

# DOCUMENTO PADRÃO DE AQUISIÇÃO

## Solicitação de Propostas Serviços de Consultoria

Este documento está sujeito a direitos autorais.

Este documento somente pode ser usado e reproduzido para fins não comerciais. Não é permitido qualquer uso comercial, inclusive, entre outros, revenda, cobrança de acesso, redistribuição ou trabalhos derivados, tais como traduções não oficiais baseadas neste documento.

## **Revisões**

### **Outubro de 2017**

Esta revisão de outubro de 2017 incorpora novas disposições sobre propriedade beneficiária e Pagamento Direto. Os aspectos ambientais, sociais, de saúde e segurança (ESHS) também foram aprimorados para incluir disposições adicionais sobre exploração e abuso sexual (EAS) e violência baseada no gênero (VBG).

### **Janeiro de 2017**

Esta revisão de janeiro de 2017 incorpora mudanças para melhorar o desempenho ambiental, social, de saúde e segurança. Além disso, foi acrescentado um modelo para notificação da intenção de adjudicação de contrato e foram feitos alguns aprimoramentos editoriais.

### **Julho de 2016**

Estas revisões de julho de 2016 incorporam uma série de mudanças que refletem o Regulamento de Aquisição para Mutuários de Operações de IPF, de julho de 2016.



## Prefácio

1. Este Documento Padrão de Aquisição (DPA), Solicitação de Propostas (SDP), referente à seleção de consultores para a prestação de Serviços de Consultoria, foi elaborado pelo Banco Mundial<sup>1</sup> (o “Banco”). Este DPA é derivado do Documento Mestre de Aquisição para Seleção de Consultores (o “Documento Mestre”). O Documento Mestre foi elaborado pelos Bancos Multilaterais de Desenvolvimento participantes (os “BMDs”) e contempla aquelas que são consideradas “melhores práticas”. Este DPA segue a estrutura e as disposições do Documento Mestre, exceto nos casos em que considerações específicas no âmbito das respectivas instituições trouxeram a necessidade de uma alteração.
2. Este DPA foi atualizado de modo a refletir a versão atual do *Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de IPF*, de julho de 2016. Este DPA aplica-se à seleção de consultor(es), para prestar Serviços de Consultoria, custeados, no todo ou em parte, por projetos financiados pelo BIRD ou AID e cujo Acordo Legal faz referência ao Regulamento de Aquisição para Mutuários de Operações de IPF.
3. O texto grifado em *itálico* são as “*Notas ao Cliente*”. As “Notas ao Cliente” tem a finalidade de orientar a entidade na elaboração de uma SDP específica e devem ser suprimidas da SDP final encaminhada aos Consultores pré-selecionados.
4. Este DPA pode ser usado com diferentes métodos de seleção descritos no Regulamento de Aquisição do Banco para Mutuários de Operações de IPF (disponível em [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)), inclusive Seleção Baseada na Qualidade e no Custo (“SBQC”), Seleção Baseada na Qualidade (“SBQ”), Seleção com Orçamento Fixo (“SOF”) e Seleção pelo Menor Custo (“SMC”). Entretanto, ao determinar o uso deste DPA pela agência executora, deve-se atentar principalmente para a complexidade e o valor do serviço.
5. Fica dispensado o uso deste DPA nos processos de seleção que adotam práticas comerciais, sistemas de aquisição alternativos e seleção de consultores individuais, bem como no caso de celebração de acordo com um organismo das Nações Unidas utilizando formatos aprovados pelo Banco. No caso da Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (“SQC”) ou de serviços por meio de qualquer outro método de seleção cujo valor seja inferior a US\$ 300.000, elementos relevantes equivalentes deste DPA poderão ser usados e simplificados ainda mais para fins de um determinado serviço. Este DPA destina-se ao uso exclusivo dos Mutuários e não deverá ser usado para a seleção de consultores quando se tratar de contrato assinado entre o consultor e o Banco.
6. Antes de elaborar uma SDP para um serviço específico, o usuário precisará se familiarizar com o Regulamento de Aquisição para Mutuários de Operações de IPF e precisará ter escolhido o método e o formulário de contrato apropriados. O DPA inclui dos tipos padrão de contrato: um para serviços com base no tempo e o outro para

---

<sup>1</sup>As referências ao “Banco Mundial” ou “Banco” neste DPA abrangem o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e a Associação Internacional de Desenvolvimento (AID).

serviços por preço global. Os prefácios destes dois contratos indicam as circunstâncias em que o seu uso é o mais apropriado.

Para obter mais informações sobre aquisições no âmbito de projetos financiados pelo Banco Mundial, ou no caso de dúvidas relacionadas ao uso deste DPA, entre em contato com:

Diretor de Aquisições  
Departamento de Padrões, Aquisições e Gestão Financeira  
Banco Mundial  
1818 H Street, NW.  
Washington D.C. 20433 EUA.  
<http://www.worldbank.org>

# DOCUMENTO PADRÃO DE AQUISIÇÃO

## RESUMO

### PARTE I - PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE SELEÇÃO

#### **Seção 1: Carta de Solicitação de Propostas (SDP)**

Esta Seção traz um modelo de carta de Solicitação de Propostas dirigida a uma firma de consultoria pré-selecionada, convidando-a a enviar proposta para um serviço de consultoria. A carta de SDP inclui uma lista de pré-seleção de todas as firmas às quais são enviadas cartas-convite semelhantes, bem como uma referência ao método de seleção, ao Regulamento de Aquisição para Mutuários de Operações de IPF ou políticas aplicáveis que regem o processo de seleção e adjudicação.

#### **Seção 2: Instruções aos Consultores e Folha de Dados**

Esta seção consiste em duas partes: “Instruções aos Consultores” e “Folha de Dados”. As “Instruções aos Consultores” contêm disposições que deverão ser usadas sem modificações. A “Folha de Dados” contém informação específica a cada seleção e corresponde às cláusulas das “Instruções aos Consultores” que requerem a inclusão de informações específicas à seleção. Esta Seção fornece informações para ajudar os consultores pré-selecionados a elaborar as respectivas propostas. Também são fornecidas informações sobre a apresentação, abertura e avaliação de propostas e a negociação e adjudicação de contratos. A informação constante da Folha de Dados indica se deverá ser usada uma Proposta Técnica Completa (PTC) ou uma Proposta Técnica Simplificada (PTS).

#### **Seção 3: Proposta Técnica – Formulários Padrão**

Esta Seção inclui os formulários referentes à PTC e à PTS a serem preenchidos pelos consultores pré-selecionados e apresentados em conformidade com os requisitos da Seção 2.

#### **Seção 4: Proposta Financeira – Formulários Padrão**

Esta Seção inclui os formulários financeiros a serem preenchidos pelos consultores pré-selecionados, inclusive o custo da proposta técnica do consultor, que deverão ser apresentados em conformidade com os requisitos da Seção 2.

#### **Seção 5: Países Elegíveis**

Esta seção contém informações sobre os países elegíveis.

## **Seção 6: Fraude e Corrupção**

Esta seção inclui as disposições sobre fraude e corrupção que se aplicam a este processo de seleção.

## **Seção 7: Termos de Referência (TDR)**

Esta Seção descreve a abrangência dos serviços, objetivos, metas, tarefas específicas necessárias à execução do serviço, e contém informações relevantes de contextualização. fornece detalhes sobre as qualificações necessárias dos especialistas principais; e lista os produtos previstos. Esta Seção não deverá ser usada para substituir disposições constantes da Seção 2.

## **PARTE II - CONDIÇÕES DO CONTRATO E FORMULÁRIOS DO CONTRATO**

### **Seção 8: Formulários padrão do Contrato**

Esta Seção inclui dois tipos de minuta padrão do contrato para serviços grandes ou complexos: Contrato com base no Tempo e Contrato por Preço Global. Cada tipo inclui Condições Gerais do Contrato (CGC) – que não deverão ser modificadas – e Condições Especiais do Contrato (CEC). As CEC incluem cláusulas específicas de cada contrato para complementar as Condições Gerais.

Cada minuta padrão do contrato incorpora a Seção 6 da Parte I (“Fraude e Corrupção”) como Anexo 1.

## **PARTE III - NOTIFICAÇÃO DA INTENÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E FORMULÁRIOS DE PROPRIEDADE BENEFICIÁRIA**

### **Seção 9: Notificação da Intenção de Adjudicação e Formulários de propriedade beneficiária**

Esta Seção inclui dois formulários. O primeiro é usado para notificar os Consultores acerca da intenção do Cliente de adjudicar o contrato ao Consultor vencedor; o segundo, para obter informações adicionais sobre a propriedade beneficiária do Consultor vencedor para os contratos identificados no Plano de Aquisições.



SELEÇÃO DE CONSULTORES

# Solicitação de Propostas Serviços de Consultoria

## **Aquisição de:**

*CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA PARA REVISÃO METODOLÓGICA DO PROTOCOLO DE MONITORAMENTO DOS PROJETOS DE RECOMPOSIÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS E ALTERADAS E ELABORAÇÃO DE MINUTA NORMATIVA APLICADA A REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL NO ESTADO DO PARÁ.*

**SDP Nº:** BR-CI-327949-CS-LCS

**Serviços de consultoria para:** *Contratação de consultoria para realizar revisão metodológica do protocolo de monitoramento dos projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas e elaboração de minuta normativa para institucionalização dos procedimentos de monitoramento dos projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas – PRADAs- no estado do Pará.*

**Cliente:** CONSERVAÇÃO INTERNACIONAL – CI BRASIL

**País:** Brasil

**Emitida em:** 18/04/24



## SUMÁRIO

PARTE I.....	4
Seção 1. Carta de Solicitação de Propostas .....	4
Seção 2. Instruções aos Consultores e Folha de Dados .....	9
A. Disposições gerais.....	9
1. Definições .....	9
2. Introdução .....	11
3. Conflito de interesses.....	12
4. Vantagem competitiva desleal .....	13
5. Fraude e Corrupção.....	13
6. Elegibilidade .....	14
B. Elaboração de Propostas.....	15
7. Considerações gerais.....	15
8. Custo da elaboração da Proposta .....	15
9. Idioma .....	16
10. Documentos constitutivos da Proposta .....	16
11. Uma Única Proposta .....	16
12. Validade da Proposta .....	16
13. Esclarecimento e alteração da SDP.....	17
14. Considerações específicas à elaboração de Propostas .....	18
15. Formato e conteúdo da Proposta Técnica .....	19
16. Proposta Financeira.....	20
C. Apresentação, abertura e avaliação .....	20
17. Apresentação, lacre e identificação das propostas.....	20
18. Confidencialidade .....	22
19. Abertura das propostas técnicas.....	23
20. Avaliação das Propostas .....	23
21. Avaliação das Propostas Técnicas .....	23
22. Propostas Financeiras para SBQ.....	23
23. Abertura pública das Propostas Financeiras (para os métodos SBQC, SOF e SMC).....	24
24. Correção de erros .....	25
25. Impostos.....	26
26. Conversão para moeda única .....	26
27. Avaliação combinada de Qualidade e Custo .....	26
D. Negociações e adjudicação .....	27
28. Negociações .....	27
29. Conclusão das negociações.....	28
30. Prazo Suspensivo .....	29
31. Notificação da Intenção de Adjudicação .....	29
32. Notificação de adjudicação .....	29
33. Esclarecimentos do Cliente.....	30
34. Assinatura do Contrato .....	31
35. Reclamação relativa ao Processo de Aquisição.....	31
E. Folha de Dados .....	32

---

Seção 3. Proposta Técnica – Formulários Padrão.....	45
1. Lista de conferência dos formulários obrigatórios.....	45
2. Formulário TEC-1.....	46
3. Formulário TEC-2 (NAO SE APLICA).....	49
4. Formulário TEC-3 (NÃO SE APLICA).....	51
5. Formulário TEC-4.....	52
6. Formulário TEC-5.....	53
7. Formulário TEC-6.....	54
Seção 4. Proposta Financeira – Formulários Padrão .....	59
Seção 5. Países Elegíveis .....	69
Seção 6. Fraude e Corrupção .....	71
Seção 7. Termos de Referência.....	73
PARTE II .....	85
8. Minuta do Contrato por Preço Global .....	85
MINUTA PADRÃO DE CONTRATO .....	85
Prefácio .....	90
I. Minuta do Contrato .....	93
II. Condições Gerais do Contrato .....	95
A. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	95
2. Relacionamento entre as Partes .....	97
3. Legislação Aplicável.....	97
4. Idioma .....	97
5. Títulos .....	97
6. Comunicações.....	97
7. Local .....	97
8. Autoridade do membro responsável .....	97
9. Representantes autorizados.....	97
10. Fraude e Corrupção.....	98
B. INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO .....	98
11. Vigência do Contrato .....	98
12. Rescisão do Contrato por falta de entrada em vigência.....	98
13. Início dos Serviços.....	98
14. Expiração do Contrato .....	98
15. Acordo Integral .....	98
16. Modificações ou variações.....	99
17. Força Maior.....	99
18. Suspensão.....	100
19. Rescisão .....	100
C. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR.....	103
20. Aspectos gerais .....	103
21. Conflito de interesses.....	104
22. Confidencialidade .....	105
23. Responsabilidade do Consultor.....	105
24. Contratação de seguro pelo Consultor .....	105
25. Contabilidade, inspeção e auditoria .....	105

---

26. Obrigações de prestação de contas .....	106
27. Direitos de propriedade do Cliente nos relatórios e registros .....	106
28. Equipamentos, veículos e materiais .....	106
D. ESPECIALISTAS E SUBCONSULTORES DO CONSULTOR .....	107
29. Descrição dos Especialistas Principais .....	107
30. Substituição de Especialistas Principais .....	107
31. Afastamento de Especialistas ou Subconsultores .....	107
E. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE .....	107
32. Assistência e isenções .....	107
33. Acesso ao Local do Projeto .....	108
34. Mudanças na Legislação Aplicável relativa a impostos e direitos sobre importação .....	108
35. Serviços, Instalações e Bens do Cliente .....	109
36. Pessoal de Contrapartida .....	109
37. Obrigação de pagamento .....	109
F. PAGAMENTOS AO CONSULTOR .....	109
38. Preço do Contrato .....	109
39. Impostos e direitos sobre importação .....	109
40. Moeda do pagamento .....	110
41. Modo de cobrança e pagamento .....	110
42. Juros sobre pagamentos atrasados .....	111
G. EQUIDADE E BOA-FÉ .....	111
43. Boa-fé .....	111
H. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS .....	111
44. Acordo amigável .....	111
45. Solução de controvérsias .....	111
III. Condições Especiais do Contrato .....	115
IV. Apêndices .....	123
Apêndice A – Termos de Referência .....	123
Apêndice B - Especialistas Principais .....	123
Apêndice C – Discriminação do Preço do Contrato .....	123
Apêndice D - Formulário de Garantia de Pagamentos Adiantados .....	126
PARTE III .....	128
Seção 9. Notificação da Intenção de Adjudicação e Formulários de propriedade beneficiária .....	128
Notificação da Intenção de Adjudicação .....	129

## **PARTE I**

### **Seção 1. Carta de Solicitação de Propostas**

## Carta de Solicitação de Propostas

### Serviços de Consultoria

**Nome do Serviço:** CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA PARA REVISÃO METODOLÓGICA DO PROTOCOLO DE MONITORAMENTO DOS PROJETOS DE RECOMPOSIÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS E ALTERADAS E ELABORAÇÃO DE MINUTA NORMATIVA APLICADA A REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL NO ESTADO DO PARÁ.

**Nº de referência da SDP:** -BR-CI-327949-CS-LCS

**Doação Nº:** TF A6056-BR

**País:** Brasil

**Data:** 18/04/24

À

*Nome e endereço do fornecedor*

Prezado(a) Sr./Sra.:

1. Foram alocados à Conservação Internacional – CI Brasil fundos da doação Acordo de Doação Nº TF A6056-BR (a “Doação”) do Fundo Global para o Meio Ambiente (GEF), administrados pelo Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e executados pela Conservação Internacional – CI Brasil (o “Cliente”). A Conservação Internacional – CI Brasil pretende aplicar os recursos a pagamentos elegíveis resultantes do contrato para o qual foi emitida esta Solicitação de Propostas. Os pagamentos pelo Banco serão feitos somente a pedido da Conservação Internacional – CI Brasil e mediante a aprovação do Banco, e ficarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo de doação. O acordo de doação proíbe saques da conta da doação para pagamentos a pessoas físicas ou jurídicas, ou para importação de bens, caso o pagamento ou importação, conforme o conhecimento do Banco, seja proibido por decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas. Nenhuma parte salvo o Cliente fará jus a direitos oriundos do acordo de doação ou reivindicações em relação aos recursos da doação.
2. O Cliente vem pela presente solicitar o envio de propostas para a prestação dos seguintes serviços de consultoria (denominados os “Serviços”): *Contratação de consultoria para realizar revisão metodológica do protocolo de monitoramento dos projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas e elaboração de minuta normativa para institucionalização*

*dos procedimentos de monitoramento dos projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas – PRADAs no estado do Pará.*

3. Esta Solicitação de Propostas (RFP) foi enviada à seguinte lista de Consultores pré-selecionados:

- *SCTP Consultoria*
- *Nomear Serviços*
- *Ernst & Young*
- *Tractebel Engineering*
- *D'Lira Florestal*

4. Não é permitido transferir esta SDP para nenhuma outra empresa.

5. A empresa será selecionada conforme os procedimentos da Seleção pelo Menor Custo - SMC e no formato da Proposta Técnica Simples (PTS), conforme descrito no "Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de IPF" do Banco – Julho 2016, que pode ser encontrado no seguinte website: [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)

A SDP inclui os seguintes documentos:

Seção 1 – Carta de Solicitação de Propostas

Seção 2 – Instruções aos Consultores e Folha de Dados

Seção 3 – Proposta Técnica (PTS) – Formulários Padrão

Seção 4 – Proposta Financeira – Formulários Padrão

Seção 5 – Países Elegíveis

Seção 6 – Fraude e Corrupção

Seção 7 – Termos de Referência

Seção 8 – Formulários Padrão do Contrato com Base Preço Global

6. Favor informar até 24 de abril de 2024, por e-mail [aslcomprasbr@conservation.org](mailto:aslcomprasbr@conservation.org) e [llopes@conservation.org](mailto:llopes@conservation.org).

(a) que recebeu esta Solicitação de Propostas; e

(b) se pretende enviar uma proposta individual ou pretende ampliar sua experiência solicitando permissão para se associar a outra(s) empresa(s) se permitido conforme a Seção 2, Instruções aos Consultores (IAC), Folha de Dados 14.1.1).

7. Chama-se a atenção para a exigência do Regulamento de Aquisição, que determina que o Cliente divulgue informações sobre a propriedade beneficiária do Consultor vencedor, como parte do Aviso de Adjudicação do Contrato, com base no Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária constante da Solicitação de Propostas.”



8. Detalhes sobre a data, hora e endereço de envio da proposta são fornecidos na IAC 17.7 e IAC 17.9.

Atenciosamente,

*Conservação Internacional – do Brasil  
Coordenação de Compras e Contratos (ASL)  
SCN quadra 1 Edifício Brasília Trade Center, sala 1105 – Brasília/DF  
aslcomprasbr@conservation.org*



## Seção 2. Instruções aos Consultores e Folha de Dados

### Instruções aos Consultores

#### A. Disposições gerais

##### 1. Definições

- (a) O termo “Afilado(s)” refere-se ao indivíduo ou entidade que controle direta ou indiretamente, seja controlado ou atue sob controle comum com o Consultor.
- (b) Entende-se por “Legislação Aplicável” as leis e quaisquer outros instrumentos com força de lei no país do Cliente ou em outro país, conforme especificado na **Folha de Dados**, que possam ter sido emitidos e estar em vigor em determinado momento.
- (c) “Banco” designa o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) ou a Associação Internacional para o Desenvolvimento (AID).
- (d) O termo “Mutuário” abrange o Governo, o Órgão governamental ou outra entidade que assine o acordo de [empréstimo/financiamento/doação<sup>1</sup>] com o Banco.
- (e) O termo “Cliente” designa a agência de implementação que assina o Contrato referente aos Serviços com o Consultor selecionado.
- (f) Entende-se por “Consultor” uma empresa de consultoria profissional constituída nos termos da lei ou uma entidade que possa prestar ou preste os Serviços ao Cliente conforme o Contrato.
- (g) O termo “Contrato” refere-se a um acordo vinculante firmado por escrito entre o Cliente e o Consultor que inclui todos os documentos anexados listados na Cláusula 1 (as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices).
- (h) “Folha de Dados” refere-se a à parte integrante da Seção 2 das Instruções aos Consultores (IAC) que é usada para indicar condições específicas do país e do

---

<sup>1</sup> [“o termo “acordo de empréstimo” é usado para empréstimos do BIRD; “acordo de financiamento” para créditos da AID; e “acordo de doação” para Fundos Fiduciários Celebrados pelos Beneficiários e administrados pelo BIRD ou pela AID]

serviço para complementar, mas não substituir, as disposições das IAC.

- (i) “Dia” significa um dia do calendário civil, salvo especificação em contrário como “Dia Útil”. Entende-se por Dia Útil qualquer dia que seja um dia oficial de trabalho do Mutuário. Dia Útil exclui os feriados oficiais do Mutuário.
- (j) O termo “Especialistas” designa, coletivamente, os Especialistas Principais, Especialistas de Apoio e qualquer outro funcionário do Consultor, Subconsultor ou membro(s) da Joint Venture.
- (k) “Governo” refere-se ao Governo do País do Cliente.
- (l) O termo “por escrito” significa comunicado na forma escrita (por exemplo, por correio, e-mail, fax, inclusive, se especificado na Folha de Dados, distribuído ou recebido por meio do sistema eletrônico de compras adotado pelo Cliente), com comprovante de recebimento;
- (m) O termo “Joint Venture (JV)” refere-se à união, com ou sem personalidade jurídica distinta da de seus membros, de mais de um Consultor, em que um membro tem a autoridade para realizar todas as atividades para e em nome de todo e qualquer membro da JV, e em que os membros da JV são conjunta e solidariamente responsáveis pela execução do Contrato perante o Cliente.
- (n) O termo “Especialista(s) Principal(is)” refere-se ao(s) profissional(is) cujas competências, qualificações, conhecimentos e experiência são essenciais para a execução dos Serviços previstos no Contrato e cujo CV é considerado na avaliação técnica da proposta do Consultor.
- (o) A sigla “IAC” (esta Seção 2 da SDP) indica as Instruções aos Consultores que fornecem aos Consultores pré-selecionados todas as informações necessárias para a elaboração das Propostas.
- (p) O termo “Especialista(s) de Apoio” refere-se a um profissional fornecido pelo Consultor ou Subconsultor para executar os Serviços, no todo ou em parte,

conforme o Contrato, e cujo CV não é avaliado individualmente.

- (q) Entende-se por “Proposta” a Proposta Técnica e a Proposta Financeira do Consultor.
- (r) A sigla “SDP” indica a Solicitação de Propostas a ser elaborada pelo Cliente para a seleção de Consultores, com base no DPA - SDP.
- (s) A sigla “DPA - SDP” refere-se ao Documento Padrão de Aquisição - Solicitação de Propostas, que deve obrigatoriamente ser usado pelo Cliente como base para a elaboração da SDP.
- (t) O termo “Serviços” designa o trabalho a ser executado pelo Consultor conforme o Contrato.
- (u) Entende-se por “Subconsultor” a entidade da qual o Consultor pretende subcontratar uma parte dos Serviços, embora continue responsável perante o Cliente durante toda a vigência do Contrato.
- (v) “Termos de Referência (TDR)” (esta Seção 7 da SDP) são os Termos de Referência que explicam os objetivos, o escopo do trabalho, as atividades e tarefas a serem executadas, as respectivas responsabilidades do Cliente e do Consultor, e os resultados e produtos previstos do serviço.
- (w) A sigla inglesa “ESHS” indica as dimensões ambiental, social (inclusive exploração e abuso sexual (EAS), de violência baseada no gênero (VBG)) e de saúde e segurança.

## 2. Introdução

- 2.1 O Cliente indicado na **Folha de Dados** pretende selecionar um Consultor entre os listados na Solicitação de Propostas (SDP), de acordo com o método de seleção especificado na **Folha de Dados**.
- 2.2 Os Consultores pré-selecionados são convidados a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta Financeira, ou apenas uma Proposta Técnica, conforme especificado na **Folha de Dados**, para os serviços de consultoria necessários para o serviço especificado na **Folha de Dados**. A Proposta será a base para a negociação e a assinatura final do Contrato com o Consultor selecionado.

2.3 Os Consultores devem familiarizar-se com as condições locais e considerá-las na elaboração de suas Propostas, inclusive participar de reunião previa à apresentação da proposta, caso seja especificado na **Folha de Dados**. A participação nessa reunião previa é facultativa e as despesas correm por conta do Consultor.

2.4 O Cliente fornecerá em tempo hábil, sem custos para os Consultores, as informações, os dados relevantes do projeto e os relatórios necessários para a elaboração da Proposta do Consultor, conforme especificado na **Folha de Dados**.

### 3. Conflito de interesses

3.1 O Consultor deverá prestar assessoria profissional, objetiva e imparcial, sempre priorizando os interesses do Cliente, evitando rigorosamente conflitos com outros serviços ou com seus próprios interesses empresariais, e atuar sem considerar a possibilidade de futuros trabalhos.

3.2 O Consultor tem a obrigação de divulgar ao Cliente qualquer situação de conflito ou possibilidade de conflito que afete sua capacidade de atender aos interesses de seu Cliente. A não divulgação dessas situações poderá importar a desqualificação do Consultor ou a rescisão de seu Contrato e/ou a sanções por parte do Banco.

3.2.1 Sem limitação quanto ao caráter geral do exposto acima, o Consultor não deverá ser contratado nas circunstâncias definidas a seguir:

#### a. Conflitos entre atividades

(i) Conflitos entre as atividades de consultoria e a aquisição de bens, obras ou serviços técnicos: uma firma que tenha sido contratada pelo Cliente para fornecer bens, obras ou serviços técnicos para um projeto, ou qualquer de seus Afiliados, será desqualificada em relação à prestação de serviços de consultoria resultantes ou diretamente relacionados com esses bens, obras ou serviços técnicos. Por outro lado, uma empresa contratada para oferecer serviços de consultoria referentes à elaboração ou implementação de um projeto, ou qualquer de seus Afiliados, será desqualificada para o fornecimento subsequente de bens, obras ou serviços técnicos resultantes ou diretamente relacionados com os serviços de consultoria relativos a essa elaboração ou implementação.

- b. Conflitos entre serviços**
- (ii) Conflito entre serviços de consultoria: um Consultor (incluídos seus Especialistas e Subconsultores) ou seus Afiliados não deverá ser contratado para serviços que, por sua natureza, possam estar em conflito com outro serviço do Consultor para o mesmo ou outro Cliente.
- c. Conflitos entre relações**
- (iii) Relações com a equipe do cliente: o Consultor (incluídos seus Especialistas e Subconsultores) que tenha uma relação comercial ou familiar de proximidade com um profissional da equipe do Mutuário (ou do Cliente, da agência de implementação ou de um beneficiário de parcela do financiamento do Banco) que esteja direta ou indiretamente envolvido em qualquer parte (i) da elaboração dos Termos de Referência do serviço, (ii) do processo de seleção para o Contrato ou (iii) da supervisão do Contrato, não poderá ter um Contrato adjudicado, a menos que o conflito originado por esse relacionamento tenha sido resolvido de forma aceitável para o Banco durante o processo de seleção e celebração do Contrato.
- 4. Vantagem competitiva desleal**
- 4.1 Os princípios de equidade e transparência que regem os processos de seleção vedam aos Consultores ou seus Afiliados que concorrem por serviços específicos tirar proveito de vantagem competitiva em razão de terem prestado serviços de consultoria relacionados ao serviço em questão. Para tanto, o Cliente indicará na **Folha de Dados**, e disponibilizará a todos os Consultores pré-selecionados, juntamente com esta SDP, todas as informações que nesse sentido dariam ao Consultor alguma vantagem competitiva desleal em relação aos Consultores concorrentes.
- 5. Fraude e Corrupção**
- 5.1 O Banco tem como exigência o cumprimento de suas Diretrizes de Combate à Corrupção e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, em conformidade com o Sistema de Sanções do Banco Mundial, conforme estabelecido na Seção 6.
- 5.2 Ainda de acordo com essa política, o Consultor permitirá e fará com que seus representantes (declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e seu pessoal permitam que o Banco Mundial inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados a qualquer processo de elaboração da lista de pré-seleção, apresentação da Proposta e execução do contrato (no caso de adjudicação) e que esses documentos

sejam auditados por auditores indicados pelo Banco Mundial.

## 6. Elegibilidade

6.1 O Banco Mundial permite que os consultores (individuais e firmas, inclusive Joint Ventures e cada um de seus membros) de todos os países ofereçam serviços de consultoria para os projetos financiados pelo Banco Mundial.

6.2 Além disso, é responsabilidade do Consultor assegurar que seus Especialistas, membros de Joint Venture, Subconsultores, representantes (declarados ou não), subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados atendam aos requisitos de elegibilidade estabelecidos pelo Banco Mundial no Regulamento de Aquisição aplicável.

6.3 Exceção às IAC 6.1 e IAC 6.2 acima:

### a. Sanções

6.3.1 O Consultor que tenha sofrido sanções por parte do Banco conforme as Diretrizes de Combate à Corrupção do Banco e consoante suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme constante da Estrutura do Grupo Banco Mundial, conforme estabelecido no parágrafo 2,2.d. da Seção VI, Fraude e Corrupção, ficará inelegível para ser incluído na lista de pré-seleção, apresentar propostas para, ou receber um contrato financiado pelo Banco ou beneficiar-se de um contrato financiado pelo Banco, em termos financeiros ou outros, durante o período que o Banco tenha determinado. A lista de empresas e indivíduos impedidos está disponível no endereço eletrônico especificado na **SDP**.

### b. Proibições

6.3.2 As firmas e pessoas de um país ou as mercadorias fabricadas em um país podem ficar inelegíveis caso seja assim indicado na Seção 5 (Países Elegíveis) e:

- (a) em virtude de uma lei ou regulamentos oficiais, o país do Mutuário proibir relações comerciais com esse país, desde que o Banco Mundial entenda que tal exclusão não impede a concorrência efetiva para a prestação de Serviços necessários; ou
- (b) por um ato de cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proibir a importação de quaisquer



bens desse país ou pagamentos a qualquer país, pessoa ou entidade nesse país.

**c. Restrições às empresas estatais**

6.3.3 As empresas ou instituições estatais do país do Mutuário somente serão elegíveis para concorrer e receber a adjudicação de um contrato se puderem comprovar de forma aceitável para o Banco que: (i) são jurídica e financeiramente autônomas, (ii) operam de acordo com a legislação comercial e (iii) que não estão sob a supervisão do Cliente.

