



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Seleção de Consultores

Solicitação de Propostas

SDP Nº: 001/2016

Seleção de serviços de consultoria para Auditoria das Demonstrações Financeiras, dos Controles Internos e Procedimentos Aplicados ao Acordo de Doação n. 17368-BR - Projeto ABC CERRADO para o Fomento da Agricultura de Baixa Emissão de Carbono no Cerrado, no ano-exercício de 2015, podendo ser renovado para os anos-exercícios 2016 e 2017.

País: Brasil

Emitido em: 24 de fevereiro de 2016



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

DESCRIÇÃO RESUMIDA

SOLICITAÇÃO PADRÃO DE PROPOSTAS

PARTE I – PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE SELEÇÃO

Seção 1: Carta-Convite (CC)

Esta Seção é um modelo de uma carta do Cliente dirigida a uma firma de consultoria da lista curta, convidando-a a enviar proposta para um serviço de consultoria. A CC inclui uma lista de todas as firmas selecionadas às quais foram enviadas cartas convite semelhantes, bem como uma referência ao método de seleção e diretrizes ou políticas aplicáveis da instituição financeira que regem o processo de seleção e outorga.

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 a serem usadas sem modificações. A “Folha de Dados” contêm informação específica a cada seleção e corresponde às cláusulas das “Instruções aos Consultores” que requerem informações específicas relacionadas com a seleção a serem acrescentadas. Esta Seção proporciona informação para ajudar os consultores da lista curta a prepararem as respectivas propostas. Fornece-se também informação sobre a apresentação, abertura e avaliação de propostas, negociação e outorga de contratos. A informação constante na 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 para a PTC e PTS a serem preenchidos pelos consultores da lista curta 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 da lista curta, incluindo o custo da proposta técnica do consultor que deverá ser apresentado em conformidade com os requisitos da Seção 2.

Seção 5: Países Elegíveis

Esta Seção contém informação sobre países elegíveis



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Seção 6: Política do Banco Mundial – Práticas Corruptas e Fraudulentas

Esta Seção oferece aos consultores da lista curta a referência à política do Banco Mundial no tocante a práticas corruptas e fraudulentas aplicáveis ao processo de seleção. Esta Seção está também incorporada nas minutas padrão do contrato (Seção 8) como Anexo 1.

Seção 7: Termos de Referência (TDR)

Esta Seção descreve a abrangência dos serviços, objetivos, metas, tarefas específicas requeridas para implementar o serviço e informação relevante sobre antecedentes; fornece detalhes sobre as qualificações requeridas 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 MINUTAS DO CONTRATO**Seção 8: Minutas 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 (CG) – que não deverão ser modificadas – e Condições Especiais do Contrato (CE). A CE inclui cláusulas específicas de cada contrato para complementar as Condições Gerais.

Cada minuta padrão do contrato incorpora a “Política do Banco Mundial – Práticas Corruptas e Fraudulentas” (Seção 6 da Parte I) em um formulário do Anexo 1.



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
TABELA DE CLÁUSULAS

PARTE I:	1
Seção 1. Carta-Convite	1
Seção 2. Instruções aos Consultores e Folha de Dados	3
A. Disposições Gerais	3
1. Definições	3
2. Introdução	5
3. Conflito de Interesse	5
4. Vantagem competitiva desleal	6
5. Práticas corruptas e fraudulentas.....	6
6. Elegibilidade.....	7
B. Preparação das Propostas	8
7. Considerações gerais	8
8. Custo da preparação da proposta.....	8
9. Idioma	9
10. Documentos que constituem a Proposta	9
11. Somente uma Proposta	9
12. Validade da proposta	9
13. Esclarecimento e emenda da SDP	10
14. Preparação das Propostas - considerações específicas.....	11
15. Formato e conteúdo da Proposta Técnica	12
16. Proposta Financeira	12
C. Apresentação, abertura e avaliação	13
17. Apresentação, lacre e identificação das Propostas.....	13
18. Confidencialidade.....	14
19. Abertura das Propostas Técnicas	15
20. Avaliação das Propostas.....	15
21. Avaliação das Propostas Técnicas	15
22. Propostas Financeiras para SBQ.....	16



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

23. Abertura pública das Propostas Financeiras (para os métodos SBQC, SOF e SMC)	16
24. Correção de erros	17
25. Impostos	17
26. Conversão para moeda única	17
27. Avaliação combinada de Qualidade e Custo	17
D. Negociações e outorga	19
28. Negociações	19
29. Conclusão das negociações	20
30. Outorga de Contrato	20
E. Folha de Dados	21
Seção 3. Proposta Técnica – Formulários-Padrão	27
1. Lista de verificação dos formulários obrigatórios	27
2. Formulário TEC-1 Formulário de apresentação da Proposta Técnica	28
3. Formulário TEC-4 (PTS) Descrição da abordagem, metodologia e plano de trabalho para a execução do serviço	30
4. Formulário TEC-5 Cronograma do trabalho e planejamento para os produtos	31
5. Formulário TEC-6 Composição da Equipe, Serviços e Insumos dos Especialistas Principais	32
Seção 4 Proposta Financeira – Formulários-Padrão	36
Seção 5 Países Elegíveis	43
Seção 6 Política do Banco Mundial – Práticas Corruptas e Fraudulentas	45
Seção 7 Termos de Referência	49 Erro! Indicador não definido.
PARTE II	56
Seção 8 CONDIÇÕES DO CONTRATO E MINUTAS DO CONTRATO	56
1. Minuta de Contrato por Preço Global	

PARTE I:

Seção 1. Carta-Convite

SDP No. 001/2016

Acordo de Doação Nº TF 17368-BR

Brasília, 24 de fevereiro de 2016.

1. Foram alocados ao Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR/Administração Central, fundos da Doação (doravante a “Doação”) para promoção de adoção de tecnologias selecionadas de baixa emissão de carbono por produtores agropecuários de médio porte no Cerrado. Este objetivo será alcançado através de um programa piloto de treinamento e assistência técnica visando reduzir a lacuna de conhecimento tecnológico, **Projeto de Fomento da Agricultura de Baixa Emissão de Carbono no Cerrado (P143184)**. O SENAR visa aplicar os fundos a pagamentos elegíveis no âmbito dos contratos para o qual foi emitida esta Solicitação de Proposta. Os pagamentos feitos pelos Bancos serão feitos somente a pedido do SENAR e após a aprovação dos Bancos, e estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições dos acordos de Doação. Os acordos de Doação proíbem saques das contas de Doação para fins de qualquer pagamento a pessoas ou entidades, ou para importação de bens, caso tal pagamento ou importação, conforme o conhecimento do Banco, seja proibido por uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas. Nenhuma parte salvo o SENAR terá quaisquer direitos dos acordos de Doação ou reivindicações em relação aos fundos de Doação.
2. O Cliente solicita propostas para fornecer os seguintes serviços de consultoria (doravante chamados de “Serviços”): de auditoria das demonstrações financeiras, dos controles internos e procedimentos aplicados ao **Acordo de Doação TF 17368-BR**. Mais detalhes sobre os Serviços são fornecidos nos Termos de Referência (Seção 7).
3. Esta Solicitação de Propostas (SDP) foi enviada à seguinte lista curta de Consultores:
 - a) **Loudon Blomquist Auditores Independentes**
 - b) **Audilink & Cia Auditores**
 - c) **UHY Moreira - Auditores**
 - d) **BDO Brazil**
 - e) **Audiplac - Auditoria e Assessoria Contábeis S/C**
 - f) **Sá Leitão Auditores S/C**
4. **Não é possível transferir este convite para nenhuma outra firma.**
5. A firma será selecionada conforme os procedimentos da Seleção pelo menor Custo e em um formato de Proposta Técnica Simplificada (PTS) conforme descrito nesta SDP, de acordo com as políticas dos Bancos descritas nas Diretrizes para Consultores que podem ser encontradas no seguinte website: www.bancomundial.org.br/documentosdeaquisições.



6. A Solicitação de Propostas inclui os seguintes documentos:

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

- Seção 1 – Carta-Convite
- 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 – Política do Banco Mundial – Práticas Corruptas e Fraudulentas
- Seção 7 - Termos de Referência
- Seção 8 - Minuta Padrão do Contrato por Preço Global**

7. Favor informar até **26/02/2016**, por e-mail para edian.oliveira@senar.org.br com cópia para roziane.souza@senar.org.br:

- (a) que recebeu a Carta-Convite; e
- (b) se pretende enviar uma proposta em forma individual ou pretende ampliar sua experiência solicitando permissão para se associar com outras empresas (se for permitido de acordo com a Seção 2, Instruções aos Consultores (IAC), Folha de Dados 14.1.1).

8. Os detalhes sobre a data e hora de envio e endereço são fornecidos nas Cláusulas 17.7 e 17.9 da IAC.

Atenciosamente,

Edian Sinedino de Oliveira
Presidente da Comissão Especial de Licitação
SENAR/Administração Central

Seção 2. Instruções aos Consultores e Folha de Dados

A. Disposições Gerais

1. Definições

- (a) “Afiliação” significa um indivíduo ou uma entidade que controle direta ou indiretamente, seja controlado ou atue sob controle comum com o Consultor.
- (b) “Diretrizes Aplicáveis” significam as políticas do Banco que regem a seleção e o processo de outorga do Contrato conforme definido nesta SDP.
- (c) “Legislação Aplicável” significa as leis e outros instrumentos que tenham 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 periodicamente.
- (d) “Banco” significa o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) ou a Associação Internacional de Desenvolvimento (AID) e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).
- (e) “Mutuário” significa o Governo, o Órgão governamental ou outra entidade que assine o acordo de *doação* com o Banco.
- (f) “Cliente” significa a agência de implementação que assina o Contrato para os Serviços com o Consultor selecionado.
- (g) “Consultor” significa uma empresa de consultoria profissional legalmente estabelecida ou uma entidade que possa fornecer ou forneça os Serviços ao Cliente de acordo com o Contrato.
- (h) “Contrato” significa um acordo obrigatório por escrito assinado entre o Cliente e o Consultor e inclui todos os documentos anexados listados na Cláusula 1 (as Condições Gerais do Contrato - CG, as Condições Especiais do Contrato - CE, e os Apêndices).
- (i) “Folha de Dados” significa uma parte integrante da Seção 2 das Instruções aos Consultores (IAC) que é usada para refletir condições específicas do país e do serviço para complementar, mas não substituir, as disposições da IAC.
- (j) “Dia” significa um dia calendário.
- (k) “Especialistas” significam, coletivamente, Especialistas Principais, Especialistas de Apoio e qualquer outro funcionário do Consultor, Subconsultor ou membro do Consórcio.

- (l) “Governo” significa o governo do país do Cliente.
- (m) “*Consórcio*” significa um Consórcio de mais de um Consultor, com ou sem uma personalidade jurídica distinta dos seus membros, na qual um membro tem a autoridade de conduzir todos os negócios em nome de todos e quaisquer membros do Consórcio, e cujos membros são conjunta e individualmente responsáveis perante o Cliente pelo desempenho do Contrato.
- (n) “Especialista Principal” significa um profissional cujas capacidades, qualificações, conhecimentos e experiência são essenciais para o desempenho dos Serviços previstos no Contrato e cujo CV é considerado na avaliação técnica da proposta do Consultor.
- (o) “IAC” (esta Seção 2 da SDP) significa as Instruções aos Consultores que fornecem aos Consultores da lista curta todas as informações necessárias para a preparação das Propostas.
- (p) “CC” (esta Seção 1 da SDP) significa a Carta-Convite enviada pelo Cliente para os Consultores da Lista Curta.
- (q) “Especialista de Apoio” significa um profissional utilizado pelo Consultor ou Subconsultor para executar os Serviços ou parte deles segundo o Contrato e cujo CV não é avaliado individualmente.
- (r) “Proposta” significa a Proposta Técnica e a Proposta Financeira do Consultor.
- (s) “SDP” significa a Solicitação de Propostas a ser preparada pelo Cliente para a seleção de Consultores, com base na SPDP.
- (t) “SPDP” significa a Solicitação Padrão de Propostas, que deve ser usada pelo Cliente como base para a preparação da SDP.
- (u) “Serviços” significam o trabalho a ser executado pelo Consultor de acordo com o Contrato.
- (v) “Subconsultor” significa uma entidade à qual o Consultor pretende subcontratar uma parte dos Serviços, embora continue responsável perante o Cliente durante a execução do Contrato.
- (w) “TDR” (esta Seção 7 da SDP) significa os Termos de Referência que explicam os objetivos, o escopo do trabalho, as atividades e tarefas a serem executadas, as responsabilidades do Cliente e do Consultor, e os resultados e produtos esperados do serviço.

2. Introdução

2.1 O Cliente indicado na **Folha de Dados** deverá selecionar um Consultor entre os listados na Carta-Convite, de acordo com o método de seleção especificado na **Folha de Dados**.

2.2 Os Consultores selecionados são convidados a enviar uma Proposta Técnica e uma Proposta Financeira, ou somente uma Proposta Técnica, conforme especificado na **Folha de Dados**, para os serviços de consultoria requeridos para o serviço designado 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 preparação das Propostas, incluindo a participação em uma reunião previa à apresentação da proposta, se for especificado na **Folha de Dados**. A participação nessa reunião previa é opcional e as despesas ficarão por conta do Consultor.

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

3. Conflito de Interesse

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

3.2 O Consultor tem obrigação de divulgar ao Cliente qualquer situação de conflito real ou potencial que possa impactar sua capacidade de melhor atender aos interesses do Cliente. A não divulgação dessas situações pode levar à desqualificação do Consultor ou à rescisão do seu Contrato e/ou a sanções por parte do Banco.

3.2.1 Sem limitação quanto ao caráter geral do exposto, e a menos que seja determinado de outra forma na **Folha de Dados**, o Consultor não deverá ser contratado nas circunstâncias definidas a seguir:

a. Conflitos de atividades

- (i) Conflitos entre as atividades de consultoria e a aquisição de bens, obras ou serviços de não consultoria: uma firma que tenha sido contratada pelo Cliente para fornecer bens, obras ou serviços de não consultoria para um projeto, ou qualquer de suas Afiliadas, deverá ser desqualificada para a prestação de serviços de consultoria resultantes ou diretamente relacionados com esses bens, obras ou serviços de não consultoria. Por outro lado, uma empresa contratada para oferecer assessoramento à elaboração ou implementação de

um projeto, ou qualquer de suas Afiliadas, será desqualificada para o fornecimento subsequente de bens, obras ou serviços de não consultoria resultantes ou diretamente relacionados com os serviços de consultoria relativos a essa preparação ou implementação

b. Conflitos de serviços

(ii) Conflitos entre serviços de consultoria: um Consultor (incluindo seus Especialistas e Subconsultores) ou qualquer das suas Afiliadas 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 de relações

(iii) Relações com a equipe do Cliente: um Consultor (incluindo seus Especialistas e Subconsultores) que tenha um relacionamento estreito de negócios ou familiar com um profissional da equipe do Mutuário (ou do Cliente, da agência de implementação ou um beneficiário de uma parte do financiamento do Banco) que esteja direta ou indiretamente envolvido em qualquer parte (i) da preparação dos Termos de Referência do serviço, (ii) do processo de seleção para o Contrato ou (iii) da supervisão do Contrato, não poderá receber a outorga de um Contrato, a menos que o conflito originado por esse relacionamento tenha sido resolvido de forma aceitável para o Banco durante o processo de seleção e execução do Contrato.

4. Vantagem competitiva desleal

4.1 A equidade e a transparência no processo de seleção exigem que os Consultores ou seus Afiliados que competem por um serviço específico não se beneficiem de vantagem competitiva por terem prestado serviços de consultoria relacionados ao serviço em questão. Para tanto, o Cliente indicará na **Folha de Dados** e disponibilizará para todos os Consultores selecionados, juntamente com esta Solicitação de Propostas, todas as informações que dariam a esse Consultor alguma vantagem competitiva desleal sobre os Consultores concorrentes.

5. Práticas corruptas e fraudulentas

5.1 O Banco Mundial exige conformidade com sua política relativa a práticas corruptas e fraudulentas estabelecidas na Seção 6.

5.2 De acordo com essa política, o Consultor permitirá e fará com que seus agentes, especialistas, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço ou fornecedores permitam que o Banco Mundial inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados à apresentação da Proposta e desempenho do contrato (no caso de uma outorga) 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 de consultoria, inclusive *Consórcios* e seus membros individualmente) de todos os países ofereçam serviços de consultoria para os projetos financiados pelo Banco Mundial.

6.2 Além disso, é responsabilidade do Consultor garantir que seus Especialistas, membros de *Consórcios*, Subconsultores, agentes (declarados ou não), subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou seus empregados atendam aos requisitos de elegibilidade estabelecidos pelo Banco Mundial nas Diretrizes Aplicáveis.

6.3 Exceção às Cláusulas 6.1 e 6.2 acima:

a. Sanções

6.3.1 Uma firma ou uma pessoa autorizada pelo Banco Mundial em conformidade com a Cláusula 5.1 acima, ou de acordo com as "Diretrizes de Combate à Corrupção" será inelegível para receber a outorga de um contrato financiado pelo Banco Mundial ou para beneficiar-se de um contrato financiado pelo Banco Mundial, financeiramente ou de outro modo, durante o período que o Banco Mundial determinar. A lista de firmas e pessoas impedidas está disponível no endereço eletrônico especificado na **Folha de Dados**.

b. Proibições

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

- (a) segundo a legislação e as normas oficiais, o país do Mutuário proíba relações comerciais com aquele 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 conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas adotada segundo o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o País do Mutuário proíba qualquer importação de mercadorias daquele país ou quaisquer pagamentos àquele país, pessoa ou entidade daquele país.

c. Restrições para as empresas estatais

6.3.3. As empresas ou instituições estatais do país do Mutuário somente serão elegíveis mediante comprovação de que (i) são jurídica e financeiramente autônomas, (ii) operam de acordo com a legislação comercial e (iii) que não são agências dependentes do Cliente.

