



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

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**LPN N° 001/2016**

**Edital-Padrão**  
**Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID**

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

**DATA FINAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 02/05/2016 ÀS 15H**

## **DOCUMENTO PADRÃO DE LICITAÇÃO LPN PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO**

### **SUMÁRIO**

#### **PARTE 1 – PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO**

##### **Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC)**

Esta Seção fornece informação relevante para auxiliar os Concorrentes a preparar suas propostas. Contém também informação sobre a apresentação, abertura e avaliação das propostas e adjudicação de Contratos. Estas Instruções aos Concorrentes (IAC) não devem fazer parte do contrato e deixam de ser válidas após a assinatura do contrato.

**A Seção 1 contém disposições que devem ser usadas sem modificação.**

##### **Seção 2 - Dados da Licitação (DDL)**

Esta Seção contém disposições que são específicas de cada processo de aquisição e que complementam a Seção 1, Instruções aos Concorrentes (IAC).

##### **Seção 3 - Formulários da Proposta**

Esta Seção contém os formulários da Apresentação da Proposta, Planilha de Preços e Garantia da Proposta a serem apresentados pelo Concorrente.

##### **Seção 4 - Países Elegíveis**

Esta Seção contém informação sobre os países elegíveis.

##### **Seção 5 - Fraude e Corrupção e Práticas Proibidas**

Esta seção fornece aos Concorrentes informações sobre a Política do Banco referente à fraude e corrupção ou às práticas proibidas aplicáveis ao processo de licitação.

## **PARTE 2 – REQUISITOS DA EXECUÇÃO**

### **Seção 6 - Escopo dos Serviços**

Esta Seção inclui a Lista de Serviços, Cronogramas de Entrega e Execução e as Especificações Técnicas, que descrevem os Serviços a serem fornecidos e executados.

## **PARTE 3 – CONTRATO**

### **Seção 7 - Condições Gerais do Contrato (CGC)**

Esta Seção contém as cláusulas gerais a serem incluídas em todos os contratos. **O texto desta Seção não deve ser modificado.**

### **Seção 8 – Dados do Contrato (DDC)**

Esta Seção inclui cláusulas específicas a cada contrato que modificam ou complementam a Seção 7, Condições Gerais do Contrato (CGC).

### **Seção 9 - Formulários do Contrato**

Esta seção inclui os formulários do Contrato, o qual, uma vez celebrado, deverá incluir as correções ou modificações da proposta selecionada que são permitidas nos termos das Instruções aos Concorrentes, Condições Gerais do Contrato e Dados do Contrato.

O Concorrente selecionado somente preencherá o formulário de Garantia de Execução do Contrato, se exigida, depois da adjudicação do Contrato.

## **PARTE 4 – ORÇAMENTO**

### **Seção 10 - Orçamento**

Apresenta o orçamento referencial para a licitação.

## **ANEXO**

### **Anexo 1 - Aviso de Licitação**

À título informativo encontra-se no final dos Documentos de Licitação um formulário de “Aviso de Licitação”. O Aviso não faz parte desse documento.



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

**LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN) PARA EXECUÇÃO DOS  
SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO EM AUDITORIA GOVERNAMENTAL**

**PROJETO: Programa de Modernização da Administração Fazendária do Estado de  
Goiás - PROFISCO/GO**

**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID**

**CONTRATO DE EMPRÉSTIMO nº 2906/OC-BR**

**DATA FINAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 02/05/2016 ÀS 15H**

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

<b>CONTEÚDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>PARTE 1 – PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>SEÇÃO 1 - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC).....</b>	<b>7</b>
<b>SEÇÃO 2 - DADOS DA LICITAÇÃO (DDL) .....</b>	<b>24</b>
<b>SEÇÃO 3 - FORMULÁRIOS DA PROPOSTA .....</b>	<b>28</b>
<b>SEÇÃO 4 – PAÍSES ELEGÍVEIS .....</b>	<b>39</b>
<b>SEÇÃO 5 - FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS.....</b>	<b>42</b>
<b>PARTE 2 – REQUISITOS DA EXECUÇÃO .....</b>	<b>47</b>
<b>SEÇÃO 6 - ESCOPO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>48</b>
<b>PARTE 3 – CONTRATO .....</b>	<b>78</b>
<b>SEÇÃO 7 - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC) .....</b>	<b>79</b>
<b>SEÇÃO 8 - DADOS DO CONTRATO (DDC).....</b>	<b>96</b>
<b>SEÇÃO 9 - FORMULÁRIOS DO CONTRATO .....</b>	<b>106</b>
<b>PARTE 4 – ORÇAMENTO .....</b>	<b>115</b>
<b>SEÇÃO 10 – ORÇAMENTO BASE .....</b>	<b>116</b>
<b>ANEXO 1 - AVISO DE LICITAÇÃO .....</b>	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>

**PARTE 1 – PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO**

## SEÇÃO 1 - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC)

### CONTEÚDO

<b>1. FONTE DE RECURSOS .....</b>	<b>9</b>
<b>2. CONCORRENTES ELEGÍVEIS .....</b>	<b>9</b>
<b>3. SERVIÇOS ELEGÍVEIS .....</b>	<b>10</b>
<b>4. CUSTO DA PROPOSTA .....</b>	<b>10</b>
<b>5. CONTEÚDO DO EDITAL .....</b>	<b>11</b>
<b>6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL .....</b>	<b>11</b>
<b>7. ADENDOS AO EDITAL .....</b>	<b>12</b>
<b>8. IDIOMA DA PROPOSTA .....</b>	<b>12</b>
<b>9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA .....</b>	<b>12</b>
<b>10. TERMO DE PROPOSTA .....</b>	<b>13</b>
<b>11. PREÇOS DA PROPOSTA .....</b>	<b>13</b>
<b>12. MOEDA DA PROPOSTA .....</b>	<b>13</b>
<b>13. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ELEGIBILIDADE, HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE .....</b>	<b>13</b>
<b>14. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA ELEGIBILIDADE DOS SERVIÇOS E DE SUA ADEQUAÇÃO AO EDITAL .....</b>	<b>15</b>
<b>15. GARANTIA DE PROPOSTA .....</b>	<b>16</b>
<b>16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS .....</b>	<b>17</b>
<b>17. FORMA E ASSINATURA DA PROPOSTA .....</b>	<b>18</b>
<b>18. ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS .....</b>	<b>18</b>
<b>19. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS .....</b>	<b>19</b>
<b>20. PROPOSTAS ENTREGUES COM ATRASO .....</b>	<b>19</b>
<b>21. MODIFICAÇÃO E REVOGAÇÃO DE PROPOSTAS .....</b>	<b>19</b>

<b>22. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE .....</b>	<b>19</b>
<b>23. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS .....</b>	<b>20</b>
<b>24. ANÁLISE PRELIMINAR .....</b>	<b>20</b>
<b>25. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS.....</b>	<b>21</b>
<b>26. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE .....</b>	<b>21</b>
<b>27. COMUNICAÇÃO COM O CONTRATANTE.....</b>	<b>22</b>
<b>28. CRITÉRIO PARA ADJUDICAÇÃO.....</b>	<b>22</b>
<b>29. DIREITO DO CONTRATANTE DE ALTERAR AS QUANTIDADES.....</b>	<b>22</b>
<b>30. DIREITO DO CONTRATANTE DE CANCELAR A LICITAÇÃO.....</b>	<b>22</b>
<b>31. CARTA DE ACEITAÇÃO .....</b>	<b>22</b>
<b>32. RECURSOS.....</b>	<b>22</b>
<b>33. ASSINATURA DO CONTRATO.....</b>	<b>23</b>
<b>34. GARANTIA DE EXECUÇÃO.....</b>	<b>23</b>
<b>35. FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS .....</b>	<b>23</b>

## A – GERAL

### 1. FONTE DE RECURSOS

1.1. O Mutuário indicado nos **Dados da Licitação** (Seção 2) 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 da Licitação**. 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, Seção 6. Contudo, isso não limita a inclusão de subcontratados em mais de uma proposta.