**d. Restrições para servidores públicos**

6.3.4 Os funcionários governamentais e os servidores públicos do país do Mutuário não são elegíveis para inclusão como Especialistas, indivíduos ou membros de uma equipe de Especialistas na Proposta do Consultor, a menos que:

(i) os serviços do funcionário governamental ou funcionário público sejam de natureza única e excepcional, ou sua participação seja indispensável para a execução do projeto; e

(ii) sua contratação não venha a criar conflito de interesses nem conflito com as leis trabalhistas ou outras leis, regulamentos ou políticas do Mutuário.

**e. Impedimento de Mutuários**

6.3.5 Uma empresa que esteja impedida de receber a adjudicação de um contrato em virtude de sanção aplicada pelo Mutuário é elegível para participar desta aquisição, a menos que o Banco, a pedido do Mutuário, esteja convencido de que o impedimento: (a) refere-se a fraude ou corrupção e (b) seguiu um processo judicial ou administrativo que garantiu à empresa o devido processo.

## **B. Elaboração de Propostas**

**7. Considerações gerais**

7.1 Ao elaborar a Proposta, o Consultor deverá analisar a SDP pormenorizadamente. Lacunas significativas no fornecimento das informações solicitadas na SDP poderão importar a rejeição da Proposta.

**8. Custo da elaboração da Proposta**

8.1 O Consultor arcará com todos os custos relacionados com a elaboração e apresentação da sua Proposta e o Cliente não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de seleção. O Cliente

não é obrigado a aceitar nenhuma proposta e reserva-se o direito de cancelar o processo de seleção a qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem incorrer em qualquer obrigação perante o Consultor.

## 9. Idioma

9.1 A Proposta, bem como toda a correspondência e documentos relativos à Proposta trocados entre o Consultor e o Cliente, será redigida no(s) idioma(s) especificado(s) na **Folha de Dados**.

## 10. Documentos constitutivos da Proposta

10.1 A Proposta compreenderá os documentos e formulários relacionados na **Folha de Dados**.

10.2 Se especificado na **Folha de Dados**, o Consultor incluirá uma declaração comprometendo-se, ao concorrer por um contrato e ao assiná-lo, a cumprir as leis do país do Cliente de combate a fraudes e corrupção (inclusive suborno).

10.3 O Consultor fornecerá informações sobre comissões, gratificações e honorários, se houver, pagos ou a serem pagos a representantes ou a qualquer outra parte com relação a esta Proposta e, se adjudicado, à celebração do Contrato, conforme solicitado no formulário de apresentação da Proposta Financeira (Seção 4).

## 11. Uma Única Proposta

11.1 O Consultor (inclusive cada membro de uma Joint Ventures) apresentará uma única Proposta, em seu próprio nome ou como membro de uma Joint Venture em outra Proposta. Se um Consultor, inclusive um membro de Joint Venture, apresentar ou participar de mais de uma proposta, todas essas propostas serão desqualificadas e rejeitadas. No entanto, isso não impede que o Subconsultor, ou pessoal do Consultor, participe como Especialistas Principais e Especialistas de Apoio em mais de uma Proposta quando as circunstâncias justificarem e se estiver declarado na **Folha de Dados**.

## 12. Validade da Proposta

12.1 A **Folha de Dados** indica o período durante o qual a Proposta do Consultor deve continuar válida após o término do prazo de apresentação de Propostas.

12.2 Durante esse período, o Consultor manterá sua Proposta original sem qualquer alteração, inclusive com relação à disponibilidade dos Especialistas Principais, às tarifas propostas e ao preço total.

12.3 Se ficar constatado que algum Especialista Principal indicado na Proposta do Consultor não estava disponível no

momento da apresentação da Proposta, ou que tenha sido incluído na Proposta sem sua confirmação, tal Proposta será desqualificada e rejeitada, e poderá ficar sujeita a sanções em conformidade com a IAC 5.

**a. Prorrogação do Período de Validade**

12.4 O Cliente empreenderá todos os esforços para concluir as negociações e adjudicar o contrato dentro do prazo de validade da proposta. Entretanto, se houver necessidade, o Cliente poderá solicitar, por escrito, a todos os Consultores que apresentaram Propostas antes do prazo final para apresentação, para prorrogarem a validade das Propostas.

12.5 Se o Consultor concordar em prorrogar a validade de sua Proposta, isso se dará sem qualquer alteração na Proposta original e com a confirmação da disponibilidade dos Especialistas Principais, exceto conforme o disposto na IAC 12.7.

12.6 O Consultor tem o direito de recusar-se a prorrogar a validade de sua Proposta, em cujo caso a Proposta não mais será avaliada.

**b. Substituição de Especialistas Principais na Prorrogação do Período de Validade**

12.7 Se algum dos Especialistas Principais ficar indisponível durante o período de prorrogação da validade, o Consultor procurará substituí-lo por outro Especialista Principal. O Consultor deverá fornecer uma justificativa adequada por escrito e comprovantes satisfatórios para o Cliente, juntamente com a solicitação de substituição. Nesse caso, o Especialista Principal substituto deverá possuir qualificações e experiência equivalentes ou melhores do que as do Especialista Principal originalmente proposto. Não obstante, a pontuação da avaliação técnica continuará a ser baseada na avaliação do CV do Especialista Principal original.

12.8 Se o Consultor não fornecer um Especialista Principal substituto com qualificações equivalentes ou melhores, ou se os motivos apresentados para a substituição ou justificativa forem inaceitáveis para o Cliente, tal Proposta será rejeitada com a prévia "não objeção" do Banco Mundial.

**c. Subcontratação**

12.9 O Consultor não subcontratará a totalidade dos Serviços.

**13. Esclarecimento e alteração da SDP**

13.1 O Consultor poderá solicitar o esclarecimento de alguma parte da SDP durante o período indicado na **Folha de Dados**, antes do término do prazo para apresentação das Propostas. Qualquer pedido de esclarecimento deve ser

enviado por escrito, ou por um meio eletrônico convencional, para o endereço do Cliente indicado na **Folha de Dados**. O Cliente responderá por escrito, ou por um meio eletrônico convencional, e enviará cópias por escrito da resposta (inclusive uma explicação da solicitação, mas sem identificar a fonte) a todos os Consultores pré-selecionados. Se o Cliente considerar necessário alterar a SDP em função de um esclarecimento, deverá fazê-lo após o procedimento descrito abaixo:

13.1.1 A qualquer momento antes do término do prazo para apresentação das propostas, o Cliente poderá modificar a SDP emitindo uma alteração por escrito ou por um meio eletrônico convencional. A alteração será enviada a todos os Consultores pré-selecionados e deverá ser observada por eles. Os Consultores pré-selecionados confirmarão por escrito o recebimento de todas as alterações.

13.1.2 Se as alterações forem substanciais, o Cliente poderá prorrogar o prazo para a apresentação das propostas de modo a permitir aos Consultores pré-selecionados prazo razoável para levarem em consideração tais alterações nas suas Propostas.

13.2 O Consultor poderá apresentar uma Proposta modificada ou uma alteração em alguma parte dela a qualquer momento antes do término do prazo para apresentação da Proposta. Não serão aceitas modificações à Proposta Técnica ou Financeira após o prazo estabelecido.

#### **14. Considerações específicas à elaboração de Propostas**

14.1 Durante a elaboração da Proposta, o Consultor deverá dedicar especial atenção ao seguinte:

14.1.1 Se um Consultor pré-selecionado considerar que pode melhorar sua qualificação técnica para o serviço associando-se a outros consultores na forma de Joint Venture ou como Subconsultores, poderá fazê-lo com (a) Consultor(es) que não figure(m) na lista de pré-seleção ou (b) Consultores pré-selecionados, se permitido na **Folha de Dados**. Em todos esses casos, um Consultor pré-selecionado precisa obter a aprovação por escrito do Cliente antes do envio da Proposta. No caso de uma associação com empresas que não figurem na lista de pré-seleção na forma de uma joint venture ou uma subconsultoria, o Consultor que pertencer à lista deverá atuar como o membro responsável.

Em se tratando de uma associação entre Consultores pré-selecionados, qualquer um pode ser o membro responsável.

14.1.2 O Cliente poderá indicar na **Folha de Dados** a estimativa de carga de trabalho dos Especialistas Principais (expressa em pessoas/mês) ou a estimativa do custo total do serviço para o Cliente, mas não ambas. Essa estimativa é indicativa e a Proposta será baseada nas próprias estimativas do Consultor para o serviço.

14.1.3 Se especificado na **Folha de Dados**, o Consultor incluirá na sua Proposta pelo menos a mesma carga de trabalho (na mesma unidade indicada na **Folha de Dados**) dos Especialistas Principais. Caso contrário, a Proposta Financeira será ajustada para fins de comparação de propostas e de decisão de adjudicação em conformidade com o procedimento constante da **Folha de Dados**.

14.1.4 Para serviços selecionados pelo método de Orçamento Fixo, a estimativa de carga de trabalho para os Especialistas Principais não é divulgada. O orçamento total disponível, com indicação da inclusão ou não de impostos, é fornecido na **Folha de Dados** e a Proposta Financeira não deverá ultrapassar esse orçamento.

## 15. Formato e conteúdo da Proposta Técnica

15.1 A Proposta Técnica deverá ser elaborada com base nos Formulários Padrão constantes da Seção 3 da SDP, e conterá os documentos relacionados na **Folha de Dados**. A Proposta Técnica não deverá incluir informações financeiras. Uma Proposta Técnica que contenha informações financeiras relevantes será declarada desconforme.

15.1.1 O Consultor não deverá propor Especialistas Principais alternativos. Somente um CV será apresentado para cada cargo de Especialista Principal. O descumprimento desse requisito tornará a Proposta desconforme.

15.2 A depender da natureza do serviço, o Consultor deverá apresentar uma Proposta Técnica Completa (PTC) ou uma Proposta Técnica Simplificada (PTS) conforme indicado

na **Folha de Dados**, com base nos Formulários Padrão fornecidos na Seção 3 da SDP.

## 16. Proposta Financeira

- 16.1 A Proposta Financeira será elaborada com base nos Formulários Padrão constantes da Seção 4 da SDP e deverá listar todos os custos associados ao serviço, inclusive (a) remuneração para os Especialistas Principais e Especialistas de Apoio e (b) despesas reembolsáveis indicadas na **Folha de Dados**.
- a. Reajuste de preços** 16.2 Para serviços com duração superior a 18 meses, aplica-se às tarifas de remuneração uma provisão de reajuste de preço relativa à inflação em moeda estrangeira e/ou nacional, se assim estiver indicado na **Folha de Dados**.
- b. Impostos** 16.3 O Consultor e seus Subconsultores e Especialistas são responsáveis por cumprir todas as obrigações tributárias resultantes do Contrato, salvo indicação em contrário na **Folha de Dados**. As informações sobre impostos no país do Cliente são fornecidas na **Folha de Dados**.
- c. Moeda da Proposta** 16.4 O Consultor poderá expressar o preço dos seus Serviços na(s) moeda(s) indicada(s) na **Folha de Dados**. Se indicado na **Folha de Dados**, a parcela do preço que representar o custo local será declarada na moeda nacional.
- d. Moeda do pagamento** 16.5 O pagamento referente ao Contrato será efetuado na(s) moeda(s) em que o pagamento for solicitado na Proposta.

## C. Apresentação, abertura e avaliação

### 17. Apresentação, lacre e identificação das propostas

- 17.1 O Consultor deverá apresentar uma Proposta assinada e completa que inclua os documentos e formulários em conformidade com a IAC 10 (Documentos Constitutivos da Proposta). Os consultores deverão identificar como "CONFIDENCIAIS" as informações que sejam sigilosas para sua atividade empresarial. Podem ser identificadas como confidencias, entre outras, informações exclusivas, segredos comerciais ou informações comerciais ou financeiras reservadas. A Proposta pode ser enviada por correio ou entregue em mãos. Se especificado na **Folha de Dados**, o Consultor tem a opção de apresentar suas Propostas por meio eletrônico.
- 17.2 Um representante autorizado do Consultor deverá assinar a via original das cartas de apresentação no formato exigido para a Proposta Técnica e, se aplicável, a Proposta

Financeira, e rubricará todas as páginas de ambas. A autorização será na forma de mandato de procuração, que deverá estar anexado à Proposta Técnica.

17.2.1 A Proposta apresentada por uma Joint Venture deverá ser assinada por todos os membros para que ser legalmente vinculantes para todos, ou por um representante autorizado investido de mandato mediante instrumento de procuração assinado pelo representante legal de cada membro.

- 17.3 Quaisquer modificações, revisões, entrelinhas, rasuras ou sobrescritos somente serão válidos se forem assinados ou rubricados pelo signatário da Proposta.
- 17.4 A Proposta assinada será identificada como "ORIGINAL", e suas cópias identificadas como "CÓPIA" conforme o caso. O número de cópias é indicado na **Folha de Dados**. Todas as cópias serão feitas a partir do original assinado. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias, prevalecerá o original.
- 17.5 O original e todas as cópias da Proposta Técnica serão colocados dentro de um envelope, o qual deverá ser lacrado e identificado de forma clara como segue: "**PROPOSTA TÉCNICA**", "[Nome do Serviço]", [número de referência] e [nome e endereço do Consultor]. A seguinte advertência também deverá constar após a identificação: "**NÃO ABRIR ANTES DE [INSERIR DATA E HORA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA].**"
- 17.6 Da mesma forma, a Proposta Financeira original (se exigida no método de seleção aplicável) e as respectivas cópias serão colocadas dentro de um envelope separado, o qual deverá ser lacrado e identificado de forma clara como segue: "**PROPOSTA FINANCEIRA**", "[Nome do Serviço]", [número de referência] e [nome e endereço do Consultor]. A seguinte advertência também deverá constar após a identificação: "**NÃO ABRIR COM A PROPOSTA TÉCNICA.**"
- 17.7 Os envelopes lacrados contendo a Proposta Técnica e a Proposta Financeira serão colocados dentro de um envelope externo, o qual também deverá ser lacrado. Esse envelope externo será endereçado ao Cliente e exibirá o endereço de envio, número de referência da SDP, nome do serviço, nome e endereço do Consultor, e será claramente

identificado com “Não abrir antes de [inserir data e hora do término do prazo para apresentação da proposta indicados na **Folha de Dados**]”.

- 17.8 Se os envelopes e pacotes com a Proposta não estiverem lacrados e identificados conforme exigido, o Cliente não assumirá qualquer responsabilidade pelo extravio, perda ou abertura prematura da Proposta.
- 17.9 A Proposta ou as respectivas modificações deverão ser enviadas para o endereço indicado na **Folha de Dados** e recebidas pelo Cliente impreterivelmente até o prazo indicado na **Folha de Dados** ou em qualquer prorrogação desse prazo. Qualquer Proposta ou respectiva modificação recebida pelo Cliente após o prazo será declarada atrasada e rejeitada, e imediatamente devolvida sem ser aberta.

## 18. Confidencialidade

- 18.1 Do momento em que as Propostas forem abertas até o momento da adjudicação do Contrato, o Consultor não deverá entrar em contato com o Cliente para tratar de nenhum assunto relacionado à sua Proposta Técnica e/ou Financeira. As informações relativas à avaliação das Propostas e às recomendações de adjudicação não serão divulgadas para os Consultores que tenham apresentado as Propostas nem para qualquer outra parte que não esteja oficialmente relacionada com o processo, até a emissão da Notificação da Intenção de Adjudicação do Contrato. Exceções a esta IAC se referem aos casos em que o Cliente notifica os Consultores acerca dos resultados da avaliação das Propostas Técnicas.
- 18.2 Qualquer tentativa por parte dos Consultores pré-selecionados ou de qualquer pessoa em nome do Consultor de influenciar indevidamente o Cliente na avaliação das Propostas ou nas decisões sobre a adjudicação do Contrato poderá acarretar a rejeição da Proposta e ficar sujeita à aplicação dos procedimentos de sanção vigentes do Banco Mundial.
- 18.3 Não obstante as disposições acima, do momento da abertura das Propostas até o momento da publicação da adjudicação do Contrato, caso um Consultor deseje entrar em contato com o Cliente ou com o Banco acerca de qualquer assunto relacionado ao processo de seleção, deverá fazê-lo apenas por escrito.



- 19. Abertura das propostas técnicas**
- 19.1 A comissão de avaliação do Cliente procederá à abertura das Propostas Técnicas na presença dos representantes autorizados dos Consultores pré-selecionados que optarem por comparecer (pessoalmente ou virtualmente, caso essa opção seja oferecida na **Folha de Dados**). A data, o horário e o endereço da abertura são informados na **Folha de Dados**. Os envelopes com a Proposta Financeira permanecerão lacrados e serão guardados de forma segura com um auditor público idôneo ou autoridade independente até serem abertos em conformidade com a IAC 23.
- 19.2 Na abertura das Propostas Técnicas, o seguinte deverá ser lido em voz alta: (i) o nome e o país do Consultor ou, no caso de uma Joint Venture, o nome da JV, o nome do membro responsável e os nomes e países de todos os membros; (ii) a presença ou ausência de um envelope devidamente lacrado com a Proposta Financeira; (iii) quaisquer modificações à Proposta apresentada feitas dentro do prazo final para envio das propostas; e (iv) quaisquer outras informações consideradas apropriadas ou conforme indicado na **Folha de Dados**.
- 20. Avaliação das Propostas**
- 20.1 Segundo as disposições da IAC 15.1, os avaliadores das Propostas Técnicas somente terão acesso às Propostas Financeiras após a conclusão da avaliação técnica e a emissão da "não objeção" do Banco Mundial, se aplicável.
- 20.2 Não será permitido ao Consultor alterar ou modificar sua Proposta de forma alguma após o término do prazo para apresentação das propostas, salvo conforme permitido na IAC 12.7. Na avaliação das Propostas, o Cliente realizará a avaliação exclusivamente com base nas Propostas Técnica e Financeira apresentadas.
- 21. Avaliação das Propostas Técnicas**
- 21.1 A comissão de avaliação do Cliente avaliará as Propostas Técnicas com base em sua conformidade com os Termos de Referência e com a SDP, aplicando os critérios e subcritérios de avaliação e o sistema de pontuação especificado na **Folha de Dados**. Cada Proposta conforme receberá uma pontuação técnica. Uma Proposta será rejeitada nesta etapa caso não atenda a aspectos importantes da SDP ou não alcance a pontuação técnica mínima indicada nos **Folha de Dados**.
- 22. Propostas Financeiras para SBQ**
- 22.1 Após a classificação das Propostas Técnicas, quando a seleção for baseada somente na qualidade (SBQ), o

Consultor melhor classificado será convidado a negociar o Contrato.

22.2 Se juntamente com as Propostas Técnicas tiverem sido solicitadas Propostas Financeiras, somente a Proposta Financeira do Consultor com a melhor classificação técnica será aberta pela comissão de avaliação do Cliente. Todas as outras Propostas Financeiras serão devolvidas lacradas após o encerramento efetivo das negociações e assinatura do Contrato.

**23. Abertura pública das Propostas Financeiras (para os métodos SBQC, SOF e SMC)**

23.1 Após a conclusão da avaliação técnica e a emissão da não objeção pelo Banco Mundial (se aplicável), o Cliente notificará os Consultores cujas Propostas foram consideradas desconformes em relação à SDP e aos TDR ou que não tenham alcançado a pontuação técnica classificatória mínima, informando o seguinte:

- (i) sua Proposta não atendeu à SDP e aos TDR ou não atingiu a pontuação técnica classificatória mínima;
- (ii) informações relativas à pontuação técnica geral do Consultor, bem como as pontuações obtidas em cada critério e subcritério;
- (iii) sua Proposta Financeira será devolvida lacrada após a conclusão do processo de seleção e assinatura do Contrato; e
- (iv) data, hora e local da abertura pública das Propostas Financeiras, convidando-os a comparecer.

23.2 O Cliente notificará simultaneamente, por escrito, aqueles Consultores cujas Propostas foram consideradas conformes em relação à SDP e aos TDR e que tenham alcançado a pontuação técnica classificatória mínima, informando o seguinte:

- (i) sua Proposta atendeu à SDP e TDR e alcançou a pontuação técnica classificatória mínima;
- (ii) informações relativas à pontuação técnica geral do Consultor, bem como as pontuações obtidas em cada critério e subcritério;
- (iii) sua Proposta Financeira será aberta na sessão pública de abertura das Propostas Financeiras; e

- (iv) data, hora e local da abertura pública, convidando-os a comparecer à sessão de abertura das Propostas Financeiras.

23.3 A data de abertura deve permitir aos Consultores tempo suficiente para tomar providências para comparecer à sessão de abertura, não devendo ser inferior a 7 (sete) Dias Úteis, contados da data de notificação dos resultados da avaliação técnica, conforme descrito na IAC 23.1 e IAC 23.2.

23.4 O comparecimento do Consultor na abertura das Propostas Financeiras (pessoalmente ou virtualmente, caso essa opção esteja indicada na **Folha de Dados**) é opcional e fica a critério do Consultor.

23.5 As Propostas Financeiras serão abertas em público pela comissão de avaliação do Cliente na presença dos representantes dos Consultores e qualquer outra pessoa que opte por comparecer. Qualquer interessado que deseje participar desta sessão pública de abertura deve contatar o cliente conforme indicado no **Folha de Dados**. Outra possibilidade é a publicação de um aviso da abertura pública de Propostas Financeiras no website do Cliente, se houver. Na abertura, os nomes dos Consultores e as pontuações técnicas gerais, inclusive o detalhamento por critério, serão lidos em voz alta. Em seguida, as Propostas Financeiras serão inspecionadas para confirmar que não foram abertas, permanecendo lacradas. Essas Propostas Financeiras serão abertas e os preços totais lidos em voz alta e registrados. Serão enviadas cópias do registro a todos os Consultores que encaminharam Propostas e ao Banco Mundial.

**24. Correção de erros** 24.1 As atividades e itens descritos na Proposta Técnica cujo preço não tenha sido especificado na Proposta Financeira serão considerados incluídos nos preços de outras atividades ou itens, e não serão feitas correções à Proposta Financeira.

**a. Contratos com base no Tempo**

24.1.1 Se uma minuta de contrato com base no tempo for incluída na SDP, a comissão de avaliação do Cliente (a) corrigirá eventuais erros de cálculo ou aritméticos e (b) ajustará os preços caso estes não reflitam todos os insumos incluídos para as respectivas atividades ou itens constantes da Proposta Técnica. Em caso de discrepância entre (i) um montante parcial (subtotal) e o montante

total ou (ii) entre o montante obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade e o preço total, ou (iii) entre valores por extenso e valores em algarismos, prevalecerá o primeiro. Em caso de discrepância entre a Proposta Técnica e a Proposta Financeira quanto à indicação das quantidades de insumos, a Proposta Técnica prevalecerá e a comissão de avaliação do Cliente corrigirá os quantitativos indicados na Proposta Financeira para que coincidam com os indicados na Proposta Técnica, aplicará o preço unitário pertinente constante da Proposta Financeira à quantidade corrigida e corrigirá o custo total da Proposta.

- b. Contratos por Preço Global**
- 24.1.2 Se uma minuta de Contrato por Preço Global tiver sido incluída na SDP, considera-se que o Consultor incluiu todos os preços na Proposta Financeira, de modo que não serão feitas correções aritméticas nem ajustes de preços. O preço total especificado na Proposta Financeira (Formulário FIN-1), deduzidos os impostos conforme a IAC 25, será considerado como o preço ofertado. Quando houver uma discrepância entre o montante por extenso e o montante em algarismos, prevalecerá o montante por extenso.
- 25. Impostos**
- 25.1 Na avaliação da Proposta Financeira do Consultor, o Cliente excluirá os impostos e direitos sobre importação aplicados pelo país do Cliente, de acordo com as instruções contidas na **Folha de Dados**.
- 26. Conversão para moeda única**
- 26.1 Para os fins da avaliação, os preços serão convertidos para uma moeda única com base nas taxas de câmbio para venda, fonte e data indicadas na **Folha de Dados**.
- 27. Avaliação combinada de Qualidade e Custo**
- a. Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC)**
- 27.1 No caso da SBQC, a pontuação total é calculada pela ponderação das pontuações técnica e financeira, as quais serão somadas de acordo com a fórmula e as instruções contidas na **Folha de Dados**. O Consultor detentor da Proposta Mais Vantajosa, que é a proposta que alcançar a combinação das pontuações técnicas e financeiras mais elevadas, será convidado para a etapa de negociações.

- b. Seleção com Orçamento Fixo (SOF)**
- 27.2 No Caso da SOF, as Propostas que excederem o orçamento indicado na IAC 14.1.4 da **Folha de Dados** serão rejeitadas.
- 27.3 O Cliente selecionará o Consultor detentor da Proposta Mais Vantajosa, que é a Proposta Técnica com a melhor classificação que não ultrapasse o orçamento indicado na SDP, e convidará esse Consultor para negociar o Contrato.
- c. Seleção pelo Menor Custo**
- 27.4 No caso da Seleção pelo Menor Custo (SMC), o Cliente selecionará o Consultor detentor da Proposta Mais Vantajosa, que é a Proposta com o preço total avaliado mais baixo entre as Propostas que obtiveram a pontuação técnica classificatória mínima, e convidará esse Consultor para negociar o Contrato.

#### **D. Negociações e adjudicação**

#### **28. Negociações**

- 28.1 As negociações ocorrerão na data e endereço indicados na Folha de Dados com o(s) representante(s) do Consultor, que deve(m) obrigatoriamente estar dotado(s) de mandato de procuração para negociar e assinar Contratos em nome do Consultor.
- 28.2 O Cliente elaborará a ata das negociações, que deve ser assinada pelo Cliente e pelo representante autorizado pelo Consultor.
- a. Disponibilidade de Especialistas Principais**
- 28.3 O Consultor convidado confirmará a disponibilidade de todos os Especialistas Principais relacionados na Proposta como prerequisite para as negociações ou, se aplicável, um substituto em conformidade com a IAC 12. A não confirmação da disponibilidade dos Especialistas Principais pode importar a rejeição da Proposta do Consultor e a convocação do próximo Consultor classificado para negociar com o Cliente.
- 28.4 Não obstante o disposto acima, a substituição de Especialistas Principais nas negociações poderá ser considerada somente se for devida a circunstâncias que fujam ao controle do Consultor em situações normais ou que este não possa prever, inclusive, entre outras, morte ou incapacidade médica. Nesse caso, o Consultor oferecerá um Especialista Principal substituto dentro do período especificado na carta-convite para negociar o Contrato, que deverá ter qualificações e experiência equivalentes ou melhores que as do candidato original.

**b. Negociações técnicas**

28.5 As negociações tratarão dos seguintes assuntos: Termos de Referência (TDR), metodologia proposta, contribuições do Cliente, condições especiais do Contrato e finalização do componente de "Descrição dos Serviços" do Contrato. Esses entendimentos não resultarão em alterações consideráveis no escopo original dos serviços constantes da TDR ou das condições do contrato, a fim de não afetar a qualidade do produto final, seu preço ou a pertinência da avaliação inicial.

**c. Negociações financeiras**

28.6 As negociações incluem esclarecimentos sobre as obrigações tributárias do Consultor no país do Cliente e como tais obrigações devem estar refletidas no Contrato.

28.7 Se o método de seleção tiver incluído o custo como um fator de avaliação, o preço total declarado na Proposta Financeira referente a um contrato por Preço Global não será negociado.

28.8 No caso de contrato com Base no Tempo, não haverá negociação de tarifas unitárias, exceto quando as tarifas de remuneração oferecidas aos Especialistas Principais e Especialistas de Apoio forem muito superiores às tarifas normalmente cobradas pelos consultores em contratos semelhantes. Nesse caso, o Cliente poderá pedir esclarecimentos e, se os honorários forem muito altos, solicitar a alteração das taxas após consulta ao Banco Mundial. O formato para (i) fornecimento de informações sobre as tarifas de remuneração no caso de Seleção Baseada na Qualidade e (ii) esclarecimentos sobre a estrutura de tarifas de remuneração nos termos desta Cláusula pode ser encontrado no Apêndice A do Formulário Financeiro FIN-3: Negociações financeiras – Discriminação das tarifas de remuneração.

**29. Conclusão das negociações**

29.1 As negociações são concluídas com uma revisão da minuta finalizada do Contrato, que em seguida deverá ser rubricada pelo Cliente e pelo representante autorizado do Consultor.

29.2 No caso de insucesso das negociações, o Cliente informará o Consultor, por escrito, acerca de todas as questões e divergências pendentes, e oferecerá uma última oportunidade para o Consultor se manifestar. A persistirem as divergências, o Cliente encerrará as negociações informando ao Consultor os motivos de tal decisão. Após obter a não objeção do Banco Mundial, o Cliente convidará o Consultor seguinte da classificação para negociar o Contrato. Uma vez que o Cliente tenha iniciado negociações

com o próximo Consultor classificado, não poderá reabrir as negociações anteriores.

**30. Prazo Suspensivo** 30.1 O Contrato não será adjudicado antes do término do Prazo Suspensivo. O Prazo Suspensivo será de 10 (dez) Dias Úteis, a menos que seja prorrogado de acordo com a IAC 33. O Prazo Suspensivo começa no dia seguinte à data em que o Cliente transmitir a cada Consultor (que ainda não tenha sido notificado de que não obteve êxito) a Notificação de Intenção de Adjudicação do Contrato. Quando apenas uma Proposta for apresentada, ou se este contrato se der em resposta a uma situação de emergência reconhecida pelo Banco, o Prazo Suspensivo não se aplicará.

**31. Notificação da Intenção de Adjudicação** 31.1 O Cliente enviará a cada Consultor (que ainda não tenha sido notificado de que não teve êxito) a Notificação de Intenção de Adjudicação do Contrato ao Consultor vencedor. A Notificação da Intenção de Adjudicação deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- (a) o nome e endereço do Consultor com o qual o cliente conseguiu negociar um contrato;
- (b) o preço do contrato da Proposta vencedora;
- (c) os nomes de todos os Consultores incluídos na lista de pré-seleção, indicando os que apresentaram Propostas;
- (d) quando o método de seleção assim determinar, o preço oferecido por cada Consultor conforme lido e avaliado;
- (e) as pontuações técnicas gerais e as pontuações relativas a cada critério e subcritério atribuídas a cada Consultor;
- (f) as pontuações combinadas finais e a classificação final dos Consultores;
- (g) uma declaração do(s) motivo(s) do insucesso da Proposta do destinatário, a menos que a pontuação combinada em (f) acima já explicito o motivo;
- (h) a data de expiração do Prazo Suspensivo; e
- (i) instruções sobre como solicitar esclarecimentos e/ou apresentar uma reclamação durante o Prazo Suspensivo.

**32. Notificação de adjudicação** 32.1 Após a expiração do Prazo Suspensivo especificado na IAC 30.1, ou de eventuais prorrogações desse período, e

após resolver satisfatoriamente qualquer reclamação registrada dentro do Prazo Suspensivo, o Cliente deverá enviar uma notificação de adjudicação ao Consultor vencedor, confirmando a sua intenção de adjudicar a ele o Contrato e solicitando-lhe que assine e devolva a minuta do Contrato negociado dentro de 8 (oito) Dias Úteis a partir da data de recebimento dessa notificação. Se especificado na **Folha de Dados**, o Cliente deverá solicitar simultaneamente ao Consultor vencedor que envie, no prazo de 8 (oito) Dias Úteis, o Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária.