Para estabelecer a elegibilidade, a empresa ou instituição estatal deve fornecer todos os documentos relevantes (inclusive seu contrato social) que sejam suficientes para demonstrar que se trata

d. Restrições para servidores públicos

de uma entidade jurídica separada do governo; não recebe no momento quaisquer subsídios substanciais ou apoio orçamentário; não é obrigada a repassar seu *superávit* para o governo; pode adquirir direitos e responsabilidades, tomar fundos emprestados e pode ser responsável pelo pagamento de dívidas e ser declarada em falência; e que não está concorrendo a qualquer contrato a ser concedido por um departamento ou órgão do governo que, nos termos das leis ou regulamentos aplicáveis, seja sua autoridade declarante ou de supervisão ou que tenha capacidade de exercer influência ou controle sobre ela.

6.3.4. Os funcionários governamentais e os servidores públicos do país do Mutuário não podem ser incluídos como Especialistas na Proposta do Consultor a menos que tal compromisso não entre em conflito com qualquer emprego ou quaisquer outras leis, normas ou políticas do país do Mutuário e essas pessoas

(i) estejam em gozo de licença sem vencimentos, tenham pedido demissão ou estejam aposentadas;

(ii) não estejam sendo contratadas pela mesma instituição para a qual estavam trabalhando antes de entrarem de licença sem vencimentos, pedir demissão ou aposentar-se no caso de pedido de demissão ou aposentadoria, por um período de no mínimo 6 (seis) meses ou pelo período determinado por disposições legais que se apliquem aos servidores públicos ou funcionários do governo do país do Mutuário, o que for mais longo). Os especialistas que forem funcionários de universidades do governo, instituições de ensino ou pesquisa não são elegíveis, a menos que tenham sido funcionários em tempo integral das suas instituições por um ano ou mais antes de serem incluídos na Proposta do Consultor; e

(iii) sua contratação não crie conflito de interesses.

B. Preparação das Propostas

7. Considerações gerais

7.1. Ao preparar a Proposta, o Consultor deve examinar detalhadamente a SDP. Desvios materiais no fornecimento das informações requeridas na SDP podem acarretar a rejeição da Proposta.

8. Custo da preparação da proposta

8.1 O Consultor arcará com todos os custos associados com a preparação 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 qualquer proposta e reserva-se o direito de cancelar o processo de seleção a qualquer momento antes da outorga do Contrato, sem incorrer em qualquer obrigação com o Consultor.

- 9. Idioma**
- 9.1 A Proposta, bem como toda a correspondência e documentos relativos à Proposta trocada entre o Consultor e o Cliente, será escrita no(s) idioma(s) especificado(s) na **Folha de Dados**.
- 10. Documentos que constituem a Proposta**
- 10.1 A Proposta compreenderá os documentos e formulários listados na **Folha de Dados**.
- 10.2. Se especificado na **Folha de Dados**, o Consultor incluirá a declaração de compromisso do Consultor em cumprir, ao competir por um contrato e ao executá-lo, as leis do país do Cliente de combate à fraude e à corrupção (inclusive suborno).
- 10.3. O Consultor fornecerá informações sobre comissões, gratificações e honorários, se aplicável, pagos ou a serem pagos a agentes ou a qualquer outra parte com relação a esta Proposta e, se adjudicado, à execução do Contrato, conforme solicitado no formulário de apresentação da Proposta Financeira (Seção 4).
- 11. Somente uma Proposta**
- 11.1. O Consultor (inclusive os membros individuais de qualquer *consórcio*) apresentará somente uma Proposta, em seu próprio nome ou como membro de um *consórcio* em outra Proposta. Se um Consultor, inclusive um membro de qualquer *consórcio*, apresentar ou participar de mais de uma proposta, todas essas propostas serão desqualificadas e rejeitadas. Isso não impede, contudo, um Subconsultor, ou funcionário do Consultor, de participar como Especialista Principal e Especialista de Apoio em mais de uma Proposta quando as circunstâncias justificarem e se estiver contemplado 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 da Proposta.
- 12.2. Durante esse período, o Consultor manterá sua Proposta original sem qualquer alteração, incluindo a disponibilidade dos Especialistas Principais, as taxas propostas e o preço total.
- 12.3. Se ficar definido 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 para avaliação posterior e poderá estar sujeita a sanções em conformidade com a Cláusula 5 destas Instruções aos Consultores (IAC).
- a. Extensão do
- 12.4. O Cliente fará seu melhor esforço para concluir as negociações

Seção 2. Instruções aos consultores

período de validade 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 da sua Proposta, isso será feito sem qualquer alteração na Proposta original e com a confirmação da disponibilidade dos Especialistas Principais.

12.6. O Consultor tem o direito de recusar-se a prorrogar a validade da sua Proposta e, nesse caso, essa Proposta não mais será avaliada.

b. Substituição dos Especialistas Principais no momento da prorrogação da validade 12.7. Se algum dos Especialistas Principais tornar-se indisponível durante o período de validade prorrogado, o Consultor fornecerá uma justificativa adequada por escrito, além de prova satisfatória ao Cliente junto com a solicitação de substituição. Nesse caso, um Especialista Principal substituto terá qualificações e experiência iguais ou melhores do que as do Especialista Principal proposto originalmente. A pontuação da avaliação técnica, contudo, 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 iguais ou melhores, ou se os motivos fornecidos 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 emenda 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 prazo final para apresentação das Propostas. Qualquer pedido de esclarecimento deve ser enviado por escrito, ou por meio eletrônico padrão, para o endereço do Cliente indicado na **Folha de Dados**. O Cliente responderá por escrito, ou por meio eletrônico padrão, e enviará cópias por escrito da resposta (inclusive uma explicação da solicitação, mas sem identificar a fonte) a todos os Consultores da lista curta. Se o Cliente considerar necessário alterar a SDP em consequência de um esclarecimento, deverá fazê-lo após o procedimento descrito abaixo:

13.1.1. A qualquer momento antes do prazo final para apresentação das propostas, o Cliente poderá mudar a SDP emitindo uma alteração por escrito ou por meio eletrônico padrão. A alteração será enviada a todos os Consultores da lista curta e será obrigatória

para eles. Os Consultores da lista curta confirmarão por escrito o recebimento de todas as alterações.

13.1.2. Se a alteração for substancial, o Cliente poderá prorrogar o prazo para a apresentação das propostas para dar aos Consultores da lista curta um tempo razoável para eles levarem em conta uma alteração nas suas Propostas.

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

14. Preparação das Propostas - considerações específicas

14.1. Durante a preparação da Proposta, o Consultor deverá dar atenção especial ao seguinte:

14.1.1. Se um Consultor da lista curta considerar que pode melhorar sua qualificação técnica para o serviço associando-se a outros consultores na forma de consórcio ou como Subconsultores, poderá fazê-lo com (a) Consultor(es) que não estejam na lista curta ou (b) Consultores da lista curta se permitido na Folha de Dados. Em todos esses casos, um Consultor da lista curta deve obter a aprovação por escrito do Cliente antes do envio da Proposta. No caso de um consórcio com um ou mais Consultores fora da lista curta, o Consultor que pertencer a lista deverá atuar como líder do consórcio. Se Consultores da lista curta associarem-se entre si, qualquer um deles pode ser o membro principal do consórcio.

14.1.2. O Cliente pode indicar na Folha de Dados a carga de trabalho dos Especialistas Principais (expressa em pessoa/mês) ou a estimativa do custo total do serviço para o Cliente, mas não ambos. Essa estimativa é indicativa e a Proposta será baseada nas estimativas do próprio Consultor para o mesmo 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 pela outorga em conformidade com o procedimento descrito na Folha de Dados.

14.1.4. Para serviços baseados no método de seleção com

Orçamento Fixo, a carga de trabalho estimada para os Especialistas Principais não é divulgada. O orçamento total disponível, com indicação sobre se inclui ou exclui impostos, é fornecido nos Folha de Dados e a Proposta Financeira não deverá exceder a esse orçamento.

15. Formato e conteúdo da Proposta Técnica

15.1 A Proposta Técnica não deverá incluir informações financeiras. Uma Proposta Técnica que contenha informações financeiras importantes será declarada inadequada.

15.1.1 O Consultor não deverá propor Especialistas Principais alternativos. Somente um CV será apresentado para a função de Especialista Principal. O não cumprimento desse requisito tornará a Proposta inadequada.

15.2 Dependendo 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**, usando os Formulários Padrão fornecidos na Seção 3 da SDP.

16. Proposta Financeira

16.1. A Proposta Financeira será preparada usando os Formulários Padrão fornecidos na Seção 4 da SDP. Ela listará todos os custos associados ao serviço, incluindo (a) remuneração para os Especialistas Principais e Especialistas de Apoio, (b) despesas reembolsáveis indicadas na **Folha de Dados**.

- a. Reajuste de preço 16.2. Para serviços com duração superior a 18 meses, utiliza-se uma provisão para reajuste de preço relativo à inflação em moeda estrangeira e/ou nacional para taxas de remuneração, se tal 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 instrução 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 pode expressar o preço dos seus Serviços na moeda ou moedas indicadas na **Folha de Dados**. Se indicado na **Folha de Dados**, a parcela do preço que representar o custo local será declarada em moeda nacional.
- d. Moeda do pagamento 16.5. O pagamento, nos termos do Contrato será feito na moeda ou moedas nas quais o pagamento for solicitado na Proposta.

C. Apresentação, abertura e avaliação

17. Apresentação, lacre e identificação das Propostas

17.1 O Consultor apresentará uma Proposta assinada e completa incluindo os documentos e formulários em conformidade com a Cláusula 10 (Documentos que Constituem a Proposta). A apresentação pode ser feita por correio ou entregue em mãos. Se for especificado na Folha de Dados, o Consultor tem a opção de apresentar sua proposta por meio eletrônico.

17.2 Um representante autorizado do Consultor deverá assinar o original das cartas de apresentação no formato exigido para a Proposta Técnica (não precisa ser autenticada a assinatura) e, se aplicável, as Propostas Financeiras, e rubricará todas as páginas de ambas. A autorização será na forma de procuração por escrito anexada à Proposta Técnica.

17.2.1 Uma Proposta apresentada por um consórcio deverá ser assinada por todos os membros para que seja legalmente obrigatória para todos os membros, ou por um representante autorizado que tenha uma procuração por escrito e assinada pelo representante legal de cada um dos membros.

17.3 Quaisquer modificações, revisões, entrelinhamentos, 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 apropriado. 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, o original prevalecerá.

17.5 O original e todas as cópias da Proposta Técnica serão colocados dentro de um envelope lacrado, claramente identificado como “Proposta Técnica”, “[Nome do Serviço]”, número de referência, nome e endereço do Consultor com uma advertência: “Não abrir até [inserir data e hora do prazo final para apresentação da Proposta Técnica].”

17.6 Da mesma forma, a Proposta Financeira (se exigida para o método de seleção aplicável) será colocada dentro de um envelope lacrado claramente identificado como “Proposta Financeira” seguido do

nome do serviço, número de referência, nome e endereço do Consultor e com uma advertência “Não abrir com a Proposta Técnica.”

17.7 Os envelopes lacrados contendo a Proposta Técnica e Proposta Financeira serão colocados dentro de outro envelope que também será lacrado. Esse envelope externo terá o endereço para a apresentação, o número de referência da SDP, o nome do serviço, nome e endereço do Consultor e será claramente identificado com “Não abrir antes de [inserir data e hora do prazo final para apresentação da proposta indicados na Folha de Dados]”.

17.8 Se os envelopes e pacotes com a proposta não forem lacrados e identificados conforme o exigido, o Cliente não assumirá qualquer responsabilidade pelo extravio, perda ou abertura prematura da Proposta.

17.9 A Proposta ou suas alterações devem ser enviadas para o endereço indicado na Folha de Dados e recebidas pelo Cliente no máximo na data final indicada na Folha de Dados ou em qualquer extensão desse prazo. Qualquer Proposta ou sua modificação recebida pelo Cliente após o prazo final será declarada atrasada e será rejeitada e imediatamente devolvida sem ser aberta.

18. Confidencialidade

18.1 A partir do momento em que as Propostas forem abertas até o momento da outorga do Contrato, o Consultor não deve entrar em contato com o Cliente acerca de qualquer assunto relacionado à sua Proposta Técnica e/ou Financeira. As informações relativas à avaliação das Propostas e às recomendações sobre outorga 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 publicação das informações sobre a outorga do Contrato.

18.2 Qualquer tentativa por parte dos Consultores da lista curta ou de qualquer pessoa em nome do Consultor de influenciar de forma imprópria o Cliente na avaliação das Propostas ou nas decisões sobre a outorga do Contrato poderá acarretar a rejeição da Proposta e poderá estar sujeita à aplicação dos procedimentos prevalentes de sanção do Banco Mundial.

18.3 Não obstante as disposições acima, a partir do momento da abertura das Propostas até o momento da publicação da outorga 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 conduzirá a abertura das Propostas Técnicas na presença dos representantes autorizados dos Consultores da lista curta que decidirem comparecer (pessoalmente ou online, caso essa opção seja oferecida na **Folha de Dados**). A data, hora e o endereço da abertura estão especificados na **Folha de Dados**. Os envelopes com a Proposta Financeira permanecerão lacrados e serão guardados em forma segura com um auditor público idôneo ou autoridade independente até serem abertos em conformidade com a Cláusula 23 do IAC.

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 um consórcio, o nome do consórcio, o nome do membro líder, os nomes e os 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, anteriores ao prazo final para apresentação 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 Cláusula 15.1 das IAC os avaliadores das Propostas Técnicas não terão acesso às Propostas Financeiras até que a avaliação técnica seja concluída e o Banco Mundial emita sua "não objeção", se aplicável.

20.2 Não será permitido ao Consultor alterar ou modificar sua Proposta de qualquer forma após o prazo final para apresentação das propostas, salvo conforme permissão na Cláusula 12.7 destas IAC. Durante a avaliação das Propostas, o Cliente conduzirá a avaliação somente com base nas Propostas Técnicas e Financeiras apresentadas.

21. Avaliação das Propostas Técnicas

21.1 A comissão de avaliação do Cliente avaliará as Propostas Técnicas com base na sua adequação aos Termos de Referência e à SDP, empregando os critérios de avaliação, os subcritérios e o sistema de pontos especificado na **Folha de Dados**. A cada Proposta adequada será dada uma pontuação técnica. Uma Proposta será rejeitada neste estágio caso não esteja de acordo com aspectos

importantes da SDP ou não alcance a pontuação técnica mínima indicada nos **Folha de Dados**.

22. Propostas Financeiras para SBQ

22.1. Segundo a classificação de Propostas Técnicas, quando a seleção for baseada somente na qualidade (SBQ), o Consultor melhor classificado é convidado a negociar o Contrato.

22.2. Se Propostas Financeiras tiverem sido solicitadas junto com as Propostas Técnicas, somente a Proposta Financeira do Consultor melhor classificado será aberta pela comissão de avaliação do Cliente. Todas as outras Propostas Financeiras serão devolvidas lacradas depois que as negociações do Contrato forem concluídas com êxito e o Contrato for assinado.

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

23.1 Depois que a avaliação técnica for concluída e o Banco Mundial tiver emitido sua não objeção (se aplicável), o Cliente notificará os Consultores cujas Propostas tenham sido consideradas inadequadas para a SDP e os TDR ou que não tenham alcançado a pontuação técnica mínima exigida para a qualificação (e fornecerá informação relativa à pontuação técnica geral do Consultor, bem como as pontuações obtidas para cada critério e subcritério) que suas Propostas Financeiras serão devolvidas lacradas após o término do processo de seleção e assinatura do Contrato. O Cliente notificará simultaneamente, por escrito, aqueles Consultores que tenham alcançado a pontuação técnica geral mínima e os informará sobre a data, hora e local da abertura das Propostas Financeiras. A data de abertura deve permitir que os Consultores tenham tempo suficiente para tomar providências para comparecer à abertura. A presença do Consultor na abertura das Propostas Financeiras (pessoalmente ou online se essa opção estiver indicada na **Folha de Dados**) é opcional e fica a critério do Consultor.

23.2 As Propostas Financeiras serão abertas pela comissão de avaliação do Cliente na presença dos representantes daqueles Consultores cujas propostas tenham alcançado a pontuação técnica mínima. Na abertura, os nomes dos Consultores e as pontuações técnicas gerais, incluindo a pontuação por critério, serão lidas em voz alta. As Propostas Financeiras serão então inspecionadas para confirmar que permaneceram lacradas e não abertas. Essas Propostas Financeiras serão então abertas e os preços totais lidos em voz alta e registrados. Serão enviadas cópias do registro a todos os Consultores que enviaram Propostas e ao Banco Mundial.

