

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE

Projeto Fortaleza Cidade Sustentável - FCS
Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento
– BIRD
Empréstimo Nº 8747-BR

Solicitação de Propostas
Serviços Técnicos

Contratação de empresa para viabilizar a implementação do Plano de Educação Ambiental e Sanitária (PEAS), incluindo o fornecimento de corpo técnico e insumos operacionais e didáticos (produção de arte gráfica, layout e impressão de material didático, material de divulgação e identificação, transporte para locomoção das equipes, dentre outros), no âmbito do Projeto Fortaleza Cidade Sustentável (FCS).

SDP Nº: 002/2020

Mutuário: Prefeitura Municipal de Fortaleza

Pais: Brasil

Emitida em: 07 de JULHO de 2020.

Aviso Específico de Aquisição

Solicitação de Propostas

Serviços Técnicos

Contratante: *Secretaria Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA*

Projeto: *Fortaleza Cidade Sustentável – FCS*

Título do Contrato: *Contratação de empresa para viabilizar a implementação do Plano de Educação Ambiental e Sanitária (PEAS), incluindo o fornecimento de corpo técnico e insumos operacionais e didáticos (produção de arte gráfica, layout e impressão de material didático, material de divulgação e identificação, transporte para locomoção das equipes, dentre outros), no âmbito do Projeto Fortaleza Cidade Sustentável (FCS).*

País: *Brasil*

Empréstimo N°: *8747-BR*

SDP N°: *002/2020.*

Emitida em: *07 de JULHO de 2020.*

1. O **MUNICÍPIO DE FORTALEZA** recebeu financiamento do Banco Mundial para cobrir os custos do **PROJETO FORTALEZA CIDADE SUSTENTÁVEL – FCS**, e pretende aplicar parte dos recursos para pagamentos no âmbito da contratação de empresa para viabilizar a implementação do Plano de Educação Ambiental e Sanitária (PEAS), incluindo o fornecimento de corpo técnico e insumos operacionais e didáticos (produção de arte gráfica, layout e impressão de material didático, material de divulgação e identificação, transporte para locomoção das equipes, dentre outros), no âmbito do Projeto Fortaleza Cidade Sustentável – FCS.
2. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE – SEUMA** convida os Licitantes elegíveis a apresentar suas Propostas lacradas para viabilizar a implementação do Plano de Educação Ambiental e Sanitária (PEAS), incluindo o fornecimento de corpo técnico (dois supervisores e 12 educadores ambientais); insumos operacionais e didáticos (produção de arte gráfica, layout e impressão de material didático, material de divulgação e identificação, transporte para locomoção das equipes, dentre outros) para realização de oficinas e outras atividades educativas, tendo em vista a implementação do Plano de Educação Ambiental, que constitui uma das ações do FCS.

As ações a serem desenvolvidas poderão envolver palestras, oficinas, rodas de conversas, sensibilização porta a porta, reuniões ou outras metodologias aplicáveis à demanda da temática, que abordarão os seguintes projetos:

- a) Educação Ambiental para Sustentabilidade nas obras;
- b) Educação Ambiental para apoio na sensibilização à interligação à rede de esgoto – Projeto “Se Liga na Rede”;

- c) Educação Ambiental, sensibilização e articulação para implantação de Escolas PEV - Ponto de Entrega Voluntária;
 - d) Sensibilização e prospecção de adotantes para o projeto “Árvore na minha Calçada”;
 - e) Sensibilização e prospecção para o programa Adoção de Áreas Verdes e Espaços Públicos;
 - f) Educação Ambiental para o Parque Rachel de Queiroz;
 - g) Sensibilização e articulação para o Projeto de Requalificação de Pontos de lixo; e
 - h) Educação ambiental para implantação de Ecopontos.
3. A licitação será organizada por meio de licitação pública nacional, usando o método de **SOLICITAÇÃO DE OFERTAS (SDO)**, conforme especificado no “Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de IPF – Aquisições no Financiamento de Projetos de Investimento” do Banco Mundial, de 1º de julho de 2016 (o “Regulamento de Aquisições”), versão de agosto de 2018, e estarão abertas a todos os Licitantes elegíveis, conforme definido no Regulamento de Aquisições.
 4. Os Licitantes elegíveis poderão consultar o Edital de Licitação e seus anexos junto à **CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA – CLFOR**, no endereço mencionado ao final deste documento (item 8), durante o horário de expediente: das **09h00 às 13h00 e de 14h00 às 18h00**, ou no sítio eletrônico “compras.fortaleza.ce.gov.br”. Poderão também obter mais informações pelo e-mail “cext@fortaleza.ce.gov.br”.
 5. As Propostas deverão ser entregues no endereço constante no item 8 **DO DIA 09 DE JULHO DE 2020 ATÉ O DIA 11 DE AGOSTO às 14H**. O envio de Propostas por meio eletrônico não será permitido. As Propostas recebidas fora do prazo serão rejeitadas. As Propostas serão abertas em sessão pública na presença dos representantes designados dos Licitantes e de qualquer pessoa interessada, no endereço constante no item 8 em **11 DE AGOSTO DE 2020 ÀS 14H15MIN**.
 6. Todas as Propostas deverão estar acompanhadas de uma Garantia da Proposta no valor de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**.
 7. Convém atentar para a cláusula do Regulamento de Aquisições que determina que o Mutuário divulgue informações sobre a propriedade beneficiária do Licitante vencedor, como parte do Aviso de Adjudicação do Contrato, usando o Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária constante do Edital de Licitação.
 8. O endereço referido acima é:

CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA – CLFOR

COMISSÃO EXTRAORDINÁRIA – Presidente Geovânia Sabino Machado

Rua do Rosário, nº 77, Edifício Vital Rolim, Sobreloja, Bairro Centro

CEP 60055-090 – Fortaleza - CE

Telefone: + 55 85 3105-1155

Email: cext@fortaleza.ce.gov.br

Website: <http://compras.fortaleza.ce.gov.br>

Solicitação de Propostas

Serviços Técnicos

Contratação de empresa para viabilizar a implementação do Plano de Educação Ambiental e Sanitária (PEAS), incluindo o fornecimento de corpo técnico e insumos operacionais e didáticos (produção de arte gráfica, layout e impressão de material didático, material de divulgação e identificação, transporte para locomoção das equipes, dentre outros), no âmbito do Projeto Fortaleza Cidade Sustentável (FCS).

SDP Nº: 002/2020

Projeto: Fortaleza Cidade Sustentável – FCS

Contratante: Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA

País: Brasil

Emitida em: 07 DE JULHO DE 2020

Índice

Parte I – Procedimentos de Licitação.....	6
Seção I – Instruções aos Licitantes	9
Seção II – Folha de Dados do Edital (FDE)	34
Seção III – Critérios de Avaliação e Qualificação.....	40
Seção IV – Formulários de Licitação.....	46
Seção V – Países Elegíveis	66
Seção VI – Fraude e Corrupção	67
Parte II – Requisitos do Contratante	69
Seção VII – Relação de Atividades	70
Parte III – Condições do Contrato e Formulários do Contrato	94
Seção VIII – Condições Gerais do Contrato.....	95
Seção IX – Condições Particulares do Contrato.....	115
Seção X – Formulários do Contrato.....	126

Parte I - Procedimentos de Licitação



Seção I - Instruções aos Licitantes

Sumário

A. Gerais	9
1. Escopo da Proposta	9
2. Fonte de Financiamento	9
3. Fraude e Corrupção	10
4. Licitantes Elegíveis	10
5. Qualificação do Licitante	13
B. Conteúdo do Edital de Licitação	13
6. Seções do Edital de Licitação	13
7. Visita ao Local	14
8. Esclarecimentos sobre o Edital de Licitação	14
9. Alteração do Edital de Licitação	14
C. Elaboração das Propostas	15
10. Custo das Propostas	15
11. Idioma da Proposta	15
12. Documentos constitutivos da Proposta	15
13. Carta-Proposta e Relação de Atividades	16
14. Propostas alternativas	16
15. Preços e descontos das Propostas	16
16. Moedas da Proposta e do Pagamento	17
17. Documentos determinantes da conformidade de Serviços	17
18. Documentos determinantes da elegibilidade e qualificações do Licitante	18
19. Período de Validade das Propostas	18
20. Garantia da Proposta	19
21. Formato e assinatura da Proposta	21
D. Apresentação e abertura de Propostas	21
22. Lacre e identificação das Propostas	21
23. Prazo para envio das Propostas	22

24.	Propostas atrasadas	22
25.	Retirada, substituição e modificação de Propostas	23
26.	Abertura de Propostas	23
E. Avaliação e comparação das Propostas.....		25
27.	Confidencialidade	25
28.	Esclarecimentos sobre Propostas	25
29.	Desvios, ressalvas e omissões.....	25
30.	Determinação de conformidade	26
31.	Não-conformidades, erros e omissões	26
32.	Correção de erros aritméticos	27
33.	Conversão para Moeda Única.....	27
34.	Margem de preferência	27
35.	Avaliação das Propostas	27
36.	Comparação de Propostas	28
37.	Propostas Anormalmente Baixas	28
38.	Qualificação do Licitante.....	29
39.	Direito do Contratante de aceitar qualquer Proposta e rejeitar uma ou todas as Propostas.....	29
40.	Prazo Suspensivo	29
41.	Notificação de Intenção de Adjudicação	30
F. Adjudicação do Contrato.....		30
42.	Critérios de Adjudicação.....	30
43.	Notificação de Adjudicação.....	30
44.	Esclarecimentos pelo Contratante.....	31
45.	Assinatura do Contrato	32
46.	Garantia de Execução	32
47.	Árbitro.....	32
48.	Reclamação relacionada ao processo de aquisição.....	33

Seção I - Instruções aos Licitantes

A. Gerais

1. **Escopo da Proposta**
 - 1.1 Em relação ao Aviso Específico de Licitação, a Solicitação de Propostas (SDP), especificada na Folha de Dados do Edital (FDE), o Contratante, conforme especificado **na FDE**, emite este Edital de Licitação para o fornecimento de Serviços Técnicos e, conforme especificado na Seção VII, Requisitos do Contratante. O nome, a identificação e o número de lotes (contratos) desta SDP serão especificados na FDE.
 - 1.2 Ao longo deste Edital de Licitação:
 - (a) o termo “por escrito” significa comunicado na forma escrita (p. ex., por correio, e-mail, fax, incluindo, se especificado **na FDE**, distribuído ou recebido por meio do sistema eletrônico de aquisição adotado pelo Contratante) com Aviso de Recebimento;
 - (b) se o contexto assim exigir, "singular" significa "plural" e vice-versa; e
 - (c) "Dia" significa um dia do calendário civil, salvo especificação em contrário como "Dia Útil". Entende-se por Dia Útil qualquer dia oficial de trabalho do Mutuário, com exceção de seus feriados oficiais.
 - 1.3 O Licitante vencedor deverá concluir a execução dos Serviços até a data de conclusão prevista **na FDE**.
2. **Fonte de financiamento**
 - 2.1 O Mutuário ou Destinatário (o “Mutuário”) especificado **na FDE** solicitou ou recebeu financiamento (“Fundos”) do Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento ou da Associação Internacional de Desenvolvimento (“o Banco”) no montante especificado **na FDE** em favor do projeto designado **na FDE**. O Mutuário pretende usar uma parte dos fundos para efetuar os pagamentos elegíveis nos termos do contrato para o qual este Edital de Licitação foi emitido.
 - 2.2 O pagamento pelo Banco será feito somente a pedido do Mutuário e mediante aprovação do Banco, de acordo com os termos e condições do Acordo de Empréstimo (ou outro financiamento). O Acordo de Empréstimo (ou outro financiamento) proíbe saques da conta do Empréstimo para fins de qualquer pagamento a pessoas físicas ou jurídicas, ou para importação de bens, equipamentos ou materiais caso tal pagamento ou importação seja proibido por uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas. Nenhuma outra parte, além

do Mutuário, se beneficiará de quaisquer direitos do Acordo de Empréstimo (ou outro financiamento) ou terá qualquer direito sobre os recursos do Empréstimo (ou outro financiamento).

**3. Fraude e
Corrupção**

3.1 O Banco determina o cumprimento das Diretrizes de Combate à Corrupção do Banco e de suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, em conformidade com o Sistema de Sanções do Banco Mundial, conforme estabelecido na Seção VI.

3.2 Ainda de acordo com essa política, os Licitantes permitirão e providenciarão para que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço, fornecedores e seu pessoal permitam que o Banco Mundial inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados a qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação da Proposta e execução do contrato (no caso de adjudicação) e que esses documentos sejam auditados por auditores indicados pelo Banco Mundial.

**4. Licitantes
Elegíveis**

4.1 O Licitante poderá ser uma entidade privada, uma empresa ou instituição estatal sujeita à IAL 4.6 ou qualquer combinação dessas entidades na forma de uma Joint Venture (JV) nos termos de um acordo existente ou com a intenção de celebrar tal acordo com o respaldo de uma Carta de Intenções. No caso de uma joint venture, todos os membros serão conjunta e solidariamente responsáveis pela execução de todo o Contrato, de acordo com os termos do Contrato. A JV designará um Representante, que terá autoridade para conduzir todos os negócios para e em nome de todo e qualquer membro da JV durante o processo de Licitação e, se a JV se sagrar vencedora, durante a execução do Contrato. Salvo especificação em contrário na FDE, não haverá limite do número de membros de uma JV.

4.2 O Licitante não deverá ter um conflito de interesses. Qualquer Licitante que tenha um conflito de interesses será desclassificado. O Licitante será considerado como tendo um conflito de interesses para os fins deste processo de Licitação, se:

- (a) direta ou indiretamente, controlar, for controlado ou estiver sob controle comum com outro Licitante; ou
- (b) receber ou tiver recebido qualquer subsídio direto ou indireto de outro Licitante; ou
- (c) tiver o mesmo representante legal que outro Licitante; ou
- (d) tiver uma relação com outro Licitante, diretamente ou por meio de terceiros comuns, que o coloque em posição de

influenciar a Proposta de outro Licitante ou as decisões do Contratante em relação a este processo de Licitação; ou

- (e) qualquer um de seu afiliados participar do processo como Consultor na elaboração dos Requisitos do Contratante (incluindo as Anexos de Atividades, as especificações de execução e os desenhos) para os Serviços Técnicos objeto desta Proposta; ou
- (f) se qualquer um de seus afiliados for contratado (ou indicado para ser contratado) pelo Contratante ou pelo Mutuário para a execução do Contrato; ou
- (g) estivesse fornecendo bens, obras ou serviços técnicos resultantes ou diretamente relacionados a serviços de consultoria para a elaboração ou execução do projeto especificado na FDE IAL 2.1, que fossem fornecidos por ele ou por qualquer um de seus afiliados que, direta ou indiretamente, controla, é controlado ou está sob controle comum daquela empresa; ou
- (h) tiver uma relação comercial ou familiar próxima com uma equipe profissional do Mutuário (ou da agência de execução do projeto, ou de um beneficiário de uma parte do empréstimo), que: (i) estiverem, direta ou indiretamente, envolvidos na elaboração do Edital de Licitação ou especificações do Contrato e/ou no processo de avaliação da Proposta de tal Contrato; ou (ii) estivessem envolvidos na execução ou supervisão de tal Contrato, a menos que o conflito decorrente de tal relação tiver sido resolvido de maneira aceitável para o Banco durante todo o processo de licitação e execução do Contrato.

4.3 Uma empresa que seja uma Licitante (seja individualmente ou como membro de uma JV) não poderá participar de mais de uma Proposta, exceto no caso de Propostas alternativas permitidas. Isso inclui a participação como Subcontratada. Tal participação resultará na desclassificação de todas as Propostas em que a empresa estiver envolvida. Uma empresa que não seja Licitante ou membro de uma JV poderá participar como Subcontratada em mais de uma Proposta.

4.4 O Licitante poderá ter a nacionalidade de qualquer país, sujeito às restrições previstas na IAL 4.8. O Licitante deverá ser considerado como tendo a nacionalidade de um país se for constituído, incorporado ou registrado e operar em conformidade com as disposições legais daquele país, conforme demonstrado em seu estatuto social (ou documentos de constituição ou associação equivalentes) e seus documentos de registro, conforme o caso. Este critério será aplicado

também à determinação da nacionalidade de subcontratados ou subconsultores propostos para qualquer parte do Contrato, incluindo Serviços Correlatos.

- 4.5 O Licitante que tenha sofrido sanções por parte do Banco, conforme as Diretrizes de Combate à Corrupção do Banco e consoante suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme previsto no Sistema de Sanções do GBM e descrito na Seção VI, parágrafo 2.2 (d), ficará inelegível para o processo de pré-qualificação, processo inicial, apresentação de Proposta ou adjudicação de um contrato financiado pelo Banco ou beneficiar-se de um contrato financiado pelo Banco, em termos financeiros ou outros, durante o período de tempo determinado pelo Banco. A lista de pessoas jurídicas e físicas impedidas está disponível no endereço eletrônico especificado na FDE.
- 4.6 Os Licitantes que sejam empresas ou instituições estatais no País do Contratante somente poderão ser elegíveis para concorrer e vencer um ou mais Contratos se puderem comprovar, de maneira aceitável para o Banco, que (i) são legal e financeiramente autônomas, (ii) operam sob a legislação comercial e (iii) não estão sob supervisão do Contratante.
- 4.7 O Licitante não estará sob suspensão da Licitação pelo Contratante como resultado de uma operação de Declaração de Garantia da Proposta, seja para a aquisição de Serviços Técnicos ou Serviços de Consultoria.
- 4.8 Pessoas jurídicas e físicas poderão ser inelegíveis, se assim for indicado na Seção V e se (a) conforme a legislação ou os regulamentos oficiais, o país do Mutuário proibir relações comerciais com aquele país, desde que o Banco considere que tal exclusão não impede a concorrência efetiva para o fornecimento de bens ou a contratação de obras ou serviços necessários; ou b) por um ato de cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proibir qualquer importação de bens ou contratação de obras ou serviços desse país ou quaisquer pagamentos a qualquer país, pessoa física ou jurídica desse país.
- 4.9 Esta Licitação está aberta para todos os Licitantes elegíveis, salvo especificação em contrário na IAL 18.4.
- 4.10 O Licitante deverá fornecer ao Contratante os documentos comprobatórios de elegibilidade satisfatória conforme solicitação justificada do Contratante.

- 4.11 A empresa que sofrer sanção de impedimento de adjudicação de contrato por parte do Mutuário será elegível para participar desta aquisição, a menos que o Banco, a pedido do Mutuário, seja convencido de que o impedimento: (a) decorre de fraude ou corrupção; e (b) é consequência de um processo judicial ou administrativo que garantiu o direito de defesa à empresa.
- 5. Qualificação do Licitante**
- 5.1 Todas os Licitantes deverão fornecer na Seção IV, Formulários de Licitação, uma descrição preliminar do método e cronograma dos trabalhos propostos, incluindo desenhos e gráficos, conforme necessário.
- 5.2 Se a pré-qualificação dos Licitantes tiver sido realizada conforme a IAL 18.4, as disposições sobre qualificações da Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação, não se aplicarão.

