professor (a): Módulo: Turma: Período:
III. Tema: o tema específico a ser desenvolvido nesta aula
IV. Objetivos: a serem alcançados <u>pelos alunos</u> Objetivo geral: projeta resultado geral relativo a execução de conteúdos e procedimentos Objetivos específicos: especificam resultados esperados observáveis (geralmente de 3 a 4). OBS.: começa-se sempre com verbos indicativos de habilidades como, por exemplo: associar, comparar, contrastar, definir, descrever, diferenciar, distinguir, identificar, indicar, listar, nomear, parafrasear, reconhecer, repetir, redefinir, revisar, mostrar, constatar, sumariar, contar; calcular, demonstrar, tirar ou extrair, empregar, estimar, dar um exemplo, ilustrar, localizar, medir, operar, desempenhar, prescrever, registrar, montar, esboçar, solucionar, traçar, usar; advogar, desafiar, escolher, compor, concluir, construir, criar, criticar, debater, decidir, defender, derivar, desenhar, formular, inferir, julgar, organizar, propor, ordenar ou classificar, recomendar.
V. Conteúdo: conteúdos e atividades programados para a aula, organizados em tópicos com a estimativa do tempo para cada etapa.
VI. Recursos instrucionais: (quadro, <i>datashow</i> , etc.) e fontes histórico-escolares (filme, música, mapa, gráficos, etc.)
VII. Bibliografia: indicar toda a bibliografia consultada para o planejamento da aula dividindo-a entre básica e complementar

Anexo VIII – Especificações Técnicas

Anexo VIII-B - Cronograma Físico - Financeiro

#	Etapa/Atividade a ser desenvolvida	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5		Mês 6		Mês 7		Mês 8		Mês 9		Mês 10		Mês 11		Mês 12		Mês 13		Mês 14		Percentual a ser Pago (%)
		15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d																	
1	Elaboração do Plano de Curso e Material Didático do 1º Módulo - Controle Interno e Externo	█	█																											
2	Apresentação do Plano de Curso e Material Didático do 1º Módulo - Controle Interno e Externo - Indicação do Local de Realização da Capacitação -Reunião	█	█																											
3	Apreciação e Aprovação do Plano de Curso e Material Didático do 1º Módulo - Controle Interno e Externo			█																										
4	Visita ao Local de Realização da Capacitação indicado pela contratada (Aprovação do Local)			█																										20% do Valor do Módulo
5	Execução do Módulo I - Controle Interno e Externo (20 h- Turma A)			█	█																									
6	Execução do Módulo I - Controle Interno e Externo (20 h - Turma B)			█	█																									
7	Avaliação dos Alunos acerca do Módulo			█	█																									
8	Apresentação de Relatório das Atividades do Módulo e Certificados juntamente com a Nota Fiscal correspondente ao Módulo					█	█																							80% do Valor do Módulo
9	Apresentação do Plano de Curso e Material Didático do 2º Módulo - Procedimentos de Licitações, Contratos e Convênios					█	█																							
10	Aprovação do Plano de Curso e Material Didático do 2º Módulo - Procedimentos de Licitações, Contratos e Convênios							█	█																					20% do Valor do Módulo
11	Execução do Módulo II - Procedimentos de Licitações, Contratos e Convênios (36 h - Turma A)							█	█																					
12	Execução do Módulo II - Procedimentos de Licitações, Contratos e Convênios (36 h - Turma B)							█	█																					
13	Avaliação dos Alunos acerca do Módulo							█	█																					
14	Apresentação de Relatório das Atividades do Módulo e Certificados juntamente com a Nota Fiscal correspondente ao Módulo									█	█																			80% do Valor do Módulo
15	Apresentação do Plano de Curso e Material Didático do 3º Módulo - Contabilidade Governamental							█	█																					
16	Aprovação do Plano de Curso e Material Didático do 3º Módulo - Contabilidade Governamental									█	█																			20% do Valor do Módulo