- 24. Correção de erros**
- 24.1. As atividades e os itens descritos na Proposta Técnica, mas 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 qualquer erro de cálculo ou erro aritmético e (b) ajustará os preços, caso estes não reflitam todos os insumos incluídos para as respectivas atividades ou itens da Proposta Técnica. No 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, o anterior prevalecerá. No caso de discrepância entre a Proposta Técnica e a Proposta Financeira quanto à indicação das quantidades de insumos, a Proposta Técnica prevalece e a comissão de avaliação do Cliente corrigirá as quantificações indicadas na Proposta Financeira de modo a torná-la coerente com o indicado na Proposta Técnica, aplicar o preço unitário pertinente incluído na Proposta Financeira à quantidade corrigida e corrigir o custo total da Proposta.
- b. Contratos por Preço Global**
- 24.2. Se uma minuta de Contrato por Preço Global fora incluída na SDP, considera-se que o Consultor tenha incluído todos os preços na Proposta Financeira de modo que não serão feitas correções aritméticas nem ajustes de preços. O preço total, excluídos os impostos conforme a Cláusula IAC 25 abaixo, especificado na Proposta Financeira (Formulário FIN-1) será considerado como o preço ofertado.
- 25. Impostos**
- 25.1. A avaliação do Cliente da Proposta Financeira do Consultor excluirá os impostos e obrigações no país do Cliente, de acordo com as instruções contidas na **Folha de Dados**.
- 26. Conversão para moeda única**
- 26.1 Para fins de avaliação, os preços serão convertidos para uma moeda única usando-se as taxas de câmbio para a venda, fonte e data indicadas na **Folha de Dados**.
- 27. Avaliação combinada de Qualidade e Custo**
- a. Seleção Baseada na Qualidade e no Custo (SBQC)**
- 27.1. No caso de SBQC, a pontuação total é calculada ponderando-se as pontuações técnica e financeira e somando-as de acordo com a fórmula e as instruções contidas na **Folha de Dados**. O Consultor que alcançar a pontuação técnica e financeira combinada mais elevada

será convidado para as negociações.

b. Seleção com
Orçamento Fixo (SOF)

27.2. No Caso de SOF, as Propostas que excederem ao orçamento indicado na Cláusula 14.1.4 da Folha de Dados serão rejeitadas.

27.3. O Cliente selecionará o Consultor que tenha apresentado a Proposta Técnica melhor classificada que não exceda ao orçamento indicado na SDP e convidará esse Consultor para negociar o Contrato.

c. Seleção pelo Menor Custo (SMC) 27.4. No caso de Seleção pelo Menor Custo (SMC), o Cliente selecionará o Consultor com o menor preço total avaliado entre aqueles consultores que tenham alcançado a pontuação técnica mínima e convidará tal Consultor para negociar o Contrato.

D. Negociações e outorga

28. Negociações

28.1. As negociações ocorrerão na data e no endereço indicados na **Folha de Dados** com o(s) representante(s) do Consultor que deve(m) possuir procuração por escrito para negociar e assinar um Contrato em nome do Consultor.

28.2. O Cliente preparará as minutas das negociações que são assinadas pelo Cliente e o representante autorizado pelo Consultor.

a. Disponibilidade de Especialistas Principais 28.3. O Consultor convidado confirmará a disponibilidade de todos os Especialistas Principais incluídos na Proposta como pré-requisito para as negociações ou, se aplicável, um substituto em conformidade com a Cláusula 12 das IAC. A não confirmação da disponibilidade dos Especialistas Principais pode resultar na rejeição da Proposta do Consultor e no prosseguimento por parte do Cliente para negociar o Contrato com o próximo Consultor classificado.

28.4. Não obstante o disposto acima, a substituição de Especialistas Principais nas negociações pode ser levada em conta somente se for devida a circunstâncias que ultrapassem o controle razoável do Consultor e que não puderam ser previstas por ele incluindo, entre outros, 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 iguais ou melhores que o candidato original.

b. Negociações técnicas 28.5. As negociações incluem discussões dos Termos de Referência (TDRs), a metodologia proposta, as contribuições do Cliente, as condições especiais do Contrato e a finalização da parte de "Descrição dos Serviços" do Contrato. Esses entendimentos não resultarão em alterações substanciais no escopo original dos serviços ou nas condições do contrato para não afetar a qualidade do produto final, seu preço ou a relevância da avaliação inicial.

C. Negociações financeiras 28.6. As negociações incluem o esclarecimento da obrigação fiscal do Consultor no país do Cliente e de que modo ela deve ser refletida 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 para um contrato por Preço Global não será negociado.

28.8. No caso de contrato com Base no Tempo, não ocorrerão negociações de taxas unitárias, exceto quando as taxas de remuneração oferecidas para os Especialistas Principais e Especialistas de Apoio forem muito superiores às taxas tipicamente cobradas pelos consultores em contratos semelhantes. Nesse caso, o Cliente poderá pedir esclarecimentos e, se os honorários forem muito elevados, solicitar alteração das taxas após consulta ao Banco Mundial.

O formato para (i) fornecimento de informações sobre as taxas de remuneração no caso de Seleção Baseada na Qualidade; e (ii) esclarecimento sobre a estrutura de taxas de remuneração nos termos da Cláusula 28.8 acima, é fornecido no Anexo A do Formulário Financeiro FIN-3: Negociações financeiras - discriminação das taxas de remuneração.

29. Conclusão das negociações

29.1. As negociações são concluídas com uma revisão da minuta do Contrato, que será então rubricada pelo Cliente e pelo representante autorizado do Consultor.

29.2. Se as negociações fracassarem, o Cliente informará ao Consultor, por escrito, acerca de todas as questões e divergências pendentes e fornecerá uma oportunidade final para que o Consultor responda. Se as divergências persistirem, o Cliente encerrará as negociações informando ao Consultor os motivos de tal decisão. Após ter obtido a não objeção do Banco Mundial, o Cliente convidará o próximo Consultor classificado para negociar o Contrato. Quando o Cliente iniciar as negociações com o próximo Consultor classificado, o Cliente não reabrirá as negociações anteriores.

30. Outorga de Contrato

30.1. Após concluir as negociações, o Cliente deverá obter a não objeção do Banco Mundial para a minuta de Contrato negociada, se aplicável; assinará o contrato; publicará as informações sobre a outorga conforme as instruções contidas na **Folha de Dados** e notificará imediatamente os outros Consultores da lista curta.

30.2. O Consultor deverá iniciar o serviço na data e local especificados na **Folha de Dados**.

Instruções aos Consultores

E. Folha de Dados

A. Aspectos Gerais	
Cláusula IAC Referência	
1 (c)	<i>Brasil</i>
2.1	<p>Nome do Cliente: SENAR/Administração Central</p> <p>Método de seleção: Seleção pelo Menor Custo – SMC conforme Diretrizes aplicáveis: Seleção e Contratação de Consultores por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID por parte dos Mutuários do Banco Mundial, e do BIRD datadas de janeiro de 2011 e disponíveis em www.bancomundial.org.br/documentosdeaquisições</p>
2.2	<p>Proposta Financeira a ser apresentada junto com a Proposta Técnica: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/></p> <p>O nome do serviço é: Auditoria das Demonstrações Financeiras, dos Controles Internos e Procedimentos Aplicados ao Acordo de Doação 17368-BR no ano-exercício de 2015, podendo ser renovado para os anos-exercícios 2016 e 2017.</p>
2.3	Será realizada uma reunião antes da apresentação das propostas: Sim <input type="checkbox"/> ou Não <input checked="" type="checkbox"/>
2.4	Não se aplica
4.1	<i>Não se aplica</i>
6.3.1	Uma lista de empresas e pessoas impedidas está disponível no <i>website</i> externo do Banco Mundial: www.worldbank.org/debarr
B. Preparação das Propostas	
9.1	<p>Esta SDP foi emitida no idioma português;</p> <p>As Propostas serão apresentadas no idioma português;</p> <p>Toda a troca de correspondência será feita no idioma português.</p>

<p>10.1</p>	<p>A Proposta consistirá em:</p> <p><u>Para PROPOSTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):</u> 1º envelope interno com a Proposta Técnica: (1) Procuração para assinar a Proposta (2) TEC 1 (3) TEC-4 (4) TEC-5 (5) TEC-6</p> <p>E</p> <p>2º envelope interno com a Proposta Financeira (se aplicável): (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4 (5) Declaração de Compromisso (se exigido no item 10.2 da Folha de Dados, a seguir)</p>
<p>10.2</p>	<p>A Declaração de Compromisso é exigida Sim ____, ou Não <u>X</u></p>
<p>11.1</p>	<p>Participação de subconsultores, Especialistas Principais e Especialistas de Apoio em mais de uma Proposta é admissível. Sim <u>X</u> ou Não ____</p>
<p>12.1</p>	<p>As Propostas devem permanecer válidas por 60 (sessenta) dias corridos após o prazo final para apresentação das propostas, (prazo final 14/03/2016).</p>
<p>13.1</p>	<p>Podem ser solicitados esclarecimentos até 5(cinco) dias antes do prazo final para apresentação, isto é até 07/03/2016.</p> <p>As informações de contato para a solicitação de esclarecimentos são para:</p> <p>Pessoa de contato no SENAR</p> <p>E-mail: edian.oliveira@senar.org.br</p> <p>c.c. roziane.souza@senar.org.br</p>

Seção 2. Instruções aos consultores

14.1.1	<p>Os consultores da lista curta podem associar-se a</p> <p>(a) consultor(es) fora da lista curta : Sim <u>X</u> ou Não ____</p> <p>Ou</p> <p>(b) outros consultores da lista curta: Sim _____ ou Não <u>X</u></p>
14.1.2	<p>Estimativa do custo total em reais (R\$): 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais) para os 03 (três) exercícios financeiros (2014/2015, 2016 e 2017).</p>
14.1.3	<p><i>Não se aplica</i></p>
14.1.4 e 27.2	<p><i>Não se aplica</i></p>
15.2	<p>O formato da Proposta Técnica a ser apresentada é: PTC _____ ou PTS <u>X</u></p> <p>A apresentação da Proposta Técnica em formato errado poderá fazer com que a Proposta seja considerada inadequada para os requisitos da SDP.</p>
16.1	<p>(1) diárias, incluindo hotel, para especialistas, relativo a cada dia de ausência do escritório central para fins de Serviços; (2) custo da viagem pelo meio de transporte mais adequado e o roteiro mais direto possível; (3) custo do escritório, incluindo despesas fixas e apoio; (4) custo de comunicação; (5) custo da elaboração dos relatórios (incluindo impressão) e entrega para o Cliente; (6) outras despesas onde for aplicável e montantes provisórios ou fixos (se houver).</p>
16.2	<p>Uma provisão para ajuste de preço aplica-se às taxas de remuneração: Sim ____ ou Não <u>X</u></p>
16.3	<p>A sua proposta deverá ser apresentada com todos os tributos e demais despesas necessárias para a prestação dos serviços</p>
16.4	<p>A Proposta Financeira deve apresentar os custos locais na moeda do país do Cliente (moeda local): Sim <u>X</u> ou Não _____.</p>
<p>C. Apresentação, abertura e avaliação</p>	
17.1	<p>Os Consultores "não terão" a opção de apresentar suas Propostas em meio eletrônico.</p>
17.4	<p>O Consultor deve apresentar:</p> <p>(a) Proposta Técnica: 1 (um) original e 01 (uma) cópia; (b) Proposta Financeira: 1 (um) original.</p>

17.7 e 17.9	<p>As Propostas devem ser apresentadas no máximo em: Data: 14/03/2016 Hora: 11:00 h, hora local de Brasília. Devendo ser claramente identificado na parte externa do envelope a inscrição: “Não abrir antes de 14/03/2016 às 11:00h”</p> <p>O endereço para apresentação da Proposta é: SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo, 1º andar, Bairro: Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.830-021</p>																						
19.1	<p>É oferecida uma opção de abertura <i>online</i> das Propostas Técnicas: Sim ____ ou Não <u>X</u></p> <p>A abertura será realizada em: No mesmo endereço da apresentação das Propostas</p> <p>Data: a mesma da data final para apresentação indicada em 17.7. Hora: 11:00h</p>																						
19.2	<p>Não se aplica</p>																						
21.1	<p>Critérios, subcritérios e sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Simplificadas são:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="text-align: right; width: 20%;"><u>Pontos</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(i) Experiência específica do Consultor (como empresa) relevante para o Serviço:</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>(ii) Adequação e qualidade da metodologia proposta e plano de trabalho na resposta aos Termos de Referência:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Abordagem técnica e Metodológica</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) Organização e Dotação de Pessoal</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c) Plano de Trabalho</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">Total de pontos para o critério (i e ii):</td> <td style="text-align: right;">[30]</td> </tr> <tr> <td>(iii) Qualificações e competência dos Especialistas Principais para o serviço: (<u>Notas para o Consultor:</u> o número de cada posição corresponde ao mesmo número para os Especialistas Principais no Formulário TEC-6 que será preparado pelo Consultor)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Cargo K-1: Auditor Sênior com pelo menos 08 anos de experiência na área (Responsável Técnico)</td> <td style="text-align: right;">40 pontos</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) Cargo K-2: Auditor Júnior com pelo menos 03 anos de experiência na área</td> <td style="text-align: right;">30 pontos</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		<u>Pontos</u>	(i) Experiência específica do Consultor (como empresa) relevante para o Serviço:	10	(ii) Adequação e qualidade da metodologia proposta e plano de trabalho na resposta aos Termos de Referência:		a) Abordagem técnica e Metodológica	5	b) Organização e Dotação de Pessoal	5	c) Plano de Trabalho	10	Total de pontos para o critério (i e ii):	[30]	(iii) Qualificações e competência dos Especialistas Principais para o serviço: (<u>Notas para o Consultor:</u> o número de cada posição corresponde ao mesmo número para os Especialistas Principais no Formulário TEC-6 que será preparado pelo Consultor)		a) Cargo K-1: Auditor Sênior com pelo menos 08 anos de experiência na área (Responsável Técnico)	40 pontos	b) Cargo K-2: Auditor Júnior com pelo menos 03 anos de experiência na área	30 pontos	c)	
	<u>Pontos</u>																						
(i) Experiência específica do Consultor (como empresa) relevante para o Serviço:	10																						
(ii) Adequação e qualidade da metodologia proposta e plano de trabalho na resposta aos Termos de Referência:																							
a) Abordagem técnica e Metodológica	5																						
b) Organização e Dotação de Pessoal	5																						
c) Plano de Trabalho	10																						
Total de pontos para o critério (i e ii):	[30]																						
(iii) Qualificações e competência dos Especialistas Principais para o serviço: (<u>Notas para o Consultor:</u> o número de cada posição corresponde ao mesmo número para os Especialistas Principais no Formulário TEC-6 que será preparado pelo Consultor)																							
a) Cargo K-1: Auditor Sênior com pelo menos 08 anos de experiência na área (Responsável Técnico)	40 pontos																						
b) Cargo K-2: Auditor Júnior com pelo menos 03 anos de experiência na área	30 pontos																						
c)																							

Seção 2. Instruções aos consultores

	<p style="text-align: right;">Total de pontos para o critério (iii): [70]</p> <p>O número de pontos que deverá ser atribuído a cada um dos cargos acima será determinado levando-se em conta os três subcritérios a seguir e os pesos dos percentuais relevantes:</p> <p>1) Qualificações gerais (educação geral, capacitação e experiência): 30% 2) Adequação para o serviço (educação relevante, capacitação, experiência no setor/ serviços semelhantes): _____ 70%</p> <p>Total de pontos para os dois critérios: 100</p> <p>.....</p> <p>A pontuação técnica mínima exigida para a aprovação é: <u>80</u> (oitenta pontos).</p>
23.1	<p>É oferecida uma opção de abertura <i>online</i> das Propostas Financeiras: Sim _____ ou Não <u>X</u>.</p>
25.1	<p>Para fins da avaliação, o Cliente excluirá: (a) todos os impostos indiretos locais identificáveis, tais como imposto sobre as vendas, imposto de consumo, IVA ou impostos semelhantes cobrados 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, nas negociações do Contrato todos esses impostos serão discutidos, finalizados (utilizando-se a lista detalhada como orientação, mas não se limitando a ela) e adicionados ao montante do Contrato em uma linha separada, indicando também quais impostos serão pagos pelo Consultor e quais impostos serão retidos e pagos pelo Cliente em nome do Consultor.</p> <p>No caso de Consultores Nacionais, para fins da letra (a) acima, somente o Imposto Sobre Serviços (ISS) será considerado como Imposto Local e somente o ISS será considerado durante as negociações do contrato. Todos os outros impostos ou encargos sociais, inclusive PIS, COFINS, CSLL e IRPJ devem ser incorporados nos custos de remuneração como parte da proposta financeira.</p>
26.1	<p>A moeda única para conversão de todos os preços expressos em diversas moedas em uma só é: o real (R\$). A fonte oficial da taxa (de câmbio) para a venda é: N/A A data da taxa de câmbio é: N/A.</p>
	<p>D. Negociações e outorga</p>
28.1	<p>Data esperada e endereço para as negociações do contrato:</p>

Seção 2. Instruções aos consultores

	<p>Data: 28/03/2016 Endereço: SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo, 1º andar, Bairro: Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.830-021.</p>
30.1	<p>A publicação das informações sobre a outorga do contrato após a conclusão das negociações do contrato e sua assinatura serão feitas da seguinte forma:</p> <p>Website do SENAR – www.senar.org.br</p> <p>A publicação ocorrerá dentro de <i>10 (dez) dias</i> após a assinatura do contrato.</p>
30.2	<p>Data prevista para o início dos Serviços: Data: 30/03/2016 em: SENAR – Brasília</p>

Seção 3. Proposta Técnica – Formulários-Padrão

{As Notas ao Consultor exibidas entre chaves {...} em toda a Seção 3 oferecem orientação para o Consultor preparar a Proposta Técnica; elas não devem aparecer na Proposta que será apresentada.}

Lista de verificação dos formulários obrigatórios

Exigidos para PTS (√)	FORMULÁRIO	DESCRIÇÃO	Limite de páginas
PTS			
√	TEC-1	Formulário de apresentação da Proposta Técnica.	2
“√” se for aplicável	TEC-1 - Anexo	Se a proposta for apresentada por um <i>consórcio</i> , anexe uma carta de intenção ou uma cópia de um acordo existente.	2
“√” se for aplicável	Procuração	Nenhum formato/formulário pré-definido. No caso de um <i>consórcio</i> , são exigidos vários documentos: uma procuração para o representante autorizado de cada membro do consórcio e uma procuração para o representante do membro líder para representar todos os membros do consórcio.	10
√	TEC-4	Descrição da abordagem, metodologia e plano de trabalho para a execução do serviço.	60
√	TEC-5	Cronograma do trabalho e planejamento para os produtos.	5
√	TEC-6	Composição da equipe, insumos dos Especialistas Principais e Curriculum Vitae (CV) anexo.	5 por especialista

Todas as páginas da Proposta Técnica e Proposta Financeira 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 Auditoria das Demonstrações Financeiras, dos Controles Internos e Procedimentos **Aplicados ao Acordo de Doação n. 17368-BR - Projeto ABC CERRADO para o Fomento da Agricultura de Baixa Emissão de Carbono no Cerrado, no ano-exercício de 2015, podendo ser renovado para os anos-exercícios 2016 e 2017** em conformidade com sua Solicitação de Propostas datada de 14/03/2016 e nossa Proposta. Por meio deste documento apresentamos nossa Proposta que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta Financeira lacrada em envelope separado.