B. Conteúdo do Edital de Licitação

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

PARTE 1: Procedimentos de licitação

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

PARTE 2: Requisitos do Contratante

- Seção VII - Requisitos do Contratante

PARTE 3: Contrato

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

- 6.2 O Aviso Específico de Licitação - Solicitação de Propostas (SDP) ou o Aviso para os Licitantes pré-qualificados, conforme o caso,

emitidos pelo Contratante não fazem parte deste Edital de Licitação.

- 6.3 O Contratante não será responsável pela integridade do documento, respostas às solicitações de esclarecimentos, da Ata da reunião pré-licitação (se houver) ou dos Aditivos ao Edital de Licitação, de acordo com a IAL 9, a menos que tais documentos tenham sido obtidos diretamente dele. Caso contrário, os documentos obtidos diretamente do Contratante prevalecerão.
- 6.4 O Licitante deverá examinar todas as instruções, formulários, termos e especificações no Edital de Licitação e incluir na sua Proposta todas as informações ou documentação exigidas pelo Edital de Licitação.
- 7. Visita ao Local**
- 7.1 O Licitante, por sua conta e risco, é incentivado a visitar e examinar o Local dos Serviços necessários e seus arredores e obter todas as informações que possam ser necessárias para elaborar a Proposta e celebrar um contrato para os Serviços. Os custos de visita ao Local serão por conta do Licitante.
- 8. Esclarecimentos sobre o Edital de Licitação**
- 8.1 O Licitante que precisar de esclarecimentos sobre o Edital de Licitação deverá entrar em contato com o Contratante, por escrito, no endereço do Contratante especificado **na FDE**. O Contratante responderá por escrito a qualquer solicitação de esclarecimentos, desde que tal solicitação seja recebida antes do prazo para a apresentação de Propostas e dentro do período especificado **na FDE**. O Contratante deverá encaminhar cópias de sua resposta a todos os Licitantes que receberam o Edital de Licitação de acordo com a IAL 6.3, incluindo uma descrição da consulta, mas sem identificar a fonte. Se assim for especificado na FDE, o Contratante deverá também publicar prontamente sua resposta no website identificado **na FDE**. Se o esclarecimento acarretar mudanças nos elementos essenciais do Edital de Licitação, o Contratante deverá alterar esse Edital conforme o procedimento estabelecido na IAL 9 e IAL 23.2.
- 9. Alteração do Edital de Licitação**
- 9.1 O Contratante poderá, a qualquer momento antes do prazo para apresentação de Propostas, alterar o Edital de Licitação por meio de emissão de aditivos.
- 9.2 Qualquer aditivo emitido deverá fazer parte do Edital de Licitação e deverá ser comunicado por escrito a todos que obtiveram o Edital de Licitação do Contratante de acordo com a IAL 6.3. O Contratante também publicará imediatamente o aditivo em seu website de acordo com a IAL 8.1.
- 9.3 O Contratante poderá, a seu critério e no intuito de dar mais tempo aos possíveis Licitantes para levarem em consideração um aditivo

na elaboração de suas Propostas, prorrogar o prazo para a apresentação de Propostas, de acordo com a IAL 23.2.

C. Elaboração das Propostas

- 10. Custo das Propostas**
- 10.1 O Licitante arcará com todos os custos relacionados com a elaboração e apresentação da sua Proposta, e o Contratante não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Licitação.
- 11. Idioma da Proposta**
- 11.1 A Proposta, bem como todas as correspondências e os documentos trocados pelo Licitante e Contratante relacionados à Proposta, deverão ser redigidos no idioma especificado **na FDE**. Os documentos de apoio e bibliografia impressa que fazem parte do Contrato poderão estar em outro idioma, contanto que sejam acompanhados de uma tradução exata dos trechos relevantes no idioma especificado **na FDE**, caso em que, para fins de interpretação da Proposta, esta tradução prevalecerá.
- 12. Documentos constitutivos da Proposta**
- 12.1 A Proposta incluirá os seguintes documentos:
- (a) **Carta-Proposta** elaborada de acordo com a IAL 13;
 - (b) **Listas:** Relação de Atividades com Preços preenchida de acordo com a IAL 13 e IAL 15;
 - (c) **Garantia da Proposta ou Declaração de Garantia da Proposta**, de acordo com a IAL 20.1;
 - (d) **Proposta alternativa:** se permitido, de acordo com a IAL 14;
 - (e) **Autorização:** confirmação por escrito autorizando o signatário da Proposta a obrigar o Licitante, de acordo com a IAL 21.3;
 - (f) **Qualificações:** documentos comprobatórios, de acordo com a IAL 18, demonstrando as qualificações do Licitante para executar o Contrato caso sua Proposta seja vencedora;
 - (g) **Elegibilidade do Licitante:** documentos comprobatórios, de acordo com a IAL 18, demonstrando a elegibilidade do Licitante para participar da licitação;
 - (h) **Conformidade:** documentos comprobatórios, de acordo com a IAL 17, demonstrando que os Serviços estão em conformidade com o Edital de Licitação; e
 - (i) qualquer documento exigido **na FDE**.
- 12.2 Além dos requisitos da IAL 12.1, as Propostas apresentadas por uma JV deverão incluir uma cópia do Contrato de Joint Venture assinado

por todos os membros. Outra possibilidade, uma carta de intenções de firmar um Contrato de Joint Venture caso vença a licitação deverá ser assinada por todos os membros e apresentada com a Proposta, juntamente com uma cópia do Contrato proposto.

12.3 O Licitante deverá incluir na Carta-Proposta informações sobre comissões e gratificações, se houver, pagas ou a serem pagas aos representantes ou a qualquer outra parte interessada nesta Proposta.

13. Carta-Proposta e Relação de Atividades

13.1 A Carta-Proposta e a Relação de Atividades com Preços deverão ser elaboradas com base nos formulários disponíveis para este fim na Seção IV, Formulários de Licitação. Os formulários deverão ser preenchidos sem quaisquer alterações no texto, e nenhum substituto será aceito, salvo disposição contrária na IAL 21.3. Todos os espaços em branco deverão ser preenchidos com as informações solicitadas.

14. Propostas alternativas

14.1 Salvo especificação em contrário **na FDE**, Propostas alternativas serão desconsideradas. Se forem permitidas, somente as Propostas alternativas técnicas, se houver, do Licitante Mais Vantajoso serão consideradas pelo Contratante.

14.2 Quando prazos alternativos para conclusão forem explicitamente previstos, uma declaração para esse fim será incluída **na FDE** e o método de avaliação de diferentes cronogramas será descrito na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.

14.3 Quando especificado **na FDE**, os Licitantes poderão apresentar soluções técnicas alternativas para partes específicas dos Serviços, e tais partes serão identificadas **na FDE**, assim como o método para sua avaliação, e descritas na Seção VII, Requisitos do Contratante.

15. Preços e descontos das Propostas

15.1 Os preços e descontos (incluindo qualquer redução de preço) cotados pelo Licitante na Carta-Proposta e na(s) Relação(ões) de Atividades deverão estar em conformidade com os requisitos abaixo especificados.

15.2 Todos os lotes (contratos) e itens deverão ser listados e precificados separadamente na(s) Relação(ões) de Atividades.

15.3 O Contrato será para os Serviços, conforme descrito no Apêndice A do Contrato e nas Especificações (ou Termos de Referência), apresentado pelo Licitante com base na Relação de Atividades com Preços.

15.4 O Licitante deverá citar quaisquer descontos e indicar a metodologia para sua aplicação na Carta-Proposta, de acordo com a IAL 13.1.

15.5 O Licitante deverá indicar as tarifas e os preços de todos os itens dos Serviços descritos nas Especificações (ou Termos de Referência) e

listados na Relação de Atividades da Seção VII, Requisitos do Contratante. Os itens para os quais nenhuma tarifa ou preço for inserido pelo Licitante não serão pagos pelo Contratante quando executados, e serão considerados cobertos pelas outras tarifas e preços da Relação de Atividades.

15.6 Todos os encargos, impostos e outros tributos devidos pelo Prestador de Serviços nos termos do Contrato, ou por qualquer outra causa, na data equivalente a 28 (vinte e oito) dias antes do prazo para a apresentação de Propostas, serão incluídos no preço total da Proposta apresentada pelo Licitante.

15.7 Conforme previsto **na FDE**, as tarifas e preços cotados pelo Licitante ficarão sujeitos a reajustes durante a execução do Contrato de acordo com as disposições da Cláusula 6.6 das Condições Gerais do Contrato e/ou Condições Especiais do Contrato. O Licitante deverá incluir na Proposta todas as informações obrigatórias nos termos das Condições Especiais do Contrato e Condições Gerais do Contrato.

15.8 Para fins de determinação da remuneração devida por Serviços adicionais, o Licitante deverá discriminar o preço global na forma dos Apêndices D e E do Contrato.

16. Moedas da Proposta e do Pagamento

16.1 A(s) moeda(s) da Proposta e a(s) moeda(s) dos pagamentos deverão ser as mesmas. O Licitante deverá cotar na moeda do País do Contratante a parte do Preço da Proposta que corresponder aos gastos incorridos nessa moeda, salvo especificação em contrário **na FDE**.

16.2 O Licitante poderá expressar o Preço da Proposta em qualquer moeda. Se o Licitante desejar ser pago em uma combinação de quantias em diferentes moedas, poderá cotar seu preço dessa forma, mas não deverá usar mais de três moedas estrangeiras além da moeda do País do Contratante.

16.3 Os Licitantes poderão ser solicitados pelo Contratante a justificar suas exigências de moeda internacional e a comprovar que os montantes incluídos no preço global são justificados e conformes às IAL 16.1 e IAL 16.2.

17. Documentos determinantes da conformidade de Serviços

17.1 Para determinar a conformidade dos Serviços técnicos com o Edital de Licitação, o Licitante deverá apresentar, como parte de sua Proposta, os documentos comprobatórios de que os Serviços fornecidos estão em conformidade com as especificações e padrões técnicos especificados na Seção VII, Requisitos do Contratante.

17.2 Os padrões para a prestação dos Serviços Técnicos destinam-se a meros fins descritivos, e não restritivos. O Licitante poderá oferecer outros padrões de qualidade, desde que demonstre, a contento do Contratante, que as substituições garantem equivalência elevada ou

que são superiores àquelas especificadas na Seção VII, Requisitos do Contratante.

18. Documentos determinantes da elegibilidade e qualificações do Licitante

- 18.1 Para determinar a elegibilidade do Licitante de acordo com a IAL 4, os Licitantes deverão preencher a Carta-Proposta constante da Seção IV, Formulários de Licitação.
- 18.2 Os documentos comprobatórios das qualificações do Licitante para executar o Contrato, se sua Proposta for vencedora, deverão estabelecer, a contento do Contratante, que o Licitante atende a cada um dos critérios de qualificação especificados na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.
- 18.3 Todos os Licitantes deverão fornecer, na Seção IV, Formulários de Licitação, uma descrição preliminar da metodologia, plano de trabalho e cronograma propostos.
- 18.4 Caso a pré-qualificação dos Licitantes tenha sido realizada conforme indicado **na FDE**, somente as propostas dos licitantes pré-qualificados serão consideradas para a adjudicação do Contrato. Esses Licitantes qualificados deverão enviar junto com suas Propostas quaisquer informações que atualizam seus pedidos de pré-qualificação originais. Outra opção é confirmar em suas Propostas que as informações de pré-qualificação originalmente enviadas permanecem essencialmente corretas desde a data do envio da Proposta.
- 18.5 Se a pré-qualificação não tiver sido realizada antes da Licitação, os critérios de qualificação dos Licitantes serão especificados na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.

19. Período de Validade das Propostas

- 19.1 As Propostas deverão permanecer válidas pelo Período de Validade da Proposta especificado **na FDE**. O Período de Validade da Proposta começa a vigorar a contar da data definida como prazo para a apresentação da Proposta (conforme determinado pelo Contratante de acordo com a IAL 23.1). Uma Proposta válida por um período mais curto será considerada desconforme e rejeitada pelo Contratante.
- 19.2 Em circunstâncias excepcionais, antes da expiração do Período de Validade das Propostas, o Contratante poderá solicitar aos Licitantes que prorroguem esse período. A solicitação e as respostas deverão ser feitas por escrito. Se for solicitada uma Garantia de Proposta de acordo com a IAL 20, também deverá ser prorrogada pelo período correspondente. O Licitante poderá recusar a solicitação sem perder sua Garantia da Proposta. O Licitante que conceder a solicitação não terá a obrigação ou permissão para modificar sua Proposta, salvo disposição

em contrário na IAL 19.3.

19.3 Se a adjudicação for adiada por um período superior a 56 (cinquenta e seis) dias após a expiração do período inicial de validade da Proposta, o preço do Contrato será determinado da seguinte forma:

- (a) no caso de contratos por preço global, o preço do Contrato será o Preço da Proposta ajustado pelo fator especificado **na FDE**;
- (b) no caso de contratos a preços ajustáveis, nenhum ajuste será feito; ou
- (c) em qualquer caso, a avaliação da Proposta será feita com base no Preço da Proposta, sem levar em consideração a correção aplicável nos casos indicados acima.

20. Garantia da Proposta

20.1 O Licitante deverá apresentar, como parte de sua Proposta, uma Declaração de Garantia da Proposta ou uma Garantia da Proposta, conforme especificado **na FDE**, na versão original e, no caso de uma Garantia da Proposta, no valor e na moeda especificados **na FDE**.

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

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

- (a) uma garantia incondicional emitida por um banco ou instituição financeira não bancária (como uma companhia de seguros, garantia ou fiança);
- (b) uma carta de crédito irrevogável;
- (c) um cheque administrativo ou certificado; ou
- (d) outra garantia especificada **na FDE**,

de uma fonte respeitável e um País Elegível. Se uma garantia incondicional for emitida por uma instituição financeira não bancária localizada fora do País do Contratante, a instituição financeira não bancária emissora deverá ter uma instituição financeira correspondente localizada no País do Contratante para aplicá-la, a menos que o Contratante tenha concordado por escrito, antes da apresentação da Proposta, que uma instituição financeira correspondente não será necessária. No caso de uma garantia bancária, a Garantia da Proposta deverá ser apresentada com base no Formulário de Garantia da Proposta disponível na Seção IV, Formulários de Licitação, ou em outro formato com alto grau de similaridade, aprovado pelo Contratante antes da apresentação da

- Proposta. A Garantia da Proposta será válida por um período de 28 (vinte e oito) dias além do período de validade original da Proposta, ou além de qualquer período de prorrogação, se solicitado de acordo com a IAL 19.2.
- 20.4 Se uma Garantia da Proposta for especificada conforme a cláusula IAL 20.1, qualquer Proposta não acompanhada de uma Garantia da Proposta com alto grau de conformidade será considerada desconforme e rejeitada pelo Contratante.
- 20.5 Se uma Garantia da Proposta for especificada conforme a IAL 20.1, a Garantia da Proposta dos Licitantes não vencedores será devolvida o mais rapidamente possível quando da assinatura do Contrato pelo Licitante vencedor e apresentação da Garantia de Execução de acordo com a IAL 46.
- 20.6 A Garantia da Proposta do Licitante vencedor deverá ser devolvida o mais rapidamente possível assim que o Licitante vencedor assinar o Contrato e apresentar a Garantia de Execução exigida.
- 20.7 A Garantia da Proposta poderá ser perdida ou a Declaração de Garantia da Proposta poderá ser executada:
- (a) se o Licitante retirar sua Proposta durante o Período de Validade da Proposta especificado por ele na Carta-Proposta, ou qualquer prorrogação feita pelo Licitante; ou
 - (b) se o Licitante vencedor deixar de:
 - (i) assinar o Contrato de acordo com a IAL 45; ou
 - (ii) apresentar uma Garantia de Execução de acordo com a IAL 46.
- 20.8 A Garantia da Proposta ou a Declaração de Garantia da Proposta de uma JV deverá estar no nome da JV que apresentar a Proposta. Se a JV não tiver sido constituída conforme a lei como uma JV legalmente executável na data da Proposta, a Garantia da Proposta ou a Declaração de Garantia da Proposta deverá estar em nome de todos os futuros membros, conforme indicado na carta de intenção mencionada na IAL 4.1 e IAL 12.2.
- 20.9 Se a Garantia da Proposta não for exigida na FDE, de acordo com a IAL 20.1, e
- (a) se o Licitante retirar sua Proposta durante o Período de Validade da Proposta especificado pelo Licitante na Carta-Proposta; ou

- (b) se o Licitante vencedor deixar de:
 - (i) assinar o Contrato de acordo com a IAL 45; ou
 - (ii) apresentar uma Garantia de Execução de acordo com a IAL 46;

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

21. Formato e assinatura da Proposta

- 21.1 O Licitante deverá elaborar um original dos documentos que compõem a Proposta, conforme descrito na IAL 12, junto com o volume que contém o Formulário da Proposta, e claramente identificado como "Original." Além disso, o Licitante deverá enviar cópias da Proposta, no número especificado **na FDE**, e identificá-las claramente como "Cópias." Em caso de discrepância entre eles, o original prevalecerá.
- 21.2 Os Licitantes deverão identificar como "CONFIDENCIAL" as informações em suas Propostas que sejam confidenciais para seus negócios. Isso poderá incluir informações protegidas, sigilos comerciais ou informações comerciais ou financeiras reservadas.
- 21.3 O original e todas as cópias da Proposta deverão ser digitados ou escritos com tinta indelével e assinados por uma pessoa devidamente autorizada a assinar em nome do Licitante. Esta autorização deverá conter uma confirmação por escrito, **conforme especificado na FDE**, e será anexada à Proposta. O nome e cargo de cada pessoa que assinar a autorização deverá ser digitado ou escrito em letras de forma abaixo da assinatura. Todas as páginas da Proposta que contiverem notas ou forem objeto de alterações deverão ser assinadas ou rubricadas pela pessoa que assinar a Proposta.
- 21.4 Se o Licitante for uma JV, a Proposta deverá ser assinada por um representante autorizado da JV em nome desta, e de forma a ser legalmente vinculante para todos os membros, conforme destacado na procuração assinada por seus representantes legalmente autorizados.
- 21.5 Quaisquer entrelinhas, rasuras ou sobrescritos somente serão válidos se forem assinados ou rubricados pela pessoa que assina a Proposta.

D. Apresentação e abertura de Propostas

22. Lacre e identificação das Propostas

- 22.1 O Licitante deverá entregar a Proposta em um único envelope lacrado. Dentro do envelope único, o Licitante deverá colocar os seguintes envelopes separados e lacrados:

- (a) em um envelope identificado como “ORIGINAL”, todos os documentos que compõem a Proposta, conforme descrito na IAL 12; e
- (b) em um envelope identificado como “CÓPIAS”, todas as cópias obrigatórias da Proposta; e
- (c) se Propostas alternativas forem permitidas de acordo com a IAL 14 e, se for o caso:
 - (i) em um envelope identificado como “ORIGINAL – PROPOSTA ALTERNATIVA”, a Proposta alternativa; e
 - (ii) em um envelope identificado como “CÓPIAS – PROPOSTA ALTERNATIVA”, todas as cópias obrigatórias da Proposta alternativa.