#### Aviso de Adjudicação do Contrato

No prazo de 10 (dez) Dias Úteis a contar da data de notificação da adjudicação, o Cliente publicará o Aviso de Adjudicação do Contrato, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- (a) nome e endereço do cliente;
- (b) nome e número de referência do contrato adjudicado e método de seleção adotado;
- (c) nomes dos consultores que apresentaram propostas e os preços das respectivas propostas que foram lidos na abertura das propostas financeiras e avaliados;
- (d) nomes de todos os Consultores cujas Propostas foram rejeitadas ou não foram avaliadas, com os respectivos motivos;
- (e) nome do consultor vencedor, preço final total do contrato, duração do contrato e um resumo de seu escopo; e
- (f) Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária do Consultor vencedor, se especificado na Folha de Dados da IAC 32.1.

32.2 O Aviso de Adjudicação do Contrato será publicado no website do Cliente, se disponível, sem restrição alguma de acesso, ou em pelo menos um jornal de circulação nacional no País do Cliente, ou no diário oficial. O Cliente também publicará o aviso de adjudicação do contrato no portal eletrônico UNDB.

### **33. Esclarecimentos do Cliente**

33.1 Ao receber a Notificação de Intenção de Adjudicação do Cliente mencionada na IAC 31.1, um Consultor que não tenha sido vencedor terá 3 (três) Dias Úteis para apresentar, por escrito, pedido de esclarecimentos ao Cliente. O Cliente



fornecerá esclarecimentos a todos os Consultores que não tiveram êxito cujo pedido seja recebido dentro desse prazo.

33.2 Quando um pedido de esclarecimentos for recebido dentro do prazo, o Cliente deverá fornecer os esclarecimentos dentro de 5 (cinco) Dias Úteis, a menos que o Cliente decida, por motivos justificáveis, fornecer os esclarecimentos fora desse prazo. Nesse caso, o prazo suspensivo será automaticamente prorrogado até 5 (cinco) Dias Úteis após o fornecimento desses esclarecimentos. Havendo atraso de mais de um caso de esclarecimentos, o prazo suspensivo não deverá terminar antes de 5 (cinco) Dias Úteis após os últimos esclarecimentos. O Cliente informará de imediato, pelo meio mais rápido disponível, todos os Consultores acerca do prazo suspensivo.

33.3 Quando um pedido de esclarecimentos for recebido pelo Cliente depois do prazo de 3 (três) Dias de Negociação, o Cliente deverá apresentar os esclarecimentos logo que possível, e normalmente não mais do que 15 (quinze) Dias Úteis a contar da data de publicação do Aviso Público de Adjudicação do Contrato. Os pedidos de esclarecimentos recebidos fora do prazo de 3 (três) dias não importarão a prorrogação do Prazo Suspensivo.

33.4 Os esclarecimentos dos Consultores não vencedores poderão ser feitas por escrito ou verbalmente. Os Consultores arcarão com seus próprios custos para comparecer a essa reunião.

#### **34. Assinatura do Contrato**

34.1 O Contrato deverá ser assinado antes da expiração do Período de Validade da Proposta e imediatamente após a expiração do Prazo Suspensivo, conforme especificado na IAC 30.1 ou eventuais prorrogações, e quando da resolução satisfatória de qualquer reclamação que tenha sido apresentada dentro do Prazo Suspensivo.

34.2 Espera-se que o Consultor inicie o serviço na data e local especificados no **Folha de Dados**.

#### **35. Reclamação relativa ao Processo de Aquisição**

35.1 Os procedimentos para fazer uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição são os especificados na **Folha de Dados**.

## Seção 2. Instruções aos Consultores

### E. Folha de Dados

IAC Referência	A. Aspectos gerais
1 (b)	<i>Brasil</i>
1 (l)	<i>Não aplicável.</i>
2.1	<p><b>Nome do Cliente:</b> <i>Conservação Internacional do Brasil – CI Brasil</i></p> <p><b>Método de seleção:</b> <i>Seleção pelo Menor Custo (SMC), conforme o Regulamento de Aquisições (disponível em <a href="http://www.worldbank.org">www.worldbank.org</a>)</i></p>
2.2	<p><b>Proposta Financeira a ser apresentada juntamente com a Proposta Técnica:</b></p> <p>Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/></p> <p><b>O nome do serviço é:</b> Contratação de consultoria para realizar revisão metodológica do protocolo de monitoramento dos projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas e elaboração de minuta normativa para institucionalização dos procedimentos de monitoramento dos projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas – PRADAs no estado do Pará.</p>
2.3	<p><b>Será realizada uma reunião antes da apresentação das propostas:</b></p> <p>Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/></p>
2.4	<p><b>O cliente fornecerá os seguintes itens, dados do projeto, relatórios etc, para facilitar a elaboração das Propostas:</b> <i>Não aplicável</i></p>
4.1	<i>Não aplicável.</i>
6.3.1	<p>Uma lista de empresas e indivíduos impedidos está disponível no website externo do Banco: <a href="http://www.worldbank.org/debarr">www.worldbank.org/debarr</a></p>

<b>B. Elaboração de Propostas</b>	
<b>9.1</b>	<p><b>Esta SDP foi emitida no idioma <i>português</i>.</b></p> <p><b>As Propostas serão apresentadas no idioma <i>português</i>.</b></p> <p><b>Toda a troca de correspondência se dará no idioma <i>português</i>.</b></p>
<b>10.1</b>	<p><b>A Proposta deverá conter o seguinte:</b></p> <p><b><u>Para a PROPOSTA TÉCNICA SIMPLES (PTS):</u></b></p> <p><b>1º envelope interno com a Proposta Técnica:</b></p> <p>(1) Procuração para assinar a Proposta;</p> <p>(2) TEC-1: Formulário de Apresentação da Proposta Técnica;</p> <p>(3) TEC-4: Descrição da abordagem, metodologia e plano de trabalho em atendimento aos termos de referência;</p> <p>(4) TEC-5: Cronograma do trabalho e planejamento para os produtos;</p> <p>(5) TEC-6: Composição da equipe, insumos dos Especialistas Principais e Currículo da Equipe Profissional Proposta;</p> <p>e</p> <p><b>2º envelope interno com a Proposta Financeira:</b></p> <p>(1) FIN-1: Formulário de apresentação da Proposta Financeira;</p> <p>(2) FIN-2: Resumo dos Custos;</p> <p>(3) FIN-3: Discriminação da Remuneração;</p> <p>(5) FIN-4: Despesas Reembolsáveis.</p>
<b>10.2</b>	<p><b>A Declaração de Compromisso é obrigatória</b></p> <p>Sim ___ Não <u>X</u></p>
<b>11.1</b>	<p><b>É permitida a participação de Subconsultores, Especialistas Principais e Especialistas de Apoio em mais de uma Proposta</b></p> <p>Sim <u>X</u> Não ___</p>
<b>12.1</b>	<p><b>As Propostas deverão permanecer válidas durante 90 dias após o prazo de envio das propostas.</b></p>

<b>13.1</b>	<b>Poderão ser solicitados esclarecimentos no mais tardar até 10 dias antes do término do prazo para apresentação, através do correio eletrônico:</b> <i>aslcomprasbr@conservation.org; llopes@conservation.org</i>
<b>14.1.1</b>	<b>Os Consultores pré-selecionados poderão associar-se a:</b> <b>(a) Consultor(es) que não figure(m) na lista de pré-seleção:</b> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ou</b> <b>(b) Outros Consultores pré-selecionados:</b> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>
<b>14.1.2</b>	<i>Não aplicável.</i>
<b>14.1.3</b>	<i>Não aplicável.</i>
<b>14.1.4 e 27.2</b>	<i>Não aplicável.</i>
<b>15.2</b>	O formato da Proposta Técnica a ser apresentada é: PTC <input type="checkbox"/> ou PTS <input checked="" type="checkbox"/> A apresentação da Proposta Técnica em um formato incorreto poderá fazer com que a Proposta seja considerada desconforme em relação aos requisitos da SDP.
<b>16.1</b>	Um <u>modelo</u> de lista é fornecido a seguir para fins de orientação. Outros itens poderão ser acrescentados. (1) diárias, inclusive hotel, para especialistas, relativas a cada dia de ausência do local de domicílio profissional para fins dos Serviços; (2) custo da viagem pelo meio de transporte mais adequado e itinerário mais direto possível; (3) custo da confecção de relatórios (inclusive impressão) e entrega ao Cliente; (7) outros subsídios, conforme o caso, e custos eventuais ou fixos (se houver).
<b>16.2</b>	<b>Uma reserva para ajustes de preço aplica-se às tarifas de remuneração:</b> Sim <input type="checkbox"/> ou Não <input checked="" type="checkbox"/>

16.3	As informações sobre as obrigações tributárias do Consultor no país do Cliente podem ser encontradas em <a href="https://www.gov.br/receitafederal/pt-br">https://www.gov.br/receitafederal/pt-br</a> .
16.4	A Proposta Financeira será expressa nas seguintes moedas: Real – R\$ A Proposta Financeira deverá apresentar os custos locais na moeda do país do Cliente (moeda local): Sim <input checked="" type="checkbox"/> ou Não <input type="checkbox"/>
<b>C. Apresentação, abertura e avaliação</b>	
17.1	<b>Os Consultores não poderão enviar suas Propostas por meio eletrônico.</b> Dentro do envelope da Proposta Técnica, os Licitantes deverão enviar um pen drive com a cópia de toda a documentação que compõe a Proposta Técnica.
17.4	<b>O Consultor precisará apresentar:</b> (a) <b>Proposta Técnica:</b> 1 (um) original e 1 (um) cópia eletrônica, em pen drive; (b) <b>Proposta Financeira:</b> 1 (um) original e 1 (um) cópia eletrônica, em pen drive.
17,7 e 17.9	<b>As Propostas precisam ser enviadas no mais tardar até:</b> <b>Data:</b> 03 de maio de 2024. <b>Hora:</b> 18h, horário de Brasília. <b>O endereço para envio das Propostas é:</b> Setor Comercial Norte (SCN) quadra 1 Edifício Brasília Trade Center, sala 1105 – Brasília/DF
19.1	<b>É oferecida a opção de abertura on-line das Propostas Técnicas:</b> Sim <input checked="" type="checkbox"/> ou Não <input type="checkbox"/> <b>O procedimento de abertura on-line será:</b> Todos as empresas que enviaram propostas técnicas serão convocadas para reunião de abertura de propostas online, via MS Teams ou outro provedor similar. <b>Data prevista para realização da abertura de propostas:</b> 10/05/2024 <b>Hora:</b> 14h00

19.2	<i>Não aplicável.</i>										
21.1	<p>Critérios, subcritérios e sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas:</p> <p><b>1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b></p> <p><b>1.1.</b> Os seguintes critérios serão considerados nas etapas de avaliação: (a) qualificação da empresa (10 pontos); (b) qualificação e experiência profissional da equipe técnica (50 pontos); e (c) adequação da proposta técnica aos objetivos deste TdR (40 pontos).</p> <p><b>A. Experiência da Instituição</b></p> <p><b>1.2.</b> Experiência em atuações envolvendo: realização de projetos de Restauração/Recuperação de áreas degradadas/recomposição da vegetação nativa/indicadores de monitoramento da recomposição da vegetação nativa, com adesão ao Programa de Regularização Ambiental – PRA e projetos na área ambiental em especial em trabalhos de consultoria/assessoria jurídica aos órgãos ambientais.</p> <p><b>1.3.</b> A pontuação da experiência da instituição se dará conforme estabelecido no quadro 2.</p> <p style="text-align: center;">Quadro 2 - Qualificação da empresa</p> <table border="1" data-bbox="440 999 1377 1835"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 999 1187 1062"></th> <th data-bbox="1187 999 1377 1062">Pontuação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1062 1187 1247"><b>Insatisfatória:</b> não possui nenhuma experiência em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto envolvendo a regularização ambiental e análise de imóveis rurais no âmbito do Sistema de Cadastro Ambiental Rural.</td> <td data-bbox="1187 1062 1377 1247" style="text-align: center;"><b>0%</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1247 1187 1467"><b>Fraca:</b> a) possui alguma experiência em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto; mas b) não possui experiência em geoprocessamento aplicado à regularização ambiental e análise de imóveis rurais no âmbito do SICAR.</td> <td data-bbox="1187 1247 1377 1467" style="text-align: center;"><b>1 a 25%</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1467 1187 1652"><b>Moderadamente Satisfatória:</b> a) possui experiência em pelo menos 2 trabalhos prévios em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto; b) possui experiência em trabalhos de regularização ambiental.</td> <td data-bbox="1187 1467 1377 1652" style="text-align: center;"><b>25 a 50%</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1652 1187 1835"><b>Satisfatória:</b> a) possui experiência em pelo menos 3 trabalhos prévios em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto; b) possui experiência em pelo menos 1 trabalho de regularização ambiental.</td> <td data-bbox="1187 1652 1377 1835" style="text-align: center;"><b>50 a 75%</b></td> </tr> </tbody> </table>		Pontuação	<b>Insatisfatória:</b> não possui nenhuma experiência em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto envolvendo a regularização ambiental e análise de imóveis rurais no âmbito do Sistema de Cadastro Ambiental Rural.	<b>0%</b>	<b>Fraca:</b> a) possui alguma experiência em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto; mas b) não possui experiência em geoprocessamento aplicado à regularização ambiental e análise de imóveis rurais no âmbito do SICAR.	<b>1 a 25%</b>	<b>Moderadamente Satisfatória:</b> a) possui experiência em pelo menos 2 trabalhos prévios em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto; b) possui experiência em trabalhos de regularização ambiental.	<b>25 a 50%</b>	<b>Satisfatória:</b> a) possui experiência em pelo menos 3 trabalhos prévios em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto; b) possui experiência em pelo menos 1 trabalho de regularização ambiental.	<b>50 a 75%</b>
	Pontuação										
<b>Insatisfatória:</b> não possui nenhuma experiência em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto envolvendo a regularização ambiental e análise de imóveis rurais no âmbito do Sistema de Cadastro Ambiental Rural.	<b>0%</b>										
<b>Fraca:</b> a) possui alguma experiência em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto; mas b) não possui experiência em geoprocessamento aplicado à regularização ambiental e análise de imóveis rurais no âmbito do SICAR.	<b>1 a 25%</b>										
<b>Moderadamente Satisfatória:</b> a) possui experiência em pelo menos 2 trabalhos prévios em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto; b) possui experiência em trabalhos de regularização ambiental.	<b>25 a 50%</b>										
<b>Satisfatória:</b> a) possui experiência em pelo menos 3 trabalhos prévios em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto; b) possui experiência em pelo menos 1 trabalho de regularização ambiental.	<b>50 a 75%</b>										

**Altamente Satisfatória:** a) possui experiência em pelo menos 4 trabalhos prévios em projetos de Gestão Ambiental ou serviços na área de geoprocessamento e sensoriamento remoto; b) possui experiência em pelo menos 2 trabalho de regularização ambiental no bioma Amazônia.

**75 a 100%**

**1.1.** Comprovação de experiência da empresa: a avaliação será realizada mediante análise do Formulário TEC 2 – Organização e Experiência do Consultor (SDP) e demais documentos de apoio acostados, a critério da empresa (atestados, contratos ou outros), para comprovar as informações contidas na proposta.

**1.2.** Em caso de empate, se usará o critério de maior número de trabalhos desenvolvidos em estudos fundiários no âmbito do Bioma Amazônia.

### **B. Experiência da Equipe Técnica**

**1.3.** A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo 3 (três) profissionais com qualificação mínima especificada no quadro abaixo. A pontuação será atribuída com base nos subcritérios de qualificação do profissional (peso 3) e de competência para desenvolver o serviço (peso 7).

Quadro 3 - Qualificação mínima da equipe técnica

<b>Perfil</b>	<b>QTD</b>	<b>Qualificação mínima</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Coordenador/a Geral</b>	1	(i) Profissional com nível superior e Doutorado em uma das áreas: Engenharia Florestal, Biologia, Engenharia Ambiental, Agronomia, Ciências Ambientais ou áreas afins, (ii) Com experiência mínima de 5 anos na coordenação de projetos de Restauração/Recuperação de áreas degradadas/recomposição da vegetação nativa/indicadores de monitoramento da recomposição da vegetação nativa. (iii) Experiência mínima de 2 anos na coordenação de equipe técnica multidisciplinar nessas	25

		temáticas.multidisciplinar com a temática do SICAR.	
<b>Coordenador/ a Técnico/a</b>	1	(i) Profissional com nível superior e Mestrado em uma das áreas: Engenharia Florestal, Biologia, Engenharia Ambiental, Agronomia, Ciências Ambientais ou áreas afins, (ii) Com experiência mínima de 3 anos na coordenação de projetos de Restauração/Recuperação de áreas degradadas/recomposição da vegetação nativa/indicadores de monitoramento da recomposição da vegetação nativa.	15
<b>Consultor jurídico</b>	5	(i) Profissional com nível superior em Direito, com mestrado ou especialização na área ambiental; (ii) experiência mínima de 3 anos em trabalhos em projetos na área ambiental em especial em trabalhos de consultoria/assessoria jurídica aos órgãos ambientais.	10
<b>Pontuação total</b>			<b>50</b>

Quadro 4 - Pontuação da equipe técnica

<b>Qualificações e Competência dos profissionais essenciais para a tarefa (Equipe Chave):</b>	<b>50 - Pontos</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Coordenador/a Geral</b>	<b>Até 25</b>	
<b>Qualificações gerais - 40%</b>	Até 10	
- Mestrado na área de Engenharia Florestal, Biologia, Engenharia Ambiental, Agronomia, Ciências Ambientais ou áreas afins,		5
- Doutorado na área de Engenharia Florestal, Biologia, Engenharia		6



Ambiental, Agronomia, Ciências Ambientais ou áreas afins,		
- Cursos, capacitações - lato sensu na área objeto da contratação		0,5 ponto por cada capacitação, não excedendo o total de 4 pontos
<b>Competência para o trabalho - 60%</b>	Até 15	
Experiência mínima de 5 anos na coordenação de projetos de Restauração/Recuperação de áreas degradadas/recomposição da vegetação nativa/indicadores de monitoramento da recomposição da vegetação nativa		5
Experiência de mais de 5 anos na coordenação de projetos de Restauração/Recuperação de áreas degradadas/recomposição da vegetação nativa/indicadores de monitoramento da recomposição da vegetação nativa		7
Experiência mínima de 2 anos na coordenação de equipe técnica multidisciplinar nessas temáticas		3
Experiência de mais de 2 anos na coordenação de equipe técnica multidisciplinar nessas temáticas		5
Experiência em produção/redação de relatórios técnicos em estudos fundiários e /ou área ambiental		3
<b>Coordenador/a de Análise</b>	<b>Até 15</b>	
<b>Qualificações gerais - 40%</b>	Até 6	
Graduação na área de Engenharia Florestal, Biologia, Engenharia Ambiental, Agronomia, Ciências Ambientais ou áreas afins.		2
Mestrado na área de Engenharia Florestal, Biologia, Engenharia Ambiental, Agronomia, Ciências Ambientais ou áreas afins.		3
Cursos, capacitações - lato sensu na área objeto da contratação		0,5 ponto por cada experiência, não excedendo o total de 1 pontos
<b>Competência para o trabalho - 60%</b>	Até 9	
Experiência na coordenação de projetos de Gestão Ambiental geoprocessamento/sensoriamento		6

remoto na temática do Cadastro Ambiental Rural		
Experiência geoprocessamento/sensoriamento remoto na temática do Cadastro Ambiental Rural		3
<b>Consultor jurídico</b>	<b>Até 10</b>	
<b>Qualificações gerais - 40%</b>	<b>Até 4</b>	
Graduação em Direito		0,5
Especialização na área ambiental		1,5
Mestrado na área ambiental		2,0
<b>Competência para o trabalho - 60%</b>	<b>Até 6</b>	
Experiência de 3 anos em trabalhos em projetos na área ambiental em especial em trabalhos de consultoria/assessoria jurídica aos órgãos ambientais		2
Experiência de mais 3 anos em trabalhos em projetos na área ambiental em especial em trabalhos de consultoria/assessoria jurídica aos órgãos ambientais		3
Experiência em trabalhos específicos na área ambiental		0,5 ponto por cada experiência, não excedendo o total de 1 ponto

a. Comprovação de experiência do(s) profissional(s): a avaliação será realizada mediante análise do Formulário TEC 6 – Currículos da Solicitação de Proposta (SDP) e demais documentos de apoio acostados, a critério do consultor (diplomas, certificações, atestados, publicações, contratos, ou outros), para detalhar as informações contidas no currículo.

b. A análise será feita em duas etapas:

- i. Qualificações gerais (40%): graduações ou pós-graduações (*stricto e lato sensu*) relacionadas ao tema de consultoria; anos em outras experiências; conhecimentos gerais, tais cursos de capacitações.
- ii. Competências para o trabalho (60%): avaliação de todas as qualificações descritas no quadro 3.

c. Serão analisados pontos fortes e fracos de cada um dos consultores na planilha de avaliação, que será enviada no momento de avaliação das propostas.

	<p><b>C. Adequação da Proposta Técnica</b></p> <p><b>1.4.</b> Adequação e qualidade da metodologia proposta e organização do trabalho em resposta ao TdR serão avaliadas conforme quadro 5.</p> <p>Quadro 5 – Critérios para pontuação da proposta técnica</p> <table border="1" data-bbox="444 447 1419 1409"> <thead> <tr> <th data-bbox="444 447 1224 510">Abordagem técnica e metodológica</th> <th data-bbox="1224 447 1419 510">Pontuação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="444 510 1224 621"><b>Insatisfatória:</b> A abordagem técnica e/ou a metodológica para realizar as principais atividades indicadas no TdR são confusas ou não foram enviadas.</td> <td data-bbox="1224 510 1419 621">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 621 1224 806"><b>Pouco satisfatório:</b> A abordagem técnica e/ou a metodológica para realizar as principais atividades indicadas no TdR são idênticas aquelas já contidas no documento, não trazendo uma análise mais aprofundada do problema proposto.</td> <td data-bbox="1224 621 1419 806">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 806 1224 951"><b>Satisfatória:</b> A maneira de realizar as diferentes atividades do TdR é apresentada de forma genérica. A abordagem apresentada é generalista, não padronizada de forma específica para o serviço em questão.</td> <td data-bbox="1224 806 1419 951">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 951 1224 1136"><b>Altamente satisfatório:</b> A abordagem técnica e a metodologia são adequadas e padronizadas para o serviço em questão, sendo flexível o bastante para permitir sua adaptação às mudanças que podem ocorrer durante a execução dos serviços.</td> <td data-bbox="1224 951 1419 1136">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1136 1224 1356"><b>Excelente:</b> Além das exigências citadas na condição “altamente satisfatória” acima, temas importantes são apresentados de maneira inovadora e eficiente, indicando que a consultora compreendeu os principais temas do serviço, tendo proeminente conhecimento para soluções inovadoras.</td> <td data-bbox="1224 1136 1419 1356">40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1356 1224 1409" style="text-align: center;"><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b></td> <td data-bbox="1224 1356 1419 1409" style="text-align: center;"><b>40</b></td> </tr> </tbody> </table>	Abordagem técnica e metodológica	Pontuação	<b>Insatisfatória:</b> A abordagem técnica e/ou a metodológica para realizar as principais atividades indicadas no TdR são confusas ou não foram enviadas.	0	<b>Pouco satisfatório:</b> A abordagem técnica e/ou a metodológica para realizar as principais atividades indicadas no TdR são idênticas aquelas já contidas no documento, não trazendo uma análise mais aprofundada do problema proposto.	10	<b>Satisfatória:</b> A maneira de realizar as diferentes atividades do TdR é apresentada de forma genérica. A abordagem apresentada é generalista, não padronizada de forma específica para o serviço em questão.	20	<b>Altamente satisfatório:</b> A abordagem técnica e a metodologia são adequadas e padronizadas para o serviço em questão, sendo flexível o bastante para permitir sua adaptação às mudanças que podem ocorrer durante a execução dos serviços.	30	<b>Excelente:</b> Além das exigências citadas na condição “altamente satisfatória” acima, temas importantes são apresentados de maneira inovadora e eficiente, indicando que a consultora compreendeu os principais temas do serviço, tendo proeminente conhecimento para soluções inovadoras.	40	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40</b>
Abordagem técnica e metodológica	Pontuação														
<b>Insatisfatória:</b> A abordagem técnica e/ou a metodológica para realizar as principais atividades indicadas no TdR são confusas ou não foram enviadas.	0														
<b>Pouco satisfatório:</b> A abordagem técnica e/ou a metodológica para realizar as principais atividades indicadas no TdR são idênticas aquelas já contidas no documento, não trazendo uma análise mais aprofundada do problema proposto.	10														
<b>Satisfatória:</b> A maneira de realizar as diferentes atividades do TdR é apresentada de forma genérica. A abordagem apresentada é generalista, não padronizada de forma específica para o serviço em questão.	20														
<b>Altamente satisfatório:</b> A abordagem técnica e a metodologia são adequadas e padronizadas para o serviço em questão, sendo flexível o bastante para permitir sua adaptação às mudanças que podem ocorrer durante a execução dos serviços.	30														
<b>Excelente:</b> Além das exigências citadas na condição “altamente satisfatória” acima, temas importantes são apresentados de maneira inovadora e eficiente, indicando que a consultora compreendeu os principais temas do serviço, tendo proeminente conhecimento para soluções inovadoras.	40														
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40</b>														
21.1	<i>Não aplicável.</i>														
	<b>Abertura Pública das Propostas Financeiras</b>														
23.4	<p><b>É oferecida uma opção de abertura on-line das Propostas Financeiras:</b>          Sim <input checked="" type="checkbox"/> ou Não <input type="checkbox"/></p> <p><b><i>O procedimento de abertura on-line será:</i></b></p>														

	<p>Todos as empresas que enviaram propostas técnicas serão convocadas para reunião de abertura de propostas online, via MS Teams ou outro provedor similar.</p> <p><b>Data prevista para realização da abertura de propostas:</b> 24/05/2023</p> <p><b>Hora:</b> 14h00</p>
23.5	<p>Após a conclusão da avaliação das Propostas Técnicas, o Cliente notificará todos os Consultores acerca do local, data e hora da sessão pública de abertura das Propostas Financeiras.</p> <p>Qualquer parte interessada que deseje participar desta abertura pública deverá entrar em contato com <i>Cintia Cegadas</i> através do email <a href="mailto:aslcomprasbr@conservation.org">aslcomprasbr@conservation.org</a> e solicitar para que seja notificado acerca do local, data e hora da sessão pública de abertura das Propostas Financeiras. A solicitação deverá ser feita antes do término do prazo para o envio das Propostas indicado acima.</p> <p>O aviso da abertura pública de Propostas Financeiras também será publicado no website <a href="https://www.conservation.org/brasil/iniciativas-atuais/paisagens-sustentaveis-da-amazonia/compras-e-contratacoes">https://www.conservation.org/brasil/iniciativas-atuais/paisagens-sustentaveis-da-amazonia/compras-e-contratacoes</a></p>
25.1	<p>Para fins da avaliação, o Cliente excluirá: (a) todos os impostos indiretos locais identificáveis, como imposto sobre as vendas, imposto de consumo, IVA ou impostos semelhantes incidentes sobre as faturas do contrato; e (b) todos os impostos indiretos adicionais sobre a remuneração dos serviços prestados por especialistas não residentes no país do Cliente. Se o Contrato for adjudicado, durante as respectivas negociações todos esses impostos serão discutidos, finalizados (com base na lista detalhada como orientação, entre outros) e adicionados ao montante do Contrato em uma rubrica separada, indicando também quais impostos serão pagos pelo Consultor e quais impostos serão retidos e pagos pelo Cliente em nome do Consultor.</p>
26.1	<p><b>A moeda única para conversão de todos os preços expressos em diversas moedas em uma só é:</b> <i>Real – R\$</i></p> <p><b>A fonte oficial da taxa (de câmbio) para a venda é:</b> <i>Banco Central do Brasil.</i></p> <p><b>A data da taxa de câmbio é:</b> <i>18 de abril de 2024.</i></p>
27.1 (Somente SBQC)	<p><b>Não aplicável</b></p>

	<b>D. Negociações e adjudicação</b>
<b>28.1</b>	<b>Data e endereço previstos para as negociações do contrato:</b> <b>Data:</b> <i>16 de junho de 2024.</i> <b>Endereço:</b> <i>SCN quadra 1 Edifício Brasília Trade Center, sala 1105 – Brasília/DF. A reunião também poderá ser realizada virtualmente.</i>
<b>32.1</b>	O Consultor vencedor <i>deverá</i> enviar o Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária.
<b>34.2</b>	<b>A data prevista para o início dos Serviços:</b> <b>Data:</b> <i>16 de julho de 2024.</i>
<b>35.1</b>	<p>Os procedimentos para fazer uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição são os especificados no “Regulamento de Aquisições para Mutuários de IPF (Anexo III).” Se um Consultor desejar fazer uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição, deverá encaminhar sua reclamação conforme estes procedimentos, por escrito (pelo meio mais rápido disponível, como e-mail), para:</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>Aos cuidados de:</b> <i>Cintia Cegadas</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>Cargo/Função:</b> <i>Gerente de Compras, Contratos e Grants</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>Cliente:</b> <i>Conservação Internacional do Brasil – CI Brasil</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>Email:</b> <i>aslcomprasbr@conservation.org</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>Endereço:</b> <i>SCN quadra 1 Edifício Brasília Trade Center, sala 1105 – Brasília/DF</i></p> <p>Em suma, uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição pode contestar qualquer um dos seguintes itens:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. os termos desta Solicitação de Proposta;</li><li>2. a decisão do Cliente de excluir um Consultor do processo de aquisição antes da adjudicação do contrato; e</li><li>3. a decisão de adjudicação do contrato do Cliente.</li></ol>



## Seção 3. Proposta Técnica – Formulários Padrão

Notas ao Consultor exibidas entre colchetes { } em toda a Seção 3 são fornecidas como orientação para a elaboração da Proposta Técnica; estas não devem ser exibidas nas Propostas a serem enviadas.