Por meio deste documento 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 desqualificação pelo Cliente e/ou pode ser punida pelo Banco Mundial.
- (b) Nossa Proposta estará válida e permanecerá obrigatória para nós durante o período especificado na Cláusula 12.1 da Folha de Dados.
- (c) Não temos conflito de interesses em conformidade com as 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 práticas corruptas e fraudulentas segundo a IAC 5.
- (e) Ao concorrer ao Contrato (e se a outorga nos for concedida, ao executá-lo), comprometemo-nos a cumprir as leis contra fraude e corrupção, em vigor no país do Cliente.
- (f) Salvo conforme indicado na Cláusula 12.1 da Folha de Dados, comprometemo-nos a negociar um Contrato com base nos Especialistas Principais propostos. Aceitamos que a substituição dos Especialistas Principais por motivos que não sejam os indicados nas Cláusulas 12 e 28.4 das IACs poderá acarretar o encerramento das negociações do Contrato.

Seção 3. Proposta técnica - formulários padrão

- (g) Nossa Proposta é obrigatória para nós e está sujeita a quaisquer modificações que resultarem das negociações do Contrato.

Caso nossa proposta seja aceita e o Contrato seja assinado, comprometemo-nos a dar início aos trabalhos relacionados ao serviço no máximo na data indicada na Cláusula 30.2 da Folha de Dados.

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

Continuamos à sua disposição,

Atenciosamente,

Assinatura autorizada {completa e rubrica}: _____

(Nome e cargo do Signatário): _____

Nome do Consultor (nome da empresa ou nome do consórcio): _____

Na qualidade de: _____

Endereço: _____

Informações de contato (telefone e e-mail): _____

Formulário TEC-4 (SOMENTE PARA PROPOSTA TÉCNICA SIMPLIFICADA)

DESCRIÇÃO DA ABORDAGEM, METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

{Estrutura sugerida da sua Proposta Técnica}

- a) **Abordagem técnica, metodologia e organização da equipe do Consultor** {Explicar o que entende sobre os objetivos do serviço descrito nos Termos de Referência (TDR), a abordagem técnica e a metodologia que você adotaria para implementar as tarefas destinadas a fornecer o(s) produto(s) esperado(s); o grau de detalhe desse produto; e descrever a estrutura e a composição da sua equipe. Não repita nem copie os TDR aqui.}
- b) **Plano de trabalho e dotação de pessoal** {descrever o plano para a implementação das principais atividades/tarefas do serviço, seu conteúdo e duração, etapas e inter-relações, marcos (incluindo aprovações provisórias pelo Cliente) e datas tentativas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deve ser coerente com a abordagem técnica e a metodologia, demonstrando compreensão dos TDR e sua capacidade para transformá-los em um plano de trabalho viável e cronograma do trabalho demonstrando as tarefas atribuídas a cada especialista. Uma lista dos documentos finais (incluindo 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) **Comentários (sobre os TDR e sobre o pessoal de contrapartida e as instalações)** {Suas sugestões devem ser concisas e objetivas e incorporadas á sua Proposta. (Incluir também comentários, se houver, sobre o pessoal de contrapartida e instalações a serem fornecidas pelo Cliente. Por exemplo: apoio administrativo, espaço físico para escritório, transporte local, equipamentos, dados, relatórios de fundamentação, etc.)}

Formulário TEC-5

CRONOGRAMA DO TRABALHO E PLANEJAMENTO PARA OS PRODUTOS

N°	Produtos ¹ (D-..)	Meses											TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n		
D-1	{exemplo: produto nº 1: Relatório A													
	1) coleta de dados													
	2) elaboração													
	3) relatório inicial													
	4) incorporação de comentários													
	5)													
	6) entrega do relatório final ao Cliente}													
D-2	{exemplo: produto nº 2:													
n														

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

Formulário TEC-6

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE, SERVIÇO E INSUMOS DOS ESPECIALISTAS PRINCIPAIS

N°	Nome	Insumo do especialista (em pessoa/mês) para cada Produto (listado em TEC-5)										Insumo total de tempo (em meses)			
		Cargo		D-1		D-2		D-3	D-...			Sede	Camp o	Total
ESPECIALISTAS PRINCIPAIS															
K-1	{Exemplo: Sr. Abbbb}	[Gerente dos Trabalhos]	[Sede]	[2 meses]		[1,0]		[1,0]							
			[Campo]	[0,5 m]		[2,5]		[0]							
K-2															
K-3															
n															
											Subtotal				
ESPECIALISTAS DE APOIO															
N-1			[Sede]												
			[Campo]												
N-2															
n															

FORMULÁRIO TEC-6
(CONTINUAÇÃO)

CURRICULUM VITAE (CV)

Título e nº do cargo	{exemplo: K-1, GERENTE DOS TRABALHOS}
Nome do Especialista:	{Inserir nome completo}
Data de nascimento:	{dia/mês/ano}
País de origem/residência	

Educação: {Listar faculdade/universidade ou outra educação especializada, mencionando os nomes das instituições de ensino, datas em que frequentou, graduação(ões)/diploma(s) obtido(s)}

Registro histórico de empregos relevante para o serviço: {começando pelo cargo atual, listar em ordem inversa.} Fornecer datas, nome do empregador, nomes dos cargos ocupados, tipos de atividades realizadas e locais do serviço, além de informações de contato de clientes anteriores e organização(ões) empregadoras que possam ser contatadas para referências. Emprego anterior que não seja relevante para o serviço não precisa ser incluído.}

Período	Organização empregadora e seu cargo/posição. Informações de contato para referência	País	Resumo das atividades desempenhadas relevantes para o Serviço
[exemplo: maio de 2005 - presente]	[exemplo: Ministério de, assessor/consultor de... Para referências: Telefone:/e-mail.....; Sr. Hbbbb, ministro adjunto]		

Filiação de associações profissionais e publicações:

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

Adequação para o serviço:

Seção 4 – Proposta Financeira – Formulários Padrão

Tarefas detalhadas atribuídas à Equipe de especialistas do Consultor:	Informação sobre trabalho/serviço anterior que melhor ilustre a competência para lidar com as tarefas designadas
{Listar todos os produtos/tarefas em TEC-5 das quais o Especialista participará}	

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

Certificado:

Eu, abaixo assinado, certifico que, sob o meu conhecimento e convicção, este CV descreve-me corretamente, descreve minhas qualificações e minha experiência e que estou disponível para executar o serviço no caso de outorga. Estou ciente de que qualquer informação ou declaração falsa apresentada aqui pode resultar na minha desqualificação ou dispensa pelo Cliente e/ou na aplicação de sanções pelo Banco Mundial.

{dia/mês/ano}

Nome do Especialista	Assinatura	Data
----------------------	------------	------

{dia/mês/ano}

Nome do autorizado	Assinatura	Data
Representante do Consultor		
(o mesmo que assinar a Proposta)		

Seção 4 – Proposta Financeira – Formulários Padrão

Seção 4 Proposta Financeira – Formulários-Padrão

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

FIN-1 Formulário de Envio de Proposta Financeira

FIN-2 Resumo de Custos

FIN-3 Discriminação de remuneração

FIN-4 Despesas reembolsáveis

FORMULÁRIO FIN-1
FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA FINANCEIRA

{Local, Data}

A: SENAR – Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

Prezados Senhores:

Nós, abaixo assinados, oferecemos a prestação de serviços de consultoria para Auditoria das Demonstrações Financeiras, dos Controles Internos e Procedimentos Aplicados ao Acordo de Doação n. 17368-BR - Projeto ABC CERRADO para o Fomento da Agricultura de Baixa Emissão de Carbono no Cerrado, no ano-exercício de 2015, podendo ser renovado para os anos-exercícios 2016 e 2017 de acordo com sua Solicitação de Propostas datada de 14/03/2016 e nossa Proposta Técnica.

Nossa Proposta Financeira anexa é para o montante de {indicar a(s) moeda(s) correspondente ao(s) montante(s)} {indicar do montante em algarismo e por extenso}, *Incluindo todos os impostos locais indiretos de acordo com a Cláusula 25.1 da Folha de Dados*. O montante estimado de impostos locais indiretos é {Inserir moeda} {Inserir montante em algarismos e por extenso} que devem 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 Financeira nos vincula conforme as modificações resultantes das negociações do Contrato, até a expiração do período de validade, ou seja, antes da data indicada na Cláusula 12.1 da Folha de Dados.

As comissões e gratificações pagas ou a serem pagas por nós para um agente ou terceiros pela preparação ou envio dessa Proposta e execução do Contrato, caso nos seja outorgado o contrato, estão listadas abaixo:

Nome e Endereço dos Representantes	Quantia e Moeda	Finalidade da Comissão ou Gratificação
_____	_____	

Nós entendemos que você não é obrigado a aceitar qualquer Proposta.

Sem mais para o momento,

subscrevemo-nos,

Seção 4 – Proposta Financeira – Formulários Padrão

Assinatura Autorizada {Nome completo e rubrica}: _____
Nome e título do signatário: _____
Na capacidade de: _____
Endereço: _____
E-mail: _____

{Para um *consórcio*, todos os membros assinam ou somente o membro/consultor líder assina, caso em que deve ser anexada a procuração que o autoriza a assinar em nome de todos os membros.}

FORMULÁRIO FIN-2 RESUMO DE CUSTOS

Item	Custo			
	{O consultor deve declarar os Custos propostos de acordo com a Cláusula 16.4 da Folha de Dados; excluir colunas que não são usadas}			
	{Inserir moeda estrangeira # 1}	{Inserir moeda estrangeira # 2}	{Inserir moeda estrangeira # 3}	{Inserir moeda local, se usado e/ou necessário (Folha de Dados 16.4)}
Custo da Proposta Financeira				
Incluindo:				
(1) Remuneração				
(2) Reembolsáveis				
<u>Custo total da Proposta Financeira:</u> {Deve corresponder ao valor inserido no Formulário FIN-1}				
Estimativas dos impostos locais indiretos – a serem discutidas e finalizadas nas negociações, caso o Contrato seja assinado				
(i) {inserir tipo de imposto- ex., IVA ou imposto sobre vendas}				
(ii) {ex., imposto sobre a renda de especialistas não residentes}				
(iii) ISS				
<u>Estimativa total para imposto local indireto:</u>				

Nota de rodapé: os pagamentos serão feitos na(s) moeda(s) mencionada(s) acima (Consultar ITC 16.4).

FORMULÁRIO FIN-3 DISCRIMINAÇÃO DE REMUNERAÇÃO

Quando usado para contrato por preço global, as informações a serem fornecidas neste formulário só devem ser usadas para demonstrar a base para o cálculo do valor máximo; calcular os impostos aplicados nas negociações contratuais; e, se necessário, estabelecer pagamentos para o Consultor por possíveis serviços adicionais solicitados pelo Cliente. Este Formulário não deve ser usado como base para pagamentos sob contratos por preço global

A. Remuneração								
No.	Nome	Cargo (como no TEC-6)	Taxa de remuneração mensal por pessoa	Insumo de tempo em Pessoa/Mês (do TEC-6)	{Moeda # 1- como em FIN-2}	{Moeda # 2- como em FIN-2}	{Moeda # 3- como em FIN-2}	{Moeda local- como em FIN-2}
Especialistas Principais								
K-1			[Sede]					
			[Campo]					
K-2								
Especialistas de Apoio								
N-1			[Sede]					
N-2			[Campo]					
Custos totais								

Seção 5 – Países Elegíveis

Seção 5 Países Elegíveis

Em referência à IAC 6.3.2, para informação dos Consultores da lista curta, as empresas, bens e serviços dos seguintes países são atualmente excluídos desta seleção:

Conforme a IAC 6.3.2 (a): “nenhum”

Seção 6 Política do Banco Mundial – Práticas Corruptas e Fraudulentas

Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID por parte dos Mutuários do Banco Mundial, com data de janeiro de 2011:

“Fraude e Corrupção

1.23 É a política do Banco exigir de todos os Mutuários (inclusive dos beneficiários de empréstimos do Banco), consultores e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a seleção e execução de contratos financiados pelo Banco¹. De acordo com essa política, o Banco:

(a) define, para fins dessa disposição, as expressões abaixo da seguinte forma:

- (i) “prática corrupta” significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar indevidamente as ações de terceiros²;
- (ii) “prática fraudulenta” significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou tente induzir uma parte a erro, para obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;³;
- (iii) “prática colusiva” significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;⁴;

¹ Nesse contexto, será imprópria qualquer ação realizada por um consultor ou por qualquer dos seus funcionários, seus agentes ou seus subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou seus empregados, no intuito de influenciar o processo de seleção ou a execução do contrato para obter uma vantagem indevida e imprópria.

² Para a finalidade deste subparágrafo, “terceiros” refere-se a um funcionário público que atue no processo de seleção ou na execução do contrato. Neste contexto, “funcionário público” inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre a seleção.

³ Para a finalidade deste subparágrafo, “Parte” refere-se a um funcionário público; os termos “benefício” e “obrigação” são relativos ao processo de seleção ou à execução do contrato; e “ato ou omissão” tem como objetivo influenciar o processo de seleção ou a execução do contrato.

⁴ Para os fins deste parágrafo, “parte” refere-se aos participantes do processo de aquisição ou seleção (inclusive funcionários públicos) que tentam por si mesmos ou por intermédio de outra pessoa ou entidade que não participe do processo de aquisição ou seleção simular a concorrência ou estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos ou ter acesso as propostas financeiras e outras condições.

Seção 6 - Política do Banco Mundial – Práticas Corruptas e Fraudulentas

- (iv) “prática coercitiva” significa prejudicar ou causar dano ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, qualquer parte ou a sua propriedade para influenciar indevidamente as ações de uma Parte⁵;
- (v) “prática obstrutiva” significa
 - (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
 - (bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção e auditoria;
- (b) rejeitará a recomendação de outorga se determinar que o consultor recomendado para a outorga do contrato, ou algum membro da sua equipe, seus agentes ou seus subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou algum empregado destes se envolveu, de forma direta ou indireta, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- (c) declarará viciado o processo de seleção e cancelará a parte do Empréstimo alocado para um contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário do Empréstimo se envolveram em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante o processo de seleção ou de execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para resolver essas práticas quando ela ocorrer, inclusive ao não informar ao Banco de modo oportuno no momento que tomou conhecimentos dessas práticas;
- (d) sancionará uma firma ou pessoa física a qualquer tempo, de acordo com procedimentos vigentes de sanções do Banco⁶, inclusive declarando-a inelegível indefinidamente ou por prazo determinado para: (i) a outorga de um contrato financiado pelo Banco, e (ii) ser designado⁷ como subconsultor, consultor, fabricante, fornecedor ou prestador de serviços de uma outra firma elegível a quem tenha sido outorgado um contrato financiado pelo Banco.

⁵ Para a finalidade deste subparágrafo, “parte” refere-se a um participante do processo de seleção ou da execução do contrato.

⁶ Uma firma ou uma pessoa física pode ser declarada inelegível para outorga de um contrato financiado pelo Banco após (i) a conclusão do processo de sanções do Banco, conforme seus procedimentos de sanções, incluindo nomeadamente: impedimento cruzado, conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, incluindo Bancos Multilaterais de Desenvolvimento e procedimentos de sanções por fraude e corrupção e (ii) em consequência de suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva relacionada a procedimento de sanções em andamento. Ver nota de rodapé 12 e parágrafo 8 do Apêndice 1 das Diretrizes de Consultores, datadas de janeiro de 2011.

⁷ Um subconsultor, fornecedor, ou prestador de serviços designado é qualquer que (i) foi incluído pelo consultor na sua proposta porque traz experiência específica e conhecimentos específicos ou cruciais que são considerados na avaliação técnica da proposta do consultor para os serviços em questão; ou (ii) designado pelo Mutuário.

Auditoria Externa
TERMO DE REFERÊNCIA

Auditoria do Projeto ABC CERRADO para o Fomento da Agricultura de Baixa Emissão de Carbono no Cerrado - P143184Acordo de Doação Nº 17368 -BR]

I. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

1. Este Termo de Referência fornece as informações básicas e necessárias para o auditor entender suficientemente o trabalho a ser realizado e poder preparar sua proposta adequadamente. As informações aqui contidas serão complementadas pelas Diretrizes para Preparação de Relatórios Financeiros Anuais e Auditoria de Atividades Financiadas pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) ou Banco, as Diretrizes de Aquisições e de Contratação de Consultores e as diretrizes para auditoria de aquisições em anexo, partes integrantes destes Termos de Referência, se constituem os critérios básicos que o Banco utilizará para medir a qualidade do trabalho do auditor ao realizar a revisão do Relatório de Auditoria.
2. A realização de auditorias anuais, por auditores independentes aceitáveis pelo Banco, nos demonstrativos financeiros, na estrutura de controle interno e nos sistemas estabelecidos para produzir informações financeiras da(s) agência(s) executora(s), são obrigatórias nos projetos financiados pelo BIRD, além de seu cumprimento com as leis, regulamentos e estrita observância com os termos estabelecidos no Acordo de *Doação Nº 17368-BR*.
3. As auditorias devem ser realizadas de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs), emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC). Em situações especiais, entretanto, o Banco pode aceitar o uso de normas compatíveis com as da IFAC ou com a Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), se esta for executada por um dos órgãos de controle governamental.

