

Solicitação de Ofertas

Serviços Técnicos

Aquisição de serviço técnico especializado de consultoria para planejamento, organização, coordenação, execução e registro de eventos.

Índice

Parte I - Procedimentos de Licitação	1
Seção I - Instruções aos Licitantes	4
Seção II - Folha de Dados do Edital (FDE)	25
Seção III - Critérios de Avaliação e Qualificação	29
Seção IV- Formulários de Licitação	31
Parte II – Requisitos do Contratante.....	49
Seção VII - Relação de Atividades	50
Parte III – Condições do Contrato e Formulários do Contrato	67
Seção IX - Condições Especiais do Contrato	83
Seção X – Formulários do Contrato	96

Parte I - Procedimentos de Licitação

Sumário

Parte I - Procedimentos de Licitação	1
Seção I - Instruções aos Licitantes	4
A. Conteúdo do Edital de Licitação	4
1.1 Escopo da Oferta.....	4
1.2 Fonte de financiamento.....	4
1.3 Fraude e Corrupção	5
1.4 Licitantes Elegíveis	5
1.5 Qualificação do Licitante.....	7
B. Conteúdo do Edital de Licitação	7
2.1 Seções do Edital de Licitação	7
2.2 Visita ao Local	8
2.3 Esclarecimentos sobre o Edital de Licitação	8
2.4 Alteração do Edital de Licitação.....	9
C. Elaboração das Ofertas	9
3.1 Custo das Ofertas.....	9
3.2 Idioma da Oferta.....	9
3.3 Documentos constitutivos da Oferta.....	9
3.4 Carta-Oferta e Anexo de Atividades	10
3.5 Ofertas alternativas	10
3.6 Preços e descontos das Ofertas.....	10
3.7 Moedas da Oferta e do Pagamento.....	11
3.8 Documentos determinantes da conformidade de Serviços	11
3.9 Documentos determinantes da elegibilidade e qualificações do Licitante	11
3.10 Período de Validade das Ofertas	12
3.11 Garantia da Oferta	12
3.12 Formato e assinatura da Oferta.....	14
D. Apresentação e abertura de Ofertas	14
4.1 Lacre e identificação das Ofertas.....	15
4.2 Prazo para envio das Ofertas	15
4.3 Ofertas atrasadas.....	15
4.4 Retirada, substituição e modificação de Ofertas.....	15
4.5 Abertura de Ofertas	16
E. Avaliação e comparação das Ofertas.....	17
5.1 Confidencialidade	17
5.2 Esclarecimentos sobre Ofertas	17
5.3 Desvios, ressalvas e omissões.....	18

5.4	Determinação de conformidade.....	18
5.5	Desconformidades, erros e omissões	18
5.6	Correção de erros aritméticos	19
5.7	Conversão para Moeda Única.....	19
5.8	Margem de preferência	19
5.9	Avaliação das Ofertas	19
5.10	Comparação de Ofertas	20
5.11	Ofertas Anormalmente Baixas.....	20
5.12	Qualificação do Licitante.....	21
5.13	Direito do Contratante de aceitar qualquer Oferta e rejeitar uma ou todas as Ofertas	21
5.14	Prazo Suspensivo	21
5.15	Notificação de Intenção de Adjudicação	21
F.	Adjudicação do Contrato	22
6.1	Critérios de Adjudicação	22
6.2	Notificação de Adjudicação	22
6.3	Esclarecimentos pelo Contratante.....	23
6.4	Assinatura do Contrato.....	23
6.5	Garantia de Execução	23
6.6	Árbitro.....	24
6.7	Reclamação relacionada ao processo de aquisição.....	24
	Seção II - Folha de Dados do Edital (FDE).....	25
A.	Gerais.....	25
B.	Conteúdo do Edital de Licitação.....	25
C.	Elaboração de Ofertas	25
D.	Apresentação e abertura de Ofertas	26
E.	Avaliação e comparação das Ofertas.....	27
F.	Adjudicação do Contrato	27
	Seção III - Critérios de Avaliação e Qualificação.....	29
1.	Avaliação (IAL 35.2 (f)).....	29
1.1	Adequação da Oferta Técnica.....	29
2	Qualificação	29
	Seção IV- Formulários de Licitação	31

1	Carta-Oferta	31
1	Formulário de Informações do Licitante.....	34
2	Formulário de Informações dos Membros da JV do Licitante	35
3	Informações de Qualificação.....	36
4	Declaração de Desempenho Ambiental e Social	38
5	Formulários do Cronograma	40
2	Anexo de Atividades	41
6	Declaração do método	42
7	Plano de trabalho.....	43
	Seção VI - Fraude e Corrupção.....	47
1.	Finalidade.....	47
2.	Requisitos.....	47

Seção I - Instruções aos Licitantes

A. Conteúdo do Edital de Licitação

1.1 Escopo da Oferta

1.1 Em relação ao Aviso Específico de Licitação, a Solicitação de Ofertas (SDO), especificada na **Folha de Dados do Edital (FDE)**, o Contratante, conforme especificado **na FDE**, emite este Edital de Licitação para o fornecimento de Serviços Técnicos e, conforme especificado na Seção VII, Requisitos do Contratante.

1.2 Ao longo deste Edital de Licitação:

- (a) o termo “por escrito” significa comunicado na forma escrita (p. ex., por correio, e-mail, fax, incluindo, se especificado **na FDE**, distribuído por meio da página oficial do IABS e/ou do Banco Mundial;
- (b) se o contexto assim exigir, "singular" significa "plural" e vice-versa; e
- (c) "Dia" significa um dia corrido, salvo especificação em contrário como "Dia Útil". Entende-se por Dia Útil qualquer dia oficial de trabalho do Mutuário, com exceção de seus feriados oficiais.
- (d) “AS” significa ambiental e social, conforme aplicável, (incluindo Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS));
- (e) "Exploração e Abuso Sexual" "(EAS)" significa o seguinte:

Exploração Sexual é definida como qualquer abuso real ou tentativa de abuso de posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, mas não se limitando a, lucrar monetariamente, socialmente ou politicamente com a exploração sexual de outrem.

O Abuso Sexual é definido como a intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou sob condições desiguais ou coercitivas.

- (f) “Assédio Sexual” (AS) é definido como avanços indesejados sexuais, pedidos de favores sexuais e outra conduta verbal ou física de natureza sexual pelo provedor de serviço de pessoal com outro provedor de serviços ou do pessoal do Empregador;
- (g) “Pessoal do Provedor de Serviços” como definido nas CGC Subcláusula 1.1 ; e
- (h) “Pessoal do Empregador” como definido nas CGC Subcláusula 1.1 .

Uma lista não exaustiva de (i) comportamentos que constituem EAS e (ii) comportamentos que constituem AS está anexada ao formulário do Código de Conduta na Seção IV.

1.3 O Licitante vencedor deverá concluir a execução dos Serviços até a data de conclusão prevista **na FDE**.

1.2 Fonte de financiamento

2.1 O Mutuário ou Destinatário (o “Mutuário”) especificado **na FDE** solicitou ou recebeu financiamento (“Fundos”) do Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento ou da Associação Internacional de Desenvolvimento (“o Banco”) no montante especificado **na FDE** em favor do projeto designado **na FDE**. O Mutuário pretende usar uma parte dos fundos para efetuar os

pagamentos elegíveis nos termos do contrato para o qual este Edital de Licitação foi emitido.

- 2.2 O pagamento pelo Banco será feito somente a pedido do Mutuário e mediante aprovação do Banco, de acordo com os termos e condições do Acordo de Empréstimo (ou outro financiamento). O Acordo de Empréstimo (ou outro financiamento) proíbe saques da conta do Empréstimo para fins de qualquer pagamento a pessoas físicas ou jurídicas, ou para importação de bens, equipamentos ou materiais caso tal pagamento ou importação 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 outra parte, além do Mutuário, se beneficiará de quaisquer direitos do Acordo de Empréstimo (ou outro financiamento) ou terá qualquer direito sobre os recursos do Empréstimo (ou outro financiamento).

1.3 Fraude e Corrupção

- 3.1 O Banco determina o cumprimento das Diretrizes de Combate à Corrupção do Banco e de suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, em conformidade com o Sistema de Sanções do Banco Mundial, conforme estabelecido na Seção VI.
- 3.2 Ainda de acordo com essa política, os Licitantes permitirão e providenciarão para que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço, fornecedores e seu pessoal permitam que o Banco Mundial inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados a qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação da Oferta e execução do contrato (no caso de adjudicação) e que esses documentos sejam auditados por auditores indicados pelo Banco Mundial.

1.4 Licitantes Elegíveis

- 4.1 O Licitante poderá ser uma entidade privada, uma empresa ou instituição estatal sujeita à IAL 4.6 ou qualquer combinação dessas entidades na forma de uma *Joint Venture* (JV) nos termos de um acordo existente ou com a intenção de celebrar tal acordo com o respaldo de uma Carta de Intenções. No caso de uma *joint venture*, todos os membros serão conjunta e solidariamente responsáveis pela execução de todo o Contrato, de acordo com os termos do Contrato. A JV designará um Representante, que terá autoridade para conduzir todos os negócios para e em nome de todo e qualquer membro da JV durante o processo de Licitação e, se a JV se sagrar vencedora, durante a execução do Contrato. Salvo especificação em contrário na FDE, não haverá limite do número de membros de uma JV.
- 4.2 O Licitante não deverá ter conflito de interesses. Qualquer Licitante que tenha um conflito de interesses será desclassificado. O Licitante será considerado como tendo um conflito de interesses para os fins deste processo de Licitação, se:
- (a) direta ou indiretamente, controlar, for controlado ou estiver sob controle comum com outro Licitante; ou
 - (b) receber ou tiver recebido qualquer subsídio direto ou indireto de outro Licitante; ou
 - (c) tiver o mesmo representante legal que outro Licitante; ou

- (d) tiver uma relação com outro Licitante, diretamente ou por meio de terceiros comuns, que o coloque em posição de influenciar a Oferta de outro Licitante ou as decisões do Contratante em relação a este processo de Licitação; ou
 - (e) se qualquer um de seu afiliados participar do processo como Consultor na elaboração dos Requisitos do Contratante (incluindo os Anexos de Atividades, as especificações de execução e os desenhos) para os Serviços Técnicos objeto desta Oferta; ou
 - (f) se qualquer um de seus afiliados for contratado (ou indicado para ser contratado) pelo Contratante ou pelo Mutuário para a execução do Contrato; ou
 - (g) estivesse fornecendo bens, obras ou serviços técnicos resultantes ou diretamente relacionados a serviços de consultoria para a elaboração ou execução do projeto especificado na FDE IAL 2.1, que fossem fornecidos por ele ou por qualquer um de seus afiliados que, direta ou indiretamente, controla, é controlado ou está sob controle comum daquela empresa; ou
 - (h) tiver uma relação comercial ou familiar próxima com uma equipe profissional do Mutuário (ou da agência de execução do projeto, ou de um beneficiário de uma parte do empréstimo), que: (i) estiverem, direta ou indiretamente, envolvidos na elaboração do Edital de Licitação ou especificações do Contrato e/ou no processo de avaliação da Oferta de tal Contrato; ou (ii) estivessem envolvidos na execução ou supervisão de tal Contrato, a menos que o conflito decorrente de tal relação tiver sido resolvido de maneira aceitável para o Banco durante todo o processo de licitação e execução do Contrato.
- 4.3 Uma empresa que seja uma Licitante (seja individualmente ou como membro de uma JV) não poderá participar de mais de uma Oferta, exceto no caso de Ofertas alternativas permitidas. Isso inclui a participação como Subcontratada. Tal participação resultará na desclassificação de todas as Ofertas em que a empresa estiver envolvida. Uma empresa que não seja Licitante ou membro de uma JV poderá participar como Subcontratada em mais de uma Oferta.
- 4.4 O Licitante poderá ter a nacionalidade de qualquer país, sujeito às restrições previstas na IAL 4.8. O Licitante deverá ser considerado como tendo a nacionalidade de um país se for constituído, incorporado ou registrado e operar em conformidade com as disposições legais daquele país, conforme demonstrado em seu estatuto social (ou documentos de constituição ou associação equivalentes) e seus documentos de registro, conforme o caso. Este critério será aplicado também à determinação da nacionalidade de subcontratados ou subconsultores propostos para qualquer parte do Contrato, incluindo Serviços Correlatos.
- 4.5 O Licitante que tenha sofrido sanções por parte do Banco, conforme as Diretrizes de Combate à Corrupção do Banco e consoante suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme previsto no Sistema de Sanções do GBM e descrito na Seção VI, parágrafo 2.2 (d), ficará inelegível para o processo de pré-qualificação, processo inicial, apresentação de Oferta ou adjudicação de um contrato financiado pelo Banco ou beneficiar-se de um

contrato financiado pelo Banco, em termos financeiros ou outros, durante o período de tempo determinado pelo Banco. A lista de pessoas jurídicas e físicas impedidas está disponível no endereço eletrônico especificado na **FDE**.

- 4.6 Os Licitantes que sejam empresas ou instituições estatais no País do Contratante somente poderão ser elegíveis para concorrer e vencer um ou mais contratos se puderem comprovar, de maneira aceitável para o Banco, que (i) são legal e financeiramente autônomas, (ii) operam sob a legislação comercial e (iii) não estão sob supervisão do Contratante.
- 4.7 O Licitante não estará sob suspensão da Licitação pelo Contratante como resultado de uma operação de Declaração de Garantia da Oferta, seja para a aquisição de Serviços Técnicos ou Serviços de Consultoria.
- 4.8 Pessoas jurídicas e físicas poderão ser inelegíveis, se assim for indicado na Seção V e se (a) conforme a legislação ou os regulamentos oficiais, o país do Mutuário proibir relações comerciais com aquele país, desde que o Banco considere que tal exclusão não impede a concorrência efetiva para o fornecimento de bens ou a contratação de obras ou serviços necessários; ou b) por um ato de cumprimento de 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 ou contratação de obras ou serviços desse país ou quaisquer pagamentos a qualquer país, pessoa física ou jurídica desse país.
- 4.9 Esta Licitação está aberta para todos os Licitantes elegíveis, salvo especificação em contrário na IAL 18.4.
- 4.10 O Licitante deverá fornecer ao Contratante os documentos comprobatórios de elegibilidade satisfatória conforme solicitação justificada do Contratante.
- 4.11 A empresa que sofrer sanção de impedimento de adjudicação de contrato por parte do Mutuário será elegível para participar desta aquisição, a menos que o Banco, a pedido do Mutuário, seja convencido de que o impedimento: (a) decorre de fraude ou corrupção; e (b) é consequência de um processo judicial ou administrativo que garantiu o direito de defesa à empresa.

1.5 Qualificação do Licitante

- 5.1 Todas os Licitantes deverão fornecer na Seção IV, Formulários de Licitação, uma descrição preliminar do método e cronograma dos trabalhos propostos, incluindo desenhos e gráficos, conforme necessário.
- 5.2 Se a pré-qualificação dos Licitantes tiver sido realizada conforme a IAL 18.4, as disposições sobre qualificações da Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação, não se aplicarão.

B. Conteúdo do Edital de Licitação

2.1 Seções do Edital de Licitação

- 1.1. O Edital de Licitação contém as Partes 1, 2 e 3, que incluem todas as seções indicadas abaixo, que devem ser lidas em conjunto com quaisquer Aditivos emitidos de acordo com a IAL 9.

PARTE 1: Procedimentos de licitação

- Seção I - Instruções aos Licitantes (IAL)
- Seção II - Folha de Dados do Edital (FDE)
- Seção III – Critérios de Avaliação e Qualificação
- Seção IV – Formulários de Licitação
- Seção V – Países Elegíveis
- Seção VI – Fraude e Corrupção

PARTE 2: Requisitos do Contratante

- Seção VII - Requisitos do Contratante

PARTE 3: Contrato

- Seção VIII - Condições Gerais do Contrato (CGC)
- Seção IX - Condições Especiais do Contrato (CEC)
- Seção X – Formulários do Contrato

- 1.2. O Aviso Específico de Licitação - Solicitação de Oferta (SDO) ou o Aviso para os Licitantes pré-qualificados, conforme o caso, emitidos pelo Contratante não fazem parte deste Edital de Licitação.
 - 1.3. O Contratante não será responsável pela integridade do documento, respostas às solicitações de esclarecimento, da Ata da reunião pré-licitação (se houver) ou dos Aditivos ao Edital de Licitação, de acordo com a IAL 9, a menos que tais documentos tenham sido obtidos diretamente dele. Em caso de contradição, prevalecerão os documentos obtidos diretamente do Contrata.
 - 1.4. O Licitante deverá examinar todas as instruções, formulários, termos e especificações no Edital de Licitação e incluir na sua Oferta todas as informações ou documentação exigidas pelo Edital de Licitação.
- 2.2 Visita ao Local**
- 2.1 O Licitante, por sua conta e risco, é incentivado a visitar e examinar o Local dos Serviços necessários e seus arredores e obter todas as informações que possam ser necessárias para elaborar a Oferta e celebrar um contrato para os Serviços. Os custos de visita ao Local serão por conta do Licitante.
- 2.3 Esclarecimentos sobre o Edital de Licitação**
- 3.1 O Licitante que precisar de esclarecimentos sobre o Edital de Licitação deverá entrar em contato com o Contratante, por escrito, no endereço do Contratante especificado **na FDE**. O Contratante responderá por escrito a qualquer solicitação de esclarecimentos, desde que tal solicitação seja recebida antes do prazo para a apresentação de Ofertas e dentro do período especificado **na FDE**. O Contratante deverá encaminhar cópias de sua resposta a todos os Licitantes que receberam o Edital de Licitação de acordo com a IAL 6.3, incluindo uma descrição da consulta, mas sem identificar a fonte. Se assim for especificado **na FDE**, o Contratante deverá também publicar prontamente sua resposta no *website* identificado **na FDE**. Se o esclarecimento acarretar mudanças nos elementos essenciais do Edital

de Licitação, o Contratante deverá alterar esse Edital conforme o procedimento estabelecido na IAL 9 e IAL 23.2.

- 2.4 Alteração do Edital de Licitação**
- 4.1 O Contratante poderá, a qualquer momento antes do prazo para apresentação de Ofertas, alterar o Edital de Licitação por meio de emissão de aditivos.
- 4.2 Qualquer aditivo emitido deverá fazer parte do Edital de Licitação e deverá ser comunicado por escrito a todos que obtiveram o Edital de Licitação do Contratante de acordo com a IAL 6.3. O Contratante também publicará imediatamente o aditivo em seu website de acordo com a IAL 8.1.
- 4.3 O Contratante poderá, a seu critério e no intuito de dar mais tempo aos possíveis Licitantes para levarem em consideração um aditivo na elaboração de suas Ofertas, prorrogar o prazo para a apresentação de Ofertas, de acordo com a IAL 23.2.

C. Elaboração das Ofertas

- 3.1 Custo das Ofertas**
- 1.1 O Licitante arcará com todos os custos relacionados com a elaboração e apresentação da sua Oferta, e o Contratante não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Licitação.
- 3.2 Idioma da Oferta**
- 2.1 A Oferta, bem como todas as correspondências e os documentos trocados pelo Licitante e Contratante relacionados à Oferta, deverão ser redigidos no idioma especificado **na FDE**. Os documentos de apoio e bibliografia impressa que fazem parte do Contrato poderão estar em outro idioma, contanto que sejam acompanhados de uma tradução exata dos trechos relevantes no idioma especificado **na FDE**, caso em que, para fins de interpretação da Oferta, esta tradução prevalecerá.
- 3.3 Documentos constitutivos da Oferta**
- 3.1 A Oferta incluirá os seguintes documentos:
- (a) **Carta-Oferta** elaborada de acordo com a IAL 13;
 - (b) **Listas:** Relação de Atividades com Preços preenchida de acordo com a IAL 13 e IAL 15;
 - (c) **Garantia da Oferta ou Declaração de Garantia da Oferta**, de acordo com a IAL 20.1;
 - (d) **Proposta Alternativa:** se permitido de acordo com as IAL 14;
 - (e) **Autorização:** confirmação por escrito autorizando o signatário da Oferta a obrigar o Licitante, de acordo com a IAL 21.3;
 - (f) **Qualificações:** documentos comprobatórios, de acordo com a IAL 18, demonstrando as qualificações do Licitante para executar o Contrato caso sua Oferta seja vencedora;
 - (g) **Elegibilidade do Licitante:** documentos comprobatórios, de acordo com a IAL 18, demonstrando a elegibilidade do Licitante para participar da licitação;

- (h) **Conformidade:** documentos comprobatórios, de acordo com a IAL 17, demonstrando que os Serviços estão em conformidade com o Edital de Licitação; e
 - (i) qualquer documento exigido **na FDE**.
- 3.2 Além dos requisitos da IAL 12.1, as Ofertas apresentadas por uma JV deverão incluir uma cópia do Contrato de *Joint Venture* assinado por todos os membros. Outra possibilidade, uma carta de intenções de firmar um Contrato de *Joint Venture* caso vença a licitação deverá ser assinada por todos os membros e apresentada com a Oferta, juntamente com uma cópia do Contrato proposto.
- 3.3 O Licitante deverá incluir na Carta-Oferta informações sobre comissões e gratificações, se houver, pagas ou a serem pagas aos representantes ou a qualquer outra parte interessada nesta Oferta.
- 3.4 Carta-Oferta e Anexo de Atividades**
- 4.1 A Carta-Oferta e o Anexo de Atividades com Preços deverão ser elaboradas com base nos formulários disponíveis para este fim na Seção IV, Formulários de Licitação. Os formulários deverão ser preenchidos sem quaisquer alterações no texto, e nenhum substituto será aceito, salvo disposição contrária na IAL 21.3. Todos os espaços em branco deverão ser preenchidos com as informações solicitadas.
- 3.5 Ofertas alternativas**
- 5.1 Salvo especificação em contrário **na FDE**, Ofertas alternativas serão desconsideradas. Se forem permitidas, somente as Ofertas alternativas técnicas, se houver, do Licitante Mais Vantajoso serão consideradas pelo Contratante.
- 5.2 Quando prazos alternativos para conclusão forem explicitamente previstos, uma declaração para esse fim será incluída **na FDE** e o método de avaliação de diferentes cronogramas será descrito na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.
- 5.3 Quando especificado **na FDE**, os Licitantes poderão apresentar soluções técnicas alternativas para partes específicas dos Serviços, e tais partes serão identificadas **na FDE**, assim como o método para sua avaliação, e descritas na Seção VII, Requisitos do Contratante.
- 3.6 Preços e descontos das Ofertas**
- 6.1 Os preços e descontos (incluindo qualquer redução de preço) cotados pelo Licitante na Carta-Oferta e no(s) Anexo(s) de Atividades deverão estar em conformidade com os requisitos abaixo especificados.
- 6.2 Todos os lotes (contratos) e itens deverão ser listados e precificados separadamente na(s) Relação(ões) de Atividades.
- 6.3 O Contrato será para os Serviços, conforme descrito no Apêndice A do Contrato e nas Especificações (ou Termos de Referência), apresentado pelo Licitante com base no Anexo de Atividades com Preços.
- 6.4 O Licitante deverá citar quaisquer descontos e indicar a metodologia para sua aplicação na Carta-Oferta, de acordo com a IAL 13.1.

- 6.5 O Licitante deverá indicar as tarifas e os preços de todos os itens dos Serviços descritos nas Especificações (ou Termos de Referência) e listados no Anexo de Atividades da Seção VII, Requisitos do Contratante. Os itens para os quais nenhuma tarifa ou preço for inserido pelo Licitante não serão pagos pelo Contratante quando executados, e serão considerados cobertos pelas outras tarifas e preços da Relação de Atividades.
- 6.6 Todos os encargos, impostos e outros tributos devidos pelo Prestador de Serviços nos termos do Contrato serão incluídos no preço total da Oferta apresentada pelo Licitante.
- 6.7 Conforme previsto **na FDE**, as tarifas e preços cotados pelo Licitante ficarão sujeitos a reajustes durante a execução do Contrato de acordo com as disposições da Cláusula 6.6 das Condições Gerais do Contrato e/ou Condições Especiais do Contrato. O Licitante deverá incluir na Oferta todas as informações obrigatórias nos termos das Condições Especiais do Contrato e Condições Gerais do Contrato.
- 6.8 Para fins de determinação da remuneração devida por Serviços adicionais, o Licitante deverá discriminar o preço global na forma dos Apêndices D e E do Contrato.

3.7 Moedas da Oferta e do Pagamento

- 7.1 A(s) moeda(s) da Oferta e a(s) moeda(s) dos pagamentos deverão ser as mesmas. O Licitante deverá cotar na moeda do País do Contratante a parte do Preço da Oferta que corresponder aos gastos incorridos nessa moeda, salvo especificação em contrário **na FDE**.
- 7.2 O Licitante poderá expressar o Preço da Proposta em qualquer moeda. Se o Licitante desejar ser pago em uma combinação de quantias em diferentes moedas, poderá cotar seu preço dessa forma, mas não deverá usar mais de três moedas estrangeiras além da moeda do País do Contratante.
- 7.3 Os Licitantes poderão ser solicitados pelo Contratante a justificar suas exigências de moeda internacional e a comprovar que os montantes incluídos no preço global são justificados e conformes às IAL 16.1 e IAL 16.2.

3.8 Documentos determinantes da conformidade de Serviços

- 8.1 Para determinar a conformidade dos serviços técnicos com o Edital de Licitação, o Licitante deverá apresentar, como parte de sua Oferta, os documentos comprobatórios de que os Serviços fornecidos estão em conformidade com as especificações e padrões técnicos especificados na Seção VII, Requisitos do Contratante.
- 8.2 Os padrões para a prestação dos Serviços Técnicos destinam-se a meros fins descritivos, e não restritivos. O Licitante poderá oferecer outros padrões de qualidade, desde que demonstre, a contento do Contratante, que as substituições garantem equivalência elevada ou que são superiores àquelas especificadas na Seção VII, Requisitos do Contratante.

3.9 Documentos determinantes da elegibilidade

- 9.1 Para determinar a elegibilidade do Licitante de acordo com a IAL 4, os Licitantes deverão preencher a Carta-Oferta constante da Seção IV, Formulários de Licitação.