2.4 Nem o **Concorrente** ou seus subcontratados poderão 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 ou políticas do Brasil.

2.5 Quando o Concorrente incluir um funcionário público como profissional em sua proposta, este deverá possuir uma declaração expressa do governo ou empregador, confirmando que se encontra no gozo de licença sem vencimento do cargo ou função pública e que está autorizado a trabalhar em regime de tempo integral fora daquela função. O **Concorrente** deverá apresentar ao **Contratante** a referida declaração como parte de sua 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:

#### **PARTE 1 – Procedimentos de Licitação**

Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC)

Seção 2 - Dados da Licitação (DDL)

Seção 3 - Formulários da Proposta

Seção 4 - Países Elegíveis

Seção 5 - Fraude e Corrupção e Práticas Proibidas

#### **PARTE 2 – Requisitos do Fornecimento**

Seção 6 - Escopo do Fornecimento

#### **PARTE 3 – Contrato**

Seção 7 - Condições Gerais do Contrato (CGC)

Seção 8 – Dados do Contrato (DDC)

Seção 9 - Formulários do Contrato

#### **PARTE 4 – Orçamento**

Seção 10 – 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 da Licitação**. O **Contratante** responderá, também por escrito, no prazo indicado nos **Dados da Licitação**. 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 Preços, preenchidos de conformidade com as Cláusulas 10, 11 e 12 das IAC e conforme modelo incluído na Seção 3 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 Preços, conforme modelo incluído na Seção 3 do Edital.

## 11. PREÇOS DA PROPOSTA

11.1 O **Concorrente** deverá indicar, na Planilha de Preços, conforme modelo da Seção 3, 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 da Licitação**, 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 Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- (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 na Seção 6, 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 conforme especificado nos **DDL**.

15.2 A Garantia de Proposta deverá ser no montante especificado nos **DDL** e apresentada em Reais ou em uma moeda livremente conversível e deverá:

- (a) por opção do **Concorrente** consistirá em uma garantia, por meio de uma garantia bancária incondicional emitida por uma instituição bancária ou outros instrumentos de caráter incondicional, pagáveis a vista e em sua primeira solicitação;
- (b) ser emitida por uma instituição de prestígio escolhida pelo **Concorrente** e localizada em qualquer país elegível. Se a instituição que emitir a garantia estiver localizada fora do Brasil, deverá ter uma instituição financeira correspondente no país do **Contratante** que permita fazer efetiva essa garantia;
- (c) estar substancialmente de acordo com um dos formulários de Garantia de Proposta incluídos na Seção 3, Formulários da Proposta, ou outro formulário aprovado pelo **Contratante** antes da apresentação da proposta;
- (d) ser pagável à vista imediatamente após a solicitação escrita do **Contratante** e forem evidenciadas as condições listadas na Subcláusula 15.5 das IAC;
- (e) ser apresentada no original; não se aceitarão cópias;
- (f) permanecer válida por um período de 28 (vinte e oito) dias após o período de validade das propostas, ou sua prorrogação, se for o caso, em conformidade com a Cláusula 16.2 das IAC.

15.3 Todas as propostas que não estiverem acompanhadas por uma Garantia substancialmente correspondente ao exigido na Subcláusula 15.1 das IAC serão rejeitadas pelo **Contratante** por não cumprimento.

15.4 A Garantia de Proposta dos **Concorrentes** cujas propostas não sejam selecionadas serão

devolvidas o mais rápido possível depois que o **Concorrente** vencedor fornecer sua Garantia de Execução do Contrato, em conformidade com a Cláusula 34 das IAC.

15.5 A Garantia de Proposta poderá ser executada se:

- (a) um **Concorrente** retirar sua proposta durante o período de validade da proposta especificado pelo **Concorrente** no Formulário de Apresentação da Proposta, salvo o estipulado na Subcláusula 16.2 das IAC; ou
- (b) o **Concorrente** selecionado:
  - (i) não assinar o contrato em conformidade com a Cláusula 33 das IAC;
  - (ii) não fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 34 das IAC.

15.6 A Garantia de Proposta de uma Joint Venture (JV) deverá ser emitida em nome de JV que apresentar a proposta. Se a JV não estiver legalmente constituída no momento de apresentar a proposta, a Garantia de Proposta deverá estar em nome de todos os futuros participantes, tal como denominados no termo de compromisso mencionado no item 7 do Formulário de Informação sobre o Concorrente, incluído na Seção 3, “Formulários da Proposta”.

15.7 Se a Garantia de Proposta **não for exigida nos DDL**, e:

- (a) se o **Concorrente** retirar sua proposta dentro do período de validade da mesma, especificado pelo **Concorrente** no Formulário de Apresentação da Proposta, exceto conforme estabelecido nas IAC 16.2, ou
- (b) se o **Concorrente** selecionado não assinar o contrato em conformidade com a Cláusula 33 das IAL ou não fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 34 das IAC,

o Mutuário pode, caso **assim determinado nos DDL**, declarar o **Concorrente** desqualificado para a adjudicação de um contrato por parte do **Contratante** por um período de tempo, conforme **estabelecido nos DDL**.

## 16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

16.1 As propostas deverão permanecer válidas pelo período estabelecido nos **Dados da Licitação**. 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 da Licitação**. 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 Carta de Aceitação 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 da Licitação**; 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 a Seção 2. – **Dados da Licitação**.

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 da Licitação**.

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 da Licitação**. Os **Concorrentes** e/ou seus representantes que estiverem presentes à reunião de abertura, deverão assinar a ata da reunião evidenciando sua presença.

22.2 Primeiro serão abertos os envelopes indicados como “RETIRADA” e lidos em voz alta e o envelope com a proposta correspondente não será aberto, mas devolvido ao Licitante. Se o envelope de retirada não contiver uma cópia da procuração confirmando a assinatura como a

de uma pessoa devidamente autorizada a assinar em nome do **Concorrente**, a referida proposta será aberta. Não será permitida a retirada de nenhuma proposta a menos que a comunicação de retirada pertinente contenha a autorização válida para solicitar a retirada e seja lida em voz alta no ato de abertura das propostas. Em seguida, serão abertos os envelopes denominados “SUBSTITUIÇÃO” e lidos em voz alta, substituindo a proposta correspondente; a proposta substituída não será aberta, mas devolvida ao Licitante. Não será permitida nenhuma substituição a menos que a comunicação de substituição correspondente contenha uma autorização válida para solicitar a substituição e seja lida em voz alta no ato de abertura das propostas. Os envelopes denominados “MODIFICAÇÃO” serão abertos e lidos em voz alta com a proposta correspondente. Não será permitida nenhuma modificação nas propostas a menos que a comunicação de modificação correspondente contenha a autorização válida para solicitar a modificação e seja lida em voz alta no ato de abertura das propostas. Somente serão considerados na avaliação os envelopes que forem abertos e lidos em voz alta durante a abertura das Propostas.

22.3 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.

22.4 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 da Licitação**.

## 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 emissão da Carta de Aceitação.

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 CONTRATANTE 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 da Licitação**, sem nenhuma mudança nos preços unitários ou outros termos e condições ofertadas pelo **Concorrente** vencedor.

### **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. CARTA DE ACEITAÇÃO**

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 da Seção 9, 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 da Licitação**.