Anexo VIII – Especificações Técnicas

Anexo VIII-B - Cronograma Físico - Financeiro

#	Etapa/Atividade a ser desenvolvida	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5		Mês 6		Mês 7		Mês 8		Mês 9		Mês 10		Mês 11		Mês 12		Mês 13		Mês 14		Percentual a ser Pago (%)
		15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d																		
17	Execução do Módulo III - Contabilidade Governamental (20 h - Turma A)																													
18	Execução do Módulo III - Contabilidade Governamental (20 h - Turma B)																													
19	Avaliação dos Alunos acerca do Módulo																													
20	Apresentação de Relatório das Atividades do Módulo e Certificados juntamente com a Nota Fiscal correspondente ao Módulo																													80% do Valor do Módulo
21	Apresentação do Plano de Curso e Material Didático do 4º Módulo - Legislação Aplicável aos Servidores e Empregados e obrigações Tributárias na Gestão Governamental																													
22	Aprovação do Plano de Curso e Material Didático do 4º Módulo - Legislação Aplicável aos Servidores e Empregados e Obrigações Tributárias na Gestão Governamental																													20% do Valor do Módulo
23	Execução do Módulo IV - Legislação Aplicável aos Servidores e Empregados e Obrigações Tributárias na Gestão Governamental (32 h - Turma A)																													
24	Execução do Módulo IV - Legislação Aplicável aos Servidores e Empregados e Obrigações Tributárias na Gestão Governamental (32 h - Turma B)																													
25	Avaliação dos Alunos acerca do Módulo																													
26	Apresentação de Relatório das Atividades do Módulo e Certificados juntamente com a Nota Fiscal correspondente ao Módulo																													80% do Valor do Módulo
27	Apresentação do Plano de Curso e Material Didático do 5º Módulo - Legislação Previdenciária																													
28	Aprovação do Plano de Curso e Material Didático do 5º Módulo - Legislação Previdenciária																													20% do Valor do Módulo
29	Execução do Módulo V - Legislação Previdenciária (30 h - Turma A)																													
30	Execução do Módulo V - Legislação Previdenciária (30 h - Turma B)																													
31	Avaliação dos Alunos acerca do Módulo																													
32	Apresentação de Relatório das Atividades do Módulo e Certificados juntamente com a Nota Fiscal correspondente ao Módulo																													80% do Valor do Módulo

Anexo VIII – Especificações Técnicas

Anexo VIII-B - Cronograma Físico - Financeiro

#	Etapa/Atividade a ser desenvolvida	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5		Mês 6		Mês 7		Mês 8		Mês 9		Mês 10		Mês 11		Mês 12		Mês 13		Mês 14		Percentual a ser Pago (%)	
		15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d																		
33	Apresentação do Plano de Curso e Material Didático do 6º Módulo - Contratos de Gestão, Termos de Parcerias e Parcerias Públicos-Privadas																														
34	Aprovação do Plano de Curso Material Didático do 6º Módulo - Contratos de Gestão, Termos de Parcerias e Parcerias Público-Privadas																														20% do Valor do Módulo
35	Execução do Módulo VI - Contratos de Gestão, Termos de Parcerias e Parcerias Público - Privadas (32 h - Turma A)																														
36	Execução do Módulo VI - Contratos de Gestão, Termos de Parcerias e Parcerias Público - Privadas (32 h - Turma B)																														
37	Avaliação dos Alunos acerca do Módulo																														
38	Apresentação de Relatório das Atividades do Módulo e Certificados juntamente com a Nota Fiscal correspondente ao Módulo																														80% do Valor do Módulo
39	Apresentação do Plano de Curso e Material Didático do 7º Módulo - Auditoria Governamental																														
40	Aprovação do Material Didático do 7º Módulo - Auditoria Governamental																														20% do Valor do Módulo
41	Execução do Módulo VII - Auditoria Governamental (40 h - Turma A)																														
42	Execução do Módulo VII - Auditoria Governamental (40 h - Turma B)																														
43	Avaliação dos Alunos acerca do Módulo																														
44	Apresentação de Relatório das Atividades do Módulo e Certificados juntamente com a Nota Fiscal correspondente ao Módulo																														80% do Valor do Módulo
45	Apresentação do Plano de Curso e Material Didático do 8º Módulo - Procedimentos de Tomada e Prestação de Contas																														
46	Aprovação do Plano de Curso e Material Didático do 8º Módulo - Procedimentos de Tomada e Prestação de Contas																														20% do Valor do Módulo
47	Execução do Módulo VIII - Procedimentos de Tomada e Prestação de Contas (20 h - Turma A)																														
48	Execução do Módulo VIII - Procedimentos de Tomada e Prestação de Contas (20 h - Turma B)																														

