UNIDADE DE GESTÃO DO PROGRAMA - UGP

LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN) PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA OS NÍVEIS OPERACIONAL, GERENCIAL E ESTRATÉGICO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, INSERIDO NO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INCLUSÃO SOCIAL DE NITERÓI (PRODUIS)

PROJETO: PRODUIS-NITERÓI

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID
CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº. 2.941/OC-BR

03/05/2017

DOCUMENTO PADRÃO DE LICITAÇÃO LPN PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO

SUMÁRIO

PARTE 1 – PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO

Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC)

Esta Seção fornece informação relevante para auxiliar os Concorrentes a preparar suas propostas. Contém também informação sobre a apresentação, abertura e avaliação das propostas e adjudicação de Contratos. Estas Instruções aos Concorrentes (IAC) não devem fazer parte do contrato e deixam de ser válidas após a assinatura do contrato.
A Seção 1 contém disposições que devem ser usadas sem modificação.

Seção 2 - Dados da Licitação (DDL)

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

Seção 3 - Formulários da Proposta

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

Seção 4 - Países Elegíveis

Esta Seção contém informação sobre os países elegíveis.

Seção 5 - Fraude e Corrupção e Práticas Proibidas

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

PARTE 2 – REQUISITOS DA EXECUÇÃO

Seção 6 - Escopo dos Serviços

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

PARTE 3 – CONTRATO

Seção 7 - Condições Gerais do Contrato (CGC)

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

Seção 8 – Dados do Contrato (DDC)

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

Seção 9 - Formulários do Contrato

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

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

PARTE 4 – ORÇAMENTO

Seção 10 - Orçamento

Apresenta o orçamento referencial para a licitação.

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

CONTEÚDO **PÁGINA**

PARTE 1 – PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO 5
SEÇÃO 1 - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC) 6
SEÇÃO 2 - DADOS DA LICITAÇÃO (DDL) 23
SEÇÃO 3 - FORMULÁRIOS DA PROPOSTA 27
SEÇÃO 4 – PAÍSES ELEGÍVEIS 38
SEÇÃO 5 - FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS 40
PARTE 2 – REQUISITOS DA EXECUÇÃO 44
SEÇÃO 6 - ESCOPO DOS SERVIÇOS 45
PARTE 3 – CONTRATO 83
SEÇÃO 7 - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC) 84
SEÇÃO 8 - DADOS DO CONTRATO (DDC) 100
SEÇÃO 9. FORMULÁRIOS DO CONTRATO 108
PARTE 4 – ORÇAMENTO 116
SEÇÃO 10 – ORÇAMENTO BASE 117

PARTE 1 – PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO

SEÇÃO 1 - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC)

CONTEÚDO

1. FONTE DE RECURSOS 8

2. CONCORRENTES ELEGÍVEIS 8

3. SERVIÇOS ELEGÍVEIS 9

4. CUSTO DA PROPOSTA 9

5. CONTEÚDO DO EDITAL 10

6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL 10

7. ADENDOS AO EDITAL 11

8. IDIOMA DA PROPOSTA 11

9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA 11

10. TERMO DE PROPOSTA 12

11. PREÇOS DA PROPOSTA 12

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 15

16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS 16

17. FORMA E ASSINATURA DA PROPOSTA 17

18. ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS 17

19. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS 17

20. PROPOSTAS ENTREGUES COM ATRASO 18

21. MODIFICAÇÃO E REVOGAÇÃO DE PROPOSTAS 18

22. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE.....18

23. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS.....19

24. ANÁLISE PRELIMINAR.....19

25. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS.....20

26. PÓS-QUALIFICACAO DO CONCORRENTE.....20

27. COMUNICAÇÃO COM O CONTRATANTE.....20

28. CRITÉRIO PARA ADJUDICAÇÃO.....21

29. DIREITO DO CONTRATANTE DE ALTERAR AS QUANTIDADES.....21

30. DIREITO DO CONTRATANTE DE CANCELAR A LICITAÇÃO.....21

31. CARTA DE ACEITAÇÃO.....21

32. RECURSOS.....21

33. ASSINATURA DO CONTRATO.....21

34. GARANTIA DE EXECUÇÃO.....22

35. FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS.....22

A – GERAL

1. FONTE DE RECURSOS

1.1. O Mutuário indicado nos **Dados da Licitação** (Seção 2) prevê aplicar parte dos recursos de um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID em pagamentos elegíveis relativos ao(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação, que está inserida no Projeto definido nos **Dados da Licitação**. O BID somente efetuará pagamentos quando aprovada por ele a correspondente solicitação do Mutuário, de acordo com os termos e condições do Contrato de Empréstimo. A menos que o BID venha a concordar de forma especificamente diferente, nenhuma outra parte, além do Mutuário poderá reivindicar qualquer direito derivado do Contrato de Empréstimo ou ter direito aos recursos do empréstimo.

2. CONCORRENTES ELEGÍVEIS

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

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

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

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

(b) apresentarem mais de uma proposta neste processo de licitação, exceto para propostas alternativas permitidas pelas Especificações Técnicas, Seção 6. Contudo, isso não limita a inclusão de subcontratados em mais de uma proposta.

2.4 Nem o **Concorrente** ou seus subcontratados poderão se utilizar de funcionários públicos em atividade ou com qualquer tipo de licença a menos que tal participação não apresente conflito com qualquer lei de contratação nacional ou outras leis, regulamentos ou políticas do Brasil.

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

3. SERVIÇOS ELEGÍVEIS

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

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

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

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

(i) é cidadã de um país membro; ou

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

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

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

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

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

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

4. CUSTO DA PROPOSTA

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

B - EDITAL

5. CONTEÚDO DO EDITAL

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

PARTE 1 – Procedimentos de Licitação

Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC)

Seção 2 - Dados da Licitação (DDL)

Seção 3 - Formulários da Proposta

Seção 4 - Países Elegíveis

Seção 5 - Fraude e Corrupção e Práticas Proibidas

PARTE 2 – Requisitos do Fornecimento

Seção 6 - Escopo do Fornecimento

PARTE 3 – Contrato

Seção 7 - Condições Gerais do Contrato (CGC)

Seção 8 – Dados do Contrato (DDC)

Seção 9 - Formulários do Contrato

PARTE 4 – Orçamento

Seção 10 – Orçamento Base

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

6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1 O **Concorrente** poderá solicitar esclarecimentos a respeito do Edital ao **Contratante**, desde que por escrito (por carta, por fax ou por correio eletrônico) no prazo e no endereço indicados nos **Dados da Licitação**. O **Contratante** responderá, também por escrito, no prazo indicado nos **Dados da Licitação**. Cópias da resposta do **Contratante** (incluindo uma

explicação sobre as perguntas, sem identificar a fonte), serão fornecidas a todos os interessados que retiraram ou que venham a retirar o Edital.

7. ADENDOS AO EDITAL

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

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

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

C - PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

8. IDIOMA DA PROPOSTA

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

9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA

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

(a) Termo de Proposta e Planilha de Preços, preenchidos de conformidade com as Cláusulas 10, 11 e 12 das IAC e conforme modelo incluído na Seção 3 do Edital;

(b) Documentos comprovando a elegibilidade, a habilitação e a qualificação do **Concorrente**, conforme a Cláusula 13 das IAC.

(c) Documentação que comprove a elegibilidade dos Serviços e sua adequação ao Edital, de acordo com a Cláusula 14; das IAC, e

(d) Garantia da Proposta, conforme a Cláusula 15 das IAC.

10. TERMO DE PROPOSTA

O **Concorrente** deverá preencher o Termo de Proposta e a Planilha de Preços, conforme modelo incluído na Seção 3 do Edital.

11. PREÇOS DA PROPOSTA

11.1 O **Concorrente** deverá indicar, na Planilha de Preços, conforme modelo da Seção 3, os preços unitários e totais dos Serviços que se propõe a fornecer.

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

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

11.4 **Reajustamento**

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

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

12. MOEDA DA PROPOSTA

12.1 Os preços das propostas serão cotados em Real.

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

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

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

13.3 Observado o disposto nos **Dados da Licitação**, a comprovação relativa à habilitação e à qualificação do **Concorrente** deverá apresentar, como parte integrante da proposta e de forma satisfatória para o **Comprador**, a documentação solicitada a seguir. As provas de regularidade deverão ser apresentadas no original ou em cópias e valerão nos prazos que lhes são próprios,

inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

Para Concorrentes brasileiros ou de origem estrangeira estabelecidos no Brasil:

(a) Habilitação Jurídica:

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

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

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

(b) Qualificação Econômico Financeira:

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

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

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

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

(c) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

(i) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

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

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

(d) Trabalho de Menores:

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

Para Concorrentes estrangeiros não estabelecidos no Brasil:

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

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

(c) Demonstrativos financeiros e contábeis, a fim de comprovar que o **Concorrente** tem a capacidade financeira necessária para executar o Contrato; e

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

Para todos os Concorrentes nacionais e estrangeiros:

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

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

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

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

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

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

(a) comentário, item por item, sobre as Especificações Técnicas, contidas na Seção 6, demonstrando que a proposta está substancialmente em conformidade com aquelas especificações e, se aplicável, uma lista detalhada dos desvios e exceções.

(b) demonstrar:

(i) a pertinência do programa de capacitação;

(ii) o enfoque e metodologia da capacitação; e

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

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

15. GARANTIA DE PROPOSTA

15.1 O **Concorrente** deverá fornecer como parte integrante de sua proposta, em conformidade com a Cláusula 9, Garantia de Proposta conforme especificado nos **DDL**.

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

(a) por opção do **Concorrente** consistirá em uma garantia, por meio de uma garantia bancária incondicional emitida por uma instituição bancária ou outros instrumentos de caráter incondicional, pagáveis a vista e em sua primeira solicitação;

(b) ser emitida por uma instituição de prestígio escolhida pelo **Concorrente** e localizada em qualquer país elegível. Se a instituição que emitir a garantia estiver localizada fora do Brasil, deverá ter uma instituição financeira correspondente no país do **Contratante** que permita fazer efetiva essa garantia;

(c) estar substancialmente de acordo com um dos formulários de Garantia de Proposta incluídos na Seção 3, Formulários da Proposta, ou outro formulário aprovado pelo **Contratante** antes da apresentação da proposta;

(d) ser pagável à vista imediatamente após a solicitação escrita do **Contratante** e forem evidenciadas as condições listadas na Subcláusula 15.5 das IAC;

(e) ser apresentada no original; não se aceitarão cópias;

(f) permanecer válida por um período de 28 (vinte de oito) dias após o período de validade das propostas, ou sua prorrogação, se for o caso, em conformidade com a Cláusula 16.2 das IAC.

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

15.4 A Garantia de Proposta dos **Concorrentes** cujas propostas não sejam selecionadas serão devolvidas o mais rápido possível depois que o **Concorrente** vencedor fornecer sua Garantia de Execução do Contrato, em conformidade com a Cláusula 34 das IAC.

15.5 A Garantia de Proposta poderá ser executada se:

(a) um **Concorrente** retirar sua proposta durante o período de validade da proposta especificado pelo **Concorrente** no Formulário de Apresentação da Proposta, salvo o estipulado na Subcláusula 16.2 das IAC; ou

(b) o **Concorrente** selecionado:

(i) não assinar o contrato em conformidade com a Cláusula 33 das IAC;

(ii) não fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 34 das IAC.

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

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

(a) se o **Concorrente** retirar sua proposta dentro do período de validade da mesma, especificado pelo **Concorrente** no Formulário de Apresentação da Proposta, exceto conforme estabelecido nas IAC 16.2, ou

(b) se o **Concorrente** selecionado não assinar o contrato em conformidade com a Cláusula 33 das IAL ou não fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 34 das IAC

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

16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

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

da Carta de Aceitação ao **Concorrente** vencedor.

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

17. FORMA E ASSINATURA DA PROPOSTA

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

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

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

D - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

18. ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS

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

18.2 Os envelopes internos e o externo deverão:

(a) estar fechados, endereçados e identificados conforme indicado nos **Dados da Licitação**; e

(b) conter o nome do projeto, título e número indicados e o enunciado: “**NÃO ABRIR ANTES DO DIA 06/06/2017 ÀS 10:00 HORAS”**, a ser preenchido em conformidade com a Seção 2. – **Dados da Licitação**.