22.2 Os envelopes interno e externo deverão:

- (a) exibir o nome e endereço do Licitante;
- (b) ser endereçados ao Contratante de acordo com a IAL 23.1;
- (c) fazer referência específica a este processo de Licitação indicado na FDE 1.1; e
- (d) conter um aviso de não abrir antes da hora e data da abertura das Propostas.

22.3 Se todos os envelopes não estiverem lacrados e identificados conforme necessário, o Contratante não assumirá responsabilidade pelo extravio ou abertura prematura da Proposta.

23. Prazo para envio das Propostas

23.1 As Propostas deverão ser recebidas pelo Contratante no endereço e, no mais tardar, na data e hora especificadas **na FDE**. Conforme especificado **na FDE**, os Licitantes poderão enviar suas Propostas por meios eletrônicos. Os Licitantes que enviarem as Propostas por meios eletrônicos deverão seguir os procedimentos eletrônicos de envio de Propostas especificados **na FDE**.

23.2 O Contratante poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para a apresentação de Propostas, alterando o Edital de Licitação de acordo com a IAL 9, caso em que todos os direitos e obrigações do Contratante e dos Licitantes anteriormente sujeitos ao prazo antigo estarão sujeitos ao prazo prorrogado.

24. Propostas atrasadas

24.1 O Contratante desconsiderará qualquer Proposta recebida após o prazo para apresentação de Propostas, de acordo com a IAL 23. Qualquer Proposta recebida pelo Contratante após o prazo para a

apresentação de Propostas será declarada atrasada, rejeitada e devolvida fechada ao Licitante.

25. Retirada, substituição e modificação de Propostas

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

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

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

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

26. Abertura de Propostas

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

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

alta na sessão de abertura das Propostas.

- 26.3 Em seguida, os envelopes identificados como “SUBSTITUIÇÃO” serão abertos, lidos em voz alta e trocados com a Proposta correspondente que for substituída, e as Propostas substituídas não serão abertas, mas sim devolvidas aos Licitantes. Nenhuma substituição de Proposta será permitida, a menos que o aviso de substituição correspondente contenha uma autorização válida para solicitar a substituição e seja lido em voz alta na sessão de abertura das Propostas.
- 26.4 Em seguida, os envelopes identificados como “MODIFICAÇÃO” deverão ser abertos e lidos em voz alta com a Proposta correspondente. Nenhuma modificação de Proposta será permitida, a menos que o aviso de modificação correspondente contenha uma autorização válida para solicitar a modificação e seja lido em voz alta na sessão de abertura das Propostas.
- 26.5 Em seguida, todos os envelopes restantes serão abertos um de cada vez, procedendo-se à leitura: do nome do Licitante e mencionando a modificação, se houver; do preço total da Proposta, por lote (contrato), se aplicável, incluindo quaisquer descontos e Propostas alternativas; da existência ou falta de uma Garantia da Proposta ou Declaração de Garantia da Proposta, se necessário; e de quaisquer outros detalhes que o Contratante julgar necessários.
- 26.6 Somente as Propostas, as Propostas alternativas e os descontos que forem abertos e lidos em voz alta na sessão de abertura das Propostas continuarão a ser considerados na avaliação. A Carta-Proposta e a Relação de Atividades com Preços deverão ser rubricadas pelos representantes do Contratante presentes na sessão de abertura das Propostas, de acordo com a forma especificada **na FDE**.
- 26.7 O Contratante não discutirá os méritos de nenhuma Proposta, nem rejeitará nenhuma Proposta (com exceção das Propostas atrasadas, conforme a IAL 24.1).
- 26.8 O Contratante deverá manter um registro de abertura das Propostas, que incluirá, no mínimo:
- (a) o nome do Licitante e a menção a uma retirada, substituição ou modificação;
 - (b) o Preço da Proposta, por lote (contrato), se aplicável, incluindo quaisquer descontos; e
 - (c) quaisquer Propostas alternativas;
 - (d) a existência ou falta de uma Garantia da Proposta ou Declaração

de Garantia da Proposta, se necessário.

26.9 Os representantes dos Licitantes que estiverem presentes deverão assinar o registro. A omissão da assinatura de um Licitante no registro não invalidará o conteúdo e efeito desse registro. A todos os Licitantes será distribuída uma cópia do registro.

E. Avaliação e comparação das Propostas

- 27. Confidencialidade**
- 27.1 As informações relativas à avaliação das Propostas e as recomendações de adjudicação do contrato somente serão divulgadas aos Licitantes ou a quaisquer outras pessoas não oficialmente envolvidas no processo de Licitação depois que as informações sobre a intenção de adjudicação do contrato forem enviadas a todos os Licitantes, de acordo com a IAL 41.
- 27.2 Qualquer tentativa por parte de um Licitante de influenciar o Contratante nas decisões de avaliação ou adjudicação do Contrato poderá resultar na rejeição de sua Proposta.
- 27.3 Não obstante a IAL 27.2, entre o momento da abertura da Proposta e o momento da adjudicação do Contrato, se qualquer Licitante desejar entrar em contato com o Contratante a respeito de qualquer assunto relacionado ao processo de Licitação, deverá fazê-lo por escrito.
- 28. Esclarecimentos sobre Propostas**
- 28.1 Para auxiliar no exame, avaliação e comparação das Propostas e na qualificação dos Licitantes, o Contratante poderá, a seu critério, solicitar a qualquer Licitante esclarecimentos sobre sua Proposta, incluindo a discriminação dos preços na Relação de Atividades, bem como outras informações que o Contratante julgar necessárias. Qualquer esclarecimento enviado por um Licitante a respeito de sua Proposta, mas que não seja em resposta a uma solicitação do Contratante, será desconsiderado. A solicitação de esclarecimentos do Contratante e a resposta do Licitante deverão ser feitas por escrito. Nenhuma alteração, incluindo qualquer aumento ou diminuição voluntária nos preços ou no teor da Proposta, será solicitada, oferecida ou permitida, exceto para confirmar a correção de erros aritméticos identificados pelo Contratante na avaliação das Propostas, de acordo com a IAL 32.
- 28.2 Se um Licitante não prestar esclarecimentos sobre sua Proposta até a data e hora estabelecidas na solicitação de esclarecimentos do Contratante, sua Proposta poderá ser rejeitada.
- 29. Desvios, ressalvas e omissões**
- 29.1 Durante a avaliação das Propostas, aplicam-se as seguintes definições:
- (a) “Desvio” refere-se ao afastamento dos requisitos previstos no Edital de Licitação;

- (b) “Ressalva” refere-se à definição de condições limitantes ou à retenção da aceitação completa dos requisitos especificados no Edital de Licitação; e
 - (c) “Omissão” refere-se ao não envio, no todo ou em parte, de informações ou documentação exigida no Edital de Licitação.
- 30. Determinação de conformidade**
- 30.1 A determinação pelo Contratante da conformidade de uma Proposta deverá ser feita com base no conteúdo da própria Proposta, conforme definido na IAL 12.
 - 30.2 Será considerada conforme a Proposta que atender aos requisitos do Edital de Licitação sem desvios, ressalvas ou omissões graves. Será considerado como desvio, ressalva ou omissão grave aquele que:
 - (a) se aceito, iria:
 - (i) afetar de maneira considerável o escopo, a qualidade ou o desempenho dos Serviços Técnicos especificados no Contrato; ou
 - (ii) limitar de maneira considerável, em conflito com o Edital de Licitação, os direitos do Contratante ou as obrigações do Licitante nos termos do Contrato; ou
 - (b) se retificada, afetaria injustamente a posição competitiva de outros Licitantes que apresentaram Propostas com alto grau de conformidade.
 - 30.3 O Contratante deverá examinar os aspectos técnicos da Proposta apresentada, de acordo com a IAL 17 e IAL 18, em especial para confirmar que todos os requisitos da Seção VII, Requisitos do Contratante, foram atendidos sem qualquer desvio, ressalva ou omissão graves.
 - 30.4 Qualquer Proposta considerada desconforme será rejeitada pelo Contratante e não poderá ser reconsiderada posteriormente com a correção de graves desvios, ressalvas ou omissões.
- 31. Não-conformidades, erros e omissões**
- 31.1 Desde que a Proposta seja altamente conforme, o Contratante poderá desconsiderar quaisquer não conformidades da Proposta.
 - 31.2 Contanto que a Proposta apresente alto grau de conformidade, o Contratante poderá solicitar ao Licitante que apresente as informações ou a documentação necessárias, dentro de um período de tempo razoável, para corrigir não conformidades ou omissões de pouca importância na Proposta relacionadas aos requisitos de documentação. A solicitação de informações ou documentação sobre tais não conformidades não deverá estar relacionada a nenhum

aspecto do preço da Proposta. Se o Licitante não atender à solicitação, sua Proposta poderá ser rejeitada.

31.3 O Contratante deverá corrigir as não conformidades irrelevantes quantificáveis relacionadas ao Preço da Proposta, desde que a Proposta seja altamente conforme. Nesse sentido, o Preço da Proposta deverá ser ajustado, para fins de mera comparação, a fim de refletir o preço de um item ou componente ausente ou não conforme de acordo com o previsto **na FDE**.

32. Correção de erros aritméticos

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

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

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

33. Conversão para Moeda Única

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

34. Margem de preferência

34.1 Não será aplicada uma margem de preferência.

35. Avaliação das Propostas

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

tenha sido avaliada com:

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

35.2 Ao avaliar as Propostas, o Contratante determinará para cada Proposta o custo da Proposta avaliado, ajustando o preço da Proposta da seguinte forma:

- (a) ajuste de preço para correção de erros aritméticos, de acordo com a IAL 32.1;
- (b) ajuste de preço devido a descontos oferecidos, de acordo com a IAL 15.4;
- (c) conversão da quantia resultante da aplicação dos itens (a) a (c) acima, se for necessário, para uma moeda única, de acordo com a IAL 33;
- (d) ajuste de preço devido a não conformidades de pouca importância quantificáveis, de acordo com a IAL 31.3;
- (e) exclusão das quantias provisórias e a provisão, se houver, para contingências na Relação de Atividades, mas incluindo os trabalhos por unidade, quando exigido nas Especificações (ou Termos de Referência); e
- (f) os fatores adicionais de avaliação estão especificados na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.

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

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

36. Comparação de Propostas

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

37. Propostas Anormalmente Baixas

37.1 Será considerada como Anormalmente Baixa qualquer Proposta cujo preço, em combinação com outros elementos que compõem a Proposta, parecer excessivamente baixo a ponto de suscitar graves preocupações do Contratante quanto à capacidade do Licitante de

executar o Contrato pelo Preço da Proposta oferecido.

- 37.2 Ao identificar uma possível Proposta Anormalmente Baixa, o Contratante deverá solicitar esclarecimentos por escrito ao Licitante, incluindo uma análise detalhada do preço da sua Proposta em relação ao objeto do contrato, escopo, metodologia proposta, cronograma de entrega, alocação de riscos e responsabilidades e quaisquer outros requisitos do Edital de Licitação.
- 37.3 Após a avaliação das análises de preço, e se o Contratante determinar que o Licitante não conseguiu demonstrar sua capacidade de executar o Contrato pelo Preço da Proposta apresentado, o Contratante deverá rejeitar a Proposta.

38. Qualificação do Licitante

- 38.1 O Contratante deverá avaliar, a seu contento, se o Licitante selecionado por apresentar o menor custo avaliado e a Proposta com alto grau de conformidade é elegível e atende aos critérios de qualificação especificados na Seção III, Critérios de Avaliação e Qualificação.
- 38.2 A avaliação deverá ser feita com base no exame dos documentos comprobatórios das qualificações do Licitante por ele apresentadas, de acordo com a IAL 18. A determinação não levará em consideração as qualificações de outras empresas, tais como as subsidiárias, matrizes, afiliadas, subcontratadas do Licitante ou qualquer outra empresa que não seja o Licitante que apresentou a Proposta.
- 38.3 Uma avaliação positiva será um pré-requisito para a adjudicação do Contrato ao Licitante. Uma avaliação negativa resultará na desclassificação da Proposta, caso em que o Contratante deverá proceder ao próximo Licitante que oferecer a Proposta com alto grau de conformidade e o menor custo avaliado para fazer uma avaliação similar das qualificações do Licitante para apresentar desempenho satisfatório.

39. Direito do Contratante de aceitar qualquer Proposta e rejeitar uma ou todas as Propostas

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

40. Prazo Suspensivo

- 40.1 O Contrato não será adjudicado antes da expiração do Prazo Suspensivo. O Prazo Suspensivo será de 10 (dez) Dias Úteis, a menos que seja prorrogado de acordo com a IAL 44. O Prazo Suspensivo entrará em vigor no dia seguinte à data de envio de

Intenção de Adjudicação do Contrato pelo Contratante a todos os Licitantes. Não será aplicado o Prazo Suspensivo quando apenas uma Proposta for apresentada ou quando o contrato for em resposta a uma situação de emergência reconhecida pelo Banco

**41. Notificação de
Intenção de
Adjudicação**

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

- (a) nome e endereço do Licitante que apresentou a Proposta vencedora;
- (b) preço do Contrato referente à Proposta vencedora;
- (c) nomes de todos os Licitantes que apresentaram Propostas, bem como seus preços de Proposta, conforme lidas em voz alta e avaliadas.
- (d) exposição do(s) motivo(s) por que a Proposta (do Licitante vencido destinatário da notificação) não foi vencedora;
- (e) data de expiração do Prazo Suspensivo; e
- (f) instruções sobre como solicitar esclarecimentos ou registrar uma reclamação durante o prazo suspensivo.

F. Adjudicação do Contrato

**42. Critérios de
Adjudicação**

42.1 Conforme a IAL 39, o Contratante adjudicará o Contrato ao Licitante vencedor, cuja Proposta foi determinada com a Proposta Mais Vantajosa. A Proposta Mais Vantajosa será a Proposta do Licitante que atender aos critérios de qualificação e cuja Proposta tenha sido avaliada com:

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

**43. Notificação de
Adjudicação**

43.1 Antes da expiração do Período de Validade da Proposta e quando da expiração do Prazo Suspensivo, especificados ou prorrogados de acordo com a IAL 40.1, e mediante a resolução satisfatória de eventuais reclamações apresentadas durante o Prazo Suspensivo, o Contratante informará ao Licitante vencedor, por escrito, que sua proposta foi selecionada. A notificação de adjudicação (denominada "Carta de Aceite" no presente e nos Formulários do Contrato) especificará o valor devido pelo Contratante ao Prestador de Serviços em contraprestação à execução do Contrato (denominado "Preço do Contrato" nas Condições do Contrato e Formulários do Contrato).

43.2 Decorridos 10 (dez) Dias Úteis após data de envio da Carta de Aceite, o Contratante deverá publicar a Notificação de Adjudicação do Contrato, a qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- (a) nome e endereço do Contratante;
- (b) nome e número de referência do contrato adjudicado e método de seleção utilizado;
- (c) nomes de todos os Licitantes que apresentaram Propostas e seus preços de Proposta, conforme lidas em voz alta na sessão de abertura das Propostas e conforme avaliadas;
- (d) nomes dos Licitantes cujas Propostas foram rejeitadas e os motivos da rejeição;
- (e) nome do Licitante vencedor, preço final total do contrato, duração do contrato e um resumo de seu escopo; e
- (f) Formulário de divulgação da propriedade beneficiária do Licitante, se especificado na FDE IAL 45.1.

43.3 O Aviso de Adjudicação do Contrato será publicado no website do Contratante, se disponível, sem restrição alguma de acesso, ou em pelo menos um jornal de circulação nacional no País do Contratante, ou no diário oficial. O Contratante também publicará a Notificação de Adjudicação do Contrato no portal virtual UNDB.

43.4 A Carta de Aceite será um Contrato vinculante até que um Contrato formal seja elaborado e assinado.

44. Esclarecimentos pelo Contratante

44.1 Ao receber do Mutuário a Notificação de Intenção de Adjudicação referida na IAL 41, o Licitante não vencedor terá o prazo de 3 (três) Dias Úteis para solicitar esclarecimentos ao Contratante, por escrito. O Contratante prestará esclarecimentos a todos os Licitantes não vencedores cuja solicitação seja recebida nesse prazo.

44.2 Ao receber uma solicitação de esclarecimentos dentro do prazo, o Contratante deverá prestar os esclarecimentos em até 5 (cinco) Dias Úteis, a menos que decida fazê-lo fora desse prazo por motivos justificados. Nesse caso, o Prazo Suspensivo será prorrogado automaticamente em até 5 (cinco) Dias Úteis, uma vez prestados os esclarecimentos. Havendo mais de uma solicitação de esclarecimentos em atraso, o Prazo Suspensivo não será encerrado antes do período de 5 (cinco) Dias Úteis a partir do último esclarecimento. O Contratante notificará imediatamente, pelo meio mais rápido possível, todos os Licitantes acerca da prorrogação do Prazo Suspensivo.

44.3 Se as solicitações de esclarecimentos forem recebidas pelo Contratante fora do prazo de 3 (três) Dias Úteis, o Contratante deverá prestar os

esclarecimentos assim que possível, normalmente em menos de 15 (quinze) Dias Úteis a contar da data de publicação da Notificação de Adjudicação do Contrato. Solicitações de esclarecimentos recebidas fora desse prazo de 3 (três) Dias Úteis não ensejarão prorrogação do Prazo Suspensivo.

44.4 Os esclarecimentos solicitados pelos Licitantes não vencedores poderão ser prestados por escrito ou verbalmente. Os Licitantes arcarão com todos os custos incorridos para participar de reunião de esclarecimentos.

45. Assinatura do Contrato

45.1 O Contratante deverá enviar a Carta de Aceite ao Licitante vencedor, incluindo o Instrumento do Contrato e, se especificado na FDE, uma solicitação de envio do formulário de divulgação da propriedade beneficiária fornecendo informações adicionais sobre sua propriedade beneficiária. O Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária, se solicitado, deverá ser enviado dentro de 8 (oito) Dias Úteis a contar da data de recebimento deste pedido.

45.2 O Licitante vencedor deverá devolver ao Contratante o Contrato assinado e datado no prazo de 28 (vinte e oito) dias após o seu recebimento.

46. Garantia de Execução

46.1 Decorridos 28 (vinte e oito) dias a contar do recebimento da Carta de Aceite do Contratante, o Licitante vencedor deverá apresentar, se necessário, a Garantia de Execução de acordo com a CGC 3.9, usando para esse fim o formulário de Garantia de Execução disponível na Seção X, Formulários do Contrato, ou outro formulário aceitável pelo Contratante. Se a Garantia de Execução apresentada pelo Licitante vencedor tiver a forma de uma fiança, deverá ser emitida por uma agência de garantia ou seguro considerada pelo Licitante vencedor como aceitável para o Contratante. A instituição estrangeira que fornecer a Garantia de Execução deverá ter uma instituição financeira correspondente localizada no País do Contratante, a menos que o Contratante tenha concordado por escrito que essa instituição não será necessária.