### **34. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

34.1 Dentro de vinte e oito (28) dias após o recebimento da Carta de Aceitação do Contratante, o Licitante selecionado deverá, se exigido, apresentar a Garantia de Execução do Contrato, em conformidade com as CGC, utilizando para esse propósito o formulário de Garantia de Execução do Contrato incluído na Seção 9, Formulários do Contrato, ou outro formato aceitável ao Comprador. O Contratante notificará imediatamente o nome do Licitante selecionado a todos os Licitantes não favorecidos e lhes devolverá as Garantias de Manutenção da Proposta em conformidade com a Cláusula 15.4 das IAL.

34.2 Se o Licitante selecionado não apresentar a Garantia de Execução do Contrato mencionada anteriormente ou não assinar o Contrato, isto constituirá fundamentação suficiente para anular a adjudicação e tornar objeto de execução a Garantia de Manutenção da Proposta. Em tal caso, o Comprador poderá adjudicar o Contrato ao Licitante com o menor preço avaliado seguinte, cuja proposta se adeque substancialmente, e que tenha sido considerado pelo Comprador como qualificado para executar o Contrato de maneira satisfatória.

### **35. FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS**

35.1 O Banco requer o atendimento a sua política relacionada à Fraude e Corrupção e Práticas Proibidas, conforme estabelecido na Seção 5.

## SEÇÃO 2 - DADOS DA LICITAÇÃO (DDL)

As disposições a seguir modificam ou complementam as cláusulas correspondentes da Seção 1 – 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><b>FONTE DE RECURSOS</b></p> <p>O Mutuário é: O Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda recebeu um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, 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 <i>a prestação de serviços de Capacitação em Auditoria Governamental</i>.</p>
	<p><b>O Contratante é: Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás – SEFAZ-GO.</b></p>
	<p>O Projeto é Programa de Modernização da Administração Fazendária do Estado de Goiás - PROFISCO/GO – BR-L-1233.</p>
6.1	<p><b>ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL</b></p>

	<p>A solicitação de esclarecimento sobre o Edital tem que ser recebida pela Comissão Especial de Licitação, em até <b>15 (quinze)</b> 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: <a href="mailto:celprofisco@sefaz.go.gov.br">celprofisco@sefaz.go.gov.br</a>.</p>
	<p>O prazo para o Contratante responder os pedidos de esclarecimento é de até <b>10 (dez)</b> 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>: <a href="http://www.sefaz.go.gov.br">www.sefaz.go.gov.br</a>.</p>
7.2	<p>O Edital e seus respectivos adendos serão disponibilizados apenas no <i>site</i>: <a href="http://www.sefaz.go.gov.br">www.sefaz.go.gov.br</a>.</p>
11.4	<p><b>REAJUSTAMENTO</b></p> <p>Na presente licitação é aplicável a alternativa <b>B</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><b>GARANTIA DE PROPOSTA</b></p> <p>O valor da Garantia de Proposta é de <b>R\$ 6.000,00 (seis mil reais)</b>.</p>
15.3	<p>A Garantia de Proposta deverá ser fornecida em uma das seguintes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Garantia Bancária emitida por uma instituição bancária aceitável pelo <b>Contratante</b>;</li> <li>(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 <b>Contratante</b>; ou</li> <li>(c) Cheque Administrativo;</li> </ul>
16.1	<p><b>PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS</b></p> <p>O período de validade da proposta será de <b>90</b> (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 001/2016 - Lote ÚNICO.</p> <p>“NÃO ABRIR ANTES DO DIA 02/05/2016 ÀS 15 HORAS”,</p>
19.1	<p>PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS</p> <p>O prazo para a apresentação de propostas é <b>até as 15 horas do dia 02/05/2016.</b></p>
22.1	<p>ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE</p> <p>A sessão pública de abertura será realizada no dia 02/05/2016, às 15 horas,</p>

	<p>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><b>AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS</b></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><b>DIREITO DO COMPRADOR DE ALTERAR AS QUANTIDADES</b></p> <p>O limite para acrescentar ou reduzir quantidades de Bens e Serviços Decorrentes deste Edital é de 25%.</p>
32.3	<p><b>RECURSOS</b></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><b>ASSINATURA DO CONTRATO</b></p> <p>O prazo para enviar o Contrato assinado para o Comprador é de <b>15 (quinze)</b> dias, contado da data do seu recebimento.</p>

## **SEÇÃO 3 - FORMULÁRIOS DA PROPOSTA**

### **CONTEÚDO**

<b>1. FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO SOBRE O CONCORRENTE .....</b>	<b>29</b>
<b>2. FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO SOBRE OS MEMBROS DA JOINT VENTURE (JV)</b>	<b>30</b>
<b>3. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....</b>	<b>31</b>
<b>4. FORMULÁRIO PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS.....</b>	<b>33</b>
<b>5. FORMULÁRIO DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (GARANTIA BANCÁRIA) .....</b>	<b>34</b>
<b>6. FORMULÁRIO DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (FIANÇA)</b>	<b>36</b>
<b>7. FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR.....</b>	<b>38</b>

## 1. FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO SOBRE O CONCORRENTE

*[O Concorrente deverá preencher este formulário de acordo com as instruções seguintes. Não será permitida nenhuma alteração a este formulário nem se aceitarão substitutos.]*

Data: [indicar a data (dia, mês e ano) da apresentação da Proposta]

LPN N°: 001/2016

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nome legal do Concorrente [indicar o nome legal do <b>Concorrente</b> ]
2. Se for uma Joint Venture (JV) , o nome legal de cada membro: [indicar o nome legal de cada membro]
3. País onde está efetivamente registrado o <b>Concorrente</b> ou País onde pretende se constituir ou incorporar <i>[indicar o país de efetiva ou pretendida constituição ou incorporação]</i>
4. Ano de registro do <b>Concorrente</b> : [ano de constituição ou incorporação do <b>Concorrente</b> ]
5. Endereço oficial do <b>Concorrente</b> no país onde está registrado: [indicar o endereço oficial do <b>Concorrente</b> no país onde está constituído ou incorporado]
6. Informação do Representante autorizado do <b>Concorrente</b> : Nome: [indicar o nome do representante autorizado] Endereço: [indicar o endereço do representante autorizado] N° de telefone e fax: [indicar os números de telefone e fax do representante autorizado] E-mail: [indicar o endereço de correio eletrônico do representante autorizado]
7. Anexamos cópias dos seguintes documentos originais: <i>[marcar os quadros dos documentos originais em anexo]</i> Artigo de Incorporação ou Registro indicada no parágrafo 1 anterior, em conformidade com a Cláusula 13 das IAC. No caso de uma JV, Termo de Compromisso de formar uma JV, ou o Contrato de JV. Se for uma entidade governamental do País do Contratante, documentação que estabeleça sua autonomia jurídica e financeira e o cumprimento das leis comerciais.

## 2. FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO SOBRE OS MEMBROS DA JOINT VENTURE (JV)

[O **Concorrente** deverá completar este formulário de acordo com as instruções indicadas a seguir]

Data: [Indicar a data (dia, mês e ano) da apresentação da Proposta]

LPN Nº:001/2016

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

1. Nome legal do <b>Concorrente</b> [indicar o nome legal do <b>Concorrente</b> ]
2. Nome legal da JV [indicar o nome legal da JV]
3. País de registro da JV [indicar o nome do País de registro da JV]
4. Ano de registro da JV: [indicar o ano de registro da JV]
5. Endereço oficial da JV no País onde está registrada: [indicar o endereço oficial da JV no país onde está registrada]
6. Informação sobre o Representante Autorizado da JV Nome: [indicar o nome do representante autorizado da JV] Endereço: [indicar o endereço do representante autorizado da JV] Números de telefone e fax: [indicar os números de telefone e fax do representante autorizado da JV] E-mail: [indicar o endereço de correio eletrônico do representante autorizado da JV]
7. Cópias em anexo de documentos originais de: <i>[marcar os quadros dos documentos em anexo]</i> Artigos de Incorporação ou Registro da empresa, em conformidade com a Cláusula 13 das IAC. Se for uma entidade governamental do País do Contratante, documentação que estabeleça sua autonomia jurídica e financeira e o cumprimento das leis comerciais.