### LISTA DE CONFERÊNCIA DOS FORMULÁRIOS OBRIGATÓRIOS

Obrigatório para PTC ou PTS ✓		FORMULÁRIO	DESCRIÇÃO	Limite de páginas
PTC	PTS			
✓		TEC-1	Formulário de apresentação da Proposta Técnica.	
		TEC-1 - Anexo	Se a Proposta for apresentada por uma Joint Venture, anexe uma carta de intenção ou uma cópia de um acordo existente.	
	✓	Procuração	Não há formato/formulário pré-definido. No caso de Joint Venture, são necessários vários documentos: uma procuração para o representante autorizado de cada membro da JV, e uma procuração para o representante do responsável que representará todos os membros da JV.	
✓		TEC-2	Organização e Experiência do Consultor.	
✓		TEC-2A	A. Organização do Consultor	
✓		TEC-2B	B. Experiência do Consultor	
✓		TEC-3	Comentários ou sugestões sobre os Termos de Referência e sobre o Pessoal de Contrapartida e Instalações a serem fornecidos pelo Cliente.	
✓		TEC-3A	A. Sobre os Termos de Referência	
✓		TEC-3B	B. Sobre o Pessoal de Contrapartida e Instalações	
✓		TEC-4	Descrição da abordagem, metodologia e plano de trabalho para a execução do Serviço	
✓		TEC-5	Cronograma do trabalho e planejamento para os produtos	
✓		TEC-6	Composição da equipe, insumos dos Especialistas Principais e Currículo (CV) anexo	
✓		TEC-7	Código de Conduta (ESHS)	

**Todas as páginas da Proposta Técnica e Proposta Financeira original deverão ser rubricadas pelo mesmo representante autorizado do Consultor que assinar a Proposta.**

**FORMULÁRIO TEC-1****FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

---

{Local, Data}

---

Para: *[Nome e endereço do Cliente]*

Prezados Senhores:

Nós, abaixo assinados, oferecemos prestar os serviços de consultoria para *[Inserir título do serviço]* em conformidade com sua Solicitação de Proposta (SDP) 89996 datada de *[Inserir data]* e nossa Proposta. *[Selecionar o texto apropriado dependendo do método de seleção indicado na SDP: “Por meio deste documento apresentamos nossa Proposta, que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta Financeira lacrada em envelope separado” ou, se somente a Proposta Técnica for solicitada “Por meio deste documento apresentamos nossa Proposta, que inclui somente esta Proposta Técnica em um envelope lacrado.”]*.

{Se o Consultor for uma Joint Venture, inserir o seguinte: Apresentamos nossa Proposta de uma Joint Venture com: {Inserir uma lista com o nome completo e o endereço oficial de cada membro, e indicar o membro responsável}. Anexamos uma cópia {inserir: “da nossa carta de intenção de formar uma Joint Venture” ou, se uma JV já estiver formada, “do contrato da JV” } assinada por todos os membros que dela participam e que apresenta os detalhes da provável estrutura jurídica da dita JV e a confirmação da responsabilidade conjunta e solidária dos seus membros.

{OU

Se a Proposta do Consultor incluir Subconsultores, inserir o seguinte: Apresentamos nossa proposta com as seguintes firmas como Subconsultores: {Inserir uma lista com o nome completo e o endereço de cada Subconsultor.}

Pelo presente, declaramos que:

- (a) Todas as informações e declarações apresentadas nesta Proposta são verdadeiras, e estamos cientes de que qualquer interpretação errônea ou declaração falsa contida nesta Proposta pode acarretar nossa desclassificação pelo Cliente e/ou pode ser punida pelo Banco Mundial.
- (b) Nossa Proposta permanecerá válida e nos obrigará durante o período especificado na IAC 12.1 da Folha de Dados.
- (c) Não temos conflito de interesses em conformidade com a IAC 3.



- (d) Atendemos aos requisitos de elegibilidade indicados na IAC 6 e confirmamos nossa compreensão acerca da nossa obrigação de agir de acordo com a política do Banco Mundial relativa a Fraudes e Corrupção, segundo a IAC 5.
- (e) Nós, juntamente com quaisquer de nossos subconsultores, subcontratados, fornecedores ou prestadores de serviços relacionados a qualquer parte do contrato, não estamos sujeitos a suspensão temporária ou impedimento imposto por um membro do Grupo Banco Mundial ou impedimento imposto pelo Grupo Banco Mundial em conformidade com o Acordo para Aplicação Mútua de Decisões sobre Impedimentos entre o Banco Mundial e outros bancos de desenvolvimento, nem somos controlados por qualquer pessoa jurídica ou física que esteja sujeita à referida suspensão ou impedimento. Ademais, não somos inelegíveis nos termos das leis ou regulamentos oficiais do país do Cliente ou consoante uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas;
- (f) *[Nota ao Cliente: Somente se determinado pela IAC 10.2 (Folha de Dados 10.2), incluir o seguinte: Ao concorrer ao Contrato (e se a adjudicação nos for favorável e o Contrato for assinado), comprometemo-nos a cumprir as leis de combate a fraudes e corrupção, inclusive suborno, em vigor no país do Cliente.]*
- (g) Salvo conforme indicado na IAC 12.7 da Folha de Dados, comprometemo-nos a negociar um Contrato com base nos Especialistas Principais propostos. Aceitamos que a substituição de Especialistas Principais por motivos que não sejam os indicados na IAC 12 e IAC 28.4 poderá acarretar o término das negociações do Contrato.
- (h) Nossa Proposta nos obriga e está sujeita a quaisquer modificações decorrentes das negociações do Contrato.

Se nossa proposta for aceita e o Contrato for assinado, comprometemo-nos a dar início aos Serviços relacionados à tarefa impreterivelmente até a data indicada na IAC 34.2 da Folha de Dados.

Entendemos que o Cliente não é obrigado a aceitar nenhuma Proposta que receber.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente,

---

Assinatura (do representante autorizado do Consultor) {Completa e rubrica}:

Nome completo: {inserir nome completo do representante autorizado}

Cargo: {inserir cargo/função do representante autorizado}

Nome do Consultor (nome da empresa ou nome da JV):

Na qualidade de: {inserir a qualificação da pessoa para assinar pelo Consultor}

Endereço: {inserir o endereço do representante autorizado}

Telefone/fax: {inserir o número de telefone e fax do representante autorizado, se aplicável}

E-mail: {inserir o endereço de e-mail do representante autorizado}

{No caso de Joint Venture, todos os membros assinarão ou apenas o membro responsável, caso em que a procuração a ser assinada em nome de todos os membros deverá ser anexada}

**FORMULÁRIO TEC-2 (NAO SE APLICA)****ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR**

---

Formulário TEC-2: uma breve descrição da organização do Consultor e um resumo de sua experiência recente que seja de maior relevância para o serviço. No caso de Joint Venture, informações acerca de serviços semelhantes serão fornecidas para cada membro. Para cada serviço, a apresentação deve indicar os nomes dos Especialistas Principais e os Subconsultores do Consultor que tenham participado, a duração do serviço, o montante do contrato (total e, se tiver sido feito na forma de JV ou de subconsultoria, o valor pago ao Consultor) e a função/participação do Consultor.

**A - Organização do Consultor**

1. Fornecer aqui uma breve descrição do histórico e organização da sua empresa e, no caso de JV, de cada membro para este serviço.
2. Incluir o organograma, lista da Diretoria Executiva e a propriedade beneficiária. *[Se determinado na IAC 32.1 da Folha de Dados, o Consultor vencedor deverá fornecer informações adicionais sobre a propriedade beneficiária por meio do Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária.]*

**B - Experiência do Consultor**

---

1. Listar apenas os serviços semelhantes anteriores efetivamente executados nos últimos [.....] anos.
2. Apresentar somente os serviços para os quais o Consultor tenha sido legalmente contratado pelo Cliente como empresa ou tenha sido um dos membros da Joint Venture. Os serviços executados por especialistas do Consultor, em caráter individual, trabalhando de forma privada ou por intermédio de outras firmas de consultoria, não poderão ser mencionados como experiência relevante do Consultor, nem dos parceiros ou subconsultores do Consultor, mas podem ser mencionados pelos próprios Especialistas nos seus CVs. O Consultor deve estar preparado para comprovar a experiência alegada mediante a apresentação de cópias de documentos e referências pertinentes caso seja solicitado pelo Cliente.

<b>Duração</b>	<b>Nome do serviço e breve descrição dos principais produtos/resultados</b>	<b>Nome do Cliente e país do serviço</b>	<b>Valor aproximado do Contrato (equivalente em US\$)/ Quantia paga à sua empresa</b>	<b>Função no serviço</b>
{p. ex., janeiro 2009 – abril 2010}	{p. ex., “Melhoria da qualidade de.....”: plano diretor elaborado para a racionalização de .....; }	{p. ex., Ministério de ....., país}	{p. ex., US\$ 1 milhão/US\$ 500 mil}	{p. ex., Parceiro principal em uma JV A&B&C}
{p. ex., janeiro-maio 2008}	{p. ex., “Apoio ao governo estadual/municipal de.....” : minuta da regulamentação de nível secundário sobre.....}	{p. ex., município de....., país}	{p. ex., US\$ 200 mil/US\$ 200 mil}	{p. ex., Consultor individual}

**FORMULÁRIO TEC-3 (NÃO SE APLICA)****COMENTÁRIOS E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA, PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDOS PELO CLIENTE**

---

Formulário TEC-3: comentários e sugestões sobre os Termos de Referência que possam melhorar a qualidade/eficácia do serviço; e sobre os requisitos de pessoal de contrapartida e instalações fornecidos pelo Cliente, inclusive: apoio administrativo, espaço físico para escritório, transporte local, equipamentos, dados, etc.

**A - Sobre os Termos de Referência**

{aprimoramento dos Termos de Referência, se houver}

**B - Sobre o Pessoal de Contrapartida e Instalações**

{comentários sobre o pessoal de contrapartida e instalações a serem fornecidos pelo Cliente. Por exemplo, apoio administrativo, espaço físico para escritório, transporte local, equipamentos, dados, relatórios de contextualização etc., se houver}

## FORMULÁRIO TEC-4

### DESCRIÇÃO DA ABORDAGEM, METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO EM ATENDIMENTO AOS TERMOS DE REFERÊNCIA

---

Formulário TEC-4: descrição da abordagem, metodologia e plano de trabalho para a execução do serviço, inclusive uma descrição detalhada da metodologia proposta e dotação de pessoal para treinamento, caso os Termos de Referência especifiquem o treinamento como um componente específico do serviço.

{Sugestão de estrutura para sua Proposta Técnica (em formato de PTC):

- a) Abordagem técnica e metodologia
- b) Plano de trabalho
- c) Organização e dotação de pessoal}

- a) **Abordagem técnica e metodologia** {Explicar seu entendimento dos objetivos do serviço apresentados nos Termos de Referência (TDR), da abordagem técnica e da metodologia que você adotaria para executar as tarefas [*Nota ao Cliente: acrescentar o seguinte para a supervisão dos contratos de obras de construção civil*: inclusive os aspectos ambientais, sociais (inclusive exploração e abuso sexual (EAS) e violência baseada no gênero (VBG)), de saúde e segurança (ESHS)] para gerar o(s) resultado(s) previsto(s), e o nível de detalhamento desse(s) resultado(s). Não repetir/copiar os TDR aqui.}
- b) **Plano de trabalho.** {Descrever o plano para a execução das principais atividades/tarefas do serviço, seu conteúdo e duração, etapas e inter-relações, marcos (inclusive aprovações parciais pelo Cliente) e datas provisórias de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deve ser coerente com a abordagem técnica e a metodologia, demonstrando sua compreensão dos TDR e sua capacidade de convertê-los em um plano de trabalho factível. Uma lista dos documentos finais (inclusive relatórios) a serem entregues como produto(s) final(is) deve ser incluída aqui. O plano de trabalho deve ser coerente com o Formulário do Cronograma de Trabalho.}
- c) **Organização e dotação de pessoal.** {Descrever a estrutura e composição de sua equipe, inclusive a lista de Especialistas Principais, Especialistas de Apoio e outro pessoal relevante de apoio técnico e administrativo.}

## FORMULÁRIO TEC-5

## CRONOGRAMA DO TRABALHO E PLANEJAMENTO PARA OS PRODUTOS

Nº	Produtos <sup>1</sup> (D-..)	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	n	TOTAL	
<b>D-1</b>	{p. ex., produto nº 1: Relatório A													
	1) coleta de dados													
	2) elaboração													
	3) relatório inicial													
	4) incorporação de comentários													
	5) entrega do relatório final ao Cliente}													
<b>D-2</b>	{p. ex., produto nº 2:.....}													

- 1 Fazer uma lista dos produtos com a discriminação das atividades necessárias para produzi-los e outras referências, como as aprovações do Cliente. Para os serviços em etapas, indicar as atividades, entrega de relatórios e referências relativas a cada etapa, separadamente.
- 2 A duração das atividades deverá ser indicada em formato de gráfico de barras.
3. Incluir uma legenda, se necessário, para auxiliar na leitura do gráfico.


## FORMULÁRIO TEC-6


## COMPOSIÇÃO DA EQUIPE, SERVIÇO E CARGA DE TRABALHO DOS ESPECIALISTAS PRINCIPAIS

Nº	Nome	Carga de trabalho do Especialista (em pessoa-mês) para cada Produto (listado em TEC-5)										Carga de trabalho total (em meses)			
		Cargo		D-1		D-2		D-3	.....	D-...			Domicílio profissional	Campo	Total
<b>ESPECIALISTAS PRINCIPAIS</b>															
K-1	{p. ex., Sr. Abbbb}	[Chefe da Equipe]	[Escritório]	[2 meses]		[1,0]		[1,0]							
			[Campo]	[0,5 m]		[2,5]		[0]							
K-2															
K-3															
n															
											<b>Subtotal</b>				
<b>ESPECIALISTAS DE</b>															
N-1			[Escritório]												
			[Campo]												
N-2															
n															
											<b>Subtotal</b>				
											<b>Total</b>				



- 1 Para os Especialistas Principais, a carga de trabalho deve ser indicada individualmente para os mesmos cargos conforme especificado na IAC 21.1 da Folha de Dados.
- 2 Os meses são contados a partir do início do serviço/mobilização. 1 (um) mês equivale a 22 (vinte e dois) dias úteis (faturáveis). Um dia útil (faturável) terá no mínimo 8 (oito) horas de trabalho (faturáveis).
- 3 O termo “Escritório” se refere ao trabalho no escritório localizado no país de residência do Especialista. O termo “Campo” indica o trabalho executado no país do Cliente ou em qualquer outro país que não o país de residência do Especialista.

 Carga de trabalho completa

 Carga de trabalho parcial

## FORMULÁRIO TEC-6 (CONTINUAÇÃO)

### CURRÍCULO (CV)

<b>Título e nº do cargo</b>	{p. ex., K-1, CHEFE DA EQUIPE}
<b>Nome do Especialista:</b>	{Inserir nome completo}
<b>Data de nascimento:</b>	{dia/mês/ano}
<b>País de cidadania/residência</b>	

**Formação educacional:** {Listar faculdade/universidade ou outra formação especializada, especificando os nomes das instituições de ensino, datas em que cursou, graduação(ões)/diploma(s) obtido(s)}

**Histórico de empregos relevante para o serviço:** {Começando pelo cargo atual, listar na ordem inversa. Especificar as datas, nome do empregador, títulos dos cargos ocupados, tipos de atividades realizadas e locais do serviço, além de dados de contato de clientes e empregador(es) anteriores que possam ser contatados para fornecer referências. Empregos anteriores que não sejam relevantes para o serviço não precisam ser incluídos.}

<b>Período</b>	<b>Empregador e seu cargo/função. Dados de contato para referências</b>	<b>País</b>	<b>Resumo das atividades desempenhadas relevantes para o Serviço</b>
[p. ex., maio de 2005-presente]	[p. ex., Ministério de ....., assessor/consultor de...  Para referências: Tel ..... /e-mail.....; Sr. Hbbbb, vice-ministro]		

**Filiação a associações profissionais e publicações:**

**Idiomas (indicar somente os idiomas nos quais esteja apto para trabalhar):**

**Adequação para o serviço:**

<b>Tarefas detalhadas atribuídas à Equipe de especialistas do Consultor:</b>	<b>Referência a trabalhos/serviços anteriores que melhor ilustrem a competência para lidar com as tarefas designadas</b>
<b>{Listar todos os produtos/tarefas como em TEC-5 das quais o Especialista participará}</b>	

**Dados de contato do Especialista:** (e-mail ....., telefone.....)

**Atestado:**

Eu, abaixo assinado, atesto que, salvo melhor crença e juízo, este CV descreve corretamente a minha pessoa, minhas qualificações e minha experiência, e que estou disponível, quando necessário, para executar o serviço no caso de adjudicação. Estou ciente de que qualquer informação ou declaração falsa aqui apresentada poderá resultar na minha desqualificação ou exoneração pelo Cliente e/ou na aplicação de sanções pelo Banco.

{dia/mês/ano}

Nome do Especialista

Assinatura

Data

{dia/mês/ano}

Nome do Representante  
autorizado do Consultor

Assinatura

Data

(o mesmo que assinar a Proposta)



## Seção 4. Proposta Financeira – Formulários Padrão

{*Notas ao Consultor* exibidas entre colchetes { } são fornecidas como orientação ao Consultor para a elaboração das Propostas Financeiras; estas não devem constar das Propostas Financeiras a serem enviadas.}

Os Formulários Padrão de Propostas Financeiras deverão ser usados para a elaboração da Proposta Financeira de acordo com as instruções fornecidas na Seção 2.

- FIN-1 Formulário de apresentação da Proposta Financeira
- FIN-2 Resumo dos Custos
- FIN-3 Discriminação da remuneração, inclusive o Apêndice A "Negociações financeiras - Discriminação das tarifas de remuneração" no caso do método SBQ
- FIN-4 Despesas reembolsáveis

## FORMULÁRIO FIN-1

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

---

{Local, data}

A: [Nome e endereço do cliente]

Prezados Senhores:

Nós, abaixo assinados, oferecemos prestar os serviços de consultoria para [Inserir título do serviço] em conformidade com sua Solicitação de Proposta datada de [Inserir data] e nossa Proposta Técnica.

Nossa Proposta Financeira anexa refere-se ao montante de {Indicar o correspondente ao(s) montante(s) na(s) moeda(s)} {Inserir o(s) montante(s) em algarismos e por extenso}, [Inserir “incluídos” ou “excluídos”] todos os impostos locais indiretos de acordo com a IAC 25.1 da Folha de Dados. O montante estimado de impostos locais indiretos é {Inserir moeda} {Inserir montante em algarismos e por extenso} que deverão ser confirmados ou ajustados, se necessário, durante as negociações. {Favor observar que todos os montantes devem ser os mesmos que constam no Formulário FIN-2}.

Nossa Proposta permanecerá válida e nos obrigará, sujeito às modificações resultantes das negociações do Contrato, durante o período especificado na IAC 12.1 da Folha de Dados.

Estão listadas abaixo as comissões e gratificações pagas ou a serem pagas por nós a um agente ou a terceiros pela elaboração ou envio desta Proposta e execução do Contrato, caso nos seja adjudicado o contrato:

Nome e Endereço dos Representantes	Montante e Moeda	Finalidade da Comissão ou Gratificação
---------------------------------------	---------------------	---

{Se nenhum pagamento for feito ou prometido, acrescentar a seguinte declaração: “Nenhuma comissão ou gratificação foi ou deverá ser paga por nós para representantes ou terceiros em relação a esta Proposta e à formalização do Contrato.”}

---

Nosso entendimento é que você não é obrigado a aceitar qualquer Proposta que vier a receber.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente,

---

Assinatura (do Representante autorizado do Consultor) {Nome completo e rubrica}:

Nome completo: {inserir nome completo do representante autorizado}

Cargo: {inserir cargo/posição do representante autorizado}

Nome do Consultor (nome da empresa ou nome da JV):

Atuando na qualidade de: {inserir em que qualidade a pessoa assina pelo Consultor}

Endereço: {inserir o endereço do representante autorizado}

Fone/fax: {inserir o número de telefone e fax do representante autorizado, se aplicável}

E-mail: {inserir o endereço de e-mail do representante autorizado}

{No caso de Joint Venture, todos os membros assinarão ou apenas o membro responsável/Consultor, caso em que a procuração a ser assinada em nome de todos os membros deverá ser anexada}

**FIN-2 RESUMO DOS CUSTOS**

Item	Custo			
	{O consultor deve obrigatoriamente declarar os Custos propostos de acordo com a IAC 16.4 da Folha de Dados; excluir as colunas que não forem usadas}			
	{Inserir Moeda Estrangeira 1}	{Inserir Moeda Estrangeira 2, se for usada}	{Inserir Moeda Estrangeira 3, se for usada}	{inserir Moeda local, se usada e/ou obrigatória (IAC 16.4 da Folha de dados)}
<b>Custo da Proposta Financeira</b>				
Incluindo:				
(1) Remuneração				
(2) Valores reembolsáveis				
<b><u>Custo total da Proposta Financeira:</u></b> {Deve corresponder ao montante inserido no Formulário FIN-1}				
<b>Estimativas dos impostos locais indiretos – a serem discutidas e finalizadas nas negociações, no caso de adjudicação do Contrato</b>				
(i) {inserir tipo de imposto: p. ex., IVA ou imposto sobre vendas}				
(ii) {p. ex., imposto sobre a renda de especialistas não residentes}				
(iii) {inserir tipo de imposto}				
<u>Estimativa total do imposto local indireto:</u>				

Nota de rodapé: os pagamentos serão efetuados na(s) moeda(s) expressa(s) acima (Consultar IAC 16.4).



## FORMULÁRIO FIN-3 DISCRIMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Quando usado para contratos de serviços por Preço Global, as informações a serem fornecidas neste formulário somente deverão ser usadas para explicitar a base de cálculo do valor do teto do Contrato, calcular os impostos aplicáveis às negociações contratuais e, se necessário, definir pagamentos para o Consultor por possíveis serviços adicionais solicitados pelo Cliente. Este Formulário não deverá ser usado como base para pagamentos no âmbito de contratos por Preço Global.

A. Remuneração								
Nº	Nome	Cargo (como no TEC-6)	Tarifa de remuneração pessoa-mês	Carga de trabalho em pessoa-mês (do TEC-6)	{Moeda 1 - como no FIN-2}	{Moeda 2 - como no FIN-2}	{Moeda 3 - como no FIN-2}	{Moeda Local - como no FIN-2}
<b>Especialistas Principais</b>								
K-1			[Escritório]					
			[Campo]					
K-2								
<b>Especialistas de Apoio</b>								
N-1			[Escritório]					
N-2			[Campo]					
Custos totais								

## Apêndice A. Negociações financeiras – Discriminação das tarifas de remuneração

---

### 1. Revisão das tarifas de remuneração

- 1.1. As tarifas de remuneração são compostas por salário ou honorários básicos, encargos sociais, despesas fixas, lucros e eventuais valores especiais ou ajudas de custo que possam ser pagos por serviços realizados fora da sede ou local de domicílio profissional. O Modelo de Minuta anexo pode ser usado para fornecer a discriminação de taxas.
- 1.2. Se a SDP especificar apenas o envio de uma proposta técnica, o Modelo de Minuta será usado pelo Consultor selecionado para se preparar para as negociações do Contrato. Se a SDP solicitar o envio da proposta financeira, o Modelo de Minuta deverá ser preenchido e anexado ao Formulário Financeiro-3. As planilhas com a discriminação acordadas (nas negociações) farão parte do Contrato negociado e serão incluídas em seu Apêndice C ou D.
- 1.3. Nas negociações, a empresa deverá estar preparada para divulgar suas declarações financeiras auditadas referentes aos últimos três anos, a fim de embasar suas tarifas, e para aceitar que suas tarifas propostas e outras questões financeiras sejam submetidas a uma análise minuciosa. O Cliente está encarregado da custódia dos fundos do governo e deve utilizar esses fundos com prudência.
- 1.4. A seguir, são fornecidos detalhes sobre as tarifas:
  - (i) Entende-se por Salário a remuneração ou os honorários periódicos brutos pagos em dinheiro à pessoa física na sede da empresa. Não incluirá valores especiais por trabalhos realizados fora da sede ou bônus (exceto quando forem determinados por lei ou regulamentos governamentais).
  - (ii) Os Bônus normalmente são pagos a partir dos lucros. Para evitar a dupla contagem, os bônus geralmente ficam de fora do “Salário” e devem ser indicados separadamente. Quando o sistema contábil do Consultor for do tipo que as porcentagens de encargos sociais e despesas fixas sejam baseadas na receita total, inclusive os bônus, essas porcentagens serão devidamente ajustadas para baixo. Nos casos em que a política nacional determinar o pagamento do décimo terceiro mês, após 12 meses de trabalho, o elemento de lucro não precisará sofrer esse ajuste. Qualquer discussão sobre bônus deverá estar respaldada por documentação auditada, que deverá ser tratada como confidencial.
  - (iii) Encargos Sociais são os custos de benefícios não monetários e poderão incluir, entre outros, seguridade social (inclusive previdência, custos de saúde e seguro de vida) e o custo de uma licença médica e/ou licença anual remunerada. Nesse sentido, caso não tenha sido providenciada a substituição do Especialista, não serão considerados encargos sociais a licença remunerada durante feriados públicos ou a licença anual durante um serviço.

- (iv) Custo da licença. O cálculo do custo do total de dias das licenças gozadas por ano como porcentagem do salário básico geralmente é feito da seguinte forma:

$$\text{Custo da licença como porcentagem do salário} = \frac{\text{total days leave} \times 100}{[365 - w - \text{ph} - v - s]}$$

Onde w = fins de semana, ph = feriados públicos, v = férias e s = licença médica.

Observe que a licença somente poderá ser considerada como um custo social se o Cliente não for cobrado pela licença concedida.

- (v) Despesas fixas são os custos comerciais do Consultor que não estão diretamente relacionados à execução do serviço e não serão reembolsados como itens separados ao abrigo do Contrato. São itens típicos das despesas fixas os custos do domicílio profissional (horas não faturáveis, tempo empregado pelo pessoal do Consultor sênior para monitorar o projeto, aluguel do escritório sede, pessoal de apoio, pesquisa, treinamento de pessoal, marketing, etc.), o custo do pessoal do Consultor não empregado atualmente em projetos que gerem receita, impostos sobre atividades comerciais e custos de promoção da empresa. Durante as negociações, as demonstrações financeiras auditadas, certificadas como corretas por um auditor financeiro e comprobatórias dos custos fixos dos últimos três anos, deverão estar disponíveis para discussão, juntamente com listas detalhadas dos itens que compõem os custos fixos e a porcentagem de cada um no salário básico. O Cliente não aceita uma margem complementar para os encargos sociais, despesas fixas, etc. para Especialistas que não sejam funcionários permanentes do Consultor. Neste caso, o Consultor terá direito apenas à cobertura dos custos administrativos e honorários referentes aos pagamentos mensais cobrados pelos Especialistas subcontratados.
- (vi) O Lucro normalmente se baseia na soma do Salário, Custos Sociais e Despesas Fixas. Se algum bônus pago regularmente for listado, será feita uma redução correspondente no valor do lucro. Não será permitido lucro sobre despesas com viagens ou quaisquer outras despesas reembolsáveis.
- (vii) Diária, valor especial ou ajuda de custo para serviços fora do local de domicílio profissional. Alguns Consultores pagam diárias aos Especialistas que trabalham fora da sede ou do local de domicílio profissional. Essas diárias são calculadas como porcentagem do salário (ou honorário) e não geram despesas fixas nem lucros. Às vezes, por lei, essas diárias podem implicar encargos sociais. Nesse caso, o montante desse encargo social deve ser discriminado em Encargos Sociais e a diária líquida deve ser especificada separadamente.

As tarifas padrão do PNUD para o país em questão podem usadas como referência para determinar as ajudas de custo.

## Modelo de Minuta

Consultor:  
Serviço:

País:  
Data:

### Declaração do Consultor referente a Custos e Encargos

Pelo presente, confirmamos que:

- (a) Os honorários básicos indicados na tabela anexa foram extraídos dos registros das folhas de pagamento da empresa e refletem as remunerações atuais dos Especialistas listados que foram reajustadas apenas de acordo com a política normal de aumento de salário usual, aplicada a todos os Especialistas do Consultor;
- (b) Foram anexadas copias fidedignas dos últimos contracheques dos Especialistas listados;
- (c) As diárias pagas para este serviço fora do local de domicílio profissional indicadas abaixo são aquelas que o Consultor se comprometeu a pagar aos Especialistas listados;
- (d) Os fatores listados na tabela anexa, referentes aos encargos sociais e às despesas fixas, baseiam-se no custo médio da empresa nos últimos três anos, conforme indicado nos demonstrativos financeiros da empresa; e
- (e) Os fatores referentes às despesas fixas e aos encargos sociais não incluem quaisquer bônus ou outros meios de divisão de lucros.

\_\_\_\_\_  
[Nome do Consultor]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante autorizado

\_\_\_\_\_  
Data

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**Declaração do Consultor referente a Custos e Encargos  
(Modelo do Formulário I)**

(Expresso em {inserir nome da moeda\*})

Pessoal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Tarifa de remuneração básica por mês/dia/ano de trabalho	Encargos sociais <sup>1</sup>	Despesas gerais <sup>1</sup>	Subtotal	Lucro <sup>2</sup>	Diária	Tarifa fixa proposta por mês/dia/hora de trabalho	Tarifa fixa proposta por mês/dia/hora de trabalho <sup>1</sup>
Domicílio profissional									
País do Cliente									

{\* Se for usada mais de uma moeda, usar tabela(s) adicional(is), uma para cada moeda}

1. Expresso como porcentagem de 1
2. Expresso como porcentagem de 4

### FORMULÁRIO FIN-4 DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

No caso de serviços com contrato por Preço Global, as informações a serem fornecidas neste Formulário somente deverão ser usadas para demonstrar a base de cálculo do valor do teto do Contrato, calcular os impostos aplicados nas negociações contratuais e, se necessário, definir pagamentos para o Consultor por possíveis serviços adicionais solicitados pelo Cliente. Este Formulário não deverá ser usado como base para pagamentos no âmbito de contratos por Preço Global

B. Despesas reembolsáveis								
Nº	Tipo de despesas reembolsáveis	Unidade	Custo unitário	Quantidade	{Moeda 1 - como no FIN-2}	{Moeda 2 - como no FIN-2}	{Moeda 3 - como no FIN-2}	{Moeda Local - como no FIN-2}
—	{p. ex., Diárias**}	{Dia}		_____				
—	{p. ex., Voos internacionais}	{Passagem}		_____				
—	{p. ex., Traslado de ida e volta do aeroporto}	{Viagem}		_____				
	{p. ex., Custos de comunicação entre Inserir local e Inserir local}			_____				
	{ p. ex., reprodução de relatórios}			_____				
	{p. ex., Aluguel do escritório}			_____				
	.....			_____				
	{Treinamento do pessoal do cliente – se necessário em TDR}			_____				
Custos totais								

Legenda:

A “Diária” é paga por cada noite que o Especialista passar fora de seu local de residência habitual por força do Contrato. O Cliente pode definir um teto.

## **Seção 5. Países Elegíveis**

**Em referência à IAC 6.3.2**, para as informações dos Consultores pré-selecionados, no presente momento as empresas, bens e serviços dos países a seguir estão excluídos desta seleção:

Conforme a IAC 6.3.2 (a): nenhum

Conforme a IAC 6.3.2 (b): nenhum





## Seção 6. Fraude e Corrupção

### 1. Finalidade

1.1 As Diretrizes de Combate à Corrupção do Banco e este anexo aplicam-se a aquisições no âmbito de operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco.

### 2. Requisitos

2.1 O Banco determina que os Mutuários (inclusive os beneficiários de financiamento do Banco); ofertantes (candidatos/proponentes), consultores, empreiteiros e fornecedores; e quaisquer subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores; quaisquer representantes (declarados ou não); e quaisquer de seus funcionários observem o mais elevado padrão de ética durante o processo de aquisição, seleção e execução de contratos financiados pelo Banco, e que se abstenham de práticas relativas a Fraudes e Corrupção.

