
MODELO-PADRÃO DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS

Seleção de Consultores



**Banco Mundial
Washington, D.C.**

Mai de 2004

Este Modelo-Padrão de Solicitação de Propostas aplica-se aos serviços de consultoria financiados com os recursos de empréstimos para projetos cujo acordo legal faça referência às *Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores pelo Banco Mundial*, de maio de 2004.

SUMÁRIO

Prefácio	iv
Seção 1. Carta Convite.....	1
Seção 2. Instruções aos Consultores	3
Folha de Dados	21
Seção 3. Proposta Técnica – Formulários-Padrão	25
Seção 4. Proposta Financeira – Formulários-Padrão.....	39
Apêndice	45
Seção 5. Termos de Referência.....	50
Seção 6. Minutas-Padrão de Contrato.....	77
Anexo I. Serviços de Consultoria: Contrato por Preço Global	109
Anexo II. Pequenos Serviços: Remuneração com Base no Tempo	109
Anexo III. Pequenos Serviços: Remuneração por Preço Global	109

Prefácio

1. Este documento constitui o Modelo-Padrão de Solicitação de Propostas (MPSP) do Banco Mundial. Conforme estabelecido nas *Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial* (as Diretrizes), que podem ser revistas quando for necessário. O modelo deve ser utilizado sempre que possível na seleção de Consultores, de acordo com os diferentes métodos descritos nas Diretrizes, ou seja, Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC), Seleção Baseada na Qualidade (SBQ), Seleção com Orçamento Fixo (SOF), Seleção pelo Menor Custo (SMC), Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC) e Contratação Direta (CD).
2. O uso do Modelo-Padrão de Solicitação de Propostas é obrigatório para os contratos com custo estimado acima de US\$200.000. Não obstante, recomenda-se que os Mutuários e as agências implementadoras de projetos financiados pelo Banco também utilizem este modelo para os contratos com valor até US\$200.000.¹
3. Antes de elaborar uma Solicitação de Propostas, o usuário deve familiarizar-se com as Diretrizes, escolher o método de seleção e a minuta de contrato mais adequada. O MPSP contém duas minutas-padrão de contrato: uma para os serviços complexos de consultoria com base no tempo e outra para os serviços remunerados pelo preço global. Os prefácios desses dois contratos indicam as situações em que sua utilização será mais apropriada. Este MPSP compreende também minutas que podem ser adotadas para contratos menores (com valor inferior ou equivalente a US\$200.000) com remuneração baseada no tempo ou no preço global.
4. A Solicitação de Propostas contém a Carta Convite, as Instruções aos Consultores padronizadas, os Termos de Referência e a Minuta-Padrão de Contrato. As Instruções aos Consultores e as Condições Gerais do Contrato padrão não podem ser alteradas em nenhuma circunstância. No entanto, a Folha de Dados e as Condições Especiais do Contrato poderão ser utilizadas para expressar quaisquer condições específicas do país ou do contrato.

¹ Os requisitos do BIRD e da AID são idênticos. Neste MPSP, as referências ao *Banco* abrangem o BIRD e a AID, e as menções aos “*empréstimos*” incluem aqueles concedidos pelo BIRD, bem como os créditos e as doações da AID e os adiantamentos para a elaboração de projetos (PPAs). “*Acordo de Empréstimo*” compreende o Acordo de Crédito para o Desenvolvimento, o Acordo de Financiamento para o Desenvolvimento, o Acordo de Doação para o Desenvolvimento e o Acordo de Projeto. As referências ao “*Mutuário*” abrangem o beneficiário de uma doação da AID.

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS
02/09

Brasil

Segundo Programa de Parceria para o Desenvolvimento de Minas Gerais

Empréstimo nº 7547-BR

Contratação de empresa de consultoria para o desenvolvimento e implementação de treinamentos mediados por tecnologia em formato de Educação à Distância, referente à ferramenta “Zoneamento Ecológico-Econômico MG”, no âmbito do Sistema Estadual de Meio Ambiente de Minas Gerais – SISEMA-MG.

SEÇÃO 1. CARTA CONVITE

Empréstimo nº 7547-BR

Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasil.

[Nome e endereço do Consultor]

Prezado Senhor/Senhora,

1. A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD (doravante chamado de “Mutuário”) recebeu um financiamento do Banco Internacional de Desenvolvimento e Reconstrução (BIRD) (doravante denominado “empréstimo”) para fazer face aos custos do Segundo Programa de Parceria para o Desenvolvimento de Minas Gerais pretendendo aplicar uma parte dos recursos para efetuar pagamentos elegíveis nos termos do contrato referente a esta Solicitação de Propostas.

2. A SEMAD convida à apresentação de propostas com vistas ao fornecimento dos seguintes serviços de consultoria:

2.1 Desenvolver e implementar em plataforma própria, cursos semi-presenciais e à distância referente ao conteúdo, publicado nos 03 Volumes do Atlas Zoneamento Ecológico-Econômico do Estado de Minas Gerais (ver site: www.zee.mg.gov.br) e material transposto para EaD. As ações de capacitação em EaD deverão ser mediadas por tecnologia integradas a ações presenciais, pautado em metodologias que promovam a aprendizagem construcionista, utilizando técnicas e recursos interativos para que isso ocorra;

2.2 Prever a execução de serviços de instalação, integração, configuração, implementação, testes e posterior disponibilização deste curso na plataforma do SISEMA.

O Termo de Referência contém mais detalhes sobre os serviços solicitados.

3. Esta Solicitação de Propostas foi enviada aos seguintes participantes da lista curta de consultores:

1	Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão
2	Webaula Produtos e Serviços para Educação S/A
3	Tutor Tecnologia da Informação Ltda
4	Dtcom Direct Company S/A
5	Instituto Augusto e Atheniense – pólo credenciado da Faculdade Interativa COC
6.	Portal Educação Ltda

Não é permitido transferir este convite a nenhuma outra empresa.

4. A empresa será escolhida nos termos da Seleção Baseada em Qualidade e Custo - SBQC e dos procedimentos descritos nesta Solicitação de Propostas, de acordo com as normas do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) detalhadas nas *Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial*, que podem ser obtidas no seguinte *website*: www.worldbank.org/procure.

5. A Solicitação de Propostas compreende os seguintes documentos:

Seção 1 – Carta Convite

Seção 2 – Instruções aos Consultores (inclui a Folha de Dados)

Seção 3 – Proposta Técnica – Formulários-Padrão

Seção 4 – Proposta Financeira – Formulários-Padrão

Seção 5 – Termos de Referência

Seção 6 – Minutas-Padrão de Contrato

6. Após o recebimento deste documento, solicitamos o envio das seguintes informações, por escrito, para Superintendente de Coordenação Técnica, R. Espírito Santo, 495 – 4º andar. Centro. Belo Horizonte-MG:

- confirmação do recebimento da Carta Convite; e
- se a proposta a ser enviada será individual ou associativa.

Atenciosamente,

SIMONE RIBEIRO ROLLA
SUPERINTENDENTE DE COORDENAÇÃO TÉCNICA
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

SEÇÃO 2. INSTRUÇÕES AOS CONSULTORES

[Nota ao Mutuário: esta “Seção 2 - Instruções aos Consultores”, não deverá ser modificada. Quaisquer alterações que se façam necessárias e que sejam aceitas pelo Banco, para expressar questões específicas do país e do projeto, deverão ser inseridas somente na Folha de Dados (por exemplo, mediante a inclusão de novos parágrafos de referência)]

Definições

- (a) “Banco” significa o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento, Washington, D.C., EUA, ou a Associação de Desenvolvimento Internacional, Washington, D.C., EUA.
- (b) “Cliente” significa a agência com a qual o Consultor selecionado firma o Contrato para a prestação dos Serviços.
- (c) “Consultor” significa qualquer entidade ou pessoa que pode prestar Serviços ao Cliente no âmbito do Contrato.
- (d) “Contrato” significa o Contrato firmado pelas Partes e todos os documentos anexos, listados em sua Cláusula 1, ou seja, as Condições Gerais (CG), as Condições Especiais (CE) e os Apêndices.
- (e) “Folha de Dados” significa a parte das Instruções aos Consultores utilizada para expressar as condições específicas do país e do projeto.
- (f) “Dia” significa o dia do calendário.
- (g) “Governo” significa o governo do país do Cliente.
- (h) “Instruções aos Consultores” (Seção 2 da Solicitação de Propostas) significa o documento que fornece aos Consultores da lista curta todas as informações necessárias à preparação de suas propostas.
- (i) “Carta Convite” (Seção 1 da Solicitação de Propostas) significa o convite enviado aos Consultores da lista curta.
- (j) “Equipe” significa os profissionais e o pessoal de apoio apresentados pelo Consultor ou por qualquer Subconsultor, para executar os Serviços ou qualquer uma de suas partes; “Equipe Estrangeira” significa os profissionais e o pessoal de apoio que, ao serem designados para o serviço, residiam fora do país do Governo; “Equipe Local” significa os profissionais e o pessoal de apoio que, ao serem indicados para o serviço, estavam

domiciliados no país do Governo.

- (k) “Proposta” significa a Proposta Técnica e a Proposta Financeira
- (l) “SP” significa a Solicitação de Propostas a ser preparada pelo Cliente para selecionar os Consultores com base no MPSP.
- (m) “MPSP” significa o Modelo-Padrão de Solicitação de Propostas que o Cliente deve utilizar como um guia para a preparação da SP.
- (n) “Serviços” significa o trabalho a ser executado pelo Consultor de acordo com o Contrato.
- (o) “Subconsultor” significa a pessoa ou entidade à qual o Consultor subcontrata qualquer parte dos Serviços.
- (p) “Termos de Referência” (TR) significa o documento incluído na Solicitação de Propostas como Seção 5, que explica os objetivos, a abrangência do trabalho, as atividades e tarefas a serem executadas, as respectivas responsabilidades do Cliente e do Consultor, bem como os resultados esperados e os itens a serem fornecidos.

1. Introdução

- 1.1 O Cliente indicado na Folha de Dados selecionará uma empresa/organização de consultoria (o Consultor) na lista curta anexada à Carta Convite, de acordo com o método de seleção especificado na Folha de Dados.
- 1.2 Os Consultores da lista curta são convidados a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta Financeira, ou apenas uma Proposta Técnica, conforme especificado na Folha de Dados, relativas aos serviços de consultoria exigidos para o trabalho mencionado na Folha de Dados. A Proposta servirá de base para as negociações e, posteriormente, para a assinatura de um Contrato com o Consultor selecionado.
- 1.3 Os consultores devem familiarizar-se com as condições locais, levando-as em conta ao elaborar suas propostas. Para obter informações atualizadas sobre o serviço e as condições locais, recomenda-se que os consultores visitem o Cliente antes do envio da proposta e participem de uma reunião prévia, se esta for prevista na Folha de Dados. O comparecimento à reunião prévia é opcional. Os Consultores devem entrar em contato com o representante do Cliente indicado na Folha de Dados, para organizar a visita ou obter informações adicionais sobre a reunião, e notificá-lo da visita com a devida antecedência, a fim de que o funcionário possa

tomar as providências necessárias.

- 1.4 O Cliente providenciará oportunamente e sem nenhum custo para os consultores os insumos e instalações especificados na Folha de Dados, prestará assistência na obtenção das licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços e colocará à disposição os dados e relatórios relevantes ao projeto.
- 1.5 Os Consultores deverão assumir todos os custos associados à elaboração e envio de suas propostas, bem como à negociação do contrato. O Cliente não está obrigado a aceitar qualquer proposta apresentada e se reserva o direito de anular o processo de seleção em qualquer momento anterior à outorga do contrato, sem incorrer por isso em qualquer responsabilidade perante os Consultores.

Conflito de Interesses

- 1.6 A norma do Banco exige que os Consultores ofereçam assistência profissional, objetiva e imparcial e, em todos os momentos, mantenham o interesse do Cliente em primeiro plano, evitem estritamente conflitos com outros serviços ou interesses corporativos próprios, e atuem sem considerar a possibilidade de qualquer trabalho futuro.

1.6.1 Sem limitação ao aspecto geral da disposição precedente, os Consultores e seus associados serão considerados em situação de conflito de interesses e sua contratação não será efetuada em quaisquer das circunstâncias estabelecidas abaixo:

Atividades conflitantes

- (i) Uma empresa, ou qualquer de suas associadas, que seja contratada pelo Cliente para fornecer bens, obras ou serviços para um projeto será desqualificada para a prestação de consultoria relacionada a esses itens. Por outro lado, uma empresa e qualquer de suas associadas, que sejam contratadas para prestar serviços de consultoria referentes à preparação ou implementação de um projeto serão desqualificadas para o fornecimento subsequente de bens, obras ou serviços que não sejam de consultoria, resultantes ou diretamente ligados aos serviços de consultoria da firma, referentes à preparação ou implementação original. Para o objetivo deste parágrafo, os serviços que não envolvem

consultoria são definidos como aqueles que levam a um resultado físico mensurável, por exemplo, pesquisas, perfuração exploratória, fotografia aérea e imagens de satélite.

**Serviços
conflitantes**

- (ii) O Consultores (inclusive as suas Equipes e Subconsultores) ou qualquer de seus associados não deverá ser contratado para qualquer serviço que, por sua natureza, conflite com outro serviço a ser executado pelo Consultor para o mesmo ou para outro Cliente. Por exemplo, um Consultor contratado para preparar um desenho de engenharia para um projeto de infra-estrutura não deverá ser encarregado da elaboração de uma avaliação ambiental para o mesmo projeto, e um Consultor que presta assistência a um Cliente na privatização de bens públicos não deverá adquirir nem oferecer aconselhamento aos compradores sobre esses bens. Da mesma forma, um Consultor contratado para preparar os Termos de Referência de um empreendimento não deve ser contratado para esse mesmo serviço.

**Relacionamentos
conflitantes**

- (iii) O Consultor (incluindo a sua Equipe e os Subconsultores) que têm relacionamento comercial ou familiar com um membro da equipe do Cliente que esteja direta ou indiretamente envolvido em qualquer parte: (i) da preparação dos Termos de Referência, (ii) do processo de seleção ou (iii) da supervisão do Contrato, não poderá receber sua outorga, a menos que o conflito originado por esse relacionamento tenha sido resolvido de forma aceitável pelo Banco durante o processo de seleção e assinatura do Contrato em questão.

- 1.6.2 Os Consultores têm obrigação de revelar qualquer situação de conflito, real ou potencial, que interfira em sua capacidade de servir os melhores interesses de seu Cliente ou que possa ser considerada de modo razoável como tal. A omissão sobre essas situações

poderá levar à desqualificação do Consultor ou à rescisão de seu Contrato.

- 1.6.3 Nenhuma agência ou funcionários em atividade do Cliente poderá trabalhar como Consultor em seu próprio ministério, departamento ou órgão. A contratação de ex-funcionários públicos do Cliente, para trabalhar em seus antigos ministérios, departamentos ou órgãos poderá ser aceita, desde que não exista nenhum conflito de interesses. Quando o Consultor indicar um funcionário público para a equipe em sua proposta técnica, o profissional indicado deverá apresentar uma declaração redigida pelo seu governo ou empregador confirmando que está em licença sem vencimentos de seu cargo oficial e tem permissão para realizar trabalho em tempo integral fora de sua função. O Consultor deve fornecer esse certificado ao Cliente como parte da proposta técnica.

Vantagem Desleal

- 1.6.4 Se um Consultor da lista curta obtiver vantagem competitiva por ter fornecido serviços de consultoria relacionados ao trabalho em questão, o Cliente deverá disponibilizar a todos os participantes da lista curta, juntamente com esta Solicitação de Propostas, todas as informações que possam trazer a esse Consultor qualquer vantagem competitiva sobre os seus concorrentes.

Fraude e Corrupção

- 1.7 O Banco exige de todos os Mutuários (inclusive os beneficiários de empréstimos do Banco), bem como dos Consultores que participam dos projetos financiados pela instituição, a observância dos mais elevados padrões de ética durante o processo de seleção e a execução de um contrato. De acordo com esta política, o Banco:
- (a) define, para a finalidade deste parágrafo, as expressões abaixo da seguinte forma:
 - (i) “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, algo de valor para influenciar a ação de funcionário público no processo de seleção ou na execução do contrato;
 - (ii) “prática fraudulenta” significa a falsificação ou

- omissão de fatos com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou a execução de um contrato;
- (iii) “prática colusiva” significa um esquema ou combinação entre dois ou mais consultores, com ou sem o conhecimento do Mutuário, que visa estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
 - (iv) “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, direta ou indiretamente, pessoas e seus bens, para influenciar sua participação em um processo de aquisição ou afetar a execução de um contrato.
- (b) rejeitará a recomendação de outorga se concluir que o Consultor indicado se envolveu, de forma direta ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas durante o processo de seleção para o contrato em questão;
 - (c) cancelará a parcela do empréstimo relativa a um contrato se, a qualquer momento, determinar que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário do empréstimo estavam envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, durante o processo de seleção ou de execução do contrato, sem que o Mutuário tenha tomado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para remediar a situação;
 - (d) imporá sanções ao Consultor, podendo declará-lo inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo Banco se, a qualquer momento, concluir que ele teve envolvimento direto ou por meio de um agente em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao pleitear ou executar tal contrato; e
 - (e) terá direito a exigir que nos contratos financiados pelo Banco seja incluído um dispositivo exigindo aos consultores que permitam ao Banco inspecionar suas contas, registros e outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e submetê-los a exame dos auditores indicados pelo

Banco.

- 1.8 Os Consultores, Subconsultores e seus associados não poderão estar sob declaração de inelegibilidade emitida pelo Banco, devido a envolvimento em práticas corruptas ou fraudulentas, de acordo com o parágrafo 1.7 acima. Além disso, os Consultores devem estar cientes das disposições sobre fraude e corrupção estabelecidas nas cláusulas específicas das Condições Gerais do Contrato.
- 1.9 Os Consultores devem fornecer informações sobre comissões e gratificações, se houver, pagas aos agentes relacionados a esta proposta e durante a execução do contrato, caso recebam a sua outorga, conforme solicitado no modelo de Proposta Financeira (Seção 4).
- Origem dos Bens e dos Serviços de Consultoria** 1.10 Os bens e Serviços de Consultoria fornecidos sob o Contrato podem ser provenientes de qualquer país, exceto se:
- (i) por força de lei ou norma oficial, o país do Mutuário proibir o estabelecimento de relações comerciais com esse país, ou
 - (ii) em cumprimento à decisão do Conselho de Segurança, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proibir a importação de bens desse país ou qualquer pagamento a pessoa física ou entidade desse país.
- Apenas uma Proposta** 1.11 Os Consultores da lista curta poderão apresentar somente uma proposta. Se um Consultor fornecer ou participar de mais de uma proposta, estas serão desqualificadas. No entanto, essa restrição não limita a participação do mesmo Subconsultor, inclusive de especialistas individuais, em mais de uma proposta.
- Validade da Proposta** 1.12 A Folha de Dados indica o prazo de validade das propostas dos Consultores após a data de sua apresentação. Durante esse período, a equipe de profissionais designada pelos Consultores deverá estar disponível. O Cliente se empenhará da melhor maneira possível para concluir as negociações dentro desse prazo. Contudo, se for necessário, ele poderá solicitar aos Consultores a extensão do período de validade de

suas propostas. Os Consultores que concordarem com essa prorrogação deverão garantir a disponibilidade da equipe ou, quando confirmarem a extensão da validade da Proposta, poderão sugerir novos profissionais que serão considerados na avaliação final para outorga do contrato. Os Consultores que não concordarem terão o direito de recusar a extensão da validade de suas Propostas.

- Elegibilidade dos Subconsultores** 1.13 Se um Consultor da lista curta quiser se associar a outros que não foram incluídos na lista curta e/ou a especialistas individuais, esses outros Consultores e/ou especialistas estarão sujeitos aos critérios de elegibilidade estabelecidos nas Diretrizes.
- 2. Esclarecimentos e Modificações nos Documentos da SP**
- 2.1 Os Consultores podem solicitar esclarecimentos sobre qualquer dos documentos que compõem a Solicitação de propostas dentro do prazo especificado na Folha de Dados, anterior à data de apresentação das propostas. Qualquer pedido de esclarecimento deve ser enviado por escrito ou por meio eletrônico padrão para o endereço do Cliente indicado na Folha de Dados. O Cliente responderá por escrito, ou por meio eletrônico padrão, e remeterá cópias escritas da resposta (incluindo uma explicação sobre a pergunta, sem identificar a fonte) a todos os Consultores. Se o Cliente considerar que é necessário alterar a sua Solicitação de Propostas como resultado do esclarecimento, ele deverá fazê-lo seguindo o procedimento estabelecido no parágrafo 2.2.
- 2.2 Em qualquer momento antes da apresentação das propostas, o Cliente poderá modificar a Solicitação de Propostas, enviando um adendo por escrito ou por meio eletrônico padrão. O adendo será enviado a todos os Consultores e se tornará obrigatório. Os Consultores deverão confirmar o recebimento de todos os adendos. Para que os Consultores disponham de tempo suficiente para examiná-los em relação às suas Propostas, o Cliente poderá prorrogar o prazo de entrega das mesmas, caso a modificação seja substancial.
- 3. Elaboração das Propostas** 3.1 A Proposta (ver o parágrafo 1.2), bem como toda a correspondência a ela relacionada entre os Consultores e o Cliente, deve ser redigida no(s) idioma(s) especificado(s) na Folha de Dados.

- 3.2 Ao elaborar suas Propostas, os Consultores deverão examinar detalhadamente os documentos que compõem a Solicitação de Propostas. Qualquer deficiência importante nas informações prestadas poderá resultar na rejeição de uma Proposta.
- 3.3 Durante a preparação da Proposta Técnica, os Consultores devem estar especialmente atentos ao seguinte:
- (a) Se um Consultor da lista curta considerar a possibilidade de melhorar a sua qualificação técnica para o serviço associando-se a outros consultores na forma de empreendimento conjunto ou subconsultoria, ele poderá fazê-lo: (a) com Consultores não incluídos na lista curta ou (b) com outros Consultores da lista curta, se assim for indicado na Folha de Dados. O Consultor da lista curta deve obter aprovação prévia do Cliente, se desejar estabelecer um empreendimento conjunto com outro(s) Consultor(es) que estejam ou não incluídos na lista curta. No caso de uma associação com um ou mais Consultores fora da lista curta, o Consultor que pertença à essa lista deverá atuar como seu representante. Se for estabelecido um empreendimento conjunto, todos os membros serão responsáveis conjunta e solidariamente, e deverão indicar aquele que os representará.
 - (b) A estimativa do número de profissionais-mês ou o orçamento para a execução do serviço deverá constar na Folha de Dados, mas não ambos. No entanto, a Proposta deve basear-se no número de profissionais-mês ou no orçamento previsto pelos consultores.

No caso dos serviços com orçamento fixo, o orçamento disponível será apresentado na Folha de Dados e a Proposta Financeira não deverá ultrapassar esse valor, enquanto o número estimado de profissionais-mês não deverá ser divulgado.
 - (c) Não deverá ser proposta uma equipe profissional alternativa e somente um currículo poderá ser apresentado para cada cargo.
 - (d) Os documentos a serem apresentados pelos Consultores como parte do serviço devem ser

Idioma

redigidos no(s) idioma(s) especificado(s) no Parágrafo de Referência 3.1 da Folha de Dados. Se o Parágrafo de Referência 3.1 indicar dois idiomas, aquele em que a proposta do Consultor vencedor foi escrita regerá a sua interpretação. Recomenda-se que a Equipe da empresa tenha conhecimento profissional do idioma nacional do Cliente.