**e qualificações
do Licitante**

- 9.2 Os documentos comprobatórios das qualificações do Licitante para executar o Contrato, se sua Oferta for vencedora, deverão estabelecer, a contento do Contratante, que o Licitante atende a cada um dos critérios de qualificação especificados na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.
- 9.3 Todos os Licitantes deverão fornecer, na Seção IV, Formulários de Licitação, uma descrição preliminar da metodologia, plano de trabalho e cronograma propostos.
- 9.4 Caso a pré-qualificação dos Licitantes tenha sido realizada conforme indicado **na FDE**, somente as ofertas dos licitantes pré-qualificados serão consideradas para a adjudicação do Contrato. Esses Licitantes qualificados deverão enviar junto com suas Ofertas quaisquer informações que atualizam seus pedidos de pré-qualificação originais. Outra opção é confirmar em suas Ofertas que as informações de pré-qualificação originalmente enviadas permanecem essencialmente corretas desde a data do envio da Oferta.
- 9.5 Se a pré-qualificação não tiver sido realizada antes da Licitação, os critérios de qualificação dos Licitantes serão especificados na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.

**3.10 Período de
Validade das
Ofertas**

- 10.1 As Ofertas permanecerão válidas até a data especificada na **FDE** ou qualquer data prorrogada quando alterada pelo Contratante de acordo com as IAL 9. Uma Proposta que não seja válida até a data especificada na **FDE**, ou em qualquer data prorrogada se alterada pelo Contratante de acordo com as IAC 9, será rejeitada pelo Contratante como não responsiva.
- 10.2 Em circunstâncias excepcionais, antes da expiração do Período de Validade das Ofertas, o Contratante poderá solicitar aos Licitantes que prorroguem esse período. A solicitação e as respostas deverão ser feitas por escrito. Se for solicitada uma Garantia de Oferta de acordo com a IAL 20, também deverá ser prorrogada pelo período correspondente. O Licitante poderá recusar a solicitação sem perder sua Garantia da Oferta. O Licitante que conceder a solicitação não terá a obrigação ou permissão para modificar sua Oferta, salvo disposto na IAL 19.3.
- 10.3 Se a adjudicação for adiada por um período superior a 56 (cinquenta e seis) dias após a expiração do período inicial de validade da Oferta, o preço do Contrato será determinado da seguinte forma:
- (a) no caso de contratos por preço fixo, o preço do Contrato será o Preço da Oferta ajustado pelo fator especificado **na FDE**;
 - (b) no caso de contratos a preços ajustáveis, nenhum ajuste será feito; ou
 - (c) em qualquer caso, a avaliação da Oferta será feita com base no Preço da Oferta, sem levar em consideração a correção aplicável nos casos indicados acima.

**3.11 Garantia da
Oferta**

- 11.1 O Licitante deverá apresentar, como parte de sua Oferta, uma Declaração de Garantia da Oferta ou uma Garantia da Oferta, conforme especificado **na**

FDE, na versão original e, no caso de uma Garantia da Oferta, no valor e na moeda especificados **na FDE**.

11.2 A Declaração de Garantia da Oferta deverá ser feita com base no formulário constante da Seção IV, Formulários de Licitação.

11.3 Se uma Garantia da Oferta for especificada conforme a IAL 20.1, será uma garantia de demanda em qualquer uma das seguintes formas, a critério do Licitante:

- (a) uma garantia incondicional emitida por um banco ou instituição financeira não bancária (como uma companhia de seguros, garantia ou fiança);
- (b) uma carta de crédito irrevogável;
- (c) um cheque administrativo ou certificado; ou
- (d) outra garantia especificada **na FDE**, de uma fonte respeitável e um País Elegível. Se uma garantia incondicional for emitida por uma instituição financeira não bancária localizada fora do País do Contratante, a instituição financeira não bancária emissora deverá ter uma instituição financeira correspondente localizada no País do Contratante para aplicá-la, a menos que o Contratante tenha concordado por escrito, antes da apresentação da Oferta, que uma instituição financeira correspondente não será necessária. No caso de uma garantia bancária, a Garantia da Oferta deverá ser apresentada com base no Formulário de Garantia da Oferta disponível na Seção IV, Formulários de Licitação, ou em outro formato com alto grau de similaridade, aprovado pelo Contratante antes da apresentação da Oferta. A Garantia da Oferta será válida por um período de 28 (vinte e oito) dias além do período de validade original da Oferta, ou além de qualquer período de prorrogação, se solicitado de acordo com a IAL 19.2.

11.4 Se uma Garantia da Oferta for especificada conforme a cláusula IAL 20.1, qualquer Oferta não acompanhada de uma Garantia da Oferta com alto grau de conformidade será considerada desconforme e rejeitada pelo Contratante.

11.5 Se uma Garantia da Oferta for especificada conforme a IAL 20.1, a Garantia da Oferta dos Licitantes vencidos será devolvida o mais rapidamente possível quando da assinatura do Contrato pelo Licitante vencedor e apresentação da Garantia de Execução de acordo com a IAL 46.

11.6 A Garantia da Oferta do Licitante vencedor deverá ser devolvida o mais rapidamente possível assim que o Licitante vencedor assinar o Contrato e apresentar a Garantia de Execução exigida.

11.7 A Garantia da Oferta poderá ser executada ou a Declaração de Garantia da Oferta poderá ser executada:

- (a) se o Licitante retirar sua Oferta durante o Período de Validade da Oferta especificado por ele na Carta-Oferta, ou qualquer prorrogação feita pelo Licitante; ou
- (b) se o Licitante vencedor deixar de:
 - (i) assinar o Contrato de acordo com a IAL 45; ou

(ii) apresentar uma Garantia de Execução de acordo com a IAL 46.

11.8 A Garantia da Oferta ou a Declaração de Garantia da Oferta de uma JV deverá estar no nome da JV que apresentar a Oferta. Se a JV não tiver sido constituída conforme a lei como uma JV legalmente executável na data da Oferta, a Garantia da Oferta ou a Declaração de Garantia da Oferta deverá estar em nome de todos os futuros membros, conforme indicado na carta de intenção mencionada na IAL 4.1 e IAL 12.2.

11.9 Se a Garantia da Oferta não for exigida na **FDE**, de acordo com a IAL 20.1, e

- (a) se o Licitante retirar sua Oferta durante o Período de Validade da Oferta especificado pelo Licitante na Carta-Oferta; ou
- (b) se o Licitante vencedor deixar de:
 - (i) assinar o Contrato de acordo com a IAL 45; ou
 - (ii) apresentar uma Garantia de Execução de acordo com a IAL 46;

o Mutuário poderá, se previsto na **FDE**, declarar o Licitante inelegível para adjudicação do contrato pelo Contratante durante o período indicado na **FDE**.

3.12 Formato e assinatura da Oferta

12.1 O Licitante deverá elaborar um original dos documentos que compõem a Oferta, conforme descrito na IAL 12, junto com o volume que contém o Formulário da Oferta, e claramente identificado como "Original." Além disso, o Licitante deverá enviar cópias da Oferta, no número especificado na **FDE**, e identificá-las claramente como "Cópias." Em caso de discrepância entre eles, o original prevalecerá.

12.2 Os Licitantes deverão identificar como "CONFIDENCIAL" as informações em suas Ofertas que sejam confidenciais para seus negócios. Isso poderá incluir informações protegidas, sigilos comerciais ou informações comerciais ou financeiras reservadas.

12.3 O original e todas as cópias da Oferta deverão ser digitados ou escritos com tinta indelével e assinados por uma pessoa devidamente autorizada a assinar em nome do Licitante. Esta autorização deverá conter uma confirmação por escrito, conforme especificado na **FDE**, e será anexada à Oferta. O nome e cargo de cada pessoa que assinar a autorização deverá ser digitado ou escrito em letras de forma abaixo da assinatura. Todas as páginas da Oferta que contiverem notas ou forem objeto de alterações deverão ser assinadas ou rubricadas pela pessoa que assinar a Oferta.

12.4 Se o Licitante for uma JV, a Oferta deverá ser assinada por um representante autorizado da JV em nome desta, e de forma a ser legalmente vinculante para todos os membros, conforme destacado na procuração assinada por seus representantes legalmente autorizados.

12.5 Quaisquer entrelinhas, rasuras ou sobrescritos somente serão válidos se forem assinados ou rubricados pela pessoa que assina a Oferta.

D. Apresentação e abertura de Ofertas

4.1 Lacre e identificação das Ofertas

- 1.1 O Licitante deverá entregar a Oferta em um único envelope lacrado. Dentro do envelope único, o Licitante deverá colocar os seguintes envelopes separados e lacrados:
- (a) em um envelope identificado como “ORIGINAL”, todos os documentos que compõem a Oferta, conforme descrito na IAL 12; e
 - (b) em um envelope identificado como “CÓPIAS”, todas as cópias obrigatórias da Oferta; e
 - (c) se Ofertas alternativas forem permitidas de acordo com a IAL 14 e, se for o caso:
 - (i) em um envelope identificado como “ORIGINAL – OFERTA ALTERNATIVA”, a Oferta alternativa; e
 - (ii) em um envelope identificado como “CÓPIAS – OFERTA ALTERNATIVA”, todas as cópias obrigatórias da Oferta alternativa.
- 1.2 Os envelopes interno e externo deverão:
- (a) exibir o nome e endereço do Licitante;
 - (b) ser endereçados ao Contratante de acordo com a IAL 23.1;
 - (c) fazer referência específica a este processo de Licitação indicado na FDE 1.1; e
 - (d) conter um aviso de não abrir antes da hora e data da abertura das Ofertas.
- 1.3 Se todos os envelopes não estiverem lacrados e identificados conforme necessário, o Contratante não assumirá responsabilidade pelo extravio ou abertura prematura da Oferta.

4.2 Prazo para envio das Ofertas

- 2.1 As Ofertas deverão ser recebidas pelo Contratante no endereço e, no mais tardar, na data e hora especificadas **na FDE**. Conforme especificado **na FDE**, os Licitantes poderão enviar suas Ofertas por meios eletrônicos. Os Licitantes que enviarem as Ofertas por meios eletrônicos deverão seguir os procedimentos eletrônicos de envio de Ofertas especificados **na FDE**.
- 2.2 O Contratante poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para a apresentação de Ofertas, alterando o Edital de Licitação de acordo com a IAL 9, caso em que todos os direitos e obrigações do Contratante e dos Licitantes anteriormente sujeitos ao prazo antigo estarão sujeitos ao prazo prorrogado.

4.3 Ofertas atrasadas

- 3.1 O Contratante desconsiderará qualquer Oferta recebida após o prazo para apresentação de Ofertas, de acordo com a IAL 23. Qualquer Oferta recebida pelo Contratante após o prazo para a apresentação de Ofertas será declarada atrasada, rejeitada e devolvida fechada ao Licitante.

4.4 Retirada, substituição e modificação de Ofertas

- 4.1 O Licitante poderá retirar, substituir ou modificar sua Oferta após ter sido enviada mediante envio de uma notificação por escrito, devidamente assinada por um representante autorizado, e deverá incluir uma cópia da autorização (a procuração), de acordo com a IAL 21.3 (com exceção dos avisos de retirada que não requerem cópias). A substituição ou modificação correspondente da Oferta deverá acompanhar o respectivo aviso por escrito. Todos os avisos deverão ser:

- (a) elaborados e enviados de acordo com a IAL 21 e IAL 22 (com exceção dos avisos de retirada que não requerem cópias) e, além disso, os respectivos envelopes deverão estar claramente identificados como “RETIRADA”, “SUSSTITUIÇÃO” ou “MODIFICAÇÃO”; e
- (b) recebidos pelo Contratante antes do prazo estabelecido para a apresentação de Ofertas, de acordo com a IAL 23.

4.2 As Ofertas cuja retirada for solicitada de acordo com a IAL 25.1 serão devolvidas fechadas aos Licitantes.

4.3 Nenhuma Oferta poderá ser retirada, substituída ou modificada no intervalo entre o prazo para a apresentação de Ofertas e a expiração do Período de Validade da Oferta especificado pelo Licitante na Carta-Oferta ou qualquer prorrogação desse período.

4.5 Abertura de Ofertas

5.1 Com exceção dos casos especificados nas IAL 23 e IAL 25.2, o Contratante deverá, na abertura da Oferta, abrir publicamente e ler em voz alta todas as Ofertas recebidas até a data, hora e local especificados **na FDE**, na presença dos representantes designados dos Licitantes e qualquer indivíduo que desejar comparecer. Quaisquer procedimentos eletrônicos, específicos e obrigatórios de abertura de Ofertas, se o envio de Ofertas por meios eletrônicos for permitido de acordo com a IAL 23.1, deverão ser feitos de acordo com o disposto **na FDE**.

5.2 Primeiramente, os envelopes identificados como “RETIRADA” deverão ser abertos e lidos em voz alta, e o envelope com a Oferta correspondente não deverá ser aberto, mas sim devolvido ao Licitante. Se o envelope de retirada não contiver uma cópia da “procuração”, confirmando a assinatura como pessoa devidamente autorizada a assinar em nome do Licitante, a Oferta correspondente será aberta. Nenhuma retirada de Oferta será permitida, a menos que o aviso de retirada correspondente contenha uma autorização válida para solicitar a retirada e seja lido em voz alta na sessão de abertura das Ofertas.

5.3 Em seguida, os envelopes identificados como “SUBSTITUIÇÃO” serão abertos, lidos em voz alta e trocados com a Oferta correspondente que for substituída, e as Ofertas substituídas não serão abertas, mas sim devolvidas aos Licitantes. Nenhuma substituição de Oferta será permitida, a menos que o aviso de substituição correspondente contenha uma autorização válida para solicitar a substituição e seja lido em voz alta na sessão de abertura das Ofertas.

5.4 Em seguida, os envelopes identificados como “MODIFICAÇÃO” deverão ser abertos e lidos em voz alta com a Oferta correspondente. Nenhuma modificação de Oferta será permitida, a menos que o aviso de modificação correspondente contenha uma autorização válida para solicitar a modificação e seja lido em voz alta na sessão de abertura das Ofertas.

5.5 Em seguida, todos os envelopes restantes serão abertos um de cada vez, procedendo-se à leitura: do nome do Licitante e mencionando a modificação, se houver; do preço total da Oferta, por lote (contrato), se

aplicável, incluindo quaisquer descontos e Ofertas alternativas; da existência ou falta de uma Garantia da Oferta ou Declaração de Garantia da Oferta, se necessário; e de quaisquer outros detalhes que o Contratante julgar necessários.

- 5.6 Somente as Ofertas, as Ofertas alternativas e os descontos que forem abertos e lidos em voz alta na sessão de abertura das Ofertas continuarão a ser considerados na avaliação. A Carta-Oferta e a Relação de Atividades com Preços deverão ser rubricadas pelos representantes do Contratante presentes na sessão de abertura das Ofertas, de acordo com a forma especificada **na FDE**.
- 5.7 O Contratante não discutirá os méritos de nenhuma Oferta, nem rejeitará nenhuma Oferta (com exceção das Ofertas atrasadas, conforme a IAL 24.1).
- 5.8 O Contratante deverá manter um registro de abertura das Ofertas, que incluirá, no mínimo:
 - (a) o nome do Licitante e a menção a uma retirada, substituição ou modificação;
 - (b) o Preço da Oferta, por lote (contrato), se aplicável, incluindo quaisquer descontos; e
 - (c) quaisquer Ofertas alternativas;
 - (d) a existência ou falta de uma Garantia da Oferta ou Declaração de Garantia da Oferta, se necessário.
- 5.9 Os representantes dos Licitantes que estiverem presentes deverão assinar o registro. A omissão da assinatura de um Licitante no registro não invalidará o conteúdo e efeito desse registro. A todos os Licitantes será distribuída uma cópia do registro.

E. Avaliação e comparação das Ofertas

- 5.1 Confidencialidade**
 - 1.1 As informações relativas à avaliação das Ofertas e as recomendações de adjudicação do contrato somente serão divulgadas aos Licitantes ou a quaisquer outras pessoas não oficialmente envolvidas no processo de Licitação depois que as informações sobre a intenção de adjudicação do contrato forem enviadas a todos os Licitantes, de acordo com a IAL 41.
 - 1.2 Qualquer tentativa por parte de um Licitante de influenciar o Contratante nas decisões de avaliação ou adjudicação do Contrato poderá resultar na rejeição de sua Oferta.
 - 1.3 Não obstante a IAL 27.2, entre o momento da abertura da Oferta e o momento da adjudicação do Contrato, se qualquer Licitante desejar entrar em contato com o Contratante a respeito de qualquer assunto relacionado ao processo de Licitação, deverá fazê-lo por escrito.
- 5.2 Esclarecimentos sobre Ofertas**
 - 2.1 Para auxiliar no exame, avaliação e comparação das Ofertas e na qualificação dos Licitantes, o Contratante poderá, a seu critério, solicitar a qualquer Licitante esclarecimentos sobre sua Oferta, incluindo a discriminação dos preços no Anexo de Atividades, bem como outras informações que o Contratante julgar necessárias. Qualquer esclarecimento enviado por um

Licitante a respeito de sua Oferta, mas que não seja em resposta a uma solicitação do Contratante, será desconsiderado. A solicitação de esclarecimentos do Contratante e a resposta do Licitante deverão ser feitas por escrito. Nenhuma alteração, incluindo qualquer aumento ou diminuição voluntária nos preços ou no teor da Oferta, será solicitada, oferecida ou permitida, exceto para confirmar a correção de erros aritméticos identificados pelo Contratante na avaliação das Ofertas, de acordo com a IAL 32.

2.2 Se um Licitante não prestar esclarecimentos sobre sua Oferta até a data e hora estabelecidas na solicitação de esclarecimentos do Contratante, sua Oferta poderá ser rejeitada.

5.3 Desvios, ressalvas e omissões

3.1 Durante a avaliação das Ofertas, aplicam-se as seguintes definições:

- (a) “Desvio” refere-se ao afastamento dos requisitos previstos no Edital de Licitação;
- (b) “Ressalva” refere-se à definição de condições limitantes ou à retenção da aceitação completa dos requisitos especificados no Edital de Licitação; e
- (c) “Omissão” refere-se ao não envio, no todo ou em parte, de informações ou documentação exigida no Edital de Licitação.

5.4 Determinação de conformidade

4.1 A determinação pelo Contratante da conformidade de uma Oferta deverá ser feita com base no conteúdo da própria Oferta, conforme definido na IAL 12.

4.2 Será considerada conforme a Oferta que atender aos requisitos do Edital de Licitação sem desvios, ressalvas ou omissões graves. Será considerado como desvio, ressalva ou omissão grave aquele que:

- (a) se aceito, iria:
 - (i) afetar de maneira considerável o escopo, a qualidade ou o desempenho dos Serviços Técnicos especificados no Contrato; ou
 - (ii) limitar de maneira considerável, em conflito com o Edital de Licitação, os direitos do Contratante ou as obrigações do Licitante nos termos do Contrato; ou
- (b) se retificada, afetaria injustamente a posição competitiva de outros Licitantes que apresentaram Ofertas com alto grau de conformidade.

4.3 O Contratante deverá examinar os aspectos técnicos da Oferta apresentada, de acordo com a IAL 17 e IAL 18, em especial para confirmar que todos os requisitos da Seção VII, Requisitos do Contratante, foram atendidos sem qualquer desvio, ressalva ou omissão graves.

4.4 Qualquer Oferta considerada desconforme será rejeitada pelo Contratante e não poderá ser reconsiderada posteriormente com a correção de graves desvios, ressalvas ou omissões.

5.5 Desconformidades, erros e omissões

5.1 Desde que a Oferta seja altamente conforme, o Contratante poderá desconsiderar quaisquer desconformidades da Oferta.

5.2 Contanto que a Oferta apresente alto grau de conformidade, o Contratante poderá solicitar ao Licitante que apresente as informações ou a documentação necessária, dentro de um período de tempo razoável, para corrigir as desconformidades ou omissões de pouca importância na Oferta relacionadas aos requisitos de documentação. A solicitação de informações ou documentação sobre tais não-conformidades não deverá estar relacionada a nenhum aspecto do preço da Oferta. Se o Licitante não atender à solicitação, sua Oferta poderá ser rejeitada.

5.3 Desde que uma Proposta seja substancialmente adequada, o Contratante deverá retificar as não conformidades não materiais quantificáveis relacionadas ao Preço da Proposta. Para esse efeito, o Preço da Proposta será ajustado, apenas para fins de comparação, para refletir o preço de um item ou componente ausente ou não conforme, adicionando o preço médio do item ou componente cotado por Licitantes substancialmente adequados. Se o preço do item ou componente não puder ser derivado do preço de outras Ofertas substancialmente adequadas, o Contratante deverá usar sua melhor estimativa.

5.6 Correção de erros aritméticos

6.1 Contanto que a Oferta seja conforme, o Contratante deverá corrigir erros aritméticos com base no seguinte:

- (a) se houver uma discrepância entre o preço unitário e o total da rubrica obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o total da rubrica deverá ser corrigido, a menos que exista, na opinião do Contratante, um extravio óbvio do ponto decimal no preço unitário, caso em que, como dito antes, o total da rubrica prevalecerá e o preço unitário deverá ser corrigido;
- (b) se houver um erro no total correspondente à adição ou subtração de subtotais, os subtotais prevalecerão e o total será corrigido; e
- (c) se houver uma discrepância entre os números por extenso e em algarismos, o valor por extenso prevalecerá, a menos que o montante expresso por extenso esteja relacionado a um erro aritmético, caso em que o valor em algarismos prevalecerá, de acordo com os itens (a) e (b) acima.

6.2 Os Licitantes serão solicitados a aceitar a correção de erros aritméticos, e os que não aceitarem as correções, conforme a IAL 32.1, terão suas Ofertas rejeitadas.

5.7 Conversão para Moeda Única

7.1 Para fins de avaliação e comparação, a(s) moeda(s) da Oferta deverá(ão) ser convertida(s) em uma única moeda, conforme especificado **na FDE**.

5.8 Margem de preferência

8.1 Não será aplicada uma margem de preferência.

5.9 Avaliação das Ofertas

9.1 O Contratante deverá adotar os critérios e metodologias listados nestas IAL e na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação. Não serão permitidos outros critérios ou metodologias de avaliação. Ao aplicar esses critérios e essas metodologias, o Contratante determinará a Oferta Mais Vantajosa, que será a Oferta do Licitante que atender aos critérios de qualificação e cuja Oferta tenha sido avaliada como tendo:

- (a) alto grau de conformidade com o Edital de Licitação; e
- (b) o menor custo avaliado.

9.2 Ao avaliar as Ofertas, o Contratante determinará para cada Oferta o custo da Oferta avaliado, ajustando o preço da Oferta da seguinte forma:

- (a) ajuste de preço para correção de erros aritméticos, de acordo com a IAL 32.1;
- (b) ajuste de preço devido a descontos oferecidos, de acordo com a IAL 15.4;
- (c) conversão da quantia resultante da aplicação dos itens (a) a (c) acima, se for necessário, para uma moeda única, de acordo com a IAL 33;
- (d) ajuste de preço devido a não-conformidades de pouca importância quantificáveis, de acordo com a IAL 31.3;
- (e) exclusão das quantias provisórias e a provisão, se houver, para contingências no Anexo de Atividades, mas incluindo os trabalhos por unidade, quando exigido nas Especificações (ou Termos de Referência); e
- (f) os fatores adicionais de avaliação estão especificados na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.

9.3 O efeito estimado das disposições de reajuste de preço das Condições do Contrato, aplicado durante o período de execução do Contrato, não deverá ser levado em consideração na avaliação da Oferta.

9.4 Se o Edital de Licitação permitir aos Licitantes cotar preços separados para diferentes lotes (contratos), a metodologia para determinar o menor custo avaliado das combinações de lotes (contrato), incluindo quaisquer descontos oferecidos na Carta-Oferta, será especificada na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.

5.10 Comparação de Ofertas

10.1 O Contratante deverá comparar os custos avaliados de todas as Ofertas com alto grau de conformidade estabelecidas de acordo com a IAL 35.2 para determinar o menor custo avaliado.

5.11 Ofertas Anormalmente Baixas

11.1 Será considerada como Anormalmente Baixa qualquer Oferta cujo preço, em combinação com outros elementos que compõem a Oferta, parecer excessivamente baixo a ponto de suscitar graves preocupações do Contratante quanto à capacidade do Licitante de executar o Contrato pelo Preço da Oferta oferecido.

11.2 Ao identificar uma possível Oferta Anormalmente Baixa, o Contratante deverá solicitar esclarecimentos por escrito ao Licitante, incluindo uma análise detalhada do preço da sua Oferta em relação ao objeto do contrato, escopo, metodologia proposta, cronograma de entrega, alocação de riscos e responsabilidades e quaisquer outros requisitos do Edital de Licitação.

11.3 Após a avaliação das análises de preço, e se o Contratante determinar que o Licitante não conseguiu demonstrar sua capacidade de executar o Contrato pelo Preço da Oferta apresentado, o Contratante deverá rejeitar a Oferta.

5.12 Qualificação do Licitante

12.1 O Contratante deverá avaliar, a seu contento, se o Licitante selecionado por apresentar o menor custo avaliado e a Oferta com alto grau de conformidade é elegível e atende aos critérios de qualificação especificados na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.

12.2 A avaliação deverá ser feita com base no exame dos documentos comprobatórios das qualificações do Licitante por ele apresentadas, de acordo com a IAL 18. A determinação não levará em consideração as qualificações de outras empresas, tais como as subsidiárias, matrizes, afiliadas, subcontratadas do Licitante ou qualquer outra empresa que não seja o Licitante que apresentou a Oferta.

12.3 Antes da adjudicação do Contrato, o Contratante verificará se o Licitante vencedor (incluindo cada membro de uma JV) não foi desqualificado pelo Banco devido ao descumprimento das obrigações contratuais de prevenção e resposta de EAS/AS. O Contratante conduzirá a mesma verificação para cada subcontratado proposto pelo Licitante vencedor. Se qualquer subcontratado proposto não atender ao requisito, o Contratante exigirá que o Licitante proponha um subcontratado substituto.

12.4 Uma avaliação positiva será um pré-requisito para a adjudicação do Contrato ao Licitante. Uma avaliação negativa resultará na desclassificação da Oferta, caso em que o Contratante deverá prosseguir ao próximo Licitante que oferecer a Oferta com alto grau de conformidade e o menor custo avaliado para fazer uma avaliação similar das qualificações do Licitante para apresentar desempenho satisfatório.

5.13 Direito do Contratante de aceitar qualquer Oferta e rejeitar uma ou todas as Ofertas

13.1 O Contratante reserva-se o direito de aceitar ou rejeitar qualquer Oferta, anular o processo de Licitação e rejeitar todas as Ofertas a qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem com isso incorrer em nenhuma responsabilidade para com os Licitantes. Em caso de anulação, todas as Ofertas apresentadas, em especial as garantias de Oferta oferecidas, deverão ser prontamente devolvidas aos Licitantes.