2.2 Nesse sentido, o Banco:

a. Define, para fins desta disposição, os termos abaixo da seguinte forma:

- i. A expressão “prática corrupta” refere-se à oferta, entrega, recebimento ou solicitação, direta ou indiretamente, de qualquer coisa de valor a fim de influenciar indevidamente os atos de terceiros;
- ii. Entende-se por “prática fraudulenta” qualquer ato ou omissão, inclusive declarações falsas, que, de forma intencional ou irresponsável, induz ou tenta induzir a erro uma parte para obter benefícios financeiros ou outros benefícios, ou para evitar uma obrigação;
- iii. A expressão “prática colusiva” indica a combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente os atos de outra parte;
- iv. A “prática coercitiva” refere-se a prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, seja direta ou indiretamente, qualquer parte ou sua propriedade com o intuito de influenciar indevidamente os atos de uma parte;
- v. A definição de “prática obstrutiva” é:
  - (a) deliberadamente destruir, falsificar, adulterar ou ocultar provas relevantes para investigações ou fazer declarações falsas a investigadores com o objetivo de obstruir uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte com vistas a impedi-la de revelar fatos de que tem conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou à sua realização; ou
  - (b) atos que tenham por objetivo dificultar o exercício dos direitos do Banco de realizar inspeção e auditoria previstos no parágrafo 2.2(e).

- b. Rejeita a recomendação de adjudicação se o Banco determinar que a empresa ou o consultor recomendado para a adjudicação, ou quaisquer dos membros de seu quadro, representantes ou subconsultores, subcontratados, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários destes tiver se envolvido, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- c. Além dos corretivos legais estabelecidos no Acordo Legal pertinente, poderá tomar outras medidas apropriadas, inclusive declarar o processo de seleção viciado, se o Banco determinar a qualquer momento que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos do empréstimo se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de licitação, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas tempestivas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para resolver essas práticas quando ocorrerem, inclusive por não informar ao Banco de imediato ao tomar conhecimento dessas práticas;
- d. Em conformidade com as Diretrizes de Combate à Corrupção do Banco e com as políticas e procedimentos de sanções vigentes do Banco, poderá sancionar uma empresa ou pessoa física, indefinidamente ou por um período determinado, inclusive declarando em público que tal empresa ou pessoa física está inelegível para (i) receber a adjudicação ou se beneficiar de um contrato financiado pelo Banco, seja em termos financeiros ou de qualquer outra forma;<sup>1</sup> (ii) ser designada<sup>2</sup> como subcontratado, consultor, fabricante ou fornecedor, ou prestador de serviços de uma empresa elegível à qual seja adjudicado um contrato financiado pelo Banco; e (iii) receber os recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de outra forma participar da preparação ou execução de qualquer projeto financiado pelo Banco;
- e. Requer a inclusão de uma cláusula em documentos de ofertas/solicitação de propostas e em contratos financiados por um empréstimo do Banco, determinando (i) que os ofertantes (candidatos/proponentes), consultores, empreiteiros e fornecedores, e seus subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores, representantes, pessoal permitam ao Banco inspecionar<sup>3</sup> todas as contas, registros e outros documentos relacionados ao processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, e para que sejam auditados pelos auditores designados pelo Banco.

<sup>1</sup> Para evitar dúvidas, a inelegibilidade de uma parte sancionada para a adjudicação de um contrato deverá incluir, entre outros, (i) candidatar-se para pré-qualificação, manifestar interesse em relação a uma consultoria e ofertar, seja diretamente ou como subcontratado designado, consultor designado, fabricante ou fornecedor designado, ou prestador de serviços designado, em relação ao referido contrato, e (ii) formalizar aditivo ou alteração que introduza uma modificação considerável em qualquer contrato existente.

<sup>2</sup> Um subcontratado designado, consultor designado, fabricante ou fornecedor designado ou prestador de serviços designado (a nomenclatura difere a depender do documento de licitação específico) é aquele que foi: (i) incluído pelo ofertante em seu pedido de pré-qualificação ou oferta por incorporar experiência e know-how específicos e imprescindíveis que permitem ao ofertante atender aos requisitos que qualificam a oferta em questão; ou (ii) designado pelo Mutuário.

<sup>3</sup> Neste contexto, as inspeções geralmente têm caráter investigativo (isto é, forense). Envolvem o levantamento de informações factuais pelo Banco ou pessoas designadas pelo Banco para tratar de assuntos específicos relacionados a investigações/auditorias, como a avaliação da veracidade de uma alegação de possível Fraude e Corrupção, por meio dos devidos mecanismos. Essa atividade inclui, entre outras: acesso e exame dos registros e informações financeiras de uma firma ou pessoa física, e reprodução de cópias desses registros e informações conforme a pertinência; acesso e exame de quaisquer outros documentos, dados e informações (seja em formato impresso ou eletrônico) considerados relevantes para a investigação/auditoria e reprodução de cópias desses registros e informações, quando pertinente; entrevista do pessoal e outros indivíduos relevantes; realização de inspeções físicas e visitas in loco; e obtenção da verificação de informações por terceiros.

## **Seção 7. Termos de Referência**

### **PROJETO PAISAGENS SUSTENTÁVEIS DA AMAZÔNIA - PSAM**

*Acordo de Doação N° TF - A6056 / Projeto N° P158000*

### **TERMO DE REFERÊNCIA N° 13450/FY24 -BR-CI-327949-CS-LCS**

#### **CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA PARA REVISÃO METODOLÓGICA DO PROTOCOLO DE MONITORAMENTO DOS PROJETOS DE RECOMPOSIÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS E ALTERADAS E ELABORAÇÃO DE MINUTA NORMATIVA APLICADA A REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL NO ESTADO DO PARÁ.**

#### **1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de consultoria para realizar revisão metodológica do protocolo de monitoramento dos projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas e elaboração de minuta normativa para institucionalização dos procedimentos de monitoramento dos projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas – PRADAs no estado do Pará.

#### **2. CONTEXTUALIZAÇÃO**

- 2.1. Este Termo de Referência será executado no âmbito do Projeto Paisagens Sustentáveis da Amazônia (ASL Brasil), que tem como objetivos ampliar e aperfeiçoar o gerenciamento de Unidades de Conservação estaduais e federais, aumentar a área sob recuperação da vegetação e incentivar o uso sustentável da floresta, e fortalecer as cadeias produtivas dos produtos da biodiversidade na Amazônia.
- 2.2. Projeto financiado pelo *Global Environment Facility* (GEF), o ASL Brasil é parte do Programa Regional Amazon Sustainable Landscapes, que envolve três países na fase 1 (Brasil, Colômbia e Peru) e sete países na fase 2 (adicionalmente Bolívia, Equador, Guiana e Suriname). O Banco Mundial é a agência implementadora do programa, tendo como diretriz principal a visão integrada do bioma.
- 2.3. No Brasil, o Ministério do Meio Ambiente é a instituição coordenadora do projeto, responsável pela supervisão, articulação institucional e monitoramento da implementação. Além da unidade coordenadora, o ASL Brasil tem ainda outras seis unidades operativas do projeto: o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), o Serviço Florestal Brasileiro (SFB), e os órgãos estaduais de meio ambiente do Acre (AC), Amazonas (AM), Pará (PA), e Rondônia (RO).
- 2.4. São duas fases de execução do projeto, a fase 1 com execução entre 2018 e 2024, e a fase 2 entre 2022 e 2026. Ambas as fases são compostas por quatro componentes: 1 – Sistema de Áreas Protegidas da Amazônia; 2 – Gestão Integrada da Paisagem; 3 – Políticas Públicas e Planos para a

Proteção e Recuperação da Vegetação Nativa; e 4 – Coordenação de Projetos, Capacitação e Cooperação Regional. Na fase 1, o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (FUNBIO) é a agência executora do componente 1 e a Conservação Internacional (CI Brasil) é a agência executora dos componentes 2, 3 e 4. Na fase 2, a Fundação Getúlio Vargas (FGV) é a agência executora do subcomponente 1.2 e dos demais componentes.

- 2.5. No Estado do Pará, fazem parte do arranjo para a gestão do projeto as Unidades Operativas (UO), a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS) e o Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará (DEFLO-Bio) são os responsáveis pelo acompanhamento da implementação técnica das estratégias e execução dos Planos Operativos (POs) e Planos de Aquisição e Contratação do Projeto (PACs).
- 2.6. O Projeto Paisagens Sustentáveis está em consonância com as linhas estratégicas no âmbito do Estado, com destaque para política de regularização ambiental dos imóveis rurais no estado do Pará, cujo desenvolvimento dessa política encontra-se no escopo de atribuições da SEMAS. Dentre os instrumentos de regularização ambiental, a efetivação do Cadastro Ambiental Rural (CAR) e a implementação do Programa de Regularização Ambiental do Pará (PRA) figuram como prioridades na gestão ambiental para preservação e conservação da vegetação nativa.
- 2.7. O CAR é um registro público eletrônico de âmbito nacional, obrigatório para todos os imóveis rurais, com a finalidade de integrar as informações ambientais das propriedades e posses rurais referentes às Áreas: de Preservação Permanente (APP), de Uso Restrito (UR), de Reserva Legal (RL), de remanescentes de florestas, demais formas de vegetação nativa e das áreas consolidadas, criado pela Lei nº 12.651/2012 – Lei da Proteção da Vegetação Nativa, no âmbito do Sistema Nacional de Informação sobre Meio Ambiente - SINIMA, e regulamentado pela Instrução Normativa MMA nº 2, de 5 de maio de 2014. Assim, compondo uma base de dados para o controle, monitoramento, planejamento ambiental e econômico, a base SICAR é dinâmica e destinada a atender a múltiplas finalidades, dada a importância para o monitoramento ambiental e a recuperação de passivos ambientais, em sua maioria oriunda de desmatamentos ilegais.
- 2.8. Com o intuito de promover a regularização ambiental de propriedades e posses rurais que apresentam passivos ambientais, o Governo do Pará instituiu por meio do Decreto Estadual N.º 1.379, de 03 de setembro de 2015, o Programa de Regularização Ambiental dos Imóveis Rurais (PRA). Constatados passivos ambientais na análise do CAR é obrigatória de adesão ao PRA, o que exige das/os proprietárias/os e possuidoras/es dos imóveis a assinatura do Termo de Compromisso Ambiental (TCA) e a elaboração do Projeto de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas (PRADA).
- 2.9. A Instrução Normativa nº 01 de 2020 Estabelece os procedimentos e critérios para adesão ao Programa de Regularização Ambiental do Pará – PRA no âmbito da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS incluindo e trata ainda que ao longo das ações de implementação do PRADA o proprietário ou possuidor do imóvel rural deverá apresentar o relatório de monitoramento demonstrando a implantação do projeto e os resultados obtidos no período para as áreas consignadas no TCA.
- 2.10. O PRADA é um instrumento de planejamento das ações de recomposição contendo metodologias, cronograma e insumos necessários para promover a recuperação da área. Ao ser apresentado pelo/a proprietário/a ou posseiro/a do imóvel e homologado pelo Estado, o PRADA serve como formalização da adesão ao PRA do estado do Pará.

- 2.11. A partir da assinatura do TCA, serão suspensas as sanções decorrentes das infrações e devem ser cumpridas as obrigações estabelecidas visando a regularização ambiental, nos prazos e condições estabelecidos.
- 2.12. Para garantir a adequada implementação do que se prevê nos TCAs, faz-se necessário o monitoramento dos PRADAs seguindo procedimentos, diretrizes, critérios e indicadores aplicáveis a recomposição e a regeneração da vegetação nativa e que reflitam o estado real das áreas em processo de restauração. Embora existam esforços prévios voltados à elaboração de protocolo metodológico para monitoramento dos PRADAs ainda existem lacunas a serem sanadas quanto ao alinhamento institucional e a formalização dos procedimentos de monitoramento a serem adotados. Portanto, este TdR tem como motivação a contratação de consultoria para apoiar a SEMAS-PA na definição metodológica e elaboração de minuta normativa necessária para formalização de um protocolo da recomposição da vegetação nativa no âmbito do programa de regularização ambiental do estado do Pará.

### 3. UNIDADE DEMANDANTE

- 3.1. A unidade demandante desta contratação é a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Sustentabilidade do Estado do Pará (SEMAS), por meio da Secretaria Adjunta de Gestão e Regularidade Ambiental-SAGRA.
- 3.2. **Enquadramento da Contratação com a Vinculação ao Projeto:** a presente contratação enquadra-se no Componente 3 do projeto, denominado “Políticas Públicas e Planos para a Proteção e Recuperação da Vegetação Nativa”. Essa contratação está relacionada à estratégia de “Apoiar os estados na implementação do CAR, PRADA e PRA (Lei 12.651/2012)” e em consonância com o Objetivo de Desenvolvimento do Projeto (ODP) que é "expandir a área sob proteção legal e melhorar o gerenciamento de Unidades de Conservação e aumentar a área sob restauração e manejo sustentável na Amazônia brasileira “Elaborar o protocolo de monitoramento dos PRADAs”.

### 4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. O Estado do Pará foi pioneiro na criação do CAR por meio da publicação do Decreto Estadual N.º 1.148, de 17 de julho de 2008, que trata o cadastro como instrumento das políticas estaduais de florestas e do meio ambiente para conter o desmatamento ilegal na Amazônia, obrigando a inscrição de todo imóvel rural localizado no estado do Pará.
- 4.2. O Pará possui aproximadamente 300.000 imóveis rurais na plataforma SICAR-PA, deste montante somente 12.000 imóveis encontram-se analisados e validados, sendo estes principalmente oriundos de processos de licenciamento de atividades rurais.
- 4.3. A partir da análise e validação é possível quantificar e qualificar os danos ambientais e avançar no processo de recuperação e restauração florestal no âmbito do PRA do Estado.
- 4.4. Para garantir a adequada implementação do que é previsto no Decreto Estadual N.º 1.379, de 03 de setembro de 2015, o Estado do Pará apresenta como necessidade o refinamento de parâmetros técnicos acerca da recuperação de áreas degradadas, com perspectivas de contribuir tanto na



A coleta de dados e informações durante os levantamentos, diagnósticos e atividades em geral envolvendo as/os beneficiárias/os devem seguir o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## **6. OBJETIVO**

6.1. Contratar consultoria Pessoa Jurídica para realizar revisão metodológica do protocolo de monitoramento e elaboração de minuta de normativa para institucionalização dos procedimentos de monitoramento dos projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas – PRADAs no estado do Pará.

### **6.2. Objetivos específicos**

6.2.1. Realizar revisão metodológica de estudos prévios para a definição metodológica para monitoramento da implementação de projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas – PRADAs;

6.2.2. Elaborar proposta de protocolo para monitoramento da implementação de projetos de recomposição de de áreas degradadas e alteradas – PRADAs, contemplando os procedimentos, diretrizes, critérios, indicadores, tempo e estágios aplicáveis a recomposição e a regeneração da vegetação nativa e que reflitam o estado real das áreas em processo de restauração, em estreito alinhamento com a equipe técnica e validação da SEMAS;

6.2.3. Realizar oficina ou seminário para apresentação da proposta de protocolo de monitoramento da implementação de projetos de recomposição de de áreas degradadas e alteradas – PRADAs (previamente validada pela SEMAS), a fim de colher contribuições para finalização da proposta;

6.2.4. Elaborar minuta de instrumento jurídico e do protocolo final para institucionalização de procedimentos para monitoramento de projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas – PRADAs para o estado do Pará;

6.2.5. Elaborar manual ou guia simplificado com os procedimentos, diretrizes, critérios, indicadores, tempo e estágios metodológicos sobre o monitoramento dos projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas – PRADAs para o estado do Pará.

## **7. ABRANGÊNCIA/LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DO TDR**

7.1. As atividades deste termo de referência devem ser realizadas em estreito alinhamento e acompanhamento, se possível de maneira presencial em Belém/PA, com a equipe da SEMAS-PA através da Secretaria Adjunta de Gestão e Regularidade Ambiental (SAGRA), na sede localizada no seguinte endereço: Av. Magalhães Barata, 138 – Nazaré, Belém-PA, 66040-170.

7.2. Ressalta-se ainda que a região de abrangência para realização deste serviço corresponde ao estado do Pará como um todo, considerando que o protocolo de monitoramento dos PRADAs deve ser abrangente e aplicável para todas as propriedades rurais localizadas no estado do Pará.

## **8. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

- 8.1. Este serviço abrange como principais entregas a atualização de um protocolo de monitoramento dos PRADAS e uma minuta de normativa para institucionalização do protocolo entregue.
- 8.2. Parte significativa do serviço corresponde ao apoio às SEMAS para gerar a mobilização necessária tanto para construção do protocolo quanto para promover todas os alinhamentos e consultas necessárias para elaboração da minuta de normativa correspondente.
- 8.3. Realizar reuniões periódicas com a SEMAS a fim de participar os avanços e entraves durante os trabalhos realizados.
- 8.4. Identificar as instituições ou iniciativas que trabalham com a temática no estado do Pará e a partir deste diagnóstico realizar reuniões com intuito de absorver o máximo de informações e contribuições necessárias para a execução do trabalho.

## **9. PRODUTOS E RELATÓRIOS**

### **9.1. Produto 1 - Plano de trabalho**

A Consultoria deverá apresentar um Plano de Trabalho, como documento orientador das atividades a serem realizadas a cada mês, bem como dos prazos para cumprimento das metas definidas e deverá conter:

9.1.1. Metodologia de trabalho - apresentando de maneira detalhada as atividades e ações a serem executadas, considerando os objetivos propostos neste TdR e em reunião prévia com a SEMAS-PA.

9.1.2. Cronograma de execução – devendo ser apresentado conforme acordado com a SEMAS.

9.1.3. Detalhamento das atividades incluindo matriz de envolvidos; mapa de responsabilidades; detalhamento da equipe de trabalho envolvida em cada etapa; análise de risco da proposta e ações mitigadoras; e metas a serem atingidas pelo contrato.

### **9.1.4. Atividades relacionadas ao Plano de Trabalho**

- i. Previamente a elaboração do Plano, a contratada deverá participar de reunião de alinhamento (online ou presencial) com a SEMAS-PA e CI-Brasil.
- ii. A contratada deverá apresentar o plano de trabalho contendo a descrição detalhada da metodologia de trabalho em reunião (online ou presencial) e realizar ajustes solicitados para o cumprimento das metas deste TdR.



## 9.2. Produtos 2 – Proposta de Protocolo de monitoramento dos PRADAs

9.2.1. A entrega deste produto corresponde a um protocolo de monitoramento dos PRADAs, acompanhado do detalhamento da concepção metodológica de avaliação e monitoramento sugerida.

O método e protocolo deverão conter claramente:

- i. Os procedimentos, diretrizes, critérios, indicadores, tempo e estágios metodológicos e método de aferição e outros apresentados pela consultoria considerando tanto o contexto de monitoramento em campo, quanto por meio de imagem de satélite ou classificação com metodologia sugerida utilizando ferramentas de sensoriamento remoto;
- ii. Periodicidade de monitoramento e avaliação;
- iii. Critérios de monitoramento e avaliação;
- iv. Orientações sobre como realizar e o que registrar na avaliação;

O protocolo deve conter:

- 1.1.1.1.1. Estrutura sugerida em lista de verificação, no formato de tabela para que a SEMAS possa editar posteriormente, caso necessário visando inserção em suas plataformas e sistemas;
- 1.1.1.1.2. Explanação sobre significado e forma de preenchimento para cada coluna e linha da estrutura de protocolo sugerido;
- 1.1.1.1.3. Protocolo preenchido como exemplo, respondendo a cada um dos itens da lista de verificação sugerida e em formato de tabela editável.
- 1.1.1.1.4. Demais itens a serem posteriormente sugeridos e definidos em conjunto com os envolvidos

### 9.2.2. Atividades relacionadas ao Protocolo de monitoramento dos PRADAs

- i. O trabalho relacionado à atualização do protocolo de monitoramento dos PRADAs deve considerar estudos prévios, documentos e manuais que embasaram a implementação do programa de regularização ambiental (Decreto Estadual N.º 1.379, de 03 de setembro de 2015).
- ii. Para garantir que o protocolo final seja operacionalizável e devidamente internalizado pelos/as técnicos/as responsáveis pela análise, homologação e monitoramento de PRADAs é fundamental que os trabalhos sejam realizados por meio de oficina ou seminário participativa e presencial em Belém/PA (30 pessoas e com duração de 1,5 dias), tendo como público o quadro técnico da SEMAS e parceiros, visando que estes/as possam contribuir com a revisão e validação metodológica do que deverá estar previsto no protocolo, incluindo detalhes como indicadores para a recuperação de áreas com base em suas experiências prévias.
- iii. Para tanto, a contratada deverá organizar a oficina, providenciando local e se

responsabilizando por despesas da realização da oficina, não sendo responsável pela logística de deslocamento da equipe técnica o que fica a cargo da própria SEMAS. A oficina deverá ocorrer em data a ser acordada com a SEMAS já na fase de preparação do Plano de Trabalho conforme item 8.1 deste TdR.

- iv. Durante a oficina deverá ser apresentado o protocolo desenvolvido no estudo prévio mencionado neste item 8.2.1. e a partir dele, avaliar e propor ajustes contando com ativa participação e contribuição do quadro técnico da SEMAS, EMATER e parceiros.

### **9.3. Produto 3 – Escopo da oficina**

As oficinas deverão discutir e definir os critérios a serem aplicados ao protocolo de monitoramento dos PRADA'S, restauração da vegetação nativa no bioma e definição de cenários futuros a serem modelados visando subsidiar políticas públicas considerando as atividades anteriormente desenvolvidas pela contratada incluindo a recuperação de áreas degradadas dentro de Áreas de Preservação Permanente e áreas de Reserva Legal e demais passivos identificados na análise e validação do Cadastro Ambiental Rural.

A complexidade e diversidade dos ecossistemas naturais brasileiros, com dinâmicas distintas resultantes de combinações de fatores biofísicos e socioeconômicos impõem um desafio ao planejamento da restauração, e exige que tal leve em consideração diferentes critérios em cada bioma.

Na oficina pretende-se discutir e definir os critérios que devem ser incorporados no protocolo de monitoramento dos Pradas visando o planejamento, acompanhamento da restauração da vegetação nativa e identificar cenários que devem ser modelados para subsidiar políticas públicas.

A oficina deverá abordar os temas aplicados a recuperação da vegetação nativa e monitoramento dos Pradas considerando as atividades anteriormente desenvolvidas pela contratada e o objetivo de implementar protocolo de monitoramento normatizado aplicado aos projetos de recomposição de áreas degradadas e alteradas – PRADAs no estado do Pará.

### **9.4. Produto 4 – Minuta de ato normativo e do protocolo final**

9.4.1. Este produto deve ser desenvolvido e entregue visando que a SEMAS tenha um documento em estrutura de minuta de ato normativo que permita encaminhá-lo para tramitação formal de maneira que o protocolo resultante da oficina tratada no item 8.2. deste TdR, seja devidamente institucionalizado pelo Estado do Pará.

#### **9.4.1.1. Atividades relacionadas à elaboração de minuta de ato normativo**

1.1.1.1.5. Deverão ser realizadas reuniões prévias, presenciais sempre que possível ou *online* de alinhamento e consultas técnico-jurídicas considerando o envolvimento de todas as partes que couberem para garantir que haja clareza acerca do objetivo e da natureza de ato normativo pretendido;

1.1.1.1.6. A minuta deve ser elaborada e apresentada em versão preliminar para a SEMAS-PA;

1.1.1.1.7. Com base nas orientações e solicitações da SEMAS, os ajustes necessários deverão ser endereçados antes da entrega da versão final do produto.

### **9.5. Produto 5 – Manual ou guia de procedimentos aplicados ao protocolo de monitoramento**

Manual ou guia simplificado contendo os procedimentos, diretrizes, critérios, indicadores, tempo e estágios metodológicos e método de aferição e outros apresentados pela consultoria considerando tanto o contexto de monitoramento em campo, quanto por meio de imagem de satélite ou classificação com metodologia sugerida utilizando ferramentas de sensoriamento remoto.

## **10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

10.1. Para formalização de entrega, os produtos deverão ser apresentados de forma digital, nos formatos editável .docx, .xlsx, e também em .PDF.

10.2. Deverão ser entregues junto com os documentos, os arquivos fotográficos, listas de presença e demais elementos utilizados na elaboração dos produtos.

10.3. A contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709/2018 “Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”. A Lei veda a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.4. Deverá fazer parte das rotinas das consultas/coleta de dados a informação e sensibilização para o uso do Mecanismo de Queixas e Reclamações do Projeto ASL visando assegurar que quaisquer situações com dúvidas ou sugestões sejam devidamente encaminhadas de forma identificada ou anônima pelo contato [aslouvidoriabr@conservation.org](mailto:aslouvidoriabr@conservation.org).

10.5. Critérios para aceitação dos produtos:

10.5.1. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as especificações deste documento;

10.5.2. Os produtos devem ser primeiramente entregues Semas, que designará uma equipe técnica para analisar e atestar a conformidade da execução de cada produto em relação às condições estabelecidas nesta especificação e concluirá pela sua aprovação ou pela sua correção, por meio de parecer técnico;

10.5.3. A análise pelo Semas será realizada em até 15 (quinze) dias após o recebimento do produto;

10.5.4. Uma vez solicitada a correção de um produto, o/a contratado/a deverá entregar sua versão corrigida em até 15 (quinze) dias a partir da data da solicitação;

10.5.5. Nos casos de não correção do produto ou não atendimento às condições estabelecidas neste instrumento, os produtos serão rejeitados, no todo ou em parte. Os produtos rejeitados serão considerados como não entregues;

10.5.6. Em caso de não aprovação do produto pela equipe técnica da SEMAS, o/a contratado/a deverá fazer os ajustes recomendados, devendo o pagamento referente ficar suspenso até a aprovação definitiva;

10.5.7. Após a aprovação do produto, a Semas enviará nota técnica de aprovação para a CI-10.5.8. Brasil, que fará a análise de concordância com a previsão estabelecida neste instrumento e

encaminhará o respectivo produto para o pagamento em conformidade com os percentuais descritos no contrato, acompanhado do Termo de Recebimento e Aceite (TRA);

10.5.9. As parcelas de desembolso somente serão autorizadas após o aceite do produto nos termos do subitem 11.1.

## 11. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELA UNIDADE DEMANDANTE

A SEMAS irá:

11.1. Disponibilizar estudos prévios que tratem sobre o monitoramento de PRADAs que julgar relevantes.

11.2. A legislação Federal e estadual que envolva a regularidade ambiental dos imóveis rurais do estado do Pará

11.3. Fazer a mobilização das partes interessadas e garantir participação nas reuniões de alinhamento e oficina.

## 12. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO SUGERIDO

O prazo estabelecido para a referida consultoria é de 8 meses a partir da assinatura do contrato, conforme Cronograma de Execução no Quadro 1:

Quadro 1- Descrição dos produtos com a previsão de entrega após a assinatura do contrato

<b>PRODUTOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO DE ENTREGA (dias a partir da assinatura do contrato)</b>
<b>Produto 1</b>	Plano de Trabalho	20 dias
<b>Produto 2</b>	Protocolo de Monitoramento	110 dias
<b>Produto 3</b>	Oficina	140 dias
<b>Produto 4</b>	Minuta de Ato Normativo	170 dias
<b>Produto 5</b>	Guia ou Manual de Procedimentos	200 dias

## 13. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

Para execução dos serviços aqui demandados, a Consultoria deverá alocar, no mínimo, a seguinte equipe técnica, com função e nível mínimo de especialização:

13.1. Equipe Principal

13.2. A equipe principal deverá ser composta por no mínimo (três) profissionais com perfil especificado no quadro 2.

Quadro 2: Qualificação da equipe técnica

PERFIL	QTDE	ATRIBUIÇÕES	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
Coordenador/a Geral	01	Executar os serviços relacionado a elaboração dos relatórios/ produtos, prestar as informações requeridas pela SEMAS, representar a Consultoria em reuniões e demais atividades relacionadas ao Contrato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profissional com nível superior e Doutorado em uma das áreas: Engenharia Florestal, Biologia, Engenharia Ambiental, Agronomia, Ciências Ambientais ou áreas afins,</li> <li>2. Com experiência mínima de 5 anos na coordenação de projetos de Restauração/Recuperação de áreas degradadas/recomposição da vegetação nativa/indicadores de monitoramento da recomposição da vegetação nativa.</li> <li>3. Experiência mínima de 2 anos na coordenação de equipe técnica multidisciplinar nessas temáticas.</li> </ol>
Coordenador/a Técnico	01	Executar os serviços relacionado a elaboração dos relatórios/ produtos, prestar as informações requeridas pela SEMAS, representar a Consultoria em reuniões e demais atividades relacionadas ao Contrato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profissional com nível superior e Mestrado em uma das áreas: Engenharia Florestal, Biologia, Engenharia Ambiental, Agronomia, Ciências Ambientais ou áreas afins,</li> <li>2. Com experiência mínima de 3 anos na coordenação de projetos de Restauração/Recuperação de áreas degradadas/recomposição da vegetação nativa/indicadores de monitoramento da recomposição da vegetação nativa.</li> </ol>
Consultor jurídico	01	Executar os serviços relacionado a elaboração dos relatórios/ produtos, prestar as informações requeridas pela SEMAS, representar a Consultoria em reuniões e demais atividades relacionadas ao Contrato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profissional com nível superior em Direito, com mestrado ou especialização na área ambiental;</li> <li>2. experiência mínima de 3 anos em trabalhos em projetos na área ambiental em especial em trabalhos de consultoria/assessoria jurídica aos órgãos ambientais.</li> </ol>

### 13.3. Equipe de Apoio

13.3.1. A equipe de apoio, caso seja necessária, deverá ser apresentada na Proposta em número suficiente e com a qualificação necessária à execução dos serviços previstos neste TdR.

#### **14. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em Belém do Pará no que diz respeito ao Produto 2 e parte do Produto 3, conforme itens 9.2 e 9.3 deste TdR.

#### **15. RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. A Unidade Operativa Semas Pará por meio dos seus pontos focais, terá a responsabilidade direta pelo acompanhamento de todas as etapas das atividades realizadas pelo/a contratado/a, bem como pela obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários relativos à execução dos trabalhos. A CI Brasil fará a supervisão da execução do contrato e o MMA fará a supervisão geral dos trabalhos.

15.2. A CI Brasil deverá validar os pareceres/notas técnicas de aprovação dos produtos elaborados pela equipe designada pela Semas, após o ateste de conformidade da execução dos produtos em relação às condições estabelecidas neste TdR.