II. ANTECEDENTES DO PROJETO

1. O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR/Administração Central recebeu *uma doação* do Banco Mundial para *Promover a adoção de tecnologias selecionadas de baixa emissão de carbono por produtores agropecuários de médio porte no Cerrado. Este objetivo será alcançado através de um programa piloto de treinamento e assistência técnica visando reduzir a lacuna de conhecimento tecnológico, Projeto de Fomento da Agricultura de Baixa Emissão de Carbono no Cerrado (P143184)*. O período de implementação do Projeto será de ano 2014 até o ano 2018. O valor total [do empréstimo/da doação] é de US\$ 10,62 milhões para ser executado/implementado em 04 (quatro) anos, sendo o último ano para monitoramento e avaliação do Projeto.
2. O Projeto tem como principal objetivo promover a adoção de quatro tecnologias agrícolas sustentáveis de baixa emissão de carbono, com produtores de médio porte no Cerrado. Isto será alcançado por meio da aplicação de um projeto de capacitação de produtores, e de um projeto piloto de assistência técnica, destinados a reduzir a lacuna de conhecimento tecnológico.

3. O Projeto está sendo implementado em 08 (oito) Estados da Federação e no Distrito Federal, sendo a sua execução coordenada pelo SENAR/Administração Central em conjunto com as Administrações Regionais. O Projeto será norteado por 03 componentes: Capacitação de Produtores; Assistência Técnica em Campo; e, o terceiro de Gestão e Monitoramento do Projeto.
4. O SENAR/Administração Central mantém um sistema de gerenciamento financeiro, incluindo registros e contas, e prepara os demonstrativos financeiros de acordo com normas contábeis internacionais/nacionais compatíveis às internacionais, adotando os formatos apresentados nas IPSASs do Regime de Base de Caixa denominadas Preparação de Relatórios Financeiros pelo Regime Contábil de Base de Caixa (Financial Reporting Under the Cash Basis of Accounting), e a orientação adicional obtida nas IFAC-PSCs Diretrizes para o Setor Público Internacional e Estudos sobre o Setor Público Internacional (International Public Sector Guidelines and International Public Sector Studies).
5. Os Relatórios de Monitoramento Financeiro/Relatórios Financeiros Internos, (FMR/IFR do inglês Financial Monitoring Report/Interim Financial Report, no formato acordado com o Banco podem ser considerados como os Demonstrativos Financeiros para ser auditados.

III. RELACIONAMENTO E RESPONSABILIDADES

1. O SENAR é a agência implementadora do Projeto e o Banco Mundial é uma parte interessada. Um representante do Banco pode participar das reuniões de auditoria, supervisionar o trabalho executado pelos auditores para assegurar o cumprimento dos Termos de Referência e das normas de auditoria aplicáveis, e fazer comentários sobre a minuta do relatório de auditoria.
2. O SENAR é o responsável:
 - (a) Pela apresentação formal dos documentos básicos do Projeto;
 - (b) Pela preparação de todos os Demonstrativos Financeiros e Notas Explicativas necessárias;
 - (c) Pelo atendimento às solicitações formalizadas pelos auditores, devendo se assegurar de que todos os registros necessários lhes estejam disponíveis; e
 - (d) Por todos os lançamentos e ajustes contábeis que tenham sido feitos durante o período que está sendo auditado e todas as ações necessárias para a emissão do “Relatório Final de Auditoria”, pelos auditores, dentro do prazo estipulado no Acordo de *Doação*.
3. Os auditores, no decorrer dos trabalhos, formalizarão, por escrito, suas solicitações de documentos, relatórios e demonstrativos que considerem necessários para o desenvolvimento de seu trabalho e os manterão arquivados, em locais adequados, durante todo o período da auditoria, para serem prontamente disponibilizados ao Banco, se solicitado.

IV. OBJETIVOS DA AUDITORIA

Emitir uma opinião profissional dos auditores sobre: (i) a situação financeira no(s) período(s) auditado(s) e as normas e os procedimentos de licitação utilizados pelo Projeto; (ii) a adequação dos controles internos e (iii) sua conformidade com o Acordo *Doação* e com as leis e regulamentos aplicáveis.

V. ESCOPO DA AUDITORIA

O escopo da auditoria é garantir que as demonstrações financeiras anuais apresentem, de maneira adequada, as transações financeiras e os saldos associados à implementação do projeto e ao uso dos recursos, de modo a refletir o risco estimado do projeto, tendo como referência normas publicadas por organismos internacionais que definem tais normas, considerando o Acordo de Doação e o Manual de Operações.

Quanto aos aspectos relacionados ao gerenciamento financeiro, os auditores evidenciarão em seus relatórios, o seguinte:

- Que o Projeto mantém todos os documentos necessários, registros, contas e extratos e documentação acessória ao Projeto, incluindo as despesas reportadas via *SOEs*, *FMRs/IFRs* ou a *conta do Projeto (Conta Designada)*, estabelecendo uma ligação clara entre os controles contábeis e extra contábeis e os relatórios apresentados ao Banco;
- Que a Conta Designada seja utilizada em conformidade com Acordo de *Doação* e o Manual Operativo do Projeto;
- Que a conta do Projeto seja preparada de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade, consistentemente aplicada e que ofereça um retrato real e fiel da situação financeira do Projeto no presente exercício;
- Que os recursos registrados nas Demonstrações Financeiras e na(s) Conta(s) da *Doação* guardam relação com os registros dos recursos já desembolsados pelo Banco;
- Que a informação não é/é material se sua omissão, inexatidão ou subavaliação que poderiam influenciar as decisões ou avaliações de usuários feitas com base nas demonstrações financeiras.
- Que os produtos resultantes da contratação de consultores e serviços, e os bens adquiridos com recursos do Projeto, se encontram em condições adequadas, sem risco de deterioração ou desperdício.

Quanto aos aspectos relacionados às normas e procedimentos de aquisições os auditores evidenciarão em seus relatórios, o seguinte:

- Que todos os recursos do Projeto foram utilizados de acordo com as condições previstas no Acordo de *Doação* e no Manual Operacional do Projeto, certificando-se que foram gastos com a devida eficiência, economia, transparência e somente para os fins acordados;

Serviços de Consultoria Seção 7 – Termos de Referência

- Que os *bens e serviços (que não os de consultoria)* e os *serviços de consultoria* elegíveis foram adquiridos/contratados de acordo com os métodos e procedimentos estipulados no Plano de Aquisições previamente aprovado pelo Banco;
- Que serão realizadas as visitas de inspeção, para verificar *in loco*, se os bens e serviços (que não os de consultoria) foram adequadamente recebidos e patrimoniados, e se os produtos resultantes dos serviços de consultoria foram entregues e aceitos pelo Cliente;
- Que os pedidos de não objeção foram recebidos e, ainda, se estas foram devidamente emitidas pelo Banco.

Quanto à avaliação dos procedimentos utilizados pelo SENAR, relacionadas ao Gerenciamento Financeiro, os auditores terão que:

- Resguardar os ativos pelo meio de adequada divisão de responsabilidades entre as funções operativas, de custódia, de contabilização, e outras atividades, assegurando-se que tais funções e responsabilidades são claramente definidas e que existe pessoal suficiente para executá-las corretamente e eficientemente;
- Assegurar se os ativos e outros recursos estão sendo utilizados de acordo com as instruções e regulamentos de maneira efetiva e econômica;
- Assegurar se todas as transações são contabilizadas adequadamente e de maneira oportuna;
- Compilar e certificar a elegibilidade da informação proporcionada nos SOEs/IFRs;
- Certificar se as provas dos registros contábeis consideradas necessárias estão incluídas em seu Relatório de Auditoria, caso haja indícios de fraudes e corrupção e/ou outros atos ou despesas ilegais;
- Informar sobre esses indícios ao Coordenador do Projeto, para solicitar-lhe a ampliação dos procedimentos de auditoria, em conformidade com a Seção 240 das Normas Internacionais de Auditoria; e
- Revisar se a reconciliação dos saldos e a movimentação da *Doação* foram realizadas pelo Projeto ABC CERRADO, com base em seus registros contábeis e obtidos diretamente do “*Client Connection*”.
- Assegurar que foram estabelecidos, dentro da estrutura do Projeto, sistemas de controle interno adequados

Quanto às outras responsabilidades, a auditoria terá que:

- Conduzir as reuniões de início e de término da auditoria com a equipe do SENAR para apresentar o Plano de Trabalho e receber a sua aprovação;
- Iniciar o seu trabalho de auditoria de acordo com o descrito em sua proposta e de conformidade com os termos acordados durante a negociação do contrato;

Serviços de Consultoria Seção 7 – Termos de Referência

- Examinar, preliminarmente, todos os documentos do Projeto (Acordo de *Doação*, Manual Operativo, Plano de Aquisições aprovados pelo Banco e quaisquer outros documentos que receberam a não objeção do Banco);
- Revisar toda correspondência entre o Projeto e o Banco Mundial, incluindo as Ajudas Memória e os Relatórios das Missões;
- Avaliar a situação do Projeto relacionada à administração financeira e de aquisições; e
- Assegurar se houve o controle de qualidade do Relatório de Auditoria, antes de enviá-lo ao Cliente e/ou ao Banco;

Todo a documentação necessária para prestação deste serviço se encontra no escritório do SENAR em Brasília. Em princípio, não há necessidade de deslocamentos para a execução das atividades mencionadas.

Quanto ao universo a ser analisado para essa auditoria, no que tange ao Gerenciamento Financeiro e à área de Aquisições, vide **Anexo I** deste Termo de Referência.

VI. Formatação do Relatório de Auditoria

O relatório para o Projeto conterà, no mínimo, os seguintes:

- Uma página com o título, outra com o índice/sumário, uma carta endereçada ao SENAR e um resumo executivo contendo os resultados da auditoria, informando e classificando o desempenho do Projeto de acordo com o seguinte:
 - (i) opinião única sobre as demonstrações financeiras do Projeto: se sem ressalvas, sem ressalvas com exceção ou com ressalvas.
 - (ii) para o controle interno: se satisfatório, moderadamente satisfatório, moderadamente insatisfatório ou insatisfatório;
 - (iii) para as aquisições e contratação de consultores: se satisfatórios, moderadamente satisfatórios, moderadamente insatisfatórios, insatisfatórios e
 - (iv) para o cumprimento das disposições oficiais com relação à execução do Projeto: cumprimento e cumprimento com exceções;
- Uma Cópia das demonstrações financeiras auditadas (incluindo o parecer do auditor) com suas notas correspondentes e informações complementares. Os FMRs/IFRs são aceitáveis como demonstrativos financeiros do Projeto pelo Banco.

Às notas correspondentes devem incluir a conciliação da Conta Designada, e os SOEs (se aplicável), do período examinado;

No parecer os auditores deverão examinar e se pronunciar sobre os seguintes:

- (i) A elegibilidade das despesas apresentadas para desembolso;
- (ii) A existência de materialidade nas informações financeiras: é material se sua omissão, inexatidão ou subavaliação puder influenciar as decisões ou avaliações de usuários feitas com base nas demonstrações financeiras;

Serviços de Consultoria Seção 7 – Termos de Referência

- (iii) O uso dos recursos de acordo com os termos do Empréstimo/Doação
- (iv) Os montantes não elegíveis, sem comprovação ou não utilizados (se houver) a serem reembolsados ao Banco;
- Um parecer sobre as **Aquisições de Bens e Serviços (que não os de Consultoria)**, bem como, **à Seleção e Contratação de Consultores**, a auditoria incluirá no Relatório:

A verificação dos procedimentos adotados nos processos de aquisições e de contratação de consultores e da implementação e monitoramentos dos contratos e indicará se:

- (i) Os processos de aquisições e de contratação foram realizados de acordo com o Acordo de *Doação*;
- (ii) Atenderam às expectativas de economia e eficiência;
- (iii) Encontraram incompatibilidades com o Acordo de *Doação*; e
- (iv) As práticas ou as ações/decisões são inadequadas, questionáveis ou estão relacionadas com práticas corruptas, colusivas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas.
- As “*Recomendações*” para o exercício, descrever as deficiências encontradas e como o SENAR deve proceder para corrigir, e melhorar o processo de aquisições e de contratação;
- A estrutura do controle interno no que concerne ao módulo de aquisições e verificar se o conteúdo das demonstrações financeiras e outras áreas sujeitas à auditoria estão em conformidade com os processos de aquisições, termos do Acordo de *Doação*, leis e regulamentos aplicáveis.

Obs.: Caso nenhuma deficiência seja encontrada nos procedimentos utilizados pelo SENAR num determinado processo, nenhum apontamento a respeito deste, precisa fazer parte do Relatório.

- ***Carta Gerencial***. Quando falhas significativas que não estiverem representadas no parecer sobre a auditoria chamarem a atenção do auditor no decorrer da auditoria, as mesmas deverão ser relatadas em uma carta gerencial endereçada à gerência do mutuário:
 - Deficiências no sistema de controle interno;
 - Práticas e políticas contábeis inadequadas;
 - Questões relativas à conformidade com provisões gerais tais como a implementação do projeto com economia e eficiência.
 - Quaisquer outras questões que o auditor considere que devam ser trazidas à atenção do mutuário e
 - A adequação dos procedimentos de controle na preparação dos SOEs/FMRs

A discussão dos controles internos mais importantes da instituição *donatária* deverá incluir: a) os controles estabelecidos para assegurar o cumprimento dos termos do Acordo de *Doação*; b) leis e regulamentos aplicáveis, de acordo com a Seção 800 das Normas Internacionais de Auditoria do IFAC, que poderiam ter um impacto material às demonstrações financeiras ou à contribuição dos fundos de

contrapartida; (c) as condições reportáveis (condições que têm impacto sobre as demonstrações financeiras), (d) as fragilidades materiais na estrutura de controle interno da instituição *donatária*, bem como os comentários da mesma, (e) os gastos inelegíveis e gastos sem o respectivo respaldo e (f) outras condições que não afetam as demonstrações financeiras, mas que impedem e/ou criam barreiras para o controle adequado;

Para uma melhor compreensão, as descobertas devem ser reportadas de acordo com os seguintes elementos: (a) condição; (b) critério; (c) causa e efeito (apesar de que estes elementos não deveriam ser identificados explicitamente no relatório, mas apenas nas minutas de trabalho). É importante que as descobertas incluam, também, uma recomendação que ajude a corrigir tanto a causa como a condição. Nos casos os quais, por circunstâncias fora do seu controle, o auditor não pode identificar a causa, deve reportar a condição, o critério e o efeito possível, e, assim, submeter a informação à administração, de modo que esta possa determinar o efeito e a causa e adotar medidas corretivas, oportunas e adequadas. É recomendável, que faça parte do Relatório, uma Seção de “Recomendações” para o período que está sendo auditado e para as de auditorias anteriores. Para essas, relatar se as recomendações anteriores foram: (i) corrigidas, (ii) parcialmente corrigidas ou (iii) não corrigidas. As deficiências que ainda não tiverem sido corrigidas deverão ser novamente relatadas e fazer parte do Relatório de Auditoria do exercício, assim como os correspondentes comentários do Cliente.

VII. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os critérios de qualidade técnica e julgamento serão orientados pelo método de Seleção pelo Menor Custo (SMC) de acordo com as Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimo do BIRD e critérios e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial.

VIII. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de duração do contrato será de 4 meses a partir da Assinatura do Contrato, para Auditoria dos anos-exercícios 2014 (parcial)-2015, com possibilidade de prorrogação para Auditorias dos anos-exercícios de 2016 e 2017. A rescisão pode ocorrer na forma definida no modelo de contrato.

IX. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

A execução dos serviços será iniciada com a Assinatura do Contrato e terá duração de 36 meses, conforme demonstra o cronograma a seguir:

Evento	Ano exercício 2015
Contratação	Até 30/03/2016
Auditoria preliminar	Até 15/04/2016
Realização da Auditoria	De 15/4/2016 até 05/05/2016
Entrega da minuta dos relatórios	05/05/2016
Exame dos relatórios pela contratante	25/05/2016
Entrega da versão final dos relatórios de Auditoria	15/06/2016

X. DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos ocorrerão após a entrega e o aceite dos produtos em conformidade com a cláusula V e VIII deste documento, mediante depósito em conta bancária a ser indicada pela Contratada. Para tanto,

Serviços de Consultoria Seção 7 – Termos de Referência

cabará a esta apresentar a Nota Fiscal / Fatura, com descrição detalhada dos serviços prestados, para as conferências e os atestados de recebimento pela área solicitante com 15 (quinze) dias de antecedência.

XI. CANCELAMENTO/SUSPENSAO DO CONTRATO DE AUDITORIA

O contrato de auditoria poderá ser cancelado ou suspenso se a qualidade do trabalho não for satisfatória para a entidade de implementação e/ou para o Banco Mundial.