5.14 Prazo Suspensivo

14.1 O Contrato não será adjudicado antes da expiração do Prazo Suspensivo. O Prazo Suspensivo será de 10 (dez) Dias Úteis, a menos que seja prorrogado de acordo com a IAL 44. O Prazo Suspensivo entrará em vigor no dia seguinte à data de envio de Intenção de Adjudicação do Contrato pelo Contratante a todos os Licitantes. Não será aplicado o Prazo Suspensivo quando apenas uma Oferta for apresentada ou quando o contrato for em resposta a uma emergência reconhecida pelo Banco.

5.15 Notificação de Intenção de Adjudicação

15.1 O Contratante deverá enviar a todos os Licitantes a Notificação de Intenção de Adjudicação do Contrato enviada ao Licitante vencedor. A Notificação de Intenção de Adjudicação deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- (a) nome e endereço do Licitante que apresentou a Oferta vencedora;
- (b) preço do Contrato referente à Oferta vencedora;
- (c) nomes de todos os Licitantes que apresentaram Ofertas, bem como seus preços de Oferta, conforme lidas em voz alta e avaliadas.

- (d) exposição do(s) motivo(s) por que a Oferta (do Licitante vencido destinatário da notificação) não foi vencedora;
- (e) data de expiração do Prazo Suspensivo; e
- (f) instruções sobre como solicitar esclarecimentos ou registrar uma reclamação durante o prazo suspensivo.

F. Adjudicação do Contrato

6.1 Critérios de Adjudicação

- 1.1 Conforme a IAL 39, o Contratante adjudicará o Contrato ao Licitante vencedor, cuja Oferta foi determinada com a Oferta Mais Vantajosa. A Oferta Mais Vantajosa será a Oferta do Licitante que atender aos critérios de qualificação e cuja Oferta tenha sido avaliada como tendo:
- (a) alto grau de conformidade com o Edital de Licitação; e
 - (b) o menor custo avaliado.

6.2 Notificação de Adjudicação

- 2.1 Antes da expiração do Período de Validade da Oferta e quando da expiração do Prazo Suspensivo, especificados ou prorrogados de acordo com a IAL 40.1, e mediante a resolução satisfatória de eventuais reclamações apresentadas durante o Prazo Suspensivo, o Contratante informará ao Licitante vencedor, por escrito, que sua Oferta foi aceita. A notificação de adjudicação (denominada "Carta de Aceitação") especificará o valor devido pelo Contratante ao Prestador de Serviços em contraprestação à execução do Contrato (doravante e nas Condições do Contrato e Formulários do Contrato denominado "Preço do Contrato").
- 2.2 Até 10 (dez) Dias Úteis após data de envio da Carta de Aceite, o Contratante deverá publicar a Notificação de Adjudicação do Contrato, a qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- (a) nome e endereço do Contratante;
 - (b) nome e número de referência do contrato adjudicado e método de seleção utilizado;
 - (c) nomes de todos os Licitantes que apresentaram Ofertas e seus preços de Oferta, conforme lidas em voz alta na sessão de abertura das Ofertas e conforme avaliadas;
 - (d) nomes dos Licitantes cujas Ofertas foram rejeitadas e os motivos da rejeição;
 - (e) nome do Licitante vencedor, preço final total do contrato, duração do contrato e um resumo de seu escopo; e
 - (f) Formulário de divulgação da propriedade beneficiária do Licitante, se especificado na FDE IAL 45.1.
- 2.3 O Aviso de Adjudicação do Contrato será publicado no website do Contratante, se disponível, sem restrição alguma de acesso, ou em pelo menos um jornal de circulação nacional no País do Contratante, ou no diário oficial. O Contratante também publicará a Notificação de Adjudicação do Contrato no portal virtual UNDB.
- 2.4 A Carta de Aceitação será um Contrato vinculante até que um Contrato formal seja elaborado e assinado.

6.3 Esclarecimentos pelo Contratante

- 3.1 Ao receber do Mutuário a Notificação de Intenção de Adjudicação referida na IAL 41, **o Licitante não vencedor terá o prazo de 3 (três) dias úteis para solicitar esclarecimentos ao Contratante, por escrito.** O Contratante prestará esclarecimentos a todos os Licitantes não vencedores cuja solicitação seja recebida nesse prazo.
- 3.2 Ao receber uma solicitação de esclarecimentos dentro do prazo, o Contratante deverá prestar os esclarecimentos em até 5 (cinco) Dias Úteis, a menos que decida fazê-lo fora desse prazo por motivos justificados. Nesse caso, o Prazo Suspensivo será prorrogado automaticamente em até 5 (cinco) Dias Úteis, uma vez prestados os esclarecimentos. Havendo mais de uma solicitação de esclarecimentos em atraso, o Prazo Suspensivo não será encerrado antes do período de 5 (cinco) Dias Úteis a partir do último esclarecimento. O Contratante notificará imediatamente, pelo meio mais rápido possível, todos os Licitantes acerca da prorrogação do Prazo Suspensivo.
- 3.3 Se as solicitações de esclarecimentos forem recebidas pelo Contratante fora do prazo de 3 (três) Dias Úteis, o Contratante deverá prestar os esclarecimentos assim que possível, normalmente em menos de 15 (quinze) Dias Úteis a contar da data de publicação da Notificação de Adjudicação do Contrato. Solicitações de esclarecimentos recebidas fora desse prazo de 3 (três) Dias Úteis não ensejarão prorrogação do Prazo Suspensivo.
- 3.4 Os esclarecimentos solicitados pelos Licitantes não vencedores poderão ser prestados por escrito ou verbalmente. Os Licitantes arcarão com todos os custos incorridos para participar de reunião de esclarecimentos.

6.4 Assinatura do Contrato

- 4.1 O Contratante deverá enviar a Carta de Aceite ao Licitante vencedor, incluindo o Instrumento do Contrato e, se especificado na FDE, uma solicitação de envio do formulário de divulgação da propriedade beneficiária fornecendo informações adicionais sobre sua propriedade beneficiária. O Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária, se solicitado, deverá ser enviado dentro de 8 (oito) Dias Úteis a contar da data de recebimento deste pedido.
- 4.2 O Licitante vencedor deverá devolver ao Contratante o Contrato assinado e datado no prazo de 8 (oito) dias úteis após o seu recebimento.

6.5 Garantia de Execução

- 5.1 Decorridos 8 (oito) dias úteis a contar do recebimento da Carta de Aceite do Contratante, o Licitante vencedor deverá apresentar, se necessário, a Garantia de Execução de acordo com a CGC 3.9, usando para esse fim o formulário de Garantia de Execução disponível na Seção X, Formulários do Contrato, ou outro formulário aceitável pelo Contratante. Se a Garantia de Execução apresentada pelo Licitante vencedor tiver a forma de uma fiança, deverá ser emitida por uma agência de garantia ou seguro considerada pelo Licitante vencedor como aceitável para o Contratante. A instituição estrangeira que fornecer a Garantia de Execução deverá ter uma instituição financeira correspondente localizada no País do Contratante, a menos que o Contratante tenha concordado por escrito que essa instituição não será necessária.

5.2 A não apresentação da Garantia de Execução mencionada acima ou não assinatura do Contrato pelo Licitante vencedor constituirá um fundamento suficiente para a anulação da adjudicação e a perda da Garantia da Oferta. Nesse caso, o Contratante poderá adjudicar o Contrato ao Licitante que apresentar a próxima Oferta Mais Vantajosa.

6.6 Árbitro

6.1 O Contratante propõe a pessoa designada na **FDE** para ser indicada como Árbitro nos termos do Contrato, conforme a taxa horária especificada na **FDE**, além de despesas reembolsáveis. Se o Licitante discordar desta Oferta, deverá declarar tal discordância na Oferta. Se, na Carta de Aceite, o Contratante não estiver de acordo com a indicação do Árbitro, outro Árbitro será nomeado pela Autoridade Nomeadora indicada nas Condições Especiais do Contrato, a pedido de qualquer uma das partes.

6.7 Reclamação relacionada ao processo de aquisição

7.1 Qualquer reclamação relacionada ao processo de aquisição deverá ser feita de acordo com os procedimentos previstos na **FDE**.

Seção II - Folha de Dados do Edital (FDE)

Os seguintes dados específicos dos serviços técnicos a serem adquiridos deverão complementar, suplementar ou alterar as disposições das Instruções aos Licitantes (IAL). Em caso de conflito, as presentes disposições prevalecerão sobre as das IAL.

IAL de referência	A. Gerais
IAL 1.1	<p>O número de referência da Solicitação de Oferta (SDO) é: BR-IABS-241296-NC-RFB</p> <p>O Contratante é: Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade - IABS</p> <p>O nome da SDO é: Serviço técnico especializado de consultoria para planejamento, organização, coordenação, execução e registro de eventos.</p>
IAL 1.3	A data de conclusão prevista é de 240 dias após a assinatura do contrato.
IAL 2.1	<p>O Mutuário é: Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade – IABS.</p> <p>Valor do contrato de empréstimo ou financiamento: até US\$129.200,00</p> <p>O nome do Projeto é: Transição para a Eletromobilidade nas Cidades Brasileiras</p>
IAL 4.1	O número máximo de membros de uma Joint Venture (JV) será de: 3 empresas
IAL 4.5	Uma lista de pessoas físicas e jurídicas impedidas está disponível no site externo do Banco: http://www.worldbank.org/debarr .
	B. Conteúdo do Edital de Licitação
IAL 8.1	<p>Somente para fins de Esclarecimento da Oferta, o endereço do Contratante é:</p> <p>Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade - IABS Aos cuidados de: Sr. Luís Tadeu Assad – Diretor presidente Endereço: SHIS QL 02 Conjunto 1, Casa 19 Cidade: Brasília, DF Código postal: 71610-015 País: Brasil Telefone: +55 (61) 3364-6005 Endereço de e-mail: eletromobildiade@iabs.org.br</p> <p>As solicitações de esclarecimentos deverão ser recebidas pelo Contratante impreterivelmente até: 5 (cinco) dias antes da data designada para Recebimento e abertura das propostas.</p> <p>Website: https://iabs.org.br/</p>
	C. Elaboração de Ofertas

IAL 11.1	O idioma da Oferta é: Português. Toda a troca de correspondência se dará no idioma português.
IAL 14.1	Ofertas Alternativas NÃO SERÃO consideradas.
IAL 14.2	Prazos alternativos para conclusão NÃO SERÃO permitidos.
IAL 14.3	Não Aplicável
IAL 15.7	Os preços cotados pelo Licitante não estão sujeitos a ajustes durante a execução do Contrato.
IAL 16.1	O Licitante será obrigado a cotar na moeda do País do Contratante a parte do Preço da Oferta que corresponde às despesas incorridas nessa moeda.
IAL 18.4	A pré-qualificação NÃO FOI realizada.
IAL 19.1	O Período de Validade da Oferta será de 90 dias, contados do prazo final para apresentação das Ofertas.
IAL 19.3 (a)	O Preço da Oferta será ajustado pelo seguinte fator: A correção monetária, referente ao período de prorrogação, será medida por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), emitido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para o mês anterior ao período prorrogado.
IAL 20.1	Uma Declaração de Garantia da Oferta “SERÁ” exigida. Se o Concorrente retirar sua Oferta dentro do período de validade especificado pelo Licitante na sua Carta de Oferta, ou em qualquer data prorrogada fornecida pelo Licitante, ou não assinar o contrato em conformidade com a IAL 45 e/ou não fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 46 das IAL, restará automaticamente suspensos de nossa elegibilidade à apresentação de proposta para qualquer contratos com o Mutuário, pelo período de 02 (dois) anos, contados desde a Notificação pelo Contratante.
IAL 21.1	Além do original da Oferta, o número de cópias é: 1 (uma) cópia digital. Em caso de divergência entre a cópia e a oferta original deverá ser considerada as informações contidas na oferta original.
IAL 21.3	A confirmação por escrito da autorização para assinar em nome do Licitante consistirá em procuração particular ou pública com poderes gerais para administração, ou procuração pública com poderes específicos para o oferecimento da oferta.
	D. Apresentação e abertura de Ofertas
IAL 23.1	Somente para fins de Apresentação da Oferta , o endereço do Contratante é: Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade - IABS

	<p>Aos cuidados de: Sr. Luís Tadeu Assad – Diretor presidente Endereço: SHIS QL 02 Conjunto 1, Casa 19 Cidade: Brasília, DF Código postal: 71610-015 País: Brasil Telefone: +55 (61) 3364-6005 Endereço de e-mail: eletromobildiade@iabs.org.br</p>
IAL 23.1	<p>O prazo para apresentação de Ofertas é de:</p> <p>Data: 01 de outubro de 2021 Hora: 18h (horário de Brasília)</p> <p>Os Licitantes poderão enviar suas Ofertas por via correio, ou entregar/protocolar pessoalmente, no endereço da sede do IABS em Brasília</p> <p>O endereço: <u>SHIS QL 2 Conjunto 1, Casa 19. 71610-015, Brasília, DF</u></p>
IAL 26.1	<p>A Abertura das Ofertas será realizada em:</p> <p>O endereço: <u>SHIS QL 2 Conjunto 1, Casa 19. 71610-015, Brasília, DF</u> Data: 04 de outubro de 2021 Hora: 16h00 (horário de Brasília)</p>
IAL 26.1	<p>É oferecida a opção de abertura on-line das Ofertas Técnicas: Sim _ou Não X</p> <p>A abertura será realizada em: <u>SHIS QL 2 Conjunto 1, Casa 19. 71610-015, Brasília, DF</u> Data: 04 de outubro de 2021 Hora: 16h00 (horário de Brasília)</p>
IAL 26.6	<p>A Carta-Oferta e a Relação de Atividades com Preços deverão ser rubricadas por 2 representantes do Contratante que conduzirem a sessão de abertura de Ofertas.</p>
E. Avaliação e comparação das Ofertas	
IAL 31.3	<p>O ajuste será feito com base no preço médio do item ou componente, conforme consta em outras Ofertas com alto grau de conformidade. Se não for possível derivar o preço do item ou componente do preço de outras Ofertas com alto grau de conformidade, o Contratante usará sua melhor estimativa.</p>
IAL 33.1	<p>Não Aplicável. As propostas serão apresentadas em Real (R\$)</p>
IAL 35.4	<p>Não Aplicável – Lote Único</p>
F. Adjudicação do Contrato	
IAL 45.1	<p>O Licitante vencedor não deverá enviar o Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária.</p>

IAL 48.1	<p>Os procedimentos para registro de uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição são os especificados no “Regulamento de Aquisições para Mutuários de IPF (Anexo III).” Se um Licitante desejar registrar uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição, deverá encaminhar sua reclamação conforme estes procedimentos, por escrito (pelo meio mais rápido disponível, como <i>e-mail</i> ou fax), para:</p> <p>Aos cuidados de: Luís Tadeu Assad Cargo/Função: Diretor-presidente Cliente: Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade - IABS Inserir endereço: eletromobilidade@iabs.org.br</p> <p>Em suma, uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição pode contestar qualquer um dos seguintes itens:</p> <ol style="list-style-type: none">1. os termos desta Solicitação de Oferta; e2. a decisão de adjudicação do contrato do Contratante.
-----------------	---

Seção III - Critérios de Avaliação e Qualificação

Esta seção contém os critérios que o Contratante usará para avaliar as Ofertas e qualificar os Licitantes por meio da pós-qualificação. Nenhum outro fator, método ou critério deverá ser usado além do especificado neste Edital de Licitação. O Licitante deverá fornecer todas as informações solicitadas nos formulários constantes da Seção IV – Formulários de Licitação.

Ao aplicar esses critérios e essas metodologias, o Contratante determinará a Oferta Mais Vantajosa, que será a Oferta que tenha sido avaliada como tendo:

- (a) alto grau de conformidade com o Edital de Licitação; e
- (b) o menor custo avaliado.

1. Avaliação (IAL 35.2 (f))

1.1 Adequação da Oferta Técnica

A avaliação da Oferta Técnica do Licitante incluirá uma avaliação da capacidade técnica do Licitante de mobilizar os principais equipamentos e equipes para o contrato, de forma condizente com sua Oferta de métodos de trabalho, programação e fornecimento de material em detalhes suficientes e totalmente de acordo com os requisitos estipulados na Seção VII – Relação de Atividades.

2 Qualificação

Todos os Licitantes deverão incluir as seguintes informações e documentos em suas Ofertas:

- (a) Cópia do Estatuto Social, Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, podendo ser substituído pela última alteração consolidada;
- (b) Em se tratando de sociedades por ações, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleição da diretoria em exercício e prova da inscrição do ato constitutivo;
- (c) Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- (d) Prova de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais, da sede do licitante;
- (e) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- (f) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis o último exercício social exigível e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, devidamente assinado por contador legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, não podendo ser substituído por balancetes ou balanços provisórios;
- (g) Certidão Negativa Concordata e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante, com validade na data desta licitação;
- (h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo decreto Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- (i) Declaração do Concorrente, conforme o Decreto Federal nº 4.358/2002, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- (j) Valor monetário total dos Serviços realizados para cada um dos últimos cinco anos;
- (k) Experiência em Serviços de natureza e porte semelhantes para cada um dos últimos cinco anos, e detalhes dos Serviços em andamento ou contratados contratualmente; e nomes e endereços

de clientes que podem ser contatados para a obtenção de mais informações sobre esses contratos;

- (l) Lista dos principais equipamentos propostos para a execução do Contrato;
- (m) Qualificações e experiência do principal pessoal técnico e administrativo do local, proposto para o contrato de prestação de serviços;
- (n) Relatórios sobre a situação financeira do Licitante, tais como demonstrações de lucros e perdas e relatórios de auditoria do último ano;
- (o) Comprovação de adequação do capital de giro para este Contrato (acesso à(s) linha(s) de crédito e disponibilidade de outros recursos financeiros);
- (p) Autorização ao Contratante para pedir referências aos Bancos do Licitante;
- (q) Informações sobre qualquer processo judicial, atual ou durante os últimos cinco anos, no qual o Licitante esteja envolvido, as partes envolvidas e o valor objeto de processo; e
- (r) Propostas de subcontratação de componentes dos Serviços em um valor superior a 10 (dez) por cento do Preço do Contrato.

As Ofertas apresentadas por uma joint venture de duas ou mais empresas como membros deverão atender aos seguintes requisitos, salvo indicação em contrário **abaixo**:

- (a) a Oferta deverá incluir todas as informações listadas acima para cada membro da joint venture;
- (b) a Oferta deverá ser assinada de forma a ser juridicamente vinculativa para todos os membros;
- (c) a Oferta incluirá uma cópia do contrato celebrado entre os membros da joint venture, definindo a divisão de atribuições de cada membro e determinando que todos os membros serão conjunta e solidariamente responsáveis pela execução do Contrato de acordo com seus termos; alternativamente, uma carta de intenções de firmar um Contrato de joint venture, caso vença a licitação, deverá ser assinada por todos os membros e apresentada com a Oferta, juntamente com uma cópia do Contrato proposto;
- (d) um dos membros será nomeado como responsável autorizado a incorrer responsabilidades e receber instruções para e em nome de qualquer e todos os membros da joint venture; e
- (e) a execução de todo o Contrato, incluindo pagamento, será feita exclusivamente com o membro responsável.

Para se qualificar para a adjudicação do Contrato, os Licitantes deverão atender aos seguintes critérios mínimos de qualificação:

- (a) experiência como prestador de serviços na prestação de pelo menos um contrato de serviços de natureza e complexidade equivalentes aos Serviços nos últimos 5 (cinco) anos (para atender a esse requisito, os contratos de Serviços citados devem ter pelo menos 70% dos serviços completos);
- (b) uma equipe técnica que atenda as qualificações técnicas exigidas no item (vi) das Especificações Técnicas; e

Um histórico consistente de sentenças litigiosas e arbitrais contra o Proponente ou qualquer membro de uma *Joint Venture* poderá resultar em desclassificação.

Os números para cada um dos membros de uma *joint venture* deverão ser somados para determinar a conformidade do Licitante com os critérios mínimos de qualificação de (a), (b) e (e); no entanto, para que uma joint venture seja qualificada, o membro responsável deve atender a pelo menos 40% dos critérios mínimos para um Licitante e a pelo menos 25% dos critérios para outros membros. O descumprimento desta exigência resultará na rejeição da Oferta da joint venture.

A experiência e os recursos dos subcontratados **não serão levados** em consideração ao determinar a conformidade do Licitante com os critérios de qualificação, salvo disposição em contrário nos Requisitos de Qualificação acima.

Seção IV- Formulários de Licitação

1 Carta-Oferta

INSTRUÇÕES AOS LICITANTES: APAGAR ESTE CAMPO AO TERMINAR O PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

O Licitante deverá elaborar esta Carta-Oferta em papel timbrado, mostrando claramente seu nome completo e endereço comercial.

Nota: Todo o texto em itálico destina-se a auxiliar os Licitantes no preenchimento deste formulário.

Data de envio desta Oferta: *[inserir data (dia, mês e ano) de envio da Oferta]*

SDO Nº: BR-IABS-241296-NC-RFB

Oferta Alternativa Nº: *[Inserir número de identificação, se se tratar de Oferta alternativa]*

Para: Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade - IABS

- (a) **Sem ressalvas:** Analisamos o Edital de Licitação, incluindo Aditivos emitidos de acordo com as IAL 9, e não temos ressalvas a declarar;
- (b) **Elegibilidade:** Cumprimos os requisitos de elegibilidade e não temos conflitos de interesses, conforme a IAL 4;
- (c) **Declaração de Garantia da Oferta:** Não fomos suspensos nem declarados inelegíveis pelo Contratante, com base na execução de uma Declaração de Garantia da Oferta ou Declaração de Garantia de Oferta no País do Contratante de acordo com a IAL 4.7;
- (d) Exploração e Abuso (EAS) e / ou Assédio Sexual (AS): *[selecione a opção apropriada de (i) a (iii) abaixo e exclua as outras].*

Nós *[onde JV, inserir: "incluindo qualquer um de nossos membros JV"]*, e qualquer um de nossos subcontratados:

- (i) *[não foram desqualificados pelo Banco por não cumprimento das obrigações SEA / SH.]*
- (ii) *[estão sujeitos a desqualificação pelo Banco por não cumprimento das obrigações SEA / SH.]*
- (iii) *[havia sido desqualificado pelo Banco por não cumprimento das obrigações do SEA / SH. Uma sentença arbitral no caso de desqualificação foi proferida em nosso favor.]*
- (e) **Conformidade:** Oferecemos os Serviços Técnicos em conformidade com o Edital de Licitação em relação ao seguinte: *[inserir uma breve descrição dos Serviços Técnicos]*;
- (f) **Preço da Oferta:** O preço total da nossa Oferta, excluindo os descontos oferecidos no item (f) abaixo, é de: *[Inserir uma das opções abaixo, conforme apropriado]*

Opção 1, no caso de um lote: O preço total é de: *[Inserir preço total da Oferta em algarismos e por extenso, indicando os vários montantes e as respectivas moedas]*;

Ou

Opção 2, no caso de vários lotes: (a) Preço total de cada lote *[Inserir preço total de cada lote em algarismos e por extenso, indicando os vários montantes e as respectivas moedas]*; e b)

Preço total de todos os lotes (soma de todos os lotes) [*Inserir preço total de todos os lotes em algarismos e por extenso, indicando os vários montantes e as respectivas moedas*];

- (g) **Descontos:** Os descontos oferecidos e a metodologia para sua aplicação são:
- (i) Os descontos oferecidos são: [*Especificar em detalhe cada desconto oferecido.*]
 - (ii) O método de cálculo exato para determinar o preço líquido após a aplicação dos descontos é mostrado abaixo: [*Especificar em detalhe o método que será utilizado para aplicar os descontos*];
- (h) **Período de Validade da Oferta:** Nossa Oferta será válida pelo período previsto na FDE 19.1 (conforme a versão atual, se aplicável), a partir da data prevista para o prazo de envio da Oferta, prevista na FDE 23.1 (conforme a versão atual, se aplicável). Nossa Oferta permanecerá vinculante e poderá ser aceita a qualquer momento antes da expiração desse período;
- (i) **Garantia de Execução:** Se a nossa Oferta for aceita, comprometemo-nos a contratar um Garantia de Execução de acordo com o Edital de Licitação;
- (j) **Uma Oferta por Licitante:** Não apresentamos nenhuma outra Oferta como Licitante pessoa física e não participamos de qual(is)quer outra(s) Oferta(s) como membro de Joint Venture ou como subcontratado, e atendemos aos requisitos da IAL 4.3, além das Ofertas alternativas apresentadas de acordo com a IAL 14;
- (k) **Suspensão e Impedimento:** Nós, juntamente com quaisquer de nossos subcontratados, fornecedores, consultores, fabricantes ou prestadores de serviços, em relação a qualquer parte do contrato, não estamos sujeitos a suspensão temporária ou impedimento imposto pelo Grupo Banco Mundial ou impedimento imposto pelo Grupo Banco Mundial em conformidade com o Acordo para Aplicação Mútua de Decisões sobre Impedimentos entre o Banco Mundial e outros bancos de desenvolvimento. Ademais, não somos inelegíveis devido às leis ou regulamentos oficiais do País do Contratante ou devido a uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas.
- (l) **Empresa ou instituição estatal:** [*Selecionar a opção apropriada e apagar a outra*] [*Não somos uma empresa ou instituição estatal*] / [*Somos uma empresa ou instituição estatal, mas atendemos aos requisitos da IAL 4.6*];
- (m) **Comissões, gratificações e taxas:** Pagaremos, ou pagaremos, as seguintes comissões, gratificações ou taxas relativas ao processo de licitação ou à execução do Contrato: [*Inserir nome completo de cada Beneficiário, seu endereço completo, razão pela qual cada comissão ou gratificação foi paga e a quantia e moeda de cada comissão ou gratificação*]

Nome do Beneficiário	Endereço	Razão	Montante

(*Se nada foi pago ou deverá ser pago, indicar "nada".*)

- (n) [*Apagar se não for apropriado ou alterar para se adequar*] Confirmamos que entendemos as disposições relativas ao Prazo Suspensivo, conforme descrito neste Edital de Licitação e nos Regulamentos de Aquisição.
- (o) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, juntamente com o seu aceite por escrito constante de sua Carta de Aceite, constituirá um contrato vinculante entre nós, até que um contrato formal seja elaborado e assinado;
- (p) **Aceite Facultativo:** Entendemos que você não é obrigado a aceitar a Oferta com o menor custo avaliado, a Oferta Mais Vantajosa ou qualquer outra Oferta que venha a receber; e

(q) **Fraude e Corrupção:** Certificamos pelo presente que tomamos medidas para garantir que nenhuma pessoa atue por nós ou em nosso nome se envolva em qualquer tipo de Fraude e Corrupção.

