



**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO
REPRESENTAÇÃO NO BRASIL**

PROJETO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO FISCAL DO
ESTADO DO PIAUÍ – PRODAF/PI

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL-PADRÃO

**LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN)
PARA EXECUÇÃO DE CAPACITAÇÃO
PROCESSO Nº 0066.000.02614/2012-9**

FEVEREIRO 2013

PREFÁCIO

FINALIDADE

Destinado a concorrências de âmbito e divulgação nacional em projetos financiados no todo ou em parte Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID o presente Modelo de Edital destina-se à realização de concorrências públicas sob a modalidade descrita nos Contratos de Empréstimo ou de Doação, como Licitação Pública Nacional (LPN). Nos termos das Políticas aplicáveis do BID poderão participar dessas concorrências licitantes oriundos de países membros do Banco, razão porque são dotadas de âmbito internacional, embora faculte-se, nas mesmas Políticas que se lhes dê divulgação nacional.

Destinado à contratação de Serviços Técnicos este Edital é um documento de caráter referencial, que tem por objetivo instruir os órgãos executores a fim de tornar mais ágil e eficiente o processo licitatório relacionado àquela aquisição, total ou parcialmente financiada com recursos do BID.

São aplicáveis para tipos de serviços, nos quais os aspectos físicos da atividade sejam predominantes (por exemplo, operação e manutenção de instalações ou de fábricas, manutenção de sistemas de informática, configurações de sistemas, pesquisas, perfuração exploratória, aerofotogrametria, tratamento de imagens de satélite e serviços contratados com base na execução de resultados físicos passíveis de medição)

Esses serviços são licitados e contratados com base no desempenho de produtos físicos mensuráveis e adquiridos de acordo com as Políticas para Aquisição de Bens e Obras.

Os procedimentos adotados adequam-se às normas do BID conforme faculta o disposto no Art. 42, parágrafo 5º da Lei Nº 8.666, de 21.06.93 e respectivas alterações dessa lei. Sua utilização é recomendada aos órgãos e entidades executoras.

Neste Modelo ¹ as Seções I a III deverão permanecer inalteradas. Todas as adequações e especificações de cada licitação serão introduzidas nos seus Anexos.

Solicita-se aos usuários enviar comentários e sugestões para a Representação do BID no Brasil, aos cuidados do Especialista Principal em Aquisições, Carlos Lago Bouza (carloslag@iadb.org).

REVISÕES

Versão	Publicação	Modificações
Julho 2010	Primeira publicação	
Janeiro 2011	Segunda Publicação	
Agosto 2011	Terceira Publicação	Inclusão das Notas Gerais no Anexo II – Dados do Edital
Dezembro 2011	Quarta Publicação	Modificação às Políticas para a Aquisição de Bens e Contratação de Obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento GN-2349-9. Modificação às definições de práticas proibidas e incorporação do reconhecimento recíproco de sanções.
Janeiro 2012	Quinta Publicação	Alterações no documento de licitação devido às modificações nos Artigos 27 e 29 da Lei N° 8666/93

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

ÍNDICE	PÁGINA
PREFÁCIO.....	<u>2</u>
SEÇÃO I - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC).....	6
SEÇÃO II - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC).....	27
SEÇÃO III - ELEGIBILIDADE PARA O FORNECIMENTO DE BENS, OBRAS E SERVIÇOS EM PROJETOS FINANCIADOS PELO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID).....	48
ANEXO I - AVISO DE LICITAÇÃO.....	51
ANEXO II - DADOS DO EDITAL	52
ANEXO III - DADOS DO CONTRATO.....	56
ANEXO IV - ESCOPO DOS SERVIÇOS	61
ANEXO V - TERMO DE CONTRATO.....	64
ANEXO VI – MODELOS DE GARANTIA E DECLARAÇÃO	66
ANEXO VII - TERMO DE PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS	71
ANEXO VIII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	
ANEXO IX – ORÇAMENTO BASE	116

SEÇÃO I - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC)

CONTEÚDO

A – GERAL	8
1. FONTE DE RECURSOS.....	8
2. CONCORRENTES ELEGÍVEIS.....	8
3. SERVIÇOS ELEGÍVEIS	8
4. CUSTO DA PROPOSTA	9
B - EDITAL	9
5. CONTEÚDO DO EDITAL	9
6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL	10
7. ADENDOS AO EDITAL	10
C - PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS	11
8. IDIOMA DA PROPOSTA	11
9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA	11
10. TERMO DE PROPOSTA	11
11. PREÇOS DA PROPOSTA	11
12. MOEDA DA PROPOSTA.....	12
13. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ELEGIBILIDADE, HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE	12
14. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA ELEGIBILIDADE DOS SERVIÇOS E DE SUA ADEQUAÇÃO AO EDITAL	14
15. GARANTIA DE PROPOSTA.....	14
16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS	15
17. FORMA E ASSINATURA DA PROPOSTA.....	16
D - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	16

18. ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS	16
19. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	17
20. PROPOSTAS ENTREGUES COM ATRASO.....	17
21. MODIFICAÇÃO E REVOGAÇÃO DE PROPOSTAS	17
E – ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	18
22. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE.....	18
23. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS	18
24. ANÁLISE PRELIMINAR.....	19
25. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS	19
26. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE	19
27. COMUNICAÇÃO COM O CONTRATANTE	21
F - ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO.....	21
28. CRITÉRIO PARA ADJUDICAÇÃO	21
29. DIREITO DO COMPRADOR DE ALTERAR AS QUANTIDADES.....	21
30. DIREITO DO CONTRATANTE DE CANCELAR A LICITAÇÃO	21
31. NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO	21
32. RECURSOS	22
33. ASSINATURA DO CONTRATO	22
34. GARANTIA DE EXECUÇÃO	22
35. PRÁTICAS PROIBIDAS	22

A – GERAL

1. FONTE DE RECURSOS

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

2. CONCORRENTES ELEGÍVEIS

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

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

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

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

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

2.4 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.

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.

4. CUSTO DA PROPOSTA

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

B - EDITAL

5. CONTEÚDO DO EDITAL

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

Seção I - Instruções aos Concorrentes (IAC);

Seção II - Condições Gerais do Contrato (CGC);

Seção III - Elegibilidade para Fornecimento de Bens, Obras e Serviços em Projetos Financiados pelo BID;

Anexo I - Aviso de Licitação;

Anexo II - Dados do Edital;

Anexo III - Dados do Contrato;

Anexo IV - Escopo dos Serviços;

Anexo V - Termo de Contrato;

Anexo VI - Modelos de Garantias;

Anexo VII - Termo de Proposta e Planilha de Preços;

Anexo VIII - Especificações Técnicas; e

Anexo IX – Orçamento Base

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

6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

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

7. ADENDOS AO EDITAL

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

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

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

C - PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

8. IDIOMA DA PROPOSTA

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

9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA

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

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

10. TERMO DE PROPOSTA

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

11. PREÇOS DA PROPOSTA

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

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

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

11.4 Reajustamento

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

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

12. MOEDA DA PROPOSTA

12.1 Os preços das propostas serão cotados em Real.

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

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

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

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

Para Concorrentes brasileiros ou de origem estrangeira estabelecidos no Brasil:

(a) **Habilitação Jurídica:**

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

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

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

(b) Qualificação Econômico Financeira:

(i) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca onde se localiza o principal estabelecimento da sociedade;

(ii) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

(iii) Relatório de auditores ou de contadores devidamente registrados no Conselho de Contabilidade, descrevendo a situação econômica e financeira da Empresa relativamente ao último balanço; e

(iv) Atestados de 02 (duas) instituições financeiras emitidos dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura das propostas, indicando boa situação financeira da Empresa.

(c) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

(i) prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

(ii) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(iii) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou da sede do **Concorrente**, ou outra equivalente na forma da lei. A prova de quitação com a Fazenda Federal deverá ser acompanhada da Certidão quanto à Dívida Ativa da União, com validade em vigor;

(iv) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

(v) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo decreto Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

(d) Trabalho de Menores:

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

Para Concorrentes estrangeiros não estabelecidos no Brasil:

(a) Comprovação, na data da apresentação das propostas, de que o **Concorrente** é originário de país elegível do BID;

(b) Comprovação, pelos meios usuais no país de origem do **Concorrente**, de sua regularidade jurídica;

(c) Demonstrativos financeiros e contábeis, a fim de comprovar que o **Concorrente**

tem a capacidade financeira necessária para executar o Contrato; e

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

Para todos os Concorrentes nacionais e estrangeiros:

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

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

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

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

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

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

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

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

15. GARANTIA DE PROPOSTA

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

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

prazo de validade da proposta.

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

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

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

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

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

15.7 A Garantia de Proposta poderá ser executada:

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

16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

16.2 Em casos excepcionais o **Contratante** poderá, antes de expirado o prazo original de validade da Proposta, solicitar aos **Concorrentes** uma prorrogação específica no prazo de validade, que deverá ser a mínima necessária para concluir a avaliação das propostas, obter aprovações necessárias e adjudicar o objeto do contrato. Neste caso, a solicitação e as

respostas serão feitas por escrito (por carta, por fax ou por correio eletrônico). O **Concorrente** poderá recusar-se a estender o prazo de validade da proposta, sem que resulte na execução de sua Garantia de Proposta. É vedado ao **Concorrente** que concordar com a prorrogação, modificar a proposta, devendo providenciar a prorrogação da correspondente garantia.

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

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

17. FORMA E ASSINATURA DA PROPOSTA

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

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

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

D - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

18. ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS

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

18.2 Os envelopes internos e o externo deverão:

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

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

“retardatário”.

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

19. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

20. PROPOSTAS ENTREGUES COM ATRASO

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

21. MODIFICAÇÃO E REVOGAÇÃO DE PROPOSTAS

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

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

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

E – ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

22. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE

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

22.2 Da sessão pública será lavrada ata², pelo **Contratante** contendo, no mínimo, os nomes dos **Concorrentes**, as modificações ou revogações, os preços propostos, descontos e a presença e/ou ausência da exigência da Garantia de Proposta. Outros detalhes que o **Contratante** considere apropriados poderão ser anunciados na reunião. Nenhuma proposta deverá ser rejeitada e/ou desclassificada na reunião, com exceção das propostas entregues com atraso, que deverão ser devolvidas aos remetentes, fechadas, em conformidade com a Cláusula 20 das IAC.

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

23. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS

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

². Cópia da Ata da Reunião de Abertura deverá ser encaminhada ao BID imediatamente após a Reunião de Abertura e, posteriormente, juntamente com o Relatório de Avaliação das Propostas.

24. ANÁLISE PRELIMINAR

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

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

- (a) se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido; e,
- (b) se houver divergência entre os valores expressos por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores expressos por extenso.

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

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

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

25. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

26. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

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

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

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

27. COMUNICAÇÃO COM O CONTRATANTE

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

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

F - ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

28. CRITÉRIO PARA ADJUDICAÇÃO

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

29. DIREITO DO COMPRADOR DE ALTERAR AS QUANTIDADES

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

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

30. DIREITO DO CONTRATANTE DE CANCELAR A LICITAÇÃO

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

31. NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO

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

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

32. RECURSOS

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

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

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

G - CONTRATAÇÃO

33. ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

34. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

34.2 A inobservância, pelo **Concorrente**, do disposto nas Subcláusulas 33.2 ou 34.1 das IAC, constituirá motivo suficiente para o cancelamento da adjudicação e execução da sua Garantia de Proposta. Neste caso, o **Contratante** poderá adjudicar o objeto da licitação ao **Concorrente** cuja oferta seja avaliada como a segunda mais baixa, obedecidas às condições do Edital, ou proceder a uma nova licitação.

35. PRÁTICAS PROIBIDAS

35.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação

ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas e (v) práticas fraudulentas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

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

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

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

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

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

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

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

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

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

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

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa,

que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;

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

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

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

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

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

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

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

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

(f) O Banco exige aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores,

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

(g) Quando um Mutuário adquire bens ou serviços, obras ou serviços consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições do parágrafo 35 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

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

(a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento e se obrigam a

observar as normas pertinentes;

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

SEÇÃO II - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC)

CONTEÚDO

A - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	30
1. DEFINIÇÕES	30
2. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	30
3. NOTIFICAÇÕES	30
4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS	31
5. LOCAL DE EXECUÇÃO	31
6. PAÍS DE ORIGEM	31
7. NORMAS.....	31
8. IMPOSTOS E TAXAS.....	32
B - INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E ADITAMENTOS DO CONTRATO	32
9. ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO	32
10. INÍCIO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS	32
11. PROGRAMA DE TRABALHO	32
12. ORDENS DE MODIFICAÇÃO	32
13. ADITAMENTOS CONTRATUAIS	33
C - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	33
14. PADRÃO DE DESEMPENHO	33
15. USO DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E INFORMAÇÕES.....	33
16. DIREITOS DE PATENTE.....	34
17. SUB-ROGAÇÃO	34
18. SUBCONTRATOS.....	34
19. PESSOAL DO CONTRATADO	34

20. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS	35
21. DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE.....	35
22. ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE	35
23. SEGURO	35
D - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	36
24. SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES.....	36
E - CONTROLE DE QUALIDADE	36
25. INSPEÇÕES E TESTES	36
26. IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS.....	36
27. CORREÇÃO DE DEFEITOS E MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO	36
28. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	37
F - PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO	37
29. PAGAMENTO.....	37
30. REAJUSTAMENTO.....	38
G - GARANTIAS.....	39
31. GARANTIA DE EXECUÇÃO	39
32. GARANTIA DOS SERVIÇOS.....	39
H - ATRASO, MULTA E RESCISÃO	40
33. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO.....	40
34. MULTA.....	40
35. RESCISÃO POR INADIMPLÊNCIA	41
36. RESCISÃO POR INSOLVÊNCIA	41
37. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA	41
38. RESCISÃO POR FALTA DE PAGAMENTO.....	41
39. FORÇA MAIOR.....	41
I - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	42

40. CONFLITO DE INTERESSES.....	42
41. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS.....	43
42. PRÁTICAS PROIBIDAS	43

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 a serem executados pelo **Contratado**, definidos nos **Dados do Contrato**, Anexo III e nas Especificações Técnicas, Anexo VII.
- (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 cidadão de um país membro; ou

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

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

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

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

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

7. NORMAS

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

8. IMPOSTOS E TAXAS

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

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

B - INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E ADITAMENTOS DO CONTRATO

9. ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO

9.1 Este Contrato entra em vigor na data de assinatura.

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

10. 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 expresse 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 expresse consentimento do **Contratante**, utilizar documento ou informação mencionada na Subcláusula 15.1 das CGC, exceto para fins de execução do Contrato.

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

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

16. DIREITOS DE PATENTE

16.1 O **Contratado** se responsabilizará por toda e qualquer reclamação de terceiros por infração a direitos relativos a patentes, marcas registradas ou desenhos industriais com respeito ao uso dos Serviços executados.

17. SUB-ROGAÇÃO

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

18. SUBCONTRATOS

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

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

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

19. PESSOAL DO CONTRATADO

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

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

19.3 Se o **Contratante**:

- (a) descobrir que qualquer integrante do pessoal cometeu um ato grave inaceitável ou foi acusado de haver cometido um crime, ou
- (b) tem motivos razoáveis para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer integrante do pessoal, o **Contratado**, a pedido por escrito do **Contratante** expressando os motivos para isso, deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para o **Contratante**.