## **PARTE II**

### **MINUTA PADRÃO DE CONTRATO**

# **Serviços de Consultoria**

**Preço Global**





## Sumário

PARTE I .....	4
Seção 1. Carta de Solicitação de Propostas .....	4
Seção 2. Instruções aos Consultores e Folha de Dados .....	9
A. Disposições gerais .....	9
1. Definições .....	9
2. Introdução .....	11
3. Conflito de interesses .....	12
4. Vantagem competitiva desleal .....	13
5. Fraude e Corrupção .....	13
6. Elegibilidade .....	14
B. Elaboração de Propostas .....	15
7. Considerações gerais .....	15
8. Custo da elaboração da Proposta .....	15
9. Idioma .....	16
10. Documentos constitutivos da Proposta .....	16
11. Uma Única Proposta .....	16
12. Validade da Proposta .....	16
13. Esclarecimento e alteração da SDP .....	17
14. Considerações específicas à elaboração de Propostas .....	18
15. Formato e conteúdo da Proposta Técnica .....	19
16. Proposta Financeira .....	20
C. Apresentação, abertura e avaliação .....	20
17. Apresentação, laque e identificação das propostas .....	20
18. Confidencialidade .....	22
19. Abertura das propostas técnicas .....	23
20. Avaliação das Propostas .....	23
21. Avaliação das Propostas Técnicas .....	23
22. Propostas Financeiras para SBQ .....	23
23. Abertura pública das Propostas Financeiras (para os métodos SBQC, SOF e SMC) .....	24
24. Correção de erros .....	25
25. Impostos .....	26
26. Conversão para moeda única .....	26
D. Negociações e adjudicação .....	27
E. Folha de Dados .....	32
Seção 3. Proposta Técnica – Formulários Padrão .....	45
Seção 4. Proposta Financeira – Formulários Padrão .....	59
Seção 5. Países Elegíveis .....	69
Seção 6. Fraude e Corrupção .....	71
Seção 7. Termos de Referência .....	73
PARTE II .....	85

Prefácio.....	90
I. ....	Minuta do Contrato
.....	93
II.....	Condições Gerais do Contrato
.....	95
A. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	95
2. Relacionamento entre as Partes .....	97
3. Legislação Aplicável.....	97
4. Idioma .....	97
5. Títulos .....	97
6. Comunicações .....	97
7. Local .....	97
8. Autoridade do membro responsável .....	97
9. Representantes autorizados.....	97
10. Fraude e Corrupção.....	98
B. INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO .....	98
11. Vigência do Contrato .....	98
12. Rescisão do Contrato por falta de entrada em vigência.....	98
13. Início dos Serviços.....	98
14. Expiração do Contrato .....	98
15. Acordo Integral .....	98
16. Modificações ou variações.....	99
17. Força Maior.....	99
18. Suspensão.....	100
19. Rescisão .....	100
C. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR.....	103
20. Aspectos gerais .....	103
21. Conflito de interesses.....	104
22. Confidencialidade .....	105
23. Responsabilidade do Consultor.....	105
24. Contratação de seguro pelo Consultor .....	105
25. Contabilidade, inspeção e auditoria .....	105
26. Obrigações de prestação de contas .....	106
27. Direitos de propriedade do Cliente nos relatórios e registros .....	106
28. Equipamentos, veículos e materiais.....	106
D. ESPECIALISTAS E SUBCONSULTORES DO CONSULTOR.....	107
29. Descrição dos Especialistas Principais .....	107
30. Substituição de Especialistas Principais .....	107
31. Afastamento de Especialistas ou Subconsultores .....	107
E. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE .....	107
32. Assistência e isenções.....	107
33. Acesso ao Local do Projeto.....	108
34. Mudanças na Legislação Aplicável relativa a impostos e direitos sobre importação.....	108
35. Serviços, Instalações e Bens do Cliente.....	109

36. Pessoal de Contrapartida .....	109
37. Obrigação de pagamento .....	109
F. PAGAMENTOS AO CONSULTOR .....	109
38. Preço do Contrato .....	109
39. Impostos e direitos sobre importação .....	109
40. Moeda do pagamento .....	110
41. Modo de cobrança e pagamento .....	110
42. Juros sobre pagamentos atrasados .....	111
G. EQUIDADE E BOA-FÉ .....	111
43. Boa-fé .....	111
H. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS .....	111
44. Acordo amigável .....	111
45. Solução de controvérsias .....	111
III. Condições Especiais do Contrato .....	115
IV. Apêndices .....	123
Apêndice A – Termos de Referência .....	123
Apêndice B - Especialistas Principais .....	123
Apêndice C – Discriminação do Preço do Contrato .....	123
Apêndice D - Formulário de Garantia de Pagamentos Adiantados .....	126
PARTE III .....	128
Seção 9. Notificação da Intenção de Adjudicação e Formulários de propriedade beneficiária .....	128
Notificação da Intenção de Adjudicação .....	129

## **Prefácio**

1. A minuta de Contrato padrão é composta por quatro partes: a Minuta do Contrato a ser assinado pelo Cliente e o Consultor, as Condições Gerais do Contrato (CGC), inclusive o Anexo 1 - Fraude e Corrupção; as Condições Especiais do Contrato (CEC); e os Apêndices.
2. As Condições Gerais do Contrato, inclusive o Anexo 1, não deverão ser modificadas. As Condições Especiais do Contrato que contenham cláusulas específicas para cada Contrato visam complementar, mas não substituir ou entrar em conflito com as Condições Gerais.

## **CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

### **Preço Global**

**Nome do Projeto:** Paisagem Sustentável da Amazônia - PSAM

*Doação N° A 16056*

**Contrato N°** \_\_\_\_\_

Título do serviço: contratação de empresa de consultoria para a realização do serviço de análise dos cadastros ambientais rurais, inscritos na plataforma do sicar/am, para 07 municípios do sul do estado do Amazonas

**entre**

\_\_\_\_\_  
*[Nome do Cliente]*

**e**

\_\_\_\_\_  
*[Nome do Consultor]*

**Data:** \_\_\_\_\_



## I. Minuta do Contrato

### PREÇO GLOBAL

(O texto entre colchetes [ ] é opcional; todas as notas devem ser apagadas no texto final)

Este CONTRATO (denominado “Contrato”) é celebrado no *[número]* dia do mês de *[mês]* de *[ano]* entre, de um lado, *[nome do Cliente ou Beneficiário]* (denominado “Cliente”) e, do outro, *[nome do Consultor]* denominado “Consultor”).

#### CONSIDERANDO QUE

- (a) o Cliente solicitou ao Consultor a prestação de determinados serviços de consultoria conforme definidos neste Contrato (denominados “Serviços”);
- (b) o Consultor, tendo declarado ao Cliente dispor das competências profissionais, conhecimento especializado e recursos técnicos necessários, comprometeu-se a prestar os Serviços segundo os termos e condições estipulados no presente Contrato;
- (c) o Cliente recebeu uma doação do *Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD)*: em relação ao custo dos Serviços, e pretende aplicar uma parte dos recursos desta doação em pagamentos elegíveis no âmbito do presente Contrato, ficando entendido que (i) os pagamentos por parte do Banco serão efetuados apenas a pedido do Cliente e com a aprovação do Banco; (ii) esses pagamentos ficarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo de doação, inclusive proibições de saques da conta de doação para fins de qualquer pagamento a pessoas físicas ou jurídicas, ou para a importação de bens, caso tal pagamento ou importação, conforme o conhecimento do Banco, seja proibido por decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas; e (iii) nenhuma parte salvo o Cliente fará jus a quaisquer direitos oriundos do acordo de doação]ou reivindicações em relação aos recursos da doação;

AS PARTES têm por justo e acordado o seguinte:

1. Os seguintes documentos anexados ao presente serão considerados como parte integrante deste Contrato:
  - (a) As Condições Gerais do Contrato (inclusive o Anexo 1, "Fraude e Corrupção");
  - (b) As Condições Especiais do Contrato;
  - (c) Apêndices:
    - Apêndice A: Termos de Referência
    - Apêndice B: Especialistas Principais

Apêndice C: Discriminação do Preço do Contrato

Apêndice D: Modelo de Garantia para Pagamento Antecipado

Em caso de divergência entre os documentos, prevalecerá a seguinte ordem de precedência: as Condições Especiais do Contrato; as Condições Gerais do Contrato, inclusive o Anexo 1; Apêndice A; Apêndice B; Apêndice C; Apêndice D. Qualquer referência a este Contrato incluirá, onde o contexto permitir, uma referência a seus Apêndices.

2. Os direitos e obrigações mútuas do Cliente e do Consultor serão aqueles estipulados no Contrato, em particular:
  - (a) o Consultor deverá executar os Serviços de acordo com o disposto no Contrato;
  - e
  - (b) o Cliente efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com o disposto no Contrato.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes assinam o presente Contrato em seus respectivos nomes, no dia e ano acima indicados.

Por e em nome de *[Nome do Cliente]*

---

*[Representante Autorizado do Cliente – nome, cargo e assinatura]*

Por e em nome de *[Nome do Consultor ou nome de uma Joint Venture]*

---

*[Representante Autorizado do Consultor – nome e assinatura]*

*[No caso de Joint Venture, todos os membros assinarão ou apenas o membro responsável, caso em que a procuração a ser assinada em nome de todos os membros deverá ser anexada.]*

Por e em nome de cada um dos membros do Consultor *[inserir nome da Joint Venture]*

*[Nome do membro responsável]*

---

*[Representante autorizado em nome de uma Joint Venture]*

*[acrescentar campos para a assinatura de cada membro, se todos forem assinar]*



## II. Condições Gerais do Contrato

### A. DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 1. Definições

1.1 Os termos listados abaixo, quando figurarem no presente Contrato, terão os seguintes significados, salvo que o contexto exija definição diversa:

- (a) Entende-se por “Legislação Aplicável” as leis e quaisquer outros instrumentos com força de lei no país do Cliente ou em outro país, conforme especificado nas Condições Especiais do Contrato (CEC), que possam ter sido emitidos e estar em vigor em determinado momento.
- (b) “Banco” designa o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) ou a Associação Internacional para o Desenvolvimento (AID).
- (c) O termo “Mutuário” abrange o Governo, o Órgão governamental ou outra entidade que assine o acordo de financiamento com o Banco.
- (d) O termo “Cliente” significa a agência de implementação que assina o Contrato referente aos Serviços com o Consultor selecionado.
- (e) Entende-se por “Consultor” uma empresa de consultoria profissional constituída nos termos da lei ou uma entidade selecionada pelo Cliente para prestar os Serviços ao abrigo do Contrato assinado.
- (f) O termo “Contrato” refere-se ao acordo vinculante escrito firmado entre o Cliente e o Consultor que inclui todos os documentos anexados listados no parágrafo 1 da Minuta do Contrato (as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais (CEC) e os Apêndices).
- (g) O termo “Dia” indica um dia útil, salvo indicação em contrário.
- (h) O termo “Data de Início da Vigência” indica a data em que este Contrato passa a vigorar e ter efeito de acordo com a Cláusula CGC 11.
- (i) O termo “Especialistas” designa, coletivamente, os Especialistas Principais, Especialistas de Apoio e qualquer outro funcionário do Consultor, Subconsultor ou membro(s) da Joint Venture

- designado(s) pelo Consultor para executar os Serviços no todo ou em parte nos termos do Contrato.
- (j) “Moeda Estrangeira” refere-se a qualquer moeda que não a do país do Cliente.
  - (k) A sigla “CGC” refere-se às presentes Condições Gerais do Contrato.
  - (l) “Governo” refere-se ao Governo do País do Cliente.
  - (m) O termo “Joint Venture (JV)” refere-se a uma associação com ou sem personalidade jurídica distinta da de seus membros, de mais de uma entidade, em que um membro tem a autoridade para realizar todas as atividades para e em nome de todo e qualquer membro da JV, e em que os membros da JV são conjunta e solidariamente responsáveis perante o Cliente pela execução do Contrato.
  - (n) O termo “Especialista(s) Principal(is)” refere-se ao(s) profissional(is) cujas competências, qualificações, conhecimentos e experiência são essenciais para a execução dos Serviços previstos no Contrato e cujo Currículo (CV) foi considerado na avaliação técnica da proposta do Consultor.
  - (o) O termo “Moeda Local” refere-se à moeda do país do Cliente.
  - (p) O termo “Especialista(s) de Apoio” refere-se a um profissional fornecido pelo Consultor ou Subconsultor para executar os Serviços no todo ou em parte conforme o Contrato.
  - (q) Entende-se por “Parte” o Cliente ou o Consultor, conforme o caso, e “Partes” refere-se a ambos.
  - (r) A sigla “CEC” refere-se às Condições Especiais do Contrato por meio das quais as CGC podem ser alteradas ou complementadas, mas não substituídas.
  - (s) O termo “Serviços” designa o trabalho a ser executado pelo Consultor nos termos do presente Contrato, conforme descrito no Apêndice A.
  - (t) Entende-se por “Subconsultores” a entidade à qual o Consultor subcontrata qualquer parte dos Serviços, embora permaneça como o único responsável pela execução do Contrato.
  - (u) O termo “Terceiro” indica qualquer pessoa física ou jurídica que não seja o Governo, o Cliente, o Consultor ou um Subconsultor.

- 2. Relacionamento entre as Partes**
- 2.1. Nenhuma disposição deste documento deverá ser interpretada como determinante de uma relação de patrão e empregado ou de mandatário e agente entre o Cliente e o Consultor. Sujeito ao presente Contrato, o Consultor dispõe de total controle sobre os Especialistas e os Subconsultores, se houver, que estiverem executando os Serviços, e assumirá plena responsabilidade pelos Serviços prestados por eles ou em seu nome.
- 3. Legislação Aplicável**
- 3.1. Este Contrato, seu significado e interpretação, bem como as relações entre as Partes, serão regidos pela Legislação Aplicável.
- 4. Idioma**
- 4.1. O contrato foi assinado no idioma **especificado nas CEC**, que será a língua vinculante e obrigatória para todos os assuntos relacionados ao significado ou à interpretação deste Contrato.
- 5. Títulos**
- 5.1. Os títulos não deverão limitar, alterar ou afetar o significado deste Contrato.
- 6. Comunicações**
- 6.1. Qualquer comunicação obrigatória ou permitida a ser dada ou feita nos termos deste Contrato deverá se dar por escrito no idioma especificado na Cláusula CGC 4. Nesse sentido, qualquer aviso, solicitação ou consentimento deverá ser feito por escrito e será considerado como feito/dado quando entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação for endereçada, ou quando enviado para tal Parte no endereço especificado nas CEC.
- 6.2. Uma Parte poderá alterar seu endereço para o recebimento de notificações relacionadas a este Contrato mediante comunicação à outra Parte acerca da mudança do endereço indicado nas CEC.
- 7. Local**
- 7.1. Os Serviços serão executados nos locais especificados no **Apêndice A** do presente Contrato e, quando o local de uma determinada tarefa não for especificado, nos locais aprovados pelo Cliente, seja no país do Governo ou não.
- 8. Autoridade do membro responsável**
- 8.1. Se o Consultor for uma Joint Venture, os membros desde já autorizam o membro especificado nas CEC a atuar em seus nomes no exercício de todos os direitos e obrigações do Consultor junto ao Cliente, nos termos deste Contrato, inclusive, entre outros, no recebimento de instruções e pagamentos do Cliente.
- 9. Representantes autorizados**
- 9.1. Qualquer ação obrigatória ou permitida e qualquer documento cuja assinatura seja obrigatória ou permitida pelo Cliente ou pelo Consultor no âmbito deste Contrato poderá ser tomada ou executada pelos representantes especificados nas **CEC**.

- 10. Fraude e Corrupção** 10.1 O Banco tem como exigência que suas Diretrizes de Combate à Corrupção e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes sejam cumpridas, em conformidade com o Sistema de Sanções do Banco Mundial, conforme estabelecido no Anexo 1 das CGC.
- a. Comissões e taxas** 10.2 O Cliente tem como exigência que o Consultor divulgue quaisquer comissões, gratificações ou taxas que possam ter sido pagas ou devam ser pagas aos representantes ou a qualquer outra parte com relação ao processo de seleção ou execução do Contrato. As informações divulgadas deverão incluir pelo menos o nome e endereço do agente ou outra parte, o valor e a moeda, bem como a finalidade da comissão, gratificação ou taxa. A não divulgação dessas comissões, gratificações ou taxas importará a rescisão do Contrato e/ou sanções por parte do Banco.

## **B. INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

- 11. Vigência do Contrato** 11.1. Este Contrato entrará em vigência na data (“Data de Início da Vigência”) em que o Cliente notificar o Consultor instruindo-o a dar início à execução dos Serviços. Essa notificação deverá confirmar que foram atendidas as condições para entrada em vigência relacionadas nas CEC, se houver.
- 12. Rescisão do Contrato por falta de entrada em vigência** 12.1. Após a assinatura pelas Partes conforme especificado nas CEC, se este Contrato não entrar em vigência dentro desse período, qualquer uma das Partes poderá declarar este Contrato nulo e sem efeito, mediante comunicação por escrito à outra Parte, com antecedência mínima de vinte e dois (22) dias. Na eventualidade de uma das Partes o declarar nulo e sem efeito, nenhuma das duas Partes poderá fazer qualquer reivindicação relacionada ao Contrato à outra Parte.
- 13. Início dos Serviços** 13.1. O Consultor confirmará a disponibilidade dos Especialistas Principais e dará início aos Serviços impreterivelmente até o número de dias após a Data de Entrada em Vigência especificada nas CEC.
- 14. Expiração do Contrato** 14.1. Salvo em caso de rescisão precoce conforme a Cláusula CGC 19, este Contrato irá expirar ao término do prazo após a Data de Entrada em Vigência conforme especificado nas CEC.
- 15. Acordo Integral** 15.1. Este Contrato contém todos os acordos, condições e disposições ajustadas pelas Partes. Nenhum agente ou representante de qualquer das Partes dispõe de autoridade para fazer, nem as Partes estarão sujeitas ou serão responsabilizadas por, qualquer declaração, promessa ou acordo que não tenha sido estabelecido neste Contrato.

**16. Modificações ou variações**

16.1. Qualquer modificação ou variação nos termos e condições deste Contrato, inclusive no escopo dos Serviços, somente poderá ser feita mediante acordo por escrito entre as Partes. No entanto, cada Parte deverá dispensar a devida consideração a quaisquer propostas de modificação ou variação feitas pela outra Parte.

16.2. Em caso de modificações ou variações consideráveis, será necessário obter o consentimento prévio por escrito do Banco.

**17. Força Maior****a. Definição**

17.1. Para os fins deste Contrato, “Força Maior” significa um evento que está além do controle razoável de uma Parte, é imprevisível, inevitável e torna a execução das obrigações contratuais de uma Parte impossível ou tão impraticável a ponto de ser considerada impossível nas circunstâncias e, sujeito a esses requisitos, abrangem, entre outras, guerras, rebeliões, distúrbios civis, terremotos, incêndios, explosões, tempestades, enchentes ou outras condições climáticas adversas, greves de trabalhadores, greves patronais ou outras ações sindicais, confisco ou qualquer outra medida tomada por órgãos governamentais.

17.2. Força Maior não inclui (i) qualquer evento causado pela negligência ou ação intencional de uma Parte ou de seus Especialistas, Subconsultores, representantes ou funcionários, nem (ii) qualquer acontecimento que uma Parte diligente pudesse ter previsto razoavelmente no momento da assinatura deste Contrato e ter evitado ou solucionado durante o cumprimento das obrigações aqui estipuladas.

17.3. Não constitui motivo de Força Maior a insuficiência de fundos ou falta de qualquer pagamento previsto neste Contrato.

**b. Não infração ao Contrato**

17.4. O descumprimento por uma das Partes de quaisquer obrigações nos termos do Contrato não será considerado uma infração ou inadimplência deste Contrato, desde que tal incapacidade surja de um evento de Força Maior e que a Parte afetada por tal evento (a) tenha tomado todas as precauções razoáveis, o devido cuidado e as medidas alternativas razoáveis, tudo com o objetivo de cumprir os termos e condições do presente Contrato.

**c. Medidas a serem adotadas**

17.5. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar a cumprir suas obrigações previstas no Contrato, na máxima extensão possível, e tomar todas as providências razoáveis para minimizar as consequências de qualquer evento dessa natureza.

17.6. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá notificar a outra Parte sobre tal acontecimento logo que possível e, em

qualquer caso, no mais tardar 14 (quatorze) dias corridos após o referido evento, apresentando comprovação de sua natureza e causa e, da mesma forma, deverá notificar por escrito o restabelecimento das condições normais tão logo seja possível.

17.7. Qualquer período dentro do qual uma Parte, nos termos deste Contrato, deverá concluir uma ação ou tarefa será prorrogado por um período de tempo igual ao que a Parte não pôde realizar tal tarefa como resultado de um evento de Força Maior.

17.8. Durante o período de sua incapacidade de executar os Serviços devido a um evento de Força Maior, o Consultor, mediante instrução do Cliente, deverá:

- (a) interromper os trabalhos e, nesse caso, o Consultor será reembolsado pelos custos adicionais incorridos por necessidade e de forma justificada, e, se for exigido pelo Cliente, na retomada dos Serviços; ou
- (b) prosseguir com a execução dos Serviços na medida do possível, caso em que o Consultor continuará a ser pago conforme previsto neste Contrato e reembolsado pelos custos adicionais incorridos por necessidade e de forma justificada.

17.9. No caso de desacordo entre as Partes quanto à existência ou extensão da Força Maior, a questão será resolvida de acordo com as Cláusulas CGC 44 e 45.

## **18. Suspensão**

18.1. O Cliente poderá interromper todos os pagamentos ao Consultor previstos neste Contrato, mediante aviso de suspensão por escrito ao Consultor, se este deixar de cumprir qualquer de suas obrigações estabelecidas no presente Contrato, inclusive a execução dos Serviços, desde que o aviso de suspensão (i) especifique a natureza do descumprimento, e (ii) solicite ao Consultor a correção das falhas detectadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação de suspensão pelo Consultor.

## **19. Rescisão**

19.1. Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das Partes conforme as disposições abaixo:

### **a. Pelo Cliente**

19.1.1. O Cliente poderá rescindir este Contrato em caso de ocorrência de qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Cláusula. Nesse caso, o Cliente enviará uma notificação por escrito ao Consultor da rescisão do contrato com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos no caso de eventos descritos em (a) a (d); notificação por

escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos no caso de eventos descritos em (e); notificação por escrito com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos no caso de eventos descritos em (f):

- (a) Se o Consultor deixar de corrigir uma falha na execução de suas obrigações pelo presente Contrato, conforme especificado no aviso de suspensão estabelecido na Cláusula CGC 18;
- (b) Se o Consultor (ou, caso seja composto por mais de uma entidade, se quaisquer de seus membros) entrar em processo de insolvência ou de falência ou estabelecer qualquer acordo com seus credores para reduzir a sua dívida ou lançar mão de alguma lei que beneficie os devedores ou ainda entrar em processo de liquidação ou em concordata compulsória ou voluntária;
- (c) Se o Consultor deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem conforme a CGC 45.1;
- (d) Se, por motivo de Força Maior, o Consultor não for capaz de executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;
- (e) Se o Cliente, a seu exclusivo critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato;
- (f) Se o Consultor deixar de confirmar a disponibilidade de Especialistas Principais conforme exigência da Cláusula CGC 13.

19.1.2. Ademais, o Cliente poderá, se determinar que o Consultor se envolveu em Fraude e Corrupção na concorrência ou na execução do Contrato, poderá, após notificação por escrito com antecedência de 14 (catorze) dias corridos ao Consultor, rescindir o Contrato com o Consultor.

**b. Pelo Consultor**

19.1.3. O Consultor poderá rescindir este Contrato após um período mínimo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de notificação por escrito da rescisão ao Cliente, em caso de ocorrência de qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d) desta Cláusula.

- (a) se o Cliente deixar de pagar quaisquer quantias devidas ao Consultor nos termos deste Contrato e que não estiverem sujeitas a disputa conforme a Cláusula CGC 45.1 dentro de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após receber a

notificação por escrito do Consultor de que tal pagamento está vencido.

- (b) Se, por motivo de Força Maior, o Consultor não for capaz de executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.
- (c) Se o Cliente deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de uma arbitragem conforme a Cláusula CGC 45.1.
- (d) Se o Cliente estiver em situação de infração considerável de suas obrigações no âmbito deste Contrato e não tiver corrigido tal infração no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (ou um período maior que o Consultor possa ter aprovado por escrito subsequentemente) a partir do recebimento, pelo Cliente, da notificação do Consultor especificando tal infração.

**c. Cessação dos direitos e obrigações**

19.1.4. Quando da rescisão deste Contrato conforme as Cláusulas CGC 12 ou CGC 12, ou quando de sua expiração conforme a Cláusula CGC 14, todos os direitos e obrigações das Partes cessarão, exceto (i) os direitos e obrigações que possam ter se acumulado na data da rescisão ou expiração, (ii) a obrigação de confidencialidade estipulada na Cláusula CGC 22, (iii) a obrigação do Consultor de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e registros consoante a Cláusula CGC 25 e de cooperar e auxiliar na inspeção ou investigação e (iv) quaisquer direitos que uma Parte possa ter conforme previsto na Legislação Aplicável.

**d. Cessação dos Serviços**

19.1.5. Quando da rescisão deste Contrato mediante notificação de qualquer uma das Partes à outra conforme as Cláusulas CGC 19a ou CGC 19b, o Consultor deverá, imediatamente após o envio ou recebimento da referida notificação, tomar todas as providências necessárias para o pronto e ordeiro encerramento dos Serviços, empreendendo todos os esforços possíveis no sentido de minimizar as despesas para este fim. Em relação aos documentos elaborados pelo Consultor e o equipamento e materiais fornecidos pelo Cliente, o Consultor deverá proceder conforme o disposto, respectivamente, nas Cláusulas CGC 27 ou CGC 28.

**(e. Pagamento por Rescisão**

19.1.6. Quando da rescisão deste Contrato, o Cliente deverá efetuar os seguintes pagamentos ao Consultor:

- (a) pagamento pelos Serviços prestados satisfatoriamente antes da data da rescisão; e



- (b) no caso de rescisão nos termos dos parágrafos (d) e (e) da CGC 19.1.1, o reembolso de qualquer custo razoável incidente para a pronta e ordeira rescisão deste Contrato, inclusive o custo da viagem de retorno dos Especialistas.

## C. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR

### 20. Aspectos gerais

#### a. Padrão de desempenho

20.1 O Consultor deverá prestar e executar os Serviços com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com os padrões e práticas profissionais geralmente aceitos, e deverá observar práticas de gestão comprovadas e empregar tecnologia apropriada e equipamentos, maquinário, materiais e métodos seguros e eficazes. O Consultor sempre agirá, em relação a qualquer assunto relacionado a este Contrato ou aos Serviços, como fiel assessor do Cliente, e deverá sempre apoiar e proteger os interesses legítimos do Cliente em quaisquer negociações com terceiros.

20.2. O Consultor empregará e fornecerá Especialistas e Subconsultores qualificados e experientes conforme exigido para a prestação dos Serviços.

20.3. O Consultor poderá subcontratar parte dos Serviços junto a esses Especialistas Principais e Subconsultores, sujeito à aprovação prévia do Cliente. Não obstante essa aprovação, o Consultor permanecerá totalmente responsável pelos Serviços.

#### b. Legislação Aplicável aos Serviços

20.4. O Consultor deverá executar os Serviços de acordo com o Contrato e a Legislação Aplicável, adotando todas as medidas possíveis para assegurar que todos os seus Especialistas e Subconsultores cumpram a Legislação Aplicável.

20.5. Durante todo o período de execução do Contrato, o Consultor deverá cumprir as proibições de importação de Bens e Serviços no país do Cliente quando:

- (a) em virtude de uma lei ou regulamentos oficiais, o país do Mutuário proibir relações comerciais com esse país; ou
- (b) por um ato de cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proibir qualquer importação de bens desse país ou quaisquer pagamentos a qualquer país ou pessoa física ou jurídica nesse país.

20.6. O Cliente deverá notificar o Consultor por escrito acerca dos costumes locais relevantes, e o Consultor deverá, após essa notificação, respeitar tais costumes.

## **21. Conflito de interesses**

21.1. O Consultor deverá priorizar os interesses do Cliente sem considerar a possibilidade futuros trabalhos, e deverá evitar estritamente conflitos com outros serviços ou com seus próprios interesses comerciais.

### **a. O Consultor não se beneficiará de comissões, descontos, etc.**

21.1.1 O pagamento do Consultor nos termos da CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá o único pagamento do Consultor em relação a este Contrato e, sujeito à CGC 21.1.3, o Consultor não aceitará em benefício próprio qualquer comissão comercial, desconto ou pagamento similar relacionado às atividades nos termos do presente Contrato ou no cumprimento de suas obrigações no âmbito do Contrato, e o Consultor deverá empreender todos os esforços para assegurar que quaisquer Subconsultores, assim como os Especialistas e representantes de qualquer um deles, tampouco recebam tal pagamento adicional.

21.1.2 Ademais, se, como parte dos Serviços, couber ao Consultor a responsabilidade de assessorar o Cliente na aquisição de bens, obras ou serviços, o Consultor deverá cumprir o Regulamento Aplicável do Banco, e sempre exercer tal responsabilidade visando os melhores interesses do Cliente. Quaisquer descontos ou comissões obtidos pelo Consultor no exercício dessa responsabilidade de aquisição serão revertidos em favor do Cliente.

### **b. O Consultor e Afiliados não poderão participar de determinadas atividades**

21.1.3 O Consultor concorda que, durante a vigência deste Contrato e após sua expiração, ele e qualquer das entidades a ele ligadas, bem como quaisquer Subconsultores e suas entidades afiliadas, estarão desqualificados para o fornecimento de bens, obras ou serviços técnicos resultantes ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria prestados na preparação ou execução do projeto.

### **c. Proibição de atividades conflitantes**

21.1.4 O Consultor não deverá se envolver, e zelar para que seus Especialistas e seus Subconsultores não se envolvam, seja direta ou indiretamente, em qualquer atividade comercial ou profissional que possa entrar em conflito com as atividades que lhes forem atribuídas no âmbito do presente Contrato.

### **d. Dever estrito de divulgar atividades conflitantes**

21.1.5 O Consultor tem a obrigação, e deverá assegurar que seus Especialistas e Subconsultores também assumam a obrigação, de divulgar qualquer situação de conflito ou possibilidade de conflito que afete sua capacidade de atender aos interesses de seu Cliente, ou que possam justificadamente

ser entendidas como tendo tal efeito. A não divulgação das referidas situações poderá levar à desqualificação do Consultor ou à rescisão de seu Contrato.

**22. Confidencialidade**

22.1 Exceto mediante consentimento prévio por escrito do Cliente, o Consultor e os Especialistas não deverão nunca comunicar a qualquer pessoa física ou jurídica qualquer informação confidencial obtida durante a execução dos Serviços, nem tornar públicas as recomendações formuladas durante a execução ou resultantes dos Serviços.

**23. Responsabilidade do Consultor**

23.1 Sujeito a disposições adicionais, se houver, definidas nas CEC, as responsabilidades do Consultor no âmbito deste Contrato serão as dispostas pela Legislação Aplicável.