ANEXO I

Universo referente ao Gerenciamento Financeiro

Quantidade de Registros Financeiros no período	Valor total Desembolsado no período (R\$)
Aproximadamente 111 registros	864.945,98

Universo referente à Área de Aquisições

Objeto	Método de Aquisição	Valor do Contrato
Consultoria individual	CI e CD	707.000,00
Serviços Não Consultoria	Pregão Eletrônico	4.346.615,00
Serviços Não Consultoria	Shopping	396.901,78

PARTE II

Seção 8 CONDIÇÕES DO CONTRATO E MINUTAS DO CONTRATO

Serviços de Consultoria
Preço Global

Sumário

Prefácio	61
I. Minuta do Contrato	61
II. Condições Gerais do Contrato	63
A. Disposições Gerais	63
1. Definições.....	63
2. Relacionamento entre as Partes	64
3. Legislação Aplicável.....	65
4. Idioma	65
5. Títulos	65
6. Comunicações.....	65
7. Local	65
8. Autoridade do Membro Líder	65
9. Representantes autorizados.....	65
10. Práticas corruptas e fraudulentas.....	65
B. Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato	66
11. Vigência do Contrato	66
12. Rescisão do Contrato por Falta de Entrada em Vigor	66
13. Início dos serviços.....	66
14. Encerramento do Contrato	66
15. Totalidade do Acordo	66
16. Modificações ou Variações.....	66
17. Força Maior	66
18. Suspensão	68
19. Rescisão.....	68
C. Obrigações do Consultor	70
20. Disposições Gerais	70
21. Conflito de Interesses.....	70
22. Confidencialidade.....	71
23. Responsabilidade do Consultor.....	72
24. Seguro a ser obtido pelo Consultor	72
25. Contas, Inspeção e Auditoria	72

26. Obrigações de apresentar relatórios	72
27. Direitos de propriedade do Cliente nos relatórios e registros	72
28. Equipamentos, Veículos e Materiais	73
D. Especialistas do Consultor e Subconsultores	73
29. Descrição de Especialistas principais.....	73
30. Substituição Especialistas Principais.....	73
31. Remoção de Especialistas ou Subconsultores.....	73
E. Obrigações do Cliente	74
32. Assistência e Isenções	74
33. Acesso ao Local do Projeto.....	74
34. Mudança na Legislação Aplicável Relativa a Impostos e Taxas	74
35. Serviços, instalações e bens do Cliente	75
36. Equipe de Contrapartida.....	75
37. Obrigação de pagamento.....	75
F.. Pagamentos ao Consultor	75
38. Preço do Contrato	75
39. Impostos e Direitos.....	75
40. Moeda de Pagamento	75
41. Forma de Cobrança e de Pagamento	75
42. Juros sobre Pagamentos Atrasados	76
G. Equidade e Boa-Fé	77
43. Boa-Fé	77
H. Resolução de Conflitos	77
44. Solução Amigável.....	77
45. Solução de controvérsias	77
Anexo 1: Política do Banco Mundial - Práticas Corruptas e Fraudulentas	79
III. Condições Especiais do Contrato	81
IV. Apêndices	85
Apêndice A - Termos de Referência	85
Apêndice B - Equipe Principal	85
Apêndice C - Discriminação do Preço do Contrato.....	85
Apêndice D - Formulário de Garantia de Adiantamentos	88

Prefácio

1. A minuta padrão do Contrato consiste em quatro partes: a Minuta do Contrato a ser assinado pelo Cliente e o Consultor, as Condições Gerais do Contrato (CG), incluindo Anexo 1 (Política do Banco Mundial - Fraude e Corrupção); as Condições Especiais do Contrato (CE) e os Apêndices.

2. As Condições Gerais do Contrato, incluindo o Anexo 1, não devem ser modificadas. As Condições Especiais do Contrato que contenham cláusulas específicas para cada Contrato têm o objetivo de complementar, mas não substituir ou de outro modo contradizer, as Condições Gerais.

CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Preço Global

Nome do Projeto:

Projeto de Fomento da Agricultura de Baixa Emissão de Carbono no Cerrado (P143184).

Nº da Doação: TF 13768/BR

Nº Contrato

entre

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR

e

[Nome do Consultor]

Data:

I. Minuta do Contrato
PREÇO GLOBAL

Este CONTRATO (doravante denominado o “Contrato”) é celebrado no [número ordinal] dia do mês [mês], [ano], entre, por um lado, o Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR (doravante denominado o “Cliente”) e, por outro lado, [nome do Consultor] (doravante denominado o “Consultor”).

CONSIDERANDO QUE

- (a) o Cliente tenha solicitado ao Consultor o fornecimento de determinados serviços de consultoria conforme definidos neste Contrato (doravante denominados “Serviços”);
- (b) o Consultor, tendo declarado ao Cliente possuir as habilidades profissionais necessárias, conhecimento especializado e recursos técnicos, concordou em prestar os Serviços nos termos e condições definidos neste 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 resultados desta doação em pagamentos elegíveis sob este Contrato, sabendo que (i) os pagamentos por parte do Banco Mundial serão efetuados apenas a pedido do Cliente e com a aprovação do Banco Mundial, (ii) tais pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições dos acordos de doação, incluindo as proibições de retirada da conta de doação para efetuar qualquer pagamento a pessoas ou entidades, ou para qualquer importação de mercadorias, se tal pagamento ou importação, quando de conhecimento do Banco Mundial, for proibido por decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas descrito no Capítulo VII da Carta das Nações Unidas; e (iii) nenhuma parte, a não ser o Cliente, deverá obter quaisquer direitos do acordo de doação ou fazer alguma solicitação de recursos de doação;

AS PARTES têm por justo e acordado o seguinte:

1. Os seguintes documentos anexos serão considerados como parte integrante deste Contrato:
 - (a) As Condições Gerais do Contrato (inclusive o Anexo 1 "Política do Banco - Fraude e Corrupção");
 - (b) As Condições Especiais do Contrato;
 - (c) Apêndices:
 - Apêndice A: Termos de referência
 - Apêndice B: Especialistas Principais
 - Apêndice C: Discriminação de Preços do Contrato
 - Apêndice D: Formulário de Garantia de Adiantamentos

No caso de qualquer inconsistência entre os documentos, a seguinte ordem de prioridade deve prevalecer: as Condições Especiais do Contrato; as Condições Gerais do Contrato, incluindo Anexo 1; Apêndice A; Apêndice B; Apêndice C; Apêndice D. Qualquer referência a este Contrato deve incluir, onde o contexto permitir, uma referência a seus Apêndices.

2. Os direitos e obrigações do Cliente e do Consultor serão aqueles estabelecidos no Contrato, em particular:
 - (a) o Consultor prestará os Serviços de acordo com as disposições do Contrato; e

- (b) o Cliente efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com as disposições do 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 do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR

Daniel Klüppel Carrara
Secretário Executivo

Para e em nome de *[Nome do Consultor ou Nome do Consórcio]*

[Representante Autorizado do Consultor - nome e assinatura]

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

II. Condições Gerais do Contrato

A. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Definições

1.1. A menos que o contexto exija de outra forma, as expressões e termos abaixo terão, para a finalidade do contrato, os seguintes significados:

- (a) "Diretrizes Aplicáveis" são as Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores em Empréstimos do BIRD e os Créditos e Subsídios da AID por parte dos Mutuários do Banco Mundial, datados de janeiro de 2011.
- (b) "Legislação Aplicável" significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no país do Cliente ou em qualquer outro país especificado nas Condições Especiais do Contrato (CE), que possam ser aprovadas e estar em vigor periodicamente.
- (c) "Banco" significa o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e a Associação Internacional de Desenvolvimento (AID).
- (d) "Mutuário" significa o Governo, órgão do Governo ou outra entidade que assine o contrato de financiamento com o Banco.
- (e) "Cliente" significa a agência executora que assina o Contrato para os Serviços com o Consultor Selecionado.
- (f) "Consultor" significa uma empresa de consultoria ou entidade legalmente constituída selecionada pelo Cliente para fornecer os Serviços nos termos do Contrato assinado.
- (g) "Contrato" significa o acordo obrigatório por escrito, assinado entre o Cliente e o Consultor e que inclui todos os documentos anexos listados no parágrafo 1 da Minuta do Contrato (as Condições Gerais (CG), as Condições Especiais (CE) e os Apêndices).
- (h) "Dia" significa um dia útil, salvo disposição em contrário.
- (i) "Data de vigência" significa a data em que este Contrato passa a vigorar e ter efeito de acordo com a Cláusula CG 11.
- (j) "Especialistas" significa coletivamente os "Especialistas Principais", "Especialistas de Apoio" ou qualquer funcionário do Consultor, Subconsultor ou membro(s) do consórcio designado pelo Consultor para executar os Serviços ou qualquer parte deles nos termos do Contrato.

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

- (k) "Moeda estrangeira" significa qualquer moeda que não seja a moeda do país do Cliente.
- (l) "CG" significa as Condições Gerais do Contrato.
- (m) "Governo" significa o governo do país do Cliente.
- (n) "Consórcio" significa uma associação com ou sem personalidade jurídica diferente daquela dos seus membros, de mais de uma entidade onde um membro tem autoridade para realizar todos os negócios por e em nome de todo e qualquer membro do consórcio e onde os membros do consórcio são conjunta e solidariamente responsáveis perante o Cliente pela execução do Contrato.
- (o) "Especialista(s) Principal(is)" significa um profissional individual cujas habilidades, qualificações, conhecimento e experiência são críticos para a execução dos Serviços nos termos do Contrato e cujo Curriculum Vitae (CV) foi levado em consideração na avaliação técnica da proposta do Consultor.
- (p) "Moeda local" significa a moeda do país do Cliente.
- (q) "Especialista(s) de Apoio" significa um profissional fornecido pelo Consultor ou seu Subconsultor para executar os Serviços ou alguma parte deles nos termos do Contrato.
- (r) "Parte" significa o Cliente ou o Consultor, conforme o caso, e "Partes" abrange ambos.
- (s) "CE" significa as Condições Especiais do Contrato, por meio das quais as Condições Gerais podem ser modificadas ou complementadas, mas não substituídas.
- (t) "Serviços" significa o trabalho a ser executado pelo Consultor de acordo com este Contrato, conforme a descrição no Apêndice A deste Contrato.
- (u) "Subconsultores" significa uma entidade para quem/a qual o Consultor subcontrata qualquer parte dos Serviços enquanto permanece o único responsável pela execução do Contrato.
- (v) "Terceiro" significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Governo, o Cliente, o Consultor ou o Subconsultor.

2. Relacionamento entre as Partes

2.1. Nenhuma disposição neste documento deve ser interpretada como determinante de uma relação de patrão e empregado ou de chefe e subordinado entre o Cliente e o Consultor. Nos termos deste Contrato, o Consultor dispõe de total controle sobre os Especialistas e os Subconsultores, se houver, que estiverem executando os Serviços e

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

assumirá plena responsabilidade pelos trabalhos desempenhados por eles ou em seu nome.

- 3. Legislação Aplicável** 3.1. Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação entre as Partes devem ser regidos pela Legislação Aplicável.
- 4. Idioma** 4.1. Este Contrato foi assinado no idioma especificado nas Condições Especiais, que será obrigatório e regerá todas as questões referentes ao seu significado ou interpretação.
- 5. Títulos** 5.1. Os títulos não deverão limitar, alterar ou afetar o significado deste Contrato.
- 6. Comunicações** 6.1. Qualquer comunicação exigida ou permitida a ser divulgada ou feita nos termos deste Contrato deverá ser por escrito no idioma especificado na Cláusula CG 4. Considera-se válida qualquer comunicação, solicitação ou autorização quando houver sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação for dirigida, ou mediante o seu envio para o endereço da referida Parte especificado nas **CE**.
- 6.2. Uma Parte pode alterar o seu endereço para recebimento de notificações, de acordo com este Contrato, mediante comunicação à outra Parte sobre a mudança do endereço indicado nas Condições Especiais.
- 7. Local** 7.1. Os Serviços serão executados nos locais indicados no **Apêndice A** destas CG, e quando o local de uma tarefa específica não for assim estabelecido, esta será realizada em localidade aprovada pelo Cliente, seja no país do Governo ou em outro local.
- 8. Autoridade do Membro Líder** 8.1. Se o Consultor consistir em um Consórcio, os membros autorizam a entidade especificada nas Condições Especiais a atuar em seu nome no exercício de todos os direitos e obrigações do Consultor junto ao Cliente, nos termos deste Contrato, incluindo, sem limitação, o recebimento de instruções e pagamentos do Cliente.
- 9. Representantes autorizados** 9.1. Os funcionários indicados nas **CE** poderão tomar qualquer medida que o Cliente ou o Consultor deva ou possa adotar, bem como poderão assinar qualquer documento que possa ou deva ser assinado pelo Cliente ou pelo Consultor, de acordo com este Contrato.
- 10. Práticas corruptas e fraudulentas** 10.1. O Banco Mundial exige conformidade com a sua política relacionada a práticas corruptas e fraudulentas conforme definido no **Anexo 1** das CG.
- a. Comissões e honorários** 10.2. O Cliente requer que o Consultor divulgue quaisquer comissões, gratificações ou honorários que possam ter sido pagos ou que devam ser pagos a agentes ou a qualquer outra parte com relação ao processo de seleção ou execução do Contrato. As informações divulgadas devem incluir pelo menos o nome e o endereço do agente ou da outra parte, o montante e

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

a moeda, e a finalidade da comissão, gratificações ou honorários. Qualquer problema na divulgação de tais comissões, **gratificações** ou honorários pode resultar na rescisão do Contrato e/ou em sanções por parte do Banco..

B. INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

- 11. Vigência do Contrato** 11.1. Este Contrato entrará em vigor e efeito na data (“Data de 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 vigor, se houver, relacionadas nas **CE**.
- 12. Rescisão do Contrato por Falta de Entrada em Vigor** 12.1. Após a assinatura pelas Partes, se este Contrato não entrar em vigor dentro do prazo especificado nas **CE**, qualquer uma das Partes pode declarar este Contrato anulado e sem efeito, mediante comunicação por escrito à outra Parte, com antecedência mínima de 22 (vinte e dois) dias. No caso de tal afirmação por uma das Partes, nenhuma delas poderá fazer qualquer reivindicação à outra Parte relacionada ao Contrato.
- 13. Início dos serviços** 13.1. O Consultor confirmará a disponibilidade dos Especialistas Principais e dará início aos Serviços em no máximo o número de dias após a Data de Entrada em Vigor especificada nas **CG**.
- 14. Encerramento do Contrato** 14.1. Exceto quando rescindido em data anterior, de acordo com a Cláusula CG 19, este Contrato estará encerrado no final do prazo após a Data de Vigência, conforme especificado nas **CE**.
- 15. Totalidade do Acordo** 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 responsáveis por qualquer declaração, representação, 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, incluindo qualquer alteração ou mudança no escopo dos Serviços, poderá ser feita somente por meio de acordo por escrito entre as Partes.
- 16.2. Quando as modificações ou variações forem substanciais, será necessário obter o prévio consentimento do Banco.
- 17. Força Maior**
- a. Definição** 17.1. Para a finalidade deste Contrato, “Força Maior” significa um evento que está fora do controle razoável de uma Parte, não é previsível nem pode ser evitado e que, nas circunstâncias, torna impossível ou é tão impraticável que pode ser considerado razoavelmente impossível o cumprimento, nessas circunstâncias, de suas obrigações estabelecidas neste Contrato. Essas situações abrangem, mas não se limitam a guerras, rebeliões, distúrbios civis, terremotos, incêndios, explosões, tempestades, enchentes ou outras condições climáticas adversas, greves de trabalhadores e patronais, ou

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

outras ações sindicais, confisco ou qualquer outra medida tomada por órgãos governamentais.

17.2. Força Maior não inclui (i) qualquer evento provocado por negligência ou ação intencional de uma Parte ou de seus Especialistas, Subconsultores, agentes ou empregados nem (ii) qualquer acontecimento que uma Parte diligente pudesse ter previsto no momento da assinatura deste Contrato e ter evitado ou solucionado durante o cumprimento de suas obrigações estabelecidas neste instrumento contratual.

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

b. Não constitui violação do contrato

17.4. O descumprimento de qualquer das obrigações de uma Parte estabelecidas neste Contrato não será considerado violação ou negligência, se esse descumprimento resultar de um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por esse evento tenha tomado todas as precauções razoáveis, o devido cuidado ou medidas alternativas legítimas com o objetivo de cumprir os termos e condições deste Contrato.

c. Medidas a serem adotadas

17.5. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar a executar suas obrigações determinadas pelo Contrato, na medida do possível, e tomar todas as providências razoáveis para minimizar as consequências de qualquer evento de Força Maior.

17.6. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá notificar prontamente a outra Parte sobre tal acontecimento e, em qualquer caso, no prazo máximo de 14 (quatorze) dias seguintes à ocorrência de tais acontecimentos, apresentando evidências de sua natureza e causa e, da mesma forma, deverá notificar por escrito a volta às condições normais tão logo seja possível.

17.7. Qualquer prazo em que uma Parte deva concluir qualquer ação ou tarefa, de acordo com este Contrato, será estendido por um período igual àquele durante o qual a referida Parte não pôde executá-la devido a um evento de Força Maior.

17.8. Durante o período de sua incapacidade para executar os Serviços devido a um evento de Força Maior, o Consultor, instruído pelo Cliente, deverá:

- (a) interromper os trabalhos e, nesse caso, o Consultor será reembolsado pelos custos adicionais e necessários que tenha assumido de forma razoável e, se for exigido pelo Cliente, ao reativar os Serviços; ou

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

- (b) continuar com os Serviços até o ponto que for possível, e neste caso o Consultor deverá continuar a ser pago conforme os termos deste Contrato e será reembolsado pelos custos adicionais incorridos de forma razoável e necessária.