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

47. Árbitro

47.1 O Contratante propõe a pessoa designada **na FDE** para ser indicada como Árbitro nos termos do Contrato, conforme a taxa horária especificada **na FDE**, além de despesas reembolsáveis. Se o Licitante discordar desta Proposta, deverá declarar tal discordância

na Proposta. Se, na Carta de Aceite, o Contratante não estiver de acordo com a indicação do Árbitro, outro Árbitro será nomeado pela Autoridade Nomeadora indicada nas Condições Especiais do Contrato, a pedido de qualquer uma das partes.

**48. Reclamação
relacionada
ao processo de
aquisição**

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

Seção II - Folha de Dados do Edital (FDE)

IAL de referência	A. Gerais
IAL 1.1	<p>O número de referência da Solicitação de Propostas (SDP) é: SDO Nº 002/2020.</p> <p>O Contratante é: Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA.</p> <p>O nome da SDP é: Contratação de empresa para viabilizar a implementação do Plano de Educação Ambiental e Sanitária (PEAS), incluindo o fornecimento de corpo técnico e insumos operacionais e didáticos (produção de arte gráfica, layout e impressão de material didático, material de divulgação e identificação, transporte para locomoção das equipes, dentre outros), no âmbito do Projeto Fortaleza Cidade Sustentável (FCS).</p> <p>O número e identificação de lotes (contratos) que compõem esta SDP é: Lote único.</p>
IAL 1.3	<p>A data de conclusão prevista é: os serviços deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.</p>
IAL 2.1	<p>O Mutuário é: Município de Fortaleza.</p> <p>Montante do Acordo de Empréstimo ou Financiamento: US\$ 73,3 milhões.</p> <p>O nome do Projeto é: Fortaleza Cidade Sustentável – FCS.</p>
IAL 4.1	<p>O número máximo de membros de uma Joint Venture (JV) será de: não se aplica.</p>
IAL 4.5	<p>Uma lista de pessoas físicas e jurídicas impedidas está disponível no site externo do Banco: http://www.worldbank.org/debarr.</p>
	<h3>B. Conteúdo do Edital de Licitação</h3>
IAL 8.1	<p>Somente <u>para fins de Esclarecimento da Proposta</u>, o endereço do Contratante é:</p> <p>CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA – CLFOR/COMISSÃO EXTRAORDINÁRIA – CEXT</p> <p>Aos cuidados de: Geovânia Sabino Machado – Presidente da CEXT</p> <p>Rua do Rosário, nº 77, Edifício Vital Rolim, Sobreloja, Bairro Centro</p>

	<p>CEP 60055-090 – Fortaleza–CE</p> <p>Telefone: + 55 85 3105-1155</p> <p>Email: cext@fortaleza.ce.gov.br</p> <p>Website: http://compras.fortaleza.ce.gov.br</p> <p>As solicitações de esclarecimentos deverão ser recebidas pelo Contratante impreterivelmente até: 10 (dez) dias antes da data final para a apresentação de propostas.</p>
	C. Elaboração de Propostas
IAL 11.1	<p>O idioma da Proposta é: Português.</p> <p>A troca de todas as correspondências deverá ser feita no idioma Português.</p> <p>Os documentos de apoio e a bibliografia impressa serão traduzidos para o idioma Português.</p>
IAL 12.1 (j)	<p>A Proposta do Licitante deverá conter os seguintes documentos adicionais: - Documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/99, conforme modelo constante na Seção IV – Formulários de Licitação – Declaração Sobre Trabalho de Menor.</p>
IAL 14.1	Propostas Alternativas não serão consideradas.
IAL 14.2	Prazos alternativos para conclusão não serão permitidos.
IAL 14.3	Soluções técnicas alternativas não serão permitidas.
IAL 15.7	<p>Os preços cotados pelo Licitante não serão sujeitos a ajustes durante a execução do Contrato. Entretanto, caso o prazo de execução ultrapasse os 12 (doze) meses, os preços serão sujeitos a reajustes durante a execução do Contrato, da seguinte forma:</p> <p>Os preços cotados pelo Licitante estarão sujeitos a reajustes durante a execução do contrato após 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta de percentual de preços, pela variação de índices setoriais nacionais, calculados pela Fundação Getúlio Vargas, e publicados na seção de Índices Econômicos da revista “Conjuntura Econômica”, pela fórmula a seguir relacionada:</p> <p>R= FATOR * V R = VALOR DO REAJUSTE PROCURADO V = VALOR CONTRATUAL DOS SERVIÇOS A SEREM REAJUSTADOS FATOR - (I-Io)/Io I = ÍNDICE VIGENTE NA DATA DE REAJUSTE DA PROPOSTA</p>

	Io = ÍNDICE DO MÊS SUBSEQUENTE À DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.
IAL 16.1	O Licitante será obrigado a cotar na moeda do País do Contratante a parte do Preço da Proposta que corresponde às despesas incorridas nessa moeda (Real).
IAL 18.4	A pré-qualificação não foi realizada.
IAL 19.1	O Período de Validade da Proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data limite para apresentação das Propostas.
IAL 19.3 (a)	O Preço da Proposta será ajustado pelo(s) seguinte(s) fator(es): Não se aplica.
IAL 20.1	A Garantia da Proposta será obrigatória. A Declaração de Garantia da Proposta não será obrigatória. O valor e a moeda da Garantia da Proposta serão: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).
IAL 20.3 (d)	Outros tipos de garantias aceitáveis: Garantia Condicional emitida por um banco ou instituição financeira não bancária (como uma companhia de seguros, garantia ou fiança).
IAL 20.9	Não se aplica.
IAL 21.1	Além da cópia original da Proposta, o número de cópias será de: somente a via original da Proposta.
IAL 21.3	A confirmação por escrito da autorização para assinar em nome do Licitante consistirá em: Procuração Pública ou Procuração Particular, no caso desta, apresentar cópia de RG e CPF do(s) outorgante(s) e outorgado(s).
	D. Apresentação e abertura de Propostas
IAL 23.1	Apenas para fins de apresentação de Propostas , o endereço é: CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA – CLFOR/COMISSÃO EXTRAORDINÁRIA – CEXT Aos cuidados de: Geovânia Sabino Machado – Presidente da CEXT Rua do Rosário, nº 77, Edifício Vital Rolim, Sobreloja, Bairro Centro CEP 60055-090 – Fortaleza–CE Telefone: + 55 85 3105-1155 Email: cext@fortaleza.ce.gov.br

	Website: http://compras.fortaleza.ce.gov.br
IAL 23.1	<p>O prazo para o envio de Propostas é de: Data: de 09 de JULHO de 2020 até o dia 11 de AGOSTO de 2020. Hora: 14 horas. Os Licitantes não poderão enviar suas Propostas por meios eletrônicos.</p>
IAL 26.1	<p>A abertura das Propostas será realizada em: CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA – CLFOR / COMISSÃO EXTRAORDINÁRIA - CEXT Rua do Rosário, nº 77, Edifício Vital Rolim, Sobreloja, Bairro Centro CEP 60055-090 – Fortaleza–CE Telefone: + 55 85 3105-1155 Email: cext@fortaleza.ce.gov.br Data: dia 11 de AGOSTO de 2020. Hora: 14H15MIN.</p>
IAL 26.6	A Carta-Proposta e a Relação de Atividades com Preços deverão ser rubricadas pelos membros da Comissão Extraordinária de Licitação – CEXT que conduzirem a sessão de abertura de Propostas.
E. Avaliação e comparação das Propostas	
IAL 31.3	O ajuste será feito com base no preço médio do item ou componente, conforme consta em outras Propostas com alto grau de conformidade. Se não for possível derivar o preço do item ou componente do preço de outras Propostas com alto grau de conformidade, o Contratante usará sua melhor estimativa.
IAL 33.1	<p>A moeda a ser usada para fins de avaliação e comparação de Propostas para converter em uma única moeda, conforme a taxa de câmbio de venda, todos os preços de Propostas expressos em várias moedas, será: Real. A fonte da taxa de câmbio será: Não se aplica. A data considerada para a taxa de câmbio deverá ser: Não se aplica.</p>
F. Adjudicação do Contrato	
IAL 45.1	O Licitante vencedor deverá enviar o Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária.
IAL 47	O Árbitro proposto pelo Contratante é: Harold Francisco de Melo Martins, com endereço na Rua República da Armênia, nº 756, Bairro Parque

	<p>Manibura. A tarifa horária do Árbitro proposto será de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por hora. Os dados pessoais do Árbitro proposto são os seguintes:</p> <p>Data de Nascimento: 22/12/1964.</p> <p>- País de Nacionalidade: Brasil.</p> <p>- Graduado em Direito pela Universidade de Fortaleza – UNIFOR. Pós Graduado em Direito Empresarial, pela Universidade Estadual do Ceará.</p> <p>- Especialidades: Introdução à Mediação e Arbitragem - 6h realizado pelo Tribunal Arbitral do Estado do Ceará; Capacitação Básica em Mediação e Arbitragem. 144h pela Confederação das Associações Comerciais e Empresariais do Brasil – CACB; Resoluções Alternativas de Disputas: A experiência americana em arbitragem e mediação. 3h, realizado pelo Consulado dos Estados Unidos da América, com apoio da Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará – ESMEC.</p> <p>- Cargos e funções: Diplomado pelo TRIBUNAL ARBITRAL DE FORTALEZA, desde 2003 como Juiz Presidente de Tribunal Arbitral em caráter vitalício para atuar nesse Tribunal, de conformidade com a Lei Federal nº 9.307, de 23 de setembro de 1996. Tendo sido árbitro em diversas audiências como conciliador e sentenciador, em litígios envolvendo: Faculdade Nordeste; Universidade de Fortaleza; Banco do Nordeste; Aço Cearense; UTC Overseas Brasil. Na área Societária – conflitos em sociedades empresarias. Realizando mais de 2.100 audiências de conciliação e 500 audiências de arbitragem no período destes 16 anos.</p> <p>- Autoridade Nomeadora: TRIBUNAL ARBITRAL DE FORTALEZA</p> <p>Rua República da Armênia, nº 756, Bairro Parque Manibura - CEP 60821-760 - Telefone (85) 3264-8694 (85) 3264-8695 – Fortaleza – Ceará.</p>
<p>IAL 48.1</p>	<p>Os procedimentos de registro de uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição são os especificados no “Regulamento de Aquisições para Mutuários de IPF (Anexo III).” Se um Licitante desejar registrar uma reclamação relacionada a aquisições, deverá fazê-lo por escrito (pelo meio mais rápido disponível, como por e-mail), de acordo com esses procedimentos, para:</p> <p>Aos cuidados de: Geovânia Sabino Machado</p> <p>Cargo/Função: Presidente da CEXT</p> <p>Contratante: Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA</p> <p>Endereço de e-mail: cext@fortaleza.ce.gov.br</p> <p>Em suma, uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição pode contestar qualquer um dos seguintes itens:</p>

	<ol style="list-style-type: none">1. os termos dos Documentos de Licitação; e2. a decisão de adjudicação do contrato do Contratante.
--	---



Seção III - Critérios de Avaliação e Qualificação

Sumário

1.	Avaliação (IAL 35.2 (f)).....	41
1.1	Qualificação Técnica da Equipe	41
1.2	Adequação da Proposta Técnica	42
2.	Qualificação	42

O Contratante deverá adotar os critérios e metodologias listados nesta Seção III para avaliar as Propostas. Ao aplicar esses critérios e essas metodologias, o Contratante determinará a Proposta Mais Vantajosa, que será a Proposta que tenha sido avaliada com:

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

1. Avaliação (IAL 35.2 (f))

Além dos critérios listados nas IAL 35.2 (a) a (e), aplicam-se os seguintes critérios:

1.1 Qualificação Técnica da Equipe

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Supervisor	2 (dois)	Graduação superior na área Social (Serviço Social, Pedagogia, Sociologia ou Psicologia), Ambiental ou áreas afins. Possuir experiência comprovada de, no mínimo, 05 anos em mediação de equipes em projetos socioambientais; mobilização social, com mediação de oficinas, palestras, reuniões.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar o Plano de Educação Ambiental e Sanitária – PEAS em concomitância com o NGSA; • Acompanhamento da gestão socioambiental da intervenção; • Elaborar, atualizar e adequar o Plano de Trabalho de acordo com as diretrizes do PEAS; • Organizar e sistematizar palestras, oficinas, mediação de reuniões e rodas de conversas e demais atividades temáticas nos locais previstos nos projetos; • Orientar, apoiar e supervisionar as equipes de mobilização e educação ambiental na execução dos projetos e atividades relacionadas às suas competências; • Acompanhar o cumprimento das obrigações funcionais de sua equipe; • Apoiar e subsidiar com informações ao NGSA para formulação de metas, relatórios e outros dados; • Prestar informações e elaborar relatórios sobre os projetos e atividades relacionados das ações desenvolvidas.
Educador Socioambiental	12 (doze)	Profissional de nível médio, com experiência mínima de 1 ano em projeto socioambiental, mobilização social, mediação de oficinas, palestras, reuniões. Mínimo 2 (dois)	<ul style="list-style-type: none"> • Executar as ações previstas no Plano de Trabalho de acordo com as diretrizes do PEAS, bem como as atividades relacionadas à sensibilização da população para a importância do FCS e seus projetos nas áreas de interferência do programa; • Realizar palestras, oficinas, mediar reuniões e rodas de conversas demais

		<p>profissionais com experiências em oficinas lúdicas e funcionais: de confecção de brinquedos e artefatos com material, reciclável e/ou reutilizados, de hortas, de artesanato em retalhos e fabricação de sabão ecológico.</p>	<p>atividades temáticas nos locais previstos nos projetos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar atividades para prospecção de adotantes para o projeto Árvore na Minha Calçada e para o programa Adoção de Espaços Públicos nas áreas determinadas pelo PEAS; • Realizar ações porta a porta para sensibilização quanto à adesão da população que pode ser beneficiada com o projeto “Se Liga na Rede”; • Apoiar e subsidiar seu supervisor nas demandas relacionadas às suas atribuições; • Ministras oficinas lúdicas e funcionais: de confecção de brinquedos e artefatos com material, reciclável e/ou reutilizados, de hortas, de artesanato em retalhos e fabricação de sabão ecológico.
--	--	--	---

1.2 Adequação da Proposta Técnica

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

2. Qualificação

Se o Contratante não tiver realizado a pré-qualificação dos possíveis Licitantes, todos os Licitantes deverão incluir as seguintes informações e documentos em suas Propostas:

- (a) cópias dos documentos originais que definem a constituição ou natureza jurídica, local de registro e sede; procuração escrita do signatário da Proposta como compromisso do Licitante;
- (b) valor monetário total dos Serviços realizados para cada um dos últimos cinco anos;
- (c) experiência em Serviços de natureza e porte semelhantes para cada um dos últimos cinco anos, e detalhes dos Serviços em andamento ou contratados contratualmente; e nomes e endereços de clientes que podem ser contatados para a obtenção de mais informações sobre esses contratos;
- (d) lista dos principais equipamentos propostos para a execução do Contrato;
- (e) qualificações e experiência na gestão do local principal e da equipe técnica proposta para o Contrato;

- (f) relatórios sobre a situação financeira do Licitante, tais como demonstrações de lucros e perdas e relatórios de auditoria dos últimos cinco anos;
- (g) comprovação de adequação do capital de giro para este Contrato (acesso à(s) linha(s) de crédito e disponibilidade de outros recursos financeiros);
- (h) poderes ao Contratante para buscar referências dos banqueiros do Licitante;
- (i) informações sobre qualquer processo judicial, atual ou durante os últimos cinco anos, no qual o Licitante esteja envolvido, as partes envolvidas e o valor objeto de processo; e
- (j) propostas de subcontratação de componentes dos Serviços em um valor superior a 10 (dez) por cento do Preço do Contrato.

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

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

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

- (a) um volume anual de Serviços de pelo menos a quantidade especificada **abaixo**;
- (b) experiência como prestador de serviços na prestação de pelo menos dois contratos de serviços de natureza e complexidade equivalentes aos Serviços nos últimos 5 (cinco) anos (para atender a esse requisito, os contratos de Serviços citados devem ter pelo menos 70% dos serviços completos), conforme especificado **abaixo**;

- (c) propostas para a aquisição oportuna (própria, arrendamento, aluguel, etc.) do equipamento essencial listado **abaixo**;
- (d) um Gerente de Contrato com cinco anos de experiência em Serviços de natureza e volume equivalentes, dos quais um mínimo de três anos como Gerente; e
- (e) ativos líquidos e/ou serviços de crédito, líquidos de outros compromissos contratuais e excluindo quaisquer pagamentos antecipados que possam ser feitos ao abrigo do Contrato, não inferiores à quantia especificada **abaixo**.

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

Requisitos de qualificação

Joint Ventures	As informações necessárias para as propostas apresentadas pelas joint ventures são as seguintes: cópia do contrato de constituição, assinado por todos os membros, ou uma minuta do termo de consórcio com a Carta de Intenção de formalizar a constituição da Joint Venture, caso resulte vencedora, assinada por todos os membros.
Volume anual	O volume anual mínimo necessário de Serviços para o Licitante vencedor em qualquer um dos últimos cinco anos será de: R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)
Experiência	A experiência necessária a ser comprovada pelo Licitante deverá incluir, no mínimo, os seguintes serviços executados conforme descrito no item 7 das Especificações Técnicas, parte integrante deste Edital (Seção VII): a) comprovar capacidade de desenvolver trabalhos similares na área, por meio de declaração(ões) e/ou atestado(s) de qualificação técnica que comprovem a realização de trabalhos na área objeto da licitação, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado; b) dispor de técnicos especializados e capacitados para as funções com as devidas comprovações.
Equipamentos essenciais	O equipamento/material essencial a ser disponibilizado para o Contrato pelo Licitante vencedor será o especificado no item 9 das Especificações Técnicas, parte integrante deste Edital (Seção VII).
Ativos líquidos	O montante mínimo de ativos líquidos e/ou serviços de crédito líquidos de outros compromissos contratuais do Licitante vencedor será de: R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)
Subcontratados	A experiência dos subcontratados <i>não deverá</i> ser levada em consideração.