**Forma e Conteúdo
da Proposta
Técnica**

3.4 Dependendo da natureza do serviço, os Consultores deverão apresentar uma Proposta Técnica Completa (PTC) ou uma Proposta Técnica Simplificada (PTS). A Folha de Dados indica o formato da Proposta Técnica a ser apresentada. O envio do tipo incorreto fará com que a Proposta seja considerada incompatível. A Proposta Técnica deve conter as informações especificadas nos parágrafos (a) a (g) seguintes, utilizando os Formulários-Padrão (Seção 3) anexos. O parágrafo (c) (ii) indica o número de páginas recomendado para a descrição da abordagem, da metodologia e do plano de trabalho da PTS. Uma página é definida como uma folha no formato A4 ou Carta, impressa em um dos lados.

- (a) (i) Somente para a PTC: uma breve descrição da empresa e um resumo da experiência recente dos Consultores e, no caso de um empreendimento conjunto, de cada Consultor em serviços de natureza semelhante são exigidos no Formulário TEC-2 da Seção 3. Para cada trabalho, a descrição deverá indicar os nomes dos Subconsultores e profissionais envolvidos, a duração do serviço, o valor do contrato e a participação do Consultor. Deve-se fornecer somente informações sobre as tarefas para as quais o Consultor foi contratado legalmente pelo Cliente, como uma empresa ou como uma das firmas principais em um empreendimento conjunto. Os serviços prestados por profissionais individuais que trabalhem de modo autônomo ou através de outras empresas de consultoria não poderão ser apresentados como experiência do Consultor ou de seus associados, mas poderão constar dos currículos dos profissionais. Os Consultores devem estar aptos a comprovar sua experiência, se o Cliente assim o exigir.

- (ii) Para a PTS, as informações acima não são exigidas e o Formulário TEC-2 da Seção 3 não deverá ser utilizado.
- (b) (i) Somente para a PTC: comentários e sugestões sobre os Termos de Referência, compreendendo propostas viáveis que possam melhorar a qualidade e a eficiência do serviço, bem como sobre os requisitos da equipe de contrapartida e das instalações que abrangem: apoio administrativo, escritórios, transporte local, equipamento, dados, etc. a serem fornecidos pelo cliente (Formulário TEC-3 da Seção 3).
- (ii) Para a PTS, o Formulário TEC-3 da Seção 3 não deverá ser utilizado. Os comentários e sugestões acima, se houver, deverão ser incorporados à descrição da abordagem e da metodologia (consulte o subparágrafo 3.4 (c) (ii) a seguir).
- (c) (i) Para a PTC e a PTS: uma descrição da abordagem, da metodologia e do plano de trabalho para realizar os serviços, abrangendo os seguintes itens: abordagem técnica e metodologia, plano de trabalho, organização e horário de trabalho da equipe. O Formulário TEC-4 da Seção 3 contém orientações sobre o conteúdo desta seção da Proposta Técnica. O plano de trabalho deve ser compatível com o Cronograma de Trabalho (Formulário TEC-8 da Seção 3), que mostrará em um gráfico de barras o cronograma proposto para cada atividade.
- (ii) Somente para a PTS: a descrição da abordagem, da metodologia e do plano de trabalho deve conter normalmente dez páginas, incluindo os gráficos, diagramas, além de comentários e sugestões, se houver, sobre os Termos de Referência e a equipe e instalações de contrapartida.
- (d) A lista de profissionais proposta por área de especialização, bem como o cargo que será atribuído a cada membro da equipe e suas respectivas tarefas (Formulário TEC-5 da Seção 3).
- (e) Estimativa da participação da equipe (pessoas-mês locais e estrangeiros) necessários para a execução do

serviço (Formulário TEC-7 da Seção 3). A carga mensal de trabalho da equipe deve ser indicada separadamente para as atividades de escritório e de campo e também para os profissionais locais e estrangeiros.

- (f) Os currículos assinados pelos profissionais propostos ou pelo representante autorizado da equipe (Formulário TEC-6 da Seção 3).
- (g) Somente para a PTC: uma descrição detalhada da metodologia proposta e da equipe a ser treinada, se a Folha de Dados indicar o treinamento como um componente específico do serviço.

3.5 A Proposta Técnica não deverá incluir nenhuma informação financeira. Se isso ocorrer, ela poderá ser considerada incompatível.

**Propostas
Financeiras**

3.6 Na preparação da Proposta Financeira deverão ser utilizados os Formulários-Padrão (Seção 4) anexos e incluídos todos os custos associados ao serviço, compreendendo (a) a remuneração do pessoal (estrangeiro e local, em campo e no escritório do Consultor) e (b) as despesas reembolsáveis indicadas na Folha de Dados. Se for adequado, esses custos deverão ser discriminados por atividade e, caso seja necessário, por despesas locais e no exterior. Todas as atividades e itens descritos na Proposta Técnica devem ser cotados separadamente e os que não contenham o respectivo preço serão considerados como parte do custo de outras atividades ou itens.

Impostos

3.7 O Consultor poderá estar sujeito ao pagamento de impostos locais (como, por exemplo, imposto sobre vendas ou valor agregado, encargos sociais ou imposto de renda incidente sobre a Equipe Estrangeira não residente, direitos alfandegários, taxas e outras contribuições) sobre os montantes a serem pagos pelo Cliente de acordo com o Contrato. O Cliente especificará na Folha de Dados se o Consultor está sujeito a pagamento de algum imposto local. Esses montantes não serão incluídos na Proposta Financeira, porque não serão avaliados, mas serão discutidos nas negociações e os valores adequados incluídos no Contrato.

- 3.8 Os Consultores podem expressar o preço de seus serviços em um máximo de três moedas livremente conversíveis, individuais ou combinadas. O Cliente pode exigir que o Consultor indique a parte do seu preço que representa custo local em moeda nacional, se assim for estabelecido na Folha de Dados.
- 3.9 Se houver comissões e gratificações relacionadas ao serviço, pagas ou a serem pagas pelo Consultor, elas deverão ser relacionadas no Formulário FIN-1 - Proposta Financeira, na Seção 4.
- 4. Apresentação, Recebimento e Abertura das Propostas**
- 4.1 A proposta original (Proposta Técnica e, se for exigida, a Proposta Financeira; ver o parágrafo 1.2) não deverá conter entrelinhamento ou sobrescritos, exceto quando forem necessários à correção de erros cometidos pelos próprios Consultores. A pessoa que tiver assinado a proposta deverá rubricar essas correções. As cartas de apresentação das Propostas Técnica e Financeira deverão estar, respectivamente, no formato TEC-1 da Seção 3 e FIN-1 da Seção 4.
- 4.2 Um representante autorizado dos Consultores deverá rubricar todas as páginas dos originais das Propostas Técnica e Financeira. A autorização deverá ser redigida na forma de uma procuração anexada à Proposta ou em qualquer outro formato que demonstre que o representante foi devidamente credenciado para assiná-las. As Propostas Técnica e Financeira assinadas deverão estar identificadas com a palavra “ORIGINAL”.
- 4.3 A Proposta Técnica deverá estar identificada como “ORIGINAL” ou “CÓPIA”, conforme apropriado. As Propostas Técnicas deverão ser enviadas aos endereços mencionados no parágrafo 4.5 e com o número de cópias especificado na Folha de Dados. Todas as cópias da Proposta Técnica necessárias deverão ser feitas a partir do original. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias da Proposta Técnica, prevalecerá o original.
- 4.4 O original e todas as cópias da Proposta Técnica serão inseridos em um envelope lacrado, claramente identificado como “PROPOSTA TÉCNICA”. Da mesma forma, o original da Proposta Financeira (se for exigido no método de seleção indicado na Folha de Dados) deverá ser inserido em um envelope lacrado, claramente identificado como “PROPOSTA

FINANCEIRA”, seguido pelo número do Empréstimo ou dos Termos do Contrato (TC), e pela indicação do serviço, além da advertência “**NÃO ABRIR JUNTO COM A PROPOSTA TÉCNICA**”. Os envelopes com as Propostas Técnica e Financeira deverão ser colocados em um envelope externo lacrado, com o endereço para envio, o número de referência e a especificação do Empréstimo, contendo claramente a advertência “**NÃO ABRIR, EXCETO NA PRESENÇA DO FUNCIONÁRIO INDICADO, ANTES DE** [*insira a hora e a data final para o envio das propostas, especificadas na Folha de Dados*]”. O Cliente não será responsável pelo extravio, perda ou abertura antecipada, caso o envelope externo não tenha sido lacrado e/ou marcado conforme indicado. Se isso ocorrer, a Proposta poderá ser rejeitada. Se a Proposta Financeira não for apresentada em um envelope separado e lacrado, devidamente identificado como foi especificado acima, isso constituirá motivo para que seja declarada incompatível.

- 4.5 As propostas devem ser enviadas ao(s) endereço(s) indicado(s) na Folha de Dados e recebidas pelo Cliente até a hora e a data indicadas na Folha de Dados, ou em qualquer prorrogação dessa data, conforme especificado no parágrafo 2.2. Qualquer proposta recebida pelo Cliente após o prazo final para sua apresentação será devolvida intacta.
- 4.6 O Cliente abrirá a Proposta Técnica imediatamente após o prazo final para sua apresentação. Os envelopes com as Propostas Financeiras permanecerão lacrados e guardados de forma segura.

5. Avaliação das Propostas

- 5.1 A partir do momento em que as Propostas forem abertas até a outorga do Contrato, os Consultores não deverão entrar em contato com o Cliente para tratar de qualquer assunto relacionado à sua Proposta Técnica e/ou Financeira. Qualquer tentativa dos Consultores no sentido de influenciar o exame, a avaliação, a comparação das Propostas e a recomendação de outorga do contrato pelo Cliente poderá resultar na desqualificação de sua Proposta.

Os avaliadores das Propostas Técnicas não deverão ter acesso às Propostas Financeiras até que a avaliação técnica esteja concluída e o Banco tenha emitido a sua “não objeção”.

- Avaliação das Propostas Técnicas** 5.2 A comissão de avaliação analisará as Propostas Técnicas com base em sua adequação aos Termos de Referência, adotando os critérios, subcritérios e o sistema de pontuação especificados na Folha de Dados. Cada proposta considerada apropriada receberá uma nota técnica (Nt). Nesta fase, será rejeitada a proposta que não atender a importantes aspectos da SP e particularmente dos Termos de Referência, ou que não obtiver a nota técnica mínima indicada na Folha de Dados.
- Propostas Financeiras para a SBQ** 5.3 Após a classificação das Propostas Técnicas, quando a seleção for baseada apenas na qualidade (SBQ), o Consultor situado em primeiro lugar será convidado a negociar a sua proposta e o Contrato, de acordo com as orientações fornecidas no parágrafo 6 destas Instruções.
- Abertura Pública e Avaliação das Propostas Financeiras (somente para SBQC, SOF e SMC)** 5.4 Após o término da avaliação técnica e a emissão da não objeção pelo Banco (se for aplicável), o Cliente informará as notas atribuídas às Propostas Técnicas dos Consultores que apresentaram propostas, e comunicará àqueles cujas propostas não atingiram a nota mínima de qualificação ou foram consideradas incompatíveis com a SP e os TR que as suas Propostas Financeiras serão devolvidas intactas após a conclusão do processo de seleção. O Cliente informará simultaneamente por escrito a data, hora e local de abertura das Propostas Financeiras aos Consultores que tenham garantido a nota técnica mínima de qualificação. A referida data deverá permitir tempo suficiente para que os Consultores tomem as providências necessárias para assistir à abertura das propostas financeiras. O comparecimento dos Consultores a esse evento é opcional.
- 5.5 As Propostas Financeiras serão abertas em ato público na presença dos representantes dos Consultores que desejarem participar do evento. Os nomes e as notas técnicas dos Consultores serão lidos em voz alta. Em seguida, as Propostas Financeiras dos Consultores que obtiverem a nota técnica mínima para qualificação serão inspecionadas, a fim de confirmar que seus envelopes não foram abertos e permanecem lacrados. As Propostas Financeiras serão então abertas e os preços totais lidos em voz alta e registrados. A cópia do registro deverá ser enviada a todos os Consultores e ao Banco.
- 5.6 A Comissão de Avaliação corrigirá quaisquer erros de cálculo. Durante esse procedimento, se houver alguma discrepância

entre um montante parcial e o total, ou entre valores por extenso e numéricos, os primeiros prevalecerão. Além das retificações acima, conforme indicado no parágrafo 3.6, as atividades e os itens descritos na Proposta Técnica, que não estiverem acompanhados de cotação, serão considerados como incluídos nos preços de outras atividades ou itens. Caso uma atividade ou item individual tenha sido quantificado na Proposta Financeira de modo diferente da Proposta Técnica: (i) se o Contrato com Base no Tempo tiver sido especificado na SP, a Comissão de Avaliação retificará a quantidade indicada na Proposta Financeira, para torná-la consistente com a que foi especificada na Proposta Técnica, aplicará à quantidade corrigida o preço unitário pertinente incluído na Proposta Financeira e retificará o custo total da proposta, (ii) se o Contrato por Preço Global tiver sido indicado na SP, nenhuma retificação nesse sentido será feita na Proposta Financeira. Os preços serão convertidos para uma única moeda, utilizando-se as cotações de câmbio para venda, a data e a fonte indicadas na Folha de Dados.

- 5.7 No caso da SBQC, a Proposta Financeira de menor preço avaliado (Fm) receberá a nota financeira máxima (Nf) de 100 pontos. As notas financeiras (Nf) das outras propostas serão calculadas conforme a indicação na Folha de Dados. As propostas serão classificadas de acordo com a combinação das notas técnica (Nt) e financeira (Nf), mediante a utilização dos pesos ($T =$ peso atribuído à Proposta Técnica; $P =$ peso atribuído à Proposta Financeira; $T + P = 1$) especificados na Folha de Dados: $N = Nt \times T\% + Nf \times P\%$. A empresa que obtiver a maior pontuação resultante da combinação das notas técnica e financeira será convidada para as negociações.
- 5.8 No caso da Seleção com Orçamento Fixo (SOF), o Cliente escolherá a empresa que apresentar a Proposta Técnica classificada com a maior pontuação dentro do orçamento. As propostas com valor acima do orçamento indicado serão rejeitadas. Na Seleção pelo Menor Custo (SMC), o Cliente escolherá a empresa que enviar a proposta de menor preço entre aquelas que obtiverem a nota técnica mínima. Em ambos os casos, de acordo com o parágrafo 5.6, o preço avaliado da proposta será considerado e a empresa selecionada convidada para as negociações.

6. Negociações

- 6.1 As negociações ocorrerão na data e no endereço indicados na Folha de Dados. Como pré-requisito para sua participação, o

Consultor convidado deverá conformar a disponibilidade de todos os membros da equipe profissional. Se essa exigência não for atendida, a negociação poderá prosseguir com o Consultor classificado em segundo lugar. Os representantes que conduzirem as negociações em nome do Consultor deverão dispor de autorização por escrito para estabelecer acordos e firmar o Contrato.

- | | | |
|--|-----|--|
| Negociações técnicas | 6.2 | As negociações abrangem a análise da Proposta Técnica, da abordagem técnica e da metodologia propostas, do plano de trabalho, da organização e dotação de pessoal e de quaisquer sugestões feitas pelo consultor para aperfeiçoar os Termos de Referência. O cliente e os consultores concluirão os Termos de Referência, os cronogramas da equipe e das atividades, a logística e os relatórios a serem apresentados. Esses documentos serão incorporados ao contrato como uma “Descrição dos Serviços”. Será atribuída atenção especial à definição precisa dos recursos e instalações que o Cliente deverá fornecer para garantir que o serviço seja implementado de modo satisfatório. O Cliente deverá preparar a ata das negociações, que será assinada pelo Cliente e pelo Consultor. |
| Negociações financeiras | 6.3 | Se for aplicável, antes do início das negociações financeiras, caberá ao consultor entrar em contato com as autoridades fiscais locais para determinar o montante total dos impostos a serem pagos pelo Consultor sob o contrato. As negociações financeiras abrangerão esclarecimentos (se houver) sobre as obrigações tributárias da firma no país do Cliente e como serão incorporadas ao Contrato, e refletirão as modificações técnicas acordadas sobre o custo dos serviços. No caso da SBQC, da Seleção com Orçamento Fixo e da Seleção pelo Menor Custo, a não ser por razões excepcionais, as negociações financeiras não envolverão as taxas de remuneração da equipe nem outros preços unitários propostos. Para os outros métodos, os Consultores fornecerão ao Cliente informações a respeito das taxas de remuneração descritas no Apêndice, Proposta Financeira – Formulários-Padrão, anexado à Seção 4 desta SP. |
| Disponibilidade dos profissionais e especialistas | 6.4 | Após selecionar o Consultor baseando-se, entre outros critérios, na avaliação do quadro profissional sugerido, o Cliente espera negociar o contrato contando com essa equipe indicada na proposta. Antes de iniciar as negociações, o |

Cliente exigirá uma confirmação de que esses profissionais estarão realmente disponíveis. O Cliente não considerará substituições durante as negociações do contrato, a menos que ambas as partes concordem que um atraso excessivo no processo de seleção tornou inevitável essa substituição ou que esta se justifica por motivo de óbito ou de saúde. Se este não for o caso e ficar claro que a equipe profissional foi apresentada na proposta sem a confirmação de sua disponibilidade, o consultor poderá ser desqualificado. Qualquer substituto indicado deverá ter qualificações e experiência equivalentes ou superiores àquelas do candidato original, e ser apresentado pelo consultor no prazo especificado para negociações na carta convite.

Conclusão das negociações	6.5	As negociações serão concluídas com uma revisão da minuta do contrato. Para encerrá-las, o Cliente e o Consultor rubricarão o Contrato acordado. Se as negociações não forem bem-sucedidas, o Cliente convidará o Consultor cuja proposta recebeu a segunda maior nota para negociar um Contrato.
7. Outorga do Contrato	7.1	Após concluir as negociações o Cliente outorgará o contrato ao Consultor selecionado, publicará a adjudicação no <i>UNDB online</i> e no <i>Development Gateway</i> e notificará prontamente esse fato a todos os Consultores que tiverem apresentado propostas. Em seguida à assinatura do Contrato, o Cliente devolverá aos Consultores as propostas financeiras fechadas, que não foram aceitas.
	7.2	Espera-se que o Consultor inicie o serviço na data e no local especificados na Folha de Dados.
8. Confidencialidade	8.1	As informações sobre a avaliação das propostas e as recomendações de outorga não deverão ser fornecidas aos consultores que apresentaram propostas nem a outras pessoas que não estejam oficialmente vinculadas ao processo até a publicação da adjudicação do contrato. O uso indevido de informação confidencial relacionada a esse processo, por qualquer Consultor, poderá resultar na rejeição de sua proposta e sujeitá-lo às disposições estabelecidas na política de combate à fraude e corrupção do Banco.

Instruções aos Consultores

FOLHA DE DADOS

Parágrafo de Referência	
1.1	<p>Nome do Cliente: SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD</p> <p>Método de seleção: SBQC – Seleção Baseada na Qualidade e Custo</p>
1.2	<p>A Proposta Financeira será apresentada junto com a Proposta Técnica: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/></p> <p>Especificação do serviço: Contratação de consultorias referentes aos serviços para o desenvolvimento e implementação de treinamentos mediados por tecnologia em formato de Educação à Distância, referente à ferramenta “Zoneamento Ecológico-Econômico MG”, no âmbito do Sistema Estadual de Meio Ambiente de Minas Gerais – SISEMA-MG.</p>
1.3	<p>Será realizada uma reunião antes da apresentação das propostas: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/></p> <p>Dia 22 de maio de 2009 às 09:00h Representante do Cliente: Dulio Garcia Sepúlveda Endereço: R. Espírito Santo, 495 – 4º andar, Centro. Belo Horizonte-MG / CEP: 30160-030. Telefone: 31 3219-5077 Fax: 31 3219-5067 E-mail: eadzee@meioambiente.mg.gov.br</p>
1.4	<p>O Cliente fornecerá os seguintes recursos e instalações: A empresa deverá providenciar as instalações para o desenvolvimento da parte presencial da Modalidade I.</p>
1.6.1 (a)	<p>O Cliente prevê a necessidade de continuidade dos serviços de consultoria: Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/></p>
1.12	<p>As propostas deverão permanecer válidas por <u>60</u> dias após a data final para a sua apresentação, ou seja, até: _____</p>

2.1	<p>Os pedidos de esclarecimento podem ser solicitados no prazo máximo de 10 dias antes da data de apresentação das propostas.</p> <p>Endereço para solicitação de esclarecimentos: R. Espírito Santo, 495 - 4º andar; centro. Belo Horizonte – MG – CEP: 30160-030.</p> <p>Fone: (31) 32195077 Fax: (31) 3219-5067 E-mail: eadzee@meioambiente.mg.gov.br</p>																																																		
3.1	As propostas deverão ser apresentadas no seguinte idioma: Português.																																																		
3.3 (a)	Os Consultores da lista curta podem se associar a outros dessa mesma lista: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>																																																		
3.3 (b)	<p>Número estimado de profissionais-mês requerido para o trabalho: _____</p> <table border="1" data-bbox="384 824 1348 1653"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Unidade</th> <th>Quantidade/ meses</th> <th>Horas/mês</th> <th>Quantidade de profissionais</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Equipe chave</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Coordenador Geral</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>160</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Coordenador EaD</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>160</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Secretária</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>160</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Especialista Gerente de projetos</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>160</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Especialista em pedagogia EaD</td> <td>Meses</td> <td>6</td> <td>160</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Especialista Em TI geral</td> <td>Meses</td> <td>5</td> <td>160</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Atuações tutoriais</td> <td>Mod I</td> <td>4</td> <td>160</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Atuações tutoriais</td> <td>Mod II</td> <td>8</td> <td>160</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Unidade	Quantidade/ meses	Horas/mês	Quantidade de profissionais	Equipe chave					Coordenador Geral	Meses	12	160	1	Coordenador EaD	Meses	12	160	1	Secretária	Meses	12	160	1	Especialista Gerente de projetos	Meses	12	160	1	Especialista em pedagogia EaD	Meses	6	160	2	Especialista Em TI geral	Meses	5	160	1	Atuações tutoriais	Mod I	4	160	14	Atuações tutoriais	Mod II	8	160	10
Item	Unidade	Quantidade/ meses	Horas/mês	Quantidade de profissionais																																															
Equipe chave																																																			
Coordenador Geral	Meses	12	160	1																																															
Coordenador EaD	Meses	12	160	1																																															
Secretária	Meses	12	160	1																																															
Especialista Gerente de projetos	Meses	12	160	1																																															
Especialista em pedagogia EaD	Meses	6	160	2																																															
Especialista Em TI geral	Meses	5	160	1																																															
Atuações tutoriais	Mod I	4	160	14																																															
Atuações tutoriais	Mod II	8	160	10																																															
3.4	A Proposta Financeira será apresentada no formato: PTC <input checked="" type="checkbox"/> ou PTS <input type="checkbox"/>																																																		
3.4 (g)	<p>O treinamento é um componente específico deste serviço: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/></p> <p>O treinamento de 1450 pessoas em formato EaD constitui a principal atividade a ser desenvolvida pela consultoria, conforme consta no Termo de Referência.</p>																																																		