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

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

19. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

20. PROPOSTAS ENTREGUES COM ATRASO

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

21. MODIFICAÇÃO E REVOGAÇÃO DE PROPOSTAS

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

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

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

E – ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

22. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE

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

22.2 Primeiro serão abertos os envelopes indicados como “RETIRADA” e lidos em voz alta e o envelope com a proposta correspondente não será aberto, mas devolvido ao Licitante. Se o envelope de retirada não contiver uma cópia da procuração confirmando a assinatura como a de uma pessoa devidamente autorizada a assinar em nome do **Concorrente**, a referida proposta será aberta. Não será permitida a retirada de nenhuma proposta a menos que a comunicação de retirada pertinente contenha a autorização válida para solicitar a retirada e seja lida em voz alta no ato de abertura das propostas. Em seguida, serão abertos os envelopes denominados “SUBSTITUIÇÃO” e lidos em voz alta, substituindo a proposta correspondente; a proposta substituída não será aberta, mas devolvida ao Licitante. Não será permitida nenhuma substituição a menos que a comunicação de substituição correspondente contenha uma autorização válida para solicitar a substituição e seja lida em voz alta no ato de abertura das propostas. Os envelopes denominados “MODIFICAÇÃO” serão abertos e lidos em voz

alta com a proposta correspondente. Não será permitida nenhuma modificação nas propostas a menos que a comunicação de modificação correspondente contenha a autorização válida para solicitar a modificação e seja lida em voz alta no ato de abertura das propostas. Somente serão considerados na avaliação os envelopes que forem abertos e lidos em voz alta durante a abertura das Propostas.

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

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

23. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS

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

24. ANÁLISE PRELIMINAR

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

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

(a) se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido; e,

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

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

24.4 Antes da avaliação detalhada a ser feita, de acordo com a Cláusula 25 das IAC, o **Contratante** determinará a adequação substancial de cada proposta aos termos do Edital. Será considerada substancialmente adequada à proposta que atenda a todos os termos, condições e especificações do Edital, sem ressalvas ou desvios substanciais. Desvios ou ressalvas substanciais são aqueles que afetam de maneira substancial o escopo, a qualidade, ou o

desempenho dos Serviços, ou que sejam conflitantes com o Edital, restrinjam os direitos do **Contratante** ou as obrigações do **Concorrente**, e cuja retificação prejudicaria injustamente a posição competitiva de outros **Concorrentes** que tenham apresentado propostas adequadas ao Edital.

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

25. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

26. PÓS-QUALIFICACAO DO CONCORRENTE

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

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

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

27. COMUNICAÇÃO COM O CONTRATANTE

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

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

F - ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

28. CRITÉRIO PARA ADJUDICAÇÃO

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

29. DIREITO DO CONTRATANTE DE ALTERAR AS QUANTIDADES

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

30. DIREITO DO CONTRATANTE DE CANCELAR A LICITAÇÃO

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

31. CARTA DE ACEITAÇÃO

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

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

32. RECURSOS

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

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

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

G - CONTRATAÇÃO

33. ASSINATURA DO CONTRATO

33.1 O **Contratante** enviará para assinatura do **Concorrente** que teve sua proposta adjudicada, o Termo de Contrato, conforme modelo constante da Seção 9, devidamente

preenchido, incluindo todos os acordos entre as partes.

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

34. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

35. FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS

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

SEÇÃO 2 - DADOS DA LICITAÇÃO (DDL)

As disposições a seguir modificam ou complementam as cláusulas correspondentes da Seção 1 – Instruções aos Concorrentes:

Cláusula das IAC	**Complemento ou Modificação**
Notas Gerais	(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. (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.
1.1	FONTE DE RECURSOS O Mutuário é: O Município de Niterói recebeu um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, em várias moedas, relativo ao custo do Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói - PRODUIS e pretende aplicar parte dos recursos desse empréstimo em pagamentos elegíveis nos termos do Contrato para contratação de empresa especializada para realizar cursos de capacitação para os níveis Operacional, Gerencial e Estratégico da Prefeitura do Município de Niterói.
	O **Contratante** é: Secretaria Executiva do Município de Niterói, através da Unidade de Gestão do Programa – UGP.
	O Projeto é Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão de Niterói – PRODUIS.
6.1	ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

	A solicitação de esclarecimento sobre o Edital tem que ser recebida até 10 (dez) dias corridos antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. Endereço: Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto s/nº - Prédio do Centro Administrativo, sala 04 - Centro – Niterói - RJ – Brasil CEP 24.020-011 E-mail: ugp.pmn@gmail.com
	O prazo para o **Contratante** responder a pedidos de esclarecimento é de até 05 (cinco) dias corridos antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. Os esclarecimentos serão disponibilizados aos **Concorrentes** por meio de e-mail: ugp.pmn@gmail.com e site do Projeto: www.niterói.rj.gov.br, link "BID"
11.4	REAJUSTAMENTO Na presente licitação é aplicável a alternativa A: Nos contratos com previsão de duração de até l (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.
15.1	GARANTIA DE PROPOSTA O valor da Garantia de Proposta é de R$ 28.986,00 (vinte e oito mil, novecentos e oitenta e seis reais) correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor estimado dos Serviços.
15.3	As formas exigidas são: Seguro Garantia; ou Fiança Bancária
16.1	PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS O período de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data final estabelecida para apresentação das propostas.
16.3	ÍNDICE DE CORREÇÃO O índice de correção é: IGP-M "Índice Geral de Preço de Mercado"

18.2	ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS Identificação do Envelope Externo: A: Secretaria Executiva do Município de Niterói/Unidade de Gestão do Programa – UGP Sr. Lincoln Thomaz da Silveira – Presidente da Comissão Especial de Licitação da UGP. O endereço para a apresentação das propostas é: Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto s/nº - Prédio do Centro Administrativo, sala 04 - Centro – Niterói - RJ – Brasil CEP 24.020-011 Telefone: (55) 21 2705-4629 E-mail: ugp.pmn@gmail.com Projeto: Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói - PRODUIS Proposta para: Contratação de empresa especializada para realizar cursos de capacitação para os níveis Operacional, Gerencial e Estratégico da Prefeitura do Município de Niterói. Edital LPN Nº 002/2017 "NÃO ABRIR ANTES DE 06/06/2017 ÀS 10:00 HORAS"
19.1	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS O prazo para a apresentação de propostas é até às 10:00 horas do dia 06/06/2017.
22.1	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE A sessão pública de abertura será realizada no dia 06/06/2017, às 10h:30m, imediatamente após o prazo final estabelecido para a apresentação das propostas, no seguinte endereço: Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto s/nº - Prédio do Centro Administrativo, sala 04 (UGP) - Centro – Niterói - RJ – Brasil CEP 24.020-011- Telefone: (55) 21 2705-4629.
25.3	AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS Os seguintes fatores serão considerados na determinação do preço de avaliação das propostas: Em conformidade com o item 7 das Especificações Técnicas contida na Seção 6.
29.1	DIREITO DO COMPRADOR DE ALTERAR AS QUANTIDADES

	O limite para acrescer ou reduzir quantidades de Serviços Decorrentes deste Edital é de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
32.3	RECURSOS Os recursos deverão ser registrados no seguinte endereço: Secretaria Executiva do Município de Niterói/Unidade de Gestão do Programa – UGP Sr. Lincoln Thomaz da Silveira – Presidente da Comissão Especial de Licitação da UGP Endereço: Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto s/nº - Prédio do Centro Administrativo, sala 04 (UGP) - Centro – Niterói - RJ – Brasil CEP 24.020-011 - Telefone: (55) 21 2705-4629 Será facultado interpor recurso à Comissão de Julgamento em quaisquer das etapas do processo de licitação. O prazo de resposta do recurso interposto será de 05 (cinco) dias úteis Não serão aceitos recursos solicitando vistas do autos conforme Cláusulas de Confidencialidade presentes nas Normas do BID.
33.2	ASSINATURA DO CONTRATO O prazo para enviar o Contrato assinado para o **Contratante** é de 10 (dez) dias, contados da data do seu recebimento.

SEÇÃO 3 - FORMULÁRIOS DA PROPOSTA

CONTEÚDO

1. FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO SOBRE O CONCORRENTE..... 28

2. FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO SOBRE OS MEMBROS DA JOINT VENTURE (JV)29

3. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA 30

4. FORMULÁRIO PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS 32

5. FORMULÁRIO DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (GARANTIA BANCÁRIA) 34

6. FORMULÁRIO DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (FIANÇA)36

7. FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR 37

1. FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO SOBRE O CONCORRENTE

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

Data: [indicar a data (dia, mês e ano) da apresentação da Proposta]
LPN N°: 002/2017

Página _____ de _____ páginas

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

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

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

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

LPN Nº: 002/2017

Página ____ de ____ páginas

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

3. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

LPN Nº: 002/2017

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

Para: [nome completo e endereço do Comprador]

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

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

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

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

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

Indicar: ( ) Aplicável ou ( ) Não Aplicável

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

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

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

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

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

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

(h) Não temos conflito de interesses em conformidade com a Subcláusula 2.3 das IAC;

(i) Nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiárias, incluindo todos os Subcontratados ou fornecedores para executar qualquer parte do contrato, não foram declarados inelegíveis pelo Banco, no âmbito das leis do País do Contratante ou regulamentos oficiais, em conformidade com a Subcláusula 2.4 das IAC;

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

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

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

(m) As seguintes comissões, gratificações ou honorários foram pagos ou serão pagos com relação ao processo desta licitação ou execução do Contrato: [indicar o nome completo de cada Beneficiário, seu endereço completo, a razão pela qual foi paga cada comissão ou gratificação e a quantia e moeda de cada comissão ou gratificação]

Nome do Beneficiário	**Endereço**	**Razão**	**Valor**

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

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

(o) Entendemos que não estão obrigados a aceitar a proposta de menor preço avaliado nem nenhuma outra proposta que recebam.

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

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

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

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

No dia _____ de _____ de _____ [indicar a data da assinatura]

4. FORMULÁRIO PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS

Concorrente: [indicar]		
Concorrência – LPN Nº: 002/2017	**Lote Único**	**Página: _____ de _____**

Nº (1)	**DESCRIÇÃO (2)**	**PAÍS DE ORIGEM (3)**	**DURAÇÃO HORA/AULA (4)**	**QUANTIDADE DE TURMAS (5)**	**PREÇO UNITÁRIO (indicar moeda) (6)**	**PREÇO TOTAL (indicar moeda) (7) = (5) x (6)**
Serviços de Capacitação (Tema do Curso)						
01	Cultura da Qualidade		12	1		
02	Foco no Cliente – Cidadão		24	1		
03	Orientação para o Serviço Público		24	1		
04	Senso de Governança		60	1		
05	Trabalho em Equipe		12	1		
06	Acompanhamento e Controle		18	1		
07	Gerenciamento de Projetos		24	1		
08	Liderança e Gestão de Pessoas		24	1		
09	Negociação e Gerenciamento de Conflitos		24	1		
10	Tomada de Decisão e Avaliação de Riscos		60	1		
11	Visão Sistêmica		30	1		
12	Gestão do Conhecimento e Desenvolvimento		30	1		
13	Gestão por Competências		30	1		
14	Gestão para Resultados		30	1		
15	Orientação para Inovação e Mudança		18	1		
(8)	**PREÇO TOTAL DA PROPOSTA (Transferir este valor para o Formulário de Apresentação Proposta)**					

Assinatura do Concorrente:_____

Notas:

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

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

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

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

Beneficiário: [indicar o nome e o endereço]

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

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

Data: [indique a data de emissão]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____

[Assinatura(s)]

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

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

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

[O Fiador deve preencher este Formulário de Fiança da Proposta de acordo com as instruções indicadas.]
FIANÇA Nº _____
PELA PRESENTE FIANÇA, [nome do Concorrente], como Mandante (doravante "Mandante"), e [nome, denominação jurídica e endereço do Fiador], autorizado a realizar transações em [nome do país do Contratante], como Fiador (doravante "Fiador"), se obrigam e firmemente se comprometem com [nome do Contratante] como Credor (doravante "Contratante") pelo valor de [valor da Fiança] [valor por extenso], a cujo pagamento de forma legal o Mandante e o Fiador se comprometem e obrigam conjunta e solidariamente, bem como seus sucessores e cessionários.

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

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

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

o Fiador procederá imediatamente a pagar ao Contratante até o valor da quantia acima indicada quando receber a primeira solicitação por escrito do Contratante, sem que o Contratante tenha que sustentar sua demanda, desde que o Contratante estabeleça em sua demanda que esta é motivada pela ocorrência de qualquer dos eventos descritos anteriormente, especificando o que ocorreu.