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

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

Seção IV- Formulários de Licitação

Tabela de Formulários

Carta-Proposta.....	47
Formulário de Informações do Licitante.....	50
Formulário de Informações dos Membros da JV do Licitante	52
Informações de Qualificação.....	53
Formulários do Cronograma.....	56
Relação de Atividades.....	57
Declaração do método.....	58
Plano de trabalho	59
Outros - Cronograma	60
Formulário de Garantia da Proposta.....	61
Formulário de Garantia da Proposta (Seguro Garantia)	63
Declaração sobre Trabalho de Menor.....	65

Carta-Proposta

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

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

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

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

SDP Nº: *[Inserir número do processo de SDP]*

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

Para: *[Inserir nome completo do Contratante]*

- (a) **Sem ressalvas:** Analisamos o Edital de Licitação, incluindo Aditivos emitidos de acordo com as IAL 9, e não temos ressalvas a declarar;
- (b) **Elegibilidade:** Cumprimos os requisitos de elegibilidade e não temos conflitos de interesses, conforme a IAL 4;
- (c) **Declaração de Garantia da Proposta:** Não fomos suspensos nem declarados inelegíveis pelo Contratante, com base na execução de uma Declaração de Garantia da Proposta ou Declaração de Garantia de Proposta no País do Contratante de acordo com a IAL 4.7;
- (d) **Conformidade:** Oferecemos os Serviços Técnicos em conformidade com o Edital de Licitação em relação ao seguinte: *[inserir uma breve descrição dos Serviços Técnicos]*;
- (e) **Preço da Proposta:** O preço total da nossa Proposta, excluindo os descontos oferecidos no item (f) abaixo, é de: *[Inserir uma das opções abaixo, conforme apropriado]*

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

Ou

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

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

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

Nome do Beneficiário	Endereço	Razão	Montante

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

- (m) *[Apagar se não for apropriado ou alterar para se adequar]* Confirmamos que entendemos as disposições relativas ao Prazo Suspensivo, conforme descrito neste Edital de Licitação e nos Regulamentos de Aquisição.
- (n) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Proposta, juntamente com o seu aceite por escrito constante de sua Carta de Aceite, constituirá um contrato vinculante entre nós, até que um contrato formal seja elaborado e assinado;
- (o) **Não obrigatoriedade de aceite:** Entendemos que você não é obrigado a aceitar a Proposta com o menor custo avaliado, a Proposta Mais Vantajosa ou qualquer outra Proposta que venha a receber; e
- (p) **Fraude e Corrupção:** Certificamos pelo presente que tomamos medidas para garantir que nenhuma pessoa que atue por nós ou em nosso nome se envolva em qualquer tipo de Fraude e Corrupção.

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

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

***[Inserir nome completo da pessoa devidamente autorizada a assinar a Proposta]*

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

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

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

Formulário de Informações do Licitante

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

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

SDP N°.: [inserir número do processo de Licitação]

Proposta alternativa N°: [inserir número de identificação, se a presente Proposta for uma Proposta alternativa]

Página _____ de _____ páginas

1. Nome do Licitante [inserir razão social do Licitante]
2. Em caso de JV, a razão social de cada membro: [inserir razão social de cada membro da JV]
3. País de registro efetivo ou pretendido pelo Licitante: [inserir país de registro efetivo ou pretendido]
4. Ano de registro do Licitante: [Inserir ano de registro do Licitante]
5. Endereço do Licitante no país de registro: [Inserir endereço do Licitante no país de registro]
6. Informações do Representante Autorizado do Licitante Nome: [inserir nome do Representante Autorizado] Endereço: [Inserir endereço do Representante Autorizado] Números de telefone/fax: [inserir números de telefone/fax do Representante Autorizado] Endereço de e-mail: [inserir endereço de e-mail do Representante Autorizado]
7. Em anexo estão cópias de documentos originais de [marcar a(s) caixas(s) dos documentos originais em anexo] <input type="checkbox"/> Estatuto Social (ou documentos equivalentes de constituição ou associação) e/ou documentos de inscrição da pessoa jurídica acima designada, de acordo com a IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Em caso de uma JV, carta de intenções de criar uma JV ou acordo de JV, de acordo com a IAL 4.1. <input type="checkbox"/> Em caso de uma empresa ou instituição estatal, de acordo com a IAL 4.6, documentos

que estabelecem:

- Autonomia jurídica e financeira
- Operação sob legislação comercial
- Que o Licitante não está sob a supervisão da agência do Contratante

8. Um organograma, uma lista da Diretoria Executiva e a propriedade beneficiária estão incluídos. *[Quando exigido pela FDE IAL 45.1, o Licitante vencedor deverá encaminhar informações adicionais sobre a propriedade beneficiária, utilizando o formulário de divulgação de propriedade beneficiária.]*

Formulário de Informações dos Membros da JV do Licitante

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

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

SDP N°.: [inserir número do processo de Licitação]

N° alternativo.: [inserir número de identificação, se a presente Proposta for uma Proposta alternativa]

Página _____ de _____ páginas

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

Informações de Qualificação

1. Licitantes individuais ou membros individuais de Joint Ventures

1.1 Constituição ou natureza jurídica do Licitante: *[anexar cópia]*

Local de registro: *[Inserir]*

Sede: *[Inserir]*

Procuração do signatário da Proposta: *[anexar]*

1.2 Volume anual total de Serviços prestados em cinco anos, na moeda de negócios internacional especificada **na FDE**: *[Inserir]*

1.3 Serviços executados como Prestador de Serviços principal na prestação de Serviços de natureza e volume semelhantes nos últimos cinco anos. Os valores devem ser indicados na mesma moeda usada no item 1.2 acima. Além disso, listar os detalhes dos Serviços em andamento ou confirmados, incluindo a data de conclusão prevista.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8 Comprovação de acesso a recursos financeiros para atender aos requisitos de qualificação: dinheiro em caixa, linhas de crédito, etc. Listar abaixo e anexar cópias dos documentos comprobatórios. Nós certificamos/confirmamos que estamos em conformidade com os requisitos de qualificação, de acordo com a IAL 4.

1.9 Nome, endereço e números de telefone, telex e fax dos bancos que podem fornecer referências, se contatados pelo Contratante.

1.10 Informações relativas a qualquer processo judicial, atual ou nos últimos cinco anos, em que o Licitante esteja ou tenha estado envolvido.

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

1.11 Declaração de conformidade com os requisitos da IAL 4.2.

1.12 Programa proposto (método de trabalho de serviço e cronograma). Descrições, desenhos e gráficos, conforme necessário, para atender aos requisitos do Edital de Licitação.

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

Formulários do Cronograma

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

Relação de Atividades

Moedas de acordo com a IAL 16.						Data: _____
						SDP N°: _____
						Proposta alternativa N°: _____
						Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Serviço N°	Descrição dos Serviços	Unidade	Data de entrega	Quantidade e unidade física	Preço unitário	Preço Total por Serviço (Col. 5*6)
<i>[inserir número do Serviço]</i>	<i>[inserir nome dos Serviços]</i>		<i>[inserir data de entrega no local de destino final por Serviço]</i>	<i>[inserir número de unidades]</i>	<i>[inserir preço unitário por unidade]</i>	<i>[inserir preço total por unidade]</i>
Preço Total da Proposta						

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

Declaração do método



Plano de trabalho



Outros - Cronograma

(a ser usado pelo Licitante quando um Prazo de Conclusão alternativo for previsto na IAL 14.2)

Formulário de Garantia da Proposta (Garantia Bancária)

[O banco preencherá este Formulário de Garantia Bancária de acordo com as instruções indicadas.]

[Papel timbrado do Avalista ou código identificador SWIFT]

Beneficiário: *[o Contratante deverá inserir seu nome e endereço]*

SDP N.º: *[o Contratante deverá inserir número de referência para a Solicitação de Propostas]*

Proposta Alternativa N.º: *[inserir número de identificação, se a presente Proposta for uma Proposta alternativa]*

Data: *[inserir data de emissão]*

GARANTIA DE PROPOSTA N.º: *[inserir número de referência da garantia]*

Avalista: *[inserir nome e endereço do local de emissão, a menos que sejam indicados no papel timbrado]*

Fomos informados que _____ *[inserir nome do Licitante, que em caso de uma Joint Venture será o nome da Joint Venture (seja legalmente constituída ou prevista), ou os nomes de todos os seus membros]* ("o Proponente") apresentou ou apresentará ao Beneficiário sua Proposta ("a Proposta") para a execução de _____ no âmbito da Solicitação de Propostas N.º _____ ("a SDP").

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Beneficiário, as Propostas deverão ser acompanhadas de uma garantia da Proposta.

A pedido do Proponente, nós, como Avalistas, comprometemo-nos desde já e irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário qualquer quantia ou quaisquer quantias cujo valor total não exceda _____ (_____), mediante nosso recebimento da solicitação do Beneficiário nos termos do presente instrumento, acompanhada de uma declaração do Beneficiário, seja na própria solicitação ou em um documento separado assinado que acompanha ou identifica a solicitação, declarando que o Proponente:

- (a) retirou sua Proposta durante o Período de Validade da Proposta previsto na Carta-Proposta do Proponente ("Período de Validade da Proposta"), ou qualquer prorrogação desse período pelo Proponente; ou
- (b) foi notificado sobre o aceite de sua Proposta pelo Beneficiário durante o Período de Validade da Proposta ou qualquer prorrogação deste período pelo Proponente, mas (i) não

assinou o contrato, ou (ii) não apresentou a Garantia de Execução, de acordo com as Instruções aos Licitantes (“IAL”) do Edital de Licitação do Beneficiário.

Esta garantia expirará: (a) se o Proponente for o Licitante vencedor, quando de nosso recebimento de cópias do Instrumento do Contrato assinado pelo Proponente e da garantia de execução dada ao Beneficiário em relação a tal Instrumento do Contrato; ou (b) se o Proponente não for o Licitante vencedor, quando (i) de nosso recebimento de uma cópia da notificação enviada pelo Beneficiário ao Proponente sobre os resultados do processo de Licitação; ou (ii) decorridos 28 (vinte e oito) dias a contar do término do Período de Validade da Proposta, o que ocorrer primeiro.

Consequentemente, qualquer pedido de pagamento sob esta garantia deverá ser recebido por nós no escritório indicado acima até esta data.

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

[Assinatura(s)]

Nota: Todos os textos em itálico servirão de ajuda na elaboração deste formulário e deverão ser apagados da versão final.

Formulário de Garantia da Proposta (Seguro Garantia)

[O Segurador preencherá este Formulário de Seguro Garantia de acordo com as instruções indicadas.]

GARANTIA Nº _____

PELA PRESENTE GARANTIA, [nome do Licitante] como Outorgante (“o Outorgante”), e [nome, título legal e endereço do Segurador], **autorizado a fazer negócios em** [nome do País do Contratante], como Segurador (“o Segurador”), são responsabilizados e firmemente vinculados a [nome do Contratante] como Credor (“o Contratante”), no valor de [montante da Garantia] ¹ [quantia por extenso], para o a efetivação do pagamento do qual nós, os referidos Outorgante e Segurador, nos vinculamos e vinculamos nossos sucessores e mandatários, conjunta e solidariamente, firmemente pelo presente instrumento.

CONSIDERANDO que Outorgante apresentou ou apresentará ao Contratante uma Proposta por escrito datada do dia ___ de _____ de 20___, para o fornecimento de [nome do contrato] (a “Proposta”).

FICA, PORTANTO, RESOLVIDO QUE A CONDIÇÃO DESTA OBRIGAÇÃO é tal que, se o Outorgante:

- (a) retirar sua Proposta durante o Período de Validade da Proposta estabelecido na Carta-Proposta do Outorgante (“Período de Validade da Proposta”), ou qualquer prorrogação do período pelo Outorgante; ou
- (b) for notificado do aceite de sua Proposta pelo Contratante durante o Período de Validade da Proposta ou prorrogação desse período pelo Outorgante; (i) deixou de assinar o Instrumento do Contrato; ou (ii) não apresentou a Garantia de Execução, de acordo com as Instruções aos Licitantes (“IAL”) do Edital de Licitação do Contratante,

então o Segurador se comprometerá a pagar imediatamente ao Contratante, até o montante acima, mediante o recebimento da primeira solicitação por escrito do Contratante, sem que tenha

¹ O valor da Garantia será expresso na moeda do País do Contratante ou em um valor equivalente em moeda livremente conversível.

de comprovar sua solicitação, e desde que declare nela que a solicitação decorre da ocorrência de qualquer um dos eventos acima, especificando qual(is) evento(s) ocorreu(ram).

O Segurador desde já concorda que sua obrigação permanecerá válida até (e inclusive) a data correspondente a 28 (vinte e oito) dias após a data de expiração do Período de Validade da Proposta, estabelecida na Carta-Proposta do Outorgante ou qualquer prorrogação desse período pelo Outorgante.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as Partes o presente com seus respectivos nomes neste dia de _____ de _____ de 20__.

Outorgante: _____ Segurador: _____

Timbre da empresa (se houver)

(Assinatura) (assinatura)
(Nome e cargo impressos) (nome e cargo impressos)

Declaração sobre Trabalho de Menor

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DAS VEDAÇÕES ESTABELECIDAS NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Concorrente: [indicar]

SDO N°:

[Local e data]

Ao [indicar contratante]

Em obediência ao art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, declaramos, sob as penas da lei, não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

[Nome e Assinatura do Representante Legal – com carimbo da empresa]

Seção V - Países Elegíveis

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

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

Nos termos da IAL 4.8: nenhum.

Nos termos da IAL 4.8 (b): nenhum.

Seção VI - Fraude e Corrupção

(A Seção VI não deverá ser modificada)

1. Finalidade

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

2. Requisitos

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

2.2 Nesse sentido, o Banco:

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

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

b. Rejeita a recomendação de adjudicação se ele determinar que a empresa ou o consultor recomendado para a adjudicação, ou quaisquer dos membros de sua equipe, representantes ou subconsultores, subcontratados, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários destes tiver se envolvido, direta ou indiretamente, em práticas

- corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- c. Pode, além dos corretivos legais estabelecidos no Acordo Legal pertinente, tomar outras medidas apropriadas, inclusive declarar o processo de seleção viciado, se ele determinar a qualquer momento que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos do empréstimo se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de licitação, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas tempestivas e adequadas, a contento do Banco, para resolver essas práticas quando ocorrerem, inclusive por não informar ao Banco de imediato ao tomar conhecimento dessas práticas;
- d. Pode impor sanções a qualquer empresa ou pessoa física, conforme as Diretrizes do Banco de Combate à Corrupção e as políticas e procedimentos vigentes, indefinidamente ou por um determinado período de tempo, declarando publicamente tal empresa ou pessoa física inelegível, impedindo-a de (i) receber a adjudicação de um contrato ou, de outra forma, beneficiar-se de um contrato financiado pelo Banco, financeiramente ou de qualquer outro modo,² e ii) de ser nomeada³ como subcontratada, consultora, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviços de uma empresa elegível que receba um contrato financiado pelo Banco; e (iii) receber os recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou, de outra forma, participar da preparação ou execução de qualquer projeto financiado pelo Banco;
- e. Determina que os documentos de solicitação de propostas e os contratos financiados com empréstimo por ele concedido contenham cláusula por meio da qual os Licitantes (proponentes/candidatos), consultores, prestadores e fornecedores, assim como seus prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores se obrigam a autorizá-lo a inspecionar⁴ todas as contas e registros, além de outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados;

² Para evitar dúvidas, a inelegibilidade de uma parte sancionada para a adjudicação de um contrato deverá incluir, entre outros, (i) candidatar-se para pré-qualificação, manifestar interesse em relação a uma consultoria e ofertar, seja diretamente ou como subcontratado designado, consultor designado, fabricante ou fornecedor designado, ou prestador de serviços designado, em relação ao referido contrato, e (ii) formalizar aditivo ou alteração que introduza uma modificação considerável em qualquer contrato existente.

³ Um subcontratado designado, consultor designado, fabricante ou fornecedor designado ou prestador de serviços designado (a nomenclatura difere a depender do Edital de Licitação específico) é aquele que foi: (i) incluído pelo Licitante em seu pedido de pré-qualificação ou Proposta por incorporar experiência e know-how específicos e imprescindíveis que permitem ao Licitante atender aos requisitos que qualificam a Proposta em questão; ou (ii) designado pelo Mutuário.

⁴ Neste contexto, as inspeções geralmente têm caráter investigativo (isto é, forense). Envolve o levantamento de informações factuais pelo Banco ou pessoas designadas por ele para tratar de assuntos específicos relacionados a investigações/auditorias, como a avaliação da veracidade de uma alegação de possível Fraude e Corrupção, por meio dos devidos mecanismos. Essa atividade inclui, entre outras: acesso e exame dos registros e informações financeiras de uma firma ou pessoa física, e reprodução de cópias desses registros e informações conforme a pertinência; acesso e exame de quaisquer outros documentos, dados e informações (seja em formato impresso ou eletrônico) considerados relevantes para a investigação/auditoria e reprodução de cópias desses registros e informações, quando pertinente; entrevista do pessoal e outros indivíduos relevantes; realização de inspeções físicas e visitas in loco; e obtenção da verificação de informações por terceiros.

Parte II – Requisitos do Contratante



Seção VII - Relação de Atividades

Especificações Técnicas

1. OBJETO

Contratação de empresa para viabilizar a implementação do Plano de Educação Ambiental e Sanitária (PEAS), incluindo o fornecimento de corpo técnico e insumos operacionais e didáticos (produção de arte gráfica, layout e impressão de material didático, material de divulgação e identificação, transporte para locomoção das equipes, dentre outros), no âmbito do Projeto Fortaleza Cidade Sustentável (FCS).

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente Especificação Técnica visa oferecer as informações-chave para a contratação de empresa para a implementação do Plano de Educação Ambiental e Sanitária (PEAS), dentro do contexto do Projeto Fortaleza Cidade Sustentável (FCS).

A educação ambiental e sanitária que será desenvolvida pela contratada tem como objetivo impulsionar e dar sustentabilidade às ações previstas nos componentes do Projeto FCS. Acredita-se que a educação ambiental possa de fato mudar o modo de ver e interagir das pessoas para com a cidade e com o ambiente a sua volta.

3. ANTECEDENTES E CONTEXTO

Desde 2014, a Prefeitura de Fortaleza vem estruturando juntamente com o Banco Mundial (BIRD) o Projeto FCS, que conta com projetos estruturantes nas áreas ambiental e urbana, na cidade Fortaleza, mais especificamente na Bacia da Vertente Marítima (litoral oeste) e na região centro-oeste.

O Projeto FCS tem como objetivos gerais: (i) incrementar a capacidade do município de Fortaleza, para o planejamento do uso do solo e para operacionalização de instrumentos de financiamento urbano e (ii) melhorar o ambiente urbano e reabilitar espaços públicos, por meio de intervenções em áreas selecionadas da Bacia da Vertente Marítima e do Parque Rachel de Queiroz. O Projeto foi dividido em 03 (três) componentes distintos:

Componente 1 – Recuperação Urbana e Ambiental: Este componente é composto por mais 2 subcomponentes: (i) Subcomponente 1.1. Rede de Sistemas Naturais, que tem como

projeto principal a implantação do Parque Rachel de Queiroz e; (ii) Subcomponente Águas da Cidade, objetivando a melhoria na balneabilidade das praias através de um conjunto de intervenções em saneamento e nos recursos hídricos;

- **Componente 2 – Fortalecimento da Capacidade de Planejamento Urbano e Ambiental:** Este componente também é composto por 2 subcomponentes: (i) Instrumentos de Planejamento e Controle Urbano e Ambiental, o qual visa a revisão da legislação urbanística e a ampliação do Fortaleza Online, plataforma de sistematização de licenças da Prefeitura; e
- **Componente 3 – Gestão do Projeto:** Este Componente é voltado ao fortalecimento da Secretaria executora por meio de contratações de consultores e de capacitação dos servidores.