3.6	<p><i>Despesas Reembolsáveis</i></p> <p>(1) diárias para os membros da equipe do Consultor quando estiverem ausentes da sede para a finalidade dos serviços prestados;</p> <p>(2) custo da impressão dos relatórios a serem produzidos para os serviços;</p> <p>(3) emissão de vias digitais a serem produzidos para os serviços;</p> <p>(4) custo do aluguel e do frete de instrumentos ou equipamentos necessários à prestação dos serviços pela consultoria.</p>																				
3.7	<p>Os valores a serem pagos pelo Cliente ao Consultor, de acordo com o contrato, estão sujeitos à cobrança dos impostos locais? Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/></p> <p>Em caso afirmativo, o Cliente [<i>indique qual das duas opções se aplica</i>]:</p> <p>(a) reembolsará quaisquer valores pagos pelo Consultor: NÃO.</p>																				
3.8	<p>O Consultor deve apresentar os custos locais em moeda nacional: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/></p>																				
4.3	<p>O Consultor deve apresentar o original e 1 cópia da Proposta Técnica, e o original da Proposta Financeira.</p>																				
4.5	<p>Endereço para envio da proposta: Superintendência de Coordenação Técnica R. Espírito Santo, 495 – 4º Andar / Centro. Belo Horizonte-MG.</p> <p>As propostas devem ser apresentadas até a seguinte data e hora: Até o dia 29 de maio de 2009, às 17:00hs (ou postadas no Correios até este dia e hora).</p>																				
5.2 (a)	<p>Os critérios, subcritérios e o sistema de pontuação para a avaliação das Propostas Técnicas Completas são:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="text-align: right; width: 20%;"><u>Pontos</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(i) Experiência específica do consultor relevante para as tarefas do projeto:</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>(ii) Adequação da metodologia e do plano de trabalho propostos em relação aos Termos de Referência:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Abordagem técnica e metodologia</td> <td style="text-align: right;">25</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) Plano de trabalho</td> <td style="text-align: right;">05</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c) Organização e dotação de pessoal</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Total de pontos para o critério (ii):</td> <td style="text-align: right;">40</td> </tr> <tr> <td>(iii) Qualificações e competência da Equipe Principal para o serviço:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Chefe da Equipe – Coordenador Geral</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) Coordenador EaD</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> </tbody> </table>		<u>Pontos</u>	(i) Experiência específica do consultor relevante para as tarefas do projeto:	5	(ii) Adequação da metodologia e do plano de trabalho propostos em relação aos Termos de Referência:		a) Abordagem técnica e metodologia	25	b) Plano de trabalho	05	c) Organização e dotação de pessoal	10	Total de pontos para o critério (ii):	40	(iii) Qualificações e competência da Equipe Principal para o serviço:		a) Chefe da Equipe – Coordenador Geral	15	b) Coordenador EaD	10
	<u>Pontos</u>																				
(i) Experiência específica do consultor relevante para as tarefas do projeto:	5																				
(ii) Adequação da metodologia e do plano de trabalho propostos em relação aos Termos de Referência:																					
a) Abordagem técnica e metodologia	25																				
b) Plano de trabalho	05																				
c) Organização e dotação de pessoal	10																				
Total de pontos para o critério (ii):	40																				
(iii) Qualificações e competência da Equipe Principal para o serviço:																					
a) Chefe da Equipe – Coordenador Geral	15																				
b) Coordenador EaD	10																				

	<p>c) Especialista em projetos cursos EaD 5</p> <p>d) Especialista em oedagogia para EaD 5</p> <p>e)) Especialista em TI 5</p> <p style="text-align: right;">Total de pontos para o critério (iii): 40</p> <p>O número de pontos a ser atribuído a cada um dos cargos ou das disciplinas acima deverá ser determinado levando em conta os três seguintes subcritérios e pesos percentuais relevantes:</p> <p>1) Qualificações gerais 30%</p> <p>2) Adequação ao serviço 60%</p> <p>3) Experiência na região e domínio do idioma 10%</p> <p style="text-align: right;">Peso total: 100%</p> <p>(iv) Adequação do programa de transferência de conhecimento (treinamento):</p> <p>a) Importância do programa de treinamento 2</p> <p>b) Abordagem e metodologia do treinamento 4</p> <p>c) Qualificações dos especialistas e instrutores 4</p> <p style="text-align: right;">Total de pontos para o critério (iv): 10</p> <p>(v) Participação de profissionais locais na Equipe Principal sugerida 5 (não deve exceder 10 pontos)</p> <p style="text-align: right;">Total de pontos para os cinco critérios: 100</p> <p>A nota técnica (Nt) mínima necessária para qualificação é 70 pontos.</p>
5.6	<p>A moeda única para conversão dos preços é: Real</p> <p>A fonte oficial das taxas de câmbio para venda é: Banco Central</p> <p>A data das taxas de câmbio é: A data de abertura das propostas.</p>
5.7	<p>A fórmula para a determinação das notas financeiras é a seguinte: [<i>Insira uma das seguintes fórmulas</i>]</p> <p>$Nf = 100 \times Fm/F$, em que Nf é a nota financeira, Fm é o menor preço e F é o preço da proposta que está sendo considerada.</p> <p>Os pesos atribuídos às Propostas Técnica e Financeira são: T = 0,8, e P = 0,2.</p>
6.1	<p>Data prevista e endereço para as negociações do contrato: data a ser divulgada na primeira quinzena do mês de junho de 2009</p>
7.2	<p>Data prevista e local para o início dos serviços de consultoria:</p> <p>A data correponderá a 10 dias a partir da a emissão da Ordem de Serviço. na: Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.</p>

SEÇÃO 3. PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS-PADRÃO

[Os comentários entre colchetes têm como objetivo orientar os Consultores da lista curta sobre a preparação de suas Propostas Técnicas e não devem aparecer nesses documentos ao serem apresentados.]

Consulte o Parágrafo de Referência 3.4 da Folha de Dados para obter informação sobre o formato da Proposta Técnica a ser apresentada, e o parágrafo 3.4 da Seção 2 da Solicitação de Propostas, para saber quais Formulários-Padrão são exigidos e o número de páginas recomendado.

- TEC-1 Apresentação da Proposta Técnica
- TEC-2 Empresa e Experiência do Consultor
 - A Empresa do Consultor
 - B Experiência do Consultor
- TEC-3 Comentários e Sugestões sobre os Termos de Referência, a Equipe e as Instalações de Contrapartida a Serem Fornecidas pelo Cliente.
 - A Sobre os Termos de Referência
 - B Sobre a Equipe e as Instalações de Contrapartida
- TEC-4 Descrição da Abordagem, da Metodologia e do Plano de Trabalho para a Execução do Serviço.
- TEC-5 Composição da Equipe e Atribuição de Tarefas
- TEC-6 Currículo da Equipe Profissional Proposta
- TEC-7 Cronograma de Atividades da Equipe
- TEC-8 Cronograma de Trabalho

Formulário TEC-1: Apresentação da Proposta Técnica

[Local, Data]

Para: [Nome e endereço do Cliente]

Prezados Senhores,

Nós, abaixo assinados, oferecemos a prestação de serviços de consultoria para [insira a especificação do serviço], de acordo com a sua Solicitação de Propostas datada de [data] e a nossa Proposta. Por meio deste documento, apresentamos a nossa oferta que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta Financeira contida em um envelope separado e lacrado¹.

Apresentamos nossa Proposta em associação com: [insira a lista com o nome completo e o endereço de cada consultor associado]²

Declaramos que todas as informações e afirmações nesta Proposta são verdadeiras e aceitamos que qualquer equívoco nela contido poderá resultar em nossa desqualificação.

Se as negociações forem realizadas durante o prazo de validade da proposta, ou seja, antes da data indicada no Parágrafo de Referência 1.12 da Folha de Dados, comprometemo-nos a estabelecer negociações com base na equipe indicada. A nossa Proposta nos obriga a cumpri-la e está sujeita às modificações resultantes das negociações do Contrato.

Se a nossa Proposta for aceita, comprometemo-nos a iniciar os serviços de consultoria referentes ao trabalho contratado, até a data indicada no Parágrafo de Referência 7.2 da Folha de Dados.

Estamos cientes de que V.Sas. não são obrigados a aceitar nenhuma das propostas recebidas.

Atenciosamente,

Assinatura autorizada [completa e rubrica]: _____

Nome e cargo do signatário: _____

Nome da empresa: _____

Endereço: _____

1 [Caso o Parágrafo de Referência 1.2 da Folha de Dados exija somente a apresentação da Proposta Técnica, substitua esta frase por: “Pela presente, apresentamos a nossa oferta que inclui apenas a Proposta Técnica.”]

2 [Exclua o parágrafo se nenhuma associação tiver sido prevista.]

Formulário TEC-2: Empresa e Experiência do Consultor

A - Empresa do Consultor

[Forneça aqui uma breve descrição (duas páginas) dos antecedentes e da organização de sua empresa ou entidade, e de cada um dos associados que participarão da execução deste trabalho.]

B - Experiência do Consultor

[Utilizando o formulário abaixo, forneça informações sobre cada serviço para o qual a sua empresa e cada um de seus associados foram legalmente contratados para a execução do referido trabalho, na qualidade de firma individual, entidade corporativa ou de uma das principais empresas de uma associação para prestar serviços de consultoria semelhantes aos solicitados para este trabalho. Recomendamos 20 páginas].

Especificação do serviço:	Valor aproximado do contrato (em US\$ ou Euros correntes):
País: Localização no país:	Duração do serviço (meses):
Nome do Cliente:	Nº total de pessoas-mês para o serviço:
Endereço:	Valor aproximado dos serviços prestados pela sua empresa de acordo com o contrato (em US\$ ou Euros correntes):
Data de início (mês/ano): Data de conclusão (mês/ano):	Nº total de profissionais-mês fornecidos pelos consultores associados:
Nome dos Consultores associados (se houver):	Nomes e cargos da equipe de profissionais em cargo de chefia da sua empresa envolvidos (indicar os perfis mais significativos, como por exemplo, Diretor ou Coordenador do Projeto, Chefe da Equipe):
Descrição do projeto:	
Descrição dos serviços efetivamente prestados pela sua equipe neste trabalho:	

Nome da empresa: _____

Formulário TEC-3: Comentários e Sugestões sobre os Termos de Referência, a Equipe e Instalações de Contrapartida a Serem Fornecidas pelo Cliente

A - Sobre os Termos de Referência

[Apresente e justifique aqui quaisquer sugestões de modificação ou aperfeiçoamento nos Termos de Referência para melhorar a execução do serviço (como, por exemplo, cancelar alguma atividade considerada desnecessária, acrescentar alguma outra ou propor etapas diferentes para as atividades). Essas sugestões deverão ser concisas, objetivas e incorporadas à sua proposta].

B – Sobre a Equipe e as Instalações de Contrapartida

[Faça comentários sobre a equipe e as instalações de contrapartida a serem fornecidas pelo Cliente, de acordo com o Parágrafo de Referência 1.4 da Folha de Dados, abrangendo: apoio administrativo, acomodações de escritório, transporte local, equipamento, dados, etc.]

Formulário TEC-4 : Descrição da Abordagem, da Metodologia e do Plano de Trabalho para a Execução dos Serviços

(Para os serviços pequenos ou muito simples, o Cliente deverá excluir o seguinte texto em itálico.)

[A abordagem técnica, a metodologia e o plano de trabalho são os principais componentes da Proposta Técnica. Sugerimos que a sua Proposta Técnica (50 páginas, incluindo os quadros e diagramas) seja subdividida nos três capítulos seguintes:

- a) *Abordagem Técnica e Metodologia*
- b) *Plano de Trabalho*
- c) *Organização e Dotação de Pessoal*

a) *Abordagem Técnica e Metodologia.* Neste capítulo o Consultor deverá explicar a sua compreensão dos objetivos do trabalho, a abordagem dos serviços e a metodologia para realizar as atividades e obter os produtos esperados, assim como o nível de detalhe desses produtos. Deverá destacar os problemas que estão sendo enfrentados e sua importância, além da abordagem técnica a ser empregada para solucioná-los. O Consultor deverá explicar também as metodologias a serem adotadas e sua compatibilidade com a abordagem proposta.

b) *Plano de Trabalho.* Neste capítulo, o Consultor deverá propor as principais atividades do serviço, seu conteúdo, duração, fases e interligações, eventos importantes (incluindo as aprovações parciais pelo Cliente) e as datas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deverá ser consistente com a abordagem técnica e a metodologia, demonstrando a compreensão dos Termos de Referência e sua habilidade em traduzi-los em um plano de trabalho executável. A lista de todos os documentos, abrangendo relatórios, desenhos e quadros a serem entregues como produtos finais, deverá ser incluída aqui. O plano de trabalho terá de ser consistente com o Cronograma de Atividades do Formulário TEC-8.

c) *Organização e Dotação de Pessoal.* Neste capítulo, o Consultor deverá propor a estrutura e organização de sua equipe, relacionar as disciplinas mais importantes para o serviço, o especialista responsável, e as equipes técnica e de apoio propostas.

Formulário TEC-5: Composição da Equipe e Atribuição de Tarefas

Equipe Profissional				
Nome	Empresa	Área de especialização	Cargo	Tarefa atribuída

Formulário TEC-6: Currículo da Equipe Profissional Proposta

1. **Cargo proposto** [*Deverá ser indicado apenas um candidato para cada cargo*]: _____

2. **Nome da empresa** [*Insira o nome da empresa que propõe o profissional*]: _____

3. **Nome do profissional** [*Insira o nome completo*]: _____

4. **Data de nascimento:** _____ **Nacionalidade:** _____

5. **Formação** [*Indique a faculdade/universidade e outra formação especializada do membro da equipe, fornecendo os nomes das instituições, as graduações e datas de sua obtenção*]: _____

6. **Filiação em associações profissionais:** _____

7. **Outras áreas de especialização** [*Indique as áreas de especialização significativas desde a graduação, de acordo com o item 5*]: _____

8. **Experiência de trabalho em outros países:** [*Liste os países onde o profissional trabalhou nos últimos dez anos*]: _____

9. **Idiomas** [*Para cada idioma, indique o nível de proficiência: bom, regular ou insuficiente para falar, ler e escrever*]: _____

10. **Histórico de trabalho:** [*Iniciando pelo cargo atual, relacione em ordem inversa todos os cargos ocupados pelo membro da equipe desde a graduação, informando para cada um deles: as datas de entrada e saída do emprego, o nome do empregador e os cargos ocupados (veja o modelo abaixo)*].

De [Ano]: _____ até [Ano]: _____

Empregador: _____

Cargos ocupados: _____

<p>11. Descrição detalhada das tarefas atribuídas</p> <p><i>[Liste todas as tarefas a serem executadas neste serviço]</i></p>	<p>12. Trabalhos realizados que melhor ilustram a capacidade para executar as tarefas atribuídas</p> <p><i>[Entre os trabalhos realizados pelo membro da equipe, forneça as seguintes informações sobre aqueles que melhor exemplificam sua capacidade para executar as tarefas relacionadas no item 11.]</i></p> <p>Especificação do serviço ou projeto: _____</p> <p>Ano: _____</p> <p>Local: _____</p> <p>Cliente: _____</p> <p>Principais características do projeto: _____</p> <p>Cargos ocupados: _____</p> <p>Atividades realizadas: _____</p>
--	--

13. Declaração:

Eu, abaixo assinado, declaro que segundo meu conhecimento e entendimento este currículo descreve de modo correto o meu perfil, qualificações e experiência. Estou ciente de que qualquer informação falsa intencionalmente prestada neste documento poderá levar à minha desqualificação ou dispensa do trabalho, em caso de ter sido contratado.

_____ Data: _____
[Assinatura do membro da equipe ou de seu representante autorizado] *Dia/Mês/Ano*

Nome completo do representante autorizado: _____



Formulário TEC-7: Cronograma de Trabalho da Equipe¹

Nº	Nome do membro da equipe	Tempo de trabalho da equipe (no formato de gráfico de barras) ²													Tempo total da equipe/mês			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo ³	Total	
Estrangeira																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
3																		
n																		
													Subtotal					
Local																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
n																		
													Subtotal					
													Total					

1. Para a equipe profissional, o tempo de trabalho deve ser indicado individualmente; e por categoria para a equipe de apoio (por ex.: desenhistas, funcionário de escritórios, etc.).

2. Os meses são contados a partir do início do serviço. Para cada membro da equipe, indique separadamente o respectivo tempo de trabalho no escritório e em campo.

3. Trabalho de campo significa o trabalho executado em um local diferente da sede do consultor.

 Tempo integral
 Tempo parcial

Formulário TEC-8: Cronograma de Trabalho

N°	Atividade ¹	Meses ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

1. Indique todas as principais atividades do serviço, incluindo a entrega de relatórios (por ex.: relatórios iniciais, intermediários e finais) e outros pontos de referência, como as aprovações do Cliente. No caso das tarefas a serem executadas em etapas, especifique separadamente as atividades, a entrega de relatórios e os pontos de referência de cada etapa.

2. A duração das atividades deve ser indicada no formato de um gráfico de barras.

Seção 4. Proposta Financeira – Formulários-Padrão

[Os comentários entre colchetes fornecem orientação aos Consultores da lista curta sobre a preparação de suas Propostas Financeiras, mas não deverão aparecer no documento a ser apresentado.]

Os Formulários-Padrão deverão ser utilizados na preparação da Proposta Financeira, de acordo com as instruções fornecidas no parágrafo 3.6 da Seção 2, e adotados para qualquer método de seleção especificado no parágrafo 4 da Carta Convite.

[O Apêndice “Negociações Financeiras – Discriminação das Taxas de Remuneração” destina-se apenas às negociações financeiras quando forem empregados os métodos de Seleção Baseada na Qualidade, Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor ou a Contratação Direta, conforme indicado no parágrafo 6.3 da Seção 2.]

FIN-1 Apresentação da Proposta Financeira

FIN-2 Resumo dos Custos

FIN-3 Discriminação do Custo por Atividade

FIN-4 Discriminação das Remunerações

FIN-5 Discriminação das Despesas Reembolsáveis

Apêndice: Negociações Financeiras – Discriminação das Taxas da Remuneração

FORMULÁRIO FIN-1: Apresentação da Proposta Financeira

[Local, Data]

Para: [Nome e endereço do Cliente]

Prezados Senhores,

Nós, abaixo assinados, oferecemos a prestação de serviços de [indique os serviços], de acordo com a sua Solicitação de Propostas datada de [data] e com a nossa Proposta Técnica. A Proposta Financeira anexa foi avaliada em [Insira o valor em algarismos e por extenso¹]. Esse montante não inclui os impostos locais, que serão identificados durante as negociações e deverão ser adicionados ao referido valor.

A nossa Proposta Financeira nos obriga a cumpri-la e está sujeita às modificações resultantes das negociações do Contrato até o término do período de validade da Proposta, ou seja, antes da data especificada no Parágrafo de Referência 1.12 da Folha de Dados.

As comissões e gratificações pagas ou devidas por nós aos agentes relacionados a esta proposta e à execução deste Contrato, caso nos seja outorgado, estão relacionadas abaixo²:

Nome e endereço dos agentes	Valor e moeda	Objetivo da comissão ou gratificação
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Estamos cientes de que V.Sas. não têm obrigação de aceitar nenhuma proposta recebida.

Atenciosamente,

Assinatura autorizada [completa e rubrica]: _____

Nome e cargo do signatário: _____

Nome da empresa: _____

Endereço: _____

1 Os montantes devem coincidir com aqueles indicados no Custo Total da Proposta Financeira, contido no Formulário FIN-2.

2 Se for adequado, substitua o texto deste parágrafo por: “Nenhuma comissão ou gratificação foi ou será paga por nós aos agentes relacionados a esta proposta e à execução do contrato.”

Formulário FIN-2: Resumo dos Custos

Item	Custos			
	<i>[Indique a moeda estrangeira n° 1]¹</i>	<i>[Indique a moeda estrangeira n° 2]¹</i>	<i>[Indique a moeda estrangeira n° 3]¹</i>	<i>[Indique a moeda local]</i>
Custo total da Proposta Financeira ² (Sem ISS)				

1. Indique entre colchetes [] o nome da moeda estrangeira. Devem ser adotadas no máximo três moedas; utilize quantas colunas forem necessárias e exclua as demais.
2. Indique o custo total a ser pago pelo Cliente em cada moeda, sem incluir os impostos locais. Os custos totais deverão coincidir com a soma dos subtotais relevantes, especificados em todos os Formulários FIN-3 apresentados junto com a Proposta.

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa):² _____	Descrição:³ _____			
Componentes do custo	Custos			
	<i>[Indique a moeda estrangeira n^o 1]⁴</i>	<i>[Indique a moeda estrangeira n^o 2]⁴</i>	<i>[Indique a moeda estrangeira n^o 3]⁴</i>	<i>[Indique a moeda local]</i>
Remunerações ⁴				
Despesas reembolsáveis ⁵				
Subtotais				

1. O Formulário FIN-3 deverá ser preenchido, pelo menos, para todo o serviço. Se algumas atividades necessitarem de diferentes métodos de faturamento e de pagamento (por exemplo, o serviço é dividido em etapas e a cada uma delas corresponde um cronograma de pagamento diferente), o consultor deverá preencher um Formulário FIN-3 separado para cada grupo de atividades. Para cada moeda, a soma dos subtotais relevantes de todos os Formulários FIN-3 fornecidos deverão coincidir com o custo total da Proposta Financeira especificado no Formulário FIN-2.
2. Os nomes das atividades (etapas) deverão ser os mesmos ou corresponder àqueles indicados na segunda coluna do Formulário TEC-8.
3. Breve descrição das atividades cujos preços são discriminados neste formulário.
4. Indique entre colchetes [] o nome da moeda estrangeira. Utilize as mesmas colunas e moedas do Formulário FIN-2.
5. Para cada moeda, as Remunerações e as Despesas Reembolsáveis devem coincidir, respectivamente, com o custo total relevante, especificado nos Formulários FIN-4 e FIN-5.

Formulário FIN-4: Discriminação das Remunerações

(Este Formulário FIN-4 deverá ser utilizado apenas quando o Contrato com Base no Tempo tiver sido incluído na SP)

Grupo de atividades (Etapa): _____							
Nome ²	Cargo ³	Taxa por pessoa-mês ⁴	Tempo de trabalho ⁵ (pessoa-meses)	[Indique a moeda estrangeira n° 1] ⁶	[Indique a moeda estrangeira n° 2] ⁶	[Indique a moeda estrangeira n° 3] ⁶	[Indique a moeda local] ⁶
Equipe estrangeira							
		[Sede]					
		[Campo]					
Equipe local							
		[Sede]					
		[Campo]					
Custo Total							

- O Formulário FIN-4 deve ser preenchido para cada um dos Formulários FIN-3 apresentados.
- A equipe profissional deverá ser especificada individualmente e a equipe de apoio por categoria (por exemplo: desenhistas, funcionários de escritório).
- Os cargos da equipe profissional devem coincidir com aqueles indicados no Formulário TEC-5.
- Indique separadamente a taxa de remuneração por pessoa-mês e a moeda para trabalho na sede e em campo.
- Indique separadamente para as tarefas na sede e em campo o tempo total de trabalho esperado da equipe para a execução do grupo de atividades ou da etapa especificada no formulário.
- Indique entre colchetes [] o nome da moeda estrangeira. Utilize as mesmas colunas e moedas do Formulário FIN-2. Para cada membro da equipe, especifique a remuneração, separadamente para trabalho na sede e em campo, na coluna da moeda relacionada. Remuneração = Taxa mensal x Tempo de trabalho.

Formulário FIN-5: Discriminação das Despesas Reembolsáveis¹

(Este Formulário FIN-5 deverá ser utilizado apenas quando o Contrato com Base no Tempo tiver sido incluído na SP.)