17.9. No caso de desacordo entre as Partes quanto à existência ou à extensão do evento de Força Maior, o fato deverá ser solucionado de acordo com as Cláusulas das CG 44 e 45.

18. Suspensão

18.1. O Cliente pode 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 neste instrumento contratual, 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, contados a partir do recebimento pelo Consultor da notificação.

19. Rescisão

19.1. Este Contrato pode ser rescindido por qualquer das Partes de acordo com as disposições definidas a seguir:

a. Pelo Cliente

19.1.1. O Cliente pode rescindir este Contrato no caso de ocorrência de qualquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Cláusula. Em tal ocorrência, o Cliente deverá dar um aviso de rescisão por escrito de ao menos trinta (30) dias corridos ao Consultor no caso dos eventos referenciados nos itens (a) a (d); um aviso por escrito de ao menos sessenta (60) dias corridos no caso do evento referido no parágrafo (e); e um aviso por escrito de pelo menos cinco (5) dias corridos no caso do evento referido no item (f):

- (a) Se o Consultor deixar de corrigir uma falha no desempenho das suas obrigações aqui previstas, conforme especificado em um aviso de suspensão de acordo com a Cláusula CG 18;
- (b) Se o Consultor (ou se ele consistir mais de uma entidade, se qualquer 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 Cláusula CG 45.1;
- (d) Se, por motivo de Força Maior, o Consultor não puder executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias;
- (e) Se o Cliente, sob seu exclusivo critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato;
- (f) Se o Consultor deixar de confirmar a disponibilidade dos Especialistas principais conforme exigência da Cláusula CG 13.

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

19.1.2 Ademais, se o Cliente determinar que o Consultor envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir por um Contrato ou executá-lo, o Cliente poderá, 14 (quatorze) dias após enviar notificação por escrito ao Consultor, rescindir o Contrato com o Consultor.

b. Pelo Consultor

19.1.3. O Consultor pode rescindir este Contrato, por meio de um aviso por escrito ao Cliente de pelo menos trinta (30) dias corridos, no caso de ocorrência de qualquer evento especificado nos parágrafos (a) a (d) desta Cláusula.

- (a) Se o Cliente deixar de pagar qualquer montante devido ao Consultor de acordo com este contrato e não sujeito a disputa de acordo com a Cláusula CG 45.1 dentro de quarenta e cinco (45) dias corridos após o recebimento de aviso por escrito do Consultor de que esse pagamento está em mora.
- (b) Se, por motivo de Força Maior, o Consultor não puder executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias.
- (c) Se o Cliente deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula CG 45.1.
- (d) Se o Cliente descumprir de modo substancial as suas obrigações previstas neste Contrato e não corrigir a sua conduta no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (ou um período maior que o Consultor pode ter subseqüentemente aprovado por escrito) a partir do recebimento pelo Cliente da notificação do Consultor especificando o descumprimento.

c. Cessaçã dos Direitos e Obrigações

19.1.4. Após a rescisão deste Contrato de acordo com as Cláusulas CGC 12 ou CGC 19 deste documento, ou após a expiração deste Contrato de acordo com a Cláusula CG 14, todos os direitos e obrigações das Partes aqui especificadas cessarão, exceto (i) os direitos e obrigações que possam ter se acumulado na data da rescisão ou expiração, (ii) a obrigação de confidencialidade determinada na Cláusula CG 22, (iii) a obrigação do Consultor de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e seus registros definida na Cláusula CG 25, e (iv) qualquer direito que uma das Partes possa ter de acordo com a Legislação Aplicável.

d. Cessaçã dos Serviços

19.1.5. Após a rescisão deste Contrato por aviso de qualquer das Partes para a outra conforme as Cláusulas CG 19a ou CG 19b, o Consultor deverá, imediatamente após o envio ou recebimento desse aviso, seguir todas as etapas necessárias para encerrar os Serviços de forma oportuna e ordenada, e deverá fazer todo o esforço possível para manter as despesas para este fim em um mínimo. Com relação aos documentos preparados pelo Consultor e aos equipamentos e materiais fornecidos pelo Cliente, o Consultor deverá proceder conforme determinado, respectivamente, pelas Cláusulas CG 27 ou CG 28.

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

- e. **Pagamento na Rescisão do Contrato**
- 19.1.6. Após a rescisão deste Contrato, o Cliente deverá fazer os seguintes pagamentos ao Consultor:
- (a) pagamento dos Serviços realizados satisfatoriamente antes da data de entrada em vigor da rescisão; e
 - (b) no caso de rescisão em conformidade com os parágrafos (d) e (e) da Cláusula CG 19.1.1, o reembolso de qualquer custo razoável incidental para a rescisão imediata e organizada deste Contrato, incluindo o custo da viagem de volta dos Especialistas.

C. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR

20. Disposições Gerais

a. Padrão de Desempenho

20.1 O Consultor deverá desempenhar e executar os Serviços com toda a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com os padrões e as práticas profissionais aceitas de modo geral, observar sólidas práticas de gestão, empregar a tecnologia apropriada e equipamentos, maquinário, materiais e métodos seguros e eficazes. O Consultor deverá sempre agir, com respeito a qualquer assunto relativo a este Contrato ou aos Serviços, como um consultor fiel ao Cliente, e deverá sempre apoiar e proteger os interesses legítimos do Cliente em todas as negociações com terceiros.

20.2. O Consultor deverá contratar e fornecer Especialistas e Subconsultores qualificados conforme exigido para executar os Serviços.

20.3. O Consultor pode subcontratar parte dos Serviços até certo ponto e com os Especialistas Principais e Subconsultores aprovados previamente pelo Cliente. Não obstante essa aprovação, o Consultor deverá manter total responsabilidade pelos Serviços.

b. Legislação Aplicável aos Serviços

20.4. O Consultor deverá realizar os Serviços de acordo com o Contrato e a Legislação Aplicável e seguir todas as etapas possíveis para garantir que todos os seus Especialistas e Subconsultores cumpram a Legislação Aplicável.

20.5. Durante a execução do Contrato, o Consultor deverá cumprir as proibições relativas à importação de bens e serviços no país do Cliente quando

- (a) por uma questão legal ou normas oficiais, o país do Mutuário proibir o estabelecimento de relações comerciais com aquele país; ou
- (b) em conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o País do Mutuário proibir qualquer importação de bens daquele país ou quaisquer pagamentos a qualquer país, pessoa ou entidade daquele país.

20.6. O Cliente deverá notificar o Consultor por escrito 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 de qualquer trabalho futuro e evitar estritamente conflitos com outros contratos ou com os seus próprios interesses corporativos.

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

- a. **O Consultor não deve se beneficiar de comissões, descontos, etc.**
- 21.1.1 O pagamento do Consultor de acordo com a CG F (Cláusulas CG 38 a 42) deverá constituir o único pagamento do Consultor em relação a este Contrato e, conforme a Cláusula CG 21.1.3, o Consultor não deverá aceitar em seu próprio benefício nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em conexão com as atividades relativas a este Contrato ou no desempenho das suas obrigações aqui previstas, e o Consultor deverá usar seus maiores esforços para garantir que todos os Subconsultores, bem como os Especialistas e respectivos agentes, também não recebam qualquer pagamento adicional.
- 21.1.2 Outrossim, se o Consultor for responsável, como parte dos Serviços, por assessorar o Cliente na aquisição de bens, obras ou serviços, o Consultor deverá cumprir as diretrizes de aquisição aplicáveis do Banco e sempre exercer tal responsabilidade visando os melhores interesses do Cliente. Quaisquer descontos ou comissões obtidos pelo Consultor durante essas atividades de aquisição reverterão em favor do Cliente.
- b. **O Consultor e seus Associados não poderão participar de certas atividades**
- 21.1.3 O Consultor concorda que, durante a execução deste Contrato e após o seu encerramento, ele e qualquer de suas entidades associadas, bem como quaisquer Subconsultores e as entidades afiliadas a esses subconsultores, estarão desqualificados para o fornecimento de bens, obras e serviços resultantes ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria prestados na preparação ou implementação do projeto, salvo disposição em contrário.
- c. **Proibição de Atividades Conflitantes**
- 21.1.4 **O Consultor não deverá se envolver e não levará os seus Especialistas, bem como os seus Subconsultores a participar direta ou indiretamente de atividade comercial ou profissional que possa conflitar com as tarefas que lhes foram atribuídas de acordo com o Contrato.**
- d. **Dever restrito de divulgar atividades conflitantes**
- 21.1.5 O Consultor tem a obrigação e deverá garantir que Especialistas e Subconsultores também tenham a obrigação de divulgar qualquer situação de conflito real ou potencial que impacte sua capacidade de servir aos melhores interesses do seu Cliente ou que possa ser interpretada como tal. A não divulgação dessas situações pode levar à desqualificação do Consultor ou à rescisão do seu Contrato.
22. **Confidencialidade**
- 22.1 **Exceto mediante consentimento prévio por escrito do Cliente, o Consultor e os seus Especialistas nunca poderão revelar a qualquer pessoa ou entidade qualquer informação confidencial obtida durante a execução dos Serviços nem tornar públicas as recomendações formuladas ao longo ou resultantes dos Serviços.**

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

- 23. Responsabilidade do Consultor** 23.1 Sujeita a disposições adicionais, se houver, definidas nas **CE**, a responsabilidade do Consultor prevista neste Contrato será determinada pela Legislação Aplicável.
- 24. Seguro a ser obtido pelo Consultor** 24.1 O Consultor (i) contratará e manterá, e fará com que os Subconsultores contratem e mantenham, às suas próprias expensas (ou dos Subconsultores, conforme o caso), nos termos e condições aprovados pelo Cliente, um seguro contra riscos e com as coberturas especificadas nas **CE**, e (ii) a pedido do Cliente, fornecerá as comprovações necessárias da obtenção e manutenção do seguro, assim como do pagamento dos prêmios vigentes. O Consultor deverá garantir que esse seguro está em vigor antes do início dos Serviços, conforme definido na Cláusula CG 13.
- 25. Contas, Inspeção e Auditoria** 25.1 O Consultor deverá manter e envidar todos os esforços possíveis para assegurar que seus Subconsultores mantenham contas e registros precisos e sistemáticos em relação aos Serviços e em tal forma e detalhes que identifiquem claramente as mudanças de data e de custos pertinentes.
25.2 O Consultor deverá permitir e incentivar que seus Subconsultores permitam, que o Banco e/ou pessoas indicadas pelo Banco inspecione o local e/ou todas as suas contas e registros referentes à execução do Contrato e ao envio da Proposta para o fornecimento dos Serviços e submeta tais contas e registros à auditoria por auditores indicados pelo Banco se este assim o exigir. O Consultor deve dar a devida atenção à Cláusula CG 10 que dispõe, *inter alia*, que atos que objetivem impedir concretamente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco, nos termos da Cláusula CG 25.2 constituem uma prática proibida sujeita à rescisão contratual (bem como à determinação de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções do Banco).
- 26. Obrigações de apresentar relatórios** 26.1 O Consultor deverá apresentar ao Cliente os relatórios e documentos indicados no **Apêndice A** deste Contrato na forma, quantidade e prazos fixados no referido Apêndice.
- 27. Direitos de propriedade do Cliente nos relatórios e registros** 27.1 A menos que seja indicado de outro modo nas **CE**, todos os relatórios e dados relevantes, bem como informações como mapas, diagramas, planos, bancos de dados, outros documentos e *software*, registros de apoio ou materiais compilados ou preparados pelo Consultor para o Cliente durante o Serviço deverão ser confidenciais e tornar-se propriedade absoluta do Cliente. O Consultor deverá, no máximo na 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 *software*, mas não deverá usá-la para fins que não estejam relacionados a este Contrato sem aprovação prévia por escrito do Cliente.
27.2 Se forem necessários ou apropriados acordos de licença entre o Consultor e terceiros para fins de desenvolvimento dos planos, desenhos, especificações, projetos, bancos de dados, outros documentos e *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. Outras

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

restrições sobre o uso futuro desses documentos e software, se houver, serão especificados nas **CE**.

28. Equipamentos, Veículos e Materiais

28.1 Equipamentos, veículos e materiais colocados à disposição do Consultor pelo Cliente, ou adquiridos pelo Consultor com recursos integrais ou parciais fornecidos pelo Cliente serão de propriedade do Cliente e deverão ser identificados de modo adequado. Quando da rescisão ou encerramento deste Contrato, o Consultor apresentará ao Cliente o inventário dos referidos equipamentos, veículos e materiais, e os entregará de acordo com as suas instruções. Enquanto estiver de posse dos equipamentos, veículos e materiais, o Consultor deverá providenciar o seguro desses itens, às expensas do Cliente, no valor equivalente à sua total substituição, salvo determinação em contrário e por escrito do Cliente.

28.2 Qualquer equipamento ou material trazido para o País do Cliente pelo Consultor ou seus Especialistas tanto para uso pessoal ou no projeto, permanecerá de propriedade do Consultor ou dos Especialistas, conforme aplicável.

D. ESPECIALISTAS DO CONSULTOR E SUBCONSULTORES

29. Descrição de Especialistas principais

29.1 Os cargos, as funções, as qualificações mínimas e a carga de trabalho de cada um dos Especialistas Principais do Consultor, estimados para execução dos serviços, estão descritos no Apêndice B.

30. Substituição Especialistas Principais

30.1 Exceto quando o Cliente estabelecer de outro modo, não serão admitidas alterações nos Especialistas Principais.

30.2 Se, por qualquer motivo fora do controle razoável do Consultor, como morte ou doença, entre outras, for necessário substituir qualquer Especialista Principal, o Consultor deverá apresentar solicitação por escrito. Nesse caso, o Consultor deverá apresentar imediatamente como substituto outro profissional com qualificação equivalente ou superior e com a mesma faixa de remuneração.

31. Remoção de Especialistas ou Subconsultores

31.1 Se o Cliente descobrir que algum dos Especialistas ou Subconsultores incorreu em conduta indevida ou foi acusado de ter cometido um ato criminoso, ou se o Cliente determinar que o Especialista ou Subconsultor do Consultor se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a execução dos Serviços, o Consultor deverá, por solicitação por escrito do Cliente, providenciar um substituto.

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 os motivos correspondentes, pode solicitar que o Consultor providencie um substituto.

31.3 Os substitutos dos Especialistas ou Subconsultores removidos deverão ter melhores qualificações e experiência e serem aceitáveis para o Cliente.

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

31.4 O Consultor deverá arcar com todos os custos oriundos ou relativos a qualquer remoção e/ou substituição de tais Especialistas.

E. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

32. Assistência e Isenções

32.1 A menos que especificado de outra forma nas **CE**, o Cliente deverá enviar todos os seus esforços para:

- (a) Auxiliar o Consultor na obtenção dos vistos de trabalho e outros documentos necessários para permitir que o Consultor preste os Serviços.
- (b) Auxiliar o Consultor na pronta obtenção, para que os Especialistas e, se for apropriado, os seus dependentes elegíveis recebam prontamente todos os vistos de entrada e saída, de residência e licença para efetuar câmbio, bem como quaisquer outros documentos necessários à sua estadia no país do Cliente enquanto executam os Serviços previstos neste Contrato.
- (c) Facilitar a pronta liberação pela alfândega de qualquer bem necessário aos Serviços e dos objetos pessoais dos Especialistas e de seus dependentes elegíveis.
- (c) Fornecer aos funcionários, agentes e representantes do Governo todas as instruções e informações necessárias ou pertinentes à imediata e eficiente execução dos Serviços.
- (d) Isentar o Consultor, a Equipe e quaisquer Subconsultores contratados pelo Consultor para executar os Serviços de qualquer exigência de registro ou licença referente ao exercício da profissão ou ao estabelecimento individual ou como entidade corporativa no país do Cliente de acordo com a Legislação Aplicável daquele país.
- (e) Conceder ao Consultor, a qualquer Subconsultor ou às Equipes de ambos, o privilégio, de acordo com a Legislação Aplicável no país do Cliente, de trazer para o país do Cliente valores razoáveis em moeda estrangeira para a finalidade dos Serviços ou para seu uso pessoal, bem como de retirar quaisquer montantes ganhos pela Equipe na execução dos Serviços.
- (f) Fornecer ao Consultor qualquer outra assistência prevista nas **CE**.

33. Acesso ao Local do Projeto

33.1 O Cliente garante que o Consultor terá acesso livre e gratuito ao local do projeto, necessário à execução dos Serviços. O Cliente será responsável por quaisquer danos a esses lugares ou aos bens neles contidos, que sejam resultantes do referido acesso, e indenizará o Consultor e cada Especialista no que diz respeito à responsabilidade por tais danos, a menos que tenham sido causados por falta ou negligência do Consultor, de quaisquer Subconsultores ou dos Especialistas de ambos.