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

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

Mandante: _____Fiador: _____
Carimbo Oficial (onde apropriado)

_____	_____
(Assinatura)	(Assinatura)
(Nome e cargo)	(Nome e cargo)

7. FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR

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

[Local e data]

Ao [Indicar o Contratante]

Ref: LPN nº 002/2017

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 n° 8666, de 21/06/93, a [Inserir nome do Concorrente] encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____

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

SEÇÃO 4 – PAÍSES ELEGÍVEIS

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

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

----

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

(a) Países Mutuários:

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

(b) Países não Mutuários:

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

----

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

(Incluir a lista de países)

----

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

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

A) Nacionalidade

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

(i) é cidadã de um país membro; ou

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

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

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

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

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

B) Origem dos Bens

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

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

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

C) Origem dos Serviços

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

SEÇÃO 5 - PRÁTICAS PROIBIDAS

Práticas Proibidas

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

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

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

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

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

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

(v) uma *prática obstrutiva* consiste em:

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

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade

ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

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

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

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

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

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

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

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

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução;

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

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos

que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo "sanção" refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária; e

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 5 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

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

(i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;

(ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;

(iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;

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

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

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

(vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

PARTE 2 – REQUISITOS DA EXECUÇÃO

SEÇÃO 6 - ESCOPO DOS SERVIÇOS

CONTEÚDO

1 - LISTA DOS SERVIÇOS E PRAZO DE EXECUÇÃO 46

2 - LOCAL DE EXECUÇÃO 48

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS 49

1 - LISTA DOS SERVIÇOS E PRAZO DE EXECUÇÃO

LOTE ÚNICO

ITEM Nº	BREVE DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO TEMA DO CURSO	UNIDADE	QUANTIDADE TURMAS	PRAZO DE EXECUÇÃO HORA/AULA
01	Cultura da Qualidade	HORA/AULA	1	12
02	Foco no Cliente – Cidadão	HORA/AULA	1	24
03	Orientação para o Serviço Público	HORA/AULA	1	24
04	Senso de Governança	HORA/AULA	1	60
05	Trabalho em Equipe	HORA/AULA	1	12
06	Acompanhamento e Controle	HORA/AULA	1	18
07	Gerenciamento de Projetos	HORA/AULA	1	24
08	Liderança e Gestão de Pessoas	HORA/AULA	1	24
09	Negociação e Gerenciamento de Conflitos	HORA/AULA	1	24
10	Tomada de Decisão e Avaliação de Riscos	HORA/AULA	1	60
11	Visão Sistêmica	HORA/AULA	1	30
12	Gestão do Conhecimento e Desenvolvimento	HORA/AULA	1	30
13	Gestão por Competências	HORA/AULA	1	30
14	Gestão para Resultados	HORA/AULA	1	30
15	Orientação para Inovação e Mudança	HORA/AULA	1	18

Notas:

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

2 - LOCAL DE EXECUÇÃO

LOTE ÚNICO

ITEM Nº	LOCAL DE EXECUÇÃO
01	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
02	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
03	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
04	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
05	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
06	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
07	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
08	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
09	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
10	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
11	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
12	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
13	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
14	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
15	Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.

Nota:

1.1 A execução dos Serviços deverá ser feita no local ou locais indicados no quadro acima e ratificado nos Dados do Contrato – Seção 8.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA OS NÍVEIS OPERACIONAL, GERENCIAL E ESTRATÉGICO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

abril / 2017

CONTEÚDO

1 .....TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS 52

2 .....ESCOPO 53

3 .....JUSTIFICATIVA 53

3.1 O Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói - PRODUIS53

3.1.1 Objetivo 53

4 ..... OBJETIVOS 55

4.1 Objetivo Geral: 55

4.2 Objetivos Específicos: 55

5 ..... PÚBLICO-ALVO 56

6 ..... CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA 56

7 .....CARACTERISTICAS DA PRESTADORA DE SERVIÇOS 57

8 ..... DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO A SERVIDORES 57

8.1.1 Coordenação dos cursos e supervisão 60

8.2 AVALIAÇÃO DOS PARTICIPANTES E ENTREGA DE CERTIFICADOS61

8.3 O NÚMERO DE TREINADORES 62

8.4 QUALIFICAÇÕES DOS TREINADORES (FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA) 62

8.5 MATERIAL A SER DISTRIBUÍDO 63

8.6 DISPONIBILIZAÇÃO DO CONTEÚDO EM EAD.....63

8.7 LOCAL DE REALIZAÇÃO, INFRAESTRUTURA E HORÁRIO DO TREINAMENTO 63

8.8 CAFÉ OU REFEIÇÃO A SER SERVIDO 63

9 .....SUBCONTRATAÇÃO 64

10 .....COORDENADOR DO CONTRATANTE 64

11 .....ENDEREÇO DO CONTRATANTE 64

12 .....DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 64

ANEXO I – PROGRAMAS DAS CAPACITAÇÕES.....66

ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO 76

ANEXO IV.....77

ANEXO V 81

1TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Aquisições	Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)
BID (Banco)	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CCO	Centro de Controle Operacional
CEL	Comissão Especial de Licitação
Consultora	Empresa (ou Consórcio) componente da lista curta e convidada para apresentar proposta
Consultora Contratada	Empresa Consultora contratada para o Apoio ao Gerenciamento do Programa
CTA	Controle de Tráfego por Área
CTM	Cadastro Territorial Multifinalitário
EGP	Escritório de Gestão de Projetos
EMUSA	Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento
Fiscalização	Equipe do Contratante, atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a fiscalização das Obras e fornecimentos.
Fornecedor	Empresa contratada para o fornecimento e/ou montagem dos Bens;
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IPTU	Imposto Predial e Territorial Urbano
OS	Ordem de Serviço
NITTRANS	Niterói Transporte e Trânsito
PA	Plano de Aquisições
PEP	Plano de Execução do Programa
POA	Plano Operativo Anual
SDP	Solicitação de Propostas
SEPLAG	Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle
SGP	Sistema de Gerenciamento de Projetos
SMARHS	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade
SMHRF	Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
SMF	Secretaria Municipal de Fazenda
SMU	Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade
SMASDH	Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
TDR	Termo de Referência
UGP	Unidade de Gerenciamento do Programa

2ESCOPO

O presente Termo de Referência (TDR) fornece as informações técnicas necessárias para as empresas candidatas à concorrência para a formulação de propostas para a contratação dos serviços de capacitação previstos no componente 4, intitulado Fortalecimento Institucional, do Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social (PRODUIS).

3JUSTIFICATIVA

Niterói experimentou nas duas últimas décadas importantes transformações urbanas e sociais, com significativo crescimento das áreas com população de rendas médias e altas. Esse crescimento tem exigido a expansão da infraestrutura e da provisão dos serviços urbanos, enquanto as áreas mais consolidadas foram abandonadas (especialmente a área central da cidade), levando a uma deterioração de espaços públicos e áreas verdes. Adicionalmente, se constata o crescimento de assentamentos informais ou favelas, concentrando a população de baixa renda. As transformações urbanas e o crescimento populacional têm afetado as condições de mobilidade da cidade, resultando em um notável aumento dos tempos de viagem na área urbana.

O Plano Diretor de Niterói estabelece objetivos estratégicos que estão contemplados no Programa, abordando os seguintes aspectos, entre outros: (i) a compatibilização do uso e da ocupação do solo com a proteção do meio ambiente; (ii) a viabilização da urbanização e a regularização de terras das áreas ocupadas por população de baixa renda; (iii) o estabelecimento de um sistema de planejamento urbano; e (iv) a valorização do patrimônio ambiental público da região central.

O Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói (PRODUIS) é compatível com estes objetivos, na medida em que apoia a provisão de infraestrutura e serviços públicos aos assentamentos informais do município, além de buscar reverter a deterioração dos espaços do centro da cidade e investir na estruturação de um sistema de planejamento e gestão, como instrumento de planejamento urbano, promovendo ainda a capacitação de pessoal.

3.1O Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói - PRODUIS

3.1.1Objetivo

O objetivo geral do Programa consiste em melhorar a qualidade de vida dos residentes do Município de Niterói mediante a execução de projetos urbanos e sociais. Os objetivos específicos incluem: i) melhorar as condições de urbanização e saneamento ambiental de bairros de baixa renda e ampliar a rede de equipamentos e serviços sociais; ii) melhorar as condições de mobilidade, integração e segurança no transporte; iii) apoiar a requalificação de áreas degradas do Centro da cidade e iv) fortalecer a capacidade institucional em gestão e planejamento da Prefeitura.

3.1.1.1Componentes do Programa

O Programa está estruturado em 04 (quatro) componentes, a saber:

Componente 1. Urbanização de comunidades e inclusão social: Este componente financiará: i) infraestrutura básica (saneamento básico, drenagem, pavimentação, contenção de encostas, iluminação pública e coleta de lixo); ii) serviços sociais (creches, centros comunitários, praças e

áreas esportivas); iii) regularização fundiária (atividades de assistência técnica e jurídica, bem como desenvolvimento comunitário)[1]; e iv) reassentamento de famílias. Serão atendidas 4 comunidades (Vila Ipiranga, Capim Melado, São José e Igrejinha), beneficiando a 3.469 famílias. Nas favelas Capim Melado e Vila Ipiranga as obras já foram iniciadas, com percentuais de avanço de 20% e 55% respectivamente.

Componente 2. Mobilidade urbana: O componente financiará a implantação de um sistema integrado de semáforos inteligentes com Controle de Tráfego por Área (CTA), que permitirá o ajuste automático em tempo real da duração das fases e a sincronização dos semáforos. O investimento inclui um Centro de Controle Operacional (CCO), que facilitará a coordenação de 10 áreas distribuídas pela cidade[2], das quais 06 já contam com operação parcial de CTA. O programa permitirá complementar os 06 CTAs com operação parcial e implementar outros 04, ampliando o controle de trânsito para toda a cidade, assim como uniformizar a operação dos sistemas semafóricos em todas as áreas.

Componente 3. Requalificação de áreas do Centro: Este componente financiará a reforma de praças públicas, jardins e parques, por meio da implementação de arborização, mobiliário urbano, iluminação e adequações para acessibilidade de pessoas com deficiência física. As intervenções beneficiarão o Parque das Águas, a Praça Leoni Ramos e o Jardim São João. As obras nos dois últimos já estão concluídas e serão considerados gastos prévios de contrapartida ao presente Programa.

Componente 4. Fortalecimento institucional: Este componente financiará: i) cursos de capacitação de pessoal; ii) aquisição de equipamentos; e iii) estruturação do sistema de informações georreferenciadas e do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM)[3] do Município de Niterói. Os itens (i) e (ii) proverão qualificação e ferramentas operacionais para atividades relacionadas com a gestão municipal, de projetos, gestão fiscal e gestão ambiental, e terão como beneficiários órgãos diretamente relacionados ao programa[4]. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade (SMARHS), também será apoiada na regulamentação e consolidação do código municipal de meio ambiente e do sistema municipal de licenciamento de atividades contaminantes, além da provisão de equipamentos e capacitação de pessoal.

Componente 4. Fortalecimento Institucional: A capacitação de servidores é uma ferramenta fundamental para que as políticas previstas no PRODUIS sejam implementadas de forma efetiva e sustentável conforme está previsto no componente 4 – Fortalecimento Institucional, a cargo da SEPLAG. Ao iniciar os estudos para atender as demandas geradas pelo PRODUIS, foram identificadas diversas situações de dificuldades na execução de tarefas relacionadas ao atendimento das exigências relativas às regras do processo de contratação do financiamento junto ao BID, bem

[1] A lista completa de obras, bens e serviços elegíveis para financiamento, assim como as etapas dos processos de regularização fundiária, se encontram no Manual Operativo do Programa.

[2] Fonseca, Centro, Icaraí, Região Oceânica, Santa Rosa, São Francisco/Charitas, Largo da Batalha, Orla, Barreto, Engenho do Mato.

[3] De acordo com a Portaria Ministerial Nº 511, de 07 de dezembro de 2009, que institui Diretrizes para a Criação, Institucionalização e Atualização do CTM nos Municípios Brasileiros.

[4] SEPLAG, SMHRF, SMU, SMF, SMA, SMARHS, EGP, EMUSA, NITTRANS, PGM, SMASDH, SEMPAS, SMEL, SECONSER e UGP. Outros órgãos poderão ser beneficiados, conforme seja identificada a necessidade.

como daquelas relacionadas à execução das atividades previstas na execução pós-contratação, devido a diversos fatores tais como: necessidade de atualização de conhecimento técnico, falta de habilidade e prática em determinadas ações, novas tarefas geradas a partir da execução dos componentes previstos no PRODUIS, entre outros.

Esta contratação visa atender as demandas por capacitação das equipes técnicas envolvidas no PRODUIS, para que tenham melhores condições de realizar as atividades necessárias à consecução das diversas etapas do referido programa. Esta ação compreende as atividades voltadas à capacitação técnico-gerencial dos servidores públicos, visando à atualização permanente destes servidores para responder de forma eficaz às demandas geradas pelo PRODUIS.

4OBJETIVOS

4.1Objetivo Geral:

Pretende-se com esta contratação: promover atividades de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento humano da equipe de servidores que atuarão no Programa de Desenvolvimento Integrado – PDI, visando ao atendimento das necessidades geradas pelo programa, bem como, proporcionando aos servidores as condições necessárias ao cumprimento de suas atribuições e os requisitos necessários ao seu desenvolvimento na carreira.