### 3. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

[O **Concorrente** preencherá este formulário de acordo com as instruções indicadas. Não serão permitidas alterações no mesmo nem aceitas substituições.]

Data: [Indicar a data (dia, mês e ano) da Apresentação da Proposta]

LPN Nº: 001/2016

Alternativa Nº [indicar o número de identificação se for uma proposta alternativa]

Para: [nome completo e endereço do Comprador]

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

(a) Examinamos e não fazemos objeção alguma aos documentos de licitação, inclusive Adendos de Nº [indicar o número e a data de emissão de cada adendo];

(b) Propomos fornecer os seguintes Serviços de Capacitação em conformidade com os Documentos de Licitação e de acordo com o Cronograma de Execução estabelecido no Escopo do Fornecimento: e nos comprometemos a que estes Serviços sejam originários de países membros do Banco: [indicar uma breve descrição dos Serviços de Capacitação];

(c) O preço total de nossa Proposta, excluindo qualquer desconto oferecido no item (d) a seguir é: [indicar o preço total da proposta por extenso e em números, indicando as quantias e respectivas moedas];

(d) Os descontos oferecidos e a metodologia para sua aplicação são:

**Indicar:** (  ) **Aplicável** ou (  ) **Não Aplicável**

**Descontos.** Se nossa proposta for aceita, os seguintes descontos serão aplicáveis: [detalhar cada desconto oferecido e o item específico no Escopo do Fornecimento ao qual se aplica o desconto].

**Metodologia de Aplicação dos Descontos.** Os descontos serão aplicados de acordo com a seguinte metodologia: [Detalhar a metodologia que será aplicada aos descontos];

(e) Nossa proposta se manterá vigente pelo período estabelecido na Subcláusula 16.1 das IAC, a partir da data limite fixada para a apresentação das propostas em conformidade com a Subcláusula 19.1 das IAC; esta proposta nos obrigará e poderá ser aceita em qualquer momento antes da expiração deste período;

(f) Se nossa proposta for aceita, nos comprometemos a obter uma Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 35 das IAC e Cláusula 7 das CGC;

(g) Nós, os abaixo assinados, incluindo todos os Subcontratados ou fornecedores necessários para executar qualquer parte do contrato, temos nacionalidade de Países Elegíveis [indicar a

nacionalidade do **Concorrente**, inclusive a de todos os membros que compreendem o **Concorrente**, se o **Concorrente** for uma JV];

- (h) Não temos conflito de interesses em conformidade com a Subcláusula 2.3 das IAC;
- (i) Nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiárias, incluindo todos os Subcontratados ou fornecedores para executar qualquer parte do contrato, não foram declarados inelegíveis pelo Banco, no âmbito das leis do País do Contratante ou regulamentos oficiais, em conformidade com a Subcláusula 2.4 das IAC;
- (j) Não temos nenhuma sanção do Banco ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional (IFI).
- (k) Usaremos os nossos melhores esforços para assistir ao Banco nas suas investigações.
- (l) Comprometemo-nos que dentro do processo de licitação (e no caso de resultar adjudicatários, na execução) do contrato, a observar as leis sobre práticas proibidas aplicáveis no país do cliente.
- (m) As seguintes comissões, gratificações ou honorários foram pagos ou serão pagos com relação ao processo desta licitação ou execução do Contrato: [indicar o nome completo de cada Beneficiário, seu endereço completo, a razão pela qual foi paga cada comissão ou gratificação e a quantia e moeda de cada comissão ou gratificação]

Nome do Beneficiário	Endereço	Razão	Valor

(Se não foram nem serão pagos, indicar “nenhum”).

- (n) Entendemos que esta proposta, junto com sua devida aceitação por escrito incluída na carta de aceitação, constituirá uma obrigação contratual entre nós, até que o Contrato formal seja preparado e assinado pelas partes;
- (o) Entendemos que não estão obrigados a aceitar a proposta de menor preço avaliado nem nenhuma outra proposta que recebam.

Assinatura: [indicar a assinatura da pessoa cujo nome completo e capacidade jurídica estão indicados]

Na qualidade de [indicar a capacidade jurídica da pessoa que assina o Formulário de Apresentação da Proposta]

Nome: [indicar o nome completo da pessoa que assina o Formulário de Apresentação da Proposta]

Devidamente autorizado para assinar a proposta em nome de: [indicar o nome completo do **Concorrente**]

No dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ [indicar a data da assinatura]

**4. FORMULÁRIO PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS**

<b>Concorrente: [indicar]</b>		
<b>Concorrência – LPN Nº: 001/2016</b>	<b>Lote Nº: Único</b>	<b>Página: ____ de ____</b>

<b>Nº (1)</b>	<b>DESCRIÇÃO (2)</b>	<b>PAÍS DE ORIGEM (3)</b>	<b>UNID. (4)</b>	<b>QUANT. (5)</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (indicar moeda) (6)</b>	<b>PREÇO TOTAL (indicar moeda) (7) = (5) x (6)</b>
<b>SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO</b>						
	[indicar os serviços]					
<b>(8)</b>	<b>PREÇO TOTAL DA PROPOSTA (Transferir este valor para o Formulário de Apresentação Proposta)</b>					

Assinatura do Concorrente: \_\_\_\_\_

**Notas:**

1. Relacionar os Serviços de Capacitação na sequência da Seção 6, Escopo do Fornecimento.
2. Breve descrição dos serviços de capacitação oferecidos.

## 5. FORMULÁRIO DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (GARANTIA BANCÁRIA)

[O banco deve completar este formulário de Garantia Bancária, segundo as instruções indicadas].

[Papel timbrado ou código de identificação SWIFT do Banco que emite a garantia]

**Beneficiário:** [indicar o nome e o endereço]

**Licitação Nº:** [O Contratante deve indicar o número de referência da Licitação]

**Alternativa Nº:** [Indique o número de identificação se esta proposta é uma proposta alternativa]

**Data:** [indique a data de emissão]

GARANTIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA Nº. [indique o número]

**Fiador:** [Indique o nome e o endereço do local de emissão, a menos que já indicado no papel timbrado]

Fomos informados que [indique o nome do Concorrente; e no caso de um consórcio, o nome do consórcio (caso legalmente constituído ou a ser constituído) ou os nomes de todos os membros do mesmo] (doravante denominado "o Solicitante") apresentou ou irá apresentar ao Beneficiário sua proposta (doravante denominada "a Proposta") para a execução de [indique a descrição dos Serviços de Capacitação] em decorrência da Licitação Nº [indique o número da Licitação] (doravante denominado "a Licitação").

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Beneficiário, uma garantia de proposta deverá respaldar as propostas.

Por pedido do Solicitante, nós [indique o nome do Banco] como Fiadores por meio do presente instrumento nos comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário uma quantia ou quantias, que não exceda(m) um montante total de [indique o montante por extenso] [indique o montante em cifras] uma vez que recebamos do Beneficiário uma solicitação por escrito acompanhada de uma declaração do mesmo na própria solicitação ou em um documento independente assinado acompanhando ou identificando a reclamação estabelecendo que o Solicitante:

(a) retirou sua Proposta durante o prazo de validade estabelecido pelo Solicitante na Carta de Apresentação da Proposta ("o Período de Validade da Proposta"); ou qualquer extensão do mesmo fornecida pelo Solicitante; ou

(b) havendo sido notificado pelo Beneficiário da aceitação de sua Proposta, dentro do período de validade da mesma ou qualquer extensão do mesmo fornecida pelo

Solicitante, (i) não assina ou recusa-se a assinar o contrato, ou (ii) não forneceu ou recusa-se a fornecer a Garantia de Execução, em conformidade com as Instruções aos Concorrentes (IAC) do documento de licitação do Beneficiário.