Anexo VIII – Especificações Técnicas

Anexo VIII-B - Cronograma Físico - Financeiro

#	Etapa/Atividade a ser desenvolvida	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5		Mês 6		Mês 7		Mês 8		Mês 9		Mês 10		Mês 11		Mês 12		Mês 13		Mês 14		Percentual a ser Pago (%)
		15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d																	
49	Avaliação dos Alunos acerca do Módulo																													
50	Apresentação de Relatório das Atividades do Módulo e Certificados juntamente com a Nota Fiscal correspondente ao Módulo																													
51	Apresentação do Plano de Curso e Material Didático do 9º Módulo - Responsabilização de Agentes Públicos e Privados perante os Tribunais de Contas																													
52	Aprovação do Plano de Curso e Material Didático do 9º Módulo - Responsabilização de Agentes Públicos e Privados perante os Tribunais de Contas																													
53	Execução do Módulo IX - Responsabilização de Agentes Públicos e Privados perante os Tribunais de Contas (20 h - Turma A)																													
54	Execução do Módulo IX - Responsabilização de Agentes Públicos e Privados perante os Tribunais de Contas (20 h - Turma B)																													
55	Avaliação dos Alunos acerca do Módulo																													
56	Apresentação de Relatório das Atividades do Módulo e Certificados juntamente com a Nota Fiscal correspondente ao Módulo																													
57	Apresentação do Plano de Curso e Material Didático do 10º Módulo -Tomada de Contas Especial																													
58	Aprovação do Plano de Curso e Material Didático do 10º Módulo - Tomada de Contas Especial																													
59	Execução do Módulo X - Tomada de Contas Especial (20 h - Turma A)																													
60	Execução do Módulo X - Tomada de Contas Especial (20 h - Turma B)																													
61	Avaliação dos Alunos acerca do Módulo																													
62	Apresentação de Relatório das Atividades do Módulo e Cerificados.																													
63	Apresentação do Relatório Final de Execução dos Módulos juntamente com a Nota Fiscal referente ao 10º Módulo.																													

ANEXO VIII-C: FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO							
Data:		Início:		Término:			
Observador:							
IDENTIFICAÇÃO							
Nome do Instrutor:					Local:		
Curso:							
Turma:				Número de alunos:			
Tema da aula:							
PARTE I: PLANEJAMENTO DE AULA							
		A ótimo	B bom	C regular	D ruim	E péssimo	OBSERVAÇÕES
Objetivo geral	O instrutor estabeleceu metas para o final da aula?						
Previsão do tempo por etapas da aula	Foram determinados os minutos para cada etapa da aula?						
Organização da aula	Foi estabelecida uma sequência lógica de apresentação dos conteúdos?						
Previsão de possíveis problemas	Foram suscitadas, no plano de aula, as possíveis dificuldades que o instrutor pudesse ter que lidar?						
Utilização de recursos instrucionais	Foram previstos os recursos audiovisuais e as alternativas para contornar possíveis problemas decorrentes da falta desses recursos?						
PARTE II: EXECUÇÃO DA AULA							
		A ótimo	B bom	C regular	D ruim	E péssimo	OBSERVAÇÕES

Interação do instrutor com a turma	O instrutor faz perguntas que permitem a participação direta dos alunos? Como procede em relação às dúvidas?						
Gestão do tempo	O instrutor administra bem o tempo planejado de modo a concluir o conteúdo previsto para a aula e atingir o objetivo estipulado?						
Movimentos (coesão entre as etapas da aula)	O ritmo da aula é satisfatório? (nem lento, nem acelerado) É possível perceber o fio condutor que interliga as etapas da aula?						
Clareza na apresentação	O instrutor emprega gestos adequados, linguagem padrão e objetiva e voz de timbre ajustado?						
Domínio da sala de aula	O instrutor mantém a liderança tomando iniciativas e orientando as atividades?						
Segurança dos conteúdos teóricos	O instrutor domina o conteúdo conceituando os termos que utiliza, fazendo referência à literatura de apoio ou trazendo exemplos pertinentes à sua fala?						
Cumprimento das metas	As metas previstas no plano de aula foram atingidas ao final da aula?						
PARTE III: ESTIMULAÇÃO							
		A ótimo	B bom	C regular	D ruim	E péssimo	OBSERVAÇÕES
Formulação de perguntas	O instrutor considera o conhecimento prévio do aluno? Ele procura antes saber que "bagagem" sobre o assunto as pessoas trazem antes de passar pelo curso?						