Nome do Licitante: *[Inserir nome completo da pessoa que assina a Oferta]

Nome da pessoa devidamente autorizada a assinar a Oferta em nome do Licitante: ***[Inserir nome completo da pessoa devidamente autorizada a assinar a Oferta]

Cargo da pessoa que assina a Oferta: [Inserir cargo completo da pessoa que assina a Oferta]

Assinatura da pessoa indicada acima: [Inserir assinatura da pessoa cujo nome e capacidade são indicados acima]

Data de assinatura [Inserir data de assinatura] **dia** [Inserir mês] [Inserir ano]

1 Formulário de Informações do Licitante

[O Licitante deverá preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas abaixo. Não serão permitidas alterações em seu formato e nenhuma substituição será aceita.]

Data: [inserir data (dia, mês e ano) de envio da Oferta]

SDO Nº.: BR-IABS-241296-NC-RFB

Oferta alternativa Nº: [inserir número de identificação, se a presente Oferta for uma Oferta alternativa]

Página _____ de _____ páginas

1. Nome do Licitante [inserir razão social do Licitante]
2. Em caso de JV, a razão social de cada membro: [inserir razão social de cada membro da JV]
3. País de registro efetivo ou pretendido pelo Licitante: [inserir país de registro efetivo ou pretendido]
4. Ano de registro do Licitante: [Inserir ano de registro do Licitante]
5. Endereço do Licitante no país de registro: [Inserir endereço do Licitante no país de registro]
6. Informações do Representante Autorizado do Licitante Nome: [inserir nome do Representante Autorizado] Endereço: [Inserir endereço do Representante Autorizado] Números de telefone/fax: [inserir números de telefone/fax do Representante Autorizado] Endereço de e-mail: [inserir endereço de e-mail do Representante Autorizado]
7. Em anexo estão cópias de documentos originais de [marcar a(s) caixas(s) dos documentos originais em anexo] <input type="checkbox"/> Estatuto Social (ou documentos equivalentes de constituição ou associação) e/ou documentos de inscrição da pessoa jurídica acima designada, de acordo com a IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Em caso de uma JV, carta de intenções de criar uma JV ou acordo de JV, de acordo com a IAL 4.1. <input type="checkbox"/> Em caso de uma empresa ou instituição estatal, de acordo com a IAL 4.6, documentos que estabelecem: <ul style="list-style-type: none">• Autonomia jurídica e financeira• Operação sob legislação comercial• Que o Licitante não está sob a supervisão da agência do Contratante
8. Um organograma, uma lista da Diretoria Executiva e a propriedade beneficiária estão incluídos. [Quando exigido pela FDE IAL 45.1, o Licitante vencedor deverá encaminhar informações adicionais sobre a propriedade beneficiária, utilizando o formulário de divulgação de propriedade beneficiária.]

2 Formulário de Informações dos Membros da JV do Licitante

[O Licitante deverá preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas abaixo. A tabela a seguir deverá ser preenchida para o Licitante e para cada membro de uma JV]].

Data: [inserir data (dia, mês e ano) de envio da Oferta]

SDO Nº.: [inserir número do processo de Licitação]

Oferta Alternativa Nº : [inserir número de identificação, se a presente Oferta for uma Oferta alternativa]

Página _____ de _____ páginas

1. Nome do Licitante: [inserir razão social do Licitante]
2. Nome do Membro da JV do Licitante: [inserir razão social do membro da JV]
3. País de registro do membro da JV do Licitante: [inserir país de registro do membro da JV]
4. Ano de registro do membro da JV do Licitante: [inserir ano de registro do membro da JV]
5. Endereço legal do membro da JV do Licitante no país de registro: [Inserir endereço legal do membro da JV no país de registro]
6. Informações do representante autorizado do membro da JV do Licitante Nome: [inserir nome do representante autorizado do membro da JV] Endereço: [Inserir endereço do representante autorizado do membro da JV] Números de telefone/fax: [inserir números de telefone/fax do representante autorizado do membro da JV] Endereço de e-mail: [inserir endereço de e-mail do representante autorizado do membro da JV]
7. Em anexo estão cópias de documentos originais de [marcar a(s) caixas(s) dos documentos originais em anexo] <input type="checkbox"/> Estatuto Social (ou documentos equivalentes de constituição ou associação) e/ou documentos de inscrição da pessoa jurídica acima designada, de acordo com a IAL 4.4. <input type="checkbox"/> No caso de uma empresa ou instituição estatal, documentos que determinem a autonomia legal e financeira, operação de acordo com a lei comercial, e que eles não estão sob a supervisão do Contratante, de acordo com a IAL 4.6.
8. Um organograma, uma lista da Diretoria Executiva e a propriedade beneficiária estão incluídos. [Quando exigido pela FDE IAL 45.1, o Licitante vencedor deverá encaminhar informações adicionais sobre a propriedade beneficiária, utilizando o formulário de divulgação de propriedade beneficiária.]

3 Informações de Qualificação

1. Licitantes individuais ou membros individuais de Joint Ventures

- 1.1 Constituição ou natureza jurídica do Licitante: *[anexar cópia]*
Local de registro: *[Inserir]*
Sede: *[Inserir]*
Procuração do signatário da Oferta: *[anexar]*
- 1.2 Volume anual total de Serviços prestados em cinco anos, na moeda de negócios internacional especificada **na FDE**: *[Inserir]*
- 1.3 Serviços executados como Prestador de Serviços principal na prestação de Serviços de natureza e volume semelhantes nos últimos cinco anos. Os valores devem ser indicados na mesma moeda usada no item 1.2 acima. Além disso, listar os detalhes dos Serviços em andamento ou confirmados, incluindo a data de conclusão prevista.

Nome e país do projeto	Nome do Contratante e da pessoa de contato	Tipo de Serviços fornecidos e ano de conclusão	Valor do contrato
(a)			
(b)			

- 1.4 Principais itens do Equipamento do Prestador de Serviços propostos para a execução dos Serviços. Listar todas as informações solicitadas abaixo.

Item do equipamento	Descrição, marca e idade (anos)	Condição (novo, bom, ruim) e número disponível	Próprio, alugado (de quem?) ou a ser comprado (de quem?)
(a)			
(b)			

- 1.5 Qualificações e experiência da equipe principal mobilizada para administração e execução do Contrato. Anexar dados biográficos. Consultar a CGC 4.1.

Cargo	Nome	Anos de experiência (geral)	Anos de experiência na função proposta
(a)			
(b)			

- 1.6 Subcontratos propostos e empresas envolvidas. Consultar a CGC 3.5.

Seções de Serviços	Valor do subcontrato	Subcontratado (nome e endereço)	Experiência na prestação de Serviços semelhantes
(a)			
(b)			

- 1.7 Relatórios financeiros dos últimos cinco anos: balanços patrimoniais, demonstrações de lucros e perdas, relatórios dos auditores, etc. Listar abaixo e anexar cópias.

- 1.8 Comprovação de acesso a recursos financeiros para atender aos requisitos de qualificação: dinheiro em caixa, linhas de crédito, etc. Listar abaixo e anexar cópias dos documentos comprobatórios. Nós certificamos/confirmamos que estamos em conformidade com os requisitos de qualificação, de acordo com a IAL 4.
- 1.9 Nome, endereço e números de telefone, telex e fax dos bancos que podem fornecer referências, se contatados pelo Contratante.
- 1.10 Informações relativas a qualquer processo judicial, atual ou nos últimos cinco anos, em que o Licitante esteja ou tenha estado envolvido.

Outra(s) parte(s)	Causa de controvérsia	Detalhes da sentença litigiosa	Montante envolvido
(a)			
(b)			

- 1.11 Declaração de conformidade com os requisitos da IAL 4.2.
- 1.12 Programa proposto (método de trabalho de serviço e cronograma). Descrições, desenhos e gráficos, conforme necessário, para atender aos requisitos do Edital de Licitação.
- 2. Joint Ventures**
- 2.1 As informações listadas em 1.1 - 1.11 acima deverão ser fornecidas para cada membro da joint venture.
- 2.2 As informações de 1.12 acima deverão ser fornecidas para a joint venture.
- 2.3 Anexar a procuração do(s) signatário(s) da Oferta que autoriza a assinatura da Oferta em nome da joint venture.
- 2.4 Anexar o Acordo entre todos os membros da joint venture (que é juridicamente vinculativo para todos os membros), mostrando que:
- (a) todos os membros serão, conjunta e solidariamente, responsáveis pela assinatura do Contrato de acordo com os termos do Contrato;
 - (b) um dos membros será nomeado como responsável autorizado a incorrer responsabilidades e receber instruções para e em nome de qualquer e todos os membros da joint venture; e
 - (c) a execução de todo o Contrato, incluindo pagamento, será feita exclusivamente com o membro responsável.
- 3. Requisitos adicionais**
- 3.1 Os Licitantes deverão fornecer qualquer informação adicional necessária **na FDE**.

4 Declaração de Desempenho Ambiental e Social

[Nota para o empregador: inclua este formulário, se aplicável, de acordo com a Seção III]

[A tabela a seguir deve ser preenchida para o Licitante e cada membro de uma Joint Venture]

Nome do licitante: [inserir nome completo]

Data: [inserir dia, mês, ano]

Nome do Membro da Joint Venture: [inserir nome completo]

SDO Nº: [inserir número e título da SDO]

Página [inserir número da página] de [inserir número total] páginas

Declaração de desempenho de abuso e exploração sexual (AES) e / ou assédio sexual

[A tabela a seguir deve ser preenchida para o Licitante, cada membro de uma Joint Venture e cada subcontratado proposto pelo Licitante]

Nome do licitante: [inserir nome completo]

Data: [inserir dia, mês, ano]

Nome do Membro da Joint Venture ou Subcontratado: [inserir nome completo]

Nº e cargo da RFB: [inserir número e cargo da RFB]

Página [inserir número da página] de [inserir número total] páginas

Declaração SEA e / ou SH

Declaração AES e / ou AS
Nós: <input type="checkbox"/> (a) não fomos sujeitos à desqualificação pelo Banco por não cumprimento das obrigações AES/AS <input type="checkbox"/> (b) estamos sujeitos à desqualificação pelo Banco por não cumprimento das obrigações AES/AS <input type="checkbox"/> (c) fomos desqualificados pelo Banco por não cumprimento das obrigações do AES/AS. Uma sentença arbitral, no caso de desqualificação, foi proferida em nosso favor.
[Se (c) acima for aplicável, anexe a evidência de uma sentença arbitral revertendo as conclusões sobre as questões subjacentes à desqualificação.]

5 Formulários do Cronograma

*[O Licitante deverá preencher estes formulários de acordo com as instruções indicadas. A lista de rubricas da coluna 1 do Anexo **de Atividades** deverá coincidir com a Lista de Serviços Técnicos especificados nos Requisitos do Contratante.]*

2 Anexo de Atividades

		Moeda Real (R\$)		Data: _____ SDO Nº: _____ Página Nº _____ de _____		
1	2	3	4	5	6	7
Serviço Nº	Descrição dos Serviços	Unidade	Data de entrega	Quantidade e unidade física	Preço unitário	Preço Total por Serviço (Col. 5*6)
<i>[inserir número do Serviço]</i>	<i>[inserir nome dos Serviços]</i>		<i>[inserir data de entrega no local de destino final por Serviço]</i>	<i>[inserir número de unidades]</i>	<i>[inserir preço unitário por unidade]</i>	<i>[inserir preço total por unidade]</i>
					Preço Total da Oferta	

Nome do Licitante *[inserir nome completo do Licitante]* Assinatura do Licitante *[Assinatura da pessoa que assina a Oferta]* Data *[inserir data]*

6 Declaração do método

7 Plano de trabalho

Formulário de Declaração de Garantia da Proposta

[O Licitante deverá preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas.]

Data: [data (dia, mês e ano)]

SDO Nº.: [inserir número do processo de Licitação]

Para: [nome completo do Contratante]

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

Entendemos que, de acordo com suas condições, as Ofertas deverão ser acompanhadas de uma Declaração de Garantia da Proposta.

Estamos cientes de que nossa elegibilidade para participar da licitação ou apresentar Ofertas no âmbito de qualquer contrato com o Contratante será automaticamente suspensa pelo período de 02 (dois) anos, a contar da data de notificação pelo Contratante, se descumpirmos nossas obrigações decorrentes das condições da Proposta, por:

- (a) termos retirado a nossa Proposta durante seu período de validade previsto na Carta-Proposta; ou
- (b) termos recebido a notificação do aceite da nossa Proposta pelo Contratante durante o Período de Validade da Proposta, porém (i) não assinamos o Contrato; ou (ii) não conseguirmos ou nos recusarmos a apresentar a Garantia de Execução, se for obrigatória, de acordo com as IAL.

Entendemos que esta Declaração de Garantia da Proposta irá expirar se não formos o Licitante vencedor (i) quando de nosso recebimento da sua notificação acerca do nome do Licitante vencedor; ou (ii) em 28 (vinte e oito) dias após a expiração de nossa Proposta, o que ocorrer primeiro.

Nome do Licitante*

Nome da pessoa devidamente autorizada a assinar a Proposta em nome do Licitante** _____

Cargo da pessoa que assina a Proposta _____

Assinatura da pessoa indicada acima _____

Data de assinatura _____ dia de _____ de _____ de _____

*: No caso de uma Proposta apresentada por uma Joint Venture, especificar o nome da Joint Venture como Licitante

** : A pessoa que assina a Proposta deverá anexar à Proposta a procuração outorgada pelo Licitante [Nota: No caso de uma Joint Venture, a Declaração de Garantia da Proposta deverá estar em nome de todos os membros da Joint Venture que apresentarem a Proposta.]

Seção V - Países Elegíveis

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

Convém informar aos Licitantes que, de acordo com a IAL 4.8, as empresas, bens e serviços dos seguintes países encontram-se excluídos deste processo de Licitação:

Nos termos da IAL 4.8: Nenhum

Nos termos da IAL 4.8 (b) Nenhum

Seção VI - Fraude e Corrupção

1. Finalidade

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

2. Requisitos

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

2.2 Nesse sentido, o Banco:

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

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

b. Rejeita a recomendação de adjudicação se ele determinar que a empresa ou o consultor recomendado para a adjudicação, ou quaisquer dos membros de sua equipe, representantes ou subconsultores, subcontratados, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários destes tiver se envolvido, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

c. Pode, além dos corretivos legais estabelecidos no Acordo Legal pertinente, tomar outras medidas apropriadas, inclusive declarar o processo de seleção viciado, se ele determinar a qualquer momento que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos do empréstimo se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de licitação, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas tempestivas e

adequadas, a contento do Banco, para resolver essas práticas quando ocorrerem, inclusive por não informar ao Banco de imediato ao tomar conhecimento dessas práticas;

- d. Pode impor sanções a qualquer empresa ou pessoa física, conforme as Diretrizes do Banco de Combate à Corrupção e as políticas e procedimentos vigentes, indefinidamente ou por um determinado período de tempo, incluindo declarando publicamente tal empresa ou pessoa física inelegível, impedindo-a de (i) receber a adjudicação de um contrato ou, de outra forma, beneficiar de um contrato financiado pelo Banco, financeiramente ou de qualquer outra forma,¹ e ii) de ser nomeada² como subcontratada, consultora, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviços de uma empresa elegível que receba um contrato financiado pelo Banco; e (iii) receber os recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de outra forma participar da preparação ou execução de qualquer projeto financiado pelo Banco;
- e. Determina que os documentos de solicitação de propostas e os contratos financiados com empréstimo por ele concedido contenham cláusula por meio da qual os Licitantes (proponentes/candidatos), consultores, prestadores e fornecedores, assim como seus prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores se obrigam a autorizá-lo a inspecionar³ todas as contas e registros, além de outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados;

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

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

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

Parte II – Requisitos do Contratante

Seção VII - Relação de Atividades

Objetivos

Os objetivos da Relação de Atividades são:

- (a) fornecer informações suficientes sobre as quantidades de Serviços a serem executados para permitir que as Ofertas sejam elaboradas com eficiência e precisão; e
- (b) quando da celebração de um Contrato, fornecer um Anexo de Atividades com Preço para uso na avaliação periódica dos Serviços executados.

Para atingir esses objetivos, os Serviços deverão ser discriminados no Anexo de Atividades com detalhes suficientes para distinguir entre as diferentes classes de Serviços, ou entre Serviços da mesma natureza realizados em locais diferentes ou em outras circunstâncias que possam dar origem a considerações diferentes em termos de custo. Em conformidade com esses requisitos, o layout e conteúdo do Anexo de Atividades deverão ser os mais simples e breves possível.

Lista de trabalhos por unidade

Uma Lista de Trabalhos por Unidade deverá ser incluída somente se houver alta probabilidade de trabalhos imprevistos, fora dos itens constantes no Anexo de Atividades. Para facilitar a verificação pelo Contratante da precisão das tarifas cotadas pelos Licitantes, a Lista de Trabalhos por Unidade deverá normalmente compreender o seguinte:

- (a) Uma lista das várias classes de Serviços, mão de obra, materiais e instalações, para os quais tarifas ou preços básicos de trabalhos por unidade deverão ser inseridos pelo Licitante, juntamente com uma declaração das condições em que o Prestador de Serviços será pago por unidade em relação aos serviços prestados.
- (b) as quantidades nominais de cada item de trabalho por unidade, a serem precificadas por cada Licitante em taxas de trabalho por unidade na Oferta. A taxa a ser inserida pelo Licitante em relação a cada item básico do Trabalho por Unidade deverá incluir o lucro, custos fixos, supervisão e outros encargos do Prestador de Serviços.

Quantias Provisórias

O custo estimado dos serviços especializados a serem executados ou de bens especiais a serem fornecidos por outros Prestadores de Serviços deverá ser indicado na parte correspondente no Anexo de Atividades como uma quantia provisória específica, acompanhada de uma breve descrição apropriada. Normalmente, o Contratante adota um procedimento de aquisição separado para selecionar os Prestadores de Serviços especializados. Para fornecer um elemento de concorrência entre os Licitantes em relação a quaisquer instalações, comodidades, disponibilidade, etc., a ser fornecido pelo Licitante vencedor como principal Prestador de Serviços para o uso e conveniência dos contratados especializados, cada quantia provisória relacionada deverá ser seguida por um item no Anexo de Atividades, convidando o Licitante a cotar uma quantia para tais comodidades, instalações, disponibilidade, etc.

Especificações técnicas e desenhos

i. INTRODUÇÃO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1. Alguns países estão passando por um processo de transição para eletromobilidade, a fim de diminuir as emissões e estimular o desenvolvimento de cidades mais sustentáveis. Com o agravamento das mudanças climáticas, a escassez dos recursos e para cumprir os acordos internacionais e da NDC, é necessário que o Brasil esteja preparado em nível técnico e institucional,

nas esferas públicas e privadas do setor, para viabilizar uma transição eficiente e eficaz para eletromobilidade.

2. Por isso, o presente Termo de Referência tem como objeto **a contratação de serviço técnico especializado para planejamento, organização, coordenação, execução e registro de eventos**, visando atender aos objetivos do Projeto de Transição para a Eletromobilidade nas Cidades Brasileiras – resultado do compromisso celebrado no Acordo de Doação (TFOA9650 *Grant Agreement*) entre o Banco Mundial e o Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS), com recursos de doação do CTF – *Clean Technology Fund*. O Ministério do Desenvolvimento Regional é o principal beneficiário do projeto, que apoiará a sua implementação e resguardará o alinhamento com as políticas governamentais.

3. Desta forma, esta contratação tem como objetivo geral **promover a disseminação do conhecimento, por meio de eventos, a fim de engajar parceiros e atores interessados na temática de eletromobilidade**. Já seus objetivos específicos estão focados em i) definição e alinhamento preliminar da metodologia e estratégia; (ii) planejamento, organização, coordenação e execução dos eventos; (iii) identificação, mobilização e envolvimento dos principais atores de diversas esferas; e (iv) registro de discussões de iniciativas, oportunidades e desafios.

ii. CONTEXTO

4. Atualmente algumas cidades brasileiras estão na fase inicial de desenvolvimento de ônibus elétricos, com a intenção de começar com pilotos para avançar no entendimento de requisitos técnicos, financeiros e operacionais antes de passar para a adoção em massa em todo o país. Apesar da escassa inserção de ônibus elétricos no mercado brasileiro, alguns projetos-piloto estão sendo implementados atualmente em cidades como São Paulo, Belo Horizonte, Florianópolis e Curitiba.

5. Ressalta-se que o Brasil é o maior país da América Latina e o líder regional da indústria de fabricação automotiva. Desta forma, apresenta um enorme desafio a enfrentar (considerando os números alarmantes de emissões de gases de efeito estufa - GEE).

6. Por apresentar uma das maiores taxas de motorização do mundo, o Brasil sofre com as externalidades, como congestionamentos, óbitos no trânsito, poluição sonora e ambiental, entre outras. Por isso, a requalificação do espaço público, juntamente com o equilíbrio da matriz de transportes, colabora com a qualidade ambiental, reduzindo emissões GEE e poluentes locais. Um estudo¹ dimensiona que os ônibus urbanos no Brasil respondem por 86,3% do total do transporte público coletivo, ocupando o terceiro lugar no número de ônibus do mundo, depois da China e da Índia. Posto isso, um dos desafios de todas as cidades é adotar tecnologias limpas em suas frotas de

¹ [WRI Brasil e UNICAMP \(2019\)](#)

ônibus urbanos – o estado de São Paulo, por exemplo, saiu na frente na busca por este objetivo com a criação da Lei nº 14.933/09 (que institui a Política de Mudança do Clima no município de São Paulo), porém ainda existem barreiras a serem superadas.

7. Assim, o desenvolvimento de métodos para implementação da eletromobilidade no Brasil, além de buscar a redução de emissão de poluentes, o acesso à cidade e a democratização dos espaços públicos, também perpassa por observar barreiras e oportunidades, estudando o aumento da infraestrutura para a transição para a eletromobilidade. A elaboração de estruturas para o financiamento para a introdução de ônibus elétricos, bem como a elaboração de projetos-pilotos para implementação da eletromobilidade, entre outras iniciativas, constituem fortes impulsionadores da promoção de um estilo de vida mais sustentável.

8. Com isso, o projeto irá beneficiar diretamente os órgãos públicos de todas as esferas governamentais, tendo em vista que seus objetivos focam no aperfeiçoamento técnico, financeiro e institucional, além de apoiar na implementação e no acompanhamento de projetos-piloto em pelo menos duas cidades brasileiras para a transição para a eletromobilidade. Ademais, também beneficiará indiretamente diversos setores, como: agências governamentais (estaduais e municipais); usuários de transporte público coletivo; operadores de ônibus; financiadores de projetos de eletromobilidade; indústria; empresas de serviços públicos e infraestrutura relacionada à eletromobilidade; assim como toda a população.

9. Para isso, devem ser observadas as barreiras existentes para implementação de ônibus elétricos, de acordo com o Relatório² do Banco Mundial, que elenca barreiras e dificuldades à adoção de tecnologias mais limpas para o transporte público em cinco cidades da América Latina: Buenos Aires (Argentina), Cidade do México (México), Montevidéu (Uruguai), Santiago (Chile) e São Paulo (Brasil). Essas cidades foram selecionadas para representar uma variedade de tamanhos, dados demográficos, economias, sistemas de transporte e estruturas de governança na região da América Latina, e apresentam as classificações de barreiras para implementação para Ônibus Elétricos.

10. Além disso, outras barreiras características das cidades, como corredores de ônibus, podem aumentar os custos de implementação, devido à necessidade de reconfiguração da garagem, extensões da rede de energia elétrica e custos envolvidos na infraestrutura de carregamento de baterias. As concessionárias relutam em pilotar essas tecnologias devido ao seu conhecimento limitado dos requisitos operacionais e de manutenção envolvidos.

² [Green your bus ride. Clean Buses in Latin America \(2019\)](#)

iii. ESCOPO DO TRABALHO E LIMITES DO PROJETO

11. O escopo deste trabalho é garantir uma divulgação eficiente e ampla das atividades do projeto e principais resultados, bem como mobilizar e envolver atores interessados na temática de eletromobilidade, por meio da realização de eventos. Ressalta-se que toda a programação, planejamento e sugestões (palestrantes, temas, horário do evento, entre outros) da Contratada deverão passar pela validação e aprovação da Coordenação do Projeto.

12. Toda seleção, contratação e pagamento de fornecedores, consultores ou prestadores de serviços necessários para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência ficarão a cargo da Contratada.

13. Todos os eventos deverão conter, exceto para o Grupo 1: (i) registro visual; (ii) análise de avaliações e sugestões de participantes; (iii) *save the date* e convite (atualização da lista de convidados, envio de convites pendentes e acompanhamento de confirmações); (iv) acompanhamento dos palestrantes, convidados e participantes (apoio a palestrantes e moderadores, controle de tempo e gestão de audiovisuais); (v) material de comunicação técnica (layout de e-mail, chamada para mídias sociais, layout para apresentação de palestrantes, texto de orientação, entre outros); (vi) elaboração de material de divulgação (folder com programação (por exemplo, card interativo) e apresentação pptx para reuniões); (vii) divulgação do evento (apoio aos posts em mídias sociais e às reuniões de divulgação); (viii) comunicação e orientação aos palestrantes e moderadores; (ix) elaboração de formulário de avaliação; (x) organização de link para transmissão ao vivo; (xi) moderação e facilitação de palestras e mesas de discussão; (xii) apoio a interação dos participantes com os palestrantes; (xiii) caso necessário, criação de salas simultâneas para os eventos e tradução simultânea nos idiomas inglês e espanhol; (xiv) apoio à assessoria de imprensa; (xv) tradução simultânea (quando solicitado pela Coordenação do Projeto) em libras, para proporcionar inclusão ao evento.

14. Para tanto, divide-se a execução desta Contratação em 4 Grupos, alinhados conforme sua correlação temática e, para cada Grupo, produtos específicos:

i. Grupo 1. Análise do setor para introdução de ônibus elétricos no Brasil

13. Este grupo é composto por 2 (dois) produtos e contempla toda a logística necessária para aplicação da pesquisa sobre a **identificação do nível de conhecimento sobre eletromobilidade** que será desenvolvida no âmbito do Projeto e repassado à contratada pela Coordenação do Projeto. A Contratada ficará responsável por providenciar a plataforma e a adequação do formulário de pesquisa que será disponibilizado pela Coordenação do Projeto para aplicação e deverá indicar em sua proposta

técnica qual será a plataforma escolhida para a aplicação. Desta forma as soluções técnicas adotadas deverão considerar as seguintes funcionalidades, minimamente: i) quantidade livre de perguntas e respostas; ii) personalização do formulário de pesquisa; iii) a URL personalizada; iv) página de introdução e agradecimento; v) diferentes tipos de perguntas; vi) uso de lógicas de salto e critérios de validação; vii) *piping* de perguntas e respostas; viii) gestão de cotas; ix) exportação de dados.