Grupo de atividades (Etapa): _____

Nº	Descrição ²	Unidade	Preço unitário ³	Quantidade	[Indique a moeda estrangeira nº 1] ⁴	[Indique a moeda estrangeira nº 2] ⁴	[Indique a moeda estrangeira nº 3] ⁴	[Indique a moeda local] ⁴
	Diárias	Dia						
	Vôos internacionais ⁵	Viagem						
	Despesas de viagem diversas	Viagem						
	Custos de comunicação entre [insira o local] e [insira o local]							
	Elaboração e reprodução de relatórios							
	Equipamentos, instrumentos, materiais, suprimentos, etc.							
	Transporte de bens pessoais	Viagem						
	Uso de computadores e de programas de computação							
	Testes laboratoriais							
	Subcontratos							
	Custos de transporte local							
	Aluguel de escritórios, equipe de apoio							
	Treinamento da equipe do Cliente ⁶							
Custo Total								

1. O Formulário FIN-5 deverá ser preenchido para cada um dos Formulários FIN-3 apresentados, se for necessário.
2. Exclua os itens que não são aplicáveis ou acrescente outros, de acordo com o Parágrafo de Referência 3.6 da Folha de Dados.
3. Indique o preço unitário e a moeda.
4. Indique entre colchetes [] o nome da moeda estrangeira. Utilize as mesmas colunas e moedas do Formulário FIN-2. Especifique o custo de cada item reembolsável na coluna da moeda correspondente. $\text{Custo} = \text{Preço unitário} \times \text{Quantidade}$.
5. Indique a rota de cada vôo e se a viagem será de ida ou de volta, ou em ambos os sentidos.
6. Apenas se o treinamento for um componente importante do trabalho e tiver sido definido nos Termos de Referência.

Formulário FIN-5: Discriminação das Despesas Reembolsáveis

(Este Formulário FIN-5 deverá ser utilizado apenas quando o Contrato por Preço Global tiver sido incluído na SP. As informações prestadas neste formulário deverão ser utilizadas apenas para estabelecer os pagamentos aos Consultores em eventuais serviços adicionais solicitados pelo Cliente.)

N°	Descrição¹	Unidade	Preço unitário²
1	Diárias	Dia	R\$ 180,00
2	Emissão das vias digitais (CDs)	CD	R\$ 2,00
3	Emissão de vias impressas	Laudas	R\$ 0,20
4	Custo do aluguel e do frete de instrumentos ou equipamentos	Km	R\$ 2,30

1. Exclua os itens que não são aplicáveis ou acrescente outros, de acordo com o Parágrafo de Referência 3.6 da Folha de Dados.
2. Indique o preço unitário e a moeda.

APÊNDICE**Negociações Financeiras – Discriminação das Taxas de Remuneração**

(Não deve ser utilizado quando o custo for um fator na avaliação das propostas)

1. Análise das taxas de remuneração

1.1 As taxas de remuneração da equipe compreendem o salário, encargos sociais, despesas indiretas, bônus a título de lucro e qualquer prêmio ou adicional pago por serviços externos. Com o objetivo de auxiliar as empresas na preparação das negociações financeiras, anexamos um modelo de discriminação dessas taxas (nenhuma informação financeira deve ser incluída na Proposta Técnica). Os formulários contendo esses detalhamentos deverão fazer parte do contrato negociado.

1.2 Cabe ao Cliente a custódia dos recursos públicos, devendo gastá-los com prudência. Nesse sentido, o Cliente preocupa-se com a conveniência da Proposta Financeira da empresa e, durante as negociações, espera poder examina os demonstrativos financeiros que comprovam as taxas de remuneração da empresa, certificados por um auditor independente. A empresa deverá estar preparada para fornecer tais demonstrativos auditados durante os últimos três anos para confirmar suas taxas, e aceitar que as taxas de remuneração propostas e outras questões financeiras possam estar sujeitas à verificação. Os detalhes sobre as taxas de remuneração são discutidos abaixo.

(i) *Salário*

Representa o salário bruto regular pago em dinheiro ao profissional na sede da empresa e não deve compreender nenhum adicional por trabalho externo ou gratificação (exceto quando forem incluídos por lei ou normas governamentais).

(ii) *Gratificações*

As gratificações são pagas em geral com o lucro. Levando-se em conta que o Cliente não deseja pagar em dobro o mesmo item, as gratificações da equipe não deverão ser normalmente incluídas nas taxas de remuneração. Quando o sistema de contabilidade do Consultor basear as porcentagens referentes aos encargos sociais e custos indiretos na receita total, incluindo as gratificações, esses percentuais deverão ser reduzidos de modo adequado. Quando a política nacional determinar o pagamento do 13º salário por 12 meses de trabalho, o componente de lucro não precisará ser ajustado para um nível inferior. Qualquer exame das gratificações deverá fundamentar-se na documentação auditada, que será tratada como confidencial.

(iii) *Encargos sociais*

Representam os custos para a empresa referentes aos benefícios não financeiros do pessoal. Esses itens compreendem, entre outros fatores, à previdência social, abrangendo aposentadoria, custos com seguro de saúde e de vida, licenças médicas ou férias dos membros da equipe. Nesse sentido, o custo relativo à licença nos feriados oficiais não é aceito como encargo social, assim como a licença durante um serviço, sem que tenha sido providenciada a substituição do funcionário. As licenças adicionais no final de um trabalho, de acordo com a política de licenças da empresa, poderão ser aceitas como encargo social.

(iv) *Custo das licenças*

O critério para o cálculo do custo do número total de dias de licença por ano, como percentual do salário básico, será normalmente o seguinte:

$$\text{Custo da licença como percentual do salário}^1 = \frac{\text{Total dos dias de licença} \times 100}{[365 - fs - fo - f - ts]}$$

É importante observar que a licença pode ser considerada como encargo social apenas quando o Cliente não tiver de se responsabilizar pelo seu custo.

(v) *Custos indiretos*

Os custos indiretos representam as despesas com o funcionamento da empresa que não estão diretamente relacionados ao serviço e não deverão ser reembolsados como itens separados sob o contrato. Os itens típicos são os gastos com a sede (tempo dos sócios, tempo não sujeito a faturamento, tempo da equipe sênior que supervisiona o projeto, aluguel, equipe de apoio, pesquisa, treinamento de pessoal, publicidade, etc.), as despesas com prestadores de serviço em projetos geradores de renda, os impostos cobrados sobre as atividades comerciais e as despesas com publicidade. Durante as negociações, as demonstrações financeiras auditadas, certificadas por auditor independente, que comprovam os custos indiretos nos últimos três anos, devem estar disponíveis para exame, junto com as listas detalhadas dos itens que constituem essas despesas indiretas, bem como o percentual que cada uma delas representa no salário básico. O Cliente não aceita a adoção de uma margem adicional referente a encargos sociais, despesas indiretas, etc. para os funcionários da equipe da empresa que não sejam permanentes. Nesse caso, a firma terá direito apenas a cobrar os custos administrativos e as taxas incidentes sobre os pagamentos mensais efetuados à equipe subcontratada.

(vi) *Comissão ou lucro*

As comissões ou o lucro se basearão na soma do salário, dos encargos sociais e das despesas indiretas. Se forem arroladas quaisquer gratificações pagas regularmente, deve-se esperar a correspondente redução no lucro. Não será admitida a cobrança de comissões ou lucro sobre os gastos de viagem ou

¹ Em que fs = fins de semana, fo = feriados oficiais, f = férias e ts = tratamento de saúde.

outras despesas reembolsáveis, a menos que nesse último caso seja necessário um valor extraordinariamente alto para aquisição de equipamento. A empresa deve considerar que os pagamentos serão efetuados em função de um cronograma estimado de pagamentos acordado, conforme sua descrição na minuta do Contrato.

(vii) *Diária ou gratificação para trabalho externo*

Alguns consultores pagam diárias à equipe que presta serviço externo, esses pagamentos são calculados como percentual do salário e não deverão acarretar despesas indiretas ou lucro. Algumas vezes essas diárias podem implicar, por lei, em encargos sociais. Nesse caso, o montante desse custo adicional ainda constará como encargo social e a gratificação líquida será lançada separadamente. Para a equipe envolvida, essa diária, quando for paga, deverá cobrir os gastos com educação, etc. Estes e outros itens semelhantes não serão considerados como despesas reembolsáveis.

(viii) *Ajuda de custo*

A ajuda de custo não é incluída nas taxas de remuneração, mas paga separadamente em moeda local. Nenhuma ajuda de custo adicional será paga pelos dependentes – o seu valor será o mesmo para os membros da equipe solteiros e casados.

As taxas de remuneração padrão adotadas pelo PNUD para um país específico podem ser utilizadas como referência para o cálculo da ajuda de custo.

2. Despesas reembolsáveis

- 2.1 As negociações financeiras deverão se concentrar também nas compras eventuais e em outras despesas reembolsáveis. Esses gastos podem compreender, mas não se restringir às despesas com pesquisas, equipamento, aluguel de escritórios, suprimentos, viagens locais e internacionais, aluguel de computadores, mobilização e desmobilização, seguros e impressão de documentos. Esses custos podem constar na categoria de preços unitários ou das despesas reembolsáveis, mediante a apresentação de faturas em moeda estrangeira ou local.

3. Garantia bancária

- 3.1 Os pagamentos efetuados à empresa, inclusive qualquer adiantamento com base nas projeções de fluxo de caixa, coberto por garantia bancária, deverão ser compatíveis com um cronograma estimado e acordado, que garanta pagamentos regulares à firma em moeda local e estrangeira, sempre que os serviços tiverem sido executados conforme planejado.

Modelo de Formulário

Empresa de consultoria:
Serviço:

País:
Data:

Declaração do Consultor Referente a Custos e Encargos

Confirmamos por meio deste documento que:

- (a) os salários básicos indicados na tabela anexa foram extraídos da folha de pagamento da empresa e representam as remunerações atuais dos membros da equipe relacionados, que foram reajustados apenas de acordo com a política anual de aumento de salário normal, aplicada a todos os funcionários da empresa;
- (b) as cópias anexas dos últimos comprovantes de depósito do salário dos membros da equipe relacionados são autênticas;
- (c) as diárias para trabalho externo, indicadas abaixo, são aquelas que os Consultores concordaram em pagar aos membros da equipe relacionados;
- (d) os fatores listados na tabela anexa, referentes aos encargos sociais e às despesas indiretas, baseiam-se no custo médio da firma nos últimos três anos, conforme os demonstrativos financeiros da empresa; e
- (e) os fatores referentes às despesas indiretas e aos encargos sociais não incluem quaisquer bônus ou outros meios de participação nos lucros.

[Nome da empresa de consultoria]

Assinatura do representante autorizado

Data

Nome: _____

Cargo: _____

Declaração do Consultor Referente a Custos e Encargos

(Expressa em [insira o nome da moeda])

Equipe		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Salário básico por mês/dia/ano de trabalho	Encargos sociais ¹	Despesas indiretas ¹	Subtotal	Honorários ²	Diária para trabalho externo	Taxa fixa proposta por mês/dia/hora de trabalho	Taxa fixa proposta por mês/dia/ hora ¹ de trabalho
Sede									
Campo									

1. Expresso como percentual de 1

2. Expresso como percentual de 4

SEÇÃO 5. TERMOS DE REFERÊNCIA

Governo do Estado de Minas Gerais

Termo de Referência

Contratação de empresa de consultoria para o desenvolvimento e implementação de treinamentos mediados por tecnologia em formato de Educação à Distância, referente à ferramenta “Zoneamento Ecológico-Econômico MG”, no âmbito do Sistema Estadual de Meio Ambiente de Minas Gerais – SISEMA-MG.

Março 2009

ZONEAMENTO ECOLÓGICO-ECONÔMICO

I – CONTEXTO E ANTECEDENTES:

O Sistema Estadual de Meio Ambiente - Sisema desenvolve e coordena serviços altamente especializados na área ambiental. Dotado de estrutura mínima e capacidade executiva para promover a gestão ambiental em Minas Gerais, é composto pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - Semad, Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM, Instituto Estadual de Florestas – IEF, a Fundação Estadual de Meio Ambiente – FEAM, Conselho de Política Ambiental – COPAM, Conselho Estadual de recursos Hídricos – CERH e a Polícia ambiental.

Destacado pelo Governo do Estado vem recebendo apoio financeiro para promover o fortalecimento institucional alavancar e aprimorar ações e projetos estruturantes de Governo e dotar os órgãos ambientais do Estado de capacidade tecnológica e intelectual..

Para tal, os órgãos pactuaram metas e ações buscando a melhoria da qualidade ambiental e a promoção do desenvolvimento sustentável do Estado. Várias ações vêm sendo implementadas para cumprimento das metas, como: a dinamização, agilização e aperfeiçoamento do processo de regularização ambiental, através do desenvolvimento de ferramentas de gestão ambiental como o Zoneamento Ecológico Econômico e Avaliações Ambientais Estratégicas; ampliação e capacitação do corpo de funcionários; elaboração dos planos de gestão integrados; e fortalecimento da Educação e Extensão Ambiental.

Como indicadores de resultados foram pactuados a melhoria da qualidade ambiental através dos seguintes componentes: ampliação da cobertura vegetal nativa, redução do desmatamento, ampliação das unidades de conservação de proteção integral, melhoria de quantidade e qualidade das águas, redução do número de lixões, esgotos e emissões de gases de efeito estufa, entre outros.

Corroborando com o exposto acima, na busca pela otimização das metas dentro do SISEMA, torna-se necessário à educação permanente e contínua dos servidores e seus parceiros para otimizar as políticas ambientais do estado. Entende-se por educação permanente como a intervenção que desloca saberes e promove o conhecimento, não se configurando como

uma tarefa exclusiva de educadores, mas responsabilidade das instâncias e unidades de gestão dos serviços das empresas e das instituições.

A educação permanente proporcionará, para o Sisema, o desenvolvimento contínuo de servidores da área ambiental, servidores de diversos órgãos do Governo (gestores e definidores de políticas públicas), conselheiros dos COPAM e CERH, representantes dos Comitês de Bacias, prefeituras e CODEMAS, organizações não governamentais, federações, associações em geral e sociedade civil.

Para alcance deste objetivo, propõe-se a adoção de estratégias que contribuam para a acessibilidade e o desenvolvimento dos servidores e parceiros, atendendo a amplitude estatal dos órgãos do meio ambiente. Fatores dificultadores como tempo, distância e custos, paralelo ao volume de responsabilidades e atividades dos colaboradores, inibem e dificultam as ações de capacitação.

Dessa forma, a Educação a Distância surge como uma forma de aprendizagem viável para as soluções de demanda de educação continuada e permanente, especialmente no aprimoramento do saber profissional. *Entende-se por Educação a Distância “como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos” (Conforme regulamenta o Art. 1º do Decreto nº 5622/ 2005).*

A utilização da tecnologia multimídia para aceleração do aprendizado passa a ser, portanto, uma das metas do SISEMA, pois, a sua interatividade oferece ao estudante um ambiente de aprendizado harmônico, composto de conceitos teóricos, programa de simulação e análise, experimentos de laboratórios e aplicações práticas.

Tendo em vista as peculiaridades do SISEMA e dos seus parceiros, a proposta pedagógica deverá ser pautada em metodologias que visem o real aprendizado dos colaboradores, sua articulação entre teoria e prática, e orientação dos conteúdos curriculares para aplicação em processos de planejamento e ordenamento territorial, prioritariamente com foco na regularização ambiental. Além da informação técnico-científica, os objetivos da formação deverão ser ampliados, incorporando-se a dimensão ética e política como base do

exercício profissional. Esta metodologia deverá ser composta de momentos presenciais e pelos momentos virtuais, mediado pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA.

Nas aulas presenciais deverão ser abordados os principais temas relacionados ao curso, sua aplicação prática através de estudos de casos dos processos de regularização ambiental, sempre de forma a permitir a sua socialização, a análise integrada, trabalhos em grupo, as discussões de dúvidas e formação de opinião em determinados assuntos, bem como a avaliação. Em sala de aula será desenvolvida uma estratégia educacional onde o professor assume o papel de gerenciador do processo de aprendizagem.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, deverá estar centralizado todos os elementos que irão ser necessários para a aprendizagem à distância (conteúdos, informações, calendário do curso, atividades de aprendizagem, fórum, *chat*, enquetes, questionários, lições e tarefas, etc.), pois o AVA se configura como a sala de aula virtual, mediada pela interatividade - participação ativa do beneficiário e a possibilidade de apropriação e de reciprocidade da comunicação - que a Internet pode oferecer.

Dessa forma, outros recursos podem ser utilizados no AVA, tais como: videoconferência e videostreaming. A videoconferência atua como o espaço de aula onde alunos e professores são convidados a desenvolver temas de interesse do curso. Nessa atividade aluno e professor vão aprendendo a dominar as novas formas de comunicação. O videostreaming é um método de transmissão de áudio/vídeo de forma unidirecional pela Internet. O videostreaming tem duas funções: a primeira é a distribuição das aulas em videoconferência ao vivo pela Internet. A segunda é a possibilidade de rever uma aula (on-demand) sempre que o aluno desejar. A Internet funciona como um espaço de integração e ampliação do conhecimento, onde as principais funções disponibilizadas são: mural, mensagem, e-mail, grupos de discussão, aulas em WEB.

Portanto, a articulação das diferentes mídias e metodologias, proporcionará a consolidação de uma estratégia de desenvolvimento através da Educação a Distância para o SISEMA.

Neste contexto, a Semad, está paralelo a este processo, contratando uma empresa que implementará no Sisema, com ajuda de ferramentas de mercado que extrapolam a mera operacionalidade da gestão de recursos humanos, a Educação Corporativa focada em

desempenho através da aquisição de “Sistema Unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano-SUGD-CH”.

Tendo em vista que a implantação desta plataforma própria (SUGD-CH) no Sisema será finalizada somente no final de 2010 e considerando a necessidade premente de promover a capacitação de 1450 pessoas na utilização da ferramenta ZEE-MG é que se pretende, através deste Edital, contratar uma empresa para desenvolver especificamente esta capacitação em plataforma própria, atendendo as metas acordadas com o Banco Mundial.

Sendo assim, o primeiro processo de EaD no SISEMA será a capacitação de técnicos e parceiros no uso de uma grande ferramenta de gestão ambiental: o Zoneamento Ecológico-Econômico do Estado de Minas Gerais ZEE/MG, projeto, desenvolvido pelo SISEMA nos últimos três anos.

O ZEE/MG é uma ferramenta complexa, composta de um grande banco de dados sobre o Estado de Minas, coligido e integrado a um sistema georreferenciado. Tem como premissa técnica subsidiar os técnicos do Sisema nas análises ambientais, bem como o Governo do Estado e dos Municípios no planejamento estratégico das políticas públicas e das ações em Meio Ambiente nas diversas regiões do Estado, orientando a gestão e o planejamento territorial, a proteção e conservação da biodiversidade, e o uso consciente dos recursos naturais. Sem caráter limitador, impositivo ou arbitrário, o ZEE-MG será importantíssimo para nortear as políticas públicas e as ações em meio ambiente no Estado, como por exemplo, subsidiar as análises e decisões nos processos de licenciamento ambiental.

Através de uma metodologia própria, tendo por base as diretrizes metodológicas do Ministério do Meio Ambiente para planejamento territorial brasileiro, e a partir de um diagnóstico do meio geo-biofísico e sócio-econômico-jurídico-institucional, obteve-se como principal produto, uma base organizada, georreferenciada e integrada de informações socioambientais e políticas. Este Banco de Dados é fundamental à gestão territorial, capaz de fornecer subsídios técnicos à definição de áreas prioritárias para a proteção e conservação da biodiversidade, bem como para promover o desenvolvimento, segundo critérios de sustentabilidade econômica, social, ecológica e ambiental.

O ZEE-MG apresenta basicamente dois eixos temáticos, que representam a relação do homem com a natureza (critérios ecológicos e critérios sócio-econômicos), importantes para o

desenvolvimento regional, possibilitando a identificação de conflito de usos e recursos. Seu Banco de Dados constitui também uma ferramenta estratégica para todos os segmentos da sociedade, pois o correto acesso e análise de suas informações poderão garantir um ganho substancial à gestão dos recursos naturais, à melhoria da qualidade ambiental (despoluição), à proteção e conservação da biodiversidade, para o desenvolvimento florestal, bem como econômico e social sustentáveis.

Sendo assim, no âmbito destas ações de promoção do desenvolvimento sustentável do Estado, provendo os órgãos ambientais do Estado de capacidade tecnológica e intelectual, é que se pretende contratar a capacitação de técnicos ambientais e gestores públicos, clientes e parceiros do Sisema, na modalidade EaD, para utilização da ferramenta ZEE-MG.

II - JUSTIFICATIVA:

A Semad está em processo de contratação de um “Sistema Unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano-SUGD-CH”. Futuramente este sistema proverá o Sisema de capacidade técnica e da infra-estrutura necessária à implementação de cursos na modalidade EaD. Entretanto, devido à demora da finalização deste trabalho, é que se pretende, através deste Edital, contratar inicialmente uma empresa para, em plataforma própria, desenvolver especificamente a capacitação na ferramenta ZEE-MG.

Sendo assim, o primeiro processo de EaD no SISEMA será a capacitação de técnicos e parceiros no uso desta ferramenta de gestão ambiental, desenvolvida pelo SISEMA nos últimos três anos.

A SEMAD, fomentadora e coordenadora de ações que visam intensificar a atuação do Governo na gestão do meio ambiente, necessita preparar seus técnicos para dominar o uso do ZEE/MG, e também a metodologia desenvolvida, sua capacidade crítica e analítica, permitindo o aprimoramento da ferramenta, atualizando-a e tornando-a uma referência em Banco de Dados sobre o Estado de Minas.

O domínio público desta ferramenta - O ZEE-MG - trará, entre outros ganhos, a redução dos prazos de respostas às muitas demandas existentes na área ambiental, consolidação da gestão ambiental integrada, agilizando os processos unificados de licenciamento, monitoramento, controle e de fiscalização ambiental, além de poder ser utilizado como cenário

alternativo para consolidação de potencialidades econômicas, recuperação de áreas degradadas, ocupação territorial integrada e ordenada, bem como para o planejamento dos projetos de infraestrutura influenciados pela adoção de modelos (parâmetros) de desenvolvimento social, econômica, cultural e ambientalmente sustentáveis, com sensível melhoria na qualidade de vida da população.

Neste contexto a capacitação dos servidores técnicos do Sistema Estadual de Meio Ambiente, e dos demais órgãos do Governo (gestores e definidores de políticas públicas), conselheiros dos COPAM e CERH, conselheiros setoriais, representantes dos Comitês de Bacias Hidrográficas, prefeituras e CODEMAS, organizações não governamentais, federações e associações e da sociedade civil, passa a ser de extrema importância. Se estabelece, portanto, como prioridade a operacionalização do ZEE/MG, como um Banco de Dados integrado do Estado que vem agregar valor público à atividade governamental.

Torna-se então, imprescindível a difusão do conhecimento, dada a capilarização do SISEMA no território mineiro, assim como a necessidade supracitada de alinhamento às diretrizes do governo.

Sendo assim os trabalhos deverão ser estruturados de forma a empregar as bases de conhecimentos existentes sobre a ferramenta desenvolvida (ZEE-MG), orientando o seu uso de acordo com o público alvo em cada treinamento.

Para tanto se faz necessária Contratação de Empresa de Consultoria para a prestação de serviços de consultoria técnica com o intuito de preparar Cursos de Capacitação na ferramenta ZEE/MG, nas modalidades à distância e semi-presencial, através da plataforma própria o que otimizará e agilizará o processo de treinamento, alcançando um número maior de treinandos em um menor espaço de tempo e mantendo a qualidade dos treinamentos e cursos ofertados.