Esta Garantia expirará (a) se o Solicitante for o concorrente selecionado, quando recebermos nos nossos escritórios a cópia do Contrato firmado pelo Solicitante e da Garantia de Execução emitida em favor do Beneficiário relacionada com este contrato, ou (b) se o Solicitante não for o concorrente selecionado, quando ocorrer o primeiro dos seguintes acontecimentos: (i) recebermos uma cópia de sua comunicação informando ao Solicitante dos resultados do processo licitatório; ou (ii) houver transcorrido 28 (vinte e oito) dias após o Período de Validade da Proposta.

Consequentemente, qualquer demanda de pagamento de acordo com essa garantia deve ser recebida por nosso escritório acima indicado nessa ou até essa data.

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes para Garantias de Demanda da Câmara de Comércio Internacional (CCI) relativas às garantias contra a primeira solicitação (Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG), Revisão de 2010, Publicação ICC N<sup>o</sup>. 758, com exceção da declaração estabelecida no Artigo 15 (a) dessa publicação, a qual está excluída da presente garantia. \*

---

[Assinatura(s)]

Nota: \*[Para informação do Organismo Executor: O artigo 15 (a) estabelece: “Condições da solicitação: (a) Uma solicitação de uma garantia deve vir acompanhada daqueles documentos que a garantia especifique, e em qualquer caso de uma declaração do beneficiário indicado em que aspecto o Consultor não cumpriu as suas obrigações com respeito à relação subjacente. Esta declaração pode fazer parte da solicitação ou constituir um documento independente e que acompanhe ou identifique a solicitação.]

Nota: As referências em itálico ou em colchetes, incluindo as notas de rodapé devem ser utilizadas para a preparação da garantia, devendo ser apagadas do formato final.

## **6. FORMULÁRIO DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (FIANÇA)**

[O Fiador deve preencher este Formulário de Fiança da Proposta de acordo com as instruções indicadas.]

FIANÇA Nº \_\_\_\_\_

PELA PRESENTE FIANÇA, [nome do Concorrente], como Mandante (doravante “Mandante”), e [nome, denominação jurídica e endereço do Fiador], autorizado a realizar transações em [nome do país do Contratante], como Fiador (doravante “Fiador”), se obrigam e firmemente se comprometem com [nome do Contratante] como Credor (doravante “Contratante”) pelo valor de [valor da Fiança]<sup>1</sup> [valor por extenso], a cujo pagamento de forma legal o Mandante e o Fiador se comprometem e obrigam conjunta e solidariamente, bem como seus sucessores e cessionários.

CONSIDERANDO que o Mandante apresentou ao Contratante uma Proposta escrita com data de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, para a execução dos serviços de capacitação [nome do contrato] (doravante “Proposta”).

PORTANTO, A CONDIÇÃO DESTA OBRIGAÇÃO é tal que se o Mandante:

(a) retirar sua Proposta durante o período de validade da proposta estipulado pelo mesmo no Formulário de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão desse período fornecida por ele; ou (b) depois de ter sido notificado da aceitação de sua Proposta pelo Contratante durante o período de validade da mesma ou qualquer extensão desse período fornecida pelo Mandante, (i) não assinar ou se recusar a assinar o Contrato; ou (ii) não apresentar ou se recusar a apresentar a Garantia de Execução do Contrato, se exigido, em conformidade com as Instruções aos Concorrentes do documento de licitação do Contratante;

o Fiador procederá imediatamente a pagar ao Contratante até o valor da quantia acima

\_\_\_\_\_

1 O valor da Fiança será expresso na moeda do país do Contratante ou seu equivalente numa moeda livremente conversível.

indicada quando receber a primeira solicitação por escrito do Contratante, sem que o Contratante tenha que sustentar sua demanda, desde que o Contratante estabeleça em sua demanda que esta é motivada pela ocorrência de qualquer dos eventos descritos anteriormente, especificando o que ocorreu.

O Fiador concorda que sua obrigação permanecerá vigente e terá pleno efeito inclusive até 28 (vinte e oito) dias depois da data de expiração do Período de Validade da Proposta tal como estabelecido pelo Mandante no Formulário de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão desse período fornecida pelo mesmo.

EM TESTEMUNHO DO QUE, o Mandante e o Fiador celebram a presente fiança em seus respectivos nomes no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Mandante: \_\_\_\_\_  
Carimbo Oficial (onde apropriado)

Fiador: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)  
(Nome e cargo)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)  
(Nome e cargo)

## **7. FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR**

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

[Local e data]

Ao [Indicar o Contratante]

Ref: LPN nº 001/2016

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 (dezesseis) 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)

## SEÇÃO 4 – PAÍSES ELEGÍVEIS

### **Elegibilidade para Fornecimento de Bens, Obras e Serviços em Aquisições Financiadas pelo Banco**

*[Nota: As referências nestes documentos ao “Banco” incluem o BID, o Fumin e qualquer fundo administrado pelo Banco. Dependendo da fonte do financiamento, o Usuário deve escolher uma das seguintes 2 opções para o item 1). O financiamento pode provir do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), do Fundo Multilateral de Investimentos (Fumin) ou, ocasionalmente, os contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem ainda mais os critérios para a elegibilidade a um certo grupo de países membros. Quando for escolhida a última opção, os critérios de elegibilidade devem ser mencionados:]*

-----

#### **1) Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento**

##### **(a) Países Mutuários:**

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

##### **(b) Países não Mutuários:**

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

-----

#### **1) Lista de Países no caso de financiamento por um fundo administrado pelo Banco:**

(Incluir a lista de países)

-----

#### **2) Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços**

Estas disposições políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar:

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

### **A) Nacionalidade**

(a) **Uma pessoa física** tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz os 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 autorizada 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.

Todos os membros de uma JV e todos os Subcontratados devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

### **B) Origem dos Bens**

Os bens se originam em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se um bem produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um item comercialmente reconhecido cujas características básicas, sua função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Europeia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

### **C) Origem dos Serviços**

O país de origem dos serviços é o mesmo da pessoa física ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. 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.

## SEÇÃO 5 - FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS

### Práticas Proibidas

[Cláusula aplicável para os contratos de empréstimo assinados de acordo com a Política GN-2349-9]

1.1. O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades e pessoas físicas oferecendo propostas ou participando em um projeto financiado pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, fornecedores, empreiteiros, subempreiteiros, consultores e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco <sup>2</sup> todos os atos suspeitos de fraude ou corrupção sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. Fraude e corrupção estão proibidas. Fraude e corrupção incluem os seguintes atos: (a) prática corrupta; (b) prática fraudulenta; (c) prática coercitiva e (d) prática colusiva. As definições a seguir relacionadas correspondem aos tipos mais comuns de fraude e corrupção, mas não são exaustivas. Por esta razão, o Banco também deverá tomará medidas caso ocorram ações ou alegações similares envolvendo supostos atos de fraude ou corrupção, ainda que não estejam relacionados na lista a seguir. O Banco aplicará em todos os casos os procedimentos referidos no parágrafo (c) abaixo.

(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 as ações de outra parte;

(ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração

---

2. No site do Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.

falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

(iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte 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 impropriamente as ações de outra parte; e

(v) uma *prática obstrutiva* consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma 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 1.1(f) a seguir.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato 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, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada 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 <sup>3</sup> 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 ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) 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, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita 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”

---

3. Um subconsultor, subcontratado, fornecedor ou executor de serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido ao mesmo possuir experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam no cumprir com os requisitos de qualificação da referida licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.