14. Ficar a cargo da contratada realizar a logística para a aplicação de pesquisas em duas etapas: a) intermediária (no início dos projetos-piloto em duas cidades que serão escolhidas) e b) final (no encerramento do projeto).

15. Será necessário que a Contratada obtenha uma quantidade mínima de 10 respondentes por aplicação de pesquisa. O público-alvo serão gestores, técnicos governamentais, stakeholders e, eventualmente poderão ser sugeridos outros atores do setor de eletromobilidade e mobilidade urbana, a serem aprovados pela Coordenação do Projeto.

16. A aplicação da pesquisa será imediatamente após a assinatura do contrato. A Contratada deverá disponibilizar acesso como administrador para a Coordenação do Projeto e, eventualmente, para os responsáveis pela elaboração do formulário de pesquisa. Após a aplicação da pesquisa, a contratada terá um prazo de até **20 dias corridos** para entregar a versão final do Produto. Tais atividades devem resultar nos produtos abaixo:

- **Produto 1. Relatório de aplicação etapa intermediária da pesquisa de identificação do nível de conhecimento sobre eletromobilidade.**
- **Produto 2. Relatório de aplicação etapa final da pesquisa de identificação do nível de conhecimento sobre eletromobilidade.**

ii. Grupo 2. Estruturação para implementação da eletromobilidade

17. Este grupo é composto por 4 (quatro) produtos e contempla 2 (dois) *webinars*.

18. Os *webinars* terão duração de, no máximo, 1 hora e 30 minutos e estão divididos da seguinte forma: um direcionado para os produtos resultantes da **análise, estruturação e implementação de estudos e projetos de ônibus elétricos no Brasil (Termo de Referência 1)** e o outro direcionado para os produtos do **desenvolvimento de diretrizes, mecanismos técnicos e legais e modelos de financiamento de projetos de ônibus elétricos no Brasil (Termos de Referência 2)**, ambos contemplados no âmbito deste Projeto.

19. A Contratada ficará responsável por providenciar a plataforma com as seguintes funcionalidades: possibilidade de até 8 janelas visíveis, espaço para tradução simultânea (em inglês e espanhol) e de libras, podendo ser combinada com o Youtube e interação com os participantes.

20. Será necessária a inserção de uma programação detalhada, com o perfil (foto e CV com até 300 caracteres) de, no mínimo, 2 palestrantes por evento, acompanhamento e suporte técnico

durante a realização das palestras, e a criação de auditório virtual personalizado.

21. Durante todos os eventos, se faz necessária uma equipe técnica para acompanhamento e suporte necessário.

22. Para todos os eventos são necessários: i) desenvolvimento e o envio de convites, inclusive para os palestrantes; ii) a confirmação de participação; a solicitação de foto e CV; e iii) a inclusão das informações na plataforma virtual exclusiva do Projeto.

23. A Contratada ficará responsável por gerir e coordenar os palestrantes antes e durante o evento, considerando a criação de grupos virtuais com os palestrantes para a realização de testes técnicos, para as instruções das dinâmicas e as ações de cada um nos seus respectivos eventos.

24. Para cada evento, a Contratada irá desenvolver um **Plano de Trabalho Estratégico** contendo minimamente: desenho da ação, planejamento da execução e ementa do evento, com público-alvo, programação, participantes, indicações de estratégia de divulgação, definição de plataforma, metodologia de avaliação do evento, dentre outros.

25. A Contratada terá um prazo de até **10 dias corridos**, após ordem de início, para entregar uma versão final dos Produtos 3 e 4. Enquanto os Produtos 5 e 6 deverão ser entregues em um prazo de até **20 dias corridos** após o evento.

- **Produto 3 – Plano de Trabalho estratégico para o *webinar 1***
- **Produto 4 – Plano de Trabalho estratégico para o *webinar 2***
- **Produto 5 – Relatório de execução do *webinar 1***
- **Produto 6 – Relatório de execução do *webinar 2***

iii. Grupo 3. Projeto-piloto para implementação da eletromobilidade

26. Este grupo é composto por 8 (oito) produtos e contempla toda a logística necessária para a realização dos 6 (seis) treinamentos, sendo 3 (três) em cada cidade escolhida para o desenvolvimento dos projetos-piloto e de 2 (dois) *workshops* (minimamente), sendo 1 (um) para cada cidade.

27. Para este grupo serão realizadas 4 atividades.

- **Atividade 1. Planejamento dos treinamentos *online* e *workshops***

28. Esta atividade se concentra no desenvolvimento detalhado do *workshop* e planejamento e adequação do treinamento desenvolvido por especialistas e aprovado pela Coordenação do Projeto e deverá conter, minimamente, as seguintes ações: i) definir juntamente com a Coordenação do Projeto a abordagem estratégica do treinamento, contendo metodologia de trabalho, cronograma físico de atividades, entre outros; ii) dar apoio aos(as) instrutores(as) que serão definidos pela Coordenação do Projeto em conjunto com os responsáveis pela elaboração dos treinamentos; iii) definir especificações de ferramentas e da plataforma para realização do treinamento; iv) definir e detalhar procedimentos

para realização do treinamento; v) levantar lista de participantes com Banco Mundial, MDR, prefeitura e representantes dos municípios selecionados para o projeto-piloto para envio dos convites; vi) apresentar Plano de Aula do treinamento.

29. O público-alvo serão gestores, técnicos governamentais de prefeituras, *stakeholders* e, eventualmente poderão ser sugeridos outros atores do setor de eletromobilidade e mobilidade urbana, a serem aprovados pela Coordenação do Projeto.

- **Atividade 2. Desenvolvimento de material de divulgação e técnico-metodológico**

30. Nesta atividade serão desenvolvidas ações relacionadas à elaboração, organização e/ou diagramação de materiais de divulgação e técnico-metodológicos do treinamento, como: i) realizar reuniões de alinhamento entre IABS, MDR, Banco Mundial e instrutores(as); ii) elaborar orientações técnico-didáticas necessárias para o desenvolvimento da ementa e do material de apoio para o treinamento; iii) apoiar as atividades dos(as) instrutores(as); iv) elaborar artes para divulgação, contemplando convite aos participantes, programação, *save the date*, entre outros; v) elaborar artes para a realização do treinamento, incluindo identificação dos palestrantes e/ou instrutores, *template* das apresentações, entre outros; vi) apoiar no desenvolvimento de materiais técnico-didáticos; vii) apresentar ementa do treinamento, roteiro e apresentação técnico-didática (em formato .pptx), incluindo orientações de leitura, vídeos, desenho, esquemas e exemplos; viii) elaborar formulário de inscrição, lista de presença, formulário de avaliação do treinamento e certificado dos participantes e instrutores(as).

- **Atividade 3. Realização dos treinamentos *online* e *workshop***

31. Esta atividade contempla a realização dos treinamentos *online* e *workshop*, bem como apoiar/acompanhar os participantes e instrutores(as). Para isso a contratada deverá: i) organizar equipamentos e plataforma para realização do treinamento, de acordo com as especificações para realização dos treinamentos *online*; ii) enviar aos participantes convites, *save the date* e formulário de inscrição; iii) disponibilizar material de apoio e informações necessárias aos participantes; iv) apoiar as atividades dos instrutores(as) durante a realização dos treinamentos e gestão de audiovisuais; v) acompanhar a realização do treinamento e apoiar a interação dos participantes com os(as) instrutores(as); vi) coordenar a execução do treinamento e do *workshop* e todas as suas atividades didáticas; vii) gerenciar plataforma para realização do treinamento; viii) selecionar, contratar e custear/remunerar todos e quaisquer fornecedores ou prestadores de serviços necessários para a realização do treinamento; ix) disponibilizar avaliação do treinamento *online* e *workshop* aos participantes; x) compilar resultados da avaliação do treinamento *online* e *workshop*.

- **Atividade 4. Registro do treinamento *online* e *workshop***

32. Realização de registro dos treinamentos *online* e workshop, contemplando materiais elaborados, lista de presença, formulário de avaliação do treinamento e registro audiovisual do evento. A Contratada deverá: i) realizar registro audiovisual do treinamento *online*; ii) apresentar registro do treinamento *online*, incluindo materiais elaborados, lista de presença, formulário de avaliação dos participantes, resultado das avaliações e registro audiovisual.

33. A Contratada ficará responsável por providenciar a plataforma e os recursos adequados com as funcionalidades que correspondam às 4 atividades supracitadas.

34. A Contratada terá um prazo de até **10 dias corridos**, após ordem de início, para entregar uma versão final dos Produtos 7, 8, 11 e 12, enquanto os Produtos 9, 10, 13 e 14 deverão ser entregues num prazo de até **20 dias corridos** após o evento.

- **Produto 7 – Plano de trabalho para cada treinamento da cidade 1**
- **Produto 8 – Plano de trabalho para cada treinamento da cidade 2**
- **Produto 9 – Relatório de execução da logística para cada treinamento da cidade 1**
- **Produto 10 – Relatório de execução da logística para cada treinamento da cidade 2**
- **Produto 11 – Plano de trabalho do *workshop* da cidade 1**
- **Produto 12 – Plano de Trabalho do *workshop* da cidade 2**
- **Produto 13 – Relatório de execução do *workshop* da cidade 1**
- **Produto 14 – Relatório de execução do *workshop* da cidade 2**

iv. Grupo 4. Evento de encerramento do Projeto – Seminário Final

35. Este grupo é composto por 3 (três) produtos e se refere ao seminário de encerramento do projeto. A elaboração de seus produtos será mediante ordem de início, emitida pela Coordenação do Projeto. Para a realização deste seminário, a Contratada executará 5 atividades:

- **Atividade 1. Conceitualização e Planejamento**

36. Esta atividade se inicia com um levantamento de informações gerais com as instituições envolvidas e planejamento de ações: i) definir estratégia e conceitualização do seminário (*briefing* da temática do seminário); ii) apoiar a definição, organização e planejamento do seminário, incluindo a programação, os temas a serem abordados, os(as) palestrantes e o tempo de intervenção de cada um e os(as) convidados(as).

- **Atividade 2. Elaboração e implementação de estratégia e materiais de comunicação e divulgação do seminário**

Esta atividade definirá e implementará a estratégia de divulgação do seminário, considerando a programação, público-alvo, temas escolhidos, palestrantes e instituições envolvidas. Desta forma, a Contratada deverá elaborar: i) *layout* e texto do formulário de inscrição; ii) *save the date* e convites;

iii) material de comunicação técnica (*layout* de e-mail, chamada para mídias sociais, texto de orientação, entre outros); iv) material para a plataforma (*banner*, identificação dos(as) palestrantes, entre outros); v) elaborar formulário de avaliação; vi) elaborar *layout* e texto do certificado. Também deverá: vii) enviar convites e acompanhar respostas dos(as) palestrantes convidados; viii) divulgar o seminário (conforme estratégias de divulgação definidas e aprovadas pela Coordenação do Projeto); e ix) comunicar e orientar os(as) palestrantes.

- **Atividade 3. Organização e coordenação do seminário**

37. Nesta atividade será detalhada a organização das ferramentas de inscrição e programação do seminário, envolvendo equipamentos, entre outros. A Contratada deverá: i) enviar convites aos(as) participantes indicados pelas instituições partícipes do Projeto; ii) disponibilizar formulário de inscrição aos(as) participantes interessados(as); iii) acompanhar e enviar aprovação/confirmação dos participantes inscritos; iv) organizar registro audiovisual, transmissão ao vivo e tradução simultânea (em inglês e espanhol) e/ou em libras; v) disponibilizar assessoria de comunicação; vi) apoiar preparação e coordenar os(as) palestrantes.

- **Atividade 4. Realização do seminário de encerramento**

38. Nesta atividade consta a realização das etapas necessárias para garantir a completa execução do seminário de encerramento *online*. A duração será de no máximo 3 horas, e seguirá a programação e demais definições aprovadas pela Coordenação do Projeto. A Contratada deverá: i) apoiar palestrantes, controlar tempo de fala/exposição e gestão de audiovisuais; ii) apoiar a moderação e facilitação de palestras e debates; iii) realizar transmissão ao vivo, tradução simultânea (em inglês e espanhol) e/ou em libras; iv) apoio a interação dos participantes com os palestrantes; v) apoiar a assessoria de imprensa; vi) selecionar, contratar e remunerar todo e qualquer fornecedor, consultor ou prestador de serviços necessário para a execução das atividades do seminário.

- **Atividade 5. Registro e avaliação do seminário**

39. Esta atividade se destina ao registro técnico e audiovisual do seminário, contemplando formulário de avaliação dos participantes e principais discussões apresentadas. A contratada deverá: i) realizar registro audiovisual do seminário *online*; ii) disponibilizar aos(as) participantes avaliação do evento; iii) compilar os formulários de avaliação; iv) fornecer certificado aos(as) participantes e palestrantes; v) elaborar relatório contendo registro de dados gerais do evento, artes desenvolvidas, análises de comunicação, informação sobre palestrantes, lista de participantes, avaliação do evento, principais discussões, entre outros.

40. Salienta-se que todas as atividades, plataforma(s) e recursos deverão ser apresentadas à

Coordenação do Projeto, podendo ser solicitados ajustes, alterações e complementações para posterior aprovação.

41. A contratada ficará responsável por providenciar a plataforma e os recursos adequados com as funcionalidades que correspondam às 5 atividades supracitadas, bem como se responsabilizar pela seleção, contratação, e pagamento de todo e qualquer fornecedor no âmbito deste Termo de Referência, sendo responsabilidade da contratante repassar, conforme condições de pagamento estipuladas nas Condições de Pagamento deste termo, os recursos necessários para cobrir todas as despesas acordadas; definir estratégia e conceitualização do seminário (*briefing* da temática do seminário); apoiar a definição, organização e planejamento do seminário, incluindo a programação, os temas a serem abordados, os(as) palestrantes e o tempo de intervenção de cada um e os(as) convidados(as). Fica a critério da instituição contratada adicionar outros serviços que julgue necessário para a melhor realização do seminário.

42. A contratada terá um prazo de até **10 dias corridos**, após ordem de início, para entregar uma versão final dos Produtos 15 e 16. Enquanto o Produto 17 deverá ser entregue num prazo de até **20 dias corridos** após o evento.

- **Produto 15 – Plano de Trabalho estratégico do seminário de encerramento**
- **Produto 16 – Plano estratégico de divulgação do seminário de encerramento**
- **Produto 17 – Relatório final do evento (disseminação/divulgação e execução)**

De acordo com sua classificação, os produtos deverão conter, minimamente:

43. **Plano de Trabalho estratégico:** desenho da ação, planejamento da execução, ementa do evento, com público-alvo, indicações de estratégia de divulgação, dentre outros;

44. **Plano estratégico de divulgação:** detalhamento das estratégias e artes dos materiais de comunicação, alinhados com a Coordenação do Projeto, com objetivos e atividades do Projeto e divulgação do seminário.

45. **Relatório final de evento:** análise da execução do evento, *feedbacks* dos participantes, registro e avaliação, lições aprendidas (para permitir a melhoria contínua em ações futuras), dentre outros. Deste modo, visando os resultados das atividades, além de organizar, estruturar, planejar, executar e registrar os eventos, a instituição contratada deverá realizar pesquisa de avaliação pós execução.

iv. RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS

46. Ao longo da execução das atividades, deverão ser entregues os seguintes produtos:

Grupo	Produto	Porcentagens	Prazo (dias corridos após assinatura do contrato)
-------	---------	--------------	---

1	Produto 1 – Relatório de aplicação etapa intermediária da pesquisa de identificação do nível de conhecimento sobre eletromobilidade	5%	20 dias corridos, após a finalização das atividades
	Produto 2 – Relatório de aplicação etapa final da pesquisa de identificação do nível de conhecimento sobre eletromobilidade	5%	20 dias corridos, após a finalização das atividades
2	Produto 3 – Plano de Trabalho estratégico para o <i>webinar</i> 1	5%	10 dias corridos, após ordem de início
	Produto 4 – Plano de Trabalho estratégico para o <i>webinar</i> 2	5%	10 dias corridos, após ordem de início
	Produto 5 – Relatório de execução do <i>webinar</i> 1	5%	20 dias corridos após o evento
	Produto 6 – Relatório de execução do <i>webinar</i> 2	5%	20 dias corridos após o evento
3	Produto 7 – Plano de trabalho para cada treinamento da cidade 1	5%	10 dias corridos, após ordem de início
	Produto 8 – Plano de trabalho para cada treinamento da cidade 2	5%	10 dias corridos, após ordem de início
	Produto 9 – Relatório de execução da logística para cada treinamento da cidade 1	10%	20 dias corridos após o evento
	Produto 10 – Relatório de execução da logística para cada treinamento da cidade 2	10%	20 dias corridos após o evento
	Produto 11 – Plano de trabalho do <i>workshop</i> da cidade 1	5%	10 dias corridos, após ordem de início
	Produto 12 – Plano de Trabalho do <i>workshop</i> da cidade 2	5%	10 dias corridos, após ordem de início
	Produto 13 – Relatório de execução do <i>workshop</i> da cidade 1	5%	20 dias corridos após o evento
	Produto 14 – Relatório de execução do <i>workshop</i> da cidade 2	5%	20 dias corridos após o evento
4	Produto 15 – Plano de Trabalho estratégico do seminário final	5%	10 dias corridos, após ordem de início
	Produto 16 – Plano estratégico de divulgação do seminário de encerramento	5%	10 dias corridos, após ordem de início
	Produto 17 – Relatório final do evento (disseminação/divulgação e execução)	10%	20 dias corridos após o evento

a) Procedimentos para elaboração e formatação dos produtos

47. Antes de iniciar o desenvolvimento de cada produto previsto neste Termo de Referência, é obrigatória a realização de reunião entre as equipes do IABS, MDR, Banco Mundial e da contratada para alinhamento das expectativas e das atividades a serem desenvolvidas.

48. Os produtos deverão ser entregues, conforme os prazos estipulados acima, e apresentados em reunião técnica com o IABS, MDR e Banco Mundial, em data previamente agendada. Caso a contratada descumpra esses prazos, a Coordenação do Projeto poderá avaliar a rescisão de contrato.

49. Em seguida a entrega do produto, as equipes dos IABS, MDR e Banco Mundial terão até **20 (vinte) dias corridos** para analisar o produto, podendo solicitar revisões e complementações. Todos os produtos devem ser aprovados pela equipe supracitada para que sejam considerados concluídos.

50. Quanto à formatação, os produtos deverão ser entregues em versão digital, nos formatos A4 ou A3 (ABNT), com estilo de página a ser fornecido por ocasião do início dos trabalhos, elaborados com o uso de processador de texto e planilha eletrônica em formatos compatíveis com XML (.docx, .xlsx e .pptx), PDF, CSV MPP. No caso de utilização de outros *softwares* para elaboração de ilustrações, gráficos, tabelas, mapas entre outros, deverão ser fornecidos os arquivos em formato aberto, ou seja, editáveis. Além disso, todas as bases de dados devem ser fornecidas de forma ampla, em formato editável. Os relatórios deverão seguir o Manual de Identidade Visual, bem como auxiliar o plano de comunicação que será fornecido pelo IABS.

51. Para todos os produtos, deverão ser fornecidas à contratada todas as referências bibliográficas das publicações nacionais e internacionais utilizadas no âmbito da elaboração dos documentos. Os produtos que contarem com a necessidade de uso de imagens, tabelas e gráficos devem dispor dessas em alta qualidade (acima de 300 *dpi*) para utilização na diagramação e editoração dos documentos e/ou utilização das imagens pela equipe de comunicação da contratante, com a devida autorização do uso (quando aplicável).

b) Diretrizes para produção dos produtos/documentos

52. Todos os produtos previstos neste Termo de Referência deverão estar de acordo com normas linguísticas do português do Brasil, bem como transmitir o conteúdo de forma clara, objetiva e adequada ao público alvo.

c) Método de qualificação das propostas

53. As propostas serão avaliadas conforme critérios, subcritérios para a avaliação das Propostas das Ofertas (Seção III – Critérios de Avaliação e Qualificação) elencadas no documento de Solicitação de Oferta – SDO, fornecido pelo Banco Mundial e disponibilizado pelo IABS para as propostas habilitadas.

v. PRAZO DE EXECUÇÃO

68. Por se tratar de serviços técnicos que terá duração de 8 meses, a contratada será remunerada mediante apresentação dos produtos, após parecer favorável da Coordenação do Projeto (IABS, MDR e Banco Mundial). O prazo para a Coordenação do Projeto revisar os produtos será **de até 20 dias corridos**, contados a partir do dia útil posterior ao recebimento do respectivo documento. A contratada terá **até 7 dias corridos** para incorporar a 1ª revisão/solicitação da Coordenação do Projeto, sendo as demais negociadas com a Coordenação.

69. O valor total dos serviços, incluindo todos os impostos, taxas e as despesas referentes à execução das atividades, deverá estar incluso na proposta comercial, respeitando o valor teto previsto em edital. Ressalta-se que para as atividades serão necessárias reuniões técnicas presenciais – seguindo os cuidados sanitários necessários para a proteção dos participantes – ou por videoconferência, essenciais para a finalização dos produtos. Exposto isto, a contratada deverá prever, planejar, com antecedência necessária, e custear todas as despesas envolvidas para a realização de cada reunião.

vi. ESPECIFICAÇÃO DA EQUIPE CHAVE

70. A proponente deverá apresentar a composição da equipe chave que será responsável pelo desenvolvimento direto do trabalho, sua organização e coordenação entre os profissionais. Para cada profissional da equipe, deverá constar o currículo, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Nome;
- b) Formação acadêmica;
- c) Tempo de experiência;
- d) Qualificação técnica e experiência comprovada em trabalhos de complexidade e tema semelhantes ao proposto neste Termo de Referência, por meio de atestado de comprovação;
- e
- e) Relação dos principais trabalhos desenvolvidos e função na execução do trabalho proposto.

71. Deverá ser identificado dentro da **equipe chave** um (a) coordenador (a) geral para o qual deverá ser apresentada qualificação por meio dos meios supracitados no item qualificação técnica e experiência comprovada, em projetos semelhantes ao objeto deste Processo Seletivo.

72. Deverá ser fornecida uma breve descrição das atribuições de cada profissional no desenvolvimento dos trabalhos, incluindo o (a) coordenador (a) geral dos trabalhos e a interação entre os diversos membros da equipe e especialidades, bem como o respectivo organograma.

73. Todos os profissionais da equipe elencada para execução deste serviço técnico deverão estar vinculados à instituição proponente, sendo apresentados contrato de trabalho, vinculação descrita em ata ou estatuto, ou via declaração de promessa de contratação.

74. Deverá ser anexada ao currículo uma declaração de cada profissional na qual este concorda com a sua indicação para compor a equipe de trabalho da proponente e menção à função que ocupará na equipe com data e assinatura, além disso deverão anexadas as demais declarações previstas no edital deste Processo Seletivo.

75. Deverá ser indicado o número de horas para cada dos profissionais que compõem a equipe chave e que deverão necessariamente participar da execução das atividades e dos produtos deste Termo de Referência. Em caso de alteração da equipe, deverá ser solicitada autorização ao contratante, devendo o novo membro da equipe possuir qualificação equivalente ou superior ao do profissional substituído. Estas eventuais modificações, da equipe chave no decorrer dos serviços, deverão ser previamente autorizadas pela contratante sob o risco de rescisão do contrato.

76. Quando exigido o tempo de experiência dos membros da equipe chave, para efeito de contagem, somente será considerado o comprovante que vier especificado com, no mínimo, mês e ano de início e término dos serviços, podendo ser somados os períodos de cada um dos atestados.

77. A **equipe chave** deverá atender, minimamente, os seguintes requisitos técnicos:

Requisitos técnicos		Experiência Mínima
1	Especialista master em Eventos Formação acadêmica superior em áreas como Comunicação Social, Marketing, Relações Públicas, Gestão de Eventos, dentre outros. Necessária comprovação de planejamento, organização prévia e execução de eventos virtuais e presenciais, de pequeno e médio portes, no mínimo, além de coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento.	É necessária experiência prática na área de formação de, no mínimo, 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempo.
2	Especialista Júnior em Eventos Formação acadêmica superior ou técnica em áreas como Comunicação Social, Marketing, Gestão de Eventos, Relações Públicas, dentre outros. Desejável comprovação de planejamento, organização prévia e execução de eventos presenciais e virtuais de pequeno e médio portes.	É necessária experiência prática na área de formação de, no mínimo, 2 (dois) anos, sem sobreposição de tempo.

78. Além disso, a fim de otimizar a eficácia do projeto, a contratada poderá apresentar uma **equipe de apoio** que prestará suporte às atividades a serem desenvolvidas e na elaboração dos

produtos requisitados, contendo, por exemplo, apoio administrativo e financeiro, suporte jurídico, assessor de comunicação, design gráfico, entre outros.

79. A proponente também deverá incluir informações que demonstrem a história e experiência da proponente na execução satisfatória de planejamento, organização, coordenação, execução e registro de eventos, preferencialmente com projetos sobre a temática de eletromobilidade, entre outros temas e complexidades similares (características, quantidades e prazos) ao proposto neste Termo de Referência. Deverão ser indicados projetos relevantes desenvolvidos pela instituição, com comprovação por meio de atestados, contratos, acordos ou outros instrumentos firmados, além de contatos com as contratantes e por meio de publicações, contendo no mínimo:

- a) Nome;
- b) Descrição sucinta do projeto e sua relevância/semelhança em relação ao escopo dos serviços deste Processo Seletivo;
- c) Papel da instituição;
- d) Valor do projeto;
- e) Duração.

80. A critério da contratante, poderão ser solicitadas informações, referências para contato e outros documentos comprobatórios a respeito do(s) projeto(s) citados pela proponente. A proponente poderá incluir também outras informações gerais da instituição como perfil, tempo de experiência, volume de trabalho anual, número de empregados e outras informações pertinentes.

81. Para fins de Processo Seletivo, a definição do resultado dar-se-á pela qualificação das Ofertas propostas, em conformidade com o documento “Solicitação de Oferta (SDO)”, disponibilizado pelo Banco Mundial e IABS.

NECESSIDADE DE TREINAMENTO

82. Não se aplica.

Notas sobre especificações

Um conjunto de especificações precisas e claras é um pré-requisito para que os Licitantes respondam de forma realista e competitiva às exigências do Contratante sem acrescentar ressalvas ou condições às suas Ofertas. No contexto de licitação pública internacional, as especificações devem ser elaboradas de forma a permitir a mais ampla concorrência possível e, ao mesmo tempo, apresentar uma declaração clara dos padrões obrigatórios de mão de obra, materiais e desempenho dos bens e serviços a serem adquiridos. Somente se isso for feito os objetivos de economia, eficiência e justiça nas aquisições serão atingidos, a conformidade das Ofertas será assegurada e a tarefa subsequente da avaliação das Ofertas será facilitada. As especificações exigirão que todos os bens e materiais a serem incorporados aos Serviços sejam novos, não usados e conformes aos modelos mais recentes ou

atuais, e que incorporem todas as melhorias recentes no design e nos materiais, salvo disposição em contrário no Contrato.