III – OBJETIVO GERAL:

Desenvolver e aplicar a arquitetura lógica, pedagógica e gerencial para o treinamento - através de EAD (Educação à Distância, via internet) de 1450 técnicos, entre funcionários, parceiros e clientes do SISEMA a partir de conteúdo programático definido pela SEMAD – o Zoneamento Ecológico-Econômico do Estado de Minas Gerais.

IV – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O trabalho compreenderá:

iv.a – elaborar e desenvolver o processo pedagógico e gerencial para a implementação de 02 modalidades de cursos, referentes ao Zoneamento Ecológico Econômico do Estado de Minas Gerais, de acordo com o público-alvo.

. 1ª modalidade: Curso semi-presencial : público alvo – gestores e analistas do SISEMA e colegiado ambientais, lotados em todas as regiões do Estado de Minas Gerais, com foco na análise ambiental de forma a subsidiar decisões e diretrizes para o uso consciente dos recursos naturais para 700 servidores;

. 2ª modalidade: Curso à distância, com foco na análise para a aplicação no planejamento estratégico, voltado ao público alvo diretamente ligado ao planejamento estratégico para 750 pessoas.

iv.b - Integrar e customizar estes cursos na plataforma do SISEMA que estará sendo desenvolvida e finalizada até 2010.

O desenvolvimento das duas modalidades do curso deverá obedecer às orientações do CONTRATANTE.

V - ABRANGÊNCIA:

Do ponto de vista da organização geral dos treinamentos, inicialmente terão como público alvo, os gestores técnicos e analistas do SISEMA, secretarias setoriais e órgãos governamentais, diretamente envolvidos com o planejamento estratégico de políticas públicas, com o planejamento territorial e com a gestão ambiental.

O processo de treinamento deverá ser estendido aos conselheiros dos COPAM e CERH, representantes dos Comitês de Bacias, Prefeituras e CODEMAS, Associações e Entidades de Classe que estejam diretamente ligadas às demandas nas áreas ambientais, como por exemplo, os setores industriais e agro-industriais, mineração, turísticos, energia, transporte, imobiliários, entre outros.

O número de treinandos (1450) deverá, preferencialmente, ser constituído dos seguintes grupos aproximados de:

- 700 técnicos analistas e gestores do SISEMA treinados;

- 50 gestores e técnicos de outras secretarias e órgãos estaduais treinados;
- 300 profissionais e gestores de comitês de bacia treinados;
- 200 profissionais/técnicos de ONGs e entidades representativas treinados;
- 200 técnicos e gestores de prefeituras e CODEMAS treinados.
- **TOTAL : 1.450 PROFISSIONAIS TREINADOS**

VI – ATIVIDADES E SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS

1. Planejamento

1.1 - Das Turmas

O planejamento, desenvolvimento e implementação do treinamento para a capacitação profissional no uso do ZEE/MG, de forma a constituir turmas com no máximo 80 alunos, com os seguintes perfis:

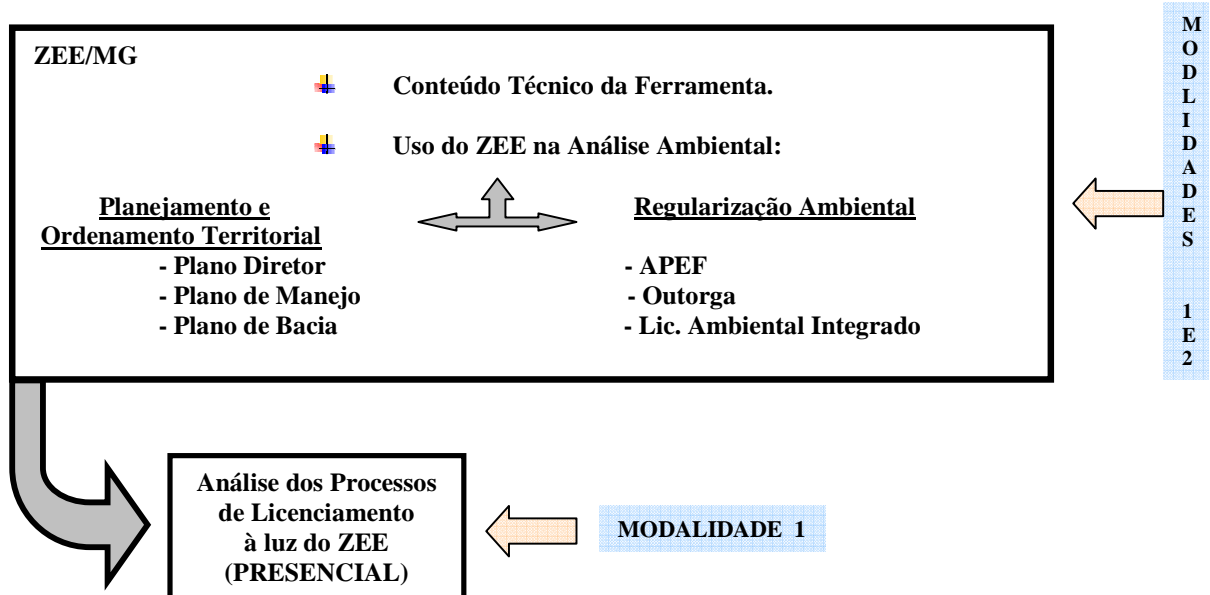
- Perfil I: Analistas e Gestores do SISEMA
- Perfil II: Conselheiros do COPAM e CERH e Conselheiros Setoriais
- Perfil III: Gestores e analistas de Prefeituras Municipais e CODEMAS:
- Perfil IV: Comitês de Bacias, COPAS (Comissões Paritárias de Supressão Vegetal/IEF);
- Perfil V: Órgãos do Governo (gestores e planejadores de políticas públicas)
- Perfil VI: Entidades e membros do Fórum de ONG, de Federações, Associações e Sindicatos que em geral que participam do Sistema Estadual de meio Ambiente através de seus diversos colegiados;
- Perfil VII: Academia: professores e universitários.

1.2 - Do conteúdo

Será entregue à CONTRATADA o conteúdo do curso (ver Resumo em Anexo I), previamente adaptado para EaD, viabilizando as formatações e adequações finais.

Noções sobre o conteúdo das disciplinas a serem oferecidas nos módulos do curso

O conteúdo dos cursos deverá ser apresentado em módulos e atenderão às modalidades 1 e 2 conforme discriminado no esquema a seguir:



2. Material Didático do Curso – mídia impressa

O material didático para o curso do Zoneamento Ecológico Econômico será entregue à contratada em mídia digital para EaD pela contratante. Entretanto, para garantir a qualidade do curso, a contratada deverá, se necessário:

- Fazer revisão gramatical e diagramação dos textos;
- Preparar material para ser disponibilização via Internet (formato PDF) para os participantes do Curso.
- Complementar, durante a implementação do curso, de acordo com a demanda, a transposição de mídia impressa para mídia digital (internet) do material didático supra mencionado, adaptando os conteúdos através de assessores pedagógicos e profissionais especialistas em educação à distância;
- Desenvolver, durante a implementação do curso, de acordo com a demanda, atividades on-line exercícios de fixação e avaliações a serem propostas aos alunos;
- Disponibilizar o material didático, previamente preparado, através de arquivo PDF para os alunos através de download;

3. Disponibilização da plataforma para execução dos cursos

Deverá apresentar a plataforma apropriada para a realização do curso e oferecer no mínimo as seguintes ferramentas de interatividade:

- a. Tela de abertura – mensagem de boas vindas, texto personalizado e senha individual;
- b. Fórum de discussão;
- c. Chat de socialização;
- d. Chat para dúvidas e reuniões específicas sobre o tema;
- e. Biblioteca virtual;
- f. Agenda do aluno;
- g. Ambiente de sala de aula;
- h. Conteúdo do curso (material didático para *download*);
- i. Glossário;
- j. Exercícios teóricos e de aplicabilidade prática;
- k. Avaliações;
- l. Caderno de anotações do aluno, privativo;
- m. Tutorial especializado para orientação dos alunos e professores.

4. Tutoria

- a. Disponibilizar equipes de **tutores técnicos/conteúdistas** (especialistas no tema), mantendo uma relação máxima de 80 (oitenta) alunos por turma, permanecendo os mesmos inteiramente disponíveis para o atendimento aos alunos no prazo máximo de 24 horas durante o período comercial (segunda à sexta-feira);
- b. Disponibilizar equipe de **tutores motivacionais para acompanhamento pedagógico**, permanecendo os mesmos disponíveis para sanar dúvidas relativas

à frequência e desempenho dos alunos no curso, bem como acompanhando proativamente os alunos;

- c. Os tutores **técnicos e pedagógicos** deverão estar devidamente capacitados para a utilização da plataforma educacional;
- d. Supervisionar e orientar os tutores durante todo o período dos cursos;
- e. Treinamento dos Tutores para execução dos cursos;
- f. Acompanhamento dos trabalhos dos tutores;
- g. Disponibilizar acesso aos **coordenadores do CONTRATANTE do curso** para acompanhamento on-line das turmas do Curso supra mencionado;
- h. Capacitar os **coordenadores do CONTRATANTE do curso** para a correta utilização da plataforma educacional.

O ambiente de Gestão (de tutoria) deverá permitir ao tutor, entre suas funções mínimas:

- a. Pesquisar os resultados da avaliação de sua atuação como tutor nos cursos;
- b. Visualizar arquivos disponibilizados pelos alunos e após análise, disponibilizá-los, se for contribuir ao aprendizado, aos demais alunos das turmas, como material de apoio.
- c. Cadastrar ou alterar exercícios e avaliações, acompanhar aprendizado,

Ao SISEMA caberá a indicação dos Coordenadores/Supervisores, definidos e publicados em Resolução Semad, que serão responsáveis pela avaliação do curso a ser implementado, o que deverá ser feito em uma simulação de aplicação do curso, bem como durante o processo de implementação, sempre que houver necessidade.

5. Disponibilização e gerenciamento do Curso.

Conforme já apresentado, a CONTRATADA deverá se responsabilizar:

- a. Administração das turmas: - Proceder ao gerenciamento acadêmico do curso: inscrição, matrícula dos alunos, acompanhamento das turmas até a certificação final dos alunos;

- b. Suporte (Help-Desk)
- c. Plataforma educacional: - Customizar a plataforma educacional com as cores e logomarca da **CONTRATANTE**; - Disponibilizar a plataforma educacional em link de internet adequado ao número de alunos, e licenciamento de uso da mesma para os alunos, tutores e coordenadores da **CONTRATANTE**; - Garantir disponibilidade de link de acesso ao curso de 99% pelo período de 24 horas x 7 dias; - Disponibilizar o Curso, através do fechamento de turmas, pelo período de 90 (noventa) ou 45 (quarenta e cinco) dias (dependendo do perfil da turma) cada, mantendo uma relação máxima de 80 alunos por turma;
- d. Emissão de relatórios gerenciais;
- e. Avaliação de processos: - Ao final do curso deverá ser apresentado o Formulário de Avaliação do Curso, contendo identificação, opinião dos alunos e proposições sobre eventuais adequações quanto ao conteúdo, estratégias de aula e material didático; - Os alunos deverão poder retroceder no curso, garantindo a possibilidade de consulta no conteúdo; - Deverá ser feito um controle do nº de acessos e tempo gasto em cada tópico viabilizando a análise e verificação da necessidade de readaptação do curso.
- f. Equipe de professores, tutores, gerenciadores e administradores para gerenciar e administrar o as modalidades do curso ZEE/MG em EaD.

6. Certificação dos participantes.

- a. Disponibilizar aos alunos que obtiverem **100% de frequência** às aulas e **70% de desempenho** nas avaliações propostas no curso um certificado de conclusão de curso que poderá ser retirado pelo aluno via internet no próprio site (plataforma educacional) da **Contratada** através de arquivo PDF. O Certificado deverá ser customizado com a logomarca da **CONTRATANTE** e deverá ser aprovado pela **CONTRATANTE** antes de sua disponibilização.
- b. Disponibilizar aos tutores, monitores e supervisores da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE** a devida certificação.

7. Relatórios e Acompanhamento dos trabalhos.

- a. Emitir relatórios de acompanhamento do progresso dos alunos nos cursos, encaminhando-os a CONTRATANTE;
- c. Gerar relatório final agrupado por turma e com possibilidade de consulta por aluno (através do nome ou e-mail) em meio digital CD ou DVD e enviar a **CONTRATANTE**. O relatório deverá conter as informações quantitativas e qualitativas: Frequência dos Alunos, Desempenho (notas nas provas), Interações dos Alunos, e todas as informações trocadas pelos alunos e tutores no decorrer do curso para serem armazenadas pela **CONTRATANTE** como histórico do treinamento.

8. Integração dos produtos à plataforma do Sisema.

Executar os serviços de instalação, integração, configuração, implementação, testes e posterior disponibilização deste curso na plataforma do SISEMA que estará sendo desenvolvida (o “Sistema Unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano-SUGD-CH”).

VII – TOTAL DE CAPACITADOS EM ZEE AO FINAL DO CONTRATO:

700 servidores e 750 representantes dos outros grupos de acesso

VIII – EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PROPOSTA

- 1 Coordenador técnico com conhecimentos de gestão que abrangem o ZEE. (este será o Coordenador geral na contratada)

Equipe técnica componente ZEE: especialistas em áreas afins, e pessoal de apoio com experiência comprovada em, pelo menos:

- modelagem de banco de dados;
- tecnologia da Informação;
- gestão ambiental;
- hidrogeologia;
- meteorologia;
- ciências sociais;
- estatística;
- geoprocessamento;

- cartografia temática.

- 1 Coordenador técnico com conhecimentos de gestão de EaD (este será também o Sub-Coordenador geral na contratada).

Equipe técnica componente EaD: especialistas em áreas afins, e pessoal de apoio com experiência comprovada em pelo menos:

- projetos de cursos EaD;

- pedagogia para EaD;

- TI para EaD;

- apoio técnico em Encontros Presenciais.

- 01 Gerente de Projetos com experiência profissional comprovada.
- Secretaria para apoio geral.

- a. Os profissionais a serem alocados na execução dos serviços, objeto do contrato a ser assinado, devem apresentar a devida comprovação da qualificação necessária à condução dos trabalhos objeto desta licitação. Entre os selecionados, deverão constar WEB designer e pedagogo, com experiência em EaD, além de analistas de sistemas.
- b. Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, deverá ser indicado, pela contratada, um substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído.
- c. A composição da equipe de trabalho deve ser compatível com o volume de serviços contratados e o prazo máximo para execução dos trabalhos é de :
 - Disponibilização de Plataforma EaD para cursos e treinamentos do SISEMA – 3 meses para que a Plataforma esteja operacional, com início dos cursos;
 - Implementação e aplicação dos cursos de Zoneamento Ecológico-Econômico, teoria, métodos e aplicação na análise ambiental com focos específicos: 1º - no Planejamento Estadual e Ordenamento Territorial e; 2º com foco na Regularização Ambiental – 8 meses;
 - Desenvolvimento e implantação do conteúdo pedagógico e lógico na Plataforma EAD do SISEMA – 12 meses.

ATENÇÃO: A licitante deverá apresentar a documentação comprobatória do vínculo dos profissionais que serão disponibilizados para a realização dos serviços, 40 dias após assinatura do contrato. Caso os profissionais façam parte do quadro social da empresa, será necessária a apresentação do Contrato Social ou alteração posterior com o ingresso dos profissionais na sociedade. Em caso de contrato de prestação de serviço, cópia do instrumento contratual; se empregado, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Em caso de outro vínculo, documento que comprove.

IX – CARGA HORÁRIA

Modalidade 1. Para as Turmas de Perfil I , II, e III **(descritos no Item VI) – 700 pessoas**

Para as turmas I, II, III, o curso deverá ser desenvolvido para 90 (noventa) dias – 03 meses - e equivale a uma carga horária aproximada de 64 horas sendo 16h presenciais (das quais duas horas deverão ser dedicadas a uma avaliação do módulo final, além daquelas desenvolvidas nos outros módulos do curso). O conteúdo é o mesmo que na modalidade 1, entretanto o curso apresentará um módulo a mais onde os alunos serão capacitados para execução de análise de processos de licenciamento.

Modalidade 2. Para as outras Turmas. **(descritos no Item VI) – 750 pessoas**

O curso deverá ser desenvolvido para 60 (sessenta) dias – 2 meses - e equivale a uma carga horária aproximada de 44 horas. (as avaliações serão desenvolvidas ao final de cada módulo do curso).

X – PRÉ-REQUISITOS:

Comprovar ou apresentar:

1. Proposta de Trabalho que contenha orçamento, relação do material didático a ser utilizado, currículo dos profissionais que irão ministrar e acompanhar o curso;
2. Autorização do MEC para desenvolver cursos de pós graduação à Distância; bem como cumprir as exigências legais na legislação de ensino específica;
3. Experiência comprovada em treinamentos de EaD – Atestados de Capacidade Técnica que deverão, obrigatoriamente, ser de desenvolvimento de sistema EAD em ambiente WEB, devidamente acompanhados das cópias autenticadas dos

contratos, ou atestados de boa execução emitido pela empresa contratante, ou das guias fixas das Notas Fiscais a que se referem, comprovando experiência da proponente para desenvolvimento de Plataforma de Ensino EaD para instituições com no mínimo 500 usuários e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação. Os atestados deverão ter sido emitidos nos últimos 02 (dois) anos. Cada declaração apresentada deverá estar emitida em papel timbrado da empresa cliente, constando o numero de CNPJ da empresa cliente, nome e telefone para contato, sendo;

Apresentação de, no mínimo, 01 (uma) declaração fornecida por cliente (cliente jurídico, de direito público ou privado) atestando a qualidade e cumprimento de prazos dos serviços prestados pela licitante bem como comprovando a aptidão para o desempenho de serviços no banco de dados a ser utilizado;

Apresentação de, no mínimo, 02 (duas) declarações fornecidas por clientes (pessoa jurídica de direito público ou privado) atestando a qualidade e cumprimento de prazos dos serviços prestados pela licitante (pessoa jurídica de direito público ou privado), bem como comprovando a aptidão para o desempenho de serviços em sistemas operacionais GNU/Linux ou Windows XP, ou o que for pertinente,

Apresentação de, no mínimo, 02 (duas) declarações fornecidas por clientes (pessoa jurídica de direito público ou privado) atestando a qualidade e cumprimento de prazos dos serviços prestados pela licitante (pessoa jurídica de direito público ou privado), bem como comprovando a aptidão para o desempenho de serviços em linguagens, metodologias e tecnologias (X)HTML, CSS, JavaScript, HTTP, Web Services/SOA, UML, ou qualquer área de Tecnologia de Informação;

4. Experiência em treinamentos de EaD - Comprovação de que a proponente possui pelo menos 18 (dezoito) meses de experiência em desenvolvimento de sistemas EAD, através de contrato social (ou similar) ou contrato de serviços que comprove o início de suas atividades;
5. Plataforma para disponibilização e execução dos cursos / treinamento própria ou contrato de locação no prazo de execução destes serviços, em hora e dias marcados.

6. Experiência em implantação de Plataformas de EaD - Realizar demonstração de uma Plataforma EaD desenvolvida conforme para comprovação das funcionalidades.

XII – LINGUAGEM DE DESENVOLVIMENTO

Visando garantir os objetivos do projeto, cada uma das atividades descritas deverá passar por processos de validação pela equipe do SISEMA.

- a. A linguagem de programação utilizada em todas as etapas de programação não poderá implicar em custos de licença ou uso para a contratante.
- b. Não serão aceitas propostas que imponham ou dependam de suporte exclusivo do desenvolvedor.
- c. O curso desenvolvido será de propriedade do SISEMA.
- d. O ambiente em que a plataforma será desenvolvida será decidido posteriormente com objetivo de interagir com a plataforma sisema posteriormente.

XIII – METODOLOGIA E DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

Os trabalhos compreendem quatro (4) etapas e a Contratada fica obrigada a submeter cada uma à validação pelo SISEMA, previamente à sua respectiva execução:

1. Concepção de projeto:

- i. Definir o posicionamento da Plataforma EaD em relação à linguagem e aos conceitos visuais;
- ii. Apresentar proposta quanto ao conteúdo, arquitetura de informação, projeto visual e cronograma de prazo de execução. O plano apresentado deverá obedecer as diretrizes e as orientações do SISEMA no que trata dos procedimentos relacionados à Governança Eletrônica.

2. Desenvolvimento:

- i. Desenvolver arquitetura da Plataforma EaD;
- ii. desenvolver projeto visual;

- iii. Desenvolver e gerar, se relevante, páginas em XHTML e AJAX;
- iv. Implantar sistema para gerenciamento e publicação de conteúdo.

NOTA : As funções da Plataforma EaD que forem baseadas em soluções de código aberto, deverão ser totalmente integradas.

3. Implantação:

- i. implantar para testes off-line;
- ii. realizar testes;
- iii. aprovar conteúdos;
- iv. executar ações corretivas;
- v. elaborar material didático;
- vi. treinar;
- vii. implantar a Plataforma EaD.

4. Manutenção e transferência de know-how:

- i. Oferecer suporte durante o período de implementação dos cursos aos técnicos do SISEMA (tutores/monitores).

XIV – PRODUTOS QUE A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR

1. Relatório 1 contendo: Cronograma de Planejamento e Desenvolvimento - Plano de trabalho contendo o realinhamento do cronograma para execução dos serviços e Relatório de adaptação do conteúdo. A proposta deverá ser apresentada para a Comissão de acompanhamento e supervisão do SISEMA, e planejamento das turmas (Item XIII.1 do TR - Concepção do projeto) ;

2. Relatório 2 contendo: Material Didático do Curso – mídia impressa, e Apresentação do Relatório de aprovação do piloto do curso, contendo as ferramentas funcionando em plataforma própria, lista de tutores, capacitados para o treinamento em ZEE, (Item XIII.2 – Desenvolvimento - do TR);

3. Relatório 3 contendo: Disponibilização da plataforma para execução dos cursos; preparação da Tutoria; aprovação dos itens contidos em XIII.1, XIII.2 e XIII.3 - Aplicar

o treinamento à Comissão acompanhamento e supervisão do Sisema, (Item XIII.3 – Implantação de 3.i. a 3.v. - do TR) e apresentar Relatório contendo aprovação do curso pela Comissão;

4. Relatório 4 contendo: Aplicação de treinamento e apresentação dos Relatórios de Acompanhamento e Avaliação do curso (solicitados no item XIV – do TR) referente à 1ª turma capacitada - turma piloto - para possíveis correções no decorrer dos trabalhos; Disponibilização e gerenciamento do Curso; Relatórios e Acompanhamento dos trabalhos - solicitados no item XIV – do TR

- a. Relatórios gerenciais;
- b.. Relatórios contendo Avaliação dos processos;
- c.. Relatório de Avaliação do curso pelos participantes;
- d. Relatório de Acompanhamento de desenvolvimento e desempenho de alunos;
- e. Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento e desempenho dos tutores.

5. Relatório 5 contendo: Aplicação de treinamento e apresentação dos Relatórios de Acompanhamento e Avaliação do curso (solicitados no item XIV – do TR) nas diversas outras turmas – 100% do total de pessoas a serem capacitadas;

- a. Relatórios gerenciais;
- b.. Relatórios contendo Avaliação dos processos;
- c.. Relatório de Avaliação do curso pelos participantes;
- d. Relatório de Acompanhamento de desenvolvimento e desempenho de alunos;
- e. Relatório de Acompanhamento do desenvolvimento e desempenho dos tutores.

6. Relatório 6: A transferência de **know-how** e transposição para a plataforma do SISEMA - (solicitados no item XIII.4 – do TR), bem como a comprovação da certificação de 1450 pessoas e a Integração dos produtos à plataforma do Sisema.