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

20. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS

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

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

21. DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

23. SEGURO

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

D - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24. SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES

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

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

E - CONTROLE DE QUALIDADE

25. INSPEÇÕES E TESTES

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

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

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

26. IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS

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

27. CORREÇÃO DE DEFEITOS E MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO

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

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

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

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

28. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

F - PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

29. PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AF = valor do ajuste financeiro;

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

I_p = Índice do dia do pagamento; e

I_v = Índice do dia do vencimento.

30. REAJUSTAMENTO

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

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

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

onde:

R = Valor do reajuste procurado

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

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

V = valor contratual dos serviços a serem reajustados

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

30.4 Nenhum reajustamento de preço será permitido além das datas contratuais de execução, exceto se for especificamente previsto em aditamento contratual. Não será admitido reajustamento de preço por períodos de atraso imputável ao **Contratado**, sem prejuízo das

indenizações e multas contratuais devidas ao **Contratante**, conforme previsto na Cláusula 34 das CGC.

G - GARANTIAS

31. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

32. GARANTIA DOS SERVIÇOS

32.1 O **Contratado** garante que:

- a) os materiais utilizados para a execução dos Serviços são novos, sem uso, de modelos mais recentes ou atuais;
- 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 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**..

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 Proibidas.

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

36. RESCISÃO POR INSOLVÊNCIA

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

37. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA

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

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

38. RESCISÃO POR FALTA DE PAGAMENTO

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

39. FORÇA MAIOR

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

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

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

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

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

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

I - DISPOSIÇÕES FINAIS

40. CONFLITO DE INTERESSES

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

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

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

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

dentro do Contrato.

41. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS

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

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

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

42. PRÁTICAS PROIBIDAS

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

- (a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:
 - (i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
 - (ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou de circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para

evadir uma obrigação;

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

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

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

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

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

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

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

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

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

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

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

financiadas pelo Banco.

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

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

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

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

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

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

(g) O Banco estabeleceu procedimentos administrativos para casos de denúncias Práticas Proibidas dentro do processo de aquisição ou execução de um contrato

financiado pelo Banco, que está disponível no site www.iadb.org, atualizado regularmente. Para tais propósitos, qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Banco para a realização da correspondente investigação. As denúncias deverão ser apresentadas ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco de maneira confidencial ou anônima; e

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

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

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

- (a) Que leram e entenderam as Práticas Proibidas do Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (b) Que não incorreram em nenhuma infração às Práticas Proibidas descritas neste documento;
- (c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os

processos de aquisição e negociação ou cumprimento do contrato;

(d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;

(e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;

(f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;

(g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de quaisquer medidas descritas na Subcláusula 42 (b).

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

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

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

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

a) Países Mutuários:

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

b) Países Não-Mutuários

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

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

a) Lista de Países:

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

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

2) Critérios de nacionalidade e origem dos Bens e Serviços

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

A) Nacionalidade.

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

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

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

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

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

B) Origem dos Bens

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

Para um bem que consiste de vários componentes individuais que precisam ser interconectados (seja pelo fornecedor, contratante ou terceiro) para que o bem se torne operacional e independente da complexidade da interconexão, o Banco considera que esse bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for realizada em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando um bem é um conjunto de

Seção III - Elegibilidade para o Fornecimento de Bens, Obras e Serviços em Projetos Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)

vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma unidade, o bem é considerado originário do país onde o conjunto foi empacotado e enviado ao contratante.

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

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

C) Origem dos Serviços

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

ANEXO I - AVISO DE LICITAÇÃO

Data: 05 de Fevereiro de 2013.

Acordo de Empréstimo Nº 2308-OC/BR

Edital Nº: 001/2013

1. A Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí recebeu empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, relativo ao custo do *Projeto de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Gestão Fiscal do Estado do Piauí* e pretende aplicar parte dos recursos desse empréstimo em pagamentos elegíveis nos termos do Contrato para aperfeiçoamento e capacitação dos servidores da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí.
 2. A Secretaria da Fazenda doravante denominado "Contratante", solicita propostas fechadas de Concorrentes elegíveis para a execução dos Serviços referidos no Item 1 acima e descritos nas Especificações Técnicas, Anexo VIII do Edital.
 3. A documentação completa relativa à licitação pode ser inspecionada e adquirida³ na Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, Av. Pedro Freitras s/nº, Bairro São Pedro, Centro Administrativo, Escola Fazendária, Sala da Comissão Especial de Licitação por qualquer Concorrente elegível.
 4. As propostas deverão ser entregues na Escola Fazendária, Sala da Comissão Especial de Licitação até às **10:00h do dia 21 de março de 2013**, acompanhadas de uma **Garantia de Proposta** no valor de **5% do valor do Lote**, e serão abertas imediatamente após na presença dos interessados que desejarem assistir à cerimônia de abertura.
 5. Os Serviços devem ser executados no Local de Execução, conforme descrito no Anexo IV, Escopo dos Serviços e no Anexo III, Dados do Contrato.
-

ANEXO II - DADOS DO EDITAL

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

Cláusula das IAC	Complemento ou Modificação
Notas Gerais	<p>(a) Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência. Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.</p> <p>(b) Não será desclassificada automaticamente a proposta de um Licitante que não tenha apresentado informação completa, quer por omissão involuntária, quer por que o requisito não esteja claramente estabelecido no Edital. Sempre que se trate de erros e omissões de natureza sanável, geralmente tratando de questões relacionadas à constatação de dados, informações de tipo histórico ou questões que não afetem o princípio de que as propostas devem ajustar-se substancialmente aos documentos de licitação, a Comissão de Julgamento permitirá que o Licitante, num prazo indicado no pedido de esclarecimento, forneça a informação omitida ou corrija o erro sanável. Em nenhuma hipótese se permitirá que o Licitante corrija erros ou omissões que alterem a substância de sua proposta ou os preços apresentados.</p>
1.1	<p>FONTE DE RECURSOS</p> <p>O Mutuário é: Estado do Piauí</p>
	<p>O Contratante é: Estado do Piauí, por intermédio da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí.</p>
	<p>Projeto de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Gestão Fiscal do Estado do Piauí/PRODAF-PI.</p>
6.1	<p>ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL</p> <p>A solicitação de esclarecimento sobre o Edital tem que ser recebida até 15(quinze) dias corridos antes da data estabelecida para a apresentação das propostas no seguinte endereço:</p> <p>Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí Comissão Especial de Licitação Escola Fazendária, Av. Pedro Freitas s/nº, Centro Administrativo, Bairro</p>

	<p>São Pedro – CEP: 64.018-200 – Teresina/PI. Telefone: 55 – 86 – 3216-9668. Ramal 2301 E-mail: cel@sefaz.pi.gov.br</p>
	<p>O prazo para o Contratante responder a pedidos de esclarecimento é de até 10(dez) dias corridos antes da data estabelecida para a apresentação das propostas.</p> <p>Os esclarecimentos serão disponibilizados aos Concorrentes através do <i>site</i> do Projeto: www.sefaz.pi.gov.br.</p>
11.4	<p>REAJUSTAMENTO</p> <p>Na presente licitação é aplicável a alternativa B, na Cláusula 11.4 das Instruções aos Concorrentes.</p>
15.1	<p>GARANTIA DE PROPOSTA</p> <p>O valor da Garantia de Proposta é de 5%(cinco por cento), do valor estimado para a contratação do serviços, conforme abaixo explicitado: LOTE 01: R\$ 10.422,66 LOTE 02: R\$ 17.167,24 LOTE 03: R\$ 17.167,24</p>
15.3	<p>A(s) forma(s) exigida(s) são: Garantia Bancária emitida por instituição bancária aceitável pelo Contratante ou seguro garantia, a critério da Contratada.</p>
16.1	<p>PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS</p> <p>O período de validade da proposta será de 60(sessenta) dias</p>
16.3	<p>ÍNDICE DE CORREÇÃO</p> <p>O índice de correção é: IPC</p>
18.2	<p>ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS Para apresentação das propostas é:</p> <p>Identificação do Envelope Externo:</p> <p>Á: Comissão Especial de Licitação da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí. Av. Pedro Freitas s/nº, Centro Administrativo, Escola Fazendária, Bairro São Pedro, CEP: 64.180-200. Teresina/PI. Projeto de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Gestão Fiscal do</p>

	<p>Estado do Piauí/PRODAF-PI</p> <p>Proposta para LOTE 1 – Especialização em Auditoria Fiscal. Edital Nº 001/2013</p> <p>Proposta para LOTE 2 – Especialização em Finanças Públicas. Edital Nº 001/2013</p> <p>Proposta para LOTE 3 – Especialização em Gestão Pública. Edital Nº 001/2013</p> <p>“NÃO ABRIR ANTES DAS 10:00h do DIA XX/XX/20XX.</p>
19.1	<p>PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS</p> <p>O prazo para a apresentação de propostas é até às 10:00 horas do dia 21/03/2012.</p>
22.1	<p>ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE</p> <p>A sessão pública de abertura das Propostas será realizada no Prédio da Escola Fazendária, Sala da Comissão Especial de Licitação, Av. Pedro Freitas s/nº, Centro Administrativo. CEP: 64.018-200. Teresina/PI.</p>
25.3	<p>AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS</p> <p>Os seguintes fatores serão considerados na determinação do preço de avaliação das propostas: LOTE 01, LOTE 02 e LOTE 03</p> <p>A empresa deverá ter experiência na área requerida, apresentando portfólio ou documento de projetos semelhantes ao desta licitação já executados anteriormente, com detalhes a respeito do serviço, contratante dos serviços, equipe de profissionais e outras informações pertinentes, a fim de comprovar sua capacidade técnica para os serviços a serem contratados.</p> <p>A licitante deverá apresentar atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para comprovação de experiências anteriores.</p> <p>A empresa deverá apresentar, também, os profissionais que formarão a Equipe-chave mínima, (indicada no Anexo VIII – Especificações Técnicas), que deverá ser composta por profissionais experientes e especializados no tema requerido.</p>
29.1	<p>DIREITO DO COMPRADOR DE ALTERAR AS QUANTIDADES</p> <p>O limite para acrescentar ou reduzir quantidades de Serviços deste Edital é de</p>

	15 %.
32.3	<p>RECURSOS</p> <p>Os recursos deverão ser registrados no setor de protocolo da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí. Av. Pedro Freitas, s/nº, Centro Administrativo, Bloco "C". Térreo. Teresina/PI.</p> <p>O prazo para apresentação dos recursos é de 05(dias) úteis, contados da intimação do ato administrativo impugnado ou da lavratura da ata.</p>
33.2	<p>ASSINATURA DO CONTRATO</p> <p>O prazo para enviar o Contrato assinado para o Contratante é de 30 (trinta) dias, contados da data do seu recebimento. Para a assinatura do Contrato, a empresa a quem o objeto do certame tiver sido adjudicado deverá comprovar sua regularidade o Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), a Seguridade Social (INSS), e demais Habilitações Fiscal, econômico, financeira e Jurídica.</p>

ANEXO III - DADOS DO CONTRATO

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

Cláusula das CGC	Complemento ou Modificação
1.	DEFINIÇÕES
1.1 (e), 10.2 e 33.1	<p>Data Prevista para a Conclusão dos Serviços:</p> <p>LOTE 01 - APERFEIÇOAMENTO EM AUDITORIA FISCAL -10(dez) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante.</p> <p>LOTE 02 ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE FINANÇAS PÚBLICAS - 16(dezesseis) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante.</p> <p>LOTE 03 ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - 15(quinze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante.</p>
1.1 (f) e 5.1	<p>O Local de Execução é:</p> <p>Sede da Escola Fazendária. Av. Pedro Freitas s/n°. Centro Administrativo. Bairro São Pedro. CEP: 64.018-200.</p>
1.1 (g) e 26.1	<p>Período de Correção de Defeitos é de 30(trinta) dias contado a partir do Termo de Recebimento Parcial dos Serviços.</p>
1.1 (i)	<p>Os Serviços a serem executados são:</p> <p>LOTE 01 – APERFEIÇOAMENTO EM AUDITORIA FISCAL. O Anexo VIII - Especificações Técnicas fornece informações detalhadas.</p> <p>LOTE-02 – ESPECIALIZAÇÃO EM FINANÇAS PÚBLICAS. O Anexo VIII - Especificações Técnicas fornece informações detalhadas.</p> <p>LOTE 03 – ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - O Anexo VIII - Especificações Técnicas fornece informações detalhadas.</p>
3.1	<p>NOTIFICAÇÕES</p> <p>O endereço para Notificação é;</p> <p>Contratante: Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, Comissão Especial de Licitação, Escola Fazendária. Av. Pedro Freitas s/n°. Centro Administrativo. CEP: 64.018-200. Teresina/PI.</p> <p>Contratado: [indicar]</p>

	A notificação deve ser encaminhada por correspondência com aviso de recebimento.
4.1	<p>REPRESENTANTES AUTORIZADOS</p> <p>Os representantes autorizados são:</p> <p>Do Contratante: Cristovam Colombo dos Santos Cruz – Coordenador da UCP/PRODAF/PI</p> <p>Do Contratado: [indicar]</p>
9.2	<p>ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO</p> <p>O prazo contratual é: 19(dezenove) meses, contados da assinatura do Contrato.</p>
12.3	<p>ORDENS DE MODIFICAÇÃO</p> <p>Qualquer reclamação do Contratado referente às ordens de modificação deverá ser feita dentro do prazo 30(trinta)dias.</p>
20.1	<p>RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS</p> <p>Deverão ser apresentados relatórios e produtos conforme Anexo VIII – Especificações Técnicas.</p>
20.2	O número de cópias impressas conforme Anexo VIII – Especificações Técnicas.
21.4	<p>DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE.</p> <p>Relatórios e produtos conforme Anexo VIII-Especificações Técnicas</p>
22.1 (c)	<p>ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE</p> <p>Relatórios</p>
24.1 (a)	<p>SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES</p> <p>Serviços e instalações a serem colocados à disposição do Contratado: Instalações Físicas</p>
24.1 (b)	Informações disponíveis a serem colocados à disposição do Contratado : Corpo Discente
25.1	INSPEÇÕES E TESTES

	Não Aplicável
25.2	O local das Inspeções e Testes: Não Aplicável
27.3	MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO A multa por falha na execução do contrato será aplicada nos seguintes termos da legislação vigente, em especial a Lei Federal nº. 8666/93.
29.1	PAGAMENTO O pagamento dos Serviços deverá ser feito como segue: LOTE 01 – ESPECIALIZAÇÃO EM AUDITORIA FISCAL O Pagamento será realizado em 17(dezessete parcelas) mediante a apresentação de Relatórios Parciais: a) ao final de cada disciplina(16) parcelas – 95% b) na entrega dos Certificados e do Relatório Final do Curso – 5% LOTE 02 – ESPECIALIZAÇÃO EM FINANÇAS PÚBLICAS O pagamento do Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas será realizado em 14(quatorze) parcelas, mediante apresentação de Relatórios Parciais: a) ao final de cada disciplina 13(treze) parcelas – (85%) b) na conclusão das Monografias e entrega dos Certificados e do Relatório Final do Curso – 5%. LOTE 03 – ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA O pagamento do Curso de Especialização em Gestão Pública será realizado em 13(treze) parcelas, mediante apresentação de Relatórios Parciais: a) ao final de cada disciplina 12(doze) parcelas – (95%) b) na conclusão do artigo Científico e entrega dos Certificados e do Relatório Final do Curso – 5%.
	(a) Pagamento Contra Execução dos Serviços: LOTE 01 – APERFEIÇOAMENTO EM AUDITORIA FISCAL - Conforme Anexo VIII – Especificações Técnicas. LOTE 02 – ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE FINANÇAS PÚBLICAS – Conforme Anexo VIII – Especificações Técnicas. LOTE 03 – ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICAS – Conforme Anexo VIII – Especificações Técnicas
	(b) Pagamento Final: 5% (cinco por cento) do Preço do Contrato contra aceitação final dos Serviços executados, com a emissão do Termo de Recebimento dos Serviços, bem como, o documento de cobrança.
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: Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária, bem como juros monetários, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados <i>pro rata tempore</i> , em

	relação ao atraso verificado.
30.3	<p>REAJUSTAMENTO</p> <p>Índices para o reajustamento: IPC</p>
31.1	<p>GARANTIA DE EXECUÇÃO</p> <p>O valor da Garantia de Execução é 5% (cinco por cento) do valor do contrato.</p>
32.2	<p>GARANTIA DOS SERVIÇOS</p> <p>A Garantia permanecerá válida por, no mínimo 01(um) ano, contado da emissão de Recebimento Definitivo dos Serviços.</p>
34.1	<p>MULTA</p> <p>a) atraso de até 30 dias, multa de 0,2% por dia de atraso; b) atraso superior a 30 dias, multa de 0,4% por dia de atraso; c) multa de 30%, calculada sobre o total ou parte da obrigação não cumprida.</p>
40.2	<p>SOLUÇÃO DE LITÍGIOS</p> <p>(a) foro: Comarca da Capital do Estado do Piauí.</p>

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.