Notou-se que os objetivos dos projetos previstos nos Subcomponente 1.1. e Subcomponente 1.2 alcançariam melhores resultados por meio de esforço intensivo e coletivo em Educação Ambiental e Sanitária nas comunidades que influenciam diretamente o meio urbano e ambiental. Assim, surge o Plano de Educação Ambiental e Sanitária do FCS: como um instrumento de disseminação dos benefícios da implementação das obras previstas no Projeto, bem como impulsionar e ampliar o compartilhamento de responsabilidades quanto aos cuidados com a cidade.

As ações previstas no Plano de Educação Ambiental e Sanitária são desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA por meio da equipe da Coordenadoria de Políticas Ambientais – CPA. Desta forma, contamos com uma equipe experiente e conhecedora dos projetos e da realidade do município, mas que necessita ser fortalecida para que os objetivos previstos no FCS, como o despertar da cidadania e compartilhamento de responsabilidades, sejam alcançados.

Para maior detalhamento acerca do Programa, os documentos de referência – entre os quais o Manual Operacional; e o Marco de Gestão Socioambiental estão em anexo e podem ser encontrados no canal da SEUMA, no link a seguir: <https://urbanismoemeioambiente.fortaleza.ce.gov.br/programas/362-programa-fortaleza-cidade-sustentavel>

4. JUSTIFICATIVA

A contratação da empresa para desempenhar atividades de educação ambiental e sanitária, produção de arte gráfica, *layout* e impressão de materiais didáticos, materiais de divulgação e de identificação, justifica-se pela insuficiência de corpo técnico da SEUMA, e ausência de insumos para suporte às atividades de mobilização e educação ambiental. Justifica-se, ainda, pelos impactos positivos esperados nos projetos previstos no Projeto, visto que a educação ambiental desperta o cidadão para o exercício da cidadania e para o compartilhamento de responsabilidades com a cidade.

A aquisição, pela empresa contratada, de materiais de papelaria e escritório se justifica pela necessidade da educação ambiental ser trabalhada de forma lúdica e participativa, com oficinas e dinâmicas. Os materiais gráficos direcionados às especificidades do FCS são necessários para divulgação institucional do Projeto, disseminação conhecimento e mobilização social.

Complementando as estratégias para aprendizagem e engajamento da comunidade, a empresa contratada deverá dispor de equipamentos para projeção, quando necessário, para realização das oficinas, palestras, reuniões e demais atividades educativas em campo, bem como a disponibilização de alimentação e bebida.

5. ESCOPO DO TRABALHO E LIMITES DO PROJETO

A Educação Ambiental e Sanitária foi pensada para subsidiar e complementar os projetos previstos no PEAS do FCS. As ações a serem desenvolvidas poderão ser: palestras; oficinas; rodas de conversas; sensibilização porta a porta reuniões; outras metodologias aplicáveis à demanda da temática.

As ações abordarão os seguintes projetos:

- i) Educação Ambiental para Sustentabilidade nas obras
- ii) Educação Ambiental para apoio na sensibilização à interligação à rede de esgoto – Projeto “Se Liga na Rede”;
- iii) Educação Ambiental, sensibilização e articulação para implantação de Escolas PEV - Ponto de Entrega Voluntária;
- iv) Sensibilização e prospecção de adotantes para o projeto “Árvore na minha Calçada”;
- v) Sensibilização e prospecção para o programa Adoção de Áreas Verdes e Espaços Públicos;
- vi) Educação Ambiental para o Parque Rachel de Queiroz;

- vii) Sensibilização e articulação para o projeto de Requalificação de Pontos de lixo;
- viii) Educação ambiental para implantação de Ecopontos.

A área de atuação compreenderá os 11 trechos do Parque Rachel de Queiroz e áreas selecionadas da Bacia da Vertente Marítima, conforme mapas abaixo, figuras 1 e 2.



Figura 1: Área de intervenção do Parque Rachel de Queiroz



Figura 2: Área de intervenção da Vertente Marítima

5.1 Educação Ambiental para sustentabilidade nas Obras

5.1.1 Descrição: Esta ação consiste em sensibilizar e orientar os funcionários das empresas contratadas para execução de obras sobre a importância das intervenções e seus impactos positivos na cidade e na saúde da população. As atividades contempladas serão as obras do Parque Rachel de Queiroz – Fases 1, 2 e 3, contemplando os trechos 1 ao 11; apoio às atividades de sensibilização das obras de interligação na rede coletora de esgoto na orla oeste de Fortaleza e as obras de instalação de ecopontos.

5.1.2 Objetivo: Sensibilizar e orientar sobre a importância das obras e seus impactos positivos na cidade e saúde da população; despertar para a responsabilidade com a conservação do patrimônio público; e enfatizar para a importância da boa convivência social.

5.1.3 Temas Abordados: Manejo de resíduos sólidos da construção civil, conservação do mobiliário urbano, bem público e de uso comum da sociedade, uso sustentável dos recursos (água, energia, etc.), relação com o público e convivência social.

5.1.4 Público alvo: Funcionários das empresas contratadas para a execução das obras físicas previstas no FCS

5.1.5 Previsão das atividades nas obras:

- PRDQ – Fase 01 (trechos 1, 2, 5 e 6): 10 meses, com previsão de início em maio de 2020;
- PRDQ – Fase 02 (trechos 3, 4, 8A e 9): 13 meses, com previsão de início em março de 2021;
- PRDQ – Fase 3 (trechos 7, 8B, 10 e 11): 7 meses, com previsão de início em setembro de 2021;
- Obras de interligação na rede coletora de esgoto para imóveis de baixo padrão (orla oeste): 24 meses, com previsão de início em maio de 2020;
- Obras de instalação de ecopontos e ecopolos: 8 meses, com previsão de início em julho 2020.

5.2 Educação Ambiental para apoio na sensibilização à interligação à rede de esgoto – Projeto “Se Liga na Rede”

5.2.1 Descrição: A ação consiste em apoiar, a partir de orientações à equipe de

mobilização social do Projeto “Se Liga na Rede” com ações pontuais de sensibilização da comunidade para potencializar a adesão ao projeto, que prevê subsidiar e efetivar a interligação de esgoto propriamente dita de parte dos imóveis de baixa renda da orla oeste da Bacia VM à rede coletora de esgoto.

5.2.2 Objetivo: Potencializar a adesão à interligação do imóvel à rede coletora de esgoto.

5.2.3 Temas Abordados: Saneamento e saúde ambiental; importância e benefícios da interligação à rede coletora de esgoto.

5.2.4 Público alvo: Famílias residentes de imóveis não interligados à rede de esgoto, localizados na orla oeste na Bacia da Vertente Marítima.

5.2.5 Previsão para execução das obras: 24 meses, com previsão de início em maio de 2020.

5.3 Educação Ambiental, sensibilização e articulação para implantação de Escolas PEV - Ponto de Entrega Voluntária

5.3.1 Descrição: A ação consiste em articular e sensibilizar a comunidade escolar e catadores para a implantação dos *espaços Reciclando Atitudes e coletores PEV* nas unidades escolares municipais selecionadas.

5.3.2 Objetivos: Sensibilizar para a coleta seletiva, informando sobre os tipos de resíduos que podem ser recolhidos na estação PEV da escola; incentivar a destinação correta dos resíduos, bem como o benefício para catadores de materiais recicláveis; promover a gestão compartilhada do cuidado com a cidade e com seus espaços.

5.3.3 Temas Abordados: Gerenciamento de resíduos sólidos; coleta seletiva; arborização urbana, mudanças climáticas; conservação do mobiliário urbano; bem público e de uso comum da sociedade; uso sustentável dos recursos (água, energia, etc).

5.3.4 Público alvo: Gestores escolares, professores, funcionários da escola, alunos, pais de alunos, catadores locais e moradores do entorno das escolas municipais selecionadas nas áreas predefinidas na Vertente Marítima e nos bairros de influência dos Trechos de 1 a 11 no Parque Rachel de Queiroz.

5.3.5 Previsão para execução das obras: 24 meses, com previsão de início em maio 2020.

5.4 Sensibilização e prospecção de adotantes para o projeto “Árvore na minha Calçada”

5.4.1 Descrição: A ação consiste em prospectar novos adotantes de árvores por meio de cadastramento voluntário de pessoas que desejam receber uma árvore em sua calçada (ou outro espaço). A Prefeitura de Fortaleza realiza o plantio e o cidadão se compromete a cuidar da muda, assinando um termo de adoção. O projeto priorizará os corredores de acesso ao PRDQ.

5.4.1 Objetivos: Sensibilizar sobre a importância da arborização, função paisagística, sombreamento, diminuição da poluição sonora, melhorando o microclima urbano, atração fauna, redução da poluição atmosférica e neutralizando os gases de efeito estufa.

5.4.2 Temas Abordados: Arborização Urbana, cuidados e responsabilidade do adotante.

5.4.3 Público alvo: População residente nos corredores selecionados de acesso dos trechos (1 ao 11) do PRDQ e no seu entorno;

5.4.4 Previsão para execução do projeto: 24 meses, com previsão de início em maio 2020.

5.5 Sensibilização e Prospecção para Projeto “Adoção de Áreas Verdes e Espaços Públicos”

5.5.1 Descrição: A ação consiste em prospectar adotantes de espaços públicos que podem ser pessoas físicas ou jurídicas para gestão compartilhada, na área de abrangência do PRDQ, trechos 1 ao 11.

5.5.2 Objetivos: Potencializar adoções de áreas verdes e espaços públicos inseridos nos trechos 1 ao 11 do PRDQ, visando manutenção dos espaços urbanos.

5.5.3 Temas Abordados: Compartilhamento de responsabilidades e dos cuidados com a cidade.

5.5.4 Público alvo: diversos segmentos da sociedade civil.

5.5.5 Previsão para execução do projeto: 16 meses, iniciando em janeiro de 2021.

5.6 Educação ambiental para o Parque Rachel de Queiroz

5.6.1 Descrição: Sensibilização da população moradora da área de abrangência do PRDQ (Trechos 1 a 11) e seus frequentadores para a necessidade da conservação do patrimônio ambiental e urbano da cidade, uso sustentável do Parque, conservação da flora e fauna nativa, valoração socioeconômica e paisagística da região e entorno com a implantação do Parque.

5.6.2 Objetivos: Estimular o uso adequado dos equipamentos e bens públicos na área

de influência do PRDQ.

5.6.3 Temas Abordados: Gerenciamento de resíduos sólidos; conservação do mobiliário urbano, bem público e de uso comum da sociedade; uso sustentável dos recursos (água, energia, etc); convivência social; fauna e flora nativas.

5.6.4 Público alvo: Moradores, comerciantes do entorno e frequentadores dos trechos 1 a 11 do PRDQ.

5.6.5 Previsão para execução do projeto: 24 meses, com previsão de início em maio 2020.

5.7 Educação ambiental nas áreas do Projeto “Requalificação de Pontos de lixo”

5.7.1 Descrição: A ação consiste em sensibilizar a população para a correta destinação de resíduos, possibilitando a extinção dos pontos de lixo mapeados e localizados na Vertente Marítima e em bairros de influência do PRDQ.

5.7.2 Objetivos: Enfatizar a importância do consumo sustentável, gerenciamento dos resíduos urbanos, apresentar a importância da drenagem pluvial para ambientes urbanos; fomentar o uso, informar a localização e os benefícios dos Ecopontos e Ecopolos para cidade de Fortaleza.

5.7.3 Temas Abordados: Gerenciamento de resíduos sólidos e a importância da coleta seletiva; arborização urbana; conservação do mobiliário urbano, bem público e de uso comum da sociedade; uso consciente dos recursos (água, energia, etc); relação com o público e convivência social.

5.7.4 Público alvo: Moradores, proprietários e funcionários do comércio local e do entorno dos pontos de lixo nas áreas predefinidas na Vertente Marítima, como também nos bairros de influência do Parque Rachel de Queiroz, bem como as associações de catadores locais.

5.7.5 Previsão para execução do projeto: 24 meses, com previsão de início em maio 2020.

5.8 Educação ambiental para implantação de Ecopontos

5.8.1 Descrição: A ação consiste em sensibilizar a população para mudança de comportamento quanto à destinação ambientalmente adequada de resíduos e à coleta seletiva, incentivando a reciclagem de materiais, possibilitando a redução dos pontos de lixo mapeados na Vertente Marítima e em bairros de influência do PRDQ.

5.8.2 Objetivos: Desenvolver a cultura quanto ao descarte dos resíduos e a importância do uso do Ecoponto como local adequado para destinação dos resíduos domésticos recicláveis.

5.8.3 Temas Abordados: Gerenciamento de resíduos sólidos e a importância da coleta seletiva; a relevância da reciclagem e os benefícios socioambientais.

5.8.4 Público alvo: Moradores, proprietários e funcionários do comércio local e do entorno dos Ecopontos a serem implementados pelo FCS na Vertente Marítima, como também nos bairros de influência do Parque Rachel de Queiroz.

5.8.5 Previsão para execução do projeto: 8 meses, com previsão de início em julho 2020.

6. PERFIL DA EMPRESA

A empresa que se habilitar à execução dos trabalhos especificados neste documento deverá comprovar capacidade de desenvolver trabalhos similares na área, por meio de declaração(ões) e/ou atestado(s) de qualificação técnica que comprovem a realização de trabalhos na área objeto da licitação, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Deverá ainda dispor de técnicos especializados e capacitados para as funções com as devidas comprovações.

7. A EQUIPE DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

As equipes de Educação Ambiental do PEAS terão a Coordenação Geral do Núcleo de Gestão Socioambiental – NGSA, que é composto por: coordenador (a) de políticas ambientais - CPA, gerente da célula de educação ambiental, consultores individuais nas áreas social, ambiental e de comunicação. Para implementação das atividades previstas, será necessário compor 2 (duas) equipes contendo, cada uma, 1 (um) Supervisor de Equipe e 6 (seis) educadores ambientais, conforme adiante apresentado:



As equipes disponibilizadas pela empresa/instituição contratada deverão contar com profissionais, cujos requisitos mínimos e atribuições estão descritos no quadro a seguir:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Supervisor	2 (dois)	Graduação superior na área Social (Serviço Social, Pedagogia, Sociologia ou Psicologia), Ambiental ou áreas afins. Possuir experiência comprovada de, no mínimo, 05 anos em mediação de equipes em projetos socioambientais; mobilização social, com mediação de oficinas, palestras, reuniões.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar o Plano de Educação Ambiental e Sanitária – PEAS em concomitância com o NGSA; • Acompanhamento da gestão socioambiental da intervenção; • Elaborar, atualizar e adequar o Plano de Trabalho de acordo com as diretrizes do PEAS; • Organizar e sistematizar palestras, oficinas, mediação de reuniões e rodas de conversas e demais atividades temáticas nos locais previstos nos projetos; • Orientar, apoiar e supervisionar as equipes de mobilização e educação ambiental na execução dos projetos e atividades relacionadas às suas competências; • Acompanhar o cumprimento das obrigações funcionais de sua equipe; • Apoiar e subsidiar com informações ao NGSA para formulação de metas, relatórios e outros dados; • Prestar informações e elaborar relatórios sobre os projetos e atividades relacionados das ações desenvolvidas.
Educador Socioambiental	12 (doze)	Profissional de nível médio, com experiência mínima de 1 ano em projeto socioambiental, mobilização social,	<ul style="list-style-type: none"> • Executar as ações previstas no Plano de Trabalho de acordo com as diretrizes do PEAS, bem como as atividades relacionadas à sensibilização da população para a importância do FCS e seus projetos nas áreas de interferência do programa;

		<p>mediação de oficinas, palestras, reuniões.</p> <p>Mínimo 2 (dois) profissionais com experiências em oficinas lúdicas e funcionais: de confecção de brinquedos e artefatos com material, reciclável e/ou reutilizados, de hortas, de artesanato em retalhos e fabricação de sabão ecológico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar palestras, oficinas, mediar reuniões e rodas de conversas demais atividades temáticas nos locais previstos nos projetos; • Realizar atividades para prospecção de adotantes para o projeto Árvore na Minha Calçada e para o programa Adoção de Espaços Públicos nas áreas determinadas pelo PEAS; • Realizar ações porta a porta para sensibilização quanto à adesão da população que pode ser beneficiada com o projeto “Se Liga na Rede”; • Apoiar e subsidiar seu supervisor nas demandas relacionadas às suas atribuições; • Ministras oficinas lúdicas e funcionais: de confecção de brinquedos e artefatos com material, reciclável e/ou reutilizados, de hortas, de artesanato em retalhos e fabricação de sabão ecológico.
--	--	--	---

8. METODOLOGIA PEAS

O PEAS desenvolverá suas ações a partir de metodologias participativas, seja por métodos de palestras temáticas, reuniões comunitárias, rodas de conversas com públicos diversificados, mobilização porta a porta, oficinas de construção de produtos funcionais e sustentáveis, entre outras formas de abordagem em núcleos populacionais, por serem métodos eficientes de comunicação, mobilização e trocas de saberes, de conhecimentos, comprovados com sucesso pela equipe da Coordenadoria de Políticas Ambientais - CPA/SEUMA.

A equipe CPA/SEUMA executará as atividades iniciais de mobilização social dos moradores, mulheres, agentes de cidadania, agentes de saúde, articuladores comunitários, igrejas, instituições, associações, para:

- i) Promover reuniões comunitárias de apresentação dos objetivos, metas, calendários e demais informações relacionadas ao FCS;
- ii) Realizar diagnósticos rápido-participativos: ouvir a comunidade para compreender as singularidades locais; conhecer as formas de lazer e cultura, quais atividades, temáticas, palestras ou oficinas de Educação Ambiental são mais relevantes para as famílias, para que as ações sejam construídas coletivamente.

8.1. Os serviços demandados

A empresa deverá executar o PEAS procurando fortalecer os diversos grupos sociais locais, desenvolvendo as atividades com público diversificado em ambientes como escolas, praças,

igrejas, entidades, associações, etc., na perspectiva de que a participação ativa dos sujeitos das comunidades envolvidas na EA possa despertar para estratégias de desenvolvimento sustentável e disseminar o sentimento de pertencimento e responsabilidade compartilhada com a cidade.

Os serviços a serem prestados pela empresa contratada compreendem as atividades de execução do Plano de Educação Ambiental e Sanitária – PEAS, quais sejam:

- i) Mobilizar permanentemente e articular a comunidade;
- ii) Articular, mobilizar e sensibilizar a comunidade escolar e seu entorno para implantação de Espaços Reciclando Atitudes e Pontos de Entrega Voluntária – PEV nas escolas municipais selecionadas;
- iii) Articular, organizar e mediar reuniões comunitárias;
- iv) Viabilizar oficinas diversas;
- v) Mobilizar com entrega de material informativo porta a porta;
- vi) Realizar palestras temáticas;
- vii) Mediar as avaliações dos participantes;
- viii) Realizar registro audiovisual das ações;
- ix) Elaborar relatórios mensais e/ou outros documentos demandados.

