



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



PROCESSO CONCORRENCIAL
Nº 01/2017

O CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO (CENTEDUC), inscrito no CNPJ sob o nº 22.579.469/0002-40, qualificado como Organização Social por este Estado no Decreto nº 8.624/2016, com sede na Avenida C-206, nº 118, Qd. 505, Lt. 02, Setor Jardim América, Goiânia/GO, CEP 74.270-060, Brasil, vencedora do Chamamento nº 09/2016 da SED-GO, correspondente ao Lote nº 5, torna público que estará aberto , **no dia 04 de julho de 2017**, o Processo Concorrencial nº 01/2017 – CENTEDUC, com a finalidade de **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA e CONSULTORIA JURÍDICA** para o objeto do CONTRATO DE GESTÃO EDUCACIONAL referente ao **Chamamento nº 09/2016 da Secretária de Desenvolvimento do Estado de Goiás – SED. , Lote nº 5**. Celebrado com o CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO (CENTEDUC) em contrato com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico de Agricultura, Pecuária e Irrigação - SED, conforme especificações constantes dos Anexos deste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Data do Processo Concorrencial será entre os dias **04 de julho de 2017 a 07 de julho de 2017**.

1.2. A data para a entrega dos envelopes da habilitação e da proposta será no dia **07 de julho de 2017, das 09:00h às 10:00h**.

1.3. O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.2 será na Avenida C-206, nº 118, Qd. 505, Lt. 02, Setor Jardim América, Goiânia/GO, CEP 74.270-060, Brasil.

1.4. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **07 de julho de 2017 a partir das 10:00h**.

1.5. Os envelopes poderão ser enviados por meio postal, contudo os mesmos deverão chegar no endereço informado no item 1.3 com antecedência de 01 (um) dia da data prevista no item 1.2.



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



1.6. Serão somente considerados os envelopes enviados por meio postal, aqueles que chegarem no endereço do item 1.3 dentro do prazo previsto no item 1.5, não sendo aceito a data de postagem para contagem da tempestividade.

2. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Podem participar do presente Processo Concorrencial os interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital.

2.2. Não será admitida neste processo a participação de entidades, na qualidade de proponentes, que:

- a)** Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b)** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c)** Estrangeiras que não funcionem no País, ou de qualquer tipo pela especificidade do serviço prestado.

2.3. DOCUMENTAÇÃO:

2.3.1. As empresas interessadas, em participar deste Processo Concorrencial, deverão apresentar simultaneamente, nos dias e horários estabelecidos, os seguintes documentos, distribuídos em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, identificados como "Envelope 1" e "Envelope 2".

2.3.2. Os envelopes referidos no subitem 2.3.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

1. ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA:

- **CENTEDUC.**
- **PROCESSO CONCORRENCIAL 01/2017.**
- **RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE PROPONENTE E CNPJ.**

2. ENVELOPE 02 – PROPOSTA:

- **CENTEDUC.**
- **PROCESSO CONCORRENCIAL 01/2017**
- **RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE E CNPJ.**

2.3.3. ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO:

2.3.3.1. Quanto à **habilitação jurídica e técnica**, do Proponente, serão exigidos os documentos listados abaixo:



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



- a)** Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores (quando for o caso);
- b)** Carteira de Identidade ou Carteira Funcional e CPF do representante(s) legal(is) da instituição ou de seu procurador(conferir poderes para tal), mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento e dos sócios cotistas ou documento que comprove vínculo empregatício com a empresa participante;
- c)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d)** Prova de Inscrição Estadual;
- d-1)** Caso não possua, juntar declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que não é contribuinte Estadual;
- e)** Comprovante de Contribuinte Municipal;
- f)** Declaração de conhecimento dos termos do edital de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente com firma reconhecida (AnexoII);
- g)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- h)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e do Estado de Goiás;
- i)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente e do Estado de Goiás;
- j)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- k)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- l)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);
- m)** Declaração de Inexistência de fato impeditivo (AnexoIII);
- n)** Atestados de Capacidade Técnica, do Proponente, que demonstre a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste chamamento, de



preferência para Organizações Sociais, com os dados completos do responsável pelo documento.

o) Comprovante de disponibilidade de estrutura física adequada para execução do objeto contratual, composta, no mínimo, por: uma sede disponível, com área e mobiliário compatível com o número de profissionais indicados na proposta técnica;

p) Qualificação técnica do Sócio Administrador da Proponente, que terá sua pontuação conforme quadro apresentado no item **2.3.3.4**;