Modelos de especificações de projetos semelhantes anteriores no mesmo país são úteis a este respeito. O uso de unidades métricas é incentivado pelo Banco Mundial. Normalmente, a maioria das especificações é redigida sobretudo pelo Contratante para se adequar ao Contrato em questão. Não há um conjunto padrão de Especificações para aplicação universal em todos os setores em todos os países, mas existem princípios e práticas estabelecidos que são ilustrados neste documento.

Existem vantagens consideráveis na padronização das Especificações Gerais para Serviços repetitivos em setores públicos reconhecidos, como educação, saúde, saneamento, habitação social e urbana, estradas, portos, ferrovias, irrigação e abastecimento de água, no mesmo país ou região em que prevalecem condições semelhantes. As Especificações Gerais deverão cobrir todas as classes de mão de obra, materiais e equipamentos comumente mobilizados na prestação de Serviços, embora não sejam necessariamente usados em um Contrato de Serviços específico. As exclusões ou aditivos deverão, portanto, adaptar as Especificações Gerais aos Serviços específicos.

Quaisquer requisitos técnicos de aquisição sustentável deverão ser claramente especificados. Consulte o Regulamento de Aquisições do Banco e as Diretrizes para aquisições sustentáveis/kit de ferramentas para obter mais informações. Os requisitos a serem definidos deverão ser específicos o suficiente para não exigir avaliação com base em critérios classificados/sistema de pontos de mérito. Os requisitos de aquisições sustentáveis deverão ser especificados para permitir a avaliação de um determinado requisito como aprovado/reprovado. Para incentivar os Licitantes a inovar no atendimento de requisitos de aquisições sustentáveis, desde que os critérios de avaliação de Ofertas especifiquem o mecanismo para ajustes monetários para fins de comparações de Ofertas, eles poderão ser convidados a oferecer Serviços Técnicos que excedam os requisitos mínimos de aquisições sustentáveis especificados.

É preciso tomar cuidado ao redigir as especificações para assegurar que não sejam restritivas. Na especificação de padrões para bens, materiais, serviços e mão de obra, padrões internacionais reconhecidos devem ser adotados o máximo possível. Quando outros padrões específicos forem usados, sejam padrões nacionais do país do Mutuário ou outros padrões, as especificações deverão declarar que bens, materiais, serviços e mão de obra que atendem a outros padrões oficiais e que asseguram qualidade significativamente igual ou superior às normas mencionadas também serão aceitáveis.

A cláusula a seguir poderá ser inserida nas Condições Especiais ou Especificações.

Cláusula modelo: Equivalência de Padrões e Códigos

Sempre que houver uma referência no Contrato a normas e códigos específicos a serem cumpridos pelos bens e materiais a serem fornecidos, e os Serviços ou trabalhos executados ou testados, as disposições da última edição ou revisão atual dos padrões e códigos relevantes em vigor deverão se aplicar, salvo disposição expressa em contrário no Contrato. Quando esses padrões e códigos forem nacionais ou estiverem relacionados a um país ou região específicos, outros padrões oficiais que garantam uma qualidade significativamente igual ou superior à dos padrões e códigos especificados serão aceitos, mediante revisão prévia e consentimento por escrito do Contratante. As diferenças entre os padrões especificados e os padrões alternativos propostos deverão ser totalmente descritas por escrito pelo Prestador de Serviços e enviadas ao Contratante pelo menos 28 (vinte e oito) dias antes da data em que o Prestador de Serviços precisa obter o consentimento do Contratante. Caso o Contratante determinar que tais desvios propostos não garantem uma qualidade significativamente igual ou superior, o Prestador de Serviços deverá cumprir os padrões especificados nos documentos.

Se alternativas técnicas para partes dos Serviços forem permitidas no Edital de Licitação, estas partes deverão ser descritas nesta Seção.

Essas Notas para Elaboração das Especificações servem apenas como informações para o Contratante ou para a pessoa que está elaborando o Edital de Licitação.

Parte III – Condições do Contrato e Formulários do Contrato

Sumário

Parte III – Condições do Contrato e Formulários do Contrato	67
A. Disposições Gerais	70
1.1 Definições	70
1.2 Legislação Aplicável	71
1.3 Idioma	71
1.4 Avisos	71
1.5 Localização	71
1.6 Representantes Autorizados.....	71
1.7 Inspeção e auditoria pelo Banco.....	71
1.8 Taxas e Impostos.....	72
B. Início, conclusão, modificação e rescisão do Contrato	72
2.1 Entrada em Vigência do Contrato.....	72
2.3 Data de Conclusão Prevista	72
2.4 Alterações	72
2.4.1 Engenharia de Valor.....	72
2.5 Força Maior	73
2.6 Rescisão	73
C. Obrigações do Prestador de Serviços	75
3.1 Geral.....	75
3.2 Conflito de interesses	75
3.3 Confidencialidade	75
3.4 Seguro a ser contratado pelo Prestador de Serviços.....	75
3.5 Ações do Prestador de Serviços que exigem aprovação prévia do Contratante.....	76
3.6 Obrigações de prestação de contas.....	76
3.7 Titularidade do Contratante sobre os documentos elaborados pelo Prestador de Serviços	76
3.8 Indenizações apuradas	76
3.9 Garantia de Execução	77
3.10 Fraude e Corrupção	77
3.11 Compras sustentáveis.....	77
D. Equipe do Prestador de Serviços	77
4.1 Descrição da Equipe.....	77
4.2 Afastamento e/ou substituição de membros da Equipe	77
E. Obrigações do Contratante	77
5.1 Assistências e Isenções	78
5.2 Mudança na Legislação Aplicável	78
5.3 Serviços e Instalações	78
F. Pagamentos ao Prestador de Serviços.....	78

6.1	Remuneração por Preço Global	78
6.2	Preço do Contrato	78
6.3	Pagamento por serviços adicionais e Remuneração de Incentivo por Desempenho	78
6.4	Termos e condições de pagamento	78
6.5	Juros sobre pagamentos atrasados	78
6.6	Ajuste de preço	78
6.7	Serviços prestados por unidade.....	79
G.	Controle de qualidade	79
7.1	Identificação de defeitos	79
7.2	Correção de defeitos e.....	80
H.	Solução de controvérsias	80
8.1	Acordo Amigável.....	80
8.2	Solução de Controvérsias.....	80
ANEXO 1	81	
Fraude e Corrupção.....	81	
Seção IX - Condições Especiais do Contrato	83	
Apêndice A - Descrição dos Serviços.....	84	
Apêndice B - Cronograma de pagamentos e requisitos de prestação de contas	90	
Apêndice C - Equipe Principal e Subcontratados.....	92	
Apêndice D - Proposta financeira(s)	95	
Apêndice E - Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Local.....	95	
Seção X – Formulários do Contrato	96	
Notificação de Intenção de Adjudicação.....	96	
Notificação de Intenção de Adjudicação.....	96	
Formulário do Contrato	99	

Seção VIII - Condições Gerais do Contrato

A. Disposições Gerais

1.1 Definições

Os termos listados abaixo, quando figurarem no presente Contrato, terão os seguintes significados, salvo definição diversa de acordo com o contexto:

- (a) O Árbitro é a pessoa nomeada conjuntamente pelo Contratante e Prestador de Serviços para resolver controvérsias em primeira instância, conforme previsto na Subcláusula 8.2.
- (b) Entende-se por “Anexo de Atividades” a lista preenchida de itens de Serviços a serem executados pelo Prestador de Serviços que integra a Oferta deste, acompanhada dos respectivos preços;
- (c) O termo “Banco” refere-se ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, sediado em Washington, D.C. U.S.A.;
- (c) O termo “Associação” refere-se à Associação Internacional para o Desenvolvimento, sediada em Washington, D.C. U.S.A.;
- (d) O termo “Data de Conclusão” designa a data para conclusão dos Serviços pelo Prestador de Serviços, condicionados à certificação do Contratante.
- (e) O termo “Contrato” designa o Contrato assinado pelas Partes, ao qual as presentes Condições Gerais do Contrato (CGC) estão anexadas, juntamente com todos os documentos listados na Cláusula 1 do referido Contrato assinado;
- (f) O termo “Preço do Contrato” refere-se ao preço a ser pago pela execução dos Serviços, de acordo com a Cláusula 6;
- (g) Entende-se por “Trabalhos por Unidade” os diversos trabalhos cujo preço é calculado com base no tempo dispendido pelos funcionários e equipamentos do Prestador de Serviços, além de pagamentos por materiais e custos administrativos correlatos.
- (h) O termo “Contratante” refere-se à parte que contrata o Prestador de Serviços
- (i) O termo “Moeda internacional” refere-se a qualquer moeda que não a do país do Contratante;
- (j) A sigla “CGC” refere-se às presentes Condições Gerais do Contrato;
- (k) O termo “Governo” refere-se ao Governo do País do Contratante;
- (l) “Moeda Local” refere-se a moeda do país do Contratante;
- (m) O termo “Membro”, quando o Prestador de Serviços for uma joint venture constituída por mais de uma pessoa jurídica, refere-se a qualquer uma dessas pessoas jurídicas; o termo “Membros” é a designação dada a todas essas empresas, e “Membro Responsável” designa a empresa especificada nas CEC para exercer em nome do Prestador de Serviços todos os direitos e obrigações em relação ao Contratante previstos neste Contrato;
- (n) O termo “Parte” refere-se tanto ao Contratante como ao Prestador de Serviços, conforme o caso, e “Partes” refere-se a ambos;
- (o) O termo “Pessoal” refere-se às pessoas contratadas pelo Prestador de Serviços ou por um Subcontratado como funcionários, designados para a execução dos Serviços, no todo ou em parte;
- (p) O termo “Prestador de Serviços” refere-se à pessoa física ou jurídica cuja Oferta para prestar os Serviços foi aceita pelo Contratante;

-
- (q) O termo “Oferta do Prestador de Serviços” refere-se ao Documento Licitatório preenchido e apresentado pelo Prestador de Serviços ao Contratante.
 - (r) A sigla “CEC” refere-se às Condições Especiais do Contrato por meio das quais o CGC pode ser alterado ou complementado;
 - (s) O termo “Especificações” refere-se às especificações do serviço constantes do Documento Licitatório apresentado pelo Prestador de Serviços ao Contratante.
 - (t) O termo “Serviços” designa o trabalho a ser executado pelo Prestador de Serviços no âmbito deste Contrato, conforme descrito no Apêndice A, nas Especificações e no Anexo de Atividades que integram a Oferta do Prestador de Serviço.
 - (u) O termo “Subcontratado” refere-se a qualquer entidade subcontratada pelo Prestador de Serviços para executar qualquer parte dos Serviços de acordo com o disposto nas Subcláusulas 3.5 e 4.

1.2 Legislação Aplicável

O Contrato será interpretado de acordo com as leis do País do Contratante, salvo especificação em contrário **nas Condições Especiais do Contrato (CEC).**

1.3 Idioma

O contrato foi assinado no idioma **especificado nas CEC**, que será a língua vinculante e obrigatória para todos os assuntos relacionados ao significado ou à interpretação deste Contrato.

1.4 Avisos

Qualquer notificação, solicitação ou consentimento feito em conformidade com este Contrato deverá ser feito por escrito e será considerado como tendo sido feito quando entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação é endereçada, ou quando enviado por correio registrado, telex, telegrama ou fax para tal Parte no endereço **especificado nas CEC.**

1.5 Localização

Os Serviços serão executados nos locais especificados no Apêndice A do presente Contrato e, quando o local de uma determinada tarefa não for especificado, nos locais aprovados pelo Contratante, seja no país do Governo ou não.

1.6 Representantes Autorizados

Qualquer ação obrigatória ou permitida e qualquer documento cuja assinatura seja obrigatória ou permitida pelo Contratante ou pelo Prestador de Serviços no âmbito deste Contrato poderá ser tomada ou executada pelos representantes **especificados nas CEC.**

1.7 Inspeção e auditoria pelo Banco

Nos termos do parágrafo 2,2.1(e) do Anexo das Condições Gerais, o Prestador de Serviços permitirá e providenciará para que seus subcontratados e subconsultores autorizem o Banco e/ou pessoas nomeadas pelo Banco a inspecionar o Local e/ou as contas e registros relativos ao processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, e tomar providências para que tais contas e registros auditados por auditores nomeados pelo Banco, se solicitado pelo Banco. O Prestador de Serviços, seus Subcontratados e subconsultores deverão atentar para a Subcláusula 3.10, que estabelece, entre outros, que os atos destinados a obstruir o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco constituem prática proibida sujeita a rescisão contratual (assim como determinação da inelegibilidade, de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco).

1.8 Taxas e Impostos O Prestador de Serviços, os Subcontratados e sua Equipe deverão pagar tais taxas, impostos, honorários e outros tributos que possam ser devidas de acordo com a Legislação Aplicável, cujo valor será considerado incluído no Preço do Contrato.

B. Início, conclusão, modificação e rescisão do Contrato

2.1 Entrada em Vigência do Contrato Este Contrato entrará em vigor na data em que for assinado por ambas as partes ou outra data posterior que possa ser **indicada nas CEC.**

2.2 Início dos Serviços

2.2.1 Programa

Antes do início dos Serviços, o Prestador de Serviços deverá apresentar ao Contratante, para aprovação, um Programa mostrando os métodos gerais, arranjos, ordem e cronograma para todas as atividades. Os Serviços serão executados de acordo com o Programa aprovado e atualizado.

2.2.2 Data de Início

O Prestador de Serviços começará a executar os Serviços após 30 (trinta) dias da data de entrada em vigência do Contrato, ou em outra data que possa ser **especificada nas CEC.**

2.3 Data de Conclusão Prevista

Salvo rescisão antecipada de acordo com a Subcláusula 2.6, o Prestador de Serviços deverá concluir as atividades até a Data de Conclusão Prevista, conforme **especificado nas CEC.** Se o Prestador de Serviços não concluir as atividades até a Data de Conclusão Prevista, deverá pagar as indenizações apuradas de acordo com a Subcláusula 3.8. Nesse caso, a Data de Conclusão será a data de conclusão de todas as atividades.

2.4 Alterações

A alteração dos termos e condições deste Contrato, incluindo qualquer modificação do escopo dos Serviços ou do Preço do Contrato, somente poderá ser feita mediante acordo escrito entre as Partes e somente entrará em vigor após a obtenção do consentimento do Banco ou da Associação, conforme o caso.

2.4.1 Engenharia de Valor

O Prestador de Serviços poderá elaborar, às suas próprias custas, uma Oferta de engenharia de valor a qualquer momento durante a execução do Contrato. A Oferta de engenharia de valor deverá incluir, no mínimo, o seguinte;

- (a) a(s) alteração(ões) proposta(s) e uma descrição da diferença em relação aos requisitos do contrato existente;
- (b) uma análise de custo/benefício completa da(s) alteração(ões) proposta(s), incluindo uma descrição e estimativa dos custos (incluindo custos de ciclo de vida, se aplicáveis) a serem possivelmente incorridos pelo Contratante na execução da Oferta de engenharia de valor; e
- (c) uma descrição de qualquer efeito resultante da mudança na execução/funcionalidade.

O Contratante poderá aceitar a Oferta de engenharia de valor se a Oferta demonstrar benefícios que:

- (a) acelerem o período de entrega; ou
- (b) reduzam o Preço do Contrato ou os custos de ciclo de vida para o Contratante; ou
- (c) melhorem a qualidade, eficiência, segurança ou sustentabilidade dos serviços; ou
- (d) rendam quaisquer outros benefícios para o Contratante, sem comprometer as funções necessárias das Instalações.

Se a Oferta de engenharia de valor for aprovada pelo Contratante e resultar em:

- (a) uma redução do preço do Contrato, o valor a ser pago ao Prestador de Serviços será a porcentagem especificada nas CEC da redução do Preço do Contrato; ou
- (b) um aumento no preço do Contrato; mas resulta em uma redução nos custos do ciclo de vida devido a qualquer benefício descrito em (a) a (d) acima, o valor a ser pago ao Prestador de Serviços será o aumento total no Preço do Contrato.

2.5 Força Maior

2.5.1 Definição

Para os fins deste Contrato, “Força Maior” significa um evento que está além do controle razoável de uma Parte e que torna impossível a execução pela Parte de suas obrigações nos termos do Contrato ou tão impraticável a ponto de ser considerada impossível sob as circunstâncias.

2.5.2 Não infração ao Contrato

O descumprimento por uma das Partes de quaisquer de suas obrigações nos termos do contrato não será considerado uma infração ou insolvência neste Contrato, na medida em que tal descumprimento surgir de um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por tal evento (a) tenha tomado todas as precauções cabíveis, o devido cuidado e as medidas alternativas cabíveis para cumprir os termos e condições deste Contrato, e (b) tenha informado a outra Parte o mais rápido possível sobre a ocorrência de tal evento.

2.5.3 Prorrogação

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

2.5.4 Pagamentos

Durante o período de sua incapacidade de executar os Serviços como resultado de um evento de Força Maior, o Prestador de Serviços terá o direito de continuar a ser pago nos termos deste Contrato, bem como ser reembolsado por custos adicionais justificados e necessariamente incorridos por ele durante esse período para os fins dos Serviços e na reativação do Serviço após o término de tal período.

2.6 Rescisão

-
- 2.6.1 Pelo Contratante** O Contratante poderá rescindir este Contrato em não menos de 30 (trinta) dias, a contar da data de notificação por escrito da rescisão ao Prestador de Serviços, a ser dada após a ocorrência de qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d) desta Subcláusula 2.6.1:
- (a) se o Prestador de Serviços deixar de remediar um descumprimento de suas obrigações nos termos do Contrato, dentro de 30 (trinta) dias após ter sido notificado ou em qualquer período adicional subsequentemente aprovado por escrito pelo Contratante;
 - (b) se o Prestador de Serviços se tornar insolvente ou falido;
 - (b) Se, por motivo de Força Maior, o Prestador de Serviços não for capaz de executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos; ou
 - (d) se o Prestador de Serviços julgar que o Contratante está envolvido em fraude e corrupção na concorrência ou na execução do Contrato, conforme o disposto no parágrafo 2.2 do Anexo das CGC.
- 2.6.2 Pelo Prestador de Serviços** O Prestador de Serviços poderá rescindir este Contrato em não menos de 30 (trinta) dias, a contar da data de notificação por escrito da rescisão ao Contratante, a ser dada após a ocorrência de qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d) desta Subcláusula 2.6.2:
- (a) se o Contratante deixar de pagar quaisquer quantias devidas ao Prestador de Serviços nos termos deste Contrato e que não estiverem sujeitas a discordância conforme a Cláusula CGC 7 dentro de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após receber a notificação por escrito do Prestador de Serviços de que tal pagamento está vencido; ou
 - (b) Se, por motivo de Força Maior, o Prestador de Serviços não for capaz de executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.
- 2.6.3 Suspensão de Empréstimo ou Crédito** Se o Banco Mundial suspender o empréstimo ou crédito para o Contratante, a partir do qual parte dos pagamentos ao Prestador de Serviços estão sendo feitos:
- (a) O Contratante será obrigado a notificar o Prestador de Serviços de tal suspensão dentro de 7 (sete) dias após ter recebido a notificação de suspensão do Banco Mundial.
 - (b) Se o Prestador de Serviços não tiver recebido quantias devidas até a data de vencimento indicada nas CEC, de acordo com a Subcláusula 6.5, ele poderá emitir imediatamente um aviso de rescisão de 14 dias.
- 2.6.4 Pagamento quando da rescisão** Quando da rescisão deste Contrato, de acordo com as Subcláusulas 2.6.1 ou 2.6.2, o Contratante deverá efetuar os seguintes pagamentos ao Prestador de Serviços:
- (a) remuneração de acordo com a Cláusula 6 pelos Serviços executados satisfatoriamente antes da data de entrada em vigor da rescisão;
 - (b) com exceção do caso de rescisão nos termos dos parágrafos (a), (b) e (d) da Subcláusula 2.6.1, o reembolso de qualquer custo justificado incidente para a pronta e ordeira rescisão deste Contrato, inclusive o custo da viagem de volta da Equipe.

C. Obrigações do Prestador de Serviços

3.1 Geral

O Prestador de Serviços deverá executar os Serviços de acordo com as Especificações e Anexo de Atividades e cumprir suas obrigações com toda a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com os métodos técnicos e práticas profissionais geralmente aceitas, e observar práticas de gerenciamento sólidas, bem como empregar tecnologia avançada apropriada e métodos seguros. O Prestador de Serviços sempre agirá, em relação a qualquer assunto relacionado a este Contrato ou aos Serviços, como fiel assessor do Contratante, e deverá sempre apoiar e proteger os interesses legítimos do Contratante em quaisquer negociações com Subcontratados ou terceiros.

3.2 Conflito de interesses

3.2.1 Proibição de benefícios de comissões e descontos ao Prestador de Serviços.

A remuneração do Prestador de Serviços nos termos da Cláusula 6 constituirá sua única remuneração em relação a este Contrato ou aos Serviços, e não deverá aceitar em benefício próprio qualquer comissão comercial, desconto ou pagamento similar relacionado às atividades nos termos deste Contrato ou dos Serviços ou no cumprimento de suas obrigações nos termos do Contrato. Ademais, o Prestador de Serviços deverá envidar seus melhores esforços para assegurar que sua Equipe, quaisquer Subcontratados e representantes de qualquer um deles também não receberão tal remuneração adicional.

3.2.2 Proibição de outras participações do Prestador de Serviços e afiliados no projeto

O Prestador de Serviços concorda que, durante a vigência deste Contrato e após sua rescisão, ele e suas afiliadas, bem como qualquer Subcontratado e qualquer uma de suas afiliadas, serão desclassificados para fornecer bens, obras ou Serviços (exceto os Serviços e qualquer continuação deles) para qualquer projeto resultante ou intimamente relacionado aos Serviços.

3.2.3 Proibição de atividades conflitantes

Nem o Prestador de Serviços, nem seus Subcontratados, nem a Equipe deverão se envolver, direta ou indiretamente, em qualquer uma das seguintes atividades:

- (a) durante a vigência deste Contrato, quaisquer atividades comerciais ou profissionais no país do Governo que entrem em conflito com as atividades atribuídas a eles nos termos deste Contrato;
- (b) durante a vigência deste Contrato, nem o Prestador de Serviços, nem seus Subcontratados deverão contratar funcionários públicos em serviço ativo ou em qualquer tipo de licença para realizar qualquer atividade sob este Contrato;
- (c) após o término deste Contrato, outras atividades que possam ser **especificadas nas CEC.**

3.3 Confidencialidade

O Prestador de Serviços, seus Subcontratados e as respectivas Equipes não deverão, durante o prazo ou dentro de 2 (dois) anos após a expiração deste Contrato, divulgar qualquer informação proprietária ou confidencial relativa ao Projeto, aos Serviços, a este Contrato ou a negócios ou operações do Contratante sem o consentimento prévio por escrito do Contratante.

3.4 Seguro a ser contratado pelo

O Prestador de Serviços (a) deverá contratar e manter e fará com que qualquer Subcontratado contrate e mantenha, às suas próprias custas (ou

Prestador de Serviços	às dos Subcontratados, conforme o caso), porém nos termos e condições aprovados pelo Contratante, um seguro contra os riscos e para a cobertura, conforme for especificado nas CEC ; e (b) a pedido do Contratante, fornecerá provas ao Contratante mostrando que tal seguro foi contratado e mantido e que os prêmios atuais foram pagos.
3.5 Ações do Prestador de Serviços que exigem aprovação prévia do Contratante	<p>O Prestador de Serviços deverá obter a aprovação prévia do Contratante por escrito antes de tomar qualquer uma das seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) firmar um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços, (b) nomear membros de Equipe não listados pelo nome no Apêndice C (“Equipe Principal e Subcontratados”), (c) mudar o programa de atividades; e (d) qualquer outra ação que possa ser especificada nas CEC.
3.6 Obrigações de prestação de contas	O Prestador de Serviços enviará ao Contratante os relatórios e documentos especificados no Apêndice B, na forma, quantidade e dentro dos prazos estabelecidos no referido Apêndice.
3.7 Titularidade do Contratante sobre os documentos elaborados pelo Prestador de Serviços	Todos as plantas, desenhos, especificações, projetos, relatórios e outros documentos e software apresentados pelo Prestador de Serviços de acordo com a Subcláusula 3.6 serão e continuarão sendo de propriedade do Contratante, e o Prestador de Serviços deverá, no mais tardar, na rescisão ou expiração deste Contrato, entregar todos esses documentos e software ao Contratante, juntamente com um inventário detalhado. O Prestador de Serviços poderá manter uma cópia desses documentos e software. Restrições sobre o uso futuro desses documentos deverão ser especificadas nas CEC .
3.8 Indenizações apuradas	
3.8.1 Pagamentos de indenizações apuradas	O Prestador de Serviços deverá pagar uma indenização por danos apurados ao Contratante à taxa diária indicada nas CEC para cada dia em que a Data de Conclusão for posterior à Data de Conclusão Prevista. O montante total das indenizações apuradas não deverá exceder o montante definido nas CEC . O Contratante poderá deduzir as indenizações apuradas de pagamentos devidos ao Prestador de Serviços. O pagamento das indenizações apuradas não afetará os passivos do Prestador de Serviços.
3.8.2 Correção para pagamento a maior	Se a Data de Conclusão Prevista for prorrogada após o pagamento das indenizações apuradas, o Contratante deverá corrigir qualquer pagamento a maior de indenizações apuradas pelo Prestador de Serviços, ajustando a próxima certidão de pagamento. O Prestador de Serviços receberá juros sobre o pagamento a maior, calculados a partir da data do pagamento até a data do reembolso, às taxas especificadas na Subcláusula 6.5.
3.8.3 Penalidade por omissão	Se o Prestador de Serviços não tiver corrigido um Defeito dentro do prazo especificado no aviso do Contratante, terá de pagar uma multa por omissão. O valor a ser pago será calculado como uma porcentagem do custo de correção do defeito, avaliado conforme descrito na Subcláusula 7.2 e especificado nas CEC .

3.9 Garantia de Execução

O Prestador de Serviços fornecerá a Garantia de Execução ao Contratante até a data especificada na Carta de Aceite. A Garantia de Execução será emitida em uma quantia e forma e por um banco ou seguradora aceitável para o Contratante e denominada nos tipos e proporções das moedas nas quais o Preço do Contrato é pagável. A Garantia de Execução será válida em um período de até 28 (vinte e oito) dias a contar da Data de Conclusão do Contrato no caso de uma garantia bancária, e até um ano a contar da Data de Conclusão do Contrato no caso de uma Garantia de Execução.