34. Mudança na Legislação Aplicável Relativa a Impostos e Taxas

34.1 Se, após a data deste Contrato, houver alguma alteração na legislação aplicável no país do Cliente com relação a impostos e direitos que aumente ou diminua o custo incorrido pelo Consultor na realização dos Serviços, a remuneração e as despesas reembolsáveis pagáveis de outro modo ao Consultor neste Contrato devem ser aumentadas ou diminuídas de modo adequado pelo acordo entre as Partes neste instrumento, e os ajustes

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

- correspondentes deverão ser feitos para o valor do preço do Contrato especificado na Cláusula CG 38.1.
- 35. Serviços, instalações e bens do Cliente** 35.1 O Cliente colocará à disposição do Consultor e da Equipe, para a finalidade dos Serviços a serem realizados e livres de qualquer encargo, os serviços, as instalações e os bens descritos nos Termos de Referência (**Apêndice A**), durante os períodos e no modo especificados no **Apêndice A**.
- 36. Equipe de Contrapartida** 36.1 Se for especificado no **Apêndice A** deste Contrato, o Cliente deverá colocar à disposição do Consultor, gratuitamente, os profissionais e a equipe de apoio de contrapartida, que será designada pelo Cliente com a assessoria do Consultor.
36.2 As equipes de profissionais e de apoio de contrapartida, excluídos os funcionários de ligação do Cliente, deverão trabalhar sob a orientação exclusiva do Consultor. Se qualquer membro da equipe de contrapartida não executar de modo adequado qualquer tarefa compatível com o seu cargo, que lhe seja atribuída pelo Consultor, este 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 consideração aos Serviços realizados pelo Consultor neste Contrato, o Cliente deve efetuar tais 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 está determinado na **CE**. A discriminação do preço do Contrato é fornecida no **Apêndice C**.
38.2 Qualquer mudança no preço do Contrato especificado na Cláusula 38.1 só pode ser feita se as Partes tiverem concordado com o escopo revisado dos Serviços de acordo com a Cláusula CG 16 e modificado por escrito os Termos de Referência no **Apêndice A**.
- 39. Impostos e Direitos** 39.1 O Consultor, os Subconsultores e os Especialistas são responsáveis por cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes do Contrato, exceto quando definido de outro modo na **CE**.
39.2 Como exceção para o estabelecido acima e o definido na **CE**, todos os impostos indiretos locais identificáveis (detalhados e finalizados nas negociações do Contrato) são reembolsados ao Consultor ou pagos pelo Cliente em nome do Consultor.
- 40. Moeda de Pagamento** **40.1 Todos os pagamentos previstos neste Contrato deverão ser feitos nas moedas do Contrato.**
- 41. Forma de Cobrança e de Pagamento** 41.1 O total de pagamentos no âmbito deste Contrato não deverá exceder o preço do Contrato especificado na Cláusula CEC 38.1.
41.2 Os pagamentos previstos neste Contrato deverão ser feitos em prestações de preço global relativas aos produtos especificados no **Apêndice**

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

A. Os pagamentos serão feitos de acordo com o cronograma de pagamentos estabelecido nas **CE**.

41.2.1 Adiantamento: A menos que seja indicado de outro modo nas **CE**, será efetuado um pagamento antecipado mediante uma garantia bancária para pagamento antecipado aceitável para o Cliente com valor (ou valores) e na moeda (ou moedas) especificados nas **CE**. Essa garantia (i) deverá permanecer válida até que o adiantamento tenha sido totalmente compensado e (ii) deverá ocorrer na forma definida no **Apêndice D**, ou em qualquer outra forma aprovado por escrito pelo Cliente. Os adiantamentos serão pagos pelo Cliente em parcelas iguais contra as prestações de preço global especificadas nas **CE** até que tais adiantamentos tenham sido totalmente pagos.

41.2.2 Os Pagamentos das Parcelas de Preço Global. O Cliente deverá pagar ao Consultor no prazo de sessenta (60) dias após o recebimento, por parte do Cliente, dos produtos e da fatura para o respectivo pagamento da parcela de preço global. O pagamento pode ser retido se o Cliente não aprovar os produtos enviados como satisfatórios e, nesse caso, o Cliente deverá fornecer comentários para o Consultor dentro do mesmo período de sessenta (60) dias. O Consultor deverá imediatamente fazer as correções necessárias e, em seguida, o processo deverá ser repetido.

41.2.3 O Pagamento Final. O pagamento final previsto nesta Cláusula deverá ser feito somente depois que o relatório final I tiver sido enviado pelo Consultor e aprovado como satisfatório pelo Cliente. Os Serviços deverão então ser considerados concluídos e finalmente aceitos pelo Cliente. A última parcela do preço global será considerada aprovada para pagamento pelo Cliente no prazo de noventa (90) dias corridos após o recebimento do relatório final pelo Cliente, a menos que ele, nesse período de noventa (90) dias corridos, envie um aviso por escrito ao Consultor especificando em detalhes as deficiências nos Serviços, o relatório final. O Consultor deverá imediatamente fazer as correções necessárias e, em seguida, o processo deverá ser repetido. 41.2.4 Todos os pagamentos neste Contrato devem ser efetuados nas contas do Consultor especificadas nas **CE**.

41.2.4 Com exceção do pagamento final descrito em 41.2.3 acima, os pagamentos não representam a aceitação de todos os Serviços nem eximem o Consultor de quaisquer obrigações aqui descritas.

42. Juros sobre Pagamentos Atrasados

42.1 Se o Cliente tiver pagamentos atrasados com mais de quinze (15) dias após a data de vencimento definida na Cláusula CG 41.2.2, deverão ser pagos juros ao Consultor sobre qualquer montante devido, e não pago, em tal data de vencimento para cada dia de atraso na taxa anual definida nas **CE**.

II. Condições Gerais do Contrato Preço Global

G. EQUIDADE E BOA-FÉ

- 43. Boa-Fé** 43.1 As Partes comprometem-se a agir de boa-fé com relação aos direitos das duas Partes neste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para garantir a realização dos objetivos deste Contrato.

H. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

- 44. Solução Amigável** 44.1 As Partes devem procurar resolver qualquer controvérsia de forma amigável por meio de consulta mútua.
44.2 Se uma Parte não concordar com qualquer ação ou inação da outra Parte, aquela que tenha discordado poderá apresentar por escrito à outra Parte uma Notificação de Controvérsia, detalhando as razões do conflito. A Parte que receber a Notificação da Controvérsia a levará em consideração e responderá por escrito até 14 (quatorze) dias após o recebimento. Se essa Parte não responder até quatorze (14) dias, ou se a controvérsia não puder ser resolvida de forma amigável até quatorze (14) dias após a resposta da Parte, a Cláusula CG 49.1 deverá ser aplicada.
- 45. Solução de controvérsias** 45.1 Qualquer conflito resultante deste Contrato, que não possa ser solucionado de forma amigável pelas Partes, será submetido a processo judicial/arbitral de acordo com as disposições especificadas nas **CE**.

II. Condições Gerais

Anexo 1: Política do Banco Mundial - Práticas Corruptas e Fraudulentas

“Fraude e Corrupção

1.23 É a política do Banco exigir de todos os Mutuários (inclusive dos beneficiários de empréstimos do Banco), consultores e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a seleção e execução de contratos financiados pelo Banco⁸. De acordo com essa política, o Banco:

(a) define, para fins dessa disposição, as expressões abaixo da seguinte forma:

- (i) “prática corrupta” significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar indevidamente as ações de terceiros⁹;
- (ii) “prática fraudulenta” significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou tente induzir uma parte a erro, para obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;¹⁰;
- (iii) “prática colusiva” significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;¹¹;
- (iv) “prática coercitiva” significa prejudicar ou causar dano ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, qualquer parte ou a sua propriedade para influenciar indevidamente as ações de uma Parte¹²;
- (v) “prática obstrutiva” significa

⁸ Nesse contexto, será imprópria qualquer ação realizada por um consultor ou por qualquer dos seus funcionários, seus agentes ou seus subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou seus empregados, no intuito de influenciar o processo de seleção ou a execução do contrato para obter uma vantagem indevida é imprópria.

⁹ Para a finalidade deste subparágrafo, “terceiros” refere-se a um funcionário público que atue no processo de seleção ou na execução do contrato. Neste contexto, “funcionário público” inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre a seleção.

¹⁰ Para a finalidade deste subparágrafo, “Parte” refere-se a um funcionário público; os termos “benefício” e “obrigação” são relativos ao processo de seleção ou à execução do contrato; e “ato ou omissão” tem como objetivo influenciar o processo de seleção ou a execução do contrato.

¹¹ Para os fins deste parágrafo, “parte” refere-se aos participantes do processo de aquisição ou seleção (inclusive funcionários públicos) que tentam por si mesmos ou por intermédio de outra pessoa ou entidade que não participe do processo de aquisição ou seleção simular a concorrência ou estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos ou ter acesso as propostas financeiras e outras condições.

¹² Para a finalidade deste subparágrafo, “parte” refere-se a um participante do processo de seleção ou da execução do contrato.

- (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
- (bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção e auditoria;
- (b) rejeitará a recomendação de outorga se determinar que o consultor recomendado para a outorga do contrato, ou algum membro da sua equipe, seus agentes ou seus subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou algum empregado destes se envolveu, de forma direta ou indireta, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- (c) declarará viciado o processo de seleção e cancelará a parte do Empréstimo alocado para um contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário do Empréstimo se envolveram em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante o processo de seleção ou de execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para resolver essas práticas quando ela ocorrer, inclusive ao não informar ao Banco de modo oportuno no momento que tomou conhecimentos dessas práticas;
- (d) sancionará uma firma ou pessoa física a qualquer tempo, de acordo com procedimentos vigentes de sanções do Banco¹³, inclusive declarando-a inelegível indefinidamente ou por prazo determinado para: (i) a outorga de um contrato financiado pelo Banco, e (ii) ser designado¹⁴ como subconsultor, consultor, fabricante, fornecedor ou prestador de serviços de uma outra firma elegível a quem tenha sido outorgado um contrato financiado pelo Banco.

¹³ Uma firma ou uma pessoa física pode ser declarada inelegível para outorga de um contrato financiado pelo Banco após (i) a conclusão do processo de sanções do Banco, conforme seus procedimentos de sanções, incluindo nomeadamente: impedimento cruzado, conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, incluindo Bancos Multilaterais de Desenvolvimento e procedimentos de sanções por fraude e corrupção e (ii) em consequência de suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva relacionada a procedimento de sanções em andamento. Ver nota de rodapé 12 e parágrafo 8 do Apêndice 1 das Diretrizes de Consultores, datadas de janeiro de 2011.

¹⁴ Um subconsultor, fornecedor, ou prestador de serviços designado é qualquer que (i) foi incluído pelo consultor na sua proposta porque traz experiência específica e conhecimentos específicos ou cruciais que são considerados na avaliação técnica da proposta do consultor para os serviços em questão; ou (ii) designado pelo Mutuário.

III. Condições Especiais do Contrato Preço Global

III. Condições Especiais do Contrato

[As notas em colchetes são para fins de orientação apenas e devem ser excluídas no texto final do contrato assinado.]

Número da Cláusula CG	Emendas, Suplementos e Cláusulas nas Condições Gerais de Contrato
1.1(b) e 3.1	O Contrato deve ser interpretado de acordo com a lei do Brasil.
4.1	O idioma é: Português.
6.1 e 6.2	Os endereços são: Cliente: Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR A/C de: Edian Sinedino de Oliveira Fax: (61) 2109-1324 Consultor: _____ A/C de : _____ Fax:: _____ E-mail (onde permitido): _____
8.1	“N/A”
9.1	Os Representantes Autorizados são: Para o Cliente: Daniel Klüppel Carrara Para o Consultor: [nome, cargo]
11.1	As condições de vigência são as seguintes: “N/A”
12.1	Rescisão do Contrato por Não Entrar em Vigor: O período deve ser de: 30 (trinta) dias
13.1	Início dos Serviços: O número de dias deve ser 10 (dez) dias. Confirmação da disponibilidade dos Especialistas Principais para iniciar o Serviço deve ser enviada ao Cliente por escrito, na forma de Declaração assinada por cada Especialista Principal.

III. Condições Especiais do ContratoPreço Global

14.1	<p>Término do Contrato:</p> <p>O período deve ser de 09 (nove) meses, até 30/12/2016, podendo ser renovado por mais 02 (dois) períodos consecutivos de 12 (doze) meses.</p>
21 b.	<p>O Cliente se reserva o direito de determinar caso a caso se o Consultor deve ser desqualificado do fornecimento de bens, obras ou serviços de não consultoria devido a um conflito de uma natureza descrita na Cláusula CG 21.1.3.</p> <p>Sim_X_ Não _____</p>
23.1	<p>Nenhuma disposição adicional.</p>
24.1	<p>A cobertura de seguro contra os riscos deve ser feita como a seguir: Os seguros deverão ser contratados conforme a legislação local. A consultora responsabiliza-se pela contratação e manutenção de todos os seguros necessários.</p>
27.1	<p>“N/A”</p>
27.2	<p>O Consultor não deve usar quaisquer documentos a que tiver acesso para finalidades não relacionadas a este Contrato sem a prévia.</p>
32.1 (a) até (e)	<p>“N/A”</p>
38.1	<p>O preço do Contrato é: _____ [inserir montante e moeda para cada moeda quando necessário] [indicar: incluído ou excluído] de impostos locais indiretos.</p> <p>Quaisquer impostos locais indiretos passíveis de cobrança em relação a este Contrato para os Serviços fornecidos pelo Consultor devem “ser pagos” pelo Consultor.</p> <p>O montante de tais impostos é _____ [inserir o montante como finalizado nas negociações do Contrato com base nas estimativas fornecidas pelo Consultor no Formulário FIN-2 da Proposta Financeira do Consultor.]</p>
39.1 e 39.2	<p>Os Consultores serão responsáveis pelo pagamento de todos os impostos, taxas e licenças devidos em decorrência do Contrato, e seus custos deverão estar incluídos no Valor do Contrato, após as negociações.</p>

III. Condições Especiais do ContratoPreço Global

41.2	O cronograma de pagamento: R\$ ____ (____) equivalentes a 10% do preço total do contrato, no início dos trabalhos — levantamento de dados (exame da documentação); R\$ ____ (____) equivalentes a 20% do preço total do contrato, na conclusão da auditoria preliminar; R\$ ____ (____) equivalentes a 40% do preço total do contrato, na entrega da minuta dos relatórios; R\$ ____ (____) equivalentes a 30% do preço total do contrato, na entrega da versão final dos relatórios.
41.2.1	“N/A”
41.2.4	As contas são: para moeda local: <i>[inserir conta]</i> .
42.1	A taxa de juros é: <i>0,035% (trinta e cinco milésimos por cento) por dia.</i>
45.1	As controvérsias serão resolvidas no foro de Brasília-DF.

IV. Apêndices

APÊNDICE A - TERMOS DE REFERÊNCIA

[Este Apêndice incluirá os Termos de Referência finais ajustados pelo Cliente e o Consultor durante as negociações técnicas, as datas para realização das diversas tarefas, o local de execução das diferentes tarefas, requisitos de relatórios detalhados e lista de resultados contra os quais serão efetuados os pagamentos ao Consultor; dados do Cliente, incluindo pessoal da contraparte designado pelo Cliente para trabalhar na equipe do Consultor; tarefas ou ações específicas a serem aprovadas pelo Cliente. Inserir o texto baseado na Seção 7 (Termos de Referência) da TIC 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 - EQUIPE PRINCIPAL

[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 da Equipe Principal.]

.....

APÊNDICE C - DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO DO CONTRATO

*[Inserir a tabela com as taxas 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 deve listar tais alterações feitas nos [Formulários FIN-3 e FIN-4] nas negociações ou definir que nenhuma alteração foi feita.]*

Quando o Consultor tiver sido selecionado sob o método de Seleção Baseada na Qualidade, incluir também o seguinte:

“As taxas de remuneração acordadas devem ser definidas no Modelo de Formulário I em anexo. Esse formulário deverá ser preparado com base no Apêndice A d Formulário FIN-3 das “Representações de Consultores referentes a Custo e Encargos” da SDP enviadas ao Cliente pelo Consultor antes das negociações do Contrato.

No caso de tais representações serem consideradas pelo Cliente (seja por meio de inspeções ou auditorias em conformidade com a Cláusula CG 25.2 ou por outros meios) como materialmente incompletas ou imprecisas, este deverá ter direito a apresentar alterações apropriadas nas taxas de remuneração afetadas por tais representações materialmente incompletas ou imprecisas.

Qualquer dessas alterações terá efeito retroativo e caso a remuneração já tenha sido paga pelo Cliente antes da modificação, (i) o Cliente terá direito a descontar qualquer valor em excesso no pagamento do Consultor referente ao mês seguinte, ou (ii) não havendo outros pagamentos a serem feitos pelo Cliente aos Consultores, estes deverão reembolsar o Cliente por qualquer quantia excedente, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da reclamação por escrito feita pelo Cliente. Tal pedido de reembolso por parte do Cliente deve ser feito até 12 (doze) meses corridos após o Cliente receber um relatório final e um balanço final aprovados pelo Cliente de acordo com a Cláusula CG 45.1(d) deste Contrato.”]

Modelo de Minuta I**Discriminação das Taxas Fixas de Remuneração Acordadas no Contrato do Consultor**

Por este instrumento, confirmamos que concordamos em pagar aos Especialistas listados, que participarão da execução dos Serviços, os honorários básicos e fora dos subsídios do escritório central (se for o caso) indicados a seguir:

(Expressos em [inserir nome da moeda])*

Especialistas		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Taxa de Remuneração Básica por Mês/Dia/Ano de Trabalho	Encargos Sociais ¹	Custo indiretos ¹	Subtotal	Lucro ²	Diária fora da sede	Taxa Fixa Acordada por Mês/Dia/Hora de Trabalho	Taxa Fixa Acordada por Mês/Dia/Hora de Trabalho ¹
Sede									
Trabalho no País do Cliente									

1 Expresso como percentual de 1

2 Expresso como percentual de 4

* Se houver mais de uma moeda, adicionar uma tabela

Assinatura _____

Data _____

Nome e Cargo: _____



ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

APÊNDICE D - FORMULÁRIO DE GARANTIA DE ADIANTAMENTOS

Garantia Bancária para Adiantamentos

“N/A”

SENAR

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SGAN 601 Módulo K Edifício Antônio Ernesto de Salvo 1º Andar
Brasília / DF CEP 70830-903 Telefone: (61) 2109-1300 Fax (61) 2109-1325

www.senar.org.br | webmaster@senar.org.br