ANEXO IV - ESCOPO DOS SERVIÇOS ⁴

A - LISTA DOS SERVIÇOS E PRAZO DE EXECUÇÃO

LOTE Nº	ITEM Nº	BREVE DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PRAZO DE EXECUÇÃO (dias corridos)
		[indicar os serviços a serem executados]			

⁴. Estas cláusulas são exemplificativas. Cabe adaptá-las às peculiaridades dos Serviços a serem fornecidos.

Anexo IV - Escopo dos Serviços

Notas:

1.1 Eventualmente, os itens poderão ser agrupados em lotes e nesse caso, os Concorrentes poderão apresentar propostas para um ou mais lotes. Entretanto, não serão aceitas propostas que não contemplem a totalidade dos itens constantes de um lote, nas quantidades especificadas.

1.2. A execução dos Serviços deverá ser feita dentro do prazo assinalado na respectiva coluna, contado em dias corridos a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante.

B - LOCAL DE EXECUÇÃO

LOTE Nº	ITEM Nº	LOCAL DE EXECUÇÃO
01		Escola Fazendária
02		Escola Fazendária
03		Escola Fazendária

Nota:

1.1 A execução dos Serviços deverá ser feita no local ou locais indicados no quadro acima e ratificado nos Dados do Contrato - Anexo III.

ANEXO V - TERMO DE CONTRATO

Aos [indicar] dias do mês [indicar], de [indicar], [Qualificar o Contratante], neste ato representado por [indicar], doravante denominado “Contratante”, de um lado, e [Nome e qualificação do Contratado], aqui representado por [indicar], doravante denominado "Contratado", do outro lado.

Considerando que o Contratante necessita a execução de determinados Serviços objeto do Edital nº [indicar], Processo nº [indicar], a saber: [descrever escopo dos serviços].

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

RESOLVEM celebrar este Contrato, regido pelas disposições seguintes:

1. Neste Contrato as palavras e expressões terão o mesmo significado que o definido nas Condições Gerais do Contrato.

2. Os seguintes documentos integram este Contrato, que serão lidos e interpretados como parte do mesmo, independente de transcrição:

- (a) Termo de Proposta e Planilha de Preços submetidos pelo Concorrente;
- (b) Condições Gerais do Contrato;
- (c) Dados do Contrato;
- (d) Escopo dos Serviços;
- (e) Especificações Técnicas; e
- (f) Notificação de Adjudicação emitida pelo Contratante.

3. O prazo contratual é de [indicar] dias/meses, contado a partir de sua assinatura, devendo os serviços serem executados num prazo de [indicar] dias/meses contado a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante

4. Pelos pagamentos a serem feitos pelo Contratante ao Contratado, o Contratado se compromete, por este instrumento e perante o Contratante, a executar os Serviços e a corrigir defeitos em total conformidade, sob todos os aspectos, com as provisões do Contrato.

5. O Contratante se compromete, por este instrumento, a pagar ao Contratado, pela execução dos Serviços e a correção de defeitos, o valor contratado ou outro montante que for devido conforme acordado no Contrato, nos prazos e forma ajustados, correndo as respectivas despesas à conta de [indicar dotações e fontes orçamentárias].

6. O Contratado declara que atende e garante o cumprimento das condições estabelecidas na Subcláusula 42.3 das Condições Gerais do Contrato (CGC) relacionadas às Práticas

ANEXO VI – MODELOS DE GARANTIA E DECLARAÇÃO

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

CONTEÚDO

A - GARANTIA DE PROPOSTA (GARANTIA BANCÁRIA)	67
B - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	68
C – DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR.....	70

A - GARANTIA DE PROPOSTA (Garantia Bancária)

A [Qualificar Contratante]

Considerando que [nome do Concorrente] doravante denominado (“Concorrente.”) submeteu sua proposta datada de [data] para o fornecimento [detalhar, os Serviços a serem executados], conforme Edital Nº [número], doravante denominada (“Proposta”), saibam todos pelo presente que [Nome do Banco] do [Nome do País] com sede em [indicar], doravante denominado (“ Banco”), está obrigado junto a [Nome do Contratante] doravante denominado (“Contratante”) pela quantia de [indicar]. O Banco compromete-se pela presente a indenizar ao Contratante até o limite do valor acima, caso a empresa [Nome do Concorrente], doravante denominado Concorrente, descumpra com as obrigações de sua proposta.

As condições desta obrigação são:

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

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

Data _____ Assinatura do Banco

Testemunhas _____ Chancela _____

[Assinatura/Nome/Endereço]

B - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL ⁵

À [Qualificar Contratante]

CONSIDERANDO QUE [nome do Contratado], doravante denominado "Contratado" compromete-se, conforme Contrato Nº [indicar], datado de [indicar] de [indicar] de 200[indicar], a executar os Serviços nele descritos.

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

E CONSIDERANDO QUE concordamos em dar esta Garantia ao Contratado;

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

Esta Garantia terá validade pelo prazo de 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Recebimento dos Serviços, conforme a Cláusula 7 das Condições Gerais do Contrato - Seção II.

Assinatura e Autenticação dos Avalistas

⁵. O objeto do Contrato poderá ser adjudicado a um ou mais Concorrentes. Se adjudicado o objeto do Contrato a mais de 1 (um) Concorrente, o teor desta Garantia deverá ser adaptado de forma apropriada.

_____ e _____

Data: _____

Endereço: _____

C – 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 [indicar]

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)

ANEXO VII - TERMO DE PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS

CONTEÚDO

A - TERMO DE PROPOSTA	72
B - PLANILHA DE PREÇOS	75

A - TERMO DE PROPOSTA

[O Concorrente preencherá este formulário de acordo com as instruções indicadas. Não serão permitidas alterações a este formulário nem aceitas substituições.]

Data: *[indicar]*

LPN Nº: [número do processo de licitação]

Ao *[Contratante]*

Prezados Senhores:

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 em conformidade com os Documentos de Licitação e de acordo com o Cronograma estabelecido no Escopo dos Serviços e nos comprometemos a que estes Serviços sejam originários de países membros do Banco: [indicar uma descrição breve dos Serviços];

(c) Outrossim, declaramos que:

(i) os materiais utilizados na execução dos serviços são novos, sem uso, de modelos mais recentes ou atuais;

(ii) os serviços ofertados não apresentam vícios provenientes de projeto, material ou mão de obra utilizados ou decorrente de ato ou omissão do Licitante que possam surgir pelo uso normal dos mesmos, nas condições existentes no Brasil;

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

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

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]*;

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

(g) Se nossa proposta for aceita, nos comprometemos a obter uma Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 34 das IAL e Cláusula 31 das CGC;

(h) 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 Licitante, inclusive a de todos os membros que compreendem o Licitante, se o Licitante for uma PCA]*;

(i) Não temos conflito de interesses em conformidade com a Subcláusula 2.3 das IAL;

(j) 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 Brasil ou regulamentos oficiais, em conformidade com a Subcláusula 3.5 das IAL;

(k) Não temos nenhuma sanção do Banco ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional (IFI).

(l) Usaremos os nossos melhores esforços para assistir ao Banco nas suas investigações.

(m) Comprometemo-nos que dentro do processo de aquisição (e no caso de resultar adjudicatários, na execução) do contrato, a observar as leis sobre práticas proibidas aplicáveis no Brasil.

(o) 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”).

(p) Entendemos que esta proposta, junto com sua devida aceitação por escrito incluída na notificação de adjudicação, constituirá uma obrigação contratual entre nós, até que o Contrato formal seja preparado e assinado pelas partes;

(q) 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]

B - PLANILHA DE PREÇOS

Concorrente: [indicar]		
Concorrência – LPN N°: [indicar]	Lote N°: [indicar]	Página: ____ de ____

N° (1)	DESCRIÇÃO (2)	PAÍS DE ORIGEM (3)	UNIDADE (4)	QUANT. (5)	PREÇO UNITÁRIO (REAL) (6)	PREÇO TOTAL (REAL) (7) = (5) x (6)
1	[indicar os serviços] ²					
2						
3						
(8)	PREÇO TOTAL DA PROPOSTA (Transferir este valor para o Termo de Proposta)					

Assinatura do Concorrente: _____

Notas:

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

ANEXO VIII
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS LOTE 01
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM AUDITORIA FISCAL APLICADA

1. OBJETO

O presente Termo de Especificação Técnica tem por objetivo subsidiar a contratação de pessoa jurídica para realizar Curso de Aperfeiçoamento em Auditoria Fiscal Aplicada, para capacitar Auditores Fiscais da Fazenda Estadual da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí – SEFAZ-PI, preferencialmente que atuam na área de fiscalização de empresas, lotados na Unidade de Fiscalização da Secretaria da Fazenda.

2. JUSTIFICATIVA

As recentes mudanças ocorridas no ambiente das organizações públicas interferem nos processos e métodos de trabalho oferecidos à sociedade. O desenvolvimento humano é determinante para eficácia profissional. A qualificação profissional é uma ação importante para que haja aumento na qualidade dos serviços prestados junto à comunidade gerando um aprimoramento nos diversos níveis de atividade com repercussões no melhor cumprimento da missão, além de fornecer recursos para aperfeiçoar suas capacidades e competências.

Diante de tal contexto, faz-se necessário a criação de um programa de capacitação a partir da formação específica dos profissionais que atuam no âmbito da fiscalização de tributos do Estado do Piauí.

O Curso de Aperfeiçoamento em Auditoria Fiscal Aplicada tem como objetivo a capacitação e a atualização dos Auditores Fiscais da SEFAZ-PI nas práticas e instrumentos de auditoria fisco-contábeis no âmbito da fiscalização de tributos estaduais, proporcionando aos alunos conhecimentos sólidos, tanto teóricos quanto práticos, que possibilitem um melhor desempenho das funções inerentes à auditoria fiscal.

Para alcançar o objetivo geral o curso desdobra-se nos seguintes objetivos específicos:

- ✓ Promover reflexão e debate sobre o Estado e seu papel, sobre a função social do tributo, sobre justiça fiscal e responsabilidade do Estado e do servidor perante a sociedade;
- ✓ Propiciar a análise de conceitos, princípios e legislação inerentes às práticas fiscais e contábeis;
- ✓ Propiciar a aquisição de conhecimentos e de instrumentos de auditoria fiscal aplicada que contribuam para a elevação dos padrões de eficiência da fiscalização de tributos estaduais, eficácia dos resultados e efetividade da Administração Tributária na persecução dos recursos necessários ao atendimento das políticas públicas do Estado.

3. DESCRIÇÕES GERAIS DO CURSO

3.1. Modalidade, Carga Horária e Duração.

- ✓ O curso será ministrado na modalidade presencial;
- ✓ As disciplinas que compõem o Curso de Aperfeiçoamento em Auditoria Fiscal Aplicada distribuem-se na seguinte matriz curricular, de modo articulado e integrado (detalhada no quadro abaixo), com as respectivas cargas horárias sugeridas, cujo conteúdo programático se encontra descrito no item 9.

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
1. Direito Tributário	20 Horas/aula
2. Legislação Tributária Estadual I – Parte Geral	20 Horas/aula
3. Principais alterações na legislação contábil	60 Horas/aula

4. Legislação Tributária Estadual II – Obrigações Acessórias	20 Horas/aula
5. Principais operações contábeis com mercadorias de empresas comerciais e industriais	40 Horas/aula
6. Legislação Tributária Estadual III - ECF	20 Horas/aula
7. Legislação Tributária Estadual IV – Simples Nacional	20 Horas/aula
8. Classificação das Sociedades e Reorganização de empresas	20 Horas/aula
9. Legislação Tributária Estadual V – Sistema Público de Escrituração Digital - SPED	40 Horas/aula
10. Legislação Tributária Estadual VI – Procedimentos Especiais	20 Horas/aula
11. Legislação Tributária Estadual VII – Substituição e Antecipação Tributárias	20 Horas/aula
12. Legislação Tributária Estadual VIII – Administração Tributária e Penalidades	20 Horas/aula
13. Legislação Tributária Estadual IX – Processo Administrativo Fiscal - PAF	20 Horas/aula
14. Legislação Tributária Estadual X – Crime de Sonegação Fiscal e Crimes Contra a Ordem Tributária	16 Horas/aula
15. Legislação Tributária Estadual XI - IPVA	16 Horas/aula
16. Legislação Tributária Estadual XII - ITCMD	20 Horas/aula

- ✓ Serão ministradas 16 disciplinas, totalizando uma carga horária de 392 horas/aula;
- ✓ As disciplinas serão ministradas às quintas-feiras e sextas-feiras, nos turnos da manhã e da tarde, e aos sábados, no turno da manhã, em semanas alternadas, não podendo superar 20 horas/aula por semana;
- ✓ As disciplinas com carga horária superior a 20 horas/aula serão realizadas em tantas etapas quantas forem necessárias à complementação da carga horária definida.

3.2. Avaliação e frequência

- ✓ Os alunos serão avaliados ao final de cada disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento;
- ✓ O aluno será considerado aprovado em cada disciplina se obtiver nota igual ou superior a 7 (sete), em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
- ✓ Para ser considerado aprovado no curso, o aluno deverá estar aprovado em todas as disciplinas.

3.3. Local de Realização e Insumos

O Curso de Aperfeiçoamento em Auditoria Fiscal Aplicada deverá ser realizado na sede da Escola Fazendária da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, localizada na Av. Pedro Freitas, s/nº, Centro Administrativo, Bairro São Pedro, na cidade de Teresina – Piauí.

a) Caberá à SEFAZ-PI fornecer:

- ✓ **A infraestrutura necessária para a prestação dos serviços, referente à sala, auditório e/ou ambientes internos necessários à execução do serviço;**
- ✓ **Equipamento de som e comunicação, data show e flip chart.**
- b) Caberá à instituição de ensino ou ao ministrante:**
 - ✓ **A preparação e geração do material didático, apostilas, planilhas, apresentações e outros materiais e documentos de apoio ao curso.**
 - ✓ Fornecer todo o material didático necessário ao bom funcionamento das aulas, tais como: apostilas, fotocópias etc.