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 IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham 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) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias 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, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária 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, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária; e

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 5 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (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 tais bens, obras, serviços que forem ou não 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.

1.2. Os Concorrentes ao apresentarem uma proposta e assinarem um contrato declaram e

garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) 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;
- (v) 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;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

**PARTE 2 – REQUISITOS DA EXECUÇÃO**

## **SEÇÃO 6 - ESCOPO DOS SERVIÇOS**

### **CONTEÚDO**

<b>1 - LISTA DOS SERVIÇOS E PRAZO DE EXECUÇÃO .....</b>	<b>49</b>
<b>2 - LOCAL DE EXECUÇÃO.....</b>	<b>50</b>
<b>3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS .....</b>	<b>51</b>

**1 - LISTA DOS SERVIÇOS E PRAZO DE EXECUÇÃO**

<b>LOTE N°</b>	<b>ITEM N°</b>	<b>BREVE DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PRAZO DE EXECUÇÃO (dias corridos)</b>
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	

**2 - LOCAL DE EXECUÇÃO**

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

### **3 - 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. 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. Lei 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. Consequência 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 omissivo 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 Conveniente
- 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](http://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 incompatibilidade, solicitar a rerepresentação de determinado conteúdo ou, desde que justificado a rerepresentação 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)

<b>I. Plano de Aula:</b> Data:
<b>II. Dados de Identificação:</b> Professor (a): Módulo: Turma: Período:
<b>III. Tema:</b> o tema específico a ser desenvolvido nesta aula
<b>IV. Objetivos:</b> a serem alcançados <u>pelos alunos</u> <b>Objetivo geral:</b> projeta resultado geral relativo a execução de conteúdos e procedimentos <b>Objetivos específicos:</b> 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.
<b>V. Conteúdo:</b> conteúdos e atividades programados para a aula, organizados em tópicos com a estimativa do tempo para cada etapa.
<b>VI. Recursos instrucionais:</b> (quadro, <i>datashow</i> , etc.) e fontes histórico-escolares (filme, música, mapa, gráficos, etc.)
<b>VII. Bibliografia:</b> indicar toda a bibliografia consultada para o planejamento da aula dividindo-a entre básica e complementar

**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																	
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-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	15 d	15 d	15 d	15 d	15 d	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-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-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																														80% do Valor do 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																														20% do Valor do Módulo
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																														80% do Valor do 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																														20% do Valor do Módulo
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.																														80% do Valor do 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 falha 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?						
<b>PARTE III: ESTIMULAÇÃO</b>							
		A ótimo	B bom	C regular	D ruim	E péssimo	<b>OBSERVAÇÕES</b>
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?						
<b>PARTE IV: ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO</b>							
		A ótimo	B bom	C regular	D ruim	E péssimo	<b>OBSERVAÇÕES</b>
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?						
<b>OBSERVAÇÕES:</b>							

**PARTE 3 – CONTRATO**

## **SEÇÃO 7 - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC)**

### **CONTEÚDO**

<b>1. DEFINIÇÕES.....</b>	<b>81</b>
<b>2. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....</b>	<b>81</b>
<b>3. NOTIFICAÇÕES .....</b>	<b>81</b>
<b>4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS .....</b>	<b>82</b>
<b>5. LOCAL DE EXECUÇÃO.....</b>	<b>82</b>
<b>6. PAÍS DE ORIGEM.....</b>	<b>82</b>
<b>7. NORMAS.....</b>	<b>82</b>
<b>8. IMPOSTOS E TAXAS .....</b>	<b>83</b>
<b>9. ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO.....</b>	<b>83</b>
<b>10. INÍCIO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS.....</b>	<b>83</b>
<b>11. PROGRAMA DE TRABALHO.....</b>	<b>83</b>
<b>12. ORDENS DE MODIFICAÇÃO .....</b>	<b>83</b>
<b>13. ADITAMENTOS CONTRATUAIS.....</b>	<b>84</b>
<b>14. PADRÃO DE DESEMPENHO .....</b>	<b>84</b>
<b>15. USO DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E INFORMAÇÕES.....</b>	<b>84</b>
<b>16. DIREITOS DE PATENTE .....</b>	<b>84</b>
<b>17. SUB-ROGAÇÃO .....</b>	<b>85</b>
<b>18. SUBCONTRATOS .....</b>	<b>85</b>
<b>19. PESSOAL DO CONTRATADO.....</b>	<b>85</b>
<b>20. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS .....</b>	<b>85</b>
<b>21. DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE .....</b>	<b>86</b>
<b>22. ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA</b>	

<b>DO CONTRATANTE .....</b>	<b>86</b>
<b>23. SEGURO.....</b>	<b>86</b>
<b>24. SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES.....</b>	<b>87</b>
<b>25. INSPEÇÕES E TESTES .....</b>	<b>87</b>
<b>26. IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS .....</b>	<b>87</b>
<b>27. CORREÇÃO DE DEFEITOS E MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO .....</b>	<b>87</b>
<b>28. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.....</b>	<b>88</b>
<b>29. PAGAMENTO.....</b>	<b>88</b>
<b>30. REAJUSTAMENTO.....</b>	<b>89</b>
<b>31. GARANTIA DE EXECUÇÃO.....</b>	<b>90</b>
<b>32. GARANTIA DOS SERVIÇOS.....</b>	<b>90</b>
<b>33. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO.....</b>	<b>91</b>
<b>34. MULTA.....</b>	<b>91</b>
<b>35. RESCISÃO POR INADIMPLÊNCIA .....</b>	<b>91</b>
<b>36. RESCISÃO POR INSOLVÊNCIA.....</b>	<b>93</b>
<b>37. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>93</b>
<b>38. RESCISÃO POR FALTA DE PAGAMENTO.....</b>	<b>93</b>
<b>39. FORÇA MAIOR .....</b>	<b>93</b>
<b>40. CONFLITO DE INTERESSES .....</b>	<b>94</b>
<b>41. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS .....</b>	<b>94</b>
<b>42. FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS .....</b>	<b>95</b>

## 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**, Seção 8 e nas Especificações Técnicas, Seção 6.
- (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 – Seção 6 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. INÍCIO 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 expresso 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 expresso 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 meio eletrônico, 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 – Seção 6.

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<sub>p</sub> = Índice do dia do pagamento; e

I<sub>v</sub> = 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<sub>0</sub> = 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 Se assim for estipulado nos **DDC**, o **Contratado**, deverá, dentro de vinte e oito (28) dias após a Carta de Aceitação, fornecer a Garantia de Execução do Contrato no valor estabelecido nos **DDC**.

31.2 O montante da Garantia de Execução do Contrato será devido ao **Contratante** como indenização por perdas decorrentes do descumprimento pelo **Contratado** das suas obrigações nos termos do Contrato.

31.3 Conforme estabelecido nos **DDC**, a Garantia de Execução do Contrato, se for exigida, deverá estar denominada na(s) mesma(s) moeda(s) do Contrato, ou em uma moeda de livremente conversível aceitável ao **Contratante**, e apresentada no formato estipulado pelo **Contratante** nos **DDC**, ou em outro formato aceitável ao.

31.4 A Garantia de Execução do Contrato será liberada pelo **Contratante** e devolvida ao **Contratado** no mais tardar vinte e oito (28) dias contados a partir da data de Cumprimento das obrigações do Fornecedor nos termos do Contrato, incluindo qualquer obrigação relativa às garantias, a menos que **estipulado de forma diversa nos DDC**.

### 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; e
- ((b) nem o Contratado ou seus subcontratados poderão 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 ou políticas do Brasil.

### 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. FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS**

42.1 O Banco requer o atendimento a sua política relacionada à Fraude e Corrupção e Práticas, conforme estabelecido no Anexo 1 **dos Dados do Contrato**, Seção 8.