2.3.3.2. A ausência de qualquer documento exigido neste chamamento implicará na imediata inabilitação do candidato.

2.3.3.4. Serão aceitas as certidões positivas com efeito de negativas;

2.3.3.4. A classificação se dará em ordem decrescente resultante da soma dos pontos obtidos, conforme quadro abaixo:

Comprovação de Experiência da Pessoa Jurídica	Quantidade	Pontos por atestado	Pontuação máxima
Atestado para Organização Social	1	3	3
Atestado para Organização Social	3	6	6
Atestado para Organização Social	Superior a 4	9	9
Total			18

Qualificação do Sócio Administrador da Pessoa Jurídica	Quantidade Max. De Títulos	Pontos por atestado	Pontuação máxima
Especialização ou pós-graduação, na área de atuação escolhida com duração mínima de 360h.	1	3	3
Título de Mestrado no País ou Exterior	1	3	3
Título de Doutorado no País ou Exterior.	1	3	3
Total			09

Estrutura física adequada	Pontos	Pontuação máxima
Estrutura física adequada para a execução do objeto do chamamento	10	10
Total		10



CENTEDUC

CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



2.3.4. ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA: A Proposta deve ser enviada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, devendo ainda necessariamente:

- a)** Proposta técnicas de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas de qualquer natureza e incidentes sobre o objeto deste Processo Concorrencial;
- b)** O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta;

2.3.4.1. A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações com finalidade de se julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

2.3.4.2. A avaliação das propostas será feita com a observância no conjunto de melhor técnica e preço relativos aos serviços e estrutura ofertados.

2.3.4.3. Poderão ser desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

2.3.4.4. A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia **07 de julho de 2017**, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em imediata inabilitação do proponente.

3. DOS PROCEDIMENTOS CONCORRENCIAIS

3.1. Na data, hora e local designados neste edital, em ato público, o CENTEDUC receberá em envelopes distintos e fechados/lacrados contendo, os documentos exigidos para habilitação e propostas.

3.2. Todas as entidades que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador (conferir poderes no Contrato Social/Estatuto) mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

3.3. Não será permitido participar do Processo Concorrencial após o horário estipulado no item 1.2.

3.4. Na sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, somente os envelopes concernentes à Documentação de



Habilitação (envelope nº 1), os quais, após as necessárias vistas e conferências pela Comissão de Seleção, serão rubricados por essa e pelos representantes das entidades presentes.

3.5. A Comissão de Seleção poderá julgar necessário, a suspensão da sessão pública, após as rubricas mencionadas no item anterior, para análise dos documentos em sessão reservada.

3.5.1. Caso a suspensão se faça necessária, o resultado será divulgado no site oficial do CENTEDUC.

4. JULGAMENTO E ANÁLISE:

4.1. A análise das propostas visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** Cujo objeto não atenda os prazos e condições fixados no Edital;
- b)** Que não apresentem integralmente todos os documentos solicitados no subitem 2.3 deste Edital;
- c)** Com preços impraticáveis.
- d)** Com ilegalidades, omissões, vícios, ou ainda irregularidades ou defeitos insanáveis que possa dificultar ou impedir o julgamento.

4.2. Após o julgamento, as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Concorrencial serão classificadas.

4.3. Será considerado "melhor preço" proposto, aquele que resultar no menor valor GLOBAL para execução dos serviços ora ofertados, observadas, inclusive, a melhor técnica proposta.

4.4. A avaliação será com base no melhor preço (avaliando custo/benefício) e técnica.

4.5. O resultado do Processo Concorrencial, ou seja, a empresa ganhadora será publicado pelo **CENTEDUC** em seu site (www.centeduc.com).

4.6. Após publicação de resultado, será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso escrito e protocolado na Diretoria e será encaminhado ao Presidente do **CENTEDUC**, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pelo Presidente num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando a decisão disponível na Diretoria da Unidade.



CENTEDUC

CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO



4.7. Havendo interposição recursal, será suspenso o prazo para homologação insculpido no subitem 5.2, até que o julgamento do mérito recursal seja concluído, e haja a confirmação da entidade vencedora.

4.7.1. O recurso administrativo deverá ser apresentado de forma escrita e protocolado na Diretoria, sendo direcionado ao Secretário da entidade no prazo de 2 (dois) dias úteis;

4.7.2. Não serão considerados os recursos:

a) Os recursos intempestivos;

b) Enviados por fax ou correspondência eletrônica

4.7.3. O aceite, do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5. CONTRATO:

5.1. Os serviços deverão ser executados conforme Termo de Referência e demais normas constantes deste Edital.

5.2. As obrigações decorrentes deste Processo Concorrencial a serem firmadas entre a CONTRATANTE e a PROPONENTE vencedora serão formalizadas por meio de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, legislação vigente e na proposta vencedora.