3.4. Vagas Disponíveis e Público Alvo

Serão contratadas duas turmas, com 30 (trinta) vagas cada, que serão disponibilizadas aos Auditores Fiscais da Fazenda Estadual da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí lotados na Unidade de Fiscalização. Caso não haja o preenchimento total das vagas, as restantes serão disponibilizadas aos Auditores Fiscais da Fazenda Estadual lotados em outras Unidades da SEFAZ.

A SEFAZ-PI estabelecerá os critérios para a seleção de servidores para participar do Curso de Aperfeiçoamento em Auditoria Fiscal Aplicada caso a demanda seja superior à quantidade de vagas ofertada.

4. PAGAMENTO

Este serviço será custeado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, através do Projeto de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Gestão Fiscal do Estado do Piauí – PRODAF.

4.1. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do Curso de Extensão em Auditoria Fiscal Aplicada será realizado em 17 (dezesesseis) parcelas, mediante apresentação de relatórios parciais:

- ✓ Ao final de cada disciplina (16 parcelas); e
- ✓ Na entrega dos Certificados e do Relatório Final do Curso.

Do montante de recursos contratado, os pagamentos serão realizados obedecida a seguinte proporção:

	% do TOTAL
• Pagamento das 16 disciplinas.	95%
• Na entrega dos Certificados e do Relatório Final do Curso.	5%

Os pagamentos serão realizados conforme cronograma de desembolso especificado no contrato, mediante a entrega de Relatório de cada fase executada, devidamente aprovado pelo coordenador indicado pela SEFAZ.

5. DA HABILITAÇÃO

Além da documentação e demais exigências referentes a regularidade fiscal e previdenciária, para habilitação no certame, a empresa interessada deverá atender às seguintes condições:

- ✓ Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa Licitante possui experiência na realização de Curso de Extensão na área objeto da presente licitação;
- ✓ O corpo docente deverá ser composto por profissionais com comprovada experiência

na área em que irá atuar (experiência mínima de três anos) e formação mínima em nível de graduação, bem como comprovada experiência em atividades docentes.

6.PRAZOS

O Curso de Extensão em Auditoria Fiscal Aplicada terá a duração de 10 (dez) meses.

O Curso será iniciado em até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento pela instituição de ensino da Nota de Empenho e será ministrado de acordo com o cronograma constante do item 7.

A data do início da turma será fixada de comum acordo entre a Secretaria da Fazenda e a instituição de ensino, de acordo com suas necessidades e disponibilidade.

7.CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O Curso de Aperfeiçoamento em Auditoria Fiscal Aplicada será realizado seguindo a ordem das disciplinas descritas no item 2.1 desta especificação técnica, podendo a sequência de disciplinas sofrer alteração de ordem e datas, desde que acordado entre as partes.

Considerando a existência de duas turmas e de que as disciplinas serão ministradas em semanas alternadas, por turma, as aulas da Turma 1 ocorrerão nas semanas pares e as aulas da Turma 2, nas semanas ímpares.

As etapas previstas desta especificação técnica deverão ser realizadas conforme cronograma a seguir:

Anexo VIII- Especificações Técnicas

DISCIPLINA	SEMANA																																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38		
1. Direito Tributário	■	■																																						
2. Legislação Tributária Estadual I – Parte Geral			■	■	■																																			
3. Principais alterações na legislação contábil					■	■	■	■	■	■	■																													
4. Legislação Tributária Estadual II – Obrigações Acessórias											■	■																												
5. Principais operações contábeis com mercadorias de empresas comerciais e industriais												■	■	■	■																									
6. Legislação Tributária Estadual III - ECF																	■	■																						
7. Legislação Tributária Estadual IV – Simples Nacional																		■	■																					
8. Reorganização de empresas																					■	■																		
9. Legislação Tributária Estadual V – Sistema Público de Escrituração Digital - SPED																							■	■																
10. Legislação Tributária Estadual VI – Procedimentos Especiais																								■	■															
11. Legislação Tributária Estadual VII – Substituição e Antecipação Tributárias																									■	■														
12. Legislação Tributária Estadual VIII – Administração Tributária e Penalidades																												■	■											
13. Legislação Tributária Estadual VII – Processo Administrativo Fiscal - PAF																															■	■								
14. Legislação Tributária Estadual VIII – Crime de Sonegação Fiscal e Crimes Contra a Ordem Tributária																																			■	■				
15. Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA																																					■	■		
16. Impostos sobre Transmissão Causa Mortis e Doação - ITCMD																																							■	■

8. RESPONSÁVEL TÉCNICO DA SEFAZ-PI

A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da SEFAZ-PI – CODEP designará servidor para exercer a função de responsável técnico do curso.

9. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ementas das disciplinas do Curso de Aperfeiçoamento em Auditoria Fiscal Aplicada:

Conteúdo Programático	Detalhamento do conteúdo	Perfil do Docente
1. Direito Tributário - 20 h		
1.1. Sistema Constitucional Tributário	Conceituar e apresentar os dispositivos constitucionais que tratam do STN.	Doutor. Mestre ou Especialista com notórios conhecimentos em Direito Tributário
1.2. Normas Gerais de Direito Tributário	Apresentar normas gerais de Direito Tributário abordando as disposições contidas no Código Tributário Nacional e ainda na Lei Complementar 87/96, confrontando-as com a jurisprudência do STF e STJ.	
1.3. Prática sobre o assunto (exercícios)		
2. Legislação Tributária Estadual I – Parte Geral - 20 h		
2.1 Parte Geral do Regulamento do ICMS do Estado do Piauí, aprovado pelo Decreto no. 13.500/2008.	Apresentar as principais disposições contidas no Livro I do RICMS que tratam do imposto, da obrigação principal e da sujeição passiva.	Doutor. Mestre ou Especialista com notórios conhecimentos em direito, especificamente na legislação do ICMS
2.2 Prática sobre os assuntos (exercícios)		
3. Principais alterações na legislação contábil - 60 h		
3.1. Alterações na contabilidade à luz das: a) Lei nº 11.638/07 b) Lei nº 11.941/09	Apresentar as principais alterações ocorridas recentemente na contabilidade, focando nos princípios e nas avaliações de ativos, passivos e receitas, bem como na elaboração das demonstrações: Balanço, DRE e DLPA. Desenvolver aplicações envolvendo Ajuste de Avaliação Patrimonial e Redução ao valor recuperável de ativos, apurar os lucros real, estimado e presumido e mostrar a distribuição do resultado, bem como apresentar avaliação de investimentos pela equivalência patrimonial e mostrar exemplos de consolidação de demonstrações.	Doutor. Mestre ou Especialista em Contabilidade com notórios conhecimentos em Contabilidade Comercial
3.2. Normas Brasileiras de Contabilidade (Lei nº 12.249/10)		
3.3. Prática sobre os assuntos (exercícios)		
4. Legislação Tributária Estadual II – Obrigações Acessórias - 20 h		
4.1. Obrigações	Apresentar as principais disposições contidas	Doutor. Mestre ou

<p>Acessórias – Regulamento do ICMS do Estado do Piauí, aprovado pelo Decreto no. 13.500/2008.</p> <p>4.2. Prática sobre os assuntos (exercícios)</p>	<p>no Livro II do RICMS que tratam das obrigações acessórias, especialmente:</p> <p>a) Cadastro;</p> <p>b) Livros e documentos fiscais;</p> <p>c) Informações Econômico-Fiscais.</p>	<p>Especialista com notórios conhecimentos em direito, especificamente na legislação do ICMS</p>
<p>5. Principais operações contábeis com mercadorias de empresas comerciais e industriais - 40 h</p>		
<p>5.1. Operações com:</p> <p>a) compra;</p> <p>b) venda;</p> <p>c) devoluções (de compra e venda);</p> <p>d) descontos (condicionais e incondicionais);</p> <p>e) abatimentos sobre compra e sobre vendas;</p> <p>f) despesas de transporte;</p> <p>g) apuração do resultado com mercadorias.</p> <p>h) Tratamento das transferências entre matriz e filial</p> <p>h) Prática sobre o assunto (exercícios)</p> <p>5.2. Operações financeiras com:</p> <p>a) aplicação de recursos;</p> <p>b) duplicatas; e descontos financeiros</p> <p>e) financiamentos;</p> <p>f) empréstimos;</p> <p>g) Prática sobre o assunto (exercícios)</p> <p>5.3. Operações com ativos não circulantes</p> <p>a) compra de imobilizado;</p> <p>b) venda de imobilizado;</p> <p>c) Tratamento das transferências entre matriz e filial</p> <p>c) Prática sobre o assunto</p>	<p>Registrar contabilmente as principais operações com circulação de mercadorias, fazendo um paralelo entre o que é registrado na contabilidade e as repercussões nos controles fiscais (DIEF). Além disso, dar ênfase ao ICMS e ao IPI e ao PIS e COFINS (recuperável ou não). Tratar avaliação de vendas e compras de longo prazo ou quando relevantes mesmo sendo de curto prazo. Tratar sobre as transferências entre matriz e filial.</p> <p>Registro contábil das principais operações financeiras fazendo um paralelo entre as repercussões nos controles e focando no ajuste a valor presente, quando de longo prazo ou quando relevante, mesmo sendo de curto prazo.</p> <p>Registro contábil de operações com compra e venda de mercadorias fazendo um paralelo entre as repercussões nos controles fiscais, especialmente relacionados ao aproveitamento do crédito fiscal do ICMS, focando na proporcionalidade das vendas tributáveis, inclusive quando houver dupla atividade da empresa: venda e serviço. Tratamento das transferências entre matriz e</p>	<p>Doutor. Mestre ou Especialista com notórios conhecimentos em Contabilidade Comercial e Legislação do ICMS</p>

(exercícios).	filial.	
6. Legislação Tributária Estadual III – Emissor de Cupom Fiscal – ECF -20h		
6.1. Obrigações Acessórias e ECF – Regulamento do ICMS do Estado do Piauí, aprovado pelo Decreto no. 13.500/2008.	Apresentar as principais disposições contidas no Livro II do RICMS que tratam de ECF. Apresentar a ficha ECF da DIEF e a forma de preenchimento.	Doutor. Mestre ou Especialista com notórios conhecimentos Legislação do ICMS
6.2. Prática sobre os assuntos (exercícios)		
7. Legislação Tributária Estadual IV - Simples Nacional – 20h		
7.1. Legislação do Simples Nacional – LC, Resoluções e Regulamento do ICMS do Estado do Piauí, aprovado pelo Decreto no. 13.500/2008.	Apresentar as principais disposições contidas na Lei Complementar 123/2006 e as principais Resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional. Apresentar o Portal do Simples Nacional e as funcionalidades disponibilizadas ao contribuinte e ao Fisco, a declaração, seu envio à RFB e a forma como estas informações são disponibilizadas ao Estado do Piauí.	Doutor. Mestre ou Especialista com notórios conhecimentos Legislação do Simples Nacional. Experiência mínima de três na área
7.2. Prática sobre os assuntos (exercícios)	Apresentar as disposições do Regulamento do ICMS que tratam do Simples Nacional.	
8. Classificação e Reorganização de empresas – 20 h		
8.1. Classificação das Sociedades 8.2. Reorganização de empresas 8.3. Prática sobre o assunto (exercícios).	Apresentar a divisão das sociedades personalizadas em Empresária e Simples, bem como a classificação de cada uma delas de acordo com o Código Civil. Fazer exercícios práticos. Mostrar os diversos tipos de reestruturação e/ou reorganização de empresas, apresentando os lançamentos contábeis decorrentes, de acordo com o disposto na Lei nº 6.404/76, a saber: a) fusão; b) cisão; c) incorporação; d) grupos de sociedades; e) consórcio; f) subsidiária integral.	Doutor. Mestre ou Especialista em Contabilidade com notórios conhecimentos em Contabilidade Comercial
9. Legislação Tributária Estadual V – Sistema Público de Escrituração Digital – SPED – 40h		
9.1. Legislação que trata da Nota Fiscal Eletrônica –	Apresentar as principais disposições contidas nas normas da NFe, EFD e ECD, sua implementação no Piauí e as principais disposições legais incorporadas ao RICMS do	Doutor, Mestre ou Especialista com notórios conhecimentos na

<p>NFe, Escrituração Fiscal Digital – EFD e Escrituração Contábil Digital – ECD</p> <p>9.2. Prática sobre os assuntos (exercícios)</p>	<p>Estado. Apresentar os programas de geração da NFe e das declarações e o seu funcionamento, a forma de armazenamento das informações e sua disponibilização aos Estados.</p>	<p>Legislação do ICMS e experiência mínima de três anos na área</p>
<p>10. Legislação Tributária Estadual VI – Procedimentos Especiais – 20h</p>		
<p>10.1 Procedimentos Especiais e Isenções constantes no Regulamento do ICMS do Estado do Piauí, aprovado pelo Decreto no. 13.500/2008. 10.2 Prática sobre os assuntos (exercícios).</p>	<p>Apresentar as principais disposições contidas nos Livros III e IV do RICMS envolvendo: a) Regimes especiais de apuração do ICMS; b) Tratamento dado a empresas de transporte; c) Isenções.</p>	<p>Doutor. Mestre, Especialista ou graduado com notórios conhecimentos Legislação do ICMS</p>
<p>11. Legislação Tributária Estadual VII – Substituição e Antecipação Tributárias – 20h</p>		
<p>11.1 Substituição Tributária e Antecipação Tributária no Regulamento do ICMS do Estado do Piauí, aprovado pelo Decreto no. 13.500/2008. 11.2 Prática sobre os assuntos (exercícios).</p>	<p>Apresentar as principais disposições contidas no Livro III do RICMS envolvendo a Substituição e a Antecipação Tributária, tratando especialmente: a) Tipos; b) Produtos sujeitos e quando ingressaram; c) Alíquotas; d) Base de cálculo; e) Cálculo.</p>	<p>Doutor. Mestre, Especialista ou Graduado com notórios conhecimentos Legislação do ICMS</p>
<p>12. Legislação Tributária Estadual VIII – Administração Tributária e Penalidades – 20h</p>		
<p>12.1. Administração Tributária – Regulamento do ICMS do Estado do Piauí, aprovado pelo Decreto no. 13.500/2008. 12.2. Penalidades –</p>	<p>Apresentar as principais disposições contidas no Livro V do RICMS que trata da Administração Tributária. Apresentar as disposições da Lei no. 4.257/89 no tocante às penalidades.</p>	<p>Doutor. Mestre, Especialista ou Graduado com notórios conhecimentos Legislação do ICMS</p>

<p>Lei Estadual 4.257/1989.</p> <p>12.3. Prática sobre os assuntos (exercícios)</p>		
<p>13. Legislação Tributária Estadual IX – Processo Administrativo Fiscal – PAF – 20h</p>		
<p>13.1 Processo Administrativo Fiscal – Lei Estadual no. 3.216/73.</p> <p>13.2. Prática sobre os assuntos (exercícios)</p>	<p>Apresentar as principais disposições que tratam do Processo Administrativo Fiscal no Estado do Piauí (Lei no. 3.216/73), especialmente no tocante à autuação, às provas essenciais e aos aspectos formais e materiais.</p> <p>Apresentar, ainda, discussão acerca dos seguintes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) O efeito vinculante das decisões do STF no processo administrativo fiscal; b) Término do procedimento administrativo como condição para o início da ação penal; c) Controle de constitucionalidade exercido pelos tribunais administrativos; d) Restrições legais ao direito de recurso na esfera administrativa e o princípio da ampla defesa (depósito recursal); e) Vícios formais do lançamento que podem ensejar a sua anulação; f) Produção de provas na esfera administrativa. 	<p>Doutor. Mestre ou Especialista com notórios conhecimentos Legislação do ICMS</p>
<p>14. Legislação Tributária Estadual X – Crime de Soneg. Fiscal e Crimes Contra a Ordem Tributária- 16h</p>		
<p>14.1. Crime de Sonegação Fiscal – Lei no. 4.729/65 – e a representação fiscal para fins penais no Estado do Piauí (artigo 86 da Lei Estadual no. 4.257/89 e Portaria GSF no. 452/2011).</p>	<p>Apresentar conceitos básicos do Direito Tributário Penal necessários à compreensão e aplicação da Lei no. 4.729/65 e da Lei no. 8.137/90.</p> <p>Abordar aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Princípios informativos das infrações tributárias; b) Elementos da infração tributária: ação e tipicidade, antijuridicidade e culpabilidade; c) Sanções da ordem jurídica tributária: sanções civis, sanções tributárias, sanções administrativas e sanções penais; 	<p>Doutor. Mestre ou Especialista em Direito com notórios conhecimentos em Legislação do ICMS</p>