OBS: Os prazos de execução e disponibilização de recursos estão sujeitos a alteração de acordo com o andamento do processo de contratação.

XV – PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO DO CURSO

O prazo de execução das atividades contratadas é de 12 (doze) meses.

O curso em ZEE/MG deverá estar disponibilizado na internet para o público até 30 de novembro de 2009.

O foco inicial deverá ser o curso semi-presencial para os servidores.

Produtos	Mês01	Mês02	Mês03	Mês04	Mês05	Mês06	Mês07	Mês08	Mês09	Mês10	Mês11	Mês12
1												
2												
3												
4												
5												
6												

O prazo final de encerramento dos cursos para as 1.450 pessoas será de 12 meses.

XVI – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FINAIS A SEREM PRODUZIDOS

Os documentos finais a serem produzidos serão apresentados em meio digital gravado em CD-ROM, após a revisão e aprovação formal da SEMAD.

XVII - CUSTOS

A previsão de custos desses trabalhos é parte integrante do Edital.

XVIII – FORMA DE PAGAMENTO

O desembolso financeiro será aquele previsto na proposta vencedora através do Cronograma Físico-Financeiro a ser aprovada e pactuada com o Banco Mundial.

XIX – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A contratação será realizada de acordo com as regras do Banco Mundial para aquisição dos serviços contidos neste Edital.

Estabeleceu-se através da RESOLUÇÃO SEPLAG N°. 009, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2009, que dispõe sobre a uniformização de procedimentos relacionados aos contratos firmados pelos órgãos e entidades participantes do Segundo Programa de Parceria para o Desenvolvimento de Minas Gerais com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – Bird, que, para viabilizar o controle dos contratos e o respeito às normas

estabelecidas pelo Banco, deverá ser inserida na íntegra, no termo contratual, ou se for o caso, nos editais de licitação, uma cláusula, a saber:

Observar item 1.9 (Disposições Gerais): DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

XX - CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. A Plataforma EaD deverá ser desenvolvida com tecnologia que possibilite aos administradores a gestão de conteúdo em todas as áreas, permitindo inserção, alteração e exclusão de informações e de sua estrutura.
2. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade para execução de um Diagnóstico/levantamento de dados junto a profissionais da Semad, Feam, Igam e IEF, por meio de entrevistas e dinâmicas de grupo, identificando e definindo os parâmetros das funcionalidades da EaD;
3. A CONTRATADA deverá dar conhecimento ao Sisema sobre o desenvolvimento/definição da arquitetura de informação (arquitetura da Plataforma EaD), dentro dos padrões, conceitos e/ou informações fornecidas pelo Sisema.
4. A CONTRATADA deverá se submeter à realização de testes e execução de ações corretivas, conforme estabelecido, pela Comissão de Supervisão da CONTRATANTE.

ANEXO I

Noções sobre o Zoneamento Ecológico Econômico de Minas Gerais

 Conteúdo Técnico da Ferramenta

Conceitos Empregados

- Desenvolvimento Sustentável: Equilíbrio entre desenvolvimento econômico sustentado, melhor distribuição da renda e da riqueza, e qualidade adequada do meio ambiente, capaz de garantir as necessidades das gerações atuais sem comprometer as das futuras;
- Qualidade Ambiental: Capacidade de um dado ecossistema sustentar os seres vivos ali existentes, incluindo o Homem, por tempo indefinido;

- Vulnerabilidade Natural: É a Incapacidade do meio-ambiente de resistir ou recuperar-se de impactos negativos antrópicos. Pressupõe-se uma situação atual que deve persistir ou se recuperar;
- Risco Ambiental: Presença de um empreendimento humano que ofereça certo potencial de dano num local de vulnerabilidade natural significativa;
- Prioridades para Recuperação e Conservação: Em função da vulnerabilidade natural alta de uma dada área e de sua qualidade ambiental, deve-se ou recuperar ou conservar esta área;
- Zoneamento: Representação cartográfica de um território dividido em zonas homogêneas quanto à possibilidade de um dado empreendimento humano ser viável e sustentável sócio-econômica e ambientalmente;
- Potencialidade social: Conjunto de condições atuais, medido pelos potenciais produtivo, natural, humano e institucional, que determina o ponto de partida de um determinado município ou micro-região para alcançar o desenvolvimento sustentável.

Produtos

- Banco de Dados Georeferenciado;
- Carta Síntese de subsídio à gestão do território;
- Zoneamento Ecológico-Econômico e:
 - Resultados e Produtos Cartográficos

▪ Carta - Áreas Prioritárias para Recuperação	▪ Carta - Risco Ambiental
▪ Carta - Áreas Prioritárias para Conservação	▪ Carta - Qualidade Ambiental
▪ Carta - Disponibilidade Atual de Água	
▪ Carta - Vulnerabilidade Natural	▪ Zoneamento Ecológico-Econômico
▪ Carta - Potencialidade Social	

Aspectos Metodológicos e Técnico do ZEE/MGs

➤ Meio geo-biofísicos:

Geologia/ Geomorfologia/ Pedologia – análise dos dados específicos sobre a composição dos solos, seus materiais e transformações, seus recursos energéticos e matérias primas industriais, bem como os mecanismos responsáveis pela sua modelação através dos processos físicos, químicos, biológicos e antrópicos.

Mineração: Foram consideradas as ocorrências minerárias por unidade litológica e perímetros requeridos de pesquisa de lavra. Tendo em vista a grande importância econômica e ambiental da mineração para o Estado, foi incluída no zoneamento como Zona de Uso Especial.

Climatologia – Os estudos do clima têm tido atenção especial na gestão de políticas ambientais, pois estão ligados aos problemas, da água, da contaminação atmosférica, do desmatamento que têm influência no que se refere a inundações causadas por ele, e a diminuição da evapotranspiração, que é feita pelas plantas, o que conseqüentemente diminui a quantidade de água na atmosfera e interfere no clima global.

Os dados das estações meteorológicas geram as normais climatológicas, viabilizando o cálculo do Balanço Hídrico Climatológico (Thornthwaite e Mather), gerando o Índice de Umidade, que combinado com o Índice de Aridez, possibilitou a identificação de 08 zonas homogêneas de aptidão climática para o Estado.

Hidrologia/Hidrogeologia – neste estudo fez-se a análise das águas superficiais e subterrâneas quanto ao seu movimento, volume, distribuição e qualidade, relacionados ao tipo de rocha a água nela armazenada, bem como a velocidade de deslocamento e capacidade de armazenamento, possibilitando verificar a vazão de poço, a recarga do aquífero e outras informações necessárias ao bom aproveitamento e proteção mananciais.

Cobertura vegetal e Flora -Para caracterizar este fator foram considerados aspectos relativos à heterogeneidade da flora, seu estado de conservação, a relevância de determinado ecossistema para uma região do estado e a necessidade de conservação

dos mesmos definida segundo critérios determinados por estudiosos do tema que trabalham em diversas instituições do Estado.

As principais variáveis utilizadas para gerar os indicadores do fator condicionante de vulnerabilidade relativo à flora foram obtidas do banco de dados georreferenciado do IEF sobre a vegetação nativa de Minas Gerais (SCOLFORO E CARVALHO, 2006).

Fauna. - As variáveis utilizadas, para gerar os indicadores do fator condicionante fauna, foram obtidas da base de dados do IEF, que orientou a publicação "Biodiversidade em Minas Gerais: um Atlas para a sua conservação" (Biodiversitas, 2005). Nesta publicação estão apresentadas áreas prioritárias para a conservação dos diferentes grupos faunísticos (Ictiofauna, Mastofauna, Avifauna, Herpetofana e Invertebrados) com base na riqueza estimada, ocorrência de espécies endêmicas, ameaçadas de extinção entre outras variáveis operacionais. Os mapas temáticos para cada grupo formaram a base para o cálculo dos indicadores que geraram uma medida de integridade do fator condicionante fauna. Para cada área prioritária para conservação da fauna no estado fez-se a reclassificação dos critérios de prioridade para conservação, associando as áreas valores de integridade.

Unidades de Conservação. - As UCs foram incluídas no zoneamento como Zonas Especiais, ou seja, Zona de Proteção Integral e Zona de Uso Especial Sustentável. Em função do ICMS Ecológico foram consideradas também na Carta de Potencial Social. *As variáveis utilizadas para gerar os indicadores dos fatores condicionantes de vulnerabilidade acima, foram pontuadas de acordo com critérios estatísticos e após definidas a vulnerabilidade para cada fator condicionante estas foram superpostas com mesmo peso de ponderação, gerando a Carta síntese de Vulnerabilidade Natural.*

➤ Meio sócio-econômico-jurídico-institucional:

Para este diagnóstico a base de informações utilizada é municipal.

Potencial Produtivo - O desenvolvimento econômico nem sempre é acompanhado pelo desenvolvimento social. Quando a população ainda carece de condições básicas de infra-estrutura, como saneamento e eletricidade, verificam-se o aumento dos

desequilíbrios ecológicos, pondo em risco aspectos básicos do ecossistema e a própria sobrevivência da população. Neste trabalho dois fatores são condicionantes ao desenvolvimento do potencial produtivo: as condições de infra-estrutura e as atividades econômicas produtivas, considerando que o incentivo ao desenvolvimento destes fatores, promoverá o desenvolvimento social, fortalecendo o capital humano e as instituições sociais e políticas.

Potencial Natural - Diz respeito, em especial, à utilização econômica dos recursos naturais, compreendida pela exploração de minérios, pela intensidade de uso da terra, pela sua forma de ocupação e pela preservação e conservação do meio ambiente.

Potencial Humano - Componente Humano corresponde, especialmente, aos objetivos de desenvolvimento ligados à satisfação das necessidades humanas, melhoria da qualidade de vida e justiça social, ou seja, geração de emprego e renda, redução da pobreza e acesso aos serviços sociais básicos, todos voltados para a construção da cidadania.

Potencial Institucional - Representa a capacidade institucional dos municípios de atender aos cidadãos em suas demandas, sejam de caráter social, ecológico, econômico, político ou cultural.

*Com base no Banco de Dados, foram geradas tabelas com a relação dos municípios que compõem as seis regiões do ZEE, contendo a categorização (A, B, C,D, E) resultante do Índice de Potencialidade Social (IPS), a categorização correspondente a cada componente (produtivo, natural, humano e institucional), bem como a cada fator condicionante e a cada indicador. Estes resultados expressam, no todo e em cada parte, uma combinação específica da categorização de cada município. A partir desses resultados, os municípios poderão ser aglomerados por classe, formando zonas dentro de cada região do Estado em termos de ponto de partida para o desenvolvimento sustentável. A Cartografia gerada é a **Carta síntese de Potencialidade Social**. Uma avaliação em termos gerais pode ser feita da seguinte forma:*

A Combinação de 5 classes de potencial social com 5 classes de vulnerabilidade natural gerou um agrupamento em 6 classes do IEE, gerando o **ZONEAMENTO ECOLÓGICO-ECONÔMICO e sua respectiva carta.**

Uso do ZEE na análise ambiental

O conteúdo técnico e todos os resultados e produtos gerados deverão ser utilizados na análise ambiental, voltadas ao Planejamento Estratégico e Ordenamento Territorial (Plano Diretor, Plano de Manejo, Plano de Bacia) e à Regularização Ambiental (APEF, Outorga e Licenciamento Ambiental Integrado).

➤ RESULTADOS E CARTAS INTERMEDIÁRIAS

- **MAPA DE QUALIDADE AMBIENTAL** - É A REPRESENTAÇÃO DAS ÁREAS QUANTO À SUA “QUALIDADE AMBIENTAL” E FORNECE O CENÁRIO AMBIENTAL ATUA, PERMITINDO ELABORAR DIAGNÓSTICOS SOBRE A SITUAÇÃO DO MEIO AMBIENTE. SEUS COMPONENTES SÃO : EROÇÃO DO SOLO; PERDA DA VEGETAÇÃO NATIVA; NÍVEL DE COMPROMETIMENTO HÍDRICO DAS SUB-BACIAS;
- **MAPA DE RISCO AMBIENTAL** - É A SOBREPOSIÇÃO DAS INFORMAÇÕES SOBRE ATIVIDADES HUMANAS COM AS DA CARTA DE VULNERABILIDADE NATURAL E PERMITIRÁ A IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE ALTO RISCO, O MONITORAMENTO AMBIENTAL E A FISCALIZAÇÃO.
- **MAPA DE ÁREAS PRIORITÁRIAS PARA RECUPERAÇÃO** – É A SOBREPOSIÇÃO DO MAPA DE QUALIDADE AMBIENTAL COM A CARTA DE VULNERABILIDADE E MOSTRA ÁREAS DE BAIXA QUALIDADE AMBIENTAL EM LOCAIS DE ALTA VULNERABILIDADE NATURAL.
- **MAPA DE ÁREAS PRIORITÁRIAS PARA CONSERVAÇÃO** – É A SOBREPOSIÇÃO DO MAPA DE QUALIDADE AMBIENTAL COM A CARTA DE VULNERABILIDADE E MOSTRA ÁREAS DE ALTA QUALIDADE AMBIENTAL EM LOCAIS DE ALTA VULNERABILIDADE NATURAL.

Análise dos Processos de Regularização Ambiental à luz do ZEE

(PRESENCIAL)

O último módulo do curso deverá ser aplicado aos grupo de alunos da modalidade 01, quando será necessário o desenvolvimento de capacitação no uso de ferramentas Geo.

SEÇÃO 6. MINUTAS-PADRÃO DE CONTRATO

[O texto entre colchetes fornece orientação ao Mutuário para a preparação da Solicitação de Propostas, mas não deverá aparecer no documento final a ser enviado aos Consultores da lista curta.]

[Para contratos com valor acima de US\$200.000, os Consultores utilizarão uma das duas minutas-padrão de contrato do Banco anexas:

*Minuta-Padrão de Contrato
Serviços de Consultoria
Contrato com Base no Tempo*

*Minuta-Padrão de Contrato
Serviços de Consultoria
Contrato por Preço Global*

Para os contratos até US\$200.000, os consultores poderão utilizar qualquer das duas minutas de contrato do Banco (Contrato com Base no Tempo ou Contrato por Preço Global) anexas.

Os respectivos prefácios dos modelos de contrato acima mencionados descrevem as situações em que podem ser utilizados. O Contrato por Preço Global é adotado com mais frequência na SBQC, na Seleção com Orçamento Fixo e na Seleção pelo Menor Custo, enquanto é mais provável que o Contrato com Base no Tempo seja empregado na SBQ].

Deverão ser utilizadas as minutas de contrato anexas.

ANEXO I. SERVIÇOS DE CONSULTORIA

CONTRATO POR PREÇO GLOBAL

MINUTA-PADRÃO DE CONTRATO

Serviços de Consultoria

Contrato por Preço Global

Sumário

Prefácio	116
I. Termo do Contrato.....	85
II. Condições Gerais do Contrato.....	87
1. Disposições Gerais.....	121
1.1 Definições	87
1.2 Legislação Aplicável.....	88
1.3 Idioma	88
1.4 Notificações.....	88
1.5 Local.....	88
1.6 Autoridade do Membro Responsável	88
1.7 Representantes Autorizados	88
1.8 Impostos e Taxas	88
1.9 Fraude e Corrupção.....	88
2. Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato	91
2.1 Vigência do Contrato.....	91
2.2 Início dos Serviços.....	91
2.3 Encerramento do Contrato	91
2.4 Modificações ou Aditivos	91
2.5 Força Maior	91
2.6 Rescisão	92
3. Obrigações do Consultor.....	93
3.1 Disposições Gerais.....	93
3.2 Conflito de Interesses.....	93
3.3 Confidencialidade	94
3.4 Seguro a Ser Obtido pelo Consultor.....	94
3.5 Ações do Consultor que Necessitam de Aprovação Prévia do Cliente.....	94

3.6 Requisitos para Apresentação de Relatórios.....	94
3.7 Documentos Elaborados pelo Consultor que se Tornam Propriedade do Cliente	95
3.8 Contas, Inspeção e Auditoria	95
4. Equipe do Consultor	95
4.1 Descrição da Equipe	95
4.2 Remoção e/ou Substituição de Membros da Equipe.....	95
5. Obrigações do Cliente.....	96
5.1 Assistência e Isenções	96
5.2 Mudança na Legislação Aplicável Relativa a Impostos e Taxas	96
5.3 Serviços e Instalações	96
6. Pagamentos ao Consultor.....	96
6.1 Remuneração por Preço Global	96
6.2 Preço do Contrato	96
6.3 Pagamento de Serviços Adicionais	96
6.4 Termos e Condições de Pagamento	97
6.5 Juros sobre Pagamentos Atrasados	97
7. Boa Fé	97
7.1 Boa Fé	97
8. Resolução de Conflitos	97
8.1 Solução Amigável.....	97
8.2 Solução de Controvérsias.....	97
III. Condições Especiais do Contrato.....	98
IV. Apêndices	105
Apêndice A – Descrição dos Serviços	139
Apêndice B – Requisitos para Apresentação de Relatórios.....	105
Apêndice C - Equipe Principal e Subconsultores.....	133

Apêndice D – Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira.....	139
Apêndice E – Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Local	106
Apêndice F - Serviços e Instalações a Serem Fornecidos pelo Cliente.....	134
Apêndice G - Modelo de Garantia para PagamentoAdiantamento.....	106

PREFÁCIO

1. Este Contrato-Padrão para Serviços de Consultoria foi elaborado pelo Banco Mundial para ser utilizado por seus Mutuários e as agências implementadoras (doravante denominados “Clientes”) na contratação de empresas de consultoria (doravante denominadas “Consultor”) para prestar serviços mediante pagamento de um preço global. Nesses casos, o uso deste contrato é obrigatório para os contratos financiados no todo ou em parte pelo Banco.
2. O Contrato compreende quatro partes: a Minuta do Contrato, as Condições Gerais do Contrato, as Condições Especiais do Contrato e os Apêndices. O Cliente que adotar este contrato padrão não deverá alterar as Condições Gerais. Qualquer ajuste necessário para contemplar aspectos específicos do projeto deverá ser feito apenas nas Condições Especiais.
3. Os Contratos por Preço Global são normalmente utilizados quando a definição dos serviços a serem executados é clara e precisa, quando o risco comercial do Consultor é relativamente baixo e, portanto, quando o Consultor está preparado para executar o serviço por um preço global previamente acordado. Esse valor é calculado com base nos dados – incluindo as taxas de remuneração - fornecidos pelo Consultor. O Cliente concorda em pagar o Consultor de acordo com um cronograma vinculado à entrega de determinados produtos como, por exemplo, relatórios. A principal vantagem dos contratos por preço global é a simplicidade de sua administração, cabendo ao Cliente apenas aprovar os produtos sem precisar monitorar a equipe do Consultor. Os estudos são normalmente realizados levando em conta o preço global: por exemplo, pesquisas, planos diretores, estudos econômicos, setoriais, de viabilidade e de engenharia.

CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Preço Global

entre

[Nome do Cliente]

e

[Nome do Consultor]

Data: _____

I. MINUTA DO CONTRATO

PREÇO GLOBAL

(O texto entre colchetes [] é opcional e todas as notas deverão ser eliminadas no documento final)

Este CONTRATO (doravante denominado “Contrato”) é celebrado no [dia] dia do mês de [mês] de [ano] entre, de um lado, a *Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável* (doravante denominado “Cliente”) e, do outro, [nome do Consultor] (doravante denominado “Consultor”).

[*Nota: Se o Consultor consistir em mais de uma empresa, o texto acima deverá ser parcialmente alterado e substituído pelo seguinte: “...(doravante denominado “Cliente”) e, do outro, o empreendimento conjunto, consórcio ou associação formado(a) pelas seguintes empresas, cada uma das quais será responsável conjunta e solidariamente perante o Cliente por todas as obrigações assumidas pelo Consultor, em conformidade com este Contrato, ou mais especificamente, [nome do Consultor], [nome do Consultor] e [nome do Consultor] (doravante denominados “Consultor”).*]

CONSIDERANDO QUE

- (a) o Cliente solicitou ao Consultor o fornecimento de determinados serviços de consultoria definidos no Contrato (doravante denominados “Serviços”);
- (b) o Consultor, tendo comprovado junto ao Cliente possuir as qualificações técnicas profissionais e os recursos humanos e técnicos necessários, concorda em fornecer os Serviços nos termos e condições estabelecidos neste Contrato;
- (c) o Cliente recebeu [ou solicitou] um empréstimo do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”) [ou um crédito da Associação Internacional de Desenvolvimento (doravante denominada “Associação”)] para fazer face aos custos dos Serviços, pretendendo aplicar parte do montante desse empréstimo [ou crédito] em pagamentos elegíveis nos termos deste Contrato, entendendo-se (i) que os pagamentos pelo Banco [ou pela Associação] serão efetuados apenas mediante solicitação do Cliente e aprovação do Banco [ou da Associação], (ii) que os pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do empréstimo [ou crédito] e (iii) que nenhuma outra Parte além do Cliente fará jus a quaisquer direitos decorrentes do empréstimo [ou crédito] ou poderá reivindicar qualquer recurso do empréstimo [ou crédito];

AS PARTES têm por justo e acordado o seguinte:

1. Os seguintes documentos anexos serão considerados como parte integrante deste Contrato:
 - (a) Condições Gerais do Contrato;

- (b) Condições Especiais do Contrato;
- (c) Os seguintes Apêndices: [*Nota: Se qualquer destes apêndices não for adequado, a expressão “Não utilizado” deverá ser inserida ao lado do título do Apêndice*].