4.2Objetivos Específicos:

Para alcançar a finalidade acima apresentada, define-se os seguintes objetivos específicos:

- Implementar plano de capacitação orientado para mobilização de competências essenciais ao efetivo desempenho profissional dos servidores;

- Desenvolver, prioritariamente, as competências de suporte às ações do PRODUIS, comuns a todos os servidores envolvidos, de modo a aumentar o grau de conscientização dos servidores sobre seu papel no programa;

- Mobilizar, articular e desenvolver conhecimentos, recursos, habilidades e experiências que agreguem valor ao Município e valor produtivo ao indivíduo, no que diz respeito ao *saber fazer*, apropriando-se dos meios adequados para alcançar os objetivos estratégicos do PRODUIS;

- Desenvolver as competências técnicas de cada área, cobrindo todos os aspectos do aprendizado com conteúdo, tecnologia e prática nas tarefas;

- Promover a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados aos beneficiários do PRODUIS.

5PÚBLICO-ALVO

Este plano destina-se a capacitar os servidores que atuam nas secretarias envolvidas no PRODUIS, que tenham suas atividades diretamente relacionadas às ações propostas no referido programa.

6CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA

A demanda por capacitação foi definida através de consultoria especializada e se caracteriza por servidores que atuam nas secretarias que estão diretamente envolvidas no PRODUIS, conforme relacionado a seguir:

A UGP desenvolverá suas funções em coordenação com outros órgãos da Prefeitura de Niterói e Concessionária Águas de Niterói, a saber:

- **SEPLAG** (órgão responsável pelo sistema de controle interno do Programa e execução do Componente 4);
- **SMF** (órgão de administração fazendária, corresponsável pela supervisão e manutenção das ações do Componente 4);
- **SMARHS** (órgão responsável pelo licenciamento ambiental de projetos e obras do Programa, bem como pelo acompanhamento e supervisão ambiental das obras dos Componentes 1 e 3);
- **SMHRF** (responsável pela regularização fundiária das comunidades do Componente 1);
- **SASDH** (órgão responsável pelo fornecimento de serviços sócio assistenciais e pela manutenção e gestão dos equipamentos sociais do Componente 1);
- **SEMPAS** (órgão responsável pela mobilização e participação social do Componente 1);
- **SMU** (corresponsável pela supervisão e acompanhamento das ações do Componente 2 e responsável pela aprovação de projetos de urbanismo, arquitetura e engenharia);
- **SECONSER** (órgão responsável pela manutenção das ações dos Componentes 1 e 3);
- **SMEL** (órgão responsável pela manutenção e gestão dos equipamentos esportivos do Componente 1);
- **EMUSA** (empresa responsável pelo acompanhamento da execução e fiscalização das obras dos Componentes 1 e 3);
- **NITTRANS** (empresa responsável pela execução, operação e manutenção do Componente 2)
- **CLIN** (empresa responsável pela operação sistemas de limpeza urbana e destinação final dos resíduos nas comunidades do Componente 1);

- **FME** (órgão responsável pela manutenção e gestão das unidades de ensino do Componente 1);
- **FMS** (órgão responsável pela manutenção e gestão das unidades de saúde do Componente 1);
- **ÁGUAS DE NITERÓI** (concessionária responsável pelas obras de saneamento básico nas comunidades do Componente 1).

7CARACTERISTICAS DA PRESTADORA DE SERVIÇOS

Deve ser entidade criada, especificamente, com a finalidade de desenvolver atividades de pesquisa, educação e disseminação de conhecimento. Sendo necessário que comprove experiência em ações de formação, capacitação e desenvolvimento em Gestão Pública e em outras áreas de conhecimento humano nos níveis técnico e gerencial.

Ter a capacidade de comprovar notória experiência em formação para a gestão pública há pelo menos 10 anos, mediante a comprovação da realização de cursos, treinamentos e capacitações customizadas e sob demanda, voltados a preparação de técnicos e gestores, tendo como contratantes entes públicos e como discentes funcionários públicos.

Comprovar capacidade de atendimento ao objeto do presente termo de referência, demonstrando a realização de capacitações para, no mínimo, 500 discentes por um período de 6 meses, dentro dos últimos 2 anos.

Possuir plataforma para educação a distância implantada. A plataforma EAD precisa estar em funcionamento, com comprovação de utilização por, pelo menos, 500 alunos no período dos últimos 2 anos.

É necessário que a entidade não desempenhe atividade econômica em sentido estrito, comprovando, para isso, tratar-se de entidade criada sem fins lucrativos, voltada exclusivamente às atividades de educação em gestão pública.

As especificações ora expostas se justificam pela necessidade de se contratar entidade e corpo acadêmico que, notoriamente, comprovem experiência no âmbito da Administração Pública, visando a busca de um menor custo econômico total, visto que isso se reflete na possibilidade de obter maior qualidade e menor tempo desprendido na formação dos servidores públicos deste ente federativo.

De forma semelhante, as especificações propostas visam a permitir que o ente licitante alcance o objetivo proposto pelo princípio constitucional da economicidade, visto que, conforme esse dispositivo, é imperioso que o administrador de valores públicos busque a solução mais conveniente e eficiente da gestão dos recursos públicos. Sob essa ótica, ressalta-se que com o modelo proposto busca-se obter a prestação de serviços mais eficientes aos cidadãos, o uso eficiente dos recursos públicos e a entrega de melhores resultados das políticas públicas municipais.

8DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO A SERVIDORES

No escopo do componente de Fortalecimento Institucional da Prefeitura de Niterói que integra o PRODUIS está previsto investimento em capacitações aos servidores a fim de contribuir para a aprendizagem de competências necessárias ao desenvolvimento eficiente da gestão pública municipal.

A fim de garantir que fosse elaborada uma proposta aderente as reais necessidades da Prefeitura Municipal de Niterói o PRODUIS elaborou um Plano de Capacitação a partir da Hierarquização das Demandas de Capacitação e do Sistema de Competências da PMN elaborados com base num Diagnóstico Organizacional que envolveu a realização de diversas entrevistas e aplicação de questionários com a força de trabalho gerencial.

Baseando-se no Plano Estratégico "Niterói que Queremos - 2033[5]" utilizado como constructo fundamental da análise das competências organizacionais foi elaborado o alinhamento dos elementos constitutivos do Plano Estratégico e a organização esquemática das áreas de resultado ao Plano de Capacitação.

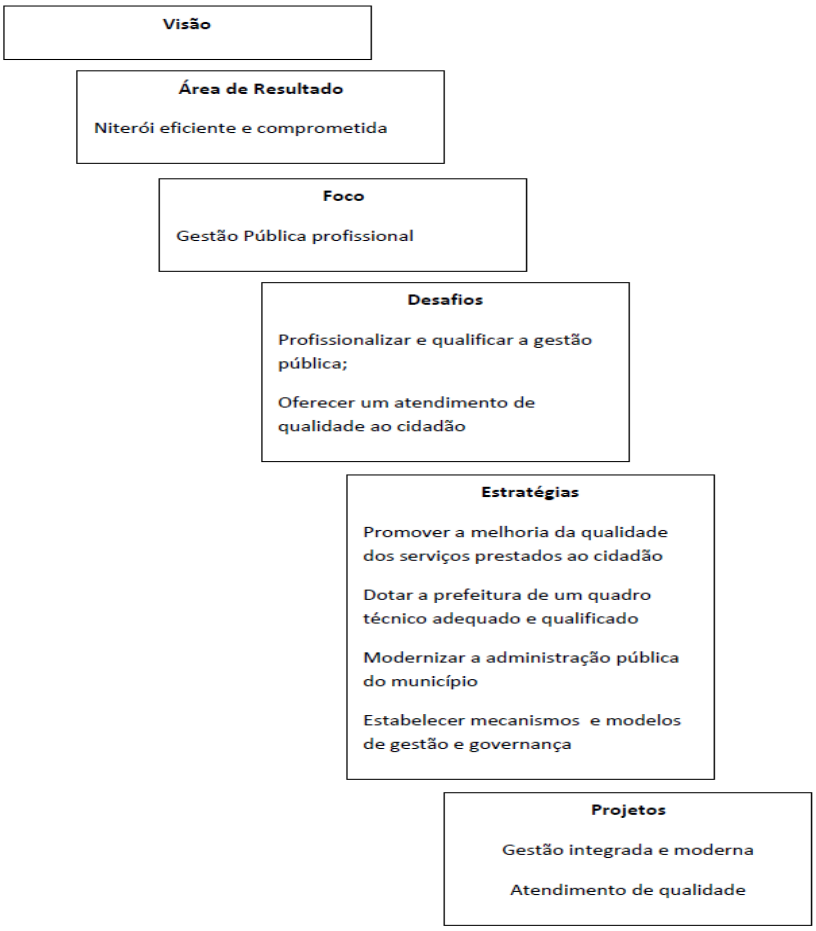

Figura 1- Alinhamento dos elementos constitutivos do Planejamento Estratégico e Organização Esquemática das áreas de resultado da PMN ao Plano de Capacitação.

Foram avaliados os atributos da visão institucional para a identificação das competências organizacionais, conforme quadro 1.

Competências organizacionais
Senso de Governança
Gestão do conhecimento e desenvolvimento organizacional

[5] O Plano Niterói que Queremos está disponível para download no link: www.niteroifeitaporvoce.com.br

Responsabilidade social e ambiental
Cultura da qualidade
Inovação e mudanças
Gestão por competência
Orientação para o serviço público
Foco no cliente-cidadão
Trabalho em equipe
Gestão para resultados

Quadro 1 - Identificação das competências organizacionais (essenciais) derivadas da Visão Organizacional, alinhadas aos elementos constitutivos do Planejamento Estratégico.

Em função do levantamento desenvolvido na fase de Análise Preliminar, anteriormente descrito neste projeto, foi feita uma avaliação das principais atividades desenvolvidas pelas secretarias/autarquias credenciadas ao projeto, conforme quadro 2.

Competências gerais
Atendimento Clientes Internos
Comunicação
Organização
Acompanhamento e Controle
Gerenciamento de Projetos
Liderança e Gestão de Pessoas
Negociação e Gerenciamento de Conflitos
Planejamento
Tomada de Decisão e Avaliação de Riscos
Visão Sistêmica

Quadro 2 - Identificação das competências gerais.

Para melhor entendimento e sistematização dos conteúdos ajustados às competências elencadas e hierarquizadas neste trabalho, foi desenvolvida Estruturação Taxonômica do Sistema de Competências. Foi adotado neste projeto os preceitos de Leme[6], considerando a premissa de **competências técnicas (conhecimentos e habilidades) e comportamentais (atitudes).**

As **competências organizacionais ou transversais** descritas anteriormente (derivadas do plano estratégico/visão), denotam capacidades que são essenciais a diversos níveis da organização, em amplo espectro, ou seja, em todos os níveis organizacionais. Foi também adotado o conceito de **competências gerenciais (associadas aos níveis estratégico e tático), competências básicas (associadas ao nível operacional).**

Após um diagnóstico acurado da situação do corpo técnico da Prefeitura no que diz respeito ao desenvolvimento de competências é que a proposta dos cursos foi elaborada de acordo com os seguintes temas:

[6] Ver LEME, Rogério. Aplicação prática de gestão de pessoas: mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamento. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

Competências básicas	Competências gerenciais
Cultura da qualidade	*Acompanhamento e Controle*
Foco no Cliente-cidadão	*Gerenciamento de Projetos*
Orientação para o Serviço Público	*Liderança e Gestão de Pessoas*
Senso de Governança	*Negociação e Gerenciamento de Conflitos*
Trabalho em equipe	*Tomada de Decisão e Avaliação de Riscos*
	Visão Sistêmica
	Gestão do Conhecimento e Desenvolvimento
	Gestão por Competências
	Gestão para Resultados
	Orientação para Inovação e Mudança

Quadro 3 - Identificação das competências organizacionais a serem desenvolvidas nos cursos.

O resultado do trabalho da consultoria que definiu o total de horas necessário de acordo com cada curso e considerou um número de 750 servidores municipais treinados até o fim do projeto divididos em 15 eventos de até 50 participantes, conforme abaixo apresentado:

Tema do Curso	Duração horas/aula	Turmas
1.Cultura da Qualidade	12	1
2.Foco no Cliente-cidadão	24	1
3.Orientação para o Serviço Público	24	1
4.Senso de Governança	60	1
5.Trabalho em equipe	12	1
6.Acompanhamento e Controle	18	1
7.Gerenciamento de Projetos	24	1
8.Liderança e Gestão de Pessoas	24	1
9.Negociação e Gerenciamento de Conflitos	24	1
10.Tomada de Decisão e Avaliação de Riscos	60	1
11.Visão Sistêmica	30	1
12.Gestão do Conhecimento e Desenvolvimento	30	1
13.Gestão por Competências	30	1
14.Gestão para Resultados	30	1
15.Orientação para Inovação e Mudança	18	1
TOTAL A SER CONTRATADO	**420 HORAS/AULA**	

Obs: Os conteúdos mínimos de cada curso com as respectivas especificação de horas/aula e perfil dos servidores a serem capacitados, encontra-se no **ANEXO I** deste documento. Por sua vez, o **ANEXO II** apresenta o cronograma de realização dos cursos.