5.3. A Proponente vencedora será convocada por escrito, para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, apresente novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

5.4. A minuta poderá, a critério do **CENTEDUC**, ser encaminhada por e-mail.

5.5. Fica a PROPONENTE/VENCEDORA obrigada também, a apresentar a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, referente aos trabalhadores que executarem serviços, bem como as fiscais e parafiscais.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. É assegurado ao **CENTEDUC**, o direito de revogar, cancelar ou anular, no todo ou em parte, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu critério, o presente processo concorrencial, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, sem que caibam aos seus participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações a qualquer custo relativo à participação neste Processo Concorrencial.



6.2. Em qualquer fase do Processo Concorrencial, o CENTEDUC poderá suspender as atividades, mediante justificativa, devendo promover o registro da justificativa e a convocação dos participantes par a sua continuidade em momento oportuno.

6.3. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer incidente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, e não haja comunicação da Comissão de Seleção em sentido contrario, ficará automaticamente transferida par ao primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local já estabelecido.

6.4. É facultado ao **CENTEDUC**, em qualquer fase do presente Processo Concorrencial, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

6.5. Os termos do presente Processo Concorrencial poderão ser modificados caso haja a necessidade de readequações das propostas financeiras, e então este instrumento deverá ser republicado, com a reabertura de prazo para a apresentação das novas propostas.

6.6. As decisões referentes a este Processo Concorrencial poderão ser informadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no website (www.centeduc.com).

6.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo **CENTEDUC**.

6.8. A título de pagamento pelo serviço prestado, a entidade vencedora deste Processo deverá apresentar:

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS); Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Apresentação de Certidão de Nada Consta Emitido por sua entidade de Classe, neste caso a OAB-GO dos sócios, associados e da própria Sociedade de Advogados;

6.8.1. São validas as certidões positivas com efeitos de negativas.

6.9. A participação da entidade no Processo Concorrencial implica sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, que passarão a integrar o contrato com se transcrito fosse, não sendo aceito,, sob quaisquer hipótese, alegações de



CENTEDUC

CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO



sue desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do contrato.

6.10. Os procedimentos do presente Processo Concorrencial, poderão ser revogados pelo CENTEDUC, por razões de interesse público decorrente de incidentes devidamente comprovados, pertinentes e suficiente para justificar tal conduta, bem como deverá anulá-la por ilegitimidade, de ofício ou por provocação de terceiros, tudo mediante decisão fundamentada.

6.11. A entidade participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, cabendo ao CENTEDUC inabilitá-la ou desclassificá-la conforme o caso, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

6.12. Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTE EDITAL.

ANEXO III – INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

6.7. O início e a vigência contratual da prestação de serviços serão condicionados à publicação da **OUTORGA do referido contrato de gestão do chamamento nº 09/2017 da SED-GO.**

Goiânia-GO, 04 de julho de 2017.

**LUIZ ANTONIO SIGNATES FREITAS
PRESIDENTE**



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Tendo em vista o resultado do Chamamento 09/2016 da SED-GO, declarando o **CENTEDUC** ganhador do Lote 5 com a respectiva celebração do Contrato de Gestão e obedecendo ao disposto no Regulamento para os procedimentos de Compra, Contratação, de Obras, Contratação de Serviços e Aliações, informamos que se faz premente a contratação de consultoria e assessoria jurídica;

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Sendo o **CENTEDUC**, ganhador do LOTE 5, com o respectivo Contrato de Gestão fica responsável pela execução de serviços pertinentes ao chamamento 09/2016 da SED/GO.

2.2. Para o cumprimento integral e ideal do referido Chamamento faz-se necessária a contratação de profissionais e serviços, conforme descritos no objeto de contratação.