## SEÇÃO 8 - DADOS DO CONTRATO (DDC)

As disposições a seguir complementam ou modificam as Cláusulas correspondentes da Seção 7 – 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: <b>14 (quatorze) meses</b> , contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante, conforme Anexo VIII-B – Cronograma Físico-Financeiro das Especificações Técnicas.
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><b>Contratante:</b> 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><b>Contratado:</b> [indicar]</p>
4.1	<p>REPRESENTANTES AUTORIZADOS</p> <p>Os representantes autorizados, durante a fase de execução contratual, são:</p> <p>Do <b>Contratante:</b> Kenia Cristina Lacerda e Sérgio Gomes de Carvalho, nomeados pela Portaria nº 78/2015, da Controladoria Geral do Estado de Goiás.</p>

	Do <b>Contratado</b> : [a indicar]
9.2	<p><b>ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO</b></p> <p>A vigência do contrato será de 16 (dezesesseis) meses, a partir de sua assinatura.</p>
12.3	<p><b>ORDENS DE MODIFICAÇÃO</b></p> <p>Qualquer reclamação do Contratado referente às ordens de modificação deverá ser feita dentro do prazo de <b>10 (dez)</b> dias.</p>
20.1	<p><b>RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS</b></p> <p>Deverão ser apresentados os relatórios e produtos indicados nas cláusulas 10, 11 e 18 das Especificações Técnicas - Anexo VIII.</p>
20.2	O número de cópias impressas: 02 (duas)
21.4	<p><b>DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE</b></p> <p>Relatórios e produtos indicados nas Especificações Técnicas – Anexo VIII.</p>
22.1 (c)	<p><b>ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE</b></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><b>SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES</b></p> <p>Serviços e instalações a serem colocados à disposição do <b>Contratado</b>: Não aplicável.</p>
24.1 (b)	<p>Informações disponíveis a serem colocados à disposição do <b>Contratado</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ficha de Avaliação (Anexo VIII-C);</li> <li>b) Lista de Presença;</li> <li>c) Relação dos Servidores para participação em cada módulo.</li> </ul>
25.1	<p><b>INSPEÇÕES E TESTES</b></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	Local das Inspeções e Testes: o local de execução dos serviços indicado nas cláusulas 1.1, “f” e 5.1 das Condições Gerais do Contrato – Dados do Contrato.
27.3	<b>MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO</b>  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.
29.1	<b>PAGAMENTO</b>  O pagamento dos Serviços deverá ser feito como segue:  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
29.5 e 29.6	Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura devidamente aprovada e atestada pelo Contratante.
29.7	Juros pelo pagamento atrasado:  Índice a ser utilizado: IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo IBGE).
30.3	<b>REAJUSTAMENTO</b>  Nos mesmos termos da Cláusula 30 das CGC.
31.1	<b>GARANTIA DE EXECUÇÃO</b>  O valor da Garantia de Execução é de <b>5% (cinco por cento)</b> do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições que o contrato.
32.2	<b>GARANTIA DOS SERVIÇOS</b>  A Garantia permanecerá válida por, no mínimo 01(um) ano, contado da emissão de Recebimento Definitivo dos Serviços.
34.1	<b>MULTA</b>  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	COMPETE AO CONTRATADO, no caso de utilização de funcionários públicos, 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 1 - Fraude e Corrupção e Práticas Proibidas

### Práticas Proibidas

1.1. O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades e pessoas físicas oferecendo propostas ou participando em um projeto financiado pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, fornecedores, empreiteiros, subempreiteiros, consultores e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco <sup>4</sup> todos os atos suspeitos de fraude ou corrupção sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. Fraude e corrupção estão proibidas. Fraude e corrupção incluem os seguintes atos: (a) prática corrupta; (b) prática fraudulenta; (c) prática coercitiva e (d) prática colusiva. As definições a seguir relacionadas correspondem aos tipos mais comuns de fraude e corrupção, mas não são exaustivas. Por esta razão, o Banco também deverá tomar medidas caso ocorram ações ou alegações similares envolvendo supostos atos de fraude ou corrupção, ainda que não estejam relacionados na lista a seguir. O Banco aplicará em todos os casos os procedimentos referidos no parágrafo (c) abaixo.

(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 as ações de outra parte;

(ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

(iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de

---

4. No site do Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.

prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte 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 impropriamente as ações de outra parte; e

(v) uma *prática obstrutiva* consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma 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 1.1(f) a seguir.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato 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, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada 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<sup>5</sup> 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 ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) 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

---

5. Um subconsultor, subcontratado, fornecedor ou executor de serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido ao mesmo possuir experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam no cumprir com os requisitos de qualificação da referida licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.

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, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita 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 IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham 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) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias 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, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária 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, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária; e

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 – Anexo 1 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (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 tais bens, obras, serviços que forem ou não 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.

1.2. Os Concorrentes ao apresentarem uma proposta e assinarem um contrato declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) 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;
- (v) 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;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

## SEÇÃO 9. FORMULÁRIOS DO CONTRATO

### CONTEÚDO

### Página

<b>1. CARTA DE ACEITAÇÃO .....</b>	<b>107</b>
<b>2. CONTRATO .....</b>	<b>108</b>
<b>3. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO .....</b>	<b>111</b>

## 1. CARTA DE ACEITAÇÃO

*[Papel timbrado do Contratante]*

*[data]*

Para: *[nome e endereço do Contratado]*

Assunto: Carta de Aceitação para o Contrato N<sup>o</sup> *[inserir número]*

Pela presente, notificamos que sua Proposta de *[inserir data]* para a execução do *[inserir nome do Contrato e número de identificação, conforme fornecido nos DDC]* pelo Preço Aceito do Contrato no valor equivalente a *[inserir valor em cifras e por extenso]* conforme corrigido e modificado *[Excluir “corrigido e” ou “e modificado” se não for aplicável. Ver Notas sobre o Formulário Contrato, na próxima página.]* em concordância com as Instruções aos Concorrentes (IAC), foi aceita por nossa Agência.

Solicitamos que os senhores:

- (a) que assinem e devolvam os Documentos do Contrato anexados e que iniciem o referido fornecimento, após a emissão da Ordem de Serviço, de acordo com os documentos contratuais.
- (b) forneçam a Garantia de Execução dentro de 28 (vinte e oito) dias de acordo com as Condições do Contrato, utilizando para tal propósito o Formulário de Garantia de Execução incluído na Seção 9 dos Documentos de Licitação.

Assinatura Autorizada: *[assinatura]*

Nome e Cargo do Signatário: *[indicar]*

Nome da Agência Contratante: *[indicar]*

---

Anexo: Termo do Contrato (e seus anexos)

## 2. CONTRATO

[Preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas]

<b>CONTRATO</b> Nº ___[inserir número do Contrato]___	<b>DATA:</b> ___[inserir data do Contrato]___
<b>Processo</b> Nº ___[inserir número]___ de ___[inserir data]___	<b>LPN</b> Nº 001/2016
<b>Fundamento Legal:</b> Contrato de Empréstimo Nº 0000/OC-BR [ou "a definir"] celebrado entre o Governo Mutuário do Empréstimo e o BID; Lei Federal Nº 8666, de 21/06/93 e alterações subsequentes; e demais legislações pertinentes à matéria.	
<b>Objeto:</b> O objeto do Contrato é a elaboração do ___[Inserir a denominação dos Serviços de Capacitação objeto da Licitação e do Contrato]___, incluindo ___[inserir informação complementar referente ao objeto do Contrato]___.	
Datas:	
Prevista de Conclusão da Execução dos Serviços: ___[inserir]___;	De Vigência do Contrato: ___[inserir]___.
Valor do Contrato:	
Em Moeda nacional:	
Valor dos Serviços: R\$ ___ (___) ___[inserir valor da parcela dos Serviços em Reais, em cifras e por extenso]___;	
Valor dos Impostos: R\$ ___ (___) ___[inserir valor dos Impostos em Reais, em cifras e por extenso]___;	
Valor Total em Reais: R\$ ___ (___) ___[inserir a soma dos valores em Reais, em cifras e por extenso]___.	
<b>Dotação:</b> A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta do Elemento 00.00.00.00 – [denominação], da Ação 00000.0000.0000 – [denominação], Sub-ação 0000 – [denominação], do Orçamento do /SIGLA/.	