8.1.1Coordenação dos cursos e supervisão

A Supervisão dos cursos e a seleção e matrícula de participantes serão realizadas por profissionais da SEPLAG nomeados como responsáveis pelo componente Fortalecimento Institucional conforme critérios do PRODUIS. Por sua vez, a Coordenação dos cursos será feita pela empresa contratada para realização dos cursos e pelo profissional da SEPLAG nomeado como responsável pelo componente Fortalecimento Institucional conforme critérios do PRODUIS.

8.2AVALIAÇÃO DOS PARTICIPANTES E ENTREGA DE CERTIFICADOS

Cada curso deve ter os seguintes critérios de avaliação:

- **Frequência mínima** de participação de 75% da carga horária prevista. As listas de presença deverão ser disponibilizadas preferencialmente a cada 4 horas de curso;

- **Prova individual (PI)** ou **trabalho em grupo (TG)**, máximo de 5 a 6 participantes, com nota mínima para aprovação igual ou superior a 5,0 (cinco).

As provas deverão ter, no máximo, 2 horas de duração e os trabalhos práticos em grupo, no máximo, 4 horas. Os trabalhos devem ser elaborados em função de aplicação do conhecimento adquirido através de estudos de caso (aplicados ao contexto da PMN), discussões em grupo, dramatizações (*role playing*), considerando técnicas mistas orientadas para o conteúdo e ao processo, como descritas no Plano de Capacitação, sendo estas últimas os critérios de avaliação destinados aos cursos de capacitação das competências gerenciais.

Serão critérios de avaliação dos alunos como requisitos para aprovação:

- Comparecimento a 75% das aulas programadas;
- Participação nas atividades em sala de aula propostas pelos docentes;
- Realização de prova ao final do curso com aproveitamento mínimo de 50% do valor total da prova;
- A nota final do curso será obtida pela média aritmética da nota de participação em aulas e da nota da prova final de curso;
- Será considerado aprovado com aproveitamento no curso o aluno que obter nota final igual ou superior a 50% do valor total;
- A nota de participação em aulas deverá considerar a participação nos trabalhos propostos pelo docente e a assiduidade, os docentes deverão descontar 0,5 (meio) ponto do total de 10,00 dessa nota por cada 5% da carga horária total que o aluno faltar.

Aos aprovados no curso segundo os critérios acima estabelecidos será emitido certificado pela empresa contratada com entrega em meio digital e impresso.

Deverão ser instituídas **Avaliações de Reação** individuais por parte dos colaboradores ao final de cada curso ministrado, como parte do **Sistema de Retroalimentação (Feedback) dos cursos**.

A unidade gestora e/ou cogestora deve especificar e executar o controle das avaliações aplicadas aos participantes do treinamento, assim como deve acompanhar e desenvolver ações corretivas às avaliações de reação (participantes e professores). Deverão ser considerados critérios mínimos na avaliação, como:

- Professor/Instrutor: pontualidade, relacionamento com a turma, nível de proficiência e domínio do assunto, cumprimento do conteúdo;
- Conteúdo: importância do conteúdo, melhoria do nível de conhecimento após o término curso.
- Infraestrutura: materiais de apoio e mobiliário, climatização, tecnologias de ensino disponíveis, apoio administrativo.

Os instrutores também deverão fazer uma **Avaliação de Reação** da turma, considerando alguns critérios mínimos:

- Nível de interesse e participação da turma;
- Infraestrutura: materiais de apoio e mobiliário, climatização, tecnologias de ensino disponíveis e apoio administrativo à operacionalização do treinamento.

Todas as informações devem ser compiladas pela unidade gestora do treinamento com a responsabilidade de fornecer o *feedback* necessário assim como as ações corretivas e preventivas à excelência da consecução do Plano de Treinamento.

8.3O NÚMERO DE TREINADORES

Cada curso deverá contar com um treinador e um monitor que darão suporte ao desenvolvimento das atividades. Os treinadores deverão apresentar as qualificações exigidas no item 8.4 deste TDR e estarem aptos a ministrar os cursos e sanar dúvidas dos alunos. Os monitores, por sua vez, deverão estar aptos a dar o suporte necessário aos alunos no que diz respeito à distribuição de material, organização do espaço das aulas, comunicação com a turma de alunos, assinatura da lista de presença, encaminhamento de dúvidas e aplicação das avaliações.

Para os cursos com carga horária superior a 30 horas, será facultada a participação de mais de um treinador. Considerando a realização de 15 cursos diferentes, será necessária a disponibilização de, no mínimo, 15 formadores e 15 monitores, totalizando 30 profissionais, com qualificação e experiência compatíveis com as ementas do Plano de Capacitação.

8.4QUALIFICAÇÕES DOS TREINADORES (FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA)

A garantia de que os treinadores estejam alinhados com os desafios atinentes ao campo da gestão pública e sejam qualificados a fim de contemplar satisfatóriamente as ementas dos cursos é imperativa.

Abaixo os requisitos mínimos de formação acadêmica e experiência a serem atendidos pelos treinadores:

- Graduação concluída;
- Desejável Mestrado e Pós-graduação nos temas abordados;
- Experiência de pelo menos 5 anos nos temas abordados.

Espera-se que a empresa avalie os demais requisitos dos profissionais como habilidade de falar em público, didática, pontualidade e assiduidade.

O contratante se reserva no direito de solicitar troca do profissional caso avalie que o trabalho desempenhado esteja aquém do esperado e/ou seja mal avaliado pela turma.

8.5MATERIAL A SER DISTRIBUÍDO

O conteúdo do curso deverá ser apresentado em slides (power point), sendo os textos de leitura indicados e apostilas entregues aos participantes em meio digital e impresso.

8.6DISPONIBILIZAÇÃO DO CONTEÚDO EM EAD

Os conteúdos produzidos para as disciplinas ministradas deverão ser disponibilizados em formato adequado para plataforma de educação à distância - EAD (Moodle). Compete à empresa contratada a disponibilização e customização dos conteúdos das aulas ministradas, sendo o desenvolvimento e operacionalização da plataforma Moodle de responsabilidade da Prefeitura de Niterói. Todo o conteúdo dos cursos contratados deverá obrigatoriamente ser cedido para livre utilização da Prefeitura de Niterói sem ônus, o que estará devidamente formalizado por contrato. Os cursos deverão ser organizados para que tenham no máximo 24h de duração na plataforma on line.

8.7LOCAL DE REALIZAÇÃO, INFRAESTRUTURA E HORÁRIO DO TREINAMENTO

A modalidade de treinamento a ser implantada é o treinamento externo (fora do local de trabalho). A contratante deverá disponibilizar o número de salas necessário para acondicionar os treinamentos agendados para o período, fora do local de trabalho dos participantes, na região central da Cidade de Niterói, podendo ser estrutura própria da Prefeitura ou não. Cada sala deve ter capacidade para comportar confortavelmente 50 servidores, com dispositivos e equipamentos audioviduais, como:

- quadro branco e pilot;
- datashow e computador com softwares: sistema operacional windows 8.0 (ou versão superior), pacote Office 2010 (ou versão superior) e leitor compatível com arquivos PDF;
- acesso à internet.

A infraestrutura física deverá considerar climatização, apoio para coffee-break e sanitários próximos ao local.

As aulas deverão respeitar a carga horária definida nas ementas dos cursos conforme estabelecido neste TDR. Deverão ser programadas para ocorrer em dias úteis (de segunda a sexta) em horário compreendido entre 9 e 18h, a depender do perfil de cada turma.

8.8CAFÉ OU REFEIÇÃO A SER SERVIDO

Na realização dos cursos deverá ser servido Coffee Break de acordo com as seguintes diretrizes:

- 01 Coffee Break para aulas de 4h;

- 02 Coffee Breaks para aulas de 6 a 8h com intervalo para almoço;
- Água e café disponíveis durante todo período de aulas.

O Coffee Break deverá contemplar, no mínimo, água, café, um 01 tipo de suco, açúcar, adoçante, 02 tipos de biscoito doce, 02 tipos de biscoito salgado, 01 tipo de bolo, 02 tipos de salgados (mini sanduíche ou pão de queijo).

Compete ao proponente realizar a distribuição de horas diárias das aulas de acordo com a metodologia de cada curso de modo a permitir o bom rendimento dos alunos.

Obs:Não será fornecido o almoço. Este será por conta do participante.

9SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitido à Consultora a subcontratação para as atividades fim previstas no item 8 deste TDR. Para as demais atividades será permitida a subcontratação, após anuência prévia do Contratante.

10COORDENADOR DO CONTRATANTE

Coordenador Geral Interino: Guilherme Freitas

E-mail: ugp.pmn@gmail.com

11ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto s/nº - Prédio do Centro Administrativo, sala 04 - Centro – Niterói - RJ – Brasil CEP 24.020-011.

Telefone: (55) 21 2705 - 4629

12DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Serão disponibilizados pela UGP para as Consultoras componentes da Lista Curta, durante a fase de preparação de propostas, os seguintes documentos:

- ***Contrato de Empréstimo;***
- ***Manual Operativo do Programa;***
- ***Manual de Operações;***
- ***Projeto do Programa – POD;***
- ***Política de Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas do BID – OP-703;***

- ***Política de Reassentamento Involuntário do BID – OP-710;***
- ***Plano Diretor de Niterói – PDN;***
- ***Plano Diretor de Transporte e Trânsito – PDTT;***
- ***Plano de Reassentamento do Programa;***
- ***Relatório de Avaliação Ambiental do Programa – RAA;***
- ***Plano Local de Habitação de Interesse Social – PHLIS;***
- ***Matriz de Resultados;***
- ***Matriz de Risco;***
- ***Plano de Aquisição 18 meses – PA;***
- ***Plano Operativo Anual – POA;***
- ***Cronograma do Programa – PEP.***

Os documentos citados estarão disponíveis para consulta na sede da UGP, situado no Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto s/nº - Prédio do Centro Administrativo, sala 04 - Centro – Niterói - RJ – Brasil CEP 24.020-011. No horário de 10h às 16h de segunda a sexta-feira.

ANEXO I – PROGRAMAS DAS CAPACITAÇÕES

A seguir apresenta-se os cursos com respectivos número de turmas e duração de cada um que integram o Plano de Capacitação e o escopo da prestação dos serviços deste Termo de Referência.

CURSO: Cultura da Qualidade

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 12 h/a

EMENTA:
1.Cultura organizacional
2.Cultura de excelência
3.Fundamentos de qualidade
    3.1.Principais teóricos da qualidade
    3.2.As cinco abordagens do conceito de qualidade
    3.3.Dimensões da qualidade
    3.4.Sistemas de Gestão da Qualidade
4.Principais ferramentas da qualidade
    4.1.Lista de Verificação
    4.2.Diagrama de Pareto
    4.3.Diagrama de Causa e efeito (Espinha de peixe)
    4.4.Fluxograma
    4.5. Histograma
    4.6.Gráfico de Controle
    4.7.Estudos de caso com aplicações práticas das ferramentas em atividades operacionais na administração municipal
5.Modelo de Excelência em Gestão: Fundação Nacional da Qualidade
    5.1.Características e objetivos do modelo de excelência em gestão
    5.2.Fundamentos e Critérios do modelo de excelência em gestão
    5.3.Desdobramento dos critérios de excelência
    5.4.Caminhos de excelência e aprimoramento da gestão
    5.5.Discussão e avaliação dos conceitos de Modelo de Excelência em Gestão aplicados a administração pública municipal
    5.6.Casos de sucessos da qualidade na administração municipal

CURSO: Foco no Cliente-Cidadão

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 24 h/a

1.Cliente na gestão pública
    1.1.Cidadão X cliente
    1.2.O cliente-cidadão
2.A prestação de serviços ao cliente
    2.1.A satisfação do cliente: atributos
    2.2.A excelência em serviços: confiabilidade, capacidade de resposta, segurança, empatia e itens tangíveis
    2.3.Equação de satisfação do cliente
    2.4.Fatores que influenciam a percepção do cliente
    2.5.Técnicas para criação de relacionamento com o cliente
    2.6.Fatores que os clientes avaliam na qualidade dos serviços
    2.7.Avaliação dos fatores aplicadas a administração municipal
3.Excelência nos Serviços Públicos
    3.1.A qualidade nos serviços públicos
    3.2.Avaliação de serviços públicos: pesquisa e outros instrumentos
    3.3.Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GesPublica)
4.Estudos de caso e discussão dirigida: aplicações práticas e análise situacional do conceito de foco no cliente-cidadão ao contexto da administração pública municipal