Apêndice A: Descrição dos Serviços	Não utilizado
Apêndice B: Requisitos para Apresentação de Relatórios	Não utilizado
Apêndice C: Equipe Principal e Subconsultores	Não utilizado
Apêndice D: Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira	Não utilizado
Apêndice E: Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Local	Não utilizado
Apêndice F: Serviços e Instalações Fornecidos pelo Cliente	Não utilizado
Apêndice G: Modelo de Garantia para Pagamento Antecipado	Não utilizado

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

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

Por e em nome da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

[Representante autorizado]

Por e em nome de [nome do Consultor]

[Representante autorizado]

[*Nota: Se o Consultor for constituído por mais de uma entidade, todas deverão assinar o Contrato, por exemplo, da seguinte maneira:*]

Por e em nome de cada um dos Membros do Consultor

[Nome do Membro]

[Representante autorizado]

[Nome do Membro]

[Representante autorizado]

II. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Definições

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

- (a) “Legislação Aplicável” significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no país do Governo ou em qualquer outro país especificado nas Condições Especiais do Contrato (CE), que possam ser aprovadas e estar em vigor periodicamente.
- (b) “Banco” significa o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, Washington, D.C., EUA ou a Associação Internacional de Desenvolvimento, Washington, D.C., EUA.
- (c) “Consultor” significa qualquer entidade pública ou privada que prestará Serviços ao Cliente de acordo com o Contrato.
- (d) “Contrato” significa o Contrato firmado entre as Partes e todos os documentos listados na Cláusula 1, ou seja, estas Condições Gerais (CG), as Condições Especiais (CE) e os Apêndices.
- (e) “Preço do Contrato” significa o preço a ser pago pela prestação dos Serviços, em conformidade com a Cláusula 6.
- (f) “Data de vigência” significa a data em que este Contrato passa a vigorar e ter efeito de acordo com a Cláusula CG 2.1.
- (g) “Moeda estrangeira” significa qualquer divisa que não seja a moeda do país do Cliente.
- (h) “CG” significa as Condições Gerais do Contrato.
- (i) “Governo” significa o Governo do país do Cliente.
- (j) “Moeda local” significa a moeda do país do Cliente.
- (k) “Membro” significa qualquer das entidades que constituem um empreendimento conjunto, consórcio ou associação, e o termo “Membros” significa todas essas entidades.
- (l) “Parte” significa o Cliente ou o Consultor, conforme o caso, e “Partes” abrange ambos.
- (m) “Equipe” significa as pessoas contratadas pelo Consultor ou por quaisquer Subconsultores, que são designadas para executar os Serviços ou qualquer parte deles neste Contrato.
- (n) “CE” significa as Condições Especiais do Contrato, por meio das quais as Condições Gerais podem ser modificadas ou complementadas.
- (o) “Serviços” significa o trabalho a ser executado pelo Consultor de acordo com este Contrato, conforme a descrição no Apêndice A.
- (p) “Subconsultor” significa qualquer pessoa, empresa ou entidade subcontratada pelo Consultor para a execução de qualquer parte dos Serviços.
- (q) “Por escrito” significa a comunicação na forma escrita com

- prova de recebimento
- 1.2 Legislação Aplicável** Este Contrato, o seu significado e interpretação, bem como as relações entre as Partes serão regidos pela Legislação Aplicável.
- 1.3 Idioma** Este Contrato foi assinado no idioma especificado nas Condições Especiais, que será obrigatório e regerá todas as questões referentes ao seu significado ou interpretação.
- 1.4 Notificações**
- 1.4.1** Qualquer notificação, solicitação ou autorização requerida ou permitida nos termos deste Contrato deverá ser feita por escrito. Considera-se válida qualquer notificação, solicitação ou autorização quando tiver sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação for dirigida, ou mediante o seu envio para o endereço da referida Parte especificado nas Condições Especiais.
- 1.4.2** Uma Parte pode alterar o seu endereço para recebimento de notificações, de acordo com este Contrato, mediante comunicação à outra Parte sobre a mudança do endereço indicado nas Condições Especiais.
- 1.5 Local** Os Serviços serão executados nos lugares indicados no Apêndice A destas CG, e quando o local de uma tarefa específica não for assim estabelecido, esta será realizada em localidade aprovada pelo Cliente, seja no país do Governo ou em outro local.
- 1.6 Autoridade do Membro Responsável** Se o Consultor consistir em um empreendimento conjunto, consórcio ou associação composto(a) por mais de uma entidade, os Membros autorizam a entidade especificada nas Condições Especiais a atuar em seu nome no exercício de todos os direitos e obrigações do Consultor junto ao Cliente, nos termos deste Contrato, incluindo sem limitação o recebimento de instruções e pagamentos do Cliente.
- 1.7 Representantes Autorizados** Os funcionários indicados nas Condições Especiais poderão tomar qualquer medida que o Cliente ou o Consultor deva ou possa adotar, bem como poderão assinar qualquer documento que possa ou deva ser assinado pelo Cliente ou pelo Consultor, de acordo com este Contrato.
- 1.8 Impostos e Taxas** O Consultor, os Subconsultores e suas respectivas Equipes pagarão os impostos indiretos, encargos, taxas e outros tributos devidos de acordo com a Legislação Aplicável, conforme especificado nas Condições Especiais.
- 1.9 Fraude e Corrupção** .

1.9.1 Definições

1. Nos Projetos/Programas participantes do Segundo Programa de Parceria para o Desenvolvimento de Minas Gerais, financiados no todo ou em parte com recursos do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - Bird serão observadas as determinações que se seguem em 1.9.1; 1.9.2 e 1.9.3;

2. O Banco exige de todos os Mutuários (inclusive os beneficiários dos empréstimos do Banco), bem como os concorrentes/fornecedores/contratados, em contratos financiados pela instituição, a observância dos mais elevados padrões éticos durante a seleção/aquisição e a execução de tais contratos. Em consequência desta política, o Banco:

(a) define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos mostrados abaixo:

(i) "prática corrupta" significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de aquisição ou execução do Contrato; e

(ii) "prática fraudulenta" significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de aquisição ou a execução de um Contrato em detrimento do Mutuário, e inclui prática conspiratória entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) destinados a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não-competitivos e privar o Mutuário dos benefícios da competição livre e aberta;

(iii) "prática conspiratória" significa um esquema ou arranjos entre dois ou mais concorrentes, com ou sem o conhecimento do Mutuário, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos; e

(iv) "prática coercitiva" significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de aquisição ou afetar a execução de um contrato;

(v) "prática obstrutiva" significa

(aa) destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Banco sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

(bb) agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Banco de investigar e auditar.

1.9.2 Medidas a Serem Adotadas

(b) rejeitará uma proposta para adjudicação se este determinar que o concorrente recomendado para adjudicação, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante a competição para o Contrato em questão;

(c) cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato, se o Banco determinar, a qualquer momento, que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário do empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o processo de seleção, aquisição ou a execução daquele contrato, sem que o Mutuário tenha tomado satisfatoriamente as medidas adequadas e devidas para que o Banco venha a corrigir a situação;

(d) sancionará uma empresa ou indivíduo, podendo inclusive declara-los inelegíveis, indefinidamente ou por um período determinado de tempo, para adjudicação de contrato financiado pelo Banco, se este a qualquer momento determinar que eles, diretamente ou por um agente envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante a competição ou na execução de um contrato financiado pelo Banco; e

(e) terá o direito de exigir que uma disposição seja incluída nos Documentos de Licitação e nos contratos financiados por um Empréstimo do Banco, exigindo que concorrentes, provedores, contratantes e fornecedores autorizem o Banco inspecionar suas contas e registros e outros documentos relativos à apresentação da Proposta e execução do contrato a fim de serem examinados pelos auditores designados pelo Banco.

Além disto, os concorrentes deverão estar cientes da disposição determinada nas Condições do Contrato que tratam do direito do Banco de inspecionar contas e registros do fornecedor.

1.9.3 Comissões e Honorários

(d) exigirá que o Consultor que obtenha o contrato explicitamente quaisquer comissões ou honorários que possam ter sido ou venham a ser pagas aos agentes, representantes ou agentes comissionados, referentes ao processo de seleção ou à execução do contrato. A informação apresentada deverá incluir, pelo menos, o nome e o endereço do agente, representante ou agente comissionado, o montante e a moeda, e a finalidade da comissão ou dos honorários.

2. INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

- 2.1 Vigência do Contrato** Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pelas Partes ou em data posterior, se assim for especificado nas Condições Especiais. A data em que o Contrato torna-se efetivo é definida como Data de Vigência.
- 2.2 Início dos Serviços** O Consultor dará início à execução dos Serviços até o número de dias após a Data de Vigência especificado nas Condições Especiais.
- 2.3 Encerramento do Contrato** Exceto quando rescindido em data anterior, de acordo com a Cláusula CG 2.6, este Contrato estará encerrado no final do prazo após a Data de Vigência, conforme especificado nas Condições Especiais.
- 2.4 Modificações ou Aditivos** Qualquer modificação ou variação nos termos e condições deste Contrato, ou na abrangência dos Serviços, poderá ser feita apenas mediante acordo por escrito entre as Partes. No entanto, cada Parte deverá dar a devida consideração a quaisquer propostas de modificação ou variação feitas pela outra Parte.
- 2.5 Força Maior**
- 2.5.1 Definição** Para a finalidade deste Contrato, “Força Maior” significa um evento que está fora do controle razoável de uma Parte e que torna o cumprimento de suas obrigações de acordo com este Contrato impossível ou tão pouco viável que pode ser considerado impossível nessas circunstâncias.
- 2.5.2 Não Constitui Violação do Contrato** A falta de cumprimento por uma Parte de quaisquer de suas obrigações regidas por este Contrato não será considerada como violação ou negligência, desde que esse descumprimento se deva a um evento de Força Maior e que a Parte afetada por tal evento (a) tenha tomado todas as precauções possíveis, o devido cuidado e medidas alternativas razoáveis, com o objetivo de cumprir os termos e condições deste Contrato, e (b) tenha informado prontamente a outra Parte sobre a ocorrência do referido evento.
- 2.5.3 Prorrogação de Prazo** Qualquer prazo em que uma Parte deva concluir qualquer ação ou tarefa, de acordo com este Contrato, será estendido por um período igual àquele durante o qual a referida Parte não pôde executá-la devido a um evento de Força Maior.
- 2.5.4 Pagamentos** Durante o período de sua impossibilidade de executar os Serviços devido a um evento de Força Maior, o Consultor deverá continuar a ser pago de acordo com os termos deste Contrato, bem como ser

reembolsado pelos custos adicionais razoáveis e necessários, assumidos por ele durante esse período para a finalidade dos Serviços, e ao reativá-los após o final de tal período.

2.6 Rescisão

2.6.1 Pelo Cliente

O Cliente pode rescindir o presente Contrato se ocorrerem quaisquer dos eventos especificados nos parágrafos de (a) a (f) desta Cláusula CG 2.6.1. Nesse caso, o Cliente deverá informar por escrito o Consultor sobre a rescisão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e de 60 (sessenta) dias no caso descrito na alínea (e) abaixo.

- (a) Se o Consultor não corrigir a falha na execução de suas obrigações, de acordo com o presente Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação, ou no período que o Cliente possa ter posteriormente aprovado por escrito.
- (b) Se o Consultor se tornar insolvente ou entrar em falência.
- (c) Se o Consultor, no entender do Cliente, tiver se envolvido em práticas corruptas ou fraudulentas ao pleitear ou executar este Contrato.
- (d) Se, como resultado de Força Maior, o Consultor não puder executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias.
- (e) Se o Cliente, a seu próprio critério e por qualquer motivo, decidir rescindir este Contrato.
- (f) Se o Consultor deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula CG 8 deste Contrato.

2.6.2 Pelo Consultor

O Consultor pode rescindir o presente Contrato mediante aviso por escrito dirigido ao Cliente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados a partir da ocorrência de qualquer dos eventos especificados nas alíneas (a) a (c) desta Cláusula CG 2.6.2:

- (a) Se o Cliente não efetuar o pagamento de qualquer valor devido ao Consultor de acordo com este Contrato e que não esteja sendo objeto de disputa nos termos da Cláusula CG 7, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento de notificação por escrito do Consultor comunicando o atraso no pagamento.
- (b) Se, por motivo de Força Maior, o Consultor não puder executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não

inferior a 60 (sessenta) dias.

- (c) Se o Cliente deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de arbitragem de acordo com a Cláusula CG 8 deste Contrato.

2.6.3 Pagamento na Rescisão do Contrato

Ao ser rescindido este Contrato, conforme as Cláusulas CG 2.6.1 ou CG 2.6.2, o Cliente efetuará os seguintes pagamentos ao Consultor:

- (a) pagamento pelos Serviços prestados satisfatoriamente antes da data de vigência da rescisão, de acordo com a Cláusula CG 6;
- (b) exceto nos casos de rescisão descritos nos parágrafos (a) até (c) e (f) da Cláusula CG 2.6.1, o reembolso de qualquer custo razoável incidente sobre uma rápida e ordenada rescisão do Contrato, incluindo as despesas da viagem de retorno da Equipe e de seus dependentes elegíveis.

3. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR

3.1 Disposições Gerais

3.1.1 Padrão de Desempenho

O Consultor executará os Serviços, cumprindo as obrigações previstas neste Contrato com a devida rapidez, eficiência e economia e de acordo com as normas e técnicas profissionais geralmente aceitas, seguindo práticas administrativas prudentes, empregando tecnologia apropriada e equipamento, maquinaria, materiais e métodos seguros e eficientes. O Consultor deverá atuar no âmbito de qualquer assunto referente a este Contrato ou aos Serviços como assessor leal do Cliente e, em todas as oportunidades, deverá apoiar e salvaguardar os interesses legítimos do Cliente em quaisquer negociações com os Subconsultores ou com Terceiros.

3.2 Conflito de Interesses

O Consultor deverá priorizar os interesses do Cliente sem considerar a possibilidade de qualquer trabalho futuro e evitar estritamente conflitos com outros contratos ou com os seus próprios interesses corporativos.

3.2. O Consultor Não se Beneficiará de Comissões, Descontos, etc.

A remuneração prevista na Cláusula CG 6, abaixo, constituirá o único pagamento ao Consultor relativo a este Contrato ou aos Serviços, e o Consultor não poderá aceitar em benefício próprio qualquer comissão comercial, desconto ou pagamento semelhante, referente às atividades ou Serviços estabelecidas neste Contrato, ou ao cumprimento das obrigações dele decorrentes, devendo empreender os seus melhores esforços para assegurar que quaisquer Subconsultores, bem como a Equipe e os agentes a eles

- vinculados, não recebam qualquer pagamento adicional.
- 3.2.2 O Consultor e seus Associados Não Poderão Participar de Outras Atividades no Âmbito do Projeto** O Consultor concorda que, durante o período de vigência deste Contrato e após o seu encerramento, ele e qualquer entidade associada, assim como quaisquer Subconsultores e suas entidades afiliadas, estarão desqualificados para o fornecimento de bens, obras ou serviços (diferentes de serviços de consultoria) resultantes ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria prestados para elaboração ou implementação do projeto.
- 3.2.3 Proibição de Atividades Conflitantes** O Consultor não poderá se envolver nem fazer com que a sua Equipe, bem como os Subconsultores e suas respectivas equipes, participem de forma direta ou indireta em qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades a eles designadas de acordo com este Contrato.
- 3.3 Confidencialidade** Exceto com o consentimento prévio por escrito do Cliente, o Consultor e a Equipe não poderão, em qualquer momento, revelar a qualquer pessoa ou entidade quaisquer informações confidenciais obtidas durante a execução dos Serviços ou divulgar ao público as recomendações formuladas em sua execução ou resultantes dos Serviços.
- 3.4 Seguro a Ser Obtido pelo Consultor** O Consultor (a) contratará e manterá, e fará com que os Subconsultores contratem e mantenham, às suas próprias expensas (ou dos Subconsultores, conforme o caso), nos termos e condições aprovados pelo Cliente, um seguro contra riscos e com as coberturas especificadas nas CE, e (b) a pedido do Cliente, fornecerá as comprovações necessárias da obtenção e manutenção do seguro, assim como do pagamento dos prêmios vigentes.
- 3.5 Ações do Consultor que Necessitam da Aprovação Prévia do Cliente** O Consultor deverá obter do Cliente aprovação prévia por escrito para tomar qualquer das seguintes medidas:
- (a) subcontratar a execução de qualquer parte dos Serviços,
 - (b) indicar membros para a Equipe cujos nomes não constem do Apêndice C, e
 - (c) qualquer outra ação que possa estar especificada nas CE.
- 3.6 Obrigação de Apresentar Relatórios**
- (a) O Consultor deverá apresentar ao Cliente os relatórios e documentos especificados no Apêndice B destas Condições Gerais, na forma, quantidade e prazos especificados no referido Apêndice.
 - (b) Os relatórios finais deverão ser entregues em CD-ROM, junto com as cópias impressas especificadas no referido Apêndice.

3.7 Documentos Elaborados pelo Consultor que Passarão a Pertencer ao Cliente

- (a) Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, relatórios, outros documentos e programas de computação apresentados pelo Consultor nos termos deste Contrato se tornarão e permanecerão como propriedade do Cliente, devendo o Consultor lhe entregar todos os referidos documentos, acompanhados de um inventário detalhado, até a data de rescisão ou encerramento deste Contrato.
- (b) O Consultor poderá conservar uma cópia dessa documentação e dos programas de computação. As restrições pertinentes ao uso futuro desses documentos e dos programas de computação, se houver, serão especificadas nas CE.

3.8 Contas, Inspeção e Auditoria

O Consultor (i) deverá manter a contabilidade e registros precisos e sistemáticos dos Serviços estabelecidos neste Contrato, de acordo com princípios contábeis aceitos internacionalmente, na forma e detalhamento que identifiquem claramente todas as alterações de prazos e de custos relevantes e seu fundamento, e (ii) permitirá que o Cliente, ou o seu representante designado e/ou o Banco, inspecione e faça cópias periodicamente, até dois anos após o encerramento ou a rescisão deste Contrato, da documentação acima referida para que seja examinada por auditores indicados pelo Cliente ou pelo Banco, se assim for exigido pelo Cliente ou pelo Banco, conforme o caso.

4. EQUIPE DO CONSULTOR**4.1 Descrição da Equipe**

O Consultor deverá contratar e apresentar uma equipe e subconsultores qualificados e experientes conforme a necessidade para a execução dos Serviços. Os cargos, a descrição das funções acordadas, as qualificações mínimas e os períodos previstos de trabalho para realizar os Serviços pela Equipe Principal do Consultor são descritos no Apêndice C. A Equipe Principal e os Subconsultores relacionados por cargo e por nome no Apêndice C foram aprovados pelo Cliente de acordo com este Contrato.

4.2 Remoção e/ou Substituição de Membros da Equipe

- (a) Exceto quando o Cliente estabelecer de outro modo, não são admitidas alterações na Equipe Principal. Se, por qualquer razão fora do controle razoável do Consultor, como aposentadoria, morte, doença, entre outros, for necessário substituir qualquer membro da Equipe Principal, o Consultor deverá apresentar outro profissional com qualificações equivalentes ou superiores.
- (b) Se o Cliente (i) constatar que qualquer membro da Equipe praticou transgressão grave ou foi acusado de prática criminosa, ou (ii) tiver motivos razoáveis para estar insatisfeito com o desempenho de

qualquer integrante da Equipe, mediante a sua solicitação por escrito com as necessárias justificativas, o Consultor deverá apresentar um substituto com qualificação e experiência aceitáveis pelo Cliente.

- (c) O Consultor não deverá reivindicar custos adicionais resultantes ou incidentes sobre qualquer remoção e/ou substituição dos membros da Equipe.

5. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

- 5.1 Assistência e Isenções** O Cliente empreenderá todos os seus melhores esforços para garantir que o Governo forneça ao Consultor a assistência e as isenções especificadas nas CE.
- 5.2 Mudança na Legislação Aplicável Relativa a Impostos e Taxas** Se, após a data de entrada em vigor deste Contrato, houver mudanças na Legislação Aplicável relativas a impostos e encargos que aumentem ou reduzam os custos do Consultor pertinentes à execução dos Serviços, a remuneração e as despesas reembolsáveis a serem pagas ao Consultor nos termos deste Contrato serão acrescidas ou diminuídas de forma adequada, por um acordo entre as Partes, e serão implementados os ajustes correspondentes nos montantes especificados na Cláusula CG 6.2 (a) ou (b), conforme o caso.
- 5.3 Serviços e Instalações** O Cliente colocará à disposição do Consultor, livres de qualquer encargo, os serviços e as instalações relacionados no Apêndice F

6. PAGAMENTOS AO CONSULTOR

- 6.1 Pagamento por Preço Global** O pagamento integral devido ao Consultor não ultrapassará o Preço do Contrato e será um montante total fixo, que inclui todos os custos necessários à execução dos Serviços descritos no Apêndice A. Exceto conforme disposto na Cláusula 5.2, o Preço do Contrato só poderá ultrapassar os montantes estabelecidos na Cláusula 6.2 se as Partes ajustarem pagamentos adicionais em conformidade com a Cláusula 2.4.
- 6.2 Preço do Contrato**
- (a) O preço a ser pago em moeda(s) estrangeira(s) é especificado nas CE.
- (b) O preço a ser pago em moeda local é especificado nas CE.
- 6.3 Pagamento de Serviços** A fim de possibilitar o estabelecimento da remuneração pelos serviços adicionais acordados nos termos da Cláusula 2.4, fornecemos nos

Adicionais	Apêndices D e E a discriminação do preço global.
Termos e Condições de Pagamento	Os pagamentos serão efetuados na conta do Consultor de acordo com o cronograma para essa finalidade indicado nas CE. A menos que as CE estabeleçam de outra forma, o primeiro pagamento será feito contra a apresentação pelo Consultor de uma garantia de pagamento antecipado, no mesmo valor, e que seja válida durante o período especificado nas CE. Essa garantia deverá ser apresentada conforme o modelo fornecido no Apêndice G, ou de outra forma aprovada por escrito pelo Cliente. Qualquer outro pagamento será efetuado depois que as condições pertinentes relacionadas nas CE forem atendidas e que o Consultor tenha apresentado a fatura ao Cliente especificando o montante devido.
6.5 Juros sobre Pagamentos Atrasados	Se o Cliente atrasar os pagamentos por mais de 15 (quinze) dias após a data de vencimento estabelecida na Cláusula CE 6.4, ele deverá pagar juros ao Consultor relativos a cada dia de atraso à taxa estabelecida nas CE.

7. BOA FÉ

7.1 Boa Fé	As Partes se comprometem a agir de boa fé em relação aos direitos mútuos regidos por este Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para assegurar a realização dos objetivos do mesmo.
-------------------	--

8. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

8.1 Solução Amigável	As Partes concordam que evitar ou solucionar conflitos o mais cedo possível é essencial à execução harmônica do Contrato e ao sucesso do trabalho. As Partes empreenderão seus melhores esforços para solucionar de forma amigável todos os conflitos que possam surgir ou estar vinculados a este Contrato ou à sua interpretação.
8.2 Solução de Controvérsias	Qualquer conflito entre as Partes em relação a questões decorrentes deste Contrato, que não puder ser solucionado de forma amigável no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento por uma Parte da proposta de acordo nesse sentido da outra Parte, poderá ser submetido por qualquer das Partes à resolução de acordo com as disposições nas CE.