8.1.1. Educação para Sustentabilidade nas obras

Para esta ação, a empresa desenvolverá rodas de conversas, dinâmicas de grupos, uso de jogos sobre os temas ligados aos resíduos das obras, tipologias e classificações. A empresa deverá disponibilizar técnico qualificado para desenvolver os temas: i) gerenciamento adequado dos resíduos gerados nas obras; ii) uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e a importância para saúde dos trabalhadores; iii) Uso consciente dos recursos nas obras (água, energia, etc); iv) conservação dos mobiliários urbanos; e v) a obra e suas relações sociais. No entanto, quando forem observados problemas de ordem ambiental ou socioambiental, novas ações de educação ambiental deverão acontecer em parceria com a empresa responsável pela obra.

8.1.2. Sensibilização e prospecção de adotantes para o projeto “Árvore na minha Calçada”

A Educação Ambiental (EA) para este Projeto tem como objetivos fomentar a formação de corredores verdes de acesso ao PRQD, proporcionando a caminhabilidade com conforto térmico e identidade visual, e promover um aumento do número de adotantes de mudas no entorno do PRDQ, a partir da sensibilização porta a porta. As ações consistem em distribuir e explicar o

material educativo/informativo, contendo benefícios e orientações sobre os procedimentos e compromissos que os adotantes devem firmar para garantir o direito de recebimento da muda, plantio e cuidados. Deve ser elaborado um cronograma de plantio com endereços e datas pré-agendadas com o adotante e deverá ser repassado à contratante.

Outra empresa será contratada para o plantio das mudas, que serão georreferenciadas e disponibilizados no site da PMF. As mudas serão monitoradas nas fases iniciais de plantio para observar os estados fitossanitários e se as diretrizes sobre manutenção ou tratamentos culturais estão sendo seguidos e, se necessário, a educação ambiental realizará nova abordagem educacional e/ou recomendará substituições de mudas.

8.1.3. Educação Ambiental para apoio na sensibilização à interligação à rede de esgoto – Projeto “Se Liga na Rede”

O “Se Liga na Rede” tem objetivo de promover melhorias na balneabilidade das praias da Bacia Hidrográfica da Vertente Marítima (BVM) de Fortaleza para diminuição das ligações clandestinas de esgotos nas redes de drenagem pluvial. Por exigir intenso trabalho de mobilização e sensibilização, este projeto terá contratação de empresa de mobilização social e educação sanitária específica.

Assim, o PEAS desenvolverá atividades de EA de apoio técnico à equipe de mobilização contratada pelo “Se Liga na Rede”. Serão ações pontuais e complementares de orientação à equipe e de sensibilização comunitária, quando for imprescindível. Os métodos que o PEAS vai utilizar serão treinamentos da equipe contratada, reuniões de sensibilização comunitária e rodas de conversas com grupos de moradores, para discutir sobre os benefícios advindos do saneamento básico.

8.1.4. Sensibilização e articulação para implantação de Escolas PEV - Ponto de Entrega Voluntária

Será realizada a articulação com a escola para adesão ao Projeto Reciclado Atitudes nas Escolas através de reuniões com a gestão e corpo pedagógico para apresentação do projeto, a sensibilização com a comunidade escolar, incluindo diretores, professores e funcionários da escola, além de pais e alunos através de palestras, por meio de reuniões e oficinas. Além disso, é imprescindível para o êxito do projeto a articulação com catadores locais, que serão beneficiados e a sensibilização da com a comunidade no entorno através de ações porta a porta.

As ações de educação ambiental nas escolas serão continuadas. O professor explanará em sala de aula sobre os materiais recicláveis e a importância do meio ambiente, orienta os alunos quanto a importância da coleta de materiais recicláveis e o aproveitamento destes materiais para criação de novos brinquedos, incentiva-os a pesquisar o assunto e a equipe de EA do PEAS viabiliza as diversas oficinas de artes da reciclagem com os alunos.

8.1.5. Educação Ambiental para a Requalificação de Pontos de lixo

Os temas abordados serão a gestão de resíduos sólidos e a importância da coleta seletiva; arborização urbana; conservação do mobiliário urbano, bem público e de uso comum da sociedade; uso consciente dos recursos (água, energia, etc.); relação com o público e convivência social.

Serão realizadas ações porta a porta com utilização de cartilhas, folders e fixação de cartazes em locais estratégicos para sensibilizar moradores e comerciantes do entorno dos pontos de lixo localizados na Vertente Marítima e em bairros de influência do PRDQ sobre os benefícios de fazer o descarte correto de seus resíduos em local adequado.

8.1.6. Sensibilização e prospecção para o programa Adoção de Áreas Verdes e Espaços Públicos

A adoção dos espaços públicos e áreas verdes visa promover manutenção das melhorias urbanas, ambientais e paisagísticas realizadas por meio do FCS. A ação consiste em prospectar adotantes de espaços públicos que podem ser pessoas físicas ou jurídicas para gestão compartilhada, na área de abrangência do PRDQ. Serão realizadas visitas institucionais em comércios, empresas e diversas instituições, para apresentação do FCS e divulgação do projeto de Adoção de Áreas Verdes e Espaços Públicos, buscando difundir os conceitos de responsabilidade compartilhada e cidadania.

8.1.7. Educação Ambiental para o Parque Rachel de Queiroz

Propõe-se que as atividades de Educação Ambiental no PRDQ sejam sensibilizações institucionais e comunitárias em diversos espaços e instituições que estejam direta ou indiretamente ligadas aos 11 trechos do Parque.

A Educação Ambiental em cada trecho será dividida em 3 etapas:

- i) **Antes das obras:** atividades de articulação e mobilização comunitária para divulgação do Projeto FCS, com apresentação de seus objetivos, metas, calendários e demais informações relacionadas às obras.

- ii) **Durante as obras:** atividades de sensibilização comunitária para temáticas relevantes relacionadas à sustentabilidade ambiental, relacionadas ao PRDQ e também ao exercício da cidadania.
- iii) **Após as obras:** atividades de sensibilização comunitária para disseminar o sentimento de pertencimento e responsabilidade compartilhada nos cuidados com a cidade e, de modo especial, com o PRDQ.

As ações institucionais serão desenvolvidas em escolas de ensino fundamental e médio e superior, públicas e privadas; organizações e empresas; órgãos públicos nas três esferas governamentais; e demais espaços de atuação institucional.

As ações comunitárias serão voltadas à sensibilização dos moradores do entorno, entidades religiosas, associações comunitárias, ONG, postos de saúde, visitantes e usuários do parque.

O objetivo do PEAS é a sensibilização estratégica e eficiente, de modo que o maior número de pessoas possa ser contemplado com as atividades propostas, com metodologia direcionada e adaptada a cada público. Para isso, serão promovidas atividades por meio de palestras, rodas de conversas, porta a porta, oficinas e reuniões.

8.1.8. Educação Ambiental para implantação de Ecopontos

As atividades acontecerão no entorno dos novos Ecopontos a serem instalados nas áreas de intervenção do FCS, com ações de sensibilização junto à população para mudança de comportamento quanto ao gerenciamento dos resíduos e à coleta seletiva, incentivando a reciclagem de materiais, possibilitando a redução dos pontos de lixo.

Serão realizadas antes, durante e após as obras dos Ecopontos, atividades porta a porta com utilização de cartilhas, folders e fixação de cartazes em locais estratégicos para sensibilizar moradores e comerciantes no entorno para divulgação do novo espaço implantado e para sensibilização sobre os benefícios do descarte correto de seus resíduos.

9. INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

A empresa contratada será responsável pela disponibilização de todos os recursos necessários para a execução das ações e atividades propostas nesta especificação técnica: transporte da equipe de educação ambiental formada por 2 (dois) supervisores e 12 (doze) educadores ambientais; kit multimídia (*notebook*, projetor, tela de projeção, caixa de som, microfone, *pen-*

drive) para as palestras e oficinas, material de papelaria e escritório; todos os insumos para as oficinas lúdicas e funcionais; e para os demais serviços que serão prestados pela contratada.

A contratada irá disponibilizar também a alimentação e os materiais didáticos e informativos necessários para as ações deste contrato, além de fardamento de identificação oficial do Projeto para toda equipe da contratada (coletes, camisas, bonés e bolsas).

9.1 Quantitativos dos serviços, atividades e materiais necessários

ITEM	SERVIÇO DE TRANSPORTE	QUANTIDADE
1	Serviço de transporte em veículo tipo Van equipada com ar condicionado, com três portas laterais, motor de no mínimo 2.000 CC., movido a diesel, capacidade para 14 a 16 lugares na cor branca, fabricado, no máximo, há 12 (doze) meses, proteção de motor e câmbio, tapetes e todos os acessórios mínimos obrigatórios, conforme legislação em vigor. Garantia mínima de 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem. O veículo deve ser adesivado com o emblema do FCS/PMF.	2

OFICINAS LÚDICAS
Confeção de Brinquedos de Materiais Recicláveis

PROJETO: Educação Ambiental, sensibilização e articulação para implantação de Escolas PEV - Ponto de Entrega Voluntária

10 Oficinas por ano: 4h/oficina - Carga Horária total: 40h

Item	Descrição	Quantidade
1	Notebook	1
2	Projektor	1
3	Tela de projeção	1
4	Pen drive	1
5	Caixa de som com microfone	1
6	Garrafa PET	200
7	Tesoura sem ponta – 13 cm	100
8	Fita Adesiva Papel (tipo gomada) para empacotamento 50mm x 50m	30
9	Cola Branca Escolar à base de água, Tubo com 90g	20
10	Cola Glitter tubo com 23g, caixa com 6	20
11	Cola colorida tubo com 23g, caixa 6	20
12	Bastão de cola quente tamanho 7,2x300mm - 5\ 16-12"	100
13	Pistola de cola quente com aplicador tamanho 12 mm	6
14	E.V.A colorido liso 40x60cm nas cores azul, verde, amarelo, vermelho, preto, branco (12 de cada cor)	72
15	Pincel chato tamanho 12	50
16	Pincel redondo tamanho 12	50
17	Tinta guache de 500ml nas cores azul, amarelo, branco, preto, verde, vermelho (30 de cada cor)	30
18	Corde para varal reciclada de PET (15m)	40
19	Grampeador 26/6 de Metal com capacidade para 25 folhas	10
20	Grampo p/ Grampeador Tamanho 26/6. Caixa com 5.000und	5
21	Avental infantil em plástico reutilizável	100

OFICINAS FUNCIONAIS
Fabricação de Sabão Ecológico

PROJETOS:

- i) Educação Ambiental para o Parque Rachel de Queiroz;
- ii) Educação Ambiental para apoio na sensibilização à interligação à rede de esgoto – Projeto “Se Liga na Rede”;
- iii) Educação Ambiental, sensibilização e articulação para implantação de Escolas PEV - Ponto de Entrega Voluntária

06 Oficinas por ano: 8h/oficina - Carga horária total: 48h

Item	Descrição	Quantidade
1	Óleo de cozinha usado 1L	40
2	Álcool líquido a 70° de 1L	40
3	Soda cáustica em escamas pote de 1kg	10
4	Essência (1l)	1
5	Caixa de som com microfone	1
6	Bacia de plástico de 20L	3
7	Colher de madeira cabo longo de no mínimo 1M	3
8	Luva látex descartável tamanho G - Caixa com 100	2
9	Máscaras - Caixa com 100	2
10	Óculos de proteção	10
11	Aventais de segurança em PVC	10
12	Caixa Plástica Preta Retangular para Massa 20L	3
13	Lanche - kit tipo 2	300

OFICINAS FUNCIONAIS
Oficina de Fuxico

PROJETOS:

- i) Educação Ambiental para o Parque Rachel de Queiroz;
- ii) Educação Ambiental para apoio na sensibilização à interligação à rede de esgoto – Projeto “Se Liga na Rede”;
- iii) Educação Ambiental, sensibilização e articulação para implantação de Escolas PEV - Ponto de Entrega Voluntária

06 oficinas por ano: 4h/oficina – Carga horária total: 48h

Item	Descrição	Quantidade
1	Notebook	1
2	Projektor	1
3	Tela de projeção	1
4	Pen drive	1
5	Caixa de som e microfone	1
6	Retalhos de tecidos 1kg	100
7	Linha de costura comum na cor branca - Cone com 1500m	20
8	Agulha comum para costura - nº 7	200
9	Tesoura para tecido - 25cm	30
10	Cola para tecido - Frasco com bico-60ml	20
11	Lanche - kit tipo 2	300

OFICINAS FUNCIONAIS		
Paisagismo e Horta para Crianças		
PROJETO: Educação Ambiental, sensibilização e articulação para implantação de Escolas PEV - Ponto de Entrega Voluntária		
10 Oficinas por ano: 4h/oficina – Carga horária total: 40h		
Item	Descrição	Quantidade
1	Garrafa PET	500
2	Corde para varal reciclada de PET (15m)	60
3	Prego 22x48mm- 1 kg	2
4	Martelo 23 mm com cabo em madeira	4
5	Sementes - 5 envelopes por oficinas. Exemplos: cebolinha, coentro, manjeriço e tomate cereja.	125
6	Mudas de boldo, cidreira, erva doce e hortelã (50 de cada)	60
7	Adubo orgânico 10 kg (20kg por oficina)	10
8	Tesoura sem ponta - 13cm	100
9	Tinta spray 350 ml 250g nas cores: rosa, azul claro, vermelho, amarelo, verde e branco - 40 de cada cor	42
10	Óculos de proteção	10
11	Pneus usados	200

ATIVIDADES EDUCATIVAS		
Palestras, Rodas de Conversas, Reuniões e Sensibilizações Porta a porta		
PROJETOS:		
i) Educação Ambiental para Sustentabilidade nas obras;		
ii) Educação Ambiental para apoio na sensibilização à interligação à rede de esgoto – Projeto “Se Liga na Rede”;		
iii) Educação Ambiental, sensibilização e articulação para implantação de Escolas PEV - Ponto de Entrega Voluntária;		
iv) Sensibilização e prospecção de adotantes para o projeto “Árvore na minha Calçada”;		
v) Sensibilização e prospecção para o programa Adoção de Áreas Verdes e Espaços Públicos;		
vi) Educação Ambiental para o Parque Rachel de Queiroz;		
vii) Sensibilização e articulação para o projeto de Requalificação de Pontos de lixo;		
viii) Educação ambiental para implantação de Ecopontos.		
Item	Descrição	Quantidade
1	Papel A4 - Caixa com 10 Resmas	1
2	Caneta esferográfica 0,8mm (cor azul)	200
3	Kit com 4 Lixeiras (azul, verde, vermelha e amarela) seletivas de 60 L para demonstração	2
4	Giz de cera - caixa de 48g com 12 unidades	50
5	Caixa de Caneta hidrográfica. Estojo com doze canetas hidrográficas coloridas 0,7mm	50
6	Papel Cartolina 150g/m ² , 50 x 66 cm. Nas 25 de cada cor: azul, verde, amarela e branca.	100

7	Pincel Marcador atômico Permanente na cor Azul com Ponta de feltro, Tinta à base de álcool, Espessura de escrita de 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta para marcador. 1 caixa com 12 unidades	1
8	Pincel Marcador atômico Permanente na cor Preta com Ponta de feltro, Tinta à base de álcool, Espessura de escrita de 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta para marcador. 1 caixa com 12 unidades	1
9	Pincel Marcador atômico Permanente na cor Vermelha e Verde com Ponta de feltro, Tinta à base de álcool, Espessura de escrita de 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta para marcador. 1 caixa com 12 unidades	1
10	Pincel Marcador atômico Permanente na cor Verde com Ponta de feltro, Tinta à base de álcool, Espessura de escrita de 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta para marcador. 1 caixa com 12 unidades	1
11	Lanche - kit tipo 1	4.500

ITEM	MATERIAL GRÁFICO, DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Cartilhas - Capa 15 x 21 cm (formato fechado), papel cartão supremo 300g, 4 x 0 cores, com laminação fosca. Miolo: 15 x 21 cm, papel reciclato 90g, 4 x 4 cores, 20 páginas. Acabamento com lombada quadrada (Conteúdo técnico Matriz fornecida pela SEUMA)	50.000
2	Plaquinhas em PVC personalizadas com mão com o polegar em sinal positivo (cor verde) e negativo (vermelha). Dez de cada cor. Dimensões 29cm x 21cm	20
3	Folheto em papel reciclato A5, 4 cores. Com o conteúdo a ser entregue na assinatura do contrato	50.000
4	Jogos educativos de cartas com informações sobre educação ambiental. Contendo 100 cartas	60.000
5	Banners em lona vinil nas dimensões 90 x 120 cm com bastão de madeira, ponteira e cordão para pendurar. (Layout a combinar)	20
6	Jogos de trilha com temática ambiental (tema sustentabilidade) com casas numeradas, confeccionada em lona com impressão offset em policromia, dimensão de 5,0m x 2,0m e dado (cubo) nas dimensões de 0,70m x 0,70m x 0,70m	2
7	Cartazes em couchê fosco, 90g, em 4 cores no papel A3 só frete. Com o conteúdo a ser entregue na assinatura do contrato	12.000
8	Camisa básica manga longa gola redonda no tecido poliamida Sun cover (com proteção UV). Com a arte gráfica do Projeto FCS SUBLIMADA na parte frontal e no verso o brasão da Prefeitura de Fortaleza. A blusa na cor de referência: Pantone 7473 C (c 81 m 14 y 49 k 0). TAMANHOS: 80 unidades P, 170 unidades M, 170 unidades G E 80 unidades GG.	100
9	Camisa básica manga curta gola polo tecido Piquet (50% poliéster e 50% algodão). Com a arte gráfica Projeto FCS bordada na parte frontal e no verso o brasão da Prefeitura de Fortaleza. A blusa na cor de referência: Pantone 7473 C (c 81 m 14 y 49 k 0). TAMANHOS: 80 unidades P, 170 unidades M da Prefeitura de Fortaleza/, 170 unidades G E 80 unidades GG.	100

10	Boné Tradicional em tecido 100% Poliéster, com fecho regulador de plástico, na cor Branca. Com a arte gráfica do Projeto FCS SUBLIMADA na parte frontal e nas laterais o brasão da Prefeitura de Fortaleza.	100
11	Chapéu Australiano com proteção total de orelha e nuca em tactel, cordão roliço sintético preto, com regulador de plástico e botões de pressão metálicos, personalização externa através de sublimação. Dimensões: padrão. Arte gráfica do Projeto FCS SUBLIMADA na parte frontal e nas laterais o brasão da Prefeitura de Fortaleza.	20
12	Sacolinha de lixo para carro personalizada em TNT 45g com arte gráfica sublimada Dimensões: 32x20cm Cor de referência: Pantone 7473 C (c 81 m 14 y 49 k 0).	50.000
13	Bolsa confeccionada em Poliéster, medindo 38 x 28 x 08 cm, bolso frontal fechado por zíper nº 06, e brasão da Prefeitura de Fortaleza bordado no centro do bolso frontal, alça de mão e tiracolo de gorgorão de 25 mm, acabamento interno em TNT, fechada por zíper nº 08.	30
14	Colete unissex, decote em “V”, abertura total fechada por zíper destacável na cor do tecido, acabamento por revel, sem mangas, com acabamento lateral das cavas embutido; - 4 bolsos com fole de 40 mm nas laterais e fundo, sendo 2 bolsos superiores quadrado, medindo 135mm x 135mm, com tampas medindo 140mm de comprimento x 60mm de altura em forma retangular, fechado por velcro medindo 80mm comprimento x 20mm de altura; - 2 bolsos inferiores, medindo 185mm de largura x 195mm de altura, com tampas medindo 185mm de largura x 60mm de altura em forma retangular, fechado por velcro medindo 120mm de comprimento x 20mm de altura; - Bainha reta de 1cm; - Acima do bolso superior direito deve constar velcro “fêmea” na cor do tecido sendo 20mm x 135mm; Tecido: 67% poliéster e 33% algodão; Logotipos: - Acima do bolso superior esquerdo: em bordado centralizado, do brasão da Prefeitura de Fortaleza; - Nas costas, parte superior, centralizado, em pintura, conforme imagem, em cores padrão; - Tarjeta de identificação, no mesmo tecido e cor do colete, com bordado na cor preto o nome “EDUCAÇÃO AMBIENTAL”	30