CURSO: Orientação para o Serviço Público

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 24 h/a

1.Fundamentos
    1.1.Estado, governo e administração
    1.2.Administração pública
    1.3.Convergências e diferenças entre administração pública e privada
2.Conceito de serviço público e servidor público
3.Organização da Administração Pública
    3.1.Organização administrativa do Estado: administração direta e indireta
    3.2.Formas de atuação da Administração pública: centralização, descentralização e desconcentração
4.Evolução da Administração pública brasileira
5.Modelos teóricos de Administração pública: a administração patrimonialista, a administração burocrática e a administração gerencial
6.Principais reformas na Administração pública brasileira
7.Terceirização no serviço público
8.Ética no serviço público
    8.1.Deontologia, ética e moral
    8.2.Ética no serviço público brasileiro
9.Estudos de caso e discussão dirigida: aplicações práticas e análise situacional da administração pública no Brasil e na administração municipal

CURSO: Senso de Governança

Nº DE TURMAS:01
DURAÇÃO: 60 h/a

1.Governança corporativa
    1.1.Governança: definições
    1.2.Governança corporativa em diferentes agrupamentos sociais
    1.3.Modelos de referência
    1.4.Teorias associadas e marcos da governança corporativa
    1.5.Princípios da boa governança
    1.6.Valores da governança corporativa
    1.7. P´s da Governança corporativa
2.Governança na administração pública o Governança e governabilidade o Nova governança pública
    2.1.Accountability: conceito e tipologias
    2.2.Accontability e controle social
3.Estudos de caso e discussão dirigida: iniciativas, aplicações práticas e análise situacional da governança na administração pública municipal

CURSO: Trabalho em Equipe

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 12 h/a

1.Gestão participativa
    1.1.As novas tendências quanto ao trabalho na sociedade do conhecimento
    1.2.O que é gestão participativa
    1.3.A importância do trabalho em equipe
2.Desenvolvimento de equipes
    2.1.Grupos e equipes
    2.2.Tipos de equipes
    2.3.O trabalho em equipe: condicionantes
3.Empowerment
    3.1.Conceitos e princípios
    3.2.As bases do empoderamento: poder, motivação, liderança e desenvolvimento humano
4.Equipes de alto desempenho
5.Estudos de caso, aplicações práticas e benefícios do trabalho em equipe na administração pública municipal

CURSO: Gestão do Conhecimento e Desenvolvimento Organizacional

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 30 h/a

1. Mudanças de paradigma na sociedade do conhecimento: capital intelectual e ativos intangíveis
2. Gestão do conhecimento
    - 2.1. Dado, informação e conhecimento
    - 2.2. A gestão da informação e a gestão do conhecimento
    - 2.3. Dimensões da criação do conhecimento
    - 2.4. Os 4 modos de conversão do conhecimento organizacional
    - 2.5. Exemplos de aplicações do modelo de conversão do conhecimento na rotina da administração pública municipal
3. Organizações de Aprendizagem
    - 3.1. Aprendizagem organizacional e processos de aprendizado
    - 3.2. As cinco disciplinas: domínio pessoal, modelos mentais, visão compartilhada, aprendizado em equipe e pensamento sistêmico
4. Desenvolvimento humano e organizacional
    - 4.1. Os estratos do desenvolvimento: treinamento, desenvolvimento e educação
    - 4.2. Treinamento e necessidades de treinamento
    - 4.3. Treinamento e competências
    - 4.4. Avaliação de intangíveis
    - 4.5. Universidade corporativa
5. Estudos de caso e discussão dirigida: iniciativas, aplicações práticas e análise situacional da gestão do conhecimento e desenvolvimento organizacional na administração pública municipal

CURSO: Gestão por Competências

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 30 h/a

1. Fundamentos
    - 1.1. Conceito de competência e seus atributos
    - 1.2. Capacidades e potenciais
    - 1.3. Qualificação e competência
    - 1.4. Aptidão e competência
    - 1.5. Classificação de competências
    - 1.6. Papéis e competências gerenciais
2. Gestão por competências
    - 2.1. O que é gestão por competências
    - 2.2. Valorização da competência no contexto organizacional
    - 2.3. A complexidade da gestão por competências
    - 2.4. Vantagens da gestão por competências

2.5. Gestão de competências e gestão do conhecimento
2.6. Subsistemas de gestão de pessoas orientados a competências: recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, remuneração, treinamento e desenvolvimento

3. Identificação e Mapeamento de competências nas organizações
3.1. Estudos de caso e discussão dirigida:
3.2. Cargo e competências
3.3. Descrição de competências
3.4. Análise situacional e impactos da gestão por competências na administração pública municipal

CURSO: Gestão por Resultados

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 30 h/a

EMENTA:
1. Administração por objetivos
1.1. Conceito e características da APO
1.2. Processo da APO
2. Vantagens da APO e limitações da APO
2.1. Desempenho organizacional
2.2. Desempenho e Gestão do desempenho
2.3. Indicadores de desempenho
2.3.1. Modelos e indicadores
2.3.2. Objetivos dos indicadores
2.3.3. Características desejáveis dos indicadores
2.3.4. Sistematização de indicadores
3. Drivers e outcomes
4. Alinhamento da estrutura do sistema de indicadores à estratégia organizacional
5. Mudanças de paradigma no desempenho organizacional
5.1. Balanced Scorecard (BSC): conceitos e fundamentos
5.2. BSC e a ideia de valor no serviço público
6. Guia Referencial para Medição de Desempenho
6.1. Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização
6.2. Metamodelo para avaliação de desempenho
6.3. Cadeia de valor e o modelo dos 6 E´s do desempenho
7. Gestão por Resultados na Administração Pública: desafios
8. Estudos de caso e discussão dirigida
8.1. Construção prática de indicadores aplicados às secretarias envolvidas

CURSO: Orientação para Inovação e Mudança

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 18 h/a

EMENTA:
1.Mudanças Organizacionais
- 1.1.Mudanças: definição e suas dimensões
- 1.2.Mudança Planejada e Não Planejada
- 1.3.Razões da mudança
- 1.4.Fatores intervenientes da implementação de mudanças organizacionais
- 1.5.Fontes de resistência às mudanças
- 1.6.Superando a Resistência à Mudança
- 1.7.Abordagens para Administrar a Mudança Organizacional
- 1.8.Os papéis do administrador como agente de mudanças
- 1.9.Táticas de Superação a Resistência à Mudança

2.Inovação
- 2.1.Inovação como mudança organizacional
- 2.2.Conceito de inovação e tipos de inovação
- 2.3.Fatores organizacionais que levam a inovação
- 2.4.Fontes de inovação nas organizações
- 2.5.Intraempreendedorismo
- 2.6.Inovação na administração pública

3.Estudos de caso e discussão dirigida:
- 3.1.Iniciativas e análise situacional do potencial de mudanças na administração pública municipal
- 3.2.Avaliação de fatores de resistência a mudanças na administração pública municipal

CURSO: Acompanhamento e Controle

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 18 h/a

1.Fundamentos
- 1.1.Níveis organizacionais e funções administrativas
- 1.2.Definição de controle

2.O processo de controle e sua estrutura
3.Abordagens e classificações dos sistemas e processos de controle
4.Qualidades de um sistema de controle eficaz
5.Fatores de contingência que afetam os sistemas de controle
6.Controle e diferenças culturais
7.O lado disfuncional do controle
8.O controle e suas características contingencias
9.Controle e flexibilidade organizacional: vantagens e desvantagens
10.Metodologias e ferramentas da qualidade aplicadas a sistemas de controle
11.Auditoria de processos

11.1.Fundamentos
11.2.Controle interno
11.3.Pontos de controle e pontos de auditoria
11.4.Auditoria e o enfoque em processos
12.Estudos de caso e discussão dirigida
12.1.Avaliação prática com uso de sistemas de controle aplicados na administração púbica municipal

CURSO: Gerenciamento de Projetos

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 24 h/a

1.Introdução ao gerenciamento de projetos
1.1.Definição de projetos
1.2.Gerenciamento de projetos
1.3.Programas, projetos e portfólios
1.4.Projetos e o plano estratégico
1.5.Escritórios de projetos
1.6.Projetos e gerenciamento de operações
1.7.O gerente de projetos
1.8.Conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos
2.Ciclo de vida e a organização do projeto
2.1.Ciclo de vida de um projeto
2.2.Fases de um projeto
2.3.Partes interessadas de um projeto
2.4.Influencias organizacionais no gerenciamento de projetos
3.Processos e áreas de conhecimento no gerenciamento de projetos
3.1.Identificação e definição dos processos de gerenciamento de projetos
3.2.Áreas de conhecimento do gerenciamento de projetos
3.3.Relacionamento das áreas de gerenciamento como os processos de gerenciamento
4.Informações sobre softwares para gerenciamento de projetos (MS Project)
5.Práticas no uso ferramentas aplicadas associadas ao gerenciamento de projetos em suas áreas de conhecimento: integração, escopo, custos, qualidade, tempo, aquisições, riscos, recursos humanos e comunicação.

CURSO: Liderança e Gestão de Pessoas

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 24 h/a

1.Gestão de pessoas
1.1.Conceito de Gestão de Pessoas
1.2.Atribuições básicas e objetivos da gestão de pessoas
1.3.Aspectos formais e informais da organização
1.4.Processos e principais subsistemas da moderna gestão de pessoas
1.5.Modelos centralizados e descentralizados de gestão de pessoas

1.6. Principais desafios da gestão de pessoas
1.7. Qualidade de vida no trabalho

2. Liderança e Motivação
2.1. Liderança
2.2. Poder e liderança
2.3. Fontes de poder organizacional
2.4. Tipos de poder organizacional
2.5. Teorias de liderança: traços de personalidade, estilos de liderança e liderança situacional
2.6. Papéis gerenciais e estilos de liderança
2.7. Motivação
2.8. Conceito e características da motivação
2.9. Necessidades humanas
2.10. Fatores higiênicos e motivacionais
2.11. Modelos contingenciais de motivação

3. Estudos de caso e discussão dirigida:
3.1. Importância do capital humano nas organizações
3.2. Impactos do comportamento humano na efetividade da administração pública municipal

CURSO: Negociação e Gerenciamento de Conflitos

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 24 h/a

EMENTA:

1. A natureza da negociação
1.1. Características de uma situação de negociação
1.2. A interdependência
1.3. O ajuste mútuo
1.4. A reivindicação e a criação de valor
1.5. O conflito
1.6. Definições
1.7. Níveis de conflito
1.8. Utilidade e os problemas gerados pelos conflitos
1.9. Fatores que facilitam ou dificultam a gestão de conflitos
1.10. A gestão eficiente de conflitos

2. Tipos de negociação
3. Processo de Negociação
4. Estratégias e táticas de negociação
5. Perfil do negociador e habilidades de negociação
6. Ética nas negociações
7. Estudos de caso e discussão dirigida:
7.1. Aplicações práticas e análise situacional na gestão de conflitos na administração pública municipal
7.2. Ética nas negociações

CURSO: Tomada de Decisão e Avaliação de Riscos

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 60 h/a

EMENTA:
1.Processo Decisório
    1.1.Análise da informação para tomada de decisão
    1.2.O processo decisório e o modelo racional
    1.3.Contingências informacionais
2.Influências da informação no processo decisório
    2.1.Fundamentos da tomada de decisão
    2.2.Definição e elementos da tomada de decisão
    2.3.Fatores intervenientes na tomada de decisão
    2.4.Tipos de decisões
    2.5.Estilos de tomada de decisão
    2.6.Armadilhas no processo decisório
3.Avaliação de Riscos
    3.1.Conceituação e definição de termos
    3.2.Identificação e classificação de riscos
    3.3.Avaliação, mensuração, tratamento e monitoramento de riscos
    3.4.Estruturas adequadas para o gerenciamento de riscos
4.Estudos de caso e discussão dirigida:
    4.1.MASP: Metodologias para análise e solução de problemas e Matriz de análise de problemas
    4.2.Identificação do problema: análise de Pareto e análise GUT
    4.3.Análise das falhas: Diagrama de causa e efeito, histograma e fluxograma
    4.4.Escolha e implementação de das ações corretivas: matriz de decisão e gráfico de Gantt
    4.5.Outras ferramentas e técnicas de Identificação de perigos, análise e avaliação de riscos.

CURSO: Visão Sistêmica

Nº DE TURMAS: 01
DURAÇÃO: 30 h/a

EMENTA:
1.Sistemas
    1.1.Conceito de sistemas
    1.2.Tipos de sistemas
    1.3.Modelo geral de sistemas: parâmetros dos sistemas
    1.4.Sistema organizacional: organizações vistas como sistemas
2.Orientação para processos
    2.1.Conceito de processos
    2.2.Elementos da estrutura do processo
    2.3.Características desejáveis dos processos
    2.4.Hierarquia de processos
    2.5.Tipologia de processos
    2.6.Análise de processos e cadeia de valor organizacional
    2.7.Gestão de processos e gestão de processos

2.8. Organizações orientadas a processos: características e desafios

3. Estudos de caso e discussão dirigida:

3.1. Ferramentas de mapeamento de processos

3.2. Análise e diagnóstico de processos em casos práticos da administração municipal

ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO

TURMAS	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre
12h				
18h				
24h				
30h				
60h				

Obs: De acordo com as ementas dos cursos apresentadas, deverão ser realizados:

- 2 cursos de 12h/a
- 2 cursos de 18 h/a;
- 5 cursos de 24 h/a;
- 4 cursos de 30 h/a;
- 2 cursos de 60 h/a.