<p>14.2. Crimes Contra a Ordem Tributária – Lei no. 8.137/90.</p> <p>14.3. Prática sobre os assuntos (exercícios – Representação Fiscal)</p>	<p>d) Transmissão das penalidades pecuniárias: as responsáveis, aos sucessores;</p> <p>e) Extinção da punibilidade e pagamento;</p> <p>f) Anistia e remissão fiscais.</p> <p>Apresentar as disposições contidas na lei que define o Crime de Sonegação Fiscal (Lei no. 4.729/65), as provas essenciais e a Representação Fiscal para Fins Penais (artigo 86 da Lei Estadual no. 4.257/89 e a Portaria GSF no. 452/2011).</p> <p>Apresentar as principais disposições da lei que define Crimes Contra a Ordem Tributária - Lei no. 8.137/90.</p>	
<p>15. Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA -16h</p>		
<p>15.1. Lei Estadual no. 4.548/92.</p> <p>15.2. Prática sobre o assunto (exercícios).</p>	<p>Discutir as disposições da Lei Estadual no. 4.548/92 em confronto com o disposto no Código Tributário Nacional.</p> <p>Apresentar conceitos do Direito Civil necessários ao entendimento do tema.</p>	<p>Doutor. Mestre ou Especialista com notórios conhecimentos em Legislação do ICMS e experiência em mínimo de três anos na área</p>
<p>16. Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação – ITCMD – 20h</p>		
<p>16.1. Lei Estadual nº 4.261/89 e Regulamento do ITCMD, aprovado pelo Dec. 14.470/2011.</p> <p>16.2. Prática sobre o assunto (exercícios).</p>	<p>Discutir as disposições da Lei Estadual no. 4.261/89 e do Regulamento do ITCMD.</p> <p>Apresentar conceitos do Direito Civil necessários ao entendimento do tema.</p>	<p>Doutor. Mestre ou Especialista com notórios conhecimentos em Legislação do ICMS e experiência mínimo de três anos na área</p>

10. METODOLOGIA

A metodologia utilizada no Curso de Extensão em Auditoria Fiscal Aplicada visa a integração entre teoria e prática. Será desenvolvida a partir de aulas expositivas e aplicação de casos práticos para permitir o intercâmbio entre vários campos do saber, ampliando dessa forma o debate entre os participantes.

11. DOS CERTIFICADOS

Os Certificados serão fornecidos pela instituição de ensino, os quais devem ser entregues ao aluno, ao término do curso, após aprovação nas disciplinas.

12. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- ✓ A instituição de ensino deverá designar o Coordenador Acadêmico do Curso, bem como elaborar o seu Projeto Pedagógico;

- ✓ Poderá ocorrer alteração no corpo docente apresentado durante o processo de seleção, resguardando-se a titulação do mesmo na respectiva disciplina, desde que por motivo de força maior e aprovado previamente pela SEFAZ-PI, limitado a 1/4 (um quarto) do corpo docente apresentado;
- ✓ É de responsabilidade da instituição de ensino toda e qualquer despesa com transporte, deslocamento, alimentação e estadia dos professores, supervisores, coordenadores, diretores e técnicos, bem como, pelos encargos fiscais e previdenciários resultantes da execução desse serviço;
- ✓ Cabe à instituição de ensino comunicar à SEFAZ-PI toda a ausência de alunos durante o curso, até 1º dia útil subsequente à falta;
- ✓ Ao término do período de execução do Curso a instituição de ensino deverá apresentar Relatório Final contendo a avaliação das disciplinas e do curso, observações e acontecimentos relevantes ocorridos durante a sua execução e demais especificações, tais como: período de realização, local, instrutores, participantes, presenças, ausências, etc.

ANEXO VIII ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS LOTE 02

ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO E FINANÇAS PÚBLICAS

1. OBJETO

O presente Termo de Especificação Técnica tem por objetivo subsidiar a contratação de pessoa jurídica para realizar Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas (*lato sensu*), para capacitar servidores do Estado portadores de diploma de nível superior que atuam nas áreas financeira e orçamentária, preferencialmente os lotados na Superintendência da Despesa – SUDESP da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí – SEFAZ-PI.

2. JUSTIFICATIVA

As recentes mudanças ocorridas no ambiente das organizações públicas interferem nos processos e métodos de trabalho oferecidos à sociedade. O desenvolvimento humano é determinante para eficácia profissional. A qualificação profissional é uma ação importante para que haja aumento na qualidade dos serviços prestados junto à comunidade gerando um aprimoramento nos diversos níveis de atividade com repercussões no melhor cumprimento da missão, além de fornecer recursos para aperfeiçoar suas capacidades e competências.

Diante de tal contexto, faz-se necessário a criação de um programa de capacitação a partir da formação específica dos profissionais que atuam no âmbito da execução orçamentária e financeira do Estado do Piauí.

O Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas tem como objetivo formar profissionais aptos a atuar no processo de planejamento, execução, gestão, acompanhamento e controle dos gastos públicos, de forma a assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos e a transparência da gestão pública.

Para alcançar o objetivo geral o curso desdobra-se nos seguintes objetivos específicos:

- ✓ Promover reflexão e debate sobre gestão pública, democracia e responsabilidade do Estado e do servidor perante a sociedade;
- ✓ Propiciar a análise de conceitos, princípios e legislação inerentes às práticas da gestão pública;
- ✓ Desenvolver competências organizacionais e relacionais como: comunicação, trabalho em equipe e liderança que favoreçam tomadas de decisão;
- ✓ Propiciar a aquisição de conhecimentos e instrumentos de gestão que contribuam para a elevação dos padrões de eficiência na aplicação dos recursos, eficácia dos resultados e efetividade da Administração Pública no atendimento às necessidades dos cidadãos.

3. DESCRIÇÕES GERAIS DO CURSO

3.1. Modalidade, Carga Horária e Duração.

- ✓ O curso será ministrado na modalidade presencial;
- ✓ As disciplinas que compõem o Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas distribuem-se na seguinte matriz curricular, de modo articulado e integrado (detalhada no quadro abaixo), com as respectivas cargas horárias sugeridas, cujo conteúdo programático se encontra descrito no item 9.

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
1-Matemática Financeira	20 horas/aula
2-Administração Pública	30 horas/aula
3-Economia e Finanças Públicas	30 horas/aula
4-Planejamento e Orçamento Público	20 horas/aula
5-Contabilidade Aplicada ao Setor Público I	40 horas/aula
6-Contabilidade Aplicada ao Setor Público II	40 horas/aula

7-Controle e Gestão do Orçamento Público	30	horas/aula
8- Contabilidade de Custos Aplicada ao Setor Público	20	horas/aula
9-Lei de Responsabilidade Fiscal e Estatísticas Fiscais	40	horas/aula
10-Projeto de Pesquisa	20	horas/aula
11-Licitações e Contratos Administrativos	20	horas/aula
12-Gestão de Convênios	30	horas/aula
13-Gestão de precatórios	20	horas/aula

- ✓ Serão ministradas 13 disciplinas, totalizando uma carga horária de 360 horas/aula;
- ✓ Será ministrada uma disciplina a cada mês, em finais de semana não consecutivos, iniciadas às sextas-feiras (a partir do período da tarde), não podendo superar a 20 horas/aula por final de semana;
- ✓ As disciplinas com carga horária de 30 e 40 horas/aula serão realizadas em duas etapas.

3.2.Avaliação e frequência

- ✓ Os alunos serão avaliados ao final de cada disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento;
- ✓ O aluno será considerado aprovado em cada disciplina se obtiver nota igual ou superior a 7 (sete), em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
- ✓ Ao final do curso o aluno deverá, obrigatoriamente, elaborar um Trabalho de Conclusão de Curso, na modalidade Monografia, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- ✓ Para ser considerado aprovado no curso, o aluno deverá estar aprovado em todas as disciplinas, bem como, elaborar e apresentar Monografia dentro do prazo estabelecido, cuja nota mínima aprovativa é 7 (sete).

3.3.Local de Realização e Insumos

O Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas deverá ser realizado na sede da Escola Fazendária da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, localizada na Av. Pedro Freitas, s/nº, Centro Administrativo, Bairro São Pedro, na cidade de Teresina – Piauí.

a)Caberá à SEFAZ-PI fornecer:

- ✓ **A infraestrutura necessária para a prestação dos serviços, referente à sala, auditório e/ou ambientes internos necessários à execução do serviço;**
- ✓ **Equipamento de som e comunicação, data show e flip chart.**

b)Caberá à instituição contratada ou ao ministrante:

- ✓ **A preparação e geração do material didático, apostilas, planilhas, apresentações e outros materiais e documentos de apoio ao curso.**
- ✓ Fornecer todo o material didático necessário ao bom funcionamento das aulas, tais como: apostilas, fotocópias etc.
- ✓ Disponibilizar docentes para acompanhar os alunos na elaboração e apresentação da Monografia.

3.4.Vagas Disponíveis e Público Alvo

Será contratada uma única turma, com 40 (quarenta) vagas, que serão disponibilizadas aos servidores da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí. Caso não haja o preenchimento total das vagas, as restantes serão disponibilizadas a servidores estaduais de outros órgãos.

A SEFAZ-PI estabelecerá os critérios para a seleção de servidores para participar do Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas.

4.CUSTO PREVISTO

O custo previsto para o Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas está previsto no Projeto de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Gestão Fiscal do Estado do Piauí, financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento/BID.

5.FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas será realizado em 14 (quatorze) parcelas, mediante apresentação de relatórios parciais:

- ✓ Ao final de cada disciplina (13 parcelas); e
- ✓ Na conclusão das Monografias e entrega dos Certificados e do Relatório Final do Curso.

Do montante de recursos contratado, os pagamentos serão realizados obedecida a seguinte proporção:

	% do TOTAL
• Pagamento das 13 disciplinas.	85%
• Na conclusão das Monografias e entrega dos Certificados e do Relatório Final do Curso.	15%

O Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas será custeado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, através do Projeto de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Gestão Fiscal do Estado do Piauí – PRODAF.

6.DA HABILITAÇÃO

Além da documentação e demais exigências referentes a regularidade fiscal e previdenciária, para habilitação no certame, a empresa interessada deverá, atender às seguintes condições:

- ✓ Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa Licitante possui experiência na realização de Curso de Especialização na área objeto da presente licitação;
- ✓ O corpo docente deverá ser composto por profissionais com comprovada formação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, bem como comprovada experiência em atividades docentes em nível de pós-graduação;

7.PRAZOS

O Curso de Especialização em Gestão e Finanças terá a duração de 16 (dezesesseis) meses, sendo:

- ✓ 13 meses para ministrar as Disciplinas; e
- ✓ 03 meses para a elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia);

O Curso será iniciado em até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento pela CONTRATADA da Nota de Empenho e será ministrado de acordo com o cronograma constante do item 7.

A data do início da turma será fixada de comum acordo entre a Secretaria da Fazenda e a instituição de ensino contratada, de acordo com suas necessidades e disponibilidade.

8.CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas será realizado a partir de 2012, seguindo a ordem das disciplinas descritas no item 2.1 desta especificação técnica, podendo a

sequencia de disciplinas sofrer alteração de ordem e datas, desde que acordado entre as partes.

As etapas previstas desta especificação técnica deverão ser realizadas conforme cronograma a seguir:

DISCIPLINA	MESES															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1. Matemática Financeira	■															
2. Administração Pública		■														
3. Economia e Finanças Públicas			■													
4. Planejamento e Orçamento Público				■												
5. Contabilidade Aplicada ao Setor Público I					■											
6. Contabilidade Aplicada ao Setor Público II						■										
7. Controle e Gestão do Orçamento Público							■									
8. Contabilidade de Custos Aplicada ao Setor Público								■								
9. Lei de Responsabilidade Fiscal e Estatísticas Fiscais									■							
10. Projeto de Pesquisa										■						
11. Licitações e Contratos Administrativos											■					
12. Gestão de Convênios												■				
13. Gestão de precatórios													■			
14. Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia)														■	■	■

9. RESPONSÁVEL TÉCNICO DA SEFAZ-PI

A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da SEFAZ-PI – CODEP designará servidor para exercer a função de responsável técnico do curso.

10. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ementas das disciplinas do Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas:

DISCIPLINAS	CONTEÚDO	PERFIL DO DOCENTE
1. Matemática Financeira 20 Horas/aula	<ol style="list-style-type: none"> 1. Porcentagens 2. Fundamentos da matemática Financeira 3. Regimes de capitalização 4. Capitalização composta 5. Séries Uniformes 6. Sistema de Financiamentos 7. Uso da HP-12C 8. Matemática Financeira no Excel 	Especialista, Mestre ou Doutor.
2. Administração	<ol style="list-style-type: none"> 1. Princípios gerais da administração 	Mestre ou Doutor,

<p>Pública</p> <p>30 Horas/aula</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Princípios básicos da gestão administrativa 3. Principais modelos de administração pública 4. Principais transformações da Administração Pública brasileira 5. Estatização e desestatização 6. Federalismo e relações intergovernamentais 7. Instrumentos gerenciais contemporâneos 8. Gestão de processos 9. Organização, sistemas e métodos 10. O sistema político brasileiro 	<p>Notórios conhecimentos relacionados à administração e gestão governamentais.</p>
<p>3. Economia e Finanças Públicas</p> <p>30 Horas/aula</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução à macroeconomia 2. Evolução das funções de governo 3. Déficit e dívida pública 4. Federalismo fiscal 5. Mobilidade dos fatores de produção 6. Participação do governo na economia 7. Gasto público 8. Financiamento dos gastos públicos 9. Crédito Interno e externo 10. Princípios teóricos da tributação 11. Classificação das receitas e despesas segundo a finalidade 12. Crescimento das despesas 13. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal 	<p>Mestre ou Doutor, Notórios conhecimentos relacionados à Economia e Finanças Públicas.</p>
<p>4. Planejamento e Orçamento Público</p> <p>20 Horas/aula</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceito e Características de Planejamento 2. Instrumentos de Planejamento <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Plano Plurianual PPA 2.2 Lei De Diretrizes Orçamentárias - LDO 2.3 Lei Orçamentária Anual - LOA 3 Execução Orçamentária e Financeira <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Fases de Execução da Despesa 3.2 Exercício Financeiro 3.3 Regimes Contábeis 3.4 Programação Financeira 4. RECEITA PÚBLICA <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Definição 4.2. Classificação 4.3. Estágios da Receita Orçamentária 4.4. Controle da Execução Orçamentária da Receita e a LRF 5.. DESPESA PÚBLICA <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Definição 5.2. Classificação: 5.3. Estágios da Despesa 5.4. Controle da Execução Orçamentária da 	<p>Mestre ou Doutor, Notórios conhecimentos relacionados à administração, gestão e finanças governamentais, Autor de livros na área de Planejamento e Orçamento Público.</p>