III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO

(As Cláusulas entre colchetes { } são opcionais e todas as notas deverão ser eliminadas no texto final)

Número da Cláusula das CG	Aditivos e Complementos às Cláusulas das Condições Gerais do Contrato
1.3	O(s) idioma(s) é (são): <i>português</i>
1.4	<p>Os endereços são:</p> <p>Cliente: Rua Espírito Santo nº 495 4º andar – Centro – Belo Horizonte</p> <p>A/C de: Dúlio Garcia Sepúlveda</p> <p>Fax: (31) 3219-5067 Fone: (31) 3219-5077</p> <p>E-mail: eadzee@meioambiente.mg.gov.br</p> <p>Consultor: _____</p> <p>A/C de: _____</p> <p>Fax: _____</p> <p>E-mail: _____</p>

{1.6}	<p>{O Membro responsável é [nome do membro]}</p> <p><i>Nota: Se o Consultor consistir em um empreendimento conjunto, consórcio ou associação, o nome da entidade cujo endereço for especificado na Cláusula CE 1.6. deve ser inserido aqui. Se o Consultor for apenas uma entidade, esta Cláusula CE 1.8 deverá ser excluída das CE.</i></p>
1.7	<p>Os Representantes Autorizados são:</p> <p>Do Cliente: <u>Dúlio Garcia Sepúlveda</u></p> <p>Do Consultor: _____</p>
1.8	<p><i>Nota: Embora o Banco não reembolse pagamentos de encargos e impostos indiretos arrecadados no país do Governo, ele permite que o Cliente decida se o Consultor (i) estará isento de qualquer dessas contribuições, ou (ii) deverá ser reembolsado pelo Cliente de qualquer dessas contribuições que ele tenha que pagar (ou se o Cliente as pagará em nome do Consultor e da Equipe).</i></p> <p><i>O Consultor deverá ser informado na Cláusula de Referência 3.7 da Folha de Dados sobre a alternativa que o Cliente deseja aplicar.</i></p> <p>O Cliente garante que o Consultor, os Subconsultores e a Equipe estarão isentos (ou o Cliente se comprometerá a pagar em nome do Consultor, dos Subconsultores e da Equipe, ou os reembolsará) de qualquer imposto indireto, encargos, taxas, tributos e outras contribuições que sobre eles incida, de acordo com a Legislação Aplicável, quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) pagamentos de qualquer natureza feitos ao Consultor, aos Subconsultores e à Equipe (que não sejam cidadãos ou tenham residência permanente no país do Governo) que estejam vinculados à execução dos Serviços; (b) quaisquer equipamentos, materiais e suprimentos trazidos para o país do Governo pelo Consultor ou pelos Subconsultores para a finalidade de execução dos Serviços e que, após terem sido trazidos para tais territórios, serão posteriormente retirados desse local por esses prestadores de serviço; (c) qualquer equipamento importado para a execução dos Serviços, pago com recursos fornecidos pelo Cliente e que sejam considerados como sua propriedade; (d) quaisquer bens trazidos para o país do Governo pelo Consultor pelo Consultor, quaisquer Subconsultores ou a Equipe (que não sejam cidadãos ou tenham residência permanente no país do Governo) ou por seus dependentes elegíveis, destinados ao uso pessoal e que serão posteriormente retirados por eles quando de sua respectiva partida do país

	do Governo, desde que:
	<p>(1) o Consultor, os Subconsultores, a Equipe e seus dependentes elegíveis sigam os procedimentos alfandegários normais do país do Governo para a importação de bens; e</p> <p>(2) se o Consultor, os Subconsultores, a Equipe e seus dependentes elegíveis não retirarem mas se desfizerem dos bens no país do Governo, após terem sido isentos de impostos e taxas alfandegárias, conforme o caso, (i) eles serão responsáveis pelo pagamento de tais impostos e taxas alfandegárias de acordo com a legislação do Governo ou (ii) deverão reembolsá-los ao Cliente caso tenham sido pagos pelo Cliente no momento em que o bem em questão ingressou no país do Governo.</p>
{2.1}	A Data de Vigência deste Contrato é 12 (<i>doze</i>) meses após a expedição da ordem de serviço.
2.2	A data para o início dos Serviços é <i>[insira a data]</i> .
2.3	O prazo será de 12 (<i>doze</i>) meses.
3.4	<p>Os riscos e as coberturas serão os seguintes:</p> <p>(a) Seguro de responsabilidade civil contra Terceiros referente a veículos motorizados conduzidos pelo Consultor, os Subconsultores ou suas respectivas Equipes, com cobertura mínima de <i>[insira o montante e a moeda]</i>;</p> <p>(b) Seguro de responsabilidade civil contra Terceiros, com cobertura mínima de <i>[insira o montante e a moeda]</i>;</p> <p>(c) Seguro de responsabilidade civil profissional, com cobertura mínima de <i>[insira o montante e a moeda]</i>;</p> <p>(d) Seguro de responsabilidade do empregador e seguro de compensação por acidente de trabalho da Equipe do Consultor e de quaisquer Subconsultores, conforme as disposições da Legislação Aplicável, bem como qualquer seguro de vida, saúde, acidentes, viagem ou de outro tipo que possa ser necessário, referente a essa Equipe; e</p> <p>(e) Seguro contra perdas ou danos a (i) equipamento adquirido no todo ou em parte com recursos fornecidos no âmbito deste Contrato, (ii) bens do Consultor utilizados na execução dos Serviços, e (iii) quaisquer documentos preparados pelo Consultor durante a realização dos Serviços.</p>

	<i>Nota: Exclua o que não for aplicável.</i>
{3.5 (c)}	{As outras ações são: <i>[insira as ações].</i> <i>Nota: Não havendo outras ações, elimine esta Cláusula CE 3.5 (c).</i>
{3.7 (b)}	{O Consultor não deverá utilizar estes documentos nem os programas de computação para finalidades que não estejam relacionadas a este Contrato sem a prévia autorização por escrito do Cliente.}
{5.1}	<i>Nota: “Não aplicável”.</i>
6.2(a)	O montante em moeda(s) estrangeira(s) é: <i>[insira o montante].</i>
6.2(b)	O montante em moeda local é: <i>[insira o montante]</i>
6.4(a)	As contas são: Para moedas estrangeiras: <i>[insira a conta]</i> Para moeda local: <i>[insira a conta]</i>

	<p>Os pagamentos serão efetuados de acordo com o seguinte cronograma:</p> <p><i>Nota: (a) os seguintes percentuais são apenas indicativos; (b) se o pagamento em moeda estrangeira e em moeda local não seguir o mesmo cronograma, acrescente algum outro em separado para pagamentos na moeda local; (c) a “data de início” pode ser substituída pela “data de vigência”; e (d) se for aplicável, forneça mais detalhes sobre a natureza do relatório esclarecendo o seu modo de execução, de acordo com as exigências, por exemplo, apresentação de estudo ou de fase específica de estudo, pesquisas, desenhos, minutas de editais de licitação, etc., conforme relacionado no Apêndice B – Requisitos para Apresentação de Relatórios.</i></p> <p><i>No exemplo fornecido, a garantia bancária para pagamento adiantado será liberada quando o montante pago atingir 50% do preço global, porque se supõe que nesse ponto o adiantamento já tenha sido inteiramente compensado pela prestação dos serviços.</i></p> <p>(a) 10% Produto 01 - Plano de trabalho contendo o realinhamento do cronograma para execução dos serviços e Relatório de adaptação do conteúdo, apresentação da proposta para Comissão de acompanhamento e supervisão do SISEMA, e planejamento das turmas (Item XIII.1 - Concepção do projeto - do TR) ;</p> <p>(b) 10% Produto 02 – Apresentação do Relatório de aprovação do piloto do curso, contendo as ferramentas LMS funcionando em plataforma própria, lista de tutores, capacitados para o treinamento em ZEE, (Item XIII.2 – Desenvolvimento - do TR);</p> <p>(c) 10% Produto 03 – Relatório contendo aprovação Aplicar o treinamento à Comissão acompanhamento e supervisão do Sisema, (Item XIII.3 – Implantação de 3.i. a 3.v. - do TR);</p> <p>(d) 20% Produto 04 – Aplicação de treinamento e apresentação dos Relatórios de Acompanhamento e Avaliação do curso (solicitados no item XIV – do TR) referente à 1ª turma capacitada - turma piloto - para possíveis correções no decorrer dos trabalhos;</p> <p>(e) 20% Produto 05 – Aplicação do treinamento nas diversas outras turmas e entrega dos Relatórios de Acompanhamento e Avaliação dos cursos implementados – 50% do total de pessoas a serem capacitadas - (solicitados no item XIV – do TR);</p> <p>(f) 30% Produto 06 – Aplicação do treinamento nas diversas outras turmas e entrega dos Relatórios de Acompanhamento e Avaliação dos cursos implementados - – 50% do total de pessoas a serem capacitadas - (solicitados no item XIV – do TR), bem como a transferência de know-how e transposição para a plataforma do SISEMA - (solicitados no item XIII.4 – do TR).</p>
--	--

6.5	A taxa de juros é: a do <i>Banco Central no período</i> .
8.2	<p>As controvérsias serão resolvidas por arbitragem de acordo com as seguintes disposições:</p> <p>1. <u>Seleção de árbitros</u>. Cada disputa submetida à arbitragem por uma Parte será julgada por um único árbitro ou por um tribunal arbitral composto por três árbitros, de acordo com as seguintes disposições:</p> <p>(a) Quando as Partes concordarem que o objeto da disputa refere-se a um assunto técnico, poderão ajustar a indicação de um só árbitro ou, caso não haja consenso sobre a identidade deste até 30 (trinta) dias depois que a outra Parte tiver recebido a proposta de um nome pela Parte que iniciou o processo, qualquer das Partes poderá solicitar [<i>escolha ao ou à</i>] [<i>indique um órgão profissional internacional apropriado, por exemplo, a Federação Internacional de Engenheiros Consultores (FIDIC) de Lausanne, Suíça</i>] uma relação com cinco candidatos no mínimo e, uma vez recebida essa lista, as Partes eliminarão alternadamente os nomes nela contidos até restar apenas um, que será o do único árbitro responsável pela solução do conflito. Caso o último candidato não tenha sido selecionado dessa maneira no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de recebimento da lista, o [<i>insira o nome do mesmo órgão profissional acima</i>] apontará, por solicitação de qualquer uma das Partes, um único árbitro para resolver tal disputa, com base na lista apresentada ou de outro modo.</p> <p>(b) Quando as Partes não concordarem que a disputa refere-se a uma questão técnica, o Cliente e o Consultor indicarão separadamente um árbitro, e esses dois árbitros designarão um terceiro árbitro que presidirá o tribunal de arbitragem. Se os árbitros indicados pelas Partes não obtiverem sucesso na escolha de um terceiro árbitro no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da designação do último dos dois árbitros, a pedido de qualquer das Partes, o terceiro árbitro será indicado [<i>escolha pelo ou pela</i>] [<i>nome de uma autoridade internacional nomeadora adequada como, por exemplo, o Secretário-Geral da Corte Permanente de Arbitragem, em Haia; o Secretário-Geral do Centro Internacional de Disputas sobre Investimentos, em Washington, D.C.; a Câmara Internacional de Comércio, em Paris, etc.</i>].</p>
	<p>(c) Se, em uma disputa sujeita à Cláusula CE 8.2.1 (b), uma Parte não indicar um árbitro no prazo de 30 (trinta) dias após a outra Parte ter designado o outro árbitro, a Parte que fez a designação poderá solicitar [ao] [à] [<i>nome da mesma autoridade nomeadora, segundo a Cláusula CE 8.2.1 (b)</i>] que aponte um único árbitro, a quem caberá</p>

	<p style="text-align: center;">solucionar a disputa.</p> <p>2. <u>Normas de procedimento.</u> Exceto conforme estabelecido neste Contrato, o processo de arbitragem será conduzido de acordo com as normas para essa finalidade estabelecidas pela Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional (UNCITRAL), que estejam em vigor na data deste Contrato.</p> <p>3. <u>Substituição de árbitros.</u> Se, por qualquer razão, um árbitro não puder desempenhar suas funções, será apontado um substituto da mesma forma adotada para indicação do árbitro original.</p> <p>4. <u>Nacionalidade e qualificações dos árbitros.</u> O árbitro único ou o terceiro árbitro indicado de acordo com os parágrafos (a) até (c) da Cláusula CE 8.2.1 deverá ser um perito em questões jurídicas ou técnicas internacionalmente reconhecido e com vasta experiência na matéria em disputa, não podendo ser natural do país de origem do Consultor [<i>Nota: Se o Consultor consistir em mais de uma entidade, acrescenta: nem do país de origem de nenhum de seus Membros ou Partes</i>] nem do país do Governo. Para a finalidade desta Cláusula, “país de origem” significa:</p> <p>(a) o país de incorporação do Consultor [<i>Nota: Se o Consultor consistir em mais de uma entidade, acrescenta: ou de qualquer de seus Membros ou Partes</i>]; ou</p> <p>(b) o país onde está situado o local de negócios principal do Consultor [ou de qualquer dos seus Membros ou Partes]; ou</p> <p>(c) o país de nacionalidade da maioria dos acionistas do Consultor [ou de qualquer dos seus Membros ou Partes]; ou</p> <p>(d) o país de nacionalidade dos Subconsultores envolvidos, quando a disputa se referir a um subcontrato.</p>
	<p>5. <u>Disposições gerais:</u> Em qualquer processo de arbitragem nos termos deste Contrato:</p> <p>(a) exceto quando as Partes acordarem de outra forma, esses procedimentos serão realizados [na] [no] [em] [<i>selecione um país que não seja o do Cliente nem o do Consultor</i>];</p> <p>(b) o [<i>nome do idioma</i>] será o idioma oficial para todos os fins; e</p> <p>(c) a decisão do único árbitro ou da maioria dos árbitros (ou do terceiro árbitro não havendo essa maioria) será final e obrigatória, aplicável por qualquer tribunal da jurisdição competente, renunciando as Partes, por meio deste instrumento, a qualquer objeção ou reivindicação de imunidade em relação ao cumprimento de tal decisão.</p>

IV. APÊNDICES

APÊNDICE A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Nota: Forneça uma descrição detalhada dos Serviços a serem prestados, informando as datas de conclusão e os locais de execução das diferentes tarefas, os serviços específicos que deverão ser aprovados pelo Cliente, etc.

APÊNDICE B – REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

Nota: Indique o formato, a frequência e o conteúdo dos relatórios, assim como as pessoas que deverão recebê-los, as datas de entrega, etc.

APÊNDICE C – EQUIPE PRINCIPAL E SUBCONSULTORES

Nota: Relacione conforme:

- C-1 Cargos [e nomes, se já estiverem disponíveis], descrição detalhada das funções e qualificações mínimas da Equipe Principal estrangeira a ser designada para trabalhar no país do Governo, bem como a estimativa do número de horas de trabalho mensal de cada um deles.
- C-2 O mesmo que C-1 para a Equipe Principal estrangeira a ser designada para trabalhar fora do país do Governo.
- C-3 Lista dos Subconsultores aprovados (se já estiverem disponíveis); as mesmas informações referentes às suas respectivas Equipes como em C-1 ou C-2.
- C-4 As mesmas informações como em C-1 para a Equipe Principal local.

APÊNDICE D – DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO DO CONTRATO EM MOEDA ESTRANGEIRA

Nota: Relacione aqui os componentes do custo utilizados no cálculo do preço global – montantes em moeda estrangeira:

1. Taxas de remuneração mensal da Equipe (Principal e outros funcionários).
2. Despesas reembolsáveis.

Este Apêndice será utilizado exclusivamente para determinar a remuneração dos serviços adicionais.

APÊNDICE E – DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO DO CONTRATO EM MOEDA LOCAL

Nota: *Relacione aqui os componentes do custo utilizados no cálculo do preço global – montantes em moeda local:*

1. *Taxas de remuneração mensal da Equipe (Principal e outros funcionários).*
2. *Despesas reembolsáveis.*

Este Apêndice será utilizado exclusivamente para determinar a remuneração dos serviços adicionais.

APÊNDICE F – SERVIÇOS E INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDOS PELO CLIENTE

Nota: *Relacione aqui os serviços e instalações a serem disponibilizadas ao Consultor pelo Cliente.*

APÊNDICE G – MODELO DE GARANTIA PARA PAGAMENTO ANTECIPADO

Nota: *Veja as Cláusulas CG 6.4(a) e CE 6.4(a).*

Garantia Bancária para Pagamento Antecipado

_____ [Nome do banco e endereço da agência emissora]

Beneficiário: _____ [Nome e endereço do Cliente]

Data: _____

GARANTIA DE PAGAMENTO ANTECIPADO N.º: _____

Fomos informados de que _____ [nome da Empresa de Consultoria] (doravante denominada "Consultores") firmou com V.Sas. o Contrato n.º _____ - [número de referência do contrato] datado de _____ [indique a data] para a execução de [breve descrição dos Serviços] (doravante denominado "Contrato").

Outrossim, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, um pagamento adiantado no valor de _____ [montante em algarismos] _____ [montante por extenso] será efetuado contra a apresentação de uma garantia para pagamento antecipado.

A pedido dos Consultores, nós, _____ [nome do Banco], por meio deste instrumento, comprometemos irrevogavelmente a lhes pagar qualquer soma ou somas cujo total não exceda o valor de _____ [montante em algarismos] (_____) [montante por extenso]¹ ao recebermos a sua primeira solicitação por escrito, acompanhada de uma declaração escrita, afirmando que os Consultores não cumpriram sua obrigação em conformidade com o Contrato, porque utilizaram o pagamento antecipado para outros propósitos diferentes da execução dos Serviços, de acordo com o Contrato.

A condição para que qualquer reivindicação e pagamento possam ser feitos em conformidade com esta garantia é que o adiantamento acima referido tenha sido recebido pelos Consultores em sua conta número _____ no _____ [nome e endereço do Banco].

O valor máximo desta garantia será progressivamente reduzido pelo valor do adiantamento devolvido pelos Consultores, conforme indicado nas cópias dos comprovantes mensais certificados que deverão nos ser apresentados. Esta garantia cessará, no mais tardar, ao

¹ O Feador deverá inserir um montante que represente o valor em uma ou mais moedas do pagamento adiantado, conforme especificado no Contrato, ou em uma moeda livremente conversível aceitável pelo Cliente.
SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DE CONSULTORIA – EAD ZEE

recebermos uma cópia do pagamento mensal certificado indicando que os Consultores reembolsaram o valor total do adiantamento, ou no dia ____ de _____, de 2____,² o que ocorrer primeiro. Conseqüentemente, qualquer solicitação de pagamento regida por esta garantia, deverá ser recebida por nós neste escritório até essa data.

Esta garantia está sujeita às *Uniform Rules for Demand Guarantees*, Publicação nº 458 da ICC.

[assinatura(s)]

Nota: Todo os textos em itálico são indicativos e servem apenas para auxiliar na preparação deste formulário, devendo ser excluídos no documento final.

² Insira a data de término prevista. Se houver prorrogação da data de conclusão do Contrato, o Cliente deverá solicitar ao Fiador uma extensão do prazo desta garantia. Tal pedido deverá ser apresentado por escrito, antes da data de término estabelecida na garantia. Ao preparar esta garantia, o Cliente deverá considerar o acréscimo do seguinte texto, no final do penúltimo parágrafo: “O Fiador concorda em estender o prazo desta garantia por um período que não exceda [seis meses] [um ano], em resposta à solicitação por escrito de tal extensão de prazo pelo Cliente, que deverá ser apresentada ao Fiador antes do término da garantia.”.

ANEXO III. PEQUENOS SERVIÇOS

REMUNERAÇÃO POR PREÇO GLOBAL

MINUTA DE CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA**Pequenos Serviços****Remuneração por Preço Global**

**MINUTA DE CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA
PEQUENOS SERVIÇOS
REMUNERAÇÃO POR PREÇO GLOBAL
(FINANCIADOS PELO BIRD/AID)**

CONTRATO

ESTE CONTRATO ("Contrato") é celebrado em *[data de início do serviço]*, entre *[nome do Cliente]* ("o Cliente"), cujo principal local de negócios está situado em *[endereço do Cliente]*, e *[nome do Consultor]* ("o Consultor"), cujo escritório principal está localizado em *[endereço do Consultor]*.

CONSIDERANDO que o Cliente deseja que o Consultor execute os serviços mencionados abaixo e

CONSIDERANDO que o Consultor está disposto a executar esses serviços,

AS PARTES têm por justo e acordado o seguinte:

- 1. Serviços**
- (i) O Consultor executará os serviços especificados no Anexo A, "Termos de Referência e Abrangência dos Serviços", que faz parte integral este Contrato ("os Serviços").
 - (ii) O Consultor fornecerá os profissionais relacionados no Anexo B – Equipe do Consultor” para a execução dos Serviços.
 - (iii) O Consultor deverá apresentar ao Cliente os relatórios, de acordo com os modelos e prazos especificados no Anexo C, “Obrigações do Consultor quanto a Relatórios”.
- 2. Prazo**
- O Consultor executará os Serviços no período que se inicia em *[data de início]* e termina em *[data de conclusão]*, ou em qualquer outro prazo que possa ser posteriormente acordado entre as partes por escrito.
- 3. Pagamento**
- A. Teto
- Pelos serviços prestados de acordo com o Anexo A, o Cliente pagará ao Consultor uma quantia que não seja superior a *[insira o montante]*. Esse montante foi estabelecido supondo que inclua todos os custos e lucros do Consultor, bem como qualquer obrigação fiscal a que o Consultor possa estar sujeito.
- B. Cronograma de Pagamento
- O cronograma de pagamento é especificado abaixo:¹
- [insira o montante e a moeda]* quando o Cliente receber uma

¹. Modifique-o de modo a expressar os produtos exigidos, conforme a descrição no Anexo C.

cópia deste Contrato assinado pelo Consultor;

[insira o montante e a moeda] quando o Cliente receber uma minuta do relatório que ele possa aprovar; e

[insira o montante e a moeda] quando o Cliente receber um relatório final que ele possa aprovar.

Total [insira o montante e a moeda]

C. Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado em [especifique a moeda] até 30 (trinta) dias após a apresentação pelo Consultor das faturas em duas vias ao Coordenador designado no parágrafo 4.

4. Administração do Projeto

A. Coordenador.

O Cliente designa [nome] para o cargo de Coordenador, cujas responsabilidades serão coordenar as atividades especificadas neste Contrato, aceitar e aprovar em nome do Cliente os relatórios e outros itens a serem entregues, assim como receber e aprovar faturas para pagamento.

B. Relatórios.

Os relatórios listados no Anexo C, “Obrigações do Consultor quanto a Relatórios”, deverão ser apresentados durante a execução dos Serviços e constituirão a base dos pagamentos a serem efetuados conforme o parágrafo 3.

5. Padrão de Desempenho

O Consultor se compromete a executar os Serviços adotando um alto padrão de competência e integridade ética e profissional. O Consultor deverá substituir prontamente qualquer funcionário designado de acordo com este Contrato, que seja considerado insatisfatório pelo Cliente.

6. Confidencialidade

O Consultor não deverá divulgar, durante o período deste Contrato e no prazo de até dois anos após o seu término, qualquer informação confidencial ou de propriedade do Cliente, relacionada aos Serviços, ao Contrato ou aos negócios ou operações do Cliente, sem o consentimento prévio e por escrito deste último.

7. Propriedade do material

Quaisquer estudos, relatórios ou outro material, gráficos, programas de computação ou de outro tipo, elaborados pelo Consultor para o Cliente nos termos deste Contrato, passarão a pertencer e permanecerão como propriedade do Cliente. O Consultor poderá conservar uma cópia de tais documentos e programas de computação.²

8. O Consultor não

O Consultor concorda que, durante a execução deste Contrato e após o

². As restrições ao uso futuro desses documentos e programas de computador, se houver, serão especificadas no final da Cláusula 7.

se Envolverá em Determinadas Atividades	seu término, ele e seus associados estarão desqualificados para o fornecimento de bens, obras ou serviços (diferentes destes Serviços ou de alguma continuação dos mesmos), destinados a qualquer projeto resultante destes Serviços ou deles resultante.
9. Seguro	O Consultor se responsabilizará pela obtenção de qualquer cobertura de seguro necessária.
10. Cessão do Contrato	O Consultor não poderá ceder este Contrato nem subcontratar qualquer de suas partes, sem o prévio consentimento por escrito do Cliente.
11. Legislação Aplicável e Idioma	Este Contrato será regido pelas leis do <i>[insira o país do Governo]</i> e o idioma do Contrato será o ³ <i>[insira o idioma]</i>
12. Resolução de Conflitos²	Qualquer conflito resultante deste Contrato, que não possa ser solucionado de forma amigável pelas Partes, será submetido a processo judicial/arbitral de acordo com a legislação do país do Cliente.

PELO CLIENTE

PELO CONSULTOR

Assinado por _____

Assinado por _____

Cargo: _____

Cargo: _____

LISTA DE ANEXOS

Anexo A: Termos de Referência e Abrangência dos Serviços

Anexo B: Equipe do Consultor

Anexo C: Obrigações do Consultor quanto a Relatórios

³. O Cliente escolhe normalmente a legislação de seu país. Não obstante, o Banco não fará objeção a que o Cliente e o Consultor ajustem o uso de outra lei. O idioma deverá ser Inglês, Francês ou Espanhol, a menos que o Contrato seja assinado com uma firma local e, nesse caso, o idioma poderá ser local.

². No caso de um contrato estabelecido com um Consultor estrangeiro, a disposição seguinte poderá ser substituída pelo parágrafo 12: "Qualquer conflito, controvérsia, reivindicação, violação, rescisão ou nulidade resultante ou relacionada a este Contrato será resolvido por meio de arbitragem, de acordo com as Normas de Arbitragem da UNCITRAL, que estejam em vigor. "