O pagamento será realizado bimestralmente de acordo com o cronograma de execução mediante entrega dos seguintes documentos após a conclusão de cada um dos módulos: a) relatório de execução, b) ficha de frequência, c) fotos, d) resultado da avaliação dos servidores, e e) entrega do material do curso customizado para EAD.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE REAÇÃO
(Participante)

12.1.1.1.1CURSO:
12.1.1.1.2PERÍODO:
12.1.1.1.3INSTRUTOR:
OBJETIVO GERAL DO CURSO:

Caro (a) participante,

Este questionário de avaliação tem por objetivo conhecer o seu **grau de satisfação em relação ao curso** de que acaba de participar. A sua opinião é fundamental para que possamos melhorar cada vez mais a qualidade dos eventos oferecidos.

Assim, solicitamos que responda às questões a seguir, utilizando a escala abaixo. Não é necessário se identificar.

1	2	3	4	5	N/A
RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	NÃO SE APLICA

I - **AUTOAVALIAÇÃO:**

1. Mantive a pontualidade e permaneci até o fim dos encontros.	1	2	3	4	5	N/A
2. As minhas expectativas em relação ao evento foram atendidas.	1	2	3	4	5	N/A
3. O investimento do órgão no meu aperfeiçoamento é fator de motivação para o trabalho.	1	2	3	4	5	N/A

II - Quanto ao **CONTEÚDO DO EVENTO**:

1. O objetivo do evento foi alcançado.	1	2	3	4	5	N/A
2. O evento permitiu a atualização dos conhecimentos relacionados ao tema.	1	2	3	4	5	N/A
3. O enfoque dado ao conteúdo foi adaptado à realidade do órgão.	1	2	3	4	5	N/A
4. Os conhecimentos adquiridos poderão ser aplicados às suas atividades no órgão.	1	2	3	4	5	N/A
5. O conteúdo proposto foi cumprido.	1	2	3	4	5	N/A

III - Quanto à **ORGANIZAÇÃO DO EVENTO**:

1. O evento foi bem divulgado.	1	2	3	4	5	N/A

2. O horário de realização foi adequado.	1	2	3	4	5	N/A
3. O local apresentou condições favoráveis à realização do evento.	1	2	3	4	5	N/A
4. Os recursos audiovisuais e didáticos (flip chart, projetor multimídia quadro branco, etc.) atenderam às necessidades do curso.	1	2	3	4	5	N/A
5 A equipe de apoio ao treinamento foi eficiente.	1	2	3	4	5	N/A

IV - Quanto ao **INSTRUTOR (a)**_____:

1. Demonstrou domínio e preparo no assunto.	1	2	3	4	5	N/A
2. Abordou o conteúdo com profundidade apropriada.	1	2	3	4	5	N/A
3. Apresentou o tema de maneira atualizada.	1	2	3	4	5	N/A
4. Utilizou estratégias didáticas eficazes para a aprendizagem dos conteúdos.	1	2	3	4	5	N/A
5. Empregou exemplos práticos aplicáveis à realidade do órgão.	1	2	3	4	5	N/A
6. Apresentou o conteúdo em ritmo adequado.	1	2	3	4	5	N/A
7. Comunicou-se de forma clara e objetiva.	1	2	3	4	5	N/A
8. Manteve um bom relacionamento com os participantes.	1	2	3	4	5	N/A
9. Estimulou a participação dos alunos.	1	2	3	4	5	N/A
10. Revelou flexibilidade nas discussões.	1	2	3	4	5	N/A
11. Atendeu prontamente às dúvidas.	1	2	3	4	5	N/A
12. Administrou com competência o tempo previsto.	1	2	3	4	5	N/A
13. Portou-se de maneira ética.	1	2	3	4	5	N/A
14. Apresentou material didático (apostilas, slides, etc.) de qualidade.	1	2	3	4	5	N/A
15. Respeitou os horários estabelecidos.	1	2	3	4	5	N/A

Caso você tenha atribuído 1 ou 2 a algum dos itens, favor comente:

_____
_____
_____
_____
_____

V. Como você avalia a carga horária do evento?

( ) Insuficiente ( ) Satisfatória ( ) Excessiva

Se você marcou "Insuficiente" ou "Excessiva", qual a sua sugestão de carga horária?

_____
_____
_____

VI. Como você define seu conhecimento anterior do tema?

( ) Básico ( ) Intermediário ( ) Avançado

VII. Qual a sua avaliação geral sobre o evento?

( ) Ruim ( ) Regular ( ) Bom ( ) Ótimo

VIII. Como você tomou conhecimento do evento? (Marque somente o principal meio pelo qual você tomou conhecimento do evento)

( ) Intranet ( ) Cartazes ( ) Chefia ( ) Outro. Qual?_____

Comente sobre pontos positivos do evento:

_____
_____
_____
_____
_____

Comente sobre pontos a serem melhorados:

_____
_____
_____
_____
_____

Apresente sugestões:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Agradecemos a sua colaboração!

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO
(INSTRUTOR)

12.1.1.1.4CURSO:
12.1.1.1.5PERÍODO:
12.1.1.1.6INSTRUTOR (A):

Caro (a) Instrutor (a),

Este instrumento de avaliação objetiva conhecer o seu **grau de satisfação em relação ao curso** que acaba de ministrar. A sua opinião é fundamental para que possamos melhorar a estrutura oferecida pelo Município para realização de eventos de capacitação.

Solicitamos que responda às questões a seguir, utilizando a escala abaixo.

1	**2**	**3**	**4**	**N/A**
RUIM	**REGULAR**	**BOM**	**ÓTIMO**	**Não de aplica**

RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL	
Comunicação com a instituição para a realização do evento	
PERFIL DA TURMA	
Nível de conhecimento prévio	
Participação dos alunos nas atividades propostas	
Compreensão dos alunos em relação aos assuntos abordados	
Pontualidade dos participantes	
Número de participantes por turma	
APOIO À REALIZAÇÃO DO CURSO	
Apoio logístico prestado pela equipe do Município	
Local de realização	
Equipamentos, recursos audiovisuais e didáticos disponibilizados	
SOBRE A SUA ATUAÇÃO NO CURSO	
Incentivo à participação dos alunos	
Respeito ao horário de início, intervalo e término das aulas	

Cumprimento da programação conforme contratado	
SATISFAÇÃO	

Continua no verso

Comentários, sugestões e/ou críticas sobre a realização deste evento:

Agradecemos a sua colaboração!

PARTE 3 – CONTRATO

SEÇÃO 7 - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC)

CONTEÚDO

1. DEFINIÇÕES 86

2. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 86

3. NOTIFICAÇÕES 86

4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS 87

5. LOCAL DE EXECUÇÃO 87

6. PAÍS DE ORIGEM 87

7. NORMAS 87

8. IMPOSTOS E TAXAS 88

9. ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO 88

10. INÏCIO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS 88

11. PROGRAMA DE TRABALHO 88

12. ORDENS DE MODIFICAÇÃO 88

13. ADITAMENTOS CONTRATUAIS 89

14. PADRÃO DE DESEMPENHO 89

15. USO DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E INFORMAÇÕES 89

16. DIREITOS DE PATENTE 89

17. SUB-ROGAÇÃO 90

18. SUBCONTRATOS 90

19. PESSOAL DO CONTRATADO 90

20. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS 90

21. DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE 91

22. ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE.....91

23. SEGURO.....91

24. SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES.....92

25. INSPEÇÕES E TESTES.....92

26. IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS.....92

27. CORREÇÃO DE DEFEITOS E MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO.....92

28. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.....93

29. PAGAMENTO.....93

30. REAJUSTAMENTO.....94

31. GARANTIA DE EXECUÇÃO.....95

32. GARANTIA DOS SERVIÇOS.....95

33. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO.....96

34. MULTA.....96

35. RESCISÃO POR INADIMPLÊNCIA.....96

36. RESCISÃO POR INSOLVÊNCIA.....97

37. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA.....97

38. RESCISÃO POR FALTA DE PAGAMENTO.....98

39. FORÇA MAIOR.....98

40. CONFLITO DE INTERESSES.....98

41. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS.....99

42. FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS.....99

A - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DEFINIÇÕES

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

(a) **"Banco"** - é o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

(b) **"Contratado"** - é o Concorrente vencedor da licitação a quem foi adjudicado o objeto do Contrato para a execução dos Serviços;

(c) **"Contrato"** - é o Termo de Contrato assinado pelo **Contratante** e pelo **Contratado**, compreendendo todos os documentos e anexos a ele incorporados por referência, para contemplar os direitos e obrigações referentes à execução dos Serviços, inclusive os prazos de entrega;

(d) **"Contratante"** - é o Contratante signatário do Contrato na qualidade de Contratante, qualificado no Termo de Contrato;

(e) A **Data Prevista para a Conclusão dos Serviços** é a data em que se espera que o **Contratado** deva concluir os Serviços. A referida data consta dos **Dados do Contrato** podendo ser alterada, exclusivamente, a critério do **Contratante,** mediante notificação de prorrogação de prazo.

(f) **"Local de Execução"** - é o local indicado nos **Dados do Contrato**, onde deverão ser executados os Serviços;

(g) **"Período de Correção de Defeitos"** - é o período após a Data de Conclusão, estabelecido nos **Dados do Contrato**, durante o qual o **Contratante** ainda poderá notificar a existência de defeitos a serem corrigidos pelo **Contratado;**

(h) **"Preço do Contrato"** - é o montante a ser pago ao Contratado, nas condições acordadas no Contrato, pela completa e apropriada execução de suas obrigações contratuais.

(i) **"Serviços"** - são os serviços de capacitação a serem executados pelo **Contratado,** definidos nos **Dados do Contrato**, Seção 8 e nas Especificações Técnicas, Seção 6.

(j) **"Termo de Recebimento dos Serviços"** – é certificado emitido pelo **Contratante** atestando a execução dos Serviços pelo **Contratado** em caráter Parcial ou Definitivo.

2. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

3. NOTIFICAÇÕES

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

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

4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS

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

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

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

6. PAÍS DE ORIGEM

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

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

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

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

(i) é cidadã de um país membro; ou

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

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

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

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

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

7. NORMAS

7.1 Os Serviços executados em razão deste Contrato deverão estar de acordo com as Especificações Técnicas – Seção 6 e, quando nenhum padrão aplicável for mencionado, deverão adequar-se à norma oficial mais recente emitida pela instituição responsável do país de origem dos mesmos.

8. IMPOSTOS E TAXAS

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

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

B - INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E ADITAMENTOS DO CONTRATO

9. ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO

9.1 Este Contrato entra em vigor na data de assinatura.

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

10. INÏCIO 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 eqüitativo no Preço do Contrato ou no prazo de execução, ou em ambos, aditando-se o Contrato adequadamente.

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

13. ADITAMENTOS CONTRATUAIS

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

C - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14. PADRÃO DE DESEMPENHO

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

15. USO DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E INFORMAÇÕES

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

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

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

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

16. DIREITOS DE PATENTE

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

17. SUB-ROGAÇÃO

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

18. SUBCONTRATOS

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

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

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

19. PESSOAL DO CONTRATADO

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

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

19.3 Se o **Contratante**:

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

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

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

20. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS

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

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

21. DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

(a) firmar um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços;

(b) alterar o Programa de Trabalho; e

(c) qualquer outra ação que possa estar estipulada nos **Dados do Contrato**.

23. SEGURO

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

D - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24. SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES

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

(a) os serviços e instalações, indicados nos **Dados do Contrato**; e

(b) informações disponíveis, indicados nos **Dados do Contrato.**

E - CONTROLE DE QUALIDADE

25. INSPEÇÕES E TESTES

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

25.2 As inspeções e testes deverão ser realizados no Local de Execução conforme designado nas Especificações Técnicas – Seção 6.

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

26. IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS

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

27. CORREÇÃO DE DEFEITOS E MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO

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

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

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

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

28. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

F - PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

29. PAGAMENTO

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

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

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

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

(a) Nota fiscal / fatura contendo a descrição dos Serviços, quantidades, preços unitários e valor total;

(b) Certificado de Garantia do **Contratado**; e

(c) Certificado de Origem, quando aplicável.

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

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

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

$$AF = \frac{V \times (Ip - Iv)}{Iv}, \text{ onde}$$

AF = valor do ajuste financeiro;

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

Ip = Índice do dia do pagamento; e

Iv = 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 l (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:

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

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

V = valor contratual dos serviços a serem reajustados.

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

30.4 Nenhum reajustamento de preço será permitido além das datas contratuais de execução,

exceto se for especificamente previsto em aditamento contratual. Não será admitido reajustamento de preço por períodos de atraso imputável ao **Contratado**, sem prejuízo das indenizações e multas contratuais devidas ao **Contratante**, conforme previsto na Cláusula 34 das CGC.