	<p>Despesa e a LRF</p> <p>5.5. Restos a Pagar</p> <p>6. DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</p> <p>6.1. Conceito e Categorias</p> <p>6.2. Apuração da Responsabilidade</p>	
<p>5. Contabilidade Aplicada ao Setor Público I</p> <p>40 Horas/aula</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tendências da Contabilidade do Setor Público no Brasil 2. Padronização; Convergência aos padrões internacionais; Informatização. 3. Reflexos da aplicação das normas sobre a Contabilidade do Setor Público Brasileiro. 4. Introdução a Contabilidade (Conceito e objeto da Contabilidade; Patrimônio; Origens e Aplicações dos Recursos; Técnicas Contábeis; Atos e Fatos Contábeis; Receitas e Despesas 5. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Contabilidade x Orçamento Público; Lei 4.320/64 6. Composição do Patrimônio Público: ativo, passivo e patrimônio líquido 7. Mensuração de Ativos e Passivos. 8. Procedimentos Patrimoniais Específicos 9. Ativo Imobilizado, Intangível - avaliação e mensuração 10. Depreciação, Amortização e Exaustão 11. Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável 12. Tratamento Contábil aplicado aos Impostos e Contribuições 	<p>Mestre ou Doutor, Contador Público, Notórios conhecimentos relacionados à área, Autor de livros na área de Contabilidade Pública.</p>
<p>6. Contabilidade Aplicada ao Setor Público II</p> <p>40 Horas/aula</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos gerais do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 2. Estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 3. Lançamentos típicos 4. Balanço Orçamentário 5. Balanço Financeiro 6. Demonstração das Variações Patrimoniais 7. Balanço Patrimonial 8. Demonstração dos Fluxos de Caixa 9. Demonstração do Resultado Econômico 10. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido 11. Consolidação das Demonstrações Contábeis 	<p>Mestre ou Doutor, Contador Público, Notórios conhecimentos relacionados à área, Autor de livros na área de Contabilidade Pública.</p>
<p>7. Controle e Gestão do Orçamento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controle na Administração Pública 	<p>Mestre ou Doutor, Notórios</p>

<p>Público</p> <p>30 Horas/aula</p>	<p>1.1 .Conceito</p> <p>1.2 .Componentes do Controle</p> <p>1.3 .Princípios do Controle</p> <p>1.4 .A LRF e o equilíbrio orçamentário</p> <p>1.5 .Controle de custos</p> <p>1.6 .Tipologia do controle e suas peculiaridades</p> <p>1.7 .Controle interno x o controle externo</p> <p>1.8 .Integração com o controle social</p> <p>1.9 .Controle interno e auditoria interna.</p> <p>2. Controle do Orçamento Público</p> <p>2.1 .Controle da despesa Pública</p> <p>2.2 .A classificação da despesa pública</p> <p>2.3 .Aspectos relevantes sobre licitações públicas</p> <p>2.4.O fracionamento da despesa</p> <p>2.5 .Análise da nota de empenho</p> <p>2.6 .A importância da liquidação correta da despesa</p> <p>2.7 .Aspectos legais do Suprimento de fundos</p> <p>2.8 .Ocorrência de restos a pagar</p> <p>2.9. Despesas de Exercícios anteriores</p>	<p>conhecimentos relacionados à administração, gestão e finanças governamentais, Autor de livros na área de Planejamento e Orçamento Público.</p>
<p>8. Contabilidade de Custos Aplicada ao Setor Público</p> <p>20 Horas/aula</p>	<p>1. Origem e evolução da contabilidade de custos</p> <p>2. Sistemas de acumulação de custos</p> <p>3. Critérios de avaliação de materiais</p> <p>4. Elementos de custos no setor público</p> <p>5. Métodos de custeio</p> <p>5.1 .Método de custeio por absorção</p> <p>5.2 .Método de custeio variável ou direto</p> <p>5.3 .Método de Custeio Baseado em Atividades (ABC)</p> <p>5.4 .Estudo de caso de custos no setor público</p> <p>6. Resultado econômico no setor público</p>	<p>Mestre ou Doutor, Notórios conhecimentos relacionados à área, Autor de livros na área de Contabilidade Pública e Controladoria Governamental.</p>
<p>9. Lei de Responsabilidade Fiscal e</p>	<p>1. Contexto histórico da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)</p> <p>2. Visão geral da LRF</p>	<p>Mestre ou Doutor, Notórios conhecimentos</p>

<p>Estatísticas Fiscais</p> <p>40 Horas/aula</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. A importância do Planejamento 4. Síntese da LRF e principais conceitos 5. Receita, renúncia e seus mecanismos de compensação 6. Despesa, limites e seus mecanismos de compensação 7. Recursos destinados ao setor privado 8. Transferências Voluntárias 9. Instrumentos de Planejamento 10. Gestão Patrimonial 11. Estoque da dívida 12. Operações de Crédito 13. Antecipação de Receita Orçamentária 14. Concessão de Garantias 15. Transparência da Gestão Fiscal 16. Controle: fiscalização, prestação de contas, verificação e alerta 17. Situações especiais 18. Demonstrativo de Estatísticas Fiscais 19. Indicadores de controle na LRF 	<p>relacionados à área, (preferencialmente e servidor da Secretaria do Tesouro Nacional)</p>
<p>10. Projeto de Pesquisa</p> <p>20 Horas/aula</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas para elaboração de Artigo Científico 2. Estrutura do projeto de pesquisa 3. Elementos pré-textuais 4. Elementos textuais 5. Elementos pós-textuais 6. Redação científica 	<p>Especialista, Mestre ou Doutor.</p>
<p>11. Licitações e Contratos Administrativos</p> <p>20 Horas/aula</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leis n^os 8.666/93 e 10.520/2002 2. princípios norteadores das licitações públicas e dos contratos administrativos; 3. modalidades tradicionais de licitação, pregão, pregão eletrônico, registro de preços, habilitação e registros cadastrais; 4. dispensas e inexigibilidades; 5. contratos administrativos: duração, prorrogação, cláusulas, aditamentos, encargos previdenciários 6. Acompanhamento/fiscalização; 	<p>Especialista, Mestre ou Doutor, Notórios conhecimentos relacionados à área de Direito Administrativo.</p>
<p>12. Gestão de Convênios</p> <p>30 Horas/aula</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. definições básicas; 2. chamamento público; 3. vedações; 4. protocolo de intenções; 5. plurianualidade ; 6. consorciamento público; 7. credenciamento, proposta de trabalho e cadastramento; 8. contrapartida; 9. plano de trabalho; 10. projeto básico ou termo de referência; 	<p>Mestre ou Doutor, Notórios conhecimentos relacionados à área (preferencialmente e servidor da Secretaria do Tesouro Nacional).</p>

	<p>11. condições de celebração do convênio e do contrato de repasse;</p> <p>12. formalização do instrumento e elementos constitutivos do instrumento;</p> <p>13. alteração do pactuado;</p> <p>14. execução;</p> <p>15. liberação dos recursos;</p> <p>16. pagamentos;</p> <p>17. acompanhamento e fiscalização;</p> <p>18. prestação de contas;</p>	
<p>13. Gestão de precatórios</p> <p>20 horas/aula</p>	<p>de s gerais sobre precatórios</p> <p>o e natureza jurídica</p> <p>al</p> <p>o do Precatório</p> <p>mento do precatório</p> <p>e de precatórios</p>	<p>Mestre ou Doutor, Notórios conhecimentos relacionados à área (preferencialment e servidor da Secretaria do Tesouro Nacional).</p>
<p>14. Trabalho de Conclusão do Curso (Monografia)</p> <p>45 horas/aula</p>	<p>1. Orientação e Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso – Monografia.</p>	<p>Especialista, Mestre ou Doutor.</p>

10.1. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA DOS MINISTRANTES

A empresa deverá comprovar mediante currículo dos ministrantes:

- a) Experiência mínima de três anos em docência de pós-graduação;
- b) O corpo docente deverá ser formado por especialistas, mestres e doutores nas áreas específicas, com experiência prática comprovada, de acordo com o perfil descrito para cada disciplina.

11. METODOLOGIA

A metodologia utilizada no Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas visa à integração entre teoria e prática. Será desenvolvida a partir de aulas expositivas e aplicação de casos práticos para permitir o intercâmbio entre vários campos do saber, ampliando dessa forma o debate entre os participantes.

12. DOS CERTIFICADOS

Os Certificados serão fornecidos pela Contratada, os quais devem ser entregues ao aluno, ao término do curso, após a entrega e aprovação da monografia.

13. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- ✓ A instituição de ensino deverá designar o Coordenador Acadêmico do Curso, bem como, elaborar o seu Projeto Pedagógico;
- ✓ Poderá ocorrer alteração no corpo docente apresentado durante o processo de seleção, resguardando-se a titulação do mesmo na respectiva disciplina, desde que por motivo de força maior e aprovado previamente pela SEFAZ-PI, limitado a 1/4 (um quarto) do corpo

- docente apresentado;
- ✓ É de responsabilidade da instituição de ensino toda e qualquer despesa com transporte, deslocamento, alimentação e estadia dos professores, supervisores, coordenadores, diretores e técnicos, bem como, pelos encargos fiscais e previdenciários resultantes da execução desse serviço;
 - ✓ Cabe à instituição de ensino comunicar à SEFAZ-PI toda a ausência de pós-graduando durante o curso, até 1º dia útil subsequente à falta;
 - ✓ A instituição de ensino deverá apresentar documentação comprovando a aprovação do Curso de Especialização em Gestão e Finanças Públicas pelo seu órgão superior;
 - ✓ Ao término do período de execução do Curso a instituição de ensino deverá apresentar Relatório Final contendo a avaliação das disciplinas e do curso, observações e acontecimentos relevantes ocorridos durante a sua execução e demais especificações, tais como: período de realização, local, instrutores, participantes, presenças, ausências, etc.
 - ✓ seu órgão superior;
 - ✓ Ao término do período de execução do Curso a instituição de ensino deverá apresentar Relatório Final contendo a avaliação das disciplinas e do curso, observações e acontecimentos relevantes ocorridos durante a sua execução e demais especificações, tais como: período de realização, local, instrutores, participantes, presenças, ausências, etc.

ANEXO III -ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – LOTE 03

ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA

1. OBJETO

O presente Termo de Especificação Técnica tem por objetivo subsidiar a contratação de pessoa jurídica para realizar Curso de Especialização em Gestão Pública (lato sensu), para capacitar servidores do Estado portadores de diploma de nível superior que atuam nas áreas tributação, arrecadação e fiscalização, da Secretaria de Fazenda do Estado do Piauí-SEFAZ-PI.

2. JUSTIFICATIVA

As transformações do papel do Estado na economia e na sociedade modificam o modelo de administração pública, requerendo do servidor público conhecimentos, habilidades, atitudes compatíveis com suas funções. As palavras de ordem são autonomia, capacidade de construir equipes, liderança, ética, cidadania, produtividade e iniciativa.

Diante de tal contexto, faz-se necessário a criação de um programa de capacitação a partir da formação específica dos profissionais que atuam no âmbito desta Secretaria.

3. OBJETIVOS

3.1 GERAL

O Curso de Especialização em Gestão Pública contempla a formação de servidores com uma visão abrangente do serviço público, capazes de enfrentar os desafios impostos pela reestruturação do papel do Estado na economia e na Sociedade.

Propiciar aos participantes um aporte de conhecimento que subsidie mediante um conjunto de métodos e instrumentos a possibilidade de compreender as reais necessidades da demanda da sociedade piauiense, bem como planejar, organizar, coordenar e avaliar a gestão financeira do Estado, de forma a garantir respostas efetivas que promovam o exercício pleno da cidadania.

3.2 Específicos

Para alcançar o objetivo geral o curso desdobra-se nos seguintes objetivos específicos:

- ✓ Promover reflexão e debate sobre gestão pública, democracia e responsabilidade do Estado e do servidor perante a sociedade;
- ✓ Propiciar a análise de conceitos, princípios e legislação inerentes às práticas da gestão pública;
- ✓ Desenvolver competências organizacionais e relacionais como: comunicação, trabalho em equipe e liderança que favoreçam tomadas de decisão;

Propiciar a aquisição de conhecimentos e instrumentos de gestão que contribuam para a elevação dos padrões de eficiência na aplicação dos recursos, eficácia dos resultados e efetividade da Administração Pública no atendimento às necessidades dos cidadãos.

4. DESCRIÇÕES GERAIS DO CURSO

4.1 Carga horária, modalidade.

- ✓ O Curso de Especialização em Gestão Pública tem carga horária total de 360 horas, complementadas com apresentação de um artigo científico abordando assunto relacionado ao conteúdo do curso.
- ✓ O curso será ministrado na modalidade presencial.
- ✓ As disciplinas que compõem a matriz curricular do Curso de Especialização em Gestão Pública distribuem-se na seguinte matriz curricular, com conteúdo trabalhado de modo articulado e integrado (detalhado no quadro abaixo), com as respectivas cargas horárias sugeridas.

DISCIPLINAS	Carga Horária
1. Economia	30 Horas/aula
2. Gestão Pública	30 Horas/aula
3. Liderança e gestão de pessoas	20 Horas/aula
4. Finança Publica e Planejamento e Orçamentos Públicos	30 Horas/aula
5. Direito Tributário	40 Horas/aula
6. Legislação do ICMS I	30 Horas/aula
7. Legislação do ICMS II	30 Horas/aula
8. Direito Empresarial	30 Horas/aula
9. Direito Administrativo	30 Horas/aula
10. Direito Constitucional	30 Horas/aula
11. Contabilidade Aplicada a Legislação Tributaria	30 Horas/aula
12. Metodologia da Pesquisa Cientifica	30 Horas/aula
TOTAL	360 Horas/aula

- ✓ Serão ministradas treze disciplinas totalizando uma carga horaria de 360 horas/aula;
- ✓ Será ministrada uma disciplina a cada mês em final de semana não consecutivos, iniciadas as sextas-feiras (no período da tarde), não podendo superar 20 horas/aula por semana.
- ✓ As disciplinas com carga horária de 30 e 40 horas/aula serão realizadas em duas etapas.

4.2 Avaliação e Frequência

- ✓ Os alunos serão avaliados ao final de cada disciplina incidindo sobre frequência e o aproveitamento;
- ✓ O aluno será considerado aprovado em cada disciplina se obtiver nota igual ou superior a 7 (sete), em uma escala de 0(zero) a 10 (dez), com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
- ✓ Ao final do curso o aluno deverá, obrigatoriamente, elaborar um Trabalho de Conclusão de Curso, na modalidade artigo Cientifico, de acordo com as normas da Associação Brasileira de normas Técnicas – ABNT;
- ✓ Para ser considerado aprovado no curso, o aluno deverá estar aprovado em todas as disciplinas, bem como, elaborar e apresentar Artigo Cientifico dentro do prazo estabelecido, cuja nota mínima aprovativa será 7 (sete).