Utilização de técnicas de ensino	O instrutor alterna práticas como: aulas expositivas, dinâmicas de grupo, debates, simulações, trabalho com estudos de caso, etc?						
Obediência à relação teoria e prática	São feitas relações entre os conteúdos da disciplina e a formação profissional dos alunos aproveitando a experiência que os participantes do curso possuem e dosando o tempo das falas?						
Incentivo à autonomia intelectual dos alunos	O instrutor fornece fontes em que o aluno possa, por si só, pesquisar sobre questões mais aprofundadas que tiver interesse?						
PARTE IV: ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO							
		A ótimo	B bom	C regular	D ruim	E péssimo	OBSERVAÇÕES
Tamanho da sala	A sala de aula disponibilizada atende à capacidade mínima para 50 alunos?						
Condições de higiene e salubridade	A sala de aula é arejada, apropriadamente iluminada e limpa?						
Equipamentos	A sala de aula é devidamente equipada com os recursos audiovisuais (televisão, data-show, microfone, flip-chart, quadro branco e pincéis) disponíveis para o instrutor e em perfeitas condições para uso?						
Mobiliário	A sala apresenta a quantidade necessária de carteiras? São relativamente novas e minimamente confortáveis? Há carteira para canhotos?						
Sanitários	Há banheiros limpos e próximos às instalações da sala de						

	aula?							
OBSERVAÇÕES:								

ANEXO IX – ORÇAMENTO BASE

LOTE Nº	ITEM Nº	BREVE DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DA HORA- AULA	VALOR POR MÓDULO
Lote único	1	Módulo 01 – Controle Interno e Externo	Hora/aula	20	R\$ 1.200,00	R\$ 24.000,00
	2	Módulo 02 – Procedimentos de Licitações, Contratos e Convênios	Hora/aula	36	R\$ 1.200,00	R\$ 43.200,00
	3	Módulo 03 – Contabilidade Governamental	Hora/aula	20	R\$ 1.200,00	R\$ 24.000,00
	4	Módulo 04 – Legislação aplicável aos servidores e empregados e obrigações tributárias na Gestão Governamental	Hora/aula	32	R\$ 1.200,00	R\$ 38.400,00
	5	Módulo 05 – Legislação Previdenciária	Hora/aula	30	R\$ 1.200,00	R\$ 36.000,00
	6	Módulo 06 – Contratos de Gestão, Termos de Parcerias e Parcerias Público-Privadas	Hora/aula	32	R\$ 1.200,00	R\$ 38.400,00
	7	Módulo 07 – Auditoria Governamental	Hora/aula	40	R\$ 1.200,00	R\$ 48.000,00
	8	Módulo 08 – Procedimento de Tomada e Prestação de Contas	Hora/aula	20	R\$ 1.200,00	R\$ 24.000,00
	9	Módulo 09 – Responsabilização de Agentes Públicos e Privados perante os Tribunais de Contas	Hora/aula	20	R\$ 1.200,00	R\$ 24.000,00
	10	Módulo 10 – Tomada de Contas Especial (02 turmas)	Hora/aula	20	R\$ 1.200,00	R\$ 24.000,00
VALOR DOS SERVIÇOS POR TURMA						R\$ 324.000,00
VALOR TOTAL (02 TURMAS)						R\$ 648.000,00

1. Fonte do orçamento: valores obtidos mediante levantamento de preços de serviços semelhantes contratados pelo Estado de Goiás, considerando o valor médio dos contratos, com valoração aproximada e correção de possíveis distorções.
2. No valor da hora/aula dos cursos estão incluídas as despesas relativas ao transporte, hospedagem, alimentação e remuneração do corpo docente e da equipe de apoio, bem como a locação do espaço físico para a realização dos cursos e a emissão dos respectivos certificados e material didático, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas decorrente da prestação dos serviços.
3. Data base do orçamento: Agosto/2014