**24. Contratação de seguro pelo Consultor**

24.1 O Consultor (i) deverá contratar e manter, e providenciará para que qualquer Subconsultor contrate e mantenha, por sua própria conta (ou dos Subconsultores, conforme o caso), mas em termos e condições aprovados pelo Cliente, seguro contra os riscos e para a cobertura especificados nas CEC, e (ii) a pedido do Cliente, deverá apresentar comprovação a ele de que tal apólice foi contratada e mantida, e que os prêmios vigentes, portanto, foram pagos. O Consultor deverá certificar-se de que esse seguro esteja em vigor antes do início dos Serviços, conforme definido na Cláusula CGC 13.

**25. Contabilidade, inspeção e auditoria**

25.1 O Consultor manterá e envidará todos os esforços possíveis para fazer com que seus Subconsultores mantenham contas e registros precisos e sistemáticos em relação aos Serviços, na forma e nos detalhes que identifiquem claramente variações de carga de trabalho e custos relevantes.

25.2 Nos termos do parágrafo 2.2(e) do Apêndice às Condições Gerais, o Consultor permitirá e fará com que seus subcontratados e subconsultores autorizem o Banco e/ou pessoas nomeadas pelo Banco a inspecionar o Local e/ou as contas e registros relativos à execução do Contrato e à apresentação da oferta, e providenciará para que tais contas e registros sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco, se solicitado por este. O Consultor, seus Subcontratados e subconsultores deverão atentar para a Subcláusula 10.1, que estabelece, entre outros, que os atos destinados a impedir de forma considerável o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco constituem uma prática proibida sujeita à rescisão contratual (assim como importarão sua inelegibilidade, de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco).

- 26. Obrigações de prestação de contas** 26.1 O Consultor enviará ao Cliente os relatórios e documentos especificados no **Apêndice A**, no formulário, na quantidade e dentro dos prazos estabelecidos no referido Apêndice.
- 27. Direitos de propriedade do Cliente nos relatórios e registros** 27.1 Salvo indicação em contrário nas **CEC**, todos os relatórios e dados e informações relevantes, como mapas, diagramas, planos, bancos de dados, outros documentos e programas de software, registros comprobatórios ou materiais compilados ou elaborados pelo Consultor para o Cliente durante a execução dos Serviço serão confidenciais e permanecerão sendo propriedade absoluta do Cliente. O Consultor deverá, impreterivelmente até a rescisão ou expiração deste Contrato, entregar todos esses documentos ao Cliente, juntamente com um inventário detalhado desses documentos. O Consultor poderá reter uma cópia desses documentos, dados e/ou programas de software, mas não deverá usá-la para fins alheios a este Contrato sem a aprovação prévia por escrito do Cliente.
- 27.2 Se forem necessários ou apropriados acordos de licença entre o Consultor e terceiros para fins de elaboração dos planos, desenhos, especificações, projetos, bancos de dados, outros documentos e programas de software, o Consultor deverá obter a aprovação prévia por escrito do Cliente para esses acordos, e o Cliente terá o direito, a seu critério, de exigir a recuperação das despesas relativas ao desenvolvimento do(s) programa(s) em questão. Se for o caso, outras restrições sobre o uso futuro desses documentos deverão ser especificadas nas **CEC**.
- 28. Equipamentos, veículos e materiais** 28.1 Equipamentos, veículos e materiais colocados à disposição do Consultor pelo Cliente, ou adquiridos pelo Consultor no todo ou em parte com recursos fornecidos pelo Cliente, serão de propriedade do Cliente e deverão ser identificados nesse sentido. Quando da rescisão ou expiração deste Contrato, o Consultor apresentará ao Cliente o inventário dos referidos equipamentos, veículos e materiais, e se desfará de todos eles de acordo com as instruções do Cliente. Enquanto estiver de posse desses equipamentos, veículos e materiais, o Consultor deverá, salvo determinação em contrário e por escrito do Cliente, providenciar o seguro desses itens, às custas do Cliente, em quantia equivalente ao valor de sua total substituição.
- 28.2 Qualquer equipamento ou material introduzido no País do Cliente pelo Consultor ou seus Especialistas, tanto para uso pessoal ou no projeto, permanecerá sendo propriedade do Consultor ou dos Especialistas em questão, conforme o caso.

## D. ESPECIALISTAS E SUBCONSULTORES DO CONSULTOR

- 29. Descrição dos Especialistas Principais** 29.1 O cargo, descrição funcional acordada, qualificações mínimas e períodos estimados de mobilização de cada um dos Especialistas Principais do Consultor na execução dos Serviços estão descritos no **Apêndice B**.
- 30. Substituição de Especialistas Principais** 30.1 Salvo possível acordo em contrário por escrito com o Cliente, nenhuma alteração deverá ser feita na equipe de Especialistas Principais.
- 30.2 Não obstante o disposto acima, a substituição de Especialistas Principais durante a execução do Contrato somente poderá ser considerada com base na solicitação por escrito do Consultor e devido a circunstâncias que fujam ao controle razoável do Consultor, inclusive, entre outras, morte ou incapacidade por motivo de saúde. Nesse caso, o Consultor deverá apresentar imediatamente como substituto outro profissional com qualificações equivalentes ou superiores, pela mesma tarifa de remuneração.
- 31. Afastamento de Especialistas ou Subconsultores** 31.1 Se o Cliente constatar que qualquer Especialista ou Subconsultor cometeu falta grave ou foi acusado de prática criminosa, ou se o Cliente determinar que o Especialista ou Subconsultor do Consultor envolveu-se em práticas de Fraude e Corrupção durante a execução dos Serviços, o Consultor providenciará, mediante solicitação por escrito do Cliente, a substituição do profissional em questão.
- 31.2 Caso algum Especialista Principal, Especialista de Apoio ou Subconsultor seja considerado pelo Cliente como incompetente ou incapaz no cumprimento das tarefas atribuídas, o Cliente, especificando a respectiva fundamentação, poderá solicitar que o Consultor providencie um substituto.
- 31.3 Os substitutos dos Especialistas ou Subconsultores afastados deverão ter melhores qualificações e experiência, e ser aceitáveis para o Cliente.
- 31.4 O Consultor deverá arcar com todos os custos oriundos ou relativos ao afastamento e/ou substituição de tais Especialistas.

## E. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

- 32. Assistência e isenções** 32.1 Salvo especificação em contrário nas **CEC**, o Cliente deverá empreender todos os esforços para:

- (a) Auxiliar o Consultor na obtenção das autorizações de trabalho e outros documentos necessários para permitir ao Consultor prestar os Serviços.
- (b) Auxiliar o Consultor na pronta obtenção, para que os Especialistas e, se apropriado, seus dependentes elegíveis recebam prontamente todos os vistos de entrada e saída, autorizações de residência e intercâmbio, bem como quaisquer outros documentos necessários à sua permanência no país do Cliente durante a execução dos Serviços previstos neste Contrato.
- (c) Facilitar a pronta liberação na alfândega de qualquer bem necessário aos Serviços e dos objetos pessoais dos Especialistas e de seus dependentes elegíveis.
- (c) Fornecer aos servidores, agentes e representantes do Governo todas as instruções e informações necessárias ou pertinentes à imediata e efetiva execução dos Serviços.
- (d) Auxiliar o Consultor, os Especialista e quaisquer Subconsultores empregados pelo Consultor para executar os Serviços na obtenção de isenção de qualquer exigência de registro ou na obtenção de qualquer autorização de exercício da profissão ou à constituição como pessoa física ou jurídica no país do Cliente de acordo com a Legislação Aplicável no país do Cliente.
- (e) Auxiliar o Consultor, eventuais Subconsultores e os Especialistas de ambos na obtenção do privilégio, de acordo com a Legislação Aplicável no país do Cliente, de introduzir nesse país quantias razoáveis em moeda estrangeira para fins da execução dos Serviços ou para uso pessoal dos Especialistas bem como de sacar quaisquer quantias ganhas pelos Especialistas na execução dos Serviços.
- (f) Prestar ao Consultor qualquer outra assistência prevista nas **CEC**.

**33. Acesso ao Local do Projeto**

33.1 O Cliente garante que o Consultor terá acesso irrestrito e gratuito ao local do projeto necessário à execução dos Serviços. O Cliente será responsável por eventuais danos ao local do projeto ou aos bens neles existentes que sejam resultantes do referido acesso, e eximirá o Consultor e cada Especialista de responsabilidade por tais danos, a menos que tenham sido causados por omissão ou negligência intencional do Consultor, de quaisquer Subconsultores ou dos Especialistas de ambos.

**34. Mudanças na Legislação**

34.1 Se, após a data deste Contrato, houver qualquer alteração na Legislação Aplicável no país do Cliente com relação a impostos e

- Aplicável relativa a impostos e direitos sobre importação** direitos sobre importação que aumentem ou diminuam o custo incorrido pelo Consultor na execução dos Serviços, a remuneração e despesas reembolsáveis devidas ao Consultor previstas neste Contrato serão aumentadas ou diminuídas em conformidade com o acordo entre as Partes, e ajustes correspondentes serão feitos ao preço do Contrato especificado na Cláusula CGC 38.1.
- 35. Serviços, Instalações e Bens do Cliente** 35.1 O Cliente colocará à disposição do Consultor e dos Especialistas, para fins da execução dos Serviços e isentos de qualquer encargo, os serviços, instalações e bens descritos nos Termos de Referência (**Apêndice A**) durante os períodos e no modo especificados no **Apêndice A**.
- 36. Pessoal de Contrapartida** 36.1 Se for especificado no **Apêndice A**, o Cliente deverá colocar à disposição do Consultor, gratuitamente, o pessoal profissional e de apoio a título de contrapartida, a ser designado pelo Cliente com a assessoria do Consultor.
- 36.2 O pessoal profissional e de apoio cedido a título de contrapartida, excluído o pessoal de ligação do Cliente, deverá trabalhar sob a orientação exclusiva do Consultor. Se algum membro da equipe de contrapartida deixar de executar de modo adequado qualquer tarefa que lhe seja atribuída pelo Consultor e que seja compatível com seu cargo, o Consultor poderá solicitar a sua substituição e o Cliente não deverá se negar sem razão a tomar as providências necessárias para atender a esse pedido.
- 37. Obrigação de pagamento** 37.1 Em contraprestação aos Serviços prestados pelo Consultor conforme previsto neste Contrato, o Cliente deverá efetuar pagamentos ao Consultor pelos produtos especificados no **Apêndice A** e da forma descrita pela cláusula CGC F a seguir.
- F. PAGAMENTOS AO CONSULTOR**
- 38. Preço do Contrato** 38.1 O preço do Contrato é fixo e será estabelecido nas **CEC**. A discriminação do preço do Contrato é fornecida no **Apêndice C**.
- 38.2 Qualquer alteração no preço do Contrato especificado na Cláusula CGC 38.1 somente poderá ser feita se as Partes tiverem se comprometido com o escopo revisto dos Serviços consoante a Cláusula CGC 16, e se tiverem modificado por escrito os Termos de Referência no **Apêndice A**.
- 39. Impostos e direitos sobre importação** 39.1 O Consultor, os Subconsultores e os Especialistas são responsáveis por cumprir todas as obrigações tributárias decorrentes do Contrato, salvo especificação em contrário nas **CEC**.

39.2 Como exceção ao disposto acima e conforme especificado nas CEC, todos os impostos indiretos locais identificáveis (discriminados e finalizados em negociações do Contrato) serão reembolsados ao Consultor ou pagos pelo Cliente em nome do Consultor.

#### 40. Moeda do pagamento

40.1 Todos os pagamentos previstos neste Contrato deverão ser feitos na(s) moeda(s) do Contrato.

#### 41. Modo de cobrança e pagamento

41.1 O total de pagamentos previstos neste Contrato não deverá exceder o preço do Contrato especificado na Cláusula CGC 38.1.

41.2 Os pagamentos previstos neste Contrato serão efetuados em parcelas do preço global contra os produtos especificados no **Apêndice A**. Os pagamentos serão feitos de acordo com o cronograma de pagamentos indicado nas CEC.

41.2.1 *Pagamento adiantado:* Salvo indicação em contrário nas CEC, será efetuado um pagamento adiantado mediante uma garantia bancária para adiantamento que seja aceitável para o Cliente, no valor (ou valores) e na moeda (ou moedas) especificados nas CEC. Essa garantia (i) deverá permanecer válida até a quitação integral do adiantamento e (ii) deverá ocorrer na forma definida no **Apêndice D**, ou outra forma aprovada por escrito pelo Cliente. Os adiantamentos serão pagos pelo Cliente em parcelas iguais contra as parcelas do preço global especificadas nas CEC até a quitação integral desses adiantamentos.

41.2.2 *Pagamentos das Parcelas do Preço Global.* O Cliente deverá pagar ao Consultor dentro de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento do(s) produto(s) e da fatura referente ao respectivo pagamento da parcela do preço global. O pagamento poderá ser retido se o Cliente não aprovar o(s) produto(s) enviado(s) como satisfatório(s), caso em que o Cliente deverá apresentar comentários ao Consultor dentro do mesmo período de 60 (sessenta) dias. Em seguida, o Consultor deverá prontamente fazer as correções necessárias e, depois disso, o processo acima deverá ser repetido.

41.2.3 *Pagamento final:* O pagamento final previsto nesta Cláusula deverá ser feito somente após o envio do relatório final pelo Consultor e aprovação como satisfatório pelo Cliente. Os Serviços serão então considerados concluídos e finalmente aceitos pelo Cliente. A última parcela do preço global será considerada aprovada para pagamento pelo Cliente dentro de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento do relatório final pelo Cliente, a menos que este, durante o referido período de 90 (noventa) dias corridos, envie um aviso por escrito ao Consultor



detalhando as deficiências nos Serviços. Em seguida, o Consultor deverá prontamente fazer as correções necessárias e, depois disso, o processo acima deverá ser repetido. 41.2.4 Os pagamentos previstos neste Contrato serão efetuados na conta do Consultor especificada nas CEC.

41.2.4 À exceção do pagamento final descrito no item 41.2.3 acima, os pagamentos não constituem aceitação da totalidade dos Serviços nem dispensam o Consultor de quaisquer obrigações estabelecidas neste Contrato.

**42. Juros sobre pagamentos atrasados**

42.1 Se o Cliente atrasar os pagamentos além de 15 (quinze) dias após a data de vencimento indicada na Cláusula CGC 41.2.2, serão pagos juros ao Consultor para cada dia de atraso com base na taxa anual indicada nas CEC.

### **G. EQUIDADE E BOA-FÉ**

**43. Boa-fé**

43.1 As Partes se comprometem a agir de boa-fé no que diz respeito aos direitos mútuos ao abrigo do presente Contrato e à adoção de todas as medidas razoáveis visando assegurar a consecução dos objetivos deste Contrato.

### **H. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

**44. Acordo amigável**

44.1 As Partes deverão procurar resolver eventuais controvérsias de forma amigável por meio de consulta mútua.

44.2 Se uma das Partes fizer objeção a qualquer ação ou omissão da outra Parte, aquela que fizer a objeção poderá protocolar junto à outra uma Notificação de Controvérsia por escrito, detalhando as razões do conflito. A Parte destinatária da Notificação de Controvérsia irá considerá-la e responderá por escrito até 14 (quatorze) dias após o recebimento. Se essa Parte deixar de responder dentro de 14 (quatorze) dias, ou se a controvérsia não puder ser resolvida de forma amigável dentro de 14 (quatorze) dias a contar da resposta da Parte, aplicar-se-á a Cláusula CGC 45.1.

**45. Solução de controvérsias**

45.1 Eventuais conflitos resultantes ou relacionados ao presente Contrato que não possam ser solucionados de forma amigável poderão ser encaminhados por qualquer uma das Partes a processo de adjudicação/arbitragem de acordo com o disposto nas CEC.



## **II. Condições Gerais**

### **Anexo 1**

### **Fraude e Corrupção**

*(O texto deste apêndice não deverá ser modificado)*

#### **1. Finalidade**

1.1 As Diretrizes de Combate à Corrupção do Banco e este anexo aplicam-se a aquisições no âmbito de operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco.

#### **2. Requisitos**

2.1 O Banco determina que os Mutuários (inclusive os beneficiários de financiamento do Banco); ofertantes (candidatos/proponentes), consultores, empreiteiros e fornecedores; e quaisquer subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores; quaisquer representantes (declarados ou não); e quaisquer de seus funcionários observem o mais elevado padrão de ética durante o processo de aquisição, seleção e execução de contratos financiados pelo Banco, e que se abstenham de práticas relativas a Fraudes e Corrupção.

2.2 Nesse sentido, o Banco:

a. Define, para fins desta disposição, os termos abaixo da seguinte forma:

- i. A expressão “prática corrupta” refere-se à oferta, entrega, recebimento ou solicitação, direta ou indiretamente, de qualquer coisa de valor a fim de influenciar indevidamente os atos de terceiros;
- ii. Entende-se por “prática fraudulenta” qualquer ato ou omissão, inclusive declarações falsas, que, de forma intencional ou irresponsável, induz ou tenta induzir a erro uma parte para obter benefícios financeiros ou outros benefícios, ou para evitar uma obrigação;
- iii. A expressão “prática colusiva” indica a combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente os atos de outra parte;
- iv. A “prática coercitiva” refere-se a prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, seja direta ou indiretamente, qualquer parte ou sua propriedade com o intuito de influenciar indevidamente os atos de uma parte;
- v. A definição de “prática obstrutiva” é:
  - (a) deliberadamente destruir, falsificar, adulterar ou ocultar provas relevantes para investigações ou fazer declarações falsas a investigadores com o objetivo de obstruir uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte com vistas a impedi-la de revelar fatos de que tem conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou à sua realização; ou
  - (b) atos que tenham por objetivo dificultar o exercício dos direitos do Banco de realizar inspeção e auditoria previstos no parágrafo 2.2(e).

- b. Rejeita a recomendação de adjudicação se o Banco determinar que a empresa ou o consultor recomendado para a adjudicação, ou quaisquer dos membros de seu quadro, representantes ou subconsultores, subcontratados, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários destes tiver se envolvido, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- c. Além dos corretivos legais estabelecidos no Acordo Legal pertinente, poderá tomar outras medidas apropriadas, inclusive declarar o processo de seleção viciado, se o Banco determinar a qualquer momento que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos do empréstimo se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de licitação, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas tempestivas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para resolver essas práticas quando ocorrerem, inclusive por não informar ao Banco de imediato ao tomar conhecimento dessas práticas;
- d. Em conformidade com as Diretrizes de Combate à Corrupção do Banco e com as políticas e procedimentos de sanções vigentes do Banco, poderá sancionar uma empresa ou pessoa física, indefinidamente ou por um período determinado, inclusive declarando em público que tal empresa ou pessoa física está inelegível para (i) receber a adjudicação ou se beneficiar de um contrato financiado pelo Banco, seja em termos financeiros ou de qualquer outra forma;<sup>1</sup> (ii) ser designada<sup>2</sup> como subcontratado, consultor, fabricante ou fornecedor, ou prestador de serviços de uma empresa elegível à qual seja adjudicado um contrato financiado pelo Banco; e (iii) receber os recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de outra forma participar da preparação ou execução de qualquer projeto financiado pelo Banco;
- e. O Banco solicita que os documentos de solicitação de ofertas/propostas e os contratos financiados com empréstimo por ele concedido contenham cláusula por meio da qual os licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, assim como seus prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores se obrigam a autorizá-lo a inspecionar todas as contas e registros, além de outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados;<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Para evitar dúvidas, a inelegibilidade de uma parte sancionada para a adjudicação de um contrato deverá incluir, entre outros, (i) candidatar-se para pré-qualificação, manifestar interesse em relação a uma consultoria e ofertar, seja diretamente ou como subcontratado designado, consultor designado, fabricante ou fornecedor designado, ou prestador de serviços designado, em relação ao referido contrato, e (ii) formalizar aditivo ou alteração que introduza uma modificação considerável em qualquer contrato existente.

<sup>2</sup> Um subcontratado designado, consultor designado, fabricante ou fornecedor designado ou prestador de serviços designado (a nomenclatura difere a depender do documento de licitação específico) é aquele que foi: (i) incluído pelo ofertante em seu pedido de pré-qualificação ou oferta por incorporar experiência e know-how específicos e imprescindíveis que permitem ao ofertante atender aos requisitos que qualificam a oferta em questão; ou (ii) designado pelo Mutuário.

<sup>3</sup> Neste contexto, as inspeções geralmente têm caráter investigativo (isto é, forense). Envolvem o levantamento de informações factuais pelo Banco ou pessoas designadas pelo Banco para tratar de assuntos específicos relacionados a investigações/auditorias, como a avaliação da veracidade de uma alegação de possível Fraude e Corrupção, por meio dos devidos mecanismos. Essa atividade inclui, entre outras: acesso e exame dos registros e informações financeiras de uma firma ou pessoa física, e reprodução de cópias desses registros e informações conforme a pertinência; acesso e exame de quaisquer outros documentos, dados e informações (seja em formato impresso ou eletrônico) considerados relevantes para a investigação/auditoria e reprodução de cópias desses registros e informações, quando pertinente; entrevista do pessoal e outros indivíduos relevantes; realização de inspeções físicas e visitas in loco; e obtenção da verificação de informações por terceiros.

### III. Condições Especiais do Contrato

Número da cláusula CGC	Alterações e complementação das cláusulas das Condições Gerais do Contrato
1.1(a)	<b>O Contrato deverá ser interpretado de acordo com as leis do(a) Brasil.</b>
4.1	<b>O idioma é: <i>Português</i>.</b>
6.1 e 6.2	<p><b>Os endereços são:</b></p> <p>Cliente: Conservação Internacional do Brasil – CI Brasil  Aos cuidados de: Cintia Cegadas  E-mail: aslcomprasbr@conservation.org</p> <p>Consultor: _____  _____</p> <p>Aos cuidados de:  _____</p> <p>Fax : _____</p> <p>E-mail (quando permitido) : _____</p>
8.1	<b>O Membro Responsável em nome da JV é : <b>NÃO SE APLICA</b></b>
9.1	<p><b>Os representantes autorizados são:</b></p> <p><b>Para o Cliente:</b> Mauricio Solar Bianco  <b>Para o Consultor:</b> <b>[nome, cargo]</b> _____</p>
11.1	<p><i>[Nota: Se não houver condições de entrada em vigência, declarar “N/A”]</i></p> <p><i>OU</i></p> <p><i>Listar aqui quaisquer condições de vigência do Contrato, como, por exemplo, aprovação do Contrato pelo Banco, vigência do Banco [empréstimo/crédito/doação], recebimento de um pagamento adiantado por parte do Consultor e de uma garantia de adiantamento de pagamento por parte do Cliente (ver Cláusula CEC 45.1(a)), etc.]</i></p> <p><b>As condições de entrada em vigência são as seguintes: [inserir “N/A” ou listar as condições]</b></p>
12.1	<p><b>Rescisão do Contrato por falta de entrada em vigência:</b></p> <p><b>O período será de 20 dias.</b></p>

13.1	<p><b>Início dos Serviços:</b></p> <p><b>O número de dias será de 5 cinco dias.</b>  A confirmação da disponibilidade dos Especialistas Principais para iniciar o Serviço deverá ser enviada ao Cliente, por escrito, na forma de uma declaração assinada por cada Especialista Principal.</p>
14.1	<p><b>Expiração do Contrato:</b></p> <p><b>O período será de 14 meses.</b></p>
21 b.	<p><b>O Cliente reserva-se o direito de determinar caso a caso se o Consultor deve ser desqualificado do fornecimento de bens, obras ou serviços técnicos devido a um conflito de uma natureza descrita na Cláusula CGC 21.1.3.</b></p> <p>Sim X Não _____</p>
23.1	<p><b>Ausência de disposições adicionais.</b>  A seguinte limitação da Responsabilidade do Consultor perante o Cliente poderá ficar sujeita às negociações do Contrato:</p> <p>“Limitação da Responsabilidade do Consultor perante o Cliente:</p> <p>(a) Exceto no caso de negligência grave ou dolo por parte do Consultor ou de qualquer pessoa ou empresa atuando em nome do Consultor na execução dos Serviços, o Consultor não será responsabilizado perante o Cliente em relação ao dano causado por ele ao bem do Cliente:</p> <p>(i) por quaisquer danos indiretos ou consequenciais; e</p> <p>(ii) por quaisquer perdas ou danos diretos que excedam [inserir um multiplicador, por exemplo.: uma, duas, três] vezes o valor total do Contrato;</p> <p>(b) Esta limitação de responsabilidade não deverá</p> <p>(i) afetar a responsabilidade do Consultor, se houver, por danos a terceiros causados pelo Consultor ou por qualquer pessoa física ou jurídica em nome do Consultor na prestação dos Serviços;</p> <p>(ii) ser interpretada de modo a oferecer ao Consultor qualquer limitação ou exclusão da responsabilidade vedada pela [inserir “Legislação Aplicável”, se forem as leis do país do Cliente, ou “Legislação Aplicável no país do Cliente”, se a Legislação Aplicável expressa na Cláusula CEC 1.1(b) for diferente das leis do país do Cliente].</p>

	<p><i>[Notas ao Cliente e ao Consultor: Quaisquer sugestões feitas pelo Consultor na Proposta no sentido de introduzir exclusões/limitações da responsabilidade do Consultor no âmbito do Contrato deverão ser cuidadosamente analisadas pelo Cliente e discutidas com o Banco antes do aceite de quaisquer alterações ao que foi incluído na SDP emitida. Nesse sentido, as Partes devem estar cientes de que a política do Banco sobre esse assunto é a seguinte:</i></p> <p><i>Para ser aceitável para o Banco, qualquer limitação da responsabilidade do Consultor deve, em termos mínimos, estar razoavelmente associada (a) ao dano que o Consultor pode causar ao Cliente, e (b) à capacidade do Consultor de pagar indenização usando seus próprios ativos e uma cobertura de seguro que possa ser obtida de forma razoável. A responsabilidade do Consultor não deverá ficar limitada a menos do que um multiplicador dos pagamentos totais ao Consultor, conforme disposto no Contrato para fins de remuneração e despesas de reembolso. <u>Uma declaração no sentido de que o Consultor seja responsável apenas pela regularização de Serviços deficientes não é aceitável para o Banco.</u> Além disso, a responsabilidade do Consultor nunca deve ser limitada pelas perdas ou danos causados por negligência grave ou dolo por parte do Consultor.</i></p> <p><i>O Banco não aceita uma disposição no sentido de que o Cliente deva indenizar e isentar de responsabilidade o Consultor contra reclamações de Terceiros, exceto, naturalmente, quando uma reclamação se basear em perdas ou danos causados por uma omissão ou ato ilícito do Cliente na medida do admissível pela legislação aplicável no país do Cliente.]</i></p>
24.1	Não aplicável
27.1	Não aplicável
27.2	Não aplicável
38.1	<p><b>O preço do Contrato é:</b> _____ <i>[inserir montante e moeda para cada moeda conforme o caso] [indicar: inclui ou exclui] os impostos indiretos locais.</i></p> <p><b>Quaisquer impostos indiretos locais incidentes neste Contrato para os Serviços fornecidos pelo Consultor deverão</b> <i>[inserir conforme o</i></p>

	<p><i>caso: “ser pagos ou “ser reembolsados”] pelo Cliente [inserir conforme o caso: “em favor“ ou “para”] o Consultor.</i></p> <p>O montante de tais impostos é _____ [inserir o montante finalizado nas negociações do Contrato com base nas estimativas fornecidas pelo Consultor no Formulário FIN-2 da Proposta Financeira do Consultor.</p>
<p><b>39.1 e 39.2</b></p>	<p><i>[O Banco deixa a cargo do Cliente decidir se o Consultor (i) deve ficar isento de impostos locais indiretos, ou (ii) deve ser reembolsado pelo Cliente em relação a quaisquer desses impostos que possam precisar pagar (ou que o Cliente pagaria em nome do Consultor]</i></p> <p><b>O Cliente garante que [escolher uma opção aplicável conforme a IAC 16.3 e o resultado das negociações do Contrato (Formulário FIN-2, parte B “Imposto Local Indireto – Estimativas”):</b></p> <p><i>Se a IAC 16.3 indicar uma situação de isenção tributária, incluir o seguinte: “o Consultor, os Subconsultores e os Especialistas ficarão isentos de”</i></p> <p><i>OU</i></p> <p><i>Se a IAC 16.3 não indicar a isenção e, a depender da definição de o Cliente precisar pagar o imposto retido ou se o Consultor tiver de pagar, incluir o seguinte:</i></p> <p><b>“o Cliente deverá pagar em nome do Consultor, dos Subconsultores e dos Especialistas,” OU “ o Cliente deverá reembolsar o Consultor, os Subconsultores e os Especialistas”]</b></p> <p><b>quaisquer impostos indiretos, encargos, taxas, tributos e outras obrigações impostas, conforme a legislação aplicável no país do Cliente, incidentes sobre o Consultor, os Subconsultores e os Especialistas em relação a:</b></p> <p><b>(a) quaisquer pagamentos feitos ao Consultor, Subconsultores e Especialistas (exceto cidadãos do país ou residentes permanentes do país do Cliente), relacionados à execução dos Serviços;</b></p> <p><b>(b) quaisquer equipamentos, materiais e suprimentos introduzidos no país do Cliente pelo Consultor ou Subconsultores para fins da execução dos Serviços e que, após terem sido introduzidos nesses territórios, serão posteriormente retirados por eles;</b></p>



	<p>(c) quaisquer equipamentos importados para fins da prestação dos Serviços e pagos com os recursos financeiros fornecidos pelo Cliente e que são tratados como propriedade do Cliente;</p> <p>(d) quaisquer bens introduzidos no país do Cliente pelo Consultor, Subconsultores (se houver) ou pelos Especialistas (exceto cidadãos do país ou residentes permanentes do país do Cliente), ou pelos dependentes elegíveis de tais Especialistas para seu uso pessoal e que serão posteriormente retirados por eles quando de sua saída do país do Cliente, contanto que:</p> <p style="padding-left: 40px;">(i) o Consultor, Subconsultores e Especialistas sigam os procedimentos aduaneiros de rotina do país do Cliente na importação de bens para esse país; e</p> <p style="padding-left: 40px;">(ii) se, em vez de retirar, o Consultor, Subconsultores ou Especialistas se desfizerem de quaisquer bens no país do Cliente que tenham se beneficiado de isenção de impostos e direitos aduaneiros, o Consultor, Subconsultores ou Especialistas, conforme o caso, (a) deverão assumir esses impostos e direitos aduaneiros de acordo com as regulamentações do país do Cliente ou (b) deverão reembolsá-los ao Cliente caso tenham sido pagos pelo Cliente no momento da introdução dos bens em questão no país do Cliente.</p>
41.2	<p><b>O cronograma de pagamento:</b></p> <p><i>[O pagamento de parcelas será vinculado aos produtos especificados nos Termos de Referência no Apêndice A]</i></p> <p><b>1º pagamento:</b> <i>[inserir o montante da parcela, a porcentagem do preço total do Contrato e a moeda. Se o primeiro pagamento for um adiantamento, será feito contra a garantia bancária para o mesmo montante conforme a CGC 41.2.1]</i></p> <p><b>2º pagamento:</b> _____</p> <p>.....: _____</p> <p><b>Pagamento final:</b> _____</p> <p><i>[A soma total de todas as parcelas não deverá ultrapassar o preço do Contrato definido em CEC 38.1.]</i></p>
41.2.1	<p><i>[O pagamento a título de adiantamento pode ser na moeda estrangeira, na moeda local, ou em ambas; selecionar o enunciado correto na Cláusula abaixo. A garantia bancária do adiantamento deve ser na(s) mesma(s) moeda(s)]</i></p>