4.3 Local de Realização e Insumos

O Curso de Especialização em Gestão Público realizar-se-á na Escola Fazendária da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, localizada na Av. Pedro Freitas, S/Nº, Centro

Administrativo, Bairro São Pedro, na cidade de Teresina – Piauí.

a) Caberá a SEFAZ-PI fornecer:

- ✓ A infraestrutura necessária para a prestação dos serviços, referente à sala, auditório e ou ambientes internos necessários à execução do serviço;
- ✓ Equipamento de som e comunicação, data show .

b) Caberá à instituição de ensino ou ao ministrante:

- ✓ A preparação e geração do material didático, apostilas, planilhas, apresentações e outros materiais e documentos de apoio ao curso.
- ✓ Fornecer todo o material didático necessário ao bom funcionamento das aulas, tais como; apostilas, fotocópias etc.
- ✓ Disponibilizar docentes para acompanhar os alunos na elaboração e apresentação do artigo científico.
- ✓ Disponibilizar pessoal para apoio das atividades inerentes ao curso.

4.4 Vagas Disponíveis e Público Alvo

Será contratada uma turma com 40 (quarenta) vagas a ser realizada em Teresina que serão disponibilizadas aos servidores da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí.

A SEFAZ-PI estabelecerá os critérios para a seleção de servidores para participar do Curso de Especialização em Gestão Pública.

5.0 PAGAMENTO

Este serviço será custeado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, através do projeto de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Gestão Fiscal do Estado do Piauí – PRODAF.

O pagamento do Curso de Especialização em Gestão Pública será realizado em 13 (Treze parcelas, mediante apresentação de relatórios parciais):

- ✓ Ao final de cada disciplina;
- ✓ Na conclusão do Artigo Científico e entrega dos Certificados e do Relatório Final do Curso.

No montante de recursos contratado, os pagamentos serão realizados obedecida a seguinte proporção:

	% do Total
Pagamento das 12 disciplinas	95%
Na conclusão do Artigo Científico e entrega dos Certificados e do Relatório Final do Curso	5%

Os pagamentos serão realizados conforme cronograma de desembolso especificado no contrato, mediante a entrega de Relatório de cada fase executada, devidamente aprovado pelo coordenador indicado pela SEFAZ.

6.0 DA HABILITAÇÃO

Além da documentação e demais exigências referentes a regularidade fiscal e previdenciária, para habilitação no certame, a empresa interessada deverá, atender às seguintes condições:

- ✓ Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa Licitante possui experiência na realização de Curso de Especialização na área objeto do presente licitação;
- ✓ O corpo docente deverá ser composto por profissionais com comprovada formação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, bem como comprovada experiência em atividades docentes em nível de pós-graduação.

7.0. PRAZOS

O Curso de especialização em Gestão Pública terá a duração de 15 (quinze) meses, sendo:

- ✓ 12 (doze) meses para ministrar as Disciplinas;
- ✓ 03 (Três) meses para a elaboração e apresentação do Artigo Científico.

O curso será iniciado em até 90(noventa) dias, contados a partir da data do recebimento pela instituição de ensino da nota de empenho e será ministrado de acordo com o cronograma constante do item 8.0

A data do início da turma será fixada de comum acordo entre a SEFAZ e a instituição de ensino.

8.0. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O Curso de Especialização em Gestão Pública será realizado a partir de 2013, seguindo a ordem das disciplinas descritas no item 4.1 desta especialização técnica podendo a sequência de disciplina sofrer alterações de ordem e datas, deste que acordado entre as partes.

As etapas previstas desta especificação técnica deverão ser realizadas conforme cronograma a seguir.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11	11	11	11	11
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	
1. Economia																
2. Gestão Pública																
3. Liderança e Gestão de Pessoas																
4. Finanças Publicas e Planejamento e Orçamento Publico																

5. Direito Tributário															
6. Legislação de Tributos Estaduais															
7. Legislação do ICMS															
8. Direito Empresarial															
9. Direito Administrativo															
10. Direito Constitucional															
11. Contabilidade Aplicada à Legislação Tributária															
12. Metodologia da Pesquisa Científica															
13. Trabalho de Conclusão de Curso (Projeto de Pesquisa)															

9.0 Responsável Técnico da SEFAZ-PI

A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da SEFAZ-PI- CODEP designará servidor para exercer a função de responsável técnico do curso.

10. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ementas das disciplinas do curso de especialização em Gestão Pública 380 horas

DISCIPLINAS	CONTEÚDO	PERFIL DOCENTE
1. Economia 30Horas/aula	Unidade I – Conceitos fundamentais em economia: escassez, problemas econômicos fundamentais, tipos de bens, agentes econômicos, sistemas econômicos. Fatores de produção: terra, capital, trabalho, tecnologia, capacidade empresarial. Demanda, oferta e a busca do equilíbrio em mercados concorrenciais.	Mestre ou Doutor

	<p>1. Elasticidade-preço de demanda e elasticidade-preço de oferta. Contabilidade Nacional e agregados econômicos: produto, renda e dispêndio; investimento e depreciação; governo e resto do mundo. Crescimento, desenvolvimento e distribuição de renda. Inflação: tipos, formas de combate e consequências. Unidade</p> <p>II – Intermediação financeira. Sistema financeiro. Sistema Financeiro Nacional. Noções de macroeconomia: ferramentas de política econômica e seus objetivos. Política fiscal: funções do governo, gastos e arrecadação. Política monetária: funções e tipos de moeda, demanda por moeda, oferta de moeda: Setor externo: balanço de pagamentos, mercado cambial. Abordagem histórica da economia brasileira recente.</p>	
<p>2. Gestão Pública 30 Horas/aula</p>	<p>11. Princípios gerais da administração 12. Princípios básicos da gestão administrativa 13. Principais modelos de administração pública 14. Principais transformações da Administração Pública brasileira 15. Estatização e desestatização 16. Federalismo e relações intergovernamentais 17. Instrumentos gerenciais contemporâneos 18. Gestão de processos 19. Organização, sistemas e métodos. 20. Novas Ferramentas da Gestão Pública</p>	<p>Mestre ou Doutor</p>
<p>3. Liderança e gestão de pessoas 20 Horas-aula</p>	<p>1-GESTÃO NA CONTEMPORANEIDADE Gestão Estratégica de Pessoas nas organizações públicas</p>	<p>Especialista, Mestre ou Doutor</p>

	<p>Governança Corporativa e Responsabilidade Social Comunicação Interpessoal e a Construção de Relacionamentos Comportamento organizacional – A dinâmica das relações e dos Interesses 2-Gestão por competências Conceito de Gestão por competências; Classificação das Competências; As Competências e a tríade: conhecimentos, habilidades e atitudes; A Avaliação de Desempenho com foco em Competências. 3-Gestão de pessoas e liderança em empresas públicas Diferença entre Liderança e Chefia; Estilos da Liderança; Os 3 pilares da Liderança; Liderança e cidadania; Liderança Coach Atitudes e comportamentos do líder; O Papel do líder na construção de equipes.</p>	
<p>4. FINANÇA PUBLICA E PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PÚBLICO 30 Horas/Aula</p>	<p>14. Princípios teóricos da tributação 15. Evolução das funções de governo 16. Déficit e dívida pública 17. Federalismo fiscal 18. Participação do governo na economia 19. Gasto público 20. Financiamento dos gastos públicos 8. Conceito e Características de Planejamento 9. Instrumentos de Planejamento 9.1 Plano Plurianual PPA 9.2 Lei De Diretrizes Orçamentárias - LDO 9.3 Lei Orçamentária Anual - LOA 10 Execução Orçamentária e Financeira 10.1 Fases de Execução da Despesa Financeira 10.2 Exercício Financeiro</p>	<p>Mestre ou Doutor</p>

	<p>10.3 Regimes Contábeis 10.4 Programação Financeira 11. RECEITA PÚBLICA 11.1. Definição 11.2. Classificação 11.3. Estágios da Receita Orçamentária 11.4. Controle da Execução Orçamentária da Receita e a LRF 12. DESPESA PÚBLICA 12.1. Definição 12.2. Classificação: 12.3. Estágios da Despesa 12.4. Controle da Execução Orçamentária da Despesa e a LRF</p>	
<p>5.Direito Tributário</p> <p>40 Horas/aula</p>	<p>1. Teoria Geral do Tributo.</p> <p>1.1. Evolução histórica do poder e do direito de tributar.</p> <p>1.2. Direito tributário: conceito, natureza e autonomia.</p> <p>1.3. Relação e distinções com os demais ramos do Direito Positivo e com a Ciência do Direito.</p> <p>1.4. O tributo como realidade jurídica: conceito, natureza, características e espécies.</p> <p>1.5. Critérios de classificação das espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições especiais.</p> <p>2. Sistema Tributário Constitucional.</p> <p>2.1. Repartição de competências e receitas tributárias.</p> <p>2.2. Princípios e regras que limitam o poder de tributar.</p> <p>2.3. Imunidades.</p> <p>3. Veículos normativos do Direito Tributário.</p>	<p>Mestre ou Doutor</p>

	<p>3.1. Legislação Tributária.</p> <p>3.2. Lei complementar em matéria tributária.</p> <p>3.3. Validade, vigência, eficácia, interpretação, integração e aplicação do Direito Tributário.</p> <p>4. A Relação Jurídica Tributária.</p> <p>4.1. A teoria da norma tributária: hipótese de incidência e mandamento.</p> <p>4.2. Obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória.</p> <p>4.2.1. O fato gerador da obrigação tributária.</p> <p>4.2.2. A norma antielisiva e seus efeitos no direito tributário.</p> <p>4.3. Sujeito ativo.</p> <p>4.4. Sujeito passivo.</p> <p>4.4.1. Disposições gerais: a capacidade tributária; o domicílio tributário.</p> <p>4.4.2. A solidariedade.</p> <p>4.4.3. O contribuinte e o responsável tributário.</p> <p>4.4.4. A responsabilidade por sucessões. A lei complementar 118/05.</p> <p>4.4.5. A responsabilidade tributária de terceiros.</p> <p>4.4.5.1. A figura dos administradores e seus limites face ao artigo 135 do CTN.</p> <p>4.4.6. A responsabilidade tributária por infração e a denúncia espontânea.</p> <p>4.5. Crédito tributário.</p> <p>4.6. Lançamento tributário.</p>	
--	--	--

	<p>4.6.1. Natureza. Características e noções gerais.</p> <p>4.6.2. Lançamento por declaração. Conceito. Características.</p> <p>4.6.2.1. Lançamento tributário por arbitramento.</p> <p>4.6.3. Lançamento de ofício. Características.</p> <p>4.6.4. O denominado “lançamento por homologação”.</p> <p>4.6.4.1. “Auto Lançamento”.</p> <p>4.6.5. Efeitos do lançamento tributário.</p> <p>4.7. Suspensão da exigibilidade da obrigação tributária. Os limites e as características do art. 151 do CTN.</p> <p>4.8. Extinção da obrigação tributária. Modalidades.</p> <p>4.9. Exclusão do crédito tributário.</p> <p>4.10. Garantias do crédito tributário.</p> <p>4.11. Administração tributária.</p> <p>4.11.1. Dívida ativa.</p> <p>4.11.2. Certidões.</p> <p>4.11.3- Noções de processo administrativo fiscal e Noções de processo judicial tributário</p>	
<p>6. Legislação do ICMS I</p> <p>30 Horas/aula</p>	<p>CAPÍTULO I DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR</p> <p>Seção I Da Incidência</p> <p>Seção II Do Fato Gerador</p>	<p>Mestre ou Doutor</p>

	<p>CAPÍTULO II DA IMUNIDADE E DA NÃO INCIDÊNCIA.</p> <p>Seção I Da Imunidade. Seção II Da Não Incidência</p> <p>CAPÍTULO III DO LOCAL DA OPERAÇÃO OU DA PRESTAÇÃO</p> <p>CAPÍTULO IV DO CÁLCULO DO IMPOSTO</p> <p>Seção I Das Alíquotas Seção I DA BASE DE calculo Seção I Da Não-Cumulatividade Seção II Do Direito ao Crédito</p> <p>CAPITULO V DO CREDITO TRIBUTARIO</p> <p>CAPITULO VI DOS CONTRIBUINTES</p> <p>CAPITULO VII DOS RESPONSÁVEIS</p> <p>CAPITULO VIII DO ESTABELECIMENTO</p> <p>CAPITULO IV DO DOMICILIO TRIBUTARIO</p> <p>LEI 6043 de 30/12/2010-(ITCMD)</p> <p>CAPITULO I –DA INCIDENCIA CAPITULO II- DA IMUNIDADE E DA NÃO INCIDÊNCIA CAPITULO III- DAS ISENÇÕES CAPITULO IV BASE DE CALCULO CAPITULO V –DAS ALÍQUOTAS CAPITULO VI- CONTRIBUINTES E RESPONSÁVEIS</p> <p>LEI 4548/92- IPVA</p>	
<p>7. Legislação do ICMS II 30 H</p>	<p>CAP I- DA ISENÇÃO , DOS INCENTIVOS E DEMAIS BENEFICIOS FISCAIS CAP II- Da Sistematica de Apuração</p>	<p>Mestre ou Doutor</p>

	<p>do IMPOSTO CAP III-Das OBRIGAÇÕES ACESSORIAS CAP IV- DO EQUIPAMENTO EMISSOR DE CUPOM FISCAL CAP V- DOS REGIMES ESPECIAIS DE APURAÇÃO CAP VI-DAS OPERAÇÕES E PRESTAÇÕES ESPECIAIS CAP VII- DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES CAP-VIII-DA SUBSTITUIÇÃO E ANTECIPAÇÃO TRIBUTARIA CAP IX- DAS ISENÇÕES CAP X –DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA</p>	
<p>8. Direito Empresarial</p> <p>30 Horas/aula</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Histórico do Direito Comercial no Brasil. Atos de comércio no Brasil. O Código Comercial de 1850. Legislação extravagante. O Código Civil de 2002. 2. Busca da noção de direito comercial no Brasil. Ampliação de seu objeto. Caracterização da matéria mercantil. 3. Caracterização do empresário. Noção de empresa. Teoria de Asquini. Empresa no Código Civil Brasileiro: Noção de empresário. Exceções. Empresa agrária. 4. Não empresariedade e prática da atividade econômica. 5. Disciplina do empresário individual no Código Civil. Empresário regular. 6. Estabelecimento empresarial. Características. Elementos. Transferência. Disciplina normativa. 7. Elementos de identificação da empresa. Nome empresarial. Marca e título de estabelecimento. Disciplina e proteção jurídica. Propriedade intelectual e registros empresariais. 8. Atividade empresarial e concorrência. 09. Conceito de Sociedade Empresarial: Noção de Sociedade 	<p>Mestre ou Doutor</p>

	<p>como contrato, patrimônio e pessoa jurídica.</p> <p>10. Sociedade como patrimônio: capital social e patrimônio. Distinção patrimonial; Distinção entre Sociedade Simples e Empresarial; Distinção entre Sociedade, Associação e Fundação; Distinção entre Sociedade e Empresa.</p> <p>11. Personalidade Jurídica: Noção. Efeitos. Limitação de responsabilidade. Teorias. Desconsideração. Hipóteses no Direito Brasileiro.</p> <p>12. Criação da Sociedade Regular: Ato constitutivo. Requisitos. Legislação Aplicável. Natureza do ato. A situação da sociedade irregular ou de fato. Empresa. Empresário individual.</p> <p>13. O Sócio: Natureza. Capacidade. Direitos e Deveres.</p> <p>14. Capital Social: Natureza. Composição. Modificação. Sociedades em espécie: Sociedade em conta de participação. Sociedade em comum.</p> <p>15. Classificação dos modelos societário brasileiros.</p> <p>16. Sociedade não-empresárias. Sociedade simples gênero e espécie</p> <p>20. Sociedade cooperativa. Noção. Estrutura. Disciplina. Responsabilidade dos sócios.</p> <p>21. Sociedade em nome coletivo. Sociedade em comandita simples. Sociedade em comandita por ações. Principais características e disciplina legal.</p> <p>22. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada: Formação histórica e tendências de transformação. Evolução legislativa. A disciplina no Código Civil.</p> <p>23. Responsabilidade do sócio quotista: ordinária e especiais. Limites e disciplina normativa.</p> <p>24. Natureza jurídica das quotas, cessão das quotas, penhorabilidade</p>	
--	--	--