3. **OBJETO:** Contratação da prestação de serviços especializados de Consultoria e Assessoria Jurídica, para atender às necessidades do **CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO (CENTEDUC)**, em cumprimento ao objeto do Chamamento nº 09/2016 da Secretária de Desenvolvimento do Estado de Goiás - SED , Lote nº 5 referente aos ITEGOs e COTECs nas cidades de Abadia de Goiás, Acreúna, Adelândia, Americano do Brasil, Anicuns, Aparecida de Goiânia, Aparecida do Rio Doce, Aporé, Aragoiânia, Aurilândia, Avelinópolis, Cachoeira Alta, Cachoeira de Goiás, Caçu, Campestre de Goiás, Cesarina, Chapadão do Céu, Edealina, Edeia, Firminópolis, Goiânia, Guapó, Indiara, Itajá, Itarumã, Jandaia, Jataí, Lagoa Santa, Mineiros, Montividiu, Mossâmedes, Nazário, Palestina de Goiás, Palmeiras de Goiás, Palminópolis, Paranaiguara, Paraúna, Perolândia, Portelândia, Quirinópolis, Rio Verde, Sanclerlândia, Santa Bárbara de Goiás, Santa Helena de Goiás, Santa Rita do Araguaia, Santo Antônio da Barra, São João da Paraúna, São Luís de Montes Belos, São Simão, Serranópolis, Trindade, Turvânia, Turvelândia, Varjão, sob gestão



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



do CENTEDUC através Contrato de Gestão com a Secretaria de Desenvolvimento - SED.

3.1. A entidade vencedora deverá desenvolver os elementos necessários para a adequada prestação dos serviços.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Proponente/Vencedora e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. O serviço deverá ser prestado por advogados associados ou contratados, e também pelo(s) sócio(s), que serão distribuídos da seguinte maneira:

- Consultoria e assessoria administrativa e extrajudicial;
- Atuação mediante pareceres e orientações de julgamento em processos administrativos de compras, aquisições, alienações, transferência patrimonial, cessão, comodato, locação, arrendamento, contratações etc.;
- Acompanhar com frequência as reuniões deliberativas de assuntos diversos, com emissão de pareceres jurídicos orais e imediatos, a fim de sustentar as decisões tomadas nas reuniões;
- Emissão e análise de Contratados perante terceiros, particulares e/ou públicos;
- Elaboração de todo o tipo de contrato, ou instrumentos necessários a regular um negócio jurídico;
- Elaboração e atualização de Regulamento para os procedimentos de Compra, Contratação, de Obras, Contratação de Serviços e Alienações e Regulamento de Contratação de Pessoal e Recursos Humanos do Centeduc;
 - Orientação de rotinas a serem adotadas para promoção de atos jurídicos extrajudiciais e administrativos;
 - Resposta às consultas internas no âmbito jurídico;
 - Assessoramento à Presidência e Diretorias;
 - Elaborar respostas a todos dos órgãos de controle interno e externo, como:
 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação - SED;
 - Agência Goiana de Regulação;



CENTEDUC

CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



- Controladoria Geral do Estado;
 - Procuradoria Geral do Estado;
 - Secretaria da Fazenda Nacional;
 - Secretaria da Fazenda Estadual;
 - Gabinete Civil;
 - Delegacias de Polícia Estadual;
 - Delegacia de Polícia Federal;
 - Ministério Público Estadual;
 - Ministério Público Federal;
 - Tribunal de Contas do Estado;
 - Tribunal de Contas da União;
 - Ministério da Educação;
 - Ministério da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento;
 - Instituto Nacional de Seguridade Social;
 - Vigilância Sanitária Municipal;
 - Corpo de Bombeiros;
 - Secretaria de Segurança Pública;
 - Assembleia Legislativa Estadual;
 - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;
 - Conselho Estadual de Educação
- Elaborar, protocolar e acompanhar eventuais recursos administrativos junto aos órgãos de controle interno e externo, acompanhando-os até julgamento final, inclusive mediante defesa oral nos casos previstos em lei;
 - Comparecimento às sessões de julgamentos;
 - Elaborar, protocolar e acompanhar eventuais defesas administrativas em todo e qualquer órgão público oficial;
 - Emitir pareceres jurídicos e fornecer relatórios jurídicos dos processos;
 - Emissão de pareceres em processos de sindicância relacionados às atividades fim e meio do CENTEDUC.
 - Consultoria e assessoria contenciosa e judicial:
 - Condução e atuação em processos da área do direito civil, direito previdenciário, direito tributário e direito administrativo, e outras que se fazem necessários à defesa dos direitos e interesses do CENTEDUC, em andamento ou que venham a ser propostos, perante os órgãos do Poder Executivo e Judiciário, no âmbito estadual, municipal e federal;
 - Elaboração de peças processuais: contestações, réplicas, defesas, memoriais, e petições interlocutórias diversas;
 - Interposição de recursos, sustentação oral e arrazoados que se fizerem necessários;
 - Ajuizamento de ações, exceções e incidentes processuais com elas relacionados;