3.10 Fraude e Corrupção

O Banco tem como exigência que suas Diretrizes de Combate à Corrupção e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes sejam cumpridas, em conformidade com o Sistema de Sanções do Grupo Banco Mundial, conforme estabelecido no Anexo 1 das CGC.

O Contratante exigirá que o Prestador de Serviços divulgue quaisquer comissões ou taxas que possam ter sido pagas ou devam ser pagas aos representantes ou a qualquer outra parte com relação ao processo de Licitação ou execução do Contrato. As informações divulgadas deverão indicar, no mínimo, o nome e endereço do representante ou outra parte, o valor e a moeda, bem como a finalidade da comissão, gratificação ou taxa.

3.11 Compras sustentáveis

O Prestador de Serviços deverá estar em conformidade com as disposições contratuais de aquisição sustentáveis, se e conforme especificado nas CEC.

D. Equipe do Prestador de Serviços

4.1 Descrição da Equipe

Os cargos, funções acordadas, qualificações mínimas e períodos estimados de mobilização na execução dos Serviços pela Equipe principal do Prestador de Serviços estão descritos no Apêndice C. A Equipe Principal e os Subcontratados listados por cargo, bem como pelo nome no Apêndice C, são aprovados pelo Contratante.

4.2 Afastamento e/ou substituição de membros da Equipe

- (a) Salvo acordo em contrário do Contratante, nenhuma alteração deverá ser feita na Equipe Principal. Se, por qualquer motivo além do controle razoável do Prestador de Serviços, for necessário substituir qualquer funcionário da Equipe Principal, o Prestador de Serviços fornecerá como substituto uma pessoa com qualificações equivalentes ou melhores.
- (b) Se o Contratante considerar que algum membro da Equipe (i) cometeu falta grave ou foi acusado de ter cometido uma ação criminal, ou (ii) tenha motivo justificado para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer um dos membros da Equipe, o Prestador de Serviços deverá, mediante solicitação por escrito do Contratante, especificando seus motivos, fornecer como substituto uma pessoa com qualificações e experiência aceitáveis para o Contratante.
- (c) O Prestador de Serviços não terá direito a custos adicionais decorrentes ou incidentais a qualquer afastamento e/ou substituição de membros da Equipe.

E. Obrigações do Contratante

-
- 5.1 Assistências e Isenções** O Contratante deverá envidar seus melhores esforços para assegurar que o Governo forneça ao Prestador de Serviços tal assistência e isenções **especificados nas CEC.**
- 5.2 Mudança na Legislação Aplicável** Se, após a data deste Contrato, houver qualquer alteração na Legislação Aplicável com relação a taxas e impostos que aumente ou diminua o custo dos Serviços prestados pelo Prestador de Serviços, a remuneração e despesas reembolsáveis pagáveis ao Prestador de Serviços nos termos do presente Contrato serão aumentadas ou diminuídas conforme o acordo entre as Partes, e os ajustes correspondentes serão feitos aos valores mencionados nas Subcláusulas 6.2 (a) ou (b), conforme o caso.
- 5.3 Serviços e Instalações** O Contratante disponibilizará ao Prestador de Serviços os Serviços e Instalações listados no Apêndice F.

F. Pagamentos ao Prestador de Serviços

- 6.1 Remuneração por Preço Global** A remuneração do Prestador de Serviços não excederá o Preço do Contrato e será uma quantia global fixa, incluindo todos os custos dos Subcontratados e todos os outros custos incorridos pelo Prestador de Serviços na execução dos Serviços descritos no Apêndice A. Com exceção do disposto na Subcláusula 5.2, o Preço do Contrato somente poderá ser aumentado acima dos valores estabelecidos na Subcláusula 6.2 se as Partes tiverem acordado pagamentos adicionais de acordo com as Subcláusulas 2.4 e 6.3.
- 6.2 Preço do Contrato** (a) O preço a pagar em moeda local é **estabelecido nas CEC.**
(b) O preço a pagar em moeda internacional é **estabelecido nas CEC.**
- 6.3 Pagamento por serviços adicionais e Remuneração de Incentivo por Desempenho** 6.3.1 Para fins de determinação da remuneração devida por Serviços adicionais, conforme venha a ser acordado de acordo com a Subcláusula 2.4, uma discriminação do preço fixo será fornecida nos Apêndices D e E.
6.3.2 **Se as CEC assim especificarem,** o prestador de serviços deverá receber remuneração de incentivo por desempenho, conforme estabelecido no apêndice Remuneração de Incentivo por Desempenho.
- 6.4 Termos e condições de pagamento** Os pagamentos serão feitos ao Provedor de Serviços de acordo com o cronograma de pagamento **indicado nas CEC. Salvo disposição em contrário nas CEC,** o adiantamento (Adiantamento para Mobilização, Materiais e Suprimentos) será feito contra a prestação pelo Prestador de Serviços de uma garantia bancária no mesmo valor, e será válido pelo período **indicado nas CEC.** Qualquer outro pagamento será feito após as condições **listadas nas CEC** para tal pagamento tiverem sido cumpridas e o Prestador de Serviços tiver enviado uma fatura ao Contratante especificando o valor devido.
- 6.5 Juros sobre pagamentos atrasados** Se o Contratante atrasar os pagamentos além de 15 (quinze) dias da data de vencimento indicada nas CEC, os juros serão pagos ao Prestador de Serviços para cada dia de atraso à taxa indicada nas CEC.
- 6.6 Ajuste de preço** 6.6.1 Os preços deverão ser ajustados para as flutuações no custo dos insumos somente se forem **previstos nas CEC.** Se previsto, os valores certificados em cada certidão de pagamento, após a dedução do Adiantamento, serão ajustados se aplicando o respectivo fator de reajuste de preço aos valores de pagamento devidos em cada moeda. Uma fórmula separada do tipo indicado abaixo aplica-se a cada moeda do Contrato:

$$P_c = A_c + B_c \text{ Lmc/Loc} + C_c \text{ lmc/loc}$$

Em que:

P_c é o fator de ajuste para a parcela do Preço do Contrato pagável em uma moeda específica "c".

A_c , B_c e C_c são os coeficientes especificados nas CEC, representando: A_c é a parcela não ajustável; B_c é a parcela ajustável em relação aos custos de mão de obra e C_c é a parcela ajustável para outros insumos, do Preço do Contrato a pagar nessa moeda específica "c"; e

Lmc é o índice vigente no primeiro dia do mês da data da fatura correspondente e Loc é o índice vigente em 28 (vinte e oito) dias antes da abertura da Oferta para o trabalho; ambos na moeda específica "c". lmc é o índice vigente no primeiro dia do mês da data da fatura correspondente e loc é o índice vigente em 28 (vinte e oito) dias antes da abertura da Oferta referentes a outros insumos a pagar; ambos na moeda específica "c".

Se um fator de ajuste de preço for aplicado a pagamentos feitos em uma moeda diferente da moeda da fonte do índice para uma entrada indexada específica, um fator de correção Z_o/Z_n será aplicado ao respectivo fator componente de pn para a fórmula do moeda relevante. Z_o é o número de unidades de moeda do país do índice, equivalente a uma unidade do pagamento em moeda na data do índice base, e Z_n é o número correspondente dessas unidades monetárias na data do índice atual.

6.6.2 Se o valor do índice for alterado após ter sido usado em um cálculo, o cálculo deverá ser corrigido e um ajuste será feito na próxima certidão de pagamento. Considera-se que o valor do índice leva em consideração todas as alterações no custo devido a flutuações nos custos.

6.7 Serviços prestados por unidade

6.7.1 Se aplicável, as tarifas de trabalho diário na Oferta do Prestador de Serviços deverão ser usadas para pequenas quantidades adicionais de Serviços somente quando o Contratante tiver dado instruções por escrito com antecedência para que os serviços adicionais sejam pagos dessa forma.

6.7.2 Todos os serviços a serem pagos como prestados por unidade deverão ser registrados pelo Prestador de Serviços em formulários aprovados pelo Contratante. Cada formulário preenchido deverá ser verificado e assinado pelo representante do Contratante, conforme indicado na Subcláusula 1.6, no prazo de 2 (dois) dias após a realização dos Serviços.

6.7.3 O Prestador de Serviços deverá ser pago pelos serviços prestados por unidade, desde que forneça os formulários assinados referentes a tais serviços, conforme indicado na Subcláusula 6.7.2

G. Controle de qualidade

7.1 Identificação de defeitos

O princípio e as modalidades de inspeção dos Serviços pelo Contratante serão de acordo com **indicado nas CEC**. O Contratante deverá verificar o desempenho do Prestador de Serviços e notificá-lo sobre quaisquer defeitos que forem encontrados. Essa verificação não afetará as responsabilidades do Prestador de Serviços. O Contratante poderá instruir o Prestador de Serviços a procurar por um defeito e a descobrir e

testar qualquer serviço que o Contratante considerar ter um defeito. O Período de Responsabilidade por Defeito será de acordo com **definido nas CEC**.

7.2 Correção de defeitos e penalidade por omissão

- (a) O Contratante deverá notificar o Prestador de Serviços sobre quaisquer defeitos antes do término do Contrato. O Período de Responsabilidade por Defeitos será estendido enquanto os defeitos continuarem a ser corrigidos.
- (b) Toda vez que um aviso de defeito for dado, o Prestador de Serviços deverá corrigir o defeito notificado dentro do período de tempo especificado pelo aviso do Contratante.
- (c) Se o Prestador de Serviços não tiver corrigido um defeito dentro do tempo especificado no aviso do Contratante, o Contratante avaliará o custo de correção e o Prestador de Serviços pagará esse valor, bem como uma multa por não execução, calculada conforme descrito na Subcláusula 3.8.

H. Solução de controvérsias

8.1 Acordo Amigável

As Partes envidarão seus melhores esforços para resolver amigavelmente todas as controvérsias decorrentes ou relacionadas a este Contrato ou sua interpretação.

8.2 Solução de Controvérsias

- 8.2.1 Se surgir qualquer controvérsia entre o Contratante e o Prestador de Serviços em relação ao Contrato ou decorrente deste ou da prestação dos Serviços, seja durante a execução dos Serviços ou após sua conclusão, o assunto será encaminhado ao Árbitro no prazo de 14 (quatorze) dias a contar da notificação do desacordo de uma parte à outra.
- 8.2.2 O Árbitro deverá decidir por escrito dentro de 28 (vinte e oito) dias do recebimento de uma notificação de uma controvérsia.
- 8.2.3 O Árbitro deverá ser pago por hora à taxa **especificada na FDE e nas CEC**, juntamente com despesas reembolsáveis dos tipos **especificados nas CEC**, e o custo será dividido igualmente entre o Contratante e o Prestador de Serviços, qualquer que seja a decisão tomada pelo Árbitro. Qualquer uma das partes poderá submeter uma decisão do Adjudicador a um Árbitro dentro de 28 (vinte e oito) dias a contar da decisão escrita do Adjudicador. Se nenhuma das partes encaminhar a controvérsia à arbitragem dentro dos 28 (vinte e oito) dias acima mencionados, a decisão do Árbitro será final e vinculativa.
- 8.2.4 A arbitragem deverá ser conduzida de acordo com o procedimento de arbitragem publicado pela instituição designada e no local **definido nas CEC**.
- 8.2.5 Se o Árbitro renunciar ou morrer, ou se o Contratante e o Prestador de Serviços concordarem que o Árbitro não está funcionando de acordo com as disposições do Contrato, um novo Árbitro será nomeado em conjunto pelo Contratante e pelo Prestador de Serviços. Em caso de desacordo entre o Contratante e o Prestador de Serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, o Árbitro será designado pela Autoridade nomeadora **designada nas CEC** a pedido de qualquer uma das partes, no prazo de 14 (quatorze) dias após o recebimento de tal pedido.

ANEXO 1

Fraude e Corrupção

1. Finalidade

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

2. Requisitos

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

2.2 Nesse sentido, o Banco:

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

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

b. Rejeita a recomendação de adjudicação se o Banco determinar que a empresa ou o consultor recomendado para a adjudicação, ou quaisquer dos membros de sua equipe, representantes ou subconsultores, subcontratados, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários destes tiver se envolvido, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

c. Pode, além dos corretivos legais estabelecidos no Acordo Legal pertinente, tomar outras medidas apropriadas, inclusive declarar o processo de seleção viciado, se o Banco determinar a qualquer momento que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos do empréstimo se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de licitação, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha

adotado medidas tempestivas e adequadas, a contento do Banco, para resolver essas práticas quando ocorrerem, inclusive por não informar ao Banco de imediato ao tomar conhecimento dessas práticas;

- d. Pode impor sanções a qualquer empresa ou pessoa física, conforme as Diretrizes do Banco de Combate à Corrupção e as políticas e procedimentos vigentes sobre aplicação de sanções estabelecidas no Sistema de Sanções do Grupo Banco Mundial, indefinidamente ou por um determinado período de tempo, incluindo declarando publicamente tal empresa ou pessoa física inelegível, impedindo-a de (i) receber a adjudicação de um contrato ou, de outra forma, beneficiar de um contrato financiado pelo Banco, financeiramente ou de qualquer outra forma;¹ (ii) ser designada² como subcontratado, consultor, fabricante ou fornecedor, ou prestador de serviços de uma empresa elegível à qual seja adjudicado um contrato financiado pelo Banco; e (iii) receber os recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de outra forma participar da preparação ou execução de qualquer projeto financiado pelo Banco;
- e. Determina que os documentos de licitação/solicitação de propostas e os contratos financiados com empréstimo por ele concedido contenham cláusula por meio da qual (i) os licitantes (proponentes/candidatos), consultores, contratados e fornecedores, assim como seus prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal autorizam o Banco a inspecionar³ todas as contas e registros, além de outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados;

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

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

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

Seção IX - Condições Especiais do Contrato

Número da cláusula das CGC	Alterações e complementação de cláusulas das Condições Gerais do Contrato
1.1	O Contrato deverá ser interpretado de acordo com as leis do(a) Brasil, em especial pela Lei 10.406/2002, Código Civil.
1.3	O idioma é Português
1.4	Os endereços são: Cliente: Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade – IABS Aos cuidados de: Lúcio Motta Fonteles E-mail: lucio@iabs.org.br
1.6	Os Representantes Autorizados são: Para o Cliente: Lúcio Motta Fonteles, Diretor Administrativo-Financeiro
2.1	A data de entrada em vigência deste Contrato é _____.
2.2.2	A data de início dos serviços é _____.
2.3	A data de conclusão prevista é _____.
3.2.3	As atividades proibidas após a rescisão deste Contrato são: Não se aplica
3.7	Restrições ao uso de documentos elaborados pelo Prestador de Serviços: Todos os documentos elaborados pelo Prestador de Serviço são de uso exclusivo do projeto, sendo vedada qualquer forma de divulgação dos documentos e/ou dados produzidos, sem a devida anuência do IABS.
6.2(b)	Não se aplica
6.3.2	O incentivo por desempenho pago ao Prestador de Serviços será de: Não se aplica
6.4	O pagamento dos produtos será efetuado após a aprovação dos intervenientes (Banco Mundial) e beneficiário (Ministério do Desenvolvimento Regional) e conforme a porcentagem descrita no Apêndice B - Cronograma de pagamentos e requisitos de prestação de contas.
6.5	O pagamento deverá ser feito dentro de _____ dias após o recebimento da fatura e dos documentos relevantes especificados na Subcláusula 6.4, e dentro de _____ dias no caso do pagamento final. A taxa de juros é de _____.
7.1	O princípio e as modalidades de inspeção dos Serviços pelo Contratante são os seguintes: _____ O Período de Responsabilidade por Defeitos é _____.

Apêndices

Apêndice A - Descrição dos Serviços

1. O escopo deste trabalho é garantir uma divulgação eficiente e ampla das atividades do projeto e principais resultados, bem como mobilizar e envolver atores interessados na temática de eletromobilidade, por meio da realização de eventos. Ressalta-se que toda a programação, planejamento e sugestões (palestrantes, temas, horário do evento, entre outros) da Contratada deverão passar pela validação e aprovação da Coordenação do Projeto.

2. Toda seleção, contratação e pagamento de fornecedores, consultores ou prestadores de serviços necessários para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência ficarão a cargo da Contratada.

3. Todos os eventos deverão conter, exceto para o Grupo 1: (i) registro visual; (ii) análise de avaliações e sugestões de participantes; (iii) *save the date* e convite (atualização da lista de convidados, envio de convites pendentes e acompanhamento de confirmações); (iv) acompanhamento dos palestrantes, convidados e participantes (apoio a palestrantes e moderadores, controle de tempo e gestão de audiovisuais); (v) material de comunicação técnica (layout de e-mail, chamada para mídias sociais, layout para apresentação de palestrantes, texto de orientação, entre outros); (vi) elaboração de material de divulgação (folder com programação (por exemplo, card interativo) e apresentação pptx para reuniões); (vii) divulgação do evento (apoio aos posts em mídias sociais e às reuniões de divulgação); (viii) comunicação e orientação aos palestrantes e moderadores; (ix) elaboração de formulário de avaliação; (x) organização de link para transmissão ao vivo; (xi) moderação e facilitação de palestras e mesas de discussão; (xii) apoio a interação dos participantes com os palestrantes; (xiii) caso necessário, criação de salas simultâneas para os eventos e tradução simultânea nos idiomas inglês e espanhol; (xiv) apoio à assessoria de imprensa; (xv) tradução simultânea (quando solicitado pela Coordenação do Projeto) em libras, para proporcionar inclusão ao evento.

4. Para tanto, divide-se a execução desta Contratação em 4 Grupos, alinhados conforme sua correlação temática e, para cada Grupo, produtos específicos:

i. Grupo 1. Análise do setor para introdução de ônibus elétricos no Brasil

54. Este grupo é composto por 2 (dois) produtos e contempla toda a logística necessária para aplicação da pesquisa sobre a **identificação do nível de conhecimento sobre eletromobilidade** que será desenvolvida no âmbito do Projeto e repassado à contratada pela Coordenação do Projeto. A Contratada ficará responsável por providenciar a plataforma e a adequação do formulário de pesquisa

que será disponibilizado pela Coordenação do Projeto para aplicação e deverá indicar em sua proposta técnica qual será a plataforma escolhida para a aplicação. Desta forma as soluções técnicas adotadas deverão considerar as seguintes funcionalidades, minimamente: i) quantidade livre de perguntas e respostas; ii) personalização do formulário de pesquisa; iii) a URL personalizada; iv) página de introdução e agradecimento; v) diferentes tipos de perguntas; vi) uso de lógicas de salto e critérios de validação; vii) *piping* de perguntas e respostas; viii) gestão de cotas; ix) exportação de dados.

55. Ficará a cargo da contratada realizar a logística para a aplicação de pesquisas em duas etapas: a) intermediária (no início dos projetos-piloto em duas cidades que serão escolhidas) e b) final (no encerramento do projeto).

56. Será necessário que a Contratada obtenha uma quantidade mínima de 10 respondentes por aplicação de pesquisa. O público-alvo serão gestores, técnicos governamentais, stakeholders e, eventualmente poderão ser sugeridos outros atores do setor de eletromobilidade e mobilidade urbana, a serem aprovados pela Coordenação do Projeto.

57. A aplicação da pesquisa será imediatamente após a assinatura do contrato. A Contratada deverá disponibilizar acesso como administrador para a Coordenação do Projeto e, eventualmente, para os responsáveis pela elaboração do formulário de pesquisa. Após a aplicação da pesquisa, a contratada terá um prazo de até **20 dias corridos** para entregar a versão final do Produto. Tais atividades devem resultar nos produtos abaixo:

- **Produto 1. Relatório de aplicação etapa intermediária da pesquisa de identificação do nível de conhecimento sobre eletromobilidade.**
- **Produto 2. Relatório de aplicação etapa final da pesquisa de identificação do nível de conhecimento sobre eletromobilidade.**

ii. Grupo 2. Estruturação para implementação da eletromobilidade

58. Este grupo é composto por 4 (quatro) produtos e contempla 2 (dois) *webinars*.

59. Os *webinars* terão duração de, no máximo, 1 hora e 30 minutos e estão divididos da seguinte forma: um direcionado para os produtos resultantes da **análise, estruturação e implementação de estudos e projetos de ônibus elétricos no Brasil (Termo de Referência 1)** e o outro direcionado para os produtos do **desenvolvimento de diretrizes, mecanismos técnicos e legais e modelos de financiamento de projetos de ônibus elétricos no Brasil (Termos de Referência 2)**, ambos contemplados no âmbito deste Projeto.

60. A Contratada ficará responsável por providenciar a plataforma com as seguintes funcionalidades: possibilidade de até 8 janelas visíveis, espaço para tradução simultânea (em inglês e espanhol) e de libras, podendo ser combinada com o Youtube e interação com os participantes.

61. Será necessária a inserção de uma programação detalhada, com o perfil (foto e CV com até

300 caracteres) de, no mínimo, 2 palestrantes por evento, acompanhamento e suporte técnico durante a realização das palestras, e a criação de auditório virtual personalizado.

62. Durante todos os eventos, se faz necessária uma equipe técnica para acompanhamento e suporte necessário.

63. Para todos os eventos são necessários: i) desenvolvimento e o envio de convites, inclusive para os palestrantes; ii) a confirmação de participação; a solicitação de foto e CV; e iii) a inclusão das informações na plataforma virtual exclusiva do Projeto.

64. A Contratada ficará responsável por gerir e coordenar os palestrantes antes e durante o evento, considerando a criação de grupos virtuais com os palestrantes para a realização de testes técnicos, para as instruções das dinâmicas e as ações de cada um nos seus respectivos eventos.

65. Para cada evento, a Contratada irá desenvolver um **Plano de Trabalho Estratégico** contendo minimamente: desenho da ação, planejamento da execução e ementa do evento, com público-alvo, programação, participantes, indicações de estratégia de divulgação, definição de plataforma, metodologia de avaliação do evento, dentre outros.

66. A Contratada terá um prazo de até **10 dias corridos**, após ordem de início, para entregar uma versão final dos Produtos 3 e 4. Enquanto os Produtos 5 e 6 deverão ser entregues em um prazo de até **20 dias corridos** após o evento.

- **Produto 3 – Plano de Trabalho estratégico para o webinar 1**
- **Produto 4 – Plano de Trabalho estratégico para o webinar 2**
- **Produto 5 – Relatório de execução do webinar 1**
- **Produto 6 – Relatório de execução do webinar 2**

iii. Grupo 3. Projeto-piloto para implementação da eletromobilidade

67. Este grupo é composto por 8 (oito) produtos e contempla toda a logística necessária para a realização dos 6 (seis) treinamentos, sendo 3 (três) em cada cidade escolhida para o desenvolvimento dos projetos-piloto e de 2 (dois) *workshops* (minimamente), sendo 1 (um) para cada cidade.

68. Para este grupo serão realizadas 4 atividades.

- **Atividade 1. Planejamento dos treinamentos online e workshops**

69. Esta atividade se concentra no desenvolvimento detalhado do *workshop* e planejamento e adequação do treinamento desenvolvido por especialistas e aprovado pela Coordenação do Projeto e deverá conter, minimamente, as seguintes ações: i) definir juntamente com a Coordenação do Projeto a abordagem estratégica do treinamento, contendo metodologia de trabalho, cronograma físico de atividades, entre outros; ii) dar apoio aos(as) instrutores(as) que serão definidos pela Coordenação do Projeto em conjunto com os responsáveis pela elaboração dos treinamentos; iii) definir especificações

de ferramentas e da plataforma para realização do treinamento; iv) definir e detalhar procedimentos para realização do treinamento; v) levantar lista de participantes com Banco Mundial, MDR, prefeitura e representantes dos municípios selecionados para o projeto-piloto para envio dos convites; vi) apresentar Plano de Aula do treinamento.

70. O público-alvo serão gestores, técnicos governamentais de prefeituras, *stakeholders* e, eventualmente poderão ser sugeridos outros atores do setor de eletromobilidade e mobilidade urbana, a serem aprovados pela Coordenação do Projeto.

- **Atividade 2. Desenvolvimento de material de divulgação e técnico-metodológico**

71. Nesta atividade serão desenvolvidas ações relacionadas à elaboração, organização e/ou diagramação de materiais de divulgação e técnico-metodológicos do treinamento, como: i) realizar reuniões de alinhamento entre IABS, MDR, Banco Mundial e instrutores(as); ii) elaborar orientações técnico-didáticas necessárias para o desenvolvimento da ementa e do material de apoio para o treinamento; iii) apoiar as atividades dos(as) instrutores(as); iv) elaborar artes para divulgação, contemplando convite aos participantes, programação, *save the date*, entre outros; v) elaborar artes para a realização do treinamento, incluindo identificação dos palestrantes e/ou instrutores, *template* das apresentações, entre outros; vi) apoiar no desenvolvimento de materiais técnico-didáticos; vii) apresentar ementa do treinamento, roteiro e apresentação técnico-didática (em formato .pptx), incluindo orientações de leitura, vídeos, desenho, esquemas e exemplos; viii) elaborar formulário de inscrição, lista de presença, formulário de avaliação do treinamento e certificado dos participantes e instrutores(as).

- **Atividade 3. Realização dos treinamentos *online* e *workshop***

72. Esta atividade contempla a realização dos treinamentos *online* e *workshop*, bem como apoiar/acompanhar os participantes e instrutores(as). Para isso a contratada deverá: i) organizar equipamentos e plataforma para realização do treinamento, de acordo com as especificações para realização dos treinamentos *online*; ii) enviar aos participantes convites, *save the date* e formulário de inscrição; iii) disponibilizar material de apoio e informações necessárias aos participantes; iv) apoiar as atividades dos instrutores(as) durante a realização dos treinamentos e gestão de audiovisuais; v) acompanhar a realização do treinamento e apoiar a interação dos participantes com os(as) instrutores(as); vi) coordenar a execução do treinamento e do *workshop* e todas as suas atividades didáticas; vii) gerenciar plataforma para realização do treinamento; viii) selecionar, contratar e custear/remunerar todos e quaisquer fornecedores ou prestadores de serviços necessários para a realização do treinamento; ix) disponibilizar avaliação do treinamento *online* e *workshop* aos participantes; x) compilar resultados da avaliação do treinamento *online* e *workshop*.

- **Atividade 4. Registro do treinamento *online* e *workshop***

73. Realização de registro dos treinamentos *online* e *workshop*, contemplando materiais elaborados, lista de presença, formulário de avaliação do treinamento e registro audiovisual do evento. A Contratada deverá: i) realizar registro audiovisual do treinamento *online*; ii) apresentar registro do treinamento *online*, incluindo materiais elaborados, lista de presença, formulário de avaliação dos participantes, resultado das avaliações e registro audiovisual.