	<p>das quotas.</p> <p>25. Capital Social: Constituição, inadimplência, aumento e diminuição, intangibilidade.</p> <p>26. Órgãos Sociais: administração, funções, eleição e destituição, remuneração, delegação de poderes, responsabilidade dos administradores. Assembléia.</p>	
<p>9. Direito Administrativo 30 Horas/aula</p>	<p>1. Direito Administrativo: Conceito, Objeto, Normas Administrativas; Fontes do Direito Administrativo; Relação do Direito Administrativo com outros ramos do Direito. Evolução Doutrinária do Direito Administrativo.</p> <p>2. Princípios do Direito Administrativo; Noções de Administração Pública: Estrutura Legal Dos Órgãos Públicos; Poderes e deveres do Administrador Público;</p> <p>3. Regime jurídico administrativo;</p> <p>4. Organização administrativa: Administração Centralizada ou Direta; Administração Descentralizada ou Indireta; Características Comuns às entidades da Administração; Atividade administrativa, desconcentração, descentralização e centralização administrativa; Administração indireta, normas aplicáveis, autarquia, fundação, sociedade de economia mista, empresa pública, organizações sociais, serviços sociais autônomos; Agências executivas e reguladoras.</p> <p>5. Agentes Públicos: regime jurídico. A administração pública</p>	<p>Mestre ou Doutor</p>

	<p>no âmbito dos direitos fundamentais.</p> <p>6. Poderes Administrativos;</p> <p>7. Atos administrativos: Conceito, Requisitos do Ato Administrativo; Atributos do Ato Administrativo; Classificação dos Atos Administrativos; Mérito do Ato Administrativo; Validade e Eficácia do Ato; Espécies dos Atos administrativos; Invalidação dos Atos Administrativos; Convalidação dos Atos Administrativos;</p> <p>8. Serviços públicos: Conceito, princípios, classificação e espécies de execução;</p> <p>9. Serviços públicos: características; classificação; remuneração; execução: outorga e delegação: concessão, permissão e autorização.</p>	
<p>10. Metodologia da pesquisa Científica 30 Horas/aula</p>	<p>7. Normas para elaboração de Artigo Científico</p> <p>8. Estrutura do projeto de pesquisa</p> <p>9. Elementos pré-textuais</p> <p>10. Elementos textuais</p> <p>11. Elementos pós-textuais</p> <p>12. Redação científica</p>	<p>Especialista, Mestre ou Doutor</p>
<p>11. Direito Constitucional 30 Horas/aula</p>	<p>1 – CONSTITUCIONALISMO</p> <p>1.1- Histórico. Poder Constituinte e Poder Constituído. Noções.</p> <p>2 – CONSTITUIÇÕES</p> <p>2.1 – Conceito</p> <p>2.2 – Objeto</p> <p>2.3 – Elementos</p> <p>2.4 – Concepções</p> <p>2.5 - Classificação</p> <p>3 – DIREITO CONSTITUCIONAL</p> <p>3.1 – Natureza</p>	<p>Mestre ou Doutor</p>

	<p>3.2 – Conceito 3.3 – Objeto 3.4 – Conteúdo Científico 4 – O PRINCÍPIO DA SUPREMACIA DA CONSTITUIÇÃO 4.1 – Rigidez constitucional, elementos da Constituição. 5 – HERMENÊUTICA CONSTITUCIONAL 5.1 – Normas constitucionais e sua classificação. Eficácia e aplicabilidade. 6 – REFORMA DA CONSTITUIÇÃO 6.1 – Poder constituinte: modalidades. Limites. Poder Constituinte dos Estados Federados. Poder Constituinte derivado. 7 – CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE 7.1 – Histórico, métodos e tipos de controle. Controle político e controle jurisdicional. Controle de constitucionalidade no Brasil: histórico. Controle preventivo e controle repressivo. Controle difuso e controle concentrado. Ação direta e inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. 8 – DECLARAÇÃO DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS 8.1 – Resenha histórica. Declaração de Direitos no Brasil. O Título II da Constituição de 1988. Dos Direitos e Deveres individuais, coletivos e sociais. 9 – DIREITO DE NACIONALIDADE 9.1 – Direitos Políticos. Partidos Políticos. 10 – ORGANIZAÇÃO DO ESTADO 10.1 – Federalismo. Histórico, conceito de Estado Federal. Sistema de repartição de competência. União. Estados. Municípios. Distrito Federal. Intervenção.</p>	
--	--	--

<p>12. Contabilidade aplicada a LEGISLAÇÃO 40 Horas/aulas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceito de Contabilidade 2. Campo de atuação da Contabilidade 3. Usuários das informações contábeis 4. Estudo do Patrimônio <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Bens 4.2 Direitos 4.3 Obrigações 4.4 Representação gráfica do Patrimônio 4.5 Patrimônio Líquido 4.6 Ativo 4.7 Passivo 4.8 Situações Líquidas Patrimoniais 5. Balanço Patrimonial 6. Contas <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Contas patrimoniais 6.2 Contas de resultado 6.3 Plano de contas 7. Técnicas contábeis <ol style="list-style-type: none"> 7.1 Escrituração 7.2 Livros utilizados na escrituração 8. Débito e Crédito <ol style="list-style-type: none"> 8.1 Registro a débito e a crédito nas contas 8.2 Regimes de competência e regime de caixa 9. Método das partidas dobradas <ol style="list-style-type: none"> 9.1 Lançamento 9.2 Operações com mercadorias 10. Balancete de Verificação 11. Demonstração do Resultado do Exercício 12. Princípios básicos da Contabilidade 13. Contabilidade Aplicada a DIF, (Conceito de conta-corrente na DIF, saldo credor na DIF) 	<p>Mestre ou Doutor</p>
<p>13. TCC 30 Horas/aula</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientação e Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso – Artigo Científico; 	<p>Especialista, Mestre ou Doutor</p>

11. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA DOS MINISTRANTES

A empresa deverá comprovar mediante currículo dos ministrantes:

- a) Experiência mínima de três anos em docência de pós-graduação;
- b) O corpo docente deverá ser formado por especialistas, mestre e doutores nas áreas específicas, com experiência prática comprovada, de acordo com o perfil descrito para cada disciplina.

12. DOS CERTIFICADOS

A certificação é de competência da instituição promotora do curso. Os quais devem ser entregues aos alunos que obtiveram aprovação na especialização.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- ✓ A instituição de ensino deverá designar o Coordenador Acadêmico do Curso, bem como, elaborar o seu Projeto Pedagógico;
- ✓ Poderão ocorrer alterações no corpo docente apresentado durante o processo de seleção, resguardando-se a titulação do mesmo na respectiva disciplina, desde que por motivo de força maior e aprovado previamente pela SEFAZ-PI, limitando a ¼ (um quarto) do corpo docente apresentação;
- ✓ É de responsabilidade da instituição de ensino toda e qualquer despesa com transporte, deslocamento, alimentação e estadia dos professores, supervisores, coordenadores, diretores e técnicos, bem como, pelos encargos fiscais e previdenciários resultantes da execução desse serviço.
- ✓ Cabe à instituição de ensino comunicar à SEFAZ-PI toda a ausência de pós-graduando durante o curso, até 1º dia útil subsequente à falta.
- ✓ A instituição de ensino deverá apresentar documentação comprovando a aprovação do Curso de Especialização em Gestão Pública.
- ✓ A Conclusão do curso de Especialização em Gestão Públicas consistirá em um trabalho sobre uma questão relevante para a Administração Pública e desenvolvida tomando como suporte os processos adequados de investigação metodológica.
- ✓ O tema de estudo é de livre escolha dos participantes, mas deve guardar relação com a proposta do curso e com temáticas de interesse da pesquisa no setor público.

ANEXO IX – ORÇAMENTO BASE

ORÇAMENTO PARA CAPACITAÇÃO – LOTE 01

ORÇAMENTO 1 – LOTE 01	
Objeto da Seleção: Capacitação Aperfeiçoamento em Auditoria Fiscal	
Prazo de Execução: 10 meses	Data do Orçamento: 29 de maio de 2012
Elaborado por: UNIFIS	

ITEM	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1. Equipe Técnica	Pessoa	Hora		76.560,00
1.1 Equipe Chave				70.560,00
(i) Instrutor	16	392	180,00	70.560,00
1.2 Equipe de Apoio				6.000,00
(i) Coordenador Pedagógico	1	30	100,00	3.000,00
(ii) Assistente	1	60	50,00	3.000,00
2. Encargos Sociais				19.212,00
2.1 Da Equipe Chave (20% sobre o subitem 1.2)				14.112,00
2.2 Da Equipe de Apoio (85% sobre o subitem 1.2)				5.100,00
3. Despesas Indiretas (<i>Overhead</i>) (30% do Σ dos subitens 1.1 e 1.2)				22.968,00
4. Custo Total da Mão de Obra (Σ dos itens 1 a 3)				118.740,00
5. Lucro (10% do item 4)				11.874,00
6. Impostos (16% do Σ dos itens 4, 5 e 7)				27.383,04
7. Despesas Reembolsáveis (Quadro Orçamento 2)				40.530,00
8. SUBTOTAL (Σ dos itens 4 a 7)				198.527,04
9. EVENTUAIS (5% do item 8)				9.926,35
10. VALOR TOTAL em R\$ (Σ dos itens 8 e 9)				208.453,39
11. VALOR TOTAL em US\$ (US\$ 1,00 = R\$ 2,00)				104.226,70

ORÇAMENTO 2 – LOTE 01	
Objeto da Seleção: Capacitação Aperfeiçoamento em Auditoria Fiscal	
Prazo de Execução: 10 meses	Data do Orçamento: 29 de maio de 2012
Elaborado por: UNIFIS	

ITEM	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
8. Despesas Reembolsáveis				
8.1 Passagens aéreas (ida e volta)	und	16	1.200,00	19.200,00
8.2 Diárias de cidade	und	64	300,00	19.200,00
8.3 Impressão do Plano	und			
8.4 Impressão dos Relatórios ao final de cada Fase	und	20	10,00	200,00
SUBTOTAL				38.600,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (5% do SUBTOTAL)				1.930,00
VALOR TOTAL (Transportar para o item 8 do quadro de orçamento 1 da página anterior)				40.530,00

ORÇAMENTO PARA CAPACITAÇÃO - LOTE 02

ORÇAMENTO 1 – LOTE 02	
Objeto da Seleção: Capacitação Especialização em Gestão de Finanças Públicas	
Prazo de Execução: 16 meses	Data do Orçamento: 03 de outubro de 2012
Elaborado por: UNICON/UNIGEF	

ITEM	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1. Equipe Técnica	Pessoa	Hora		129.000,00
1.1 Equipe Chave				100.000,00
(i) Instrutor	13	400	250,00	100.000,00
1.2 Equipe de Apoio				29.000,00
(i) Coordenador Pedagógico	1	80	300,00	24.000,00
(ii) Assistente	1	100	50,00	5.000,00
2. Encargos Sociais				44.650,00
2.1 Da Equipe Chave (20% sobre o subitem 1.2)				20.000,00
2.2 Da Equipe de Apoio (85% sobre o subitem 1.2)				24.650,00
3. Despesas Indiretas (<i>Overhead</i>) (30% do Σ dos subitens 1.1 e 1.2)				38.700,00
4. Custo Total da Mão de Obra (Σ dos itens 1 a 3)				212.350,00
5. Lucro (10% do item 4)				21.235,00
6. Impostos (16% do Σ dos itens 4, 5 e 7)				46.546,40
7. Despesas Reembolsáveis (Quadro Orçamento 2)				57.330,00
8. SUBTOTAL (Σ dos itens 4 a 7)				337.461,40
9. EVENTUAIS (5% do item 8)				16.873,07
10. VALOR TOTAL em R\$ (Σ dos itens 8 e 9)				354.334,47
11. VALOR TOTAL em US\$ (US\$ 1,00 = R\$ 2,00)				177.167,24

ORÇAMENTO 2 – LOTE 02	
Objeto da Seleção: Capacitação Especialização em Gestão de Finanças Públicas	
Prazo de Execução: 16 meses	Data do Orçamento: 03 de outubro de 2012
Elaborado por: UNICON/UNIGEF	

ITEM	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
8. Despesas Reembolsáveis				
8.1 Passagens aéreas (ida e volta)	und	25	1.200,00	30.000,00
8.2 Diárias de cidade	und	80	300,00	24.000,00
8.3 Impressão do Plano	und			
8.4 Impressão dos Relatórios ao final de cada Fase	und	15	40,00	600,00
SUBTOTAL				54.600,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (5% do SUBTOTAL)				2.730,00
VALOR TOTAL (Transportar para o item 8 do quadro de orçamento 1 da página anterior)				57.330,00

ORÇAMENTO PARA CAPACITAÇÃO LOTE 03

ORÇAMENTO 1 – LOTE 03	
Objeto da Seleção: Capacitação Especialização em Gestão Pública	
Prazo de Execução: 15 meses	Data do Orçamento: 18 de outubro de 2012
Elaborado por: CODEP/UNAFIN	

ITEM	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1. Equipe Técnica	Pessoa	Hora		129.000,00
1.1 Equipe Chave				100.000,00
(i) Instrutor	13	400	250,00	100.000,00
1.2 Equipe de Apoio				29.000,00
(i) Coordenador Pedagógico	1	80	300,00	24.000,00
(ii) Assistente	1	100	50,00	5.000,00
2. Encargos Sociais				44.650,00
2.1 Da Equipe Chave (20% sobre o subitem 1.2)				20.000,00
2.2 Da Equipe de Apoio (85% sobre o subitem 1.2)				24.650,00
3. Despesas Indiretas (<i>Overhead</i>) (30% do Σ dos subitens 1.1 e 1.2)				38.700,00
4. Custo Total da Mão de Obra (Σ dos itens 1 a 3)				212.350,00
5. Lucro (10% do item 4)				21.235,00
6. Impostos (16% do Σ dos itens 4, 5 e 7)				46.546,40
7. Despesas Reembolsáveis (Quadro Orçamento 2)				57.330,00
8. SUBTOTAL (Σ dos itens 4 a 7)				337.461,40
9. EVENTUAIS (5% do item 8)				16.873,07
10. VALOR TOTAL em R\$ (Σ dos itens 8 e 9)				354.334,47
11. VALOR TOTAL em US\$ (US\$ 1,00 = R\$ 2,00)				177.167,24

ORÇAMENTO 2 – LOTE 03	
Objeto da Seleção: Capacitação Especialização em Gestão Pública	
Prazo de Execução: 15 meses	Data do Orçamento: 18 de outubro de 2012
Elaborado por: CODEP/UNAFIN	

ITEM	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
8. Despesas Reembolsáveis				
8.1 Passagens aéreas (ida e volta)	und	25	1.200,00	30.000,00
8.2 Diárias de cidade	und	80	300,00	24.000,00
8.3 Impressão do Plano	und			
8.4 Impressão dos Relatórios ao final de cada Fase	und	15	40,00	600,00
SUBTOTAL				54.600,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (5% do SUBTOTAL)				2.730,00
VALOR TOTAL (Transportar para o item 8 do quadro de orçamento 1 da página anterior)				57.330,00