CENTEDUC

CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



- Acompanhamento de audiências e atendimento a consultas e participação em reuniões ou outros atos solicitados;
- Atuação em demandas judiciais atinentes às relações de consumo, individuais e coletivas e atuação em ações civis públicas e assessoria na elaboração e celebração de Termos de Ajustamento de Conduta;
- Definição de ações que visam à prevenção de litígios, por intermédio da revisão dos procedimentos comerciais e jurídicos;

4.1.1.2. São obrigações exclusivas do advogado (a) sócio(a), não podendo ser transferido no todo ou em parte para outro advogado, as seguintes atividades:

- Acompanhar as Ações Civis Públicas, devendo participar de audiências, elaborar contestações, réplicas, defesas, memoriais, petições interlocutórias diversas, interposição de recursos, sustentações orais, e arrazoados que se fizerem necessários;
- Assistir as reuniões deliberativas majoritárias, com a presença do Secretário de Desenvolvimento, do Controlador Geral do Estado, do Procurador Geral do Estado, do presidente da Agência Goiana de Regulação, do Governador do Estado, dentre outros, com emissão de parecer jurídico oral e imediato, a fim de defender o interesse do **CENTEDUC**.

5. DEMANDA DO ÓRGÃO

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) quantitativo de usuários;
- b) horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;
- c) restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, educação e tecnologia, dentre outras;
- d) disposições normativas internas.

6. OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE/VENCEDORA

6.1. A **PROponente/Vencedora** prestará o serviço, exclusivamente, pelos sócios da empresa ou por meio de empregado celetista por esta contratado.

6.2. A **PROponente/Vencedora** compromete-se a manter registro por controle e fiscalização de todos os atos jurídicos realizados, devendo enviar relatórios mensalmente acompanhados das respectivas notas fiscais, de forma a evidenciar a prestação dos serviços executados naquele mês.

6.3. A **PROponente/Vencedora** assume os ônus fiscais advindos de pagamentos oriundos deste contrato, bem como a responsabilidade de



CENTEDUC

CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



desdobramentos da fatura, retenção de tributos de sua responsabilidade, distribuição de créditos individuais a seus cooperados, com os quais a CONTRATANTE não tem qualquer vínculo laboral.

6.4. A **PROPONENTE/VENCEDORA** obriga-se a executar serviços em perfeita harmonia e em concordância com as Instruções previstas, obedecendo às normas estabelecidas pela CONTRATANTE.

6.5. Qualquer alteração na sistemática estabelecida deverá primeiramente ser submetida à consideração da CONTRATANTE, com respectiva justificativa a quem caberá decidir a orientação a ser adotada.

6.6. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.

6.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

6.8. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente e em caso de inadimplência pela **PROPONENTE/VENCEDORA** poderá a CONTRATANTE reter do seu respectivo pagamento os valores atinentes à reparar eventual prejuízo sofrido.

6.9. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta.

6.10. Cuidar da regularidade obrigacional derivada de eventual vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários, principalmente no que tange a ISS, PIS, COFINS, FGTS e INSS.

6.11. Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização.



6.12. Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.

6.13. Realizar contato e contrato com os funcionários, colhendo todos os dados a fim de definir as prioridades e elaborar o programa de trabalho a ser executado na sede da empresa da **PROPONENTE/VENCEDORA**;

6.14. Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.

6.15. Providenciar a emissão dos documentos de cobrança (notas fiscais), de acordo com os valores contratados, no primeiro dia útil subsequente do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com relatórios mensalmente, de forma a evidenciar a prestação dos serviços executados naquele mês e com todas as certidões de regularidade exigidas no momento da contratação, sob pena de não ser efetuado o pagamento enquanto perdurarem as pendências fiscais, sendo o pagamento efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a regularização das pendências.

6.16. Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.

6.17 Produzir e submeter à CONTRATANTE, junto com a Nota Fiscal, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas.

6.18. Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato, bem como o número do Contrato de Gestão assinado entre a Contratante e a SED e as competências a que se refere a prestação dos serviços, sob pena de não ser pago o valor referente a Nota Fiscal caso não contenha estas informações, até o saneamento de eventuais omissões.

6.19. Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade junto àqueles.

6.20. Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre em unidades administradas pelo CENTEDUC, mesmo que acompanhada por funcionário, cooperado ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que sejam relacionadas com o respectivo contrato a ser celebrado entre a Contratante e a Proponente Vencedora.