G - GARANTIAS

31. GARANTIA DE EXECUÇÃO

31.1 Se assim for estipulado nos **DDC**, o **Contratado**, deverá, dentro de vinte e oito (28) dias após a Carta de Aceitação, fornecer a Garantia de Execução do Contrato no valor estabelecido nos **DDC**.

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

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

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

32. GARANTIA DOS SERVIÇOS

32.1 O **Contratado** garante que:

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

(b) os Serviços ofertados não apresentam vícios provenientes de projeto, material ou mão de obra utilizados ou decorrente de ato ou omissão do **Contratado** que possam surgir pelo uso normal dos mesmos, nas condições existentes no Brasil.

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

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

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

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

H - ATRASO, MULTA E RESCISÃO

33. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO

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

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

(a) multas;

(b) execução da Garantia de Execução; e

(c) rescisão do Contrato por inadimplência.

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

34. MULTA

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

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

35. RESCISÃO POR INADIMPLÊNCIA

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

escrito:

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

(b) caso o **Contratado** deixe de cumprir quaisquer outras obrigações contratuais.

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

(a) "**prática corrupta**" significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

(b) "**prática fraudulenta**" significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

(c) "**prática colusiva**" significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais Concorrentes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

(d) "**prática coercitiva**" significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

(e) "prática obstrutiva" significa:

(a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

(bb) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

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

36. RESCISÃO POR INSOLVÊNCIA

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

37. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA

37.1 O **Contratante** poderá, por meio de notificação por escrito ao **Contratado**, rescindir o

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

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

38. RESCISÃO POR FALTA DE PAGAMENTO

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

39. FORÇA MAIOR

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

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

(a) causado por culpa ou dolo da parte que a invoca; e,

(b) que pudesse ter sido evitado ou razoavelmente previsto e considerado pela parte que o invoca.

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

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

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

I - DISPOSIÇÕES FINAIS

40. CONFLITO DE INTERESSES

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

para assegurar que o seu Pessoal e agentes, igualmente não recebam pagamentos adicionais.

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

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

(a) quaisquer negócios ou atividades profissionais no Brasil que possam conflitar com as atividades atribuídas ao Contratado nesse Contrato; e

((b) nem o Contratado ou seus subcontratados poderão se utilizar de funcionários públicos em atividade ou com qualquer tipo de licença a menos que tal participação não apresente conflito com qualquer lei de contratação nacional ou outras leis, regulamentos ou políticas do Brasil.

41. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS

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

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

(a) mediação administrativa conduzida perante o órgão competente indicado nos **Dados do Contrato**; e,

(b) se não solucionado pelo mecanismo indicado na alínea anterior, será submetido ao foro de eleição indicado nos **Dados do Contrato**.

42. FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS

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

SEÇÃO 8 - DADOS DO CONTRATO (DDC)

As disposições a seguir complementam ou modificam as Cláusulas correspondentes da Seção 7 – Condições Gerais de Contrato (CGC):

Cláusula das CGC	**Complemento ou Modificação**
1.	DEFINIÇÕES
1.1 (e), 10.2 e 33.1	Data Prevista para a Conclusão dos Serviços: *[indicar o número de meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante.].*
1.1 (f) e 5.1	O Local de Execução é: Município de Niterói, conforme Especificação Técnica.
1.1 (g) e 26.1	Período de Correção de Defeitos é de 60 (sessenta) dias contado a partir do Termo de Recebimento Parcial dos Serviços.
1.1 (i)	Os Serviços a serem executados são: realização de cursos de capacitação para os níveis Operacional, Gerencial e Estratégico da Prefeitura do Município de Niterói. As Especificações Técnicas, parte integrante, fornece informações detalhadas.
3.1	NOTIFICAÇÕES O endereço para Notificação é: **Contratante**: Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto s/nº - Prédio do Centro Administrativo, sala 04 (UGP) - Centro – Niterói - RJ – Brasil CEP 24.020-011 - Telefone: (55) 21 2705-4629 **Contratado**: [indicar]
4.1	REPRESENTANTES AUTORIZADOS Os representantes autorizados são: Do **Contratante**: Rodrigo Neves Barreto e/ou Axel Schmidt Grael Do **Contratado**: [indicar]
9.2	ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO

	O prazo contratual é de 08 (oito) meses.
12.3	ORDENS DE MODIFICAÇÃO Qualquer reclamação do Contratado referente às ordens de modificação deverá ser feita dentro do prazo de 24:00 (vinte e quatro) horas.
20.1	RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS Deverão ser apresentados os seguintes relatórios e produtos descritos na Seção 6 – Especificações Técnicas, parte integrante deste.
20.2	O número de cópias impressas é: 03 (três)
21.4	DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE Restrição a cerca do futuro uso destes documentos e programas de computação.
22.1 (c)	ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO **CONTRATANTE** Ordem de Início dos Serviços; Alteração da equipe de trabalho; Alteração do cronograma de trabalho; Alteração de Escopo.
24.1 (a)	SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES Serviços e instalações a serem colocados à disposição do **Contratado**: Em conformidade com a Seção 6 – Especificações Técnicas, parte integrante deste.
24.1 (b)	Informações disponíveis a serem colocados à disposição do **Contratado**: Em conformidade com a Seção 6 – Especificações Técnicas, parte integrante deste.
25.1	INSPEÇÕES E TESTES Em conformidade com a Seção 6 – Especificações Técnicas, parte integrante deste.
25.2	O local das Inspeções e Testes: Em conformidade com a Seção 6 – Especificações Técnicas, parte integrante deste.

27.3	MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor daqui tiver sido inicialmente imposta.
29.1	PAGAMENTO O pagamento dos Serviços serão realizados bimestralmente (25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato por bimestre) de acordo com o cronograma de execução mediante entrega dos seguintes documentos após a conclusão de cada um dos módulos abaixo e contra apresentação das notas fiscais ou outros documentos. a)Relatório de Execução; b)Ficha de Frequência; c)Fotos; d)Resultado da Avaliação dos servidores; e e)Entrega do Material do Curso Customizado pela EAD.
	OBS.: O Pagamento do 4º e ultimo bimestre somente será realizado 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	Os pagamentos deverão ser efetuados pelo Contratante dentro de 30 (trinta) dias da data da apresentação do documento de cobrança pelo Contratado.
29.7	Juros pelo pagamento atrasado: TR (Taxa Referencial).
30.3	REAJUSTAMENTO Índice para o reajustamento: IGP-M “Índice Geral de Preços de Mercado”
31.1	GARANTIA DE EXECUÇÃO O valor da Garantia de Execução é de 10% (dez por cento) do Preço do Contrato
32.2	GARANTIA DOS SERVIÇOS A Garantia permanecerá válida por, no mínimo 6 (seis) meses, após a data da emissão do Termo de Recebimento Final dos Serviços.
34.1	MULTA Multa: 2% (dois por cento) do preço dos Serviços não executados por dia de atraso.
34.2	O montante a ser pago será estabelecido como um percentual do custo de correção do defeito é 0,5% (cinco décimo por cento) do valor do contrato.

40.2	SOLUÇÃO DE LITÍGIOS (a) mediação: Procuradoria Geral do Município (b) foro: Comarca de Niterói/RJ

Anexo 1 - Práticas Proibidas

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

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

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

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

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

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

(v) uma *prática obstrutiva* consiste em:

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

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros,

consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

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

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

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

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

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

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

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

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução;

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

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste

parágrafo, o termo "sanção" refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária; e

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 – Anexo 1 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

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

(i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se

obrigam a observar as normas pertinentes;

(ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;

(iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;

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

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

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

(vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

SEÇÃO 9. FORMULÁRIOS DO CONTRATO

CONTEÚDO

Página

1. CARTA DE ACEITAÇÃO.....109

2. CONTRATO 110

3. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....113

1. CARTA DE ACEITAÇÃO

[Papel timbrado do Contratante]

[data]

Para: *[nome e endereço do Contratado]*

Assunto: Carta de Aceitação para o Contrato Nº *[inserir número]*

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

Solicitamos que os senhores:

(a) que assinem e devolvam os Documentos do Contrato anexados e que iniciem o referido fornecimento, após a emissão da Ordem de Serviço, de acordo com os documentos contratuais.

(b) forneçam a Garantia de Execução dentro de 28 (vinte e oito) dias de acordo com as Condições do Contrato, utilizando para tal propósito o Formulário de Garantia de Execução incluído na Seção 9 dos Documentos de Licitação.

Assinatura Autorizada: *[assinatura]*

Nome e Cargo do Signatário: *[indicar]*

Nome da Agência Contratante: *[indicar]*

_____

Anexo: Termo do Contrato (e seus anexos)

2. CONTRATO

[Preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas]

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

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

ENTRE

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

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

AS PARTES TÊM POR JUSTO E ACORDADO:

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

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

(a) Este Contrato;

(b) Os Dados do Contrato (DDC);

(c) As Condições Gerais do Contrato (CGC);

(d) Os Requisitos Técnicos (incluindo a Escopo do Fornecimento e as Especificações Técnicas);

(e) A Proposta do Contratado e as Planilhas de Preços originais;

(f) A Carta de Aceitação emitida pelo Comprador; e

(g) *[Acrescentar aqui quaisquer outros documentos]*

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

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

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

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

Em nome do Contratante

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

na presença de [identificação da testemunha]

Em nome do Contratado

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

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

na presença de [identificação da testemunha]

3. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

[Papel timbrado ou código de identificação SWIFT do Fiador]

Beneficiário: [indicar nome e endereço do Comprador]

Data: [indicar a data de expedição]

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

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

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

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

Por pedido do Solicitante, nós como Fiadores por meio deste instrumento nos comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário uma quantia ou quantias, que não exceda(m) um montante de *[indique a cifra em números] [indique a cifra por extenso]*, a qual será paga por nós nos tipos e proporções de moedas nas quais o Preço do Contrato seja pago, quando recebermos do Beneficiário uma solicitação acompanhada de uma declaração do mesmo na própria solicitação ou em um documento independente assinado que acompanhe e identifique a solicitação que declare que o Contratado está incorrendo na violação de suas obrigações contraídas em virtude do Contrato sem que o Beneficiário tenha que provar ou mostrar os fundamentos de sua solicitação para sua demanda ou pela quantia especificada na mesma.

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

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

_____

[Assinatura(s)]

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

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

ANEXOS

[Inserir
(1) Proposta do Contratado;
(2) Especificações Técnicas;
(3) Desenhos, caso aplicável;
(4) Planilha de Quantidades e/ou Cronograma de Atividades (Físico-Financeiro); e
(5) qualquer documento relacionado nos Dados do Contrato como parte integrante do Contrato.

PARTE 4 – ORÇAMENTO

SEÇÃO 10 – ORÇAMENTO BASE

Objeto da Licitação: contratação de empresa especializada para realizar cursos de capacitação para os níveis Operacional, Gerencial e Estratégico da Prefeitura do Município de Niterói.

Prazo de Execução: 8 meses

Data dos Orçamentos: meses de fevereiro a abril de 2017
Fonte de Pesquisa: Empresas do Ramo do Objeto (Mercado)

ITEM Nº	BREVE DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO TEMA DO CURSO	UNID. hora/aula	DURAÇÃO HORA	QUANT TURMAS	PREÇO UNIT. (R$)	PREÇO TOTAL(R$)
1	Cultura da Qualidade	hora/aula	12	1	17.386,68	17.386,68
2	Foco no Cliente-Cidadão	hora/aula	24	1	32.973,36	32.973,36
3	Orientação para o Serviço Público	hora/aula	24	1	32.973,36	32.973,36
4	Senso de Governança	hora/aula	60	1	82.433,40	82.433,40
5	Trabalho em Equipe	hora/aula	12	1	17.386,68	17.386,68
6	Acompanhamento e Controle	hora/aula	18	1	25.180,02	25.180,02
7	Gerenciamento de Projetos	hora/aula	24	1	32.973,36	32.973,36
8	Liderança e Gestão de Pessoas	hora/aula	24	1	32.973,36	32.973,36
9	Negociação e Gerenciamento de Conflitos	hora/aula	24	1	32.973,36	32.973,36
10	Tomada de Decisão e Avaliação de Riscos	hora/aula	60	1	82.433,40	82.433,40
11	Visão Sistemática	hora/aula	30	1	41.216,70	41.216,70
12	Gestão do Conhecimento e Desenvolvimento	hora/aula	30	1	41.216,70	41.216,70
13	Gestão por Competências	hora/aula	30	1	41.216,70	41.216,70
14	Gestão para Resultados	hora/aula	30	1	41.216,70	41.216,70
15	Orientação para Inovação e Mudança	hora/aula	18	1	25.180,02	25.180,02
	TOTAL	**hora/aula**	**420**			
	TOTAL	**(R$)**			**579.733,80**	**579.733,80**