CONTRATO celebrado em [indicar: dia] de [indicar: mês] de [indicar: ano].

## ENTRE

(1) [indicar nome completo do Contratante], uma [inserir a descrição da entidade jurídica, por exemplo, um órgão do Ministério de [indicar] do Governo de {indicar o nome do País do Contratante}, ou empresa formada segundo as leis de {indicar o nome do País do Contratante}] com sede em [indicar o endereço do Contratante] (doravante denominado “Contratante”) e  
 (2) [indicar o nome do Contratado], uma empresa constituída segundo as leis de [indicar: nome do país do Contratado] com sede em [indicar: endereço do Contratado] (doravante denominado “Contratado”).

CONSIDERANDO QUE o Contratante convocou uma licitação para a execução de certos

Serviços [*inserir uma breve descrição dos serviços*] e aceitou uma proposta do Contratado para a execução desses Serviços pela quantia de [*indicar o Preço do Contrato por extenso e em números, expresso na(s) moeda(s) do Contrato*] (doravante denominado “Preço do Contrato”).

AS PARTES TÊM POR JUSTO E ACORDADO:

1. Neste Contrato as palavras e expressões terão o mesmo significado atribuído nas respectivas Condições do Contrato.

2. Os seguintes documentos constituem o Contrato entre o Contratado e o Contratado, e serão lidos e interpretados como parte integral do Contrato:

- (a) Este Contrato;
- (b) Os Dados do Contrato (DDC);
- (c) As Condições Gerais do Contrato (CGC);
- (d) Os Requisitos Técnicos (incluindo a Escopo do Fornecimento e as Especificações Técnicas);
- (e) A Proposta do Contratado e as Planilhas de Preços originais;
- (f) A Carta de Aceitação emitida pelo Comprador; e
- (g) [*A acrescentar aqui quaisquer outros documentos*]

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos os outros documentos contratuais. Em caso de discrepância ou incoerência entre os documentos do Contrato, os documentos prevalecerão na ordem enunciada anteriormente.

4. Em consideração aos pagamentos que o Contratante fará ao Contratado conforme estipulado neste Contrato, o Contratado se compromete a fornecer os Bens e Serviços ao Contratante e a sanar os defeitos destes em conformidade com as disposições do Contrato.

5. O Contratante se compromete a pagar ao Contratado, como contrapartida do fornecimento dos bens e serviços e reparo de seus defeitos, o Preço do Contrato ou as quantias que sejam pagáveis em conformidade com o disposto no Contrato no prazo e na forma nele prescritos.

EM TESTEMUNHO do que, as partes assinam o presente Contrato em conformidade com as leis de [*indicar o nome do país cuja lei governa o Contrato*] no dia, mês e ano antes indicados.

Em nome do Contratante

Assinatura: [*inserir assinatura*]  
na qualidade de [*indicar o cargo ou outra designação apropriada*]

na presença de [*identificação da testemunha*]

Em nome do Contratado

Assinatura: \_\_\_\_\_  
[inserir assinatura do(s) representante(s) autorizado(s) do Contratado]

na qualidade de [indicar o cargo ou outra designação apropriada]

na presença de [identificação da testemunha]

### 3. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

[O Banco, por solicitação do Concorrente selecionado, deverá completar este formulário de acordo com as instruções indicadas]

[Papel timbrado ou código de identificação SWIFT do Fiador]

**Beneficiário:** [indicar nome e endereço do Comprador]

**Data:** [indicar a data de expedição]

**GARANTIA DE EXECUÇÃO Nº:** [indicar o número da Garantia]

**Fiador:** [indicar o nome e o endereço do local de expedição, a menos que já indicado no papel timbrado]

Fomos informados que [indique o nome do Fornecedor e no caso de um consórcio o nome do consórcio] (doravante denominado “o Solicitante”) celebrou com o Beneficiário o Contrato Nº [indique o número de referência do Contrato] datado de [indique a data] para o fornecimento de [indique o nome do Contrato e uma breve descrição dos serviços a serem executados] doravante denominado (“o Contrato”).

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, é requerida uma Garantia de Execução.

Por pedido do Solicitante, nós como Fiadores por meio deste instrumento nos comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário uma quantia ou quantias, que não exceda(m) um montante de [indique a cifra em números] [indique a cifra por extenso], <sup>1</sup> a qual será paga por nós nos tipos e proporções de moedas nas quais o Preço do Contrato seja

---

1. O Fiador deve inserir um montante que represente a percentagem do Valor Aceito do Contrato especificado na Carta de Aceitação, e expresso em qualquer da (s) moeda(s) do Contrato ou em uma moeda livremente conversível aceitável pelo Beneficiário.

pago, quando recebermos do Beneficiário uma solicitação acompanhada de uma declaração do mesmo na própria solicitação ou em um documento independente assinado que acompanhe e identifique a solicitação que declare que o Contratado está incorrendo na violação de suas obrigações contraídas em virtude do Contrato sem que o Beneficiário tenha que provar ou mostrar os fundamentos de sua solicitação para sua demanda ou pela quantia especificada na mesma.

Esta Garantia expirará, não antes que *[inserir a data]*<sup>2</sup>, e qualquer solicitação de pagamento referente a esta Garantia deverá ser recebida neste escritório acima indicado nessa data ou antes dela.

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes para Garantias de Demanda da Câmara de Comércio Internacional (CCI) relativas às garantias contra a primeira solicitação (Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG), Revisão de 2010, Publicação ICC Nº. 758, com exceção da declaração estabelecida no Artigo 15 (a) dessa publicação, a qual está excluída da presente garantia. \*

---

[Assinatura(s)]

Nota: \*[Para informação do Organismo Executor: O artigo 15 (a) estabelece: “Condições da solicitação: (a) Uma solicitação de uma garantia deve vir acompanhada daqueles documentos que a garantia especifique, e em qualquer caso de uma declaração do beneficiário indicado em que aspecto o Consultor não cumpriu as suas obrigações com respeito à relação

---

2. Inserir a data que corresponda a 28 dias após a data prevista de conclusão. Deve-se assinalar que, no caso de prorrogação do prazo de conclusão do Contrato, o Contratante deverá solicitar uma prorrogação desta garantia por parte do Fiador. Esse pedido deve ser por escrito e anterior à data de expiração estabelecida na garantia. Ao preparar esta garantia, o Contratante pode considerar o acréscimo do seguinte texto no final do penúltimo parágrafo: “O Fiador aceita uma prorrogação única desta garantia por um prazo não superior a [seis meses] [um ano], em resposta ao pedido por escrito do Beneficiário antes da expiração da garantia.”.

subjacente. Esta declaração pode fazer parte da solicitação ou constituir um documento independente e que acompanhe ou identifique a solicitação.]

**Nota:** As referências em itálico ou em colchetes, incluindo as notas de rodapé devem ser utilizadas para a preparação da garantia, devendo ser apagadas do formato final.

**ANEXOS**

*[Inserir*

*(1) Proposta do Contratado;*

*(2) Especificações Técnicas;*

*(3) Desenhos, caso aplicável;*

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

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

**PARTE 4 –**

**SEÇÃO 10 – 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