6.21. Prestar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível (não superior a 48 horas ou prazo legal quando for o caso), a contar do recebimento de notificação ou solicitação para tal mister.

6.22. Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato, sob pena de retenção de pagamento ou rescisão contratual, a depender da gravidade.

6.23. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização da CONTRATANTE e do instituto onde serão prestados os serviços.

6.24. Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade da assessoria.

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A CONTRATANTE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

7.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, Regulamento de Compras, Regulamento para os procedimentos de Compra, Contratação, de Obras, Contratação de Serviços e Aliações e Regulamento de Contratação de Pessoal e Recursos Humanos do Centeduc; e Edital, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

7.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com um Documento da **PROPONENTE/VENCEDORA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, bem como forma, prazo, técnica e conteúdo.

7.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **PROPONENTE/VENCEDORA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior



e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato com a Proponente Vencedora, a partir de sua assinatura, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo, observando os critérios de necessidade, conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, renovar o contrato de prestação de serviços mediante aditivos.

8.2. O pagamento será efetuado até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao serviços prestados e a apresentação da nota fiscal do prestador de serviços, desde que sem ressalvas.

8.3. O contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, depois de apresentadas as devidas justificativas, nos moldes descritos no contrato.

9. DA PROPOSTA

9.1. A Proposta deverá ser:

9.1.1. Apresentada impressa, datada e rubricada em todas as suas folhas e, ao final, assinada por um representante comprovadamente habilitado pela proponente, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas e elaborada considerando as seguintes condições:

a) Indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de apresentação;

b) Ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com eventuais salários, leis sociais, trabalhistas, Súmulas do TST, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora publicado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

9.1.2. Entregue, impreterivelmente, no dia **07/07/2017** no endereço referenciado no item 1 deste edital de processo concorrencial.

9.1.3. Serão desclassificadas as Proponentes que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

10. CONSIDERAÇÕES GERAIS



CENTEDUC

CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



10.1. Em razão da natureza civil da contratação, caso haja contratação de funcionários por parte da Proponente a ser **PROPONENTE/VENCEDORA** aqueles não manterão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

10.2. A Proponente a ser **PROPONENTE/VENCEDORA** é responsável por todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais e trabalhistas e sociais referentes aos funcionários.

10.3. Cabe à Proponente a ser **PROPONENTE/VENCEDORA** e seus funcionários respeitarem, integralmente, as normas internas do contratante.

10.4. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir da Proponente a ser **PROPONENTE/VENCEDORA**, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários envolvidos nesta prestação de serviços.

10.5. Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela Proponente a ser **PROPONENTE/VENCEDORA**.

10.6. A Proponente Vencedora deste processo deverá apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho



CENTEDUC

CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]).

g) Apresentação de Certidão de Nada Consta Emitido por sua entidade de Classe, neste caso a OAB-GO dos sócios, associados e da própria Sociedade de Advogados;

Goiânia-GO, 03 de julho de 2017.

**LUIZ ANTONIO SIGNATES FREITAS
PRESIDENTE**



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

A ___(nome da Entidade)_____ está de acordo com o PROCESSO CONCORRENCIAL Nº 01/2017- CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO (CENTEDUC), DECLARA que:

01- Aceita as condições do presente Edital, das disposições técnicas, bem como de sujeição às condições fixadas pelo CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO (CENTEDUC);

02 - Está ciente das condições do Processo Concorrencial, que responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresentar, e que fornecerá quaisquer informações e documentações complementares solicitadas;

03 - Tem o conhecimento da descrição dos serviços e que as informações fornecidas são satisfatórias e corretas para a execução do objeto dentro do prazo e condições previstas no Edital, Regulamento de Compras e Termo de Referência;

04 - Se compromete a estar pronto para o início das atividades no prazo estabelecido neste Edital;

05- Que executará o(s) trabalho(s) estabelecido(s) no Edital;

Localidade, aos dias de de .

Assinatura do Responsável Legal da Entidade, com poderes para tal investidura prevista no Contrato Social e no Edital.

(com firma reconhecida)

Nome da Empresa



CENTEDUC
CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO



ANEXO III – INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

CNPJ/CIC n.º _____, sediada _____,
declara, sob as penas da lei, que até a presente data não existem fatos
impeditivos para a sua habilitação no presente Processo Concorrencial,
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Assinatura do Responsável Legal da Entidade, com poderes para tal
investidura prevista no Contrato Social e no Edital.

(com firma reconhecida)

Nome da Empresa