	<p>As seguintes disposições aplicam-se ao pagamento adiantado e à garantia bancária do adiantamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Um adiantamento [de <i>[inserir montante]</i> em moeda estrangeira] [e de <i>[inserir montante]</i> em moeda local] será feito dentro de <i>[inserir número]</i> dias a contar do recebimento de uma garantia bancária do adiantamento por parte do Cliente. O adiantamento será pago pelo Cliente em parcelas iguais contra [listar os pagamentos contra os quais o adiantamento será quitado].</li> <li>(2) A garantia bancária do adiantamento deverá ser no montante e na(s) mesma(s) moeda(s) do adiantamento.</li> <li>(3) A garantia bancária será liberada após a quitação integral do adiantamento.</li> </ol>
41.2.4	<p><b>As contas são:</b></p> <p>para moeda estrangeira: <i>[inserir conta]</i>. para moeda local: <i>[inserir conta]</i>.</p>
42.1	<p><b>A taxa de juros é de:</b> <i>[inserir taxa]</i>.</p>
45.1	<p><i>[Em contratos com consultores estrangeiros, o Banco determina que seja usada a arbitragem comercial internacional em um local neutro.]</i></p> <p><b>As controvérsias serão resolvidas por arbitragem, de acordo com as seguintes disposições:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Seleção de árbitros.</u> Cada controvérsia encaminhada para arbitragem por uma Parte deverá ser ouvida por um único árbitro ou por um painel de arbitragem composto por 3 (três) árbitros, de acordo com as seguintes disposições: <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Quando as Partes concordarem que a controvérsia trata de uma questão técnica, poderão comprometer-se a nomear um único árbitro ou, na falta de acordo quanto à identidade desse árbitro dentro de 30 (trinta) dias a contar do recebimento pela outra Parte da proposta de um nome para tal designação pela Parte que deu início ao processo, qualquer uma das Partes poderá solicitar à(ao) <i>[indicar um organismo profissional internacional competente, como, por exemplo, a Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) de Lausanne, Suíça]</i> uma lista mínima de 5 (cinco) pessoas indicadas e, quando do recebimento de tal lista, as Partes deverão alternadamente eliminar nomes, de tal modo que o</li> </ol> </li> </ol>

	<p>último nome restante na lista será o único árbitro para a questão da controvérsia. Se o último indicado não tiver sido determinado dessa maneira dentro de 60 (sessenta) dias a contar da data da lista, o(a) <i>[inserir o nome do mesmo organismo profissional acima]</i> deverá designar, a pedido de quaisquer das Partes e de tal lista ou de outro modo, um único árbitro para a questão da controvérsia.</p> <p>(b) Quando as Partes não concordarem que a controvérsia trata de uma questão técnica, o Cliente e o Consultor deverão designar cada um deles 1 (um) árbitro, e esses dois árbitros designarão conjuntamente um terceiro árbitro, que presidirá o painel de arbitragem. Se os árbitros designados pelas Partes não conseguirem nomear um terceiro árbitro dentro de 30 (trinta) dias a contar da designação do último dos 2 (dois) árbitros pelas Partes, o terceiro árbitro deverá, a pedido de quaisquer das Partes, ser designado por <i>[indicar uma autoridade internacional competente para nomeação, como, por exemplo, o Secretário-Geral do Tribunal Permanente de Arbitragem, Haia; o Secretário-Geral do Centro Internacional para a Resolução de Controvérsias sobre Investimentos, Washington, D.C.; a Câmara Internacional de Comércio, Paris; etc.]</i>.</p> <p>(c) Se, em uma controvérsia sujeita ao parágrafo (b) acima, uma Parte não conseguir designar seu árbitro dentro de 30 (trinta) dias a contar da designação do árbitro pela outra Parte, a Parte que tiver designado um árbitro poderá solicitar à(ao) <i>[indicar a mesma autoridade de designação no referido parágrafo (b)]</i> que designe um único árbitro para a questão, e o árbitro designado dessa forma deverá ser o único árbitro para a referida controvérsia.</p>
	<p>2. <u>Regulamento interno.</u> Salvo especificação em contrário neste instrumento, o processo de arbitragem deverá ser realizado de acordo com o regulamento interno de arbitragem da Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional (UNCITRAL) em vigor na data deste Contrato.</p> <p>3. <u>Árbitros substitutos.</u> Se, por qualquer motivo, um árbitro não puder exercer sua função, um substituto deverá ser designado do mesmo modo que o árbitro original.</p> <p>4. <u>Nacionalidade e qualificações dos árbitros.</u> O único arbitrador ou o terceiro árbitro designado conforme os parágrafos 1(a) a 1(c) acima deverá ser um jurista ou especialista técnico reconhecido</p>

	<p>internacionalmente, com vasta experiência em relação à questão da controvérsia, e não poderá ser cidadão do país natal do Consultor [<i>Se o consultor consistir em mais de uma entidade, adicionar:</i> ou do país natal de quaisquer de seus membros ou Partes] ou do país do Governo. Para os fins desta Cláusula, o termo “país natal” refere-se a qualquer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) o país de constituição do Consultor [<i>Se o Consultor for composto por mais de uma entidade, adicionar: ou de quaisquer de seus membros ou Partes</i>]; ou</li><li>(b) país em que está situada a sede do Consultor [ou de quaisquer de seus membros ou Partes]; ou</li><li>(c) país da nacionalidade de maioria dos acionistas do Consultor [ou de quaisquer membros ou Partes]; ou</li><li>(d) país da nacionalidade dos Subconsultores participantes, quando a controvérsia envolver subcontratação.</li></ul>
	<p>5. <u>Diversos</u>. Em qualquer processo de arbitragem descrito abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) o processo deverá, salvo acordo em contrário pelas Partes, ser realizado no(a) [<i>selecionar um país que não seja o país do Cliente nem o país do Consultor</i>];</li><li>(b) o idioma [<i>tipo de idioma</i>] será o idioma oficial para todos os fins; e</li><li>(c) a decisão do único árbitro ou de uma maioria dos árbitros (ou do terceiro árbitro, na falta dessa maioria) será definitiva, vinculante e aplicável em qualquer tribunal de jurisdição competente, e as Partes desde já renunciam a qualquer objeção ou pedido de imunidade em relação a tal aplicação da lei.</li></ul>

## IV. Apêndices

### APÊNDICE A – TERMOS DE REFERÊNCIA

*[Este Apêndice deverá incluir os Termos de Referência (TDR) finais elaborados pelo Cliente e pelo Consultor durante as negociações; datas de conclusão de diversas tarefas; local de execução de diferentes tarefas; requisitos detalhados de prestação de contas e lista de produtos contra os quais serão efetuados os pagamentos ao Consultor; contribuição do Cliente, inclusive pessoal de contrapartida designado pelo Cliente para trabalhar na equipe do Consultor; tarefas ou ações específicas que exigem a aprovação prévia do Cliente.]*

*Inserir o texto baseado na Seção 7 (Termos de Referência) da IAC na SDP e modificado com base nos Formulários TEC-1 a TEC-5 da Proposta do Consultor. Destacar as alterações na Seção 7 da SDP]*

.....

### APÊNDICE B - ESPECIALISTAS PRINCIPAIS

*[Inserir uma tabela baseada no Formulário TEC-6 da Proposta Técnica do Consultor e finalizada nas negociações do Contrato. Anexar os CVs (atualizados e assinados pelos respectivos Especialistas Principais) demonstrando as qualificações dos Especialistas Principais.]*

.....

### APÊNDICE C – DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO DO CONTRATO

*[Inserir a tabela com as tarifas unitárias para chegar à discriminação do preço global. A tabela deve ser baseada nos [Formulários FIN-3 e FIN-4] da Proposta do Consultor e refletir quaisquer alterações acordadas nas Negociações do Contrato, se houver. A nota de rodapé deverá listar tais alterações feitas nos [Formulários FIN-3 e FIN-4] nas negociações ou indicar que nenhuma alteração foi feita.]*

*No caso de seleção do Consultor pelo método de Seleção Baseada na Qualidade, incluir também o seguinte:*

*“As tarifas de remuneração acordadas serão especificadas no Modelo do Formulário I anexo. O formulário será elaborado com base no Apêndice A do Formulário FIN-3 das “Declarações do Consultores referentes a custos e encargos” da SDP enviadas pelo Consultor ao Cliente antes das negociações do Contrato.*

Na eventualidade de tais declarações serem consideradas pelo Cliente (seja por meio de inspeções ou auditorias nos termos da Cláusula CGC 25.2 ou por outros meios) substancialmente incompletas ou imprecisas, o Cliente terá direito a introduzir modificações apropriadas nas tarifas de remuneração afetadas por tais declarações substancialmente incompletas ou imprecisas. Tais modificações terão efeito retroativo e, no caso de uma remuneração já ter sido paga pelo Cliente antes de tais modificações, (i) o Cliente terá o direito de compensar qualquer pagamento a mais contra o pagamento do mês seguinte aos Consultores, ou (ii) se não houver mais pagamentos a serem efetuados pelo Cliente aos Consultores, estes deverão reembolsar o Cliente por qualquer pagamento a mais dentro de 30 (trinta) dias a contar do recebimento de um pedido por escrito do Cliente. Tal pedido de reembolso por parte do Cliente deverá ser feito dentro de 12 (doze) meses corridos a contar do recebimento, pelo Cliente, de um relatório final e um balanço final aprovados pelo Cliente de acordo com a Cláusula CGC 45.1(d) do presente Contrato.”]

## Modelo do Formulário I

### Discriminação de tarifas fixas acordadas no Contrato do Consultor

Confirmamos desde já que no comprometemos a pagar aos Especialistas listados que participarão da execução dos Serviços os honorários básicos e diárias (se aplicável) indicados a seguir:

(Expressos em [inserir nome da moeda])\*

Especialistas		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Tarifa de remuneração básica por mês/dia/ano de trabalho	Encargos sociais <sup>1</sup>	Despesas gerais <sup>1</sup>	Subtotal	Lucro <sup>2</sup>	Diária	Tarifa fixa acordada por Mês/Dia/Hora de Trabalho	Tarifa fixa acordada por Mês/Dia/Hora de Trabalho <sup>1</sup>
Domicílio profissional									
Trabalho no país do Cliente									

1 Expresso como porcentagem de 1

2 Expresso como porcentagem de 4

\* Se houver mais de uma moeda, acrescentar uma tabela

Assinatura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

## APÊNDICE D - FORMULÁRIO DE GARANTIA DE PAGAMENTOS ADIANTADOS

[Ver Cláusula CGC 41.2.1 e CEC 41.2.1]

{Papel timbrado do fiador ou código identificador SWIFT}

### Garantia bancária para pagamentos adiantados

**Fiador:** \_\_\_\_\_ [inserir nome do banco e endereço da agência ou escritório emissor]

**Beneficiário:** \_\_\_\_\_ [Inserir nome e endereço do Cliente]

**Data:** \_\_\_\_\_ [inserir data]

**GARANTIA DE PAGAMENTO ADIANTADO N°:** \_\_\_\_\_ [inserir número]

Fomos informados de que \_\_\_\_\_ [nome do Consultor ou da Joint Venture, tal como consta no Contrato assinado] ("o Consultor") celebrou o Contrato N° \_\_\_\_\_ [número de referência do contrato], datado de \_\_\_\_\_ [inserir data], com o Beneficiário, referente à prestação de \_\_\_\_\_ [breve descrição dos Serviços] ("o Contrato").

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, um adiantamento no valor de \_\_\_\_\_ [inserir o montante em algarismos] (\_\_\_\_\_) [inserir o montante por extenso] deverá ser feito contra uma garantia de pagamento adiantado.

A pedido do Consultor, nós, na qualidade de Fiador, desde já comprometemo-nos em caráter irrevogável a pagar ao Beneficiário qual(is)quer quantia(s) cujo valor total não ultrapasse \_\_\_\_\_ [valor em algarismos] (\_\_\_\_\_) [valor por extenso]<sup>1</sup> mediante recebimento por nós do pedido do Beneficiário, acompanhado de declaração escrita do Beneficiário, seja no próprio pedido ou em documento separado assinado que acompanhe ou identifique o pedido, declarando que o Consultor está infringindo sua obrigação nos termos do Contrato porque o Consultor:

- (a) não reembolsou o adiantamento, de acordo com as condições do Contrato, especificando o montante que o Candidato deixou de reembolsar;
- (b) usou o pagamento adiantado para outros fins que não a prestação dos Serviços previstos no Contrato.

Para que qualquer pedido e pagamento sob essa garantia seja efetuado o adiantamento acima deverá ter sido recebido pelo Consultor na sua conta n° \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_ [nome e endereço do banco].

---

<sup>1</sup> O Fiador deverá inserir um montante que represente o valor do pagamento adiantado e expresso na(s) moeda(s) do pagamento de adiantamento, conforme especificado no Contrato, ou em uma moeda livremente conversível e aceitável pelo Cliente.



O montante máximo desta garantia será progressivamente reduzido pelo montante do adiantamento reembolsado pelo Consultor, conforme especificado nas demonstrações ou faturas autenticadas identificadas como "pagas" que nos serão apresentadas. Esta garantia deverá expirar no mais tardar quando recebermos a certidão de pagamento mensal ou fatura paga indicando que o Consultor efetuou o reembolso integral do montante do adiantamento, ou no dia \_\_ de \_\_\_\_\_ [mês] de \_\_ [ano],<sup>2</sup>, o que ocorrer primeiro. Consequentemente, qualquer pedido de pagamento sob esta garantia deverá ser recebido por nós neste escritório, até esta data.

Esta garantia estará sujeita à Revisão das Regras Uniformes para Garantias de Demanda (URDG) de 2010, Publicação nº 758 do ICC.

---

*[assinatura(s)]*

*{Nota: Todos os textos em itálico são meramente indicativos e destinam-se a auxiliar na elaboração deste formulário, devendo ser apagados do produto final.}*

---

<sup>2</sup> Inserir a data de expiração prevista. No caso de uma prorrogação do prazo de conclusão do Contrato, o Cliente precisaria solicitar a prorrogação dessa garantia ao Fiador. Tal solicitação deverá ser feita por escrito antes da data de expiração estabelecida na garantia. Ao elaborar esta garantia, o Cliente poderá considerar acrescentar o seguinte texto ao formulário, no final do penúltimo parágrafo: "O Fiador compromete-se a prorrogar uma vez esta garantia por um período não superior a [seis meses] [um ano], em resposta ao pedido por escrito do Cliente para tal prorrogação, devendo tal solicitação ser apresentada ao Garantidor antes da expiração da garantia."

---

## **PARTE III**

### **Seção 9. Notificação da Intenção de Adjudicação e Formulários de propriedade beneficiária**

## Notificação da Intenção de Adjudicação

**[Esta Notificação de Intenção de Adjudicação será enviada a cada Consultor cuja Proposta Financeira tenha sido aberta. Enviar esta Notificação ao representante autorizado do Consultor].**

Aos cuidados do representante autorizado do Consultor

Nome: *[Inserir o nome do Representante Autorizado]*

Endereço: *[Inserir o endereço do Representante Autorizado]*

Números de telefone/fax: *[Inserir números de telefone/fax do Representante Autorizado]*

Endereço de e-mail: *[Inserir o e-mail do Representante Autorizado]*

**[IMPORTANTE: Inserir a data de envio desta Notificação a todos os Consultores. A Notificação deverá ser enviada a todos os Consultores simultaneamente. Ou seja, na mesma data e o mais próximo possível do mesmo horário.]**

**DATA DE ENVIO:** Esta notificação será enviada por: *[e-mail/fax]* em *[data]* (horário local)

## Notificação da Intenção de Adjudicação

**Cliente:** *[inserir nome do Cliente]*

**Título do Contrato:** *[Inserir nome do Contrato]*

**País:** *[inserir país de emissão da SDP]*

**Empréstimo N° /Crédito N° /Doação N°:** *[inserir o número de referência do empréstimo/crédito/concessão]*

**SDP N°:** *[Inserir número de referência da SPD do Plano de Aquisições]*

Esta notificação de Intenção de Adjudicação (Notificação) informará você sobre nossa decisão referente ao contrato acima. A transmissão desta notificação inicia o Prazo Suspensivo. Durante o Prazo Suspensivo, você poderá:

- a) solicitar esclarecimentos em relação à avaliação de sua Proposta, e/ou
- b) apresentar uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição em relação à decisão de adjudicar o contrato.

### 1. Consultor vencedor

<b>Nome:</b>	<i>[Inserir nome do Consultor vencedor]</i>
<b>Endereço:</b>	<i>[Inserir endereço do Consultor vencedor]</i>
<b>Preço do Contrato:</b>	<i>[Inserir preço do contrato do Consultor vencedor]</i>

**2. Consultores pré-selecionados [INSTRUÇÕES: inserir nomes de todos os Consultores pré-selecionados e indicar quais apresentaram Propostas. Quando o método de seleção assim exigir, declarar o preço oferecido por cada Consultor conforme leitura em voz alta e avaliação. Incluir pontuações técnicas gerais e pontuações atribuídas a cada critério e subcritério. Selecionar Proposta Técnica Completa (PTC) ou Proposta Técnica Simplificada (PTS) na última coluna abaixo.]**

Nome do Consultor	Proposta enviada	[usar para PTC] Pontuações técnicas gerais	[usar para PTS] Pontuações técnicas gerais	Preço da Proposta Financeira (se aplicável)	Preço da Proposta Financeira avaliada (Se aplicável)	Pontuação e classificação combinadas (se aplicável)
[Inserir nome]	[sim/não]	<p><b>Critério (i):</b> [inserir pontuação]  <b>Critério (ii):</b> [inserir pontuação]  <b>Critério (iii):</b> [inserir pontuação]  <u>Subcritério a:</u>            1: [inserir pontuação]            2: [inserir pontuação]            3: [inserir pontuação]  <u>Subcritério b:</u>            1: [inserir pontuação]            2: [inserir pontuação]            3: [inserir pontuação]  <u>Subcritério c:</u>            1: [inserir pontuação]            2: [inserir pontuação]            3: [inserir pontuação]  <b>Critério (iv):</b> [inserir pontuação]  <b>Critério (v):</b> [inserir pontuação]</p> <p><b>Pontuação total:</b> [inserir pontuação]</p>	<p><b>Critério (i):</b> [inserir pontuação]  <b>Critério (ii):</b> [inserir pontuação]  <u>Subcritério a:</u> [inserir pontuação]  <u>Subcritério b:</u> [inserir pontuação]  <u>Subcritério c:</u> [inserir pontuação]</p> <p><b>Pontuação total:</b> [inserir pontuação]</p>	[Preço da Proposta]	[preço avaliado]	<p><b>Pontuação combinada:</b>            [pontuação combinada]  <b>Classificação:</b>            [classificação]</p>

Nome do Consultor	Proposta enviada	<b>[usar para PTC]</b> Pontuações técnicas gerais	<b>[usar para PTS]</b> Pontuações técnicas gerais	Preço da Proposta Financeira (se aplicável)	Preço da Proposta Financeira avaliada (Se aplicável)	Pontuação e classificação combinadas (se aplicável)
<i>[Inserir nome]</i>	<i>[sim/não]</i>	<b>Critério (i):</b> <i>[inserir pontuação]</i> <b>Critério (ii):</b> <i>[inserir pontuação]</i> <b>Critério (iii):</b> <i>[inserir pontuação]</i> Subcritério a: 1: <i>[inserir pontuação]</i> 2: <i>[inserir pontuação]</i> 3: <i>[inserir pontuação]</i> Subcritério b: 1: <i>[inserir pontuação]</i> 2: <i>[inserir pontuação]</i> 3: <i>[inserir pontuação]</i> Subcritério c: 1: <i>[inserir pontuação]</i> 2: <i>[inserir pontuação]</i> 3: <i>[inserir pontuação]</i> <b>Critério (iv):</b> <i>[inserir pontuação]</i> <b>Critério (v):</b> <i>[inserir pontuação]</i>  <b>Pontuação total:</b> <i>[inserir pontuação]</i>	<b>Critério (i):</b> <i>[inserir pontuação]</i> <b>Critério (ii):</b> <i>[inserir pontuação]</i> Subcritério a: <i>[inserir pontuação]</i> Subcritério b: <i>[inserir pontuação]</i> Subcritério c: <i>[inserir pontuação]</i>  <b>Pontuação total:</b> <i>[inserir pontuação]</i>	<i>[Preço da Proposta]</i>	<i>[preço avaliado]</i>	<b>Pontuação combinada:</b> <i>[pontuação combinada]</i> <b>Classificação:</b> <i>[classificação]</i>
<i>[Inserir nome]</i>	<i>[sim/não]</i>	<b>Critério (i):</b> <i>[inserir pontuação]</i> <b>Critério (ii):</b> <i>[inserir pontuação]</i> <b>Critério (iii):</b> <i>[inserir pontuação]</i> Subcritério a: 1: <i>[inserir pontuação]</i> 2: <i>[inserir pontuação]</i> 3: <i>[inserir pontuação]</i>	<b>Critério (i):</b> <i>[inserir pontuação]</i> <b>Critério (ii):</b> <i>[inserir pontuação]</i> Subcritério a: <i>[inserir pontuação]</i>	<i>[Preço da Proposta]</i>	<i>[preço avaliado]</i>	<b>Pontuação combinada:</b> <i>[pontuação combinada]</i> <b>Classificação:</b> <i>[classificação]</i>

Nome do Consultor	Proposta enviada	<b>[usar para PTC]</b> Pontuações técnicas gerais	<b>[usar para PTS]</b> Pontuações técnicas gerais	Preço da Proposta Financeira (se aplicável)	Preço da Proposta Financeira avaliada (Se aplicável)	Pontuação e classificação combinadas (se aplicável)
		Subcritério b: 1: [inserir pontuação] 2: [inserir pontuação] 3: [inserir pontuação] Subcritério c: 1: [inserir pontuação] 2: [inserir pontuação] 3: [inserir pontuação] Critério (iv): [inserir pontuação] Critério (v): [inserir pontuação] Pontuação total: [inserir pontuação]	Subcritério b: [inserir pontuação] Subcritério c: [inserir pontuação] Pontuação total: [inserir pontuação]			
[Inserir nome]	...					
...	...					

**3. Motivo(s) para a recusa de sua Proposta** [*Apagar se a pontuação combinada já revelar o motivo*]

**[INSTRUÇÕES; Indicar o(s) motivo(s) pelo(s) qual(is) esta Proposta do Consultor não foi vencedora. NÃO incluir: (a) uma comparação ponto a ponto com outra Proposta do Consultor ou (b) informações identificadas como confidenciais pelo Consultor em sua Proposta.]**

**4. Como solicitar esclarecimentos** [*Aplica-se apenas se sua Proposta tiver sido recusada, conforme indicado no ponto (3) acima*]

**PRAZO: O prazo para solicitação de esclarecimentos expirará à meia-noite do dia** [*Inserir data*] (horário local).

Você poderá solicitar esclarecimentos em relação aos resultados da avaliação da sua Proposta. Se você decidir solicitar esclarecimentos, sua solicitação por escrito deverá ser feita dentro de 3 (três) Dias Úteis após o recebimento desta notificação de intenção de adjudicação.

Informar o nome do contrato, número de referência, nome do Consultor, dados de contato; e endereçar a solicitação de esclarecimentos da seguinte forma:

**Aos cuidados de:** [*Inserir nome completo da pessoa, se aplicável*]

**Cargo/Função:** [*Inserir título/posição*]

**Agência:** [*inserir nome do Cliente*]

**Endereço de e-mail:** [*Inserir endereço de e-mail*]

**Número de fax:** [*inserir número do fax*] apagar se não for usado

Se sua solicitação de esclarecimentos for recebida dentro de 3 (três) Dias Úteis do prazo, forneceremos os esclarecimentos dentro de 5 (cinco) Dias Úteis do recebimento de sua solicitação. Se não for possível atender sua solicitação dentro desse período, o Período Suspensivo será prorrogado por 5 (cinco) Dias Úteis a contar da data da prestação dos esclarecimentos. Nesse caso, você receberá uma notificação confirmando a nova data de término do Período Suspensivo.

A prestação de esclarecimentos poderá ser por escrito, telefone, videoconferência ou pessoalmente. Iremos informar você prontamente, por escrito, como serão prestados os esclarecimentos, e confirmaremos a data e hora.

Você poderá enviar uma solicitação de esclarecimentos mesmo após a expiração do prazo para tanto. Nesse caso, você receberá a resposta assim que possível e, normalmente, no máximo em 15 (quinze) Dias Úteis a contar da data de publicação do Aviso de Adjudicação do Contrato.

## 5. Como registrar uma reclamação

**PRAZO: O prazo para envio de Reclamações relacionadas ao Processo de Aquisição contestando a decisão de adjudicação do Contrato expira à meia-noite do dia [inserir data] (horário local).**

Informar o nome do contrato, número de referência, nome do Consultor, dados de contato; e endereçar a Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição da seguinte forma:

**Aos cuidados de:** [Inserir nome completo da pessoa, se aplicável]

**Cargo/Função:** [Inserir título/posição]

**Agência:** [inserir nome do Cliente]

**Endereço de e-mail:** [Inserir endereço de e-mail]

**Número de fax:** [inserir número do fax] apagar se não for usado

[Nesse ponto do processo de aquisição] [Quando do recebimento desta notificação], você poderá enviar uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição contestando a decisão de adjudicação do contrato. Você poderá registrar uma reclamação, mesmo que não tenha solicitado ou recebido um esclarecimento anteriormente. Sua reclamação deverá ser enviada dentro do Período Suspensivo, devendo ser recebida por nós antes do término desse período.

Outras informações:

Para obter mais informações, consulte o "[Regulamento de Aquisição para Mutuários de Operações de IPF \(Regulamento de Aquisição\)](#) (Anexo III)." Você deverá ler essas disposições antes de elaborar e enviar sua reclamação. Ademais, a Orientação do Banco Mundial "[Como fazer uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição](#)" explica de forma clara o processo e fornece um modelo de carta de reclamação.

Em resumo, há quatro requisitos obrigatórios:

1. Você precisa ser uma "parte interessada". Neste caso, isso significa ser um Consultor que enviou uma Proposta neste processo de seleção e que seja destinatário de uma Notificação de Intenção de Adjudicação.
2. A reclamação somente poderá contestar a decisão de adjudicação do contrato.
3. Você deverá enviar a reclamação dentro do prazo indicado acima.
4. Você deverá incluir, em sua reclamação, todas as informações exigidas no Regulamento de Aquisição (conforme descrito no Anexo III).

## 6. Prazo Suspensivo

**PRAZO: O Prazo Suspensivo termina à meia-noite do dia[inserir data] (horário local).**



O Prazo Suspensivo terá duração de 10 (dez) Dias Úteis após a data de envio desta Notificação de Intenção de Adjudicação.

O Prazo Suspensivo poderá ser prorrogado. Isso pode acontecer quando não formos capazes de fornecer esclarecimentos dentro do prazo de 5 (cinco) Dias Úteis. Nesse caso, informaremos você acerca da prorrogação.

Se tiver alguma dúvida sobre esta notificação, entre em contato conosco.

Em nome de *[inserir nome do Cliente]*:

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

**Cargo/Função:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

## Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária

*Instruções aos Consultores: APAGAR ESTE CAMPO DEPOIS DE TERMINAR O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO*

*Este formulário de divulgação de propriedade beneficiária (“Formulário”) deverá ser preenchido pelo Consultor vencedor. Em caso de uma Joint Venture, o Consultor deverá apresentar um formulário separado para cada membro. As informações sobre propriedade beneficiária a serem apresentadas neste formulário deverão estar atualizadas na data de sua apresentação.*

*Para os fins deste formulário, será considerado proprietário beneficiário de um Consultor qualquer pessoa física que, em última análise, detenha ou controle o Consultor, atendendo a uma ou mais das seguintes condições:*

- *detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações*
- *detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto*
- *tem, direta ou indiretamente, o direito de nomear a maioria do conselho de*

**Referência de Solicitação de Proposta N°:** *[Inserir n° de identificação]*

Nome do Serviço: *[inserir nome do serviço]*

**A:** *[Inserir nome completo do Cliente]*

Em resposta à sua notificação de adjudicação datada de *[inserir data da notificação de adjudicação]* solicitando informações adicionais sobre a propriedade beneficiária: *[Selecionar uma opção, conforme aplicável, e apagar as opções que não se apliquem]*

(i) fornecemos aqui as seguintes informações de propriedade beneficiária.

### Detalhes da propriedade beneficiária

Identidade do proprietário beneficiário	Detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações (Sim/não)	detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto (Sim/não)	tem, direta ou indiretamente, o direito de nomear a maioria do conselho de administração ou órgão de gestão equivalente do Consultor (Sim/não)
<i>[Informar o nome completo]</i>			

<i>(sobrenome, nome do meio, primeiro nome), nacionalidade, país de residência]</i>			
---	--	--	--

**OU**

(ii) *Declaramos que não há nenhum proprietário beneficiário que atende a uma ou mais das seguintes condições:*

- detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações
- detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto
- tem, direta ou indiretamente, o direito de nomear a maioria do conselho de administração ou órgão de gestão equivalente do Consultor

**OU**

(iii) *Declaramos que não identificamos nenhum proprietário beneficiário que atende a uma ou mais das seguintes condições. [Se esta opção for selecionada, o Consultor deverá explicar por que não conseguiu identificar nenhum proprietário beneficiário]*

- detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações
- detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto
- tem, direta ou indiretamente, o direito de nomear a maioria do conselho de administração ou órgão de gestão equivalente do Consultor]”

**Nome do Consultor:** *\*[Inserir nome completo do Consultor]* \_\_\_\_\_

**Nome da pessoa devidamente autorizada a assinar a Proposta em nome do Consultor:**  
**\*\*[Inserir nome completo da pessoa devidamente autorizada a assinar a Proposta]** \_\_\_\_\_

**Cargo da pessoa que assina a Proposta:** [Inserir cargo completo da pessoa que assina a Proposta] \_\_\_\_\_

**Assinatura da pessoa indicada acima:** [Inserir a assinatura da pessoa cujo nome e capacidade são mostrados acima] \_\_\_\_\_

**Data de assinatura** [Inserir dia, mês e ano] \_\_\_\_\_

\* No caso de uma Proposta apresentada por uma Joint Venture, especificar o nome da Joint Venture como Consultor. Se o Consultor for uma joint venture, cada referência ao “Consultor” no Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária (inclusive esta introdução) deverá ser lida referindo-se ao membro da Joint Venture.

\*\* A pessoa que assina a Proposta deverá ser procurador devidamente nomeado do Consultor. A procuração será anexada aos Anexos da Proposta.