74. A Contratada ficará responsável por providenciar a plataforma e os recursos adequados com as funcionalidades que correspondam às 4 atividades supracitadas.

75. A Contratada terá um prazo de até **10 dias corridos**, após ordem de início, para entregar uma versão final dos Produtos 7, 8, 11 e 12, enquanto os Produtos 9, 10, 13 e 14 deverão ser entregues num prazo de até **20 dias corridos** após o evento.

- **Produto 7 – Plano de trabalho para cada treinamento da cidade 1**
- **Produto 8 – Plano de trabalho para cada treinamento da cidade 2**
- **Produto 9 – Relatório de execução da logística para cada treinamento da cidade 1**
- **Produto 10 – Relatório de execução da logística para cada treinamento da cidade 2**
- **Produto 11 – Plano de trabalho do *workshop* da cidade 1**
- **Produto 12 – Plano de Trabalho do *workshop* da cidade 2**
- **Produto 13 – Relatório de execução do *workshop* da cidade 1**
- **Produto 14 – Relatório de execução do *workshop* da cidade 2**

iv. Grupo 4. Evento de encerramento do Projeto – Seminário Final

76. Este grupo é composto por 3 (três) produtos e se refere ao seminário de encerramento do projeto. A elaboração de seus produtos será mediante ordem de início, emitida pela Coordenação do Projeto. Para a realização deste seminário, a Contratada executará 5 atividades:

- **Atividade 1. Conceitualização e Planejamento**

77. Esta atividade se inicia com um levantamento de informações gerais com as instituições envolvidas e planejamento de ações: i) definir estratégia e conceitualização do seminário (*briefing* da temática do seminário); ii) apoiar a definição, organização e planejamento do seminário, incluindo a programação, os temas a serem abordados, os(as) palestrantes e o tempo de intervenção de cada um e os(as) convidados(as).

- **Atividade 2. Elaboração e implementação de estratégia e materiais de comunicação e divulgação do seminário**

Esta atividade definirá e implementará a estratégia de divulgação do seminário, considerando a programação, público-alvo, temas escolhidos, palestrantes e instituições envolvidas. Desta forma, a

Contratada deverá elaborar: i) *layout* e texto do formulário de inscrição; ii) *save the date* e convites; iii) material de comunicação técnica (*layout* de e-mail, chamada para mídias sociais, texto de orientação, entre outros); iv) material para a plataforma (*banner*, identificação dos(as) palestrantes, entre outros); v) elaborar formulário de avaliação; vi) elaborar *layout* e texto do certificado. Também deverá: vii) enviar convites e acompanhar respostas dos(as) palestrantes convidados; viii) divulgar o seminário (conforme estratégias de divulgação definidas e aprovadas pela Coordenação do Projeto); e ix) comunicar e orientar os(as) palestrantes.

- **Atividade 3. Organização e coordenação do seminário**

78. Nesta atividade será detalhada a organização das ferramentas de inscrição e programação do seminário, envolvendo equipamentos, entre outros. A Contratada deverá: i) enviar convites aos(as) participantes indicados pelas instituições partícipes do Projeto; ii) disponibilizar formulário de inscrição aos(as) participantes interessados(as); iii) acompanhar e enviar aprovação/confirmação dos participantes inscritos; iv) organizar registro audiovisual, transmissão ao vivo e tradução simultânea (em inglês e espanhol) e/ou em libras; v) disponibilizar assessoria de comunicação; vi) apoiar preparação e coordenar os(as) palestrantes.

- **Atividade 4. Realização do seminário de encerramento**

79. Nesta atividade consta a realização das etapas necessárias para garantir a completa execução do seminário de encerramento *online*. A duração será de no máximo 3 horas, e seguirá a programação e demais definições aprovadas pela Coordenação do Projeto. A Contratada deverá: i) apoiar palestrantes, controlar tempo de fala/exposição e gestão de audiovisuais; ii) apoiar a moderação e facilitação de palestras e debates; iii) realizar transmissão ao vivo, tradução simultânea (em inglês e espanhol) e/ou em libras; iv) apoio a interação dos participantes com os palestrantes; v) apoiar a assessoria de imprensa; vi) selecionar, contratar e remunerar todo e qualquer fornecedor, consultor ou prestador de serviços necessário para a execução das atividades do seminário.

- **Atividade 5. Registro e avaliação do seminário**

80. Esta atividade se destina ao registro técnico e audiovisual do seminário, contemplando formulário de avaliação dos participantes e principais discussões apresentadas. A contratada deverá: i) realizar registro audiovisual do seminário *online*; ii) disponibilizar aos(as) participantes avaliação do evento; iii) compilar os formulários de avaliação; iv) fornecer certificado aos(as) participantes e palestrantes; v) elaborar relatório contendo registro de dados gerais do evento, artes desenvolvidas, análises de comunicação, informação sobre palestrantes, lista de participantes, avaliação do evento, principais discussões, entre outros.

81. Salienta-se que todas as atividades, plataforma(s) e recursos deverão ser apresentadas à Coordenação do Projeto, podendo ser solicitados ajustes, alterações e complementações para posterior aprovação.

82. A contratada ficará responsável por providenciar a plataforma e os recursos adequados com as funcionalidades que correspondam às 5 atividades supracitadas, bem como se responsabilizar pela seleção, contratação, e pagamento de todo e qualquer fornecedor no âmbito deste Termo de Referência, sendo responsabilidade da contratante repassar, conforme condições de pagamento estipuladas nas Condições de Pagamento deste termo, os recursos necessários para cobrir todas as despesas acordadas; definir estratégia e conceitualização do seminário (*briefing* da temática do seminário); apoiar a definição, organização e planejamento do seminário, incluindo a programação, os temas a serem abordados, os(as) palestrantes e o tempo de intervenção de cada um e os(as) convidados(as). Fica a critério da instituição contratada adicionar outros serviços que julgue necessário para a melhor realização do seminário.

83. A contratada terá um prazo de até **10 dias corridos**, após ordem de início, para entregar uma versão final dos Produtos 15 e 16. Enquanto o Produto 17 deverá ser entregue num prazo de até **20 dias corridos** após o evento.

- **Produto 15 – Plano de Trabalho estratégico do seminário de encerramento**
- **Produto 16 – Plano estratégico de divulgação do seminário de encerramento**
- **Produto 17 – Relatório final do evento (disseminação/divulgação e execução)**

De acordo com sua classificação, os produtos deverão conter, minimamente:

84. **Plano de Trabalho estratégico:** desenho da ação, planejamento da execução, ementa do evento, com público-alvo, indicações de estratégia de divulgação, dentre outros;

85. **Plano estratégico de divulgação:** detalhamento das estratégias e artes dos materiais de comunicação, alinhados com a Coordenação do Projeto, com objetivos e atividades do Projeto e divulgação do seminário.

86. **Relatório final de evento:** análise da execução do evento, *feedbacks* dos participantes, registro e avaliação, lições aprendidas (para permitir a melhoria contínua em ações futuras), dentre outros. Deste modo, visando os resultados das atividades, além de organizar, estruturar, planejar, executar e registrar os eventos, a instituição contratada deverá realizar pesquisa de avaliação pós execução.

Apêndice B - Cronograma de pagamentos e requisitos de prestação de contas

1. O pagamento dos produtos será efetuado após a aprovação dos intervenientes (Banco Mundial) e beneficiário (Ministério do Desenvolvimento Regional) e conforme a percentagem na Tabela, a seguir.

Grupo	Produto	Porcentagens	Prazo (dias corridos após assinatura do contrato)
1	Produto 1 – Relatório de aplicação etapa intermediária da pesquisa de identificação do nível de conhecimento sobre eletromobilidade	5%	20 dias corridos , após a finalização das atividades
	Produto 2 – Relatório de aplicação etapa final da pesquisa de identificação do nível de conhecimento sobre eletromobilidade	5%	20 dias corridos , após a finalização das atividades
2	Produto 3 – Plano de Trabalho estratégico para o <i>webinar 1</i>	5%	10 dias corridos , após ordem de início
	Produto 4 – Plano de Trabalho estratégico para o <i>webinar 2</i>	5%	10 dias corridos , após ordem de início
	Produto 5 – Relatório de execução do <i>webinar 1</i>	5%	20 dias corridos após o evento
	Produto 6 – Relatório de execução do <i>webinar 2</i>	5%	20 dias corridos após o evento
3	Produto 7 – Plano de trabalho para cada treinamento da cidade 1	5%	10 dias corridos , após ordem de início
	Produto 8 – Plano de trabalho para cada treinamento da cidade 2	5%	10 dias corridos , após ordem de início
	Produto 9 – Relatório de execução da logística para cada treinamento da cidade 1	10%	20 dias corridos após o evento
	Produto 10 – Relatório de execução da logística para cada treinamento da cidade 2	10%	20 dias corridos após o evento
	Produto 11 – Plano de trabalho do <i>workshop</i> da cidade 1	5%	10 dias corridos , após ordem de início
	Produto 12 – Plano de Trabalho do <i>workshop</i> da cidade 2	5%	10 dias corridos , após ordem de início
	Produto 13 – Relatório de execução do <i>workshop</i> da cidade 1	5%	20 dias corridos após o evento
	Produto 14 – Relatório de execução do <i>workshop</i> da cidade 2	5%	20 dias corridos após o evento
4	Produto 15 – Plano de Trabalho estratégico do seminário final	5%	10 dias corridos , após ordem de início
	Produto 16 – Plano estratégico de divulgação do seminário de encerramento	5%	10 dias corridos , após ordem de início
	Produto 17 – Relatório final do evento (disseminação/divulgação e execução)	10%	20 dias corridos após o evento

a) Procedimentos para elaboração e formatação dos produtos

2. Antes de iniciar o desenvolvimento de cada produto previsto neste Termo de Referência, é obrigatória a realização de reunião entre as equipes do IABS, MDR, Banco Mundial e da contratada para alinhamento das expectativas e das atividades a serem desenvolvidas.

3. Os produtos deverão ser entregues, conforme os prazos estipulados acima, e apresentados em reunião técnica com o IABS, MDR e Banco Mundial, em data previamente agendada. Caso descumpra esses prazos, a Coordenação do Projeto poderá avaliar a rescisão de contrato.

4. Em seguida a entrega do produto, as equipes dos IABS, MDR e Banco Mundial terão até **15 (quinze) dias corridos** para analisar o produto, podendo solicitar revisões e complementações. Todos os produtos devem ser aprovados pela equipe supracitada para que sejam considerados concluídos.

5. Quanto à formatação, os produtos deverão ser entregues em versão digital, nos formatos A4 ou A3 (ABNT), com estilo de página a ser fornecido por ocasião do início dos trabalhos, elaborados com o uso de processador de texto e planilha eletrônica em formatos compatíveis com XML (.docx, .xlsx e .pptx), PDF, CSV MPP. No caso de utilização de outros *softwares* para elaboração de ilustrações, gráficos, tabelas, mapas entre outros, deverão ser fornecidos os arquivos em formato aberto, ou seja, editáveis. Além disso, todas as bases de dados devem ser fornecidas de forma ampla, em formato editável. Os relatórios deverão seguir o Manual de Identidade Visual, que será fornecido pelo IABS. Os relatórios deverão seguir o Manual de Identidade Visual, que será fornecido pelo IABS.

6. Para todos os produtos, deverão ser fornecidas à contratada todas as referências bibliográficas das publicações nacionais e internacionais utilizadas no âmbito da elaboração dos documentos. Os produtos que contarem com a necessidade de uso de imagens, tabelas e gráficos devem dispor dessas em alta qualidade (acima de 300 *dpi*) para utilização na diagramação e editoração dos documentos e/ou utilização das imagens pela equipe de comunicação da contratante, com a devida autorização do uso (quando aplicável).

d) Diretrizes para produção dos produtos/documentos

7. Todos os produtos previstos neste Termo de Referência deverão estar de acordo com normas linguísticas do português do Brasil, bem como transmitir o conteúdo de forma clara, objetiva e adequada ao público alvo.

e) Método de avaliação das propostas

8. As propostas serão avaliadas conforme critérios, subcritérios e sistema de pontos para a avaliação das Propostas das Ofertas (IAL 35.2) elencadas no documento de Solicitação de Oferta – SDO, fornecido pelo Banco Mundial e disponibilizado pelo IABS para as propostas habilitadas.

i. PRAZO DE EXECUÇÃO

69. Por se tratar de uma consultoria que terá duração de 8 meses, a contratada será remunerada mediante apresentação dos produtos, após parecer favorável da Coordenação do Projeto (IABS, MDR e Banco Mundial). O prazo para a Coordenação do Projeto revisar os produtos será **de até 15 dias corridos, contados a partir do dia útil posterior ao recebimento do respectivo documento**. A contratada terá **até 5 dias corridos** para incorporar a 1ª revisão/solicitação da Coordenação do Projeto, sendo as demais negociadas com a Coordenação.

70. O valor total dos serviços, incluindo todos os impostos, taxas e as despesas referentes à execução das atividades, deverá estar incluso na proposta comercial, respeitando o valor teto previsto em edital. Ressalta-se que para as atividades serão necessárias reuniões técnicas presenciais ou por videoconferência, essenciais para a finalização dos produtos. Exposto isto, a contratada deverá prever, planejar, com antecedência necessária, e custear todas as despesas envolvidas para a realização de cada reunião.

Apêndice C - Equipe Principal e Subcontratados

1. A proponente deverá apresentar a composição da equipe chave que será responsável pelo desenvolvimento direto do trabalho, sua organização e coordenação entre os profissionais. Para cada profissional da equipe, deverá constar o currículo, incluindo, mas não se limitando a:

f) Nome;

g) Formação acadêmica;

- h) Tempo de experiência;
- i) Qualificação técnica e experiência comprovada em trabalhos de complexidade e tema semelhantes ao proposto neste Termo de Referência, por meio de atestado de comprovação;
- e
- j) Relação dos principais trabalhos desenvolvidos e função na execução do trabalho proposto.
2. Deverá ser identificado dentro da **equipe chave** um (a) coordenador (a) geral para o qual deverá ser apresentada qualificação por meio dos meios supracitados no item qualificação técnica e experiência comprovada, em projetos semelhantes ao objeto deste Processo Seletivo.
3. Deverá ser fornecida uma breve descrição das atribuições de cada profissional no desenvolvimento dos trabalhos, incluindo o (a) coordenador (a) geral dos trabalhos e a interação entre os diversos membros da equipe e especialidades, bem como o respectivo organograma.
4. Todos os profissionais da equipe elencada para execução deste serviço técnico deverão estar vinculados à instituição proponente, sendo apresentados contrato de trabalho, vinculação descrita em ata ou estatuto, ou via declaração de promessa de contratação.
5. Deverá ser anexada ao currículo uma declaração de cada profissional na qual este concorda com a sua indicação para compor a equipe de trabalho da proponente e menção à função que ocupará na equipe com data e assinatura, além disso deverão ser anexadas as demais declarações previstas no edital deste Processo Seletivo.
6. Deverá ser indicado o número de horas para cada dos profissionais que compõem a equipe chave e que deverão necessariamente participar da execução das atividades e dos produtos deste Termo de Referência. Em caso de alteração da equipe, deverá ser solicitada autorização ao contratante, devendo o novo membro da equipe possuir qualificação equivalente ou superior ao do profissional substituído. Estas eventuais modificações, da equipe chave no decorrer dos serviços, deverão ser previamente autorizadas pela contratante sob o risco de rescisão do contrato.
7. Quando exigido o tempo de experiência dos membros da equipe chave, para efeito de contagem, somente será considerado o comprovante que vier especificado com, no mínimo, mês e ano de início e término dos serviços, podendo ser somados os períodos de cada um dos atestados.
8. A **equipe chave** deverá atender, minimamente, os seguintes requisitos técnicos:

Requisitos técnicos		Experiência Mínima
1	Especialista master em Eventos Formação acadêmica superior em áreas como Comunicação Social, Marketing, Relações Públicas, Gestão de Eventos, dentre outros. Necessária comprovação de	É necessária experiência prática na área de formação de, no mínimo, 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempo.

	planejamento, organização prévia e execução de eventos virtuais e presenciais, de pequeno e médio portes, no mínimo, além de coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento.	
2	Especialista Júnior em Eventos Formação acadêmica superior ou técnica em áreas como Comunicação Social, Marketing, Gestão de Eventos, Relações Públicas, dentre outros. Desejável comprovação de planejamento, organização prévia e execução de eventos presenciais e virtuais de pequeno e médio portes.	É necessária experiência prática na área de formação de, no mínimo, 2 (dois) anos, sem sobreposição de tempo.

9. Além disso, a fim de otimizar a eficácia do projeto, a contratada poderá apresentar uma **equipe de apoio** que prestará suporte às atividades a serem desenvolvidas e na elaboração dos produtos requisitados, contendo, por exemplo, apoio administrativo e financeiro, suporte jurídico, assessor de comunicação, design gráfico, entre outros.

10. A proponente também deverá incluir informações que demonstrem a história e experiência da proponente na execução satisfatória de planejamento, organização, coordenação, execução e registro de eventos, preferencialmente com projetos sobre a temática de eletromobilidade, entre outros temas e complexidades similares (características, quantidades e prazos) ao proposto neste Termo de Referência. Deverão ser indicados projetos relevantes desenvolvidos pela instituição, com comprovação por meio de atestados, contratos, acordos ou outros instrumentos firmados, além de contatos com as contratantes e por meio de publicações, contendo no mínimo:

- f) Nome;
- g) Descrição sucinta do projeto e sua relevância/semelhança em relação ao escopo dos serviços deste Processo Seletivo;
- h) Papel da instituição;
- i) Valor do projeto;
- j) Duração.

11. A critério da contratante, poderão ser solicitadas informações, referências para contato e outros documentos comprobatórios a respeito do(s) projeto(s) citados pela proponente. A proponente poderá incluir também outras informações gerais da instituição como perfil, tempo de experiência, volume de trabalho anual, número de empregados e outras informações pertinentes.

12. Para fins de Processo Seletivo, a definição do resultado dar-se-á pela qualificação das Ofertas propostas, em conformidade com o documento “Solicitação de Oferta (SDO)”, disponibilizado pelo

Banco Mundial e IABS.

Apêndice D - Proposta financeira(s)

Listar aqui os elementos de custo usados para chegar à discriminação do preço global - parcela em moeda internacional:

1. *Taxas de uso ou aluguel de equipamento ou da Equipe (Equipe Principal e outras Equipes).*
2. *Despesas reembolsáveis.*

Este apêndice será usado exclusivamente para determinar a remuneração de Serviços adicionais.

Apêndice E - Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Local

Listar aqui os elementos de custo usados para chegar à discriminação do preço global - parcela em moeda local:

1. *Taxas de uso ou aluguel de equipamento ou da Equipe (Equipe Principal e outras Equipes)..*
2. *Despesas reembolsáveis.*

Este apêndice será usado exclusivamente para determinar a remuneração de Serviços adicionais.

Seção X – Formulários do Contrato

Notificação de Intenção de Adjudicação

[Esta Notificação de Intenção de Adjudicação será enviada a todos os Licitantes que apresentaram uma Oferta.]

[Enviar esta Notificação ao Representante Autorizado do Licitante indicado no Formulário de Informações do Licitante]

Aos cuidados do Representante Autorizado do Licitante

Nome: [inserir nome do Representante Autorizado]

Endereço: [Inserir endereço do Representante Autorizado]

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

Endereço de e-mail: [inserir endereço de e-mail do Representante Autorizado]

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

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

Notificação de Intenção de Adjudicação

Contratante: [inserir nome do Contratante]

Projeto: [inserir nome do projeto]

Título do Contrato: [inserir nome do contrato]

País: [inserir país de emissão da SDP]

Empréstimo Nº /Crédito Nº /Doação Nº: [inserir número de referência do empréstimo/crédito/doação]

SDO Nº: [inserir número de referência da SDP que consta no Plano de Aquisição]

Você receberá essa Notificação de Intenção de Adjudicação (Notificação) para informá-lo sobre a decisão de adjudicação do contrato acima. O envio desta notificação dá início ao Prazo Suspensivo. Durante o Prazo Suspensivo, você poderá:

- solicitar esclarecimentos em relação à avaliação da sua Oferta, e/ou
- registrar uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição em relação à decisão de adjudicar o contrato.

1. O Licitante vencedor

Nome:	[Inserir nome do Licitante vencedor]
Endereço:	[Inserir endereço do Licitante vencedor]
Preço do Contrato:	[Inserir Preço do Contrato da Oferta vencedora]

2. Outros Licitantes [INSTRUÇÕES: Inserir nomes de todos os Licitantes que enviaram uma Oferta. Se o Preço da Oferta for avaliado, incluir o preço avaliado e o Preço da Oferta conforme lidos em voz alta.]

Nome do Licitante	Preço da Oferta	Preço da Oferta avaliado (se aplicável)
[Inserir nome]	[Inserir Preço da Oferta]	[Inserir preço avaliado]
[Inserir nome]	[Inserir Preço da Oferta]	[Inserir preço avaliado]
[Inserir nome]	[Inserir Preço da Oferta]	[Inserir preço avaliado]
[Inserir nome]	[Inserir Preço da Oferta]	[Inserir preço avaliado]

[Inserir nome]	[Inserir Preço da Oferta]	[Inserir preço avaliado]
----------------	---------------------------	--------------------------

3. Motivo(s) pelos quais sua Oferta foi vencida (não foi vencedora)

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

4. Como solicitar um esclarecimento

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

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

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

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

Cargo/Função: [Inserir Cargo/Função]

Agência: [Inserir nome do Contratante]

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

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

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

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

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

5. Como registrar uma reclamação

Período: A reclamação relacionada ao Processo de Aquisição que visa contestar a decisão de adjudicação deverá ser apresentada até a meia-noite do dia [inserir data] (horário local).

Informe o nome do contrato, número de referência, nome do Licitante, dados de contato; e envie a Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição para o endereço, da seguinte maneira:

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

Cargo/Função: [Inserir Cargo/Função]

Agência: [Inserir nome do Contratante]

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

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

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

Outras informações:

Para obter mais informações, consulte a Regulamentação de Aquisições para Mutuários de Operações de IPF (Regulamento de Aquisições)

[<https://policiers.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005>]

(Anexo III). Você deverá ler essas disposições antes de elaborar e enviar sua reclamação. Ademais, As Diretrizes do Banco Mundial “[Como fazer uma reclamação relacionada a aquisições](http://www.worldbank.org/pt/projetos-operações/produtos-e-serviços/brief/procurement-new-framework#framework)” [http://www.worldbank.org/pt/projetos-operações/produtos-e-serviços/brief/procurement-new-framework#framework] contêm uma explicação útil sobre o processo, bem como um modelo de carta de reclamação.

Em resumo, há quatro requisitos obrigatórios:

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

6. Prazo Suspensivo

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

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

O Prazo Suspensivo poderá ser prorrogado, conforme especificado na Seção 4 acima.

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

Em nome do Contratante:

Assinatura:

Nome:

Cargo/Função:

Telefone:

E-mail:

Formulário do Contrato
[papel timbrado do Contratante]

REMUNERAÇÃO POR VALOR GLOBAL

Este CONTRATO (“Contrato”) é celebrado no [número] dia do mês de [mês] de [ano] entre, de um lado, [nome do Contratante] (“Contratante”) e, do outro, [nome do Prestador de Serviços] (“Prestador de Serviços”).

[Nota: No texto abaixo, o conteúdo entre colchetes é opcional; todas as notas devem ser apagadas no texto final. Se o Prestador de Serviços for composto por mais de uma entidade, o disposto acima deverá ser parcialmente modificado de modo a ficar da seguinte forma:“... (“Contratante”) e, do outro, uma Joint Venture formada pelas seguintes entidades, cada uma das quais será responsável conjunta e solidariamente perante o Contratante por todas as obrigações assumidas pelo Prestador de Serviços no âmbito do presente Contrato, a saber, [nome do Prestador de Serviços] e [nome do Prestador de Serviços] (“Prestador de Serviços”).]

CONSIDERANDO QUE

- (a) o Contratante solicitou que o Prestador de Serviços fornecesse determinados Serviços, conforme definido nas Condições Gerais do Contrato anexo a este Contrato (“Serviços”);
- (b) o Prestador de Serviços, tendo informado o Contratante que possui as habilidades profissionais, pessoal e recursos técnicos necessários, concordou em fornecer os Serviços nos termos e condições estabelecidos neste Contrato a um preço de contrato de.....;
- (c) o Contratante recebeu [ou solicitou] um empréstimo do Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (o “Banco”) [ou um crédito da Associação Internacional de Desenvolvimento (a “Associação”) em relação ao custo dos Serviços e pretende aplicar uma parcela dos recursos deste empréstimo [ou crédito] a pagamentos elegíveis nos termos deste Contrato, entendendo-se (i) que os pagamentos pelo Banco [ou pela Associação] serão feitos somente a pedido do Contratante e mediante aprovação do Banco [ou da Associação], (ii) que tais pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo que prevê o empréstimo [ou crédito], e (iii) que nenhuma parte, além do Contratante, deverá derivar quaisquer direitos do contrato para o empréstimo [ou crédito] ou ter qualquer reivindicação sobre o empréstimo [ou crédito];

AS PARTES têm por justo e acordado o seguinte:

1. Os seguintes documentos serão considerados como parte deste Acordo e serão lidos e interpretados como tal, e a prioridade dos documentos será a seguinte:

- (a) Carta de Aceite;
- (b) a Oferta do Prestador de Serviços
- (b) as Condições Especiais do Contrato;
- (d) as Condições Gerais do Contrato;
- (e) as Especificações;
- (f) a Relação de Atividades com Preços; e
- (g) os seguintes Apêndices: **[Nota:** Se qualquer um desses Apêndices não for usado, as palavras “Não Usado” deverão ser inseridas abaixo ao lado do título do Apêndice e na folha em anexo contendo o título desse Apêndice.]
 - Apêndice A: Descrição dos Serviços
 - Apêndice B: Cronograma de Pagamentos
 - Apêndice C: Equipe Principal e Subcontratados
 - Apêndice D: Discriminação do preço do contrato em moeda internacional
 - Apêndice E: Discriminação do preço do contrato em moeda local
 - Apêndice F: Serviços e Instalações fornecidos pelo Contratante

Apêndice G: Remuneração de Incentivo por Desempenho

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

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

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

[Representante autorizado]

Por e em nome de *[Nome do Prestador de Serviços]*

[Representante autorizado]

[Nota: Se o Prestador de Serviços consistir em mais de uma entidade, todas essas entidades deverão aparecer como signatários, p ex., da seguinte maneira:]

Por e em nome de cada um dos membros do Prestador de Serviços

[nome do membro]

[Representante autorizado]