ITEM	LANCHE E ÁGUA	QUANTIDADE
1	Kit (Lanche tipo 1) - Para 50 pessoas, contendo: Suco pronto industrializado em embalagem cartonada longa vida 200ml adoçado, sem adição de conservantes, aroma natural. Sabores uva, maracujá, abacaxi, manga, pêssego, laranja, maçã, etc. Bolinho tipo pronto para consumo, sabores: baunilha com recheio de chocolate, baunilha com recheio de morango, chocolate com recheio de chocolate ou chocolate com recheio de brigadeiro, acondicionado em embalagem individual de, no máximo, 40g, fechadas. As embalagens devem	90

	<p>conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.</p> <p>Biscoito com sal tipo <i>salt cracker</i>, 156g, composição básica farinha de trigo integral, fortificada com ferro e ácido fólico, gordura vegetal hidrogenada, açúcar invertido, sal, fermentos químicos, fosfato monocalcico, bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônio. Contém glúten, contém trigo. Pacote com 06 unidades.</p>	
2	<p>Kit (Lanche tipo 2) - Para 50 pessoas, contendo:</p> <p>Suco pronto industrializado em embalagem cartonada longa vida 200ml adoçado, sem adição de conservantes, aroma natural. Sabores uva, maracujá, abacaxi, manga, pêssego, laranja, maçã, etc.</p> <p>Bolinho tipo pronto para consumo, sabores: baunilha com recheio de chocolate, baunilha com recheio de morango, chocolate com recheio de chocolate ou chocolate com recheio de brigadeiro, acondicionado em embalagem individual de, no máximo, 40g, fechadas. As embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.</p> <p>Sanduíche natural embalado à vácuo, resfriado, 140g. Ingredientes: pão de forma integral, maionese, frango, requeijão, cenoura e salsa.</p>	24
3	Água Mineral sem gás em garrafas de 500 ml.	6.200

10. RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS

As equipes de Educação Ambiental e seus respectivos supervisores apresentarão produtos operacionais que deverão ser entregues contendo a descrição e os resultados das atividades realizadas com a inclusão de anexos contendo todo material produzido no período, tais como:

PRODUTO	NATUREZA	FREQUÊNCIA
a) Plano de Trabalho para o mês subsequente contendo as ações, a metodologia e cronograma.	Plano	Mensalmente
b) Relatórios operacionais: Descritivo de evolução das atividades, contendo o registro das ações com fotografias, vídeos, lista de frequência, instrumentais utilizados e outros anexos.	Operacional	Mensalmente
c) Produtos específicos demandados pelo Núcleo de Gestão Socioambiental – NGSA.	Operacional	Eventualmente

O Núcleo de Gestão Socioambiental – NGSA e os supervisores deverão reunir-se logo após a assinatura da ordem de serviço, para orientação e alinhamento para a elaboração dos Planos de

Trabalho, relatórios e execução das Atividades a serem desenvolvidas em todos os projetos do PEAS.

- a) O Primeiro Plano de Trabalho deverá ser entregue até 20 (vinte) dias depois da emissão Ordem de Serviço. Os Planos de Ação de cada mês deverão ser apresentados e aprovados pela Coordenação Geral no mês que precede as atividades.

- b) Sobre os Relatórios Operacionais:
 - Deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente às atividades realizadas;
 - Deverão conter todas as atividades desenvolvidas, desde o planejamento até a finalização dos relatórios, as metodologias aplicadas no período e o tempo necessário para sua produção em horas, os resultados alcançados e eventuais críticas /sugestões para melhoria do processo, podendo também ser citadas as fontes das informações utilizadas na elaboração dos produtos;
 - Serão considerados como referência do cumprimento das atividades exigidas dentro do prazo estabelecido para pagamento dos serviços, mediante aprovação da Coordenação Geral, que terá 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

- c) Os produtos específicos demandados pelo NGSa deverão ser entregues em prazos acordados entre Coordenação Geral e Supervisores.

11. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços previstos nesta Especificação Técnica deverão ser executados num prazo de 12 (doze) meses a contar da data da emissão/recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período mediante avaliação satisfatória da Coordenação Geral e acordo entre as partes.

12. FORMA DOS PAGAMENTOS

A empresa receberá o pagamento mensalmente pelas atividades desenvolvidas no mês anterior, que deverão ser apresentadas em Relatório Operacional, no qual devem constar as atividades desenvolvidas, comprovadas com fotos, lista de presenças, questionários realizados e outros

registros. Além disso, no relatório deverão constar os profissionais alocados para as atividades e as horas trabalhadas na execução das atividades.

Após a entrega do relatório pelos Supervisores, o NGSA terá 5 (cinco) dias úteis para analisá-lo e aprová-lo. O pagamento só poderá ser efetivado mediante esta aprovação do relatório com a comprovação das atividades.

Fortaleza (CE), 02 de janeiro de 2020.

Maria Edilene S. Oliveira

Coordenadora de Políticas Ambientais – CPA/Seuma
Coordenadora do Núcleo de Gestão Socioambiental – NGSA
Matrícula: 53177-01

Parte III – Condições do Contrato e Formulários do Contrato



Seção VIII - Condições Gerais do Contrato

Tabela de Cláusulas

A. Disposições Gerais.....	97
1.1 Definições	97
1.2 Legislação Aplicável.....	99
1.3 Idioma	99
1.4 Avisos	99
1.5 Localização	99
1.6 Representantes Autorizados.....	99
1.7 Inspeção e auditoria pelo Banco	99
1.8 Taxas e Impostos.....	99
2. Início, conclusão, modificação e rescisão do Contrato	100
2.1 Entrada em Vigência do Contrato.....	100
2.2 Início dos Serviços.....	100
2.3 Data de Conclusão Prevista	100
2.4 Alterações	100
2.4.1 Engenharia de Valor	100
2.5 Força Maior.....	101
2.6 Rescisão	102
3. Obrigações do Prestador de Serviços.....	103
3.1 Geral.....	103
3.2 Conflito de interesses	104
3.3 Confidencialidade	104
3.4 Seguro a ser contratado pelo Prestador de Serviços	105
3.5 Ações do Prestador de Serviços que exigem aprovação prévia do Contratante.....	105
3.6 Obrigações de prestação de contas	105
3.7 Titularidade do Contratante sobre os documentos elaborados pelo Prestador de Serviços.....	105

3.8	Indenizações apuradas	105
3.9	Garantia de Execução	106
3.10	Fraude e Corrupção.....	106
3.11	Compras sustentáveis.....	106
4.	Equipe do Prestador de Serviços.....	107
4.1	Descrição da Equipe	107
4.2	Afastamento e/ou substituição de membros da Equipe	107
5.	Obrigações do Contratante.....	107
5.1	Assistências e Isenções	107
5.2	Mudança na Legislação Aplicável	107
5.3	Serviços e Instalações	107
6.	Pagamentos ao Prestador de Serviços.....	108
6.1	Remuneração por Preço Global	108
6.2	Preço do Contrato	108
6.3	Pagamento por serviços adicionais e Remuneração de Incentivo por Desempenho.....	108
6.4	Termos e condições de pagamento	108
6.5	Juros sobre pagamentos atrasados	108
6.6	Ajuste de preço	108
6.7	Serviços prestados por unidade.....	109
7.	Controle de qualidade.....	110
7.1	Identificação de defeitos	110
7.2	Correção de defeitos e penalidade por omissão	110
8.	Solução de controvérsias	110
8.1	Acordo Amigável.....	110
8.2	Solução de Controvérsias.....	111

Seção VIII - Condições Gerais do Contrato

A. Disposições Gerais

1.1 Definições

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

- (a) O Árbitro é a pessoa nomeada conjuntamente pelo Contratante e Prestador de Serviços para resolver controvérsias em primeira instância, conforme previsto na Subcláusula 8.2.
- (b) Entende-se por “Relação de Atividades” a lista preenchida de itens de Serviços a serem executados pelo Prestador de Serviços que integra a Proposta deste, acompanhada dos respectivos preços;
- (c) O termo “Banco” refere-se ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, sediado em Washington, D.C. U.S.A.;
- (d) O termo “Associação” refere-se à Associação Internacional para o Desenvolvimento, sediada em Washington, D.C. U.S.A.;
- (e) O termo “Data de Conclusão” designa a data para conclusão dos Serviços pelo Prestador de Serviços, condicionados à certificação do Contratante.
- (f) O termo “Contrato” designa o Contrato assinado pelas Partes, ao qual as presentes Condições Gerais do Contrato (CGC) estão anexadas, juntamente com todos os documentos listados na Cláusula 1 do referido Contrato assinado;
- (g) O termo “Preço do Contrato” refere-se ao preço a ser pago pela execução dos Serviços, de acordo com a Cláusula 6;
- (h) Entende-se por “Trabalhos por Unidade” os diversos trabalhos cujo preço é calculado com base no tempo dispendido pelos funcionários e equipamentos do Prestador de Serviços, além de pagamentos por materiais e custos administrativos correlatos.
- (i) O termo “Contratante” refere-se à parte que contrata o Prestador de Serviços
- (j) O termo “Moeda internacional” refere-se a qualquer moeda que não a do país do Contratante;
- (k) A sigla “CGC” refere-se às presentes Condições Gerais do

Contrato;

- (l) O termo “Governo” refere-se ao Governo do País do Contratante;
- (m) “Moeda Local” refere-se a moeda do país do Contratante;
- (n) O termo “Membro”, quando o Prestador de Serviços for uma joint venture constituída por mais de uma pessoa jurídica, refere-se a qualquer uma dessas pessoas jurídicas; o termo “Membros” é a designação dada a todas essas empresas, e “Membro Responsável” designa a empresa especificada nas CEC para exercer em nome do Prestador de Serviços todos os direitos e obrigações em relação ao Contratante previstos neste Contrato;
- (o) O termo “Parte” refere-se tanto ao Contratante como ao Prestador de Serviços, conforme o caso, e “Partes” refere-se a ambos;
- (p) O termo “Pessoal” refere-se às pessoas contratadas pelo Prestador de Serviços ou por um Subcontratado como funcionários, designados para a execução dos Serviços, no todo ou em parte;
- (q) O termo “Prestador de Serviços” refere-se à pessoa física ou jurídica cuja Proposta para prestar os Serviços foi aceita pelo Contratante;
- (r) O termo “Proposta do Prestador de Serviços” refere-se ao Documento Licitatório preenchido e apresentado pelo Prestador de Serviços ao Contratante.
- (s) A sigla “CEC” refere-se às Condições Especiais do Contrato por meio das quais o CGC pode ser alterado ou complementado;
- (t) O termo “Especificações” refere-se às especificações do serviço constantes do Documento Licitatório apresentado pelo Prestador de Serviços ao Contratante.
- (u) O termo “Serviços” designa o trabalho a ser executado pelo Prestador de Serviços no âmbito deste Contrato, conforme descrito no Apêndice A, nas Especificações e na Relação de Atividades que integram a Proposta do Prestador de Serviço.
- (v) O termo “Subcontratado” refere-se a qualquer entidade subcontratada pelo Prestador de Serviços para executar qualquer parte dos Serviços de acordo com o disposto nas

Subcláusulas 3.5 e 4.

- 1.2 Legislação Aplicável** O Contrato será interpretado de acordo com as leis do País do Contratante, salvo especificação em contrário **nas Condições Especiais do Contrato (CEC)**.
- 1.3 Idioma** O contrato foi assinado no idioma **especificado nas CEC**, que será a língua vinculante e obrigatória para todos os assuntos relacionados ao significado ou à interpretação deste Contrato.
- 1.4 Avisos** Qualquer notificação, solicitação ou consentimento feito em conformidade com este Contrato deverá ser feito por escrito e será considerado como tendo sido feito quando entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação é endereçada, ou quando enviado por correio registrado, telex, telegrama ou fax para tal Parte no endereço **especificado nas CEC**.
- 1.5 Localização** Os Serviços serão executados nos locais especificados no Apêndice A do presente Contrato e, quando o local de uma determinada tarefa não for especificado, nos locais aprovados pelo Contratante, seja no país do Governo ou não.
- 1.6 Representantes Autorizados** Qualquer ação obrigatória ou permitida e qualquer documento cuja assinatura seja obrigatória ou permitida pelo Contratante ou pelo Prestador de Serviços no âmbito deste Contrato poderá ser tomada ou executada pelos representantes **especificados nas CEC**.
- 1.7 Inspeção e auditoria pelo Banco** Nos termos do parágrafo 2,2.1(e) do Anexo das Condições Gerais, o Prestador de Serviços permitirá e providenciará para que seus subcontratados e subconsultores autorizem o Banco e/ou pessoas nomeadas pelo Banco a inspecionar o Local e/ou as contas e registros relativos ao processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, e tomar providências para que tais contas e registros auditados por auditores nomeados pelo Banco, se solicitado pelo Banco. O Prestador de Serviços, seus Subcontratados e subconsultores deverão atentar para a Subcláusula 3.10, que estabelece, entre outros, que os atos destinados a obstruir o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco constituem prática proibida sujeita a rescisão contratual (assim como determinação da inelegibilidade, de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco).
- 1.8 Taxas e Impostos** O Prestador de Serviços, os Subcontratados e sua Equipe deverão pagar tais taxas, impostos, honorários e outros que possam ser devidas de acordo com a Legislação Aplicável, cujo valor será considerado incluído no Preço do Contrato.

2. Início, conclusão, modificação e rescisão do Contrato

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

2.2 Início dos Serviços

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

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

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

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

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

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

execução/funcionalidade.

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

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

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

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

2.5 Força Maior

2.5.1 Definição

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

2.5.2 Não infração ao Contrato

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

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

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

2.6 Rescisão

2.6.1 Pelo Contratante

O Contratante poderá rescindir este Contrato em não menos de 30 (trinta) dias, a contar da data de notificação por escrito da rescisão ao Prestador de Serviços, a ser dada após a ocorrência de qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d) desta Subcláusula 2.6.1:

- (a) se o Prestador de Serviços deixar de remediar um descumprimento de suas obrigações nos termos do Contrato, dentro de 30 (trinta) dias após ter sido notificado ou em qualquer período adicional subsequentemente aprovado por escrito pelo Contratante;
- (b) se o Prestador de Serviços se tornar insolvente ou falido;
- (b) Se, por motivo de Força Maior, o Prestador de Serviços não for capaz de executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos; ou
- (d) se o Prestador de Serviços julgar que o Contratante está envolvido em fraude e corrupção na concorrência ou na execução do Contrato, conforme o disposto no parágrafo 2.2 do Anexo das CGC.

2.6.2 Pelo Prestador de Serviços

O Prestador de Serviços poderá rescindir este Contrato em não menos de 30 (trinta) dias, a contar da data de notificação por escrito da rescisão ao Contratante, a ser dada após a ocorrência de qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d) desta Subcláusula 2.6.2:

- (a) se o Contratante deixar de pagar quaisquer quantias devidas ao Prestador de Serviços nos termos deste Contrato e que não

estiverem sujeitas a discordância conforme a Cláusula CGC 7 dentro de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após receber a notificação por escrito do Prestador de Serviços de que tal pagamento está vencido; ou

- (b) Se, por motivo de Força Maior, o Prestador de Serviços não for capaz de executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

2.6.3 Suspensão de Empréstimo ou Crédito

Se o Banco Mundial suspender o empréstimo ou crédito para o Contratante, a partir do qual parte dos pagamentos ao Prestador de Serviços estão sendo feitos:

- (a) O Contratante será obrigado a notificar o Prestador de Serviços de tal suspensão dentro de 7 (sete) dias após ter recebido a notificação de suspensão do Banco Mundial.
- (b) Se o Prestador de Serviços não tiver recebido quantias devidas até a data de vencimento indicada nas CEC, de acordo com a Subcláusula 6.5, ele poderá emitir imediatamente um aviso de rescisão de 14 dias.

2.6.4 Pagamento quando da rescisão

Quando da rescisão deste Contrato, de acordo com as Subcláusulas 2.6.1 ou 2.6.2, o Contratante deverá efetuar os seguintes pagamentos ao Prestador de Serviços:

- (a) remuneração de acordo com a Cláusula 6 pelos Serviços executados satisfatoriamente antes da data de entrada em vigor da rescisão;
- (b) com exceção do caso de rescisão nos termos dos parágrafos (a), (b) e (d) da Subcláusula 2.6.1, o reembolso de qualquer custo justificado incidente para a pronta e ordeira rescisão deste Contrato, inclusive o custo da viagem de volta da Equipe.

3. Obrigações do Prestador de Serviços

3.1 Geral

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

deverá sempre apoiar e proteger os interesses legítimos do Contratante em quaisquer negociações com Subcontratados ou terceiros.

3.2 Conflito de interesses

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

3.2.2 Proibição de outras participações do Prestador de Serviços e afiliados no projeto O Prestador de Serviços concorda que, durante a vigência deste Contrato e após sua rescisão, ele e suas afiliadas, bem como qualquer Subcontratado e qualquer uma de suas afiliadas, serão desclassificados para fornecer bens, obras ou Serviços (exceto os Serviços e qualquer continuação deles) para qualquer projeto resultante ou intimamente relacionado aos Serviços.

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

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

3.3 Confidencialidade O Prestador de Serviços, seus Subcontratados e as respectivas Equipes não deverão, durante o prazo ou dentro de 2 (dois) anos após a expiração deste Contrato, divulgar qualquer informação proprietária ou confidencial relativa ao Projeto, aos Serviços, a este

Contrato ou a negócios ou operações do Contratante sem o consentimento prévio por escrito do Contratante.

3.4 Seguro a ser contratado pelo Prestador de Serviços

O Prestador de Serviços (a) deverá contratar e manter e fará com que qualquer Subcontratado contrate e mantenha, às suas próprias custas (ou às dos Subcontratados, conforme o caso), porém nos termos e condições aprovados pelo Contratante, um seguro contra os riscos e para a cobertura, conforme for **especificado nas CEC**; e (b) a pedido do Contratante, fornecerá provas ao Contratante mostrando que tal seguro foi contratado e mantido e que os prêmios atuais foram pagos.

3.5 Ações do Prestador de Serviços que exigem aprovação prévia do Contratante

O Prestador de Serviços deverá obter a aprovação prévia do Contratante por escrito antes de tomar qualquer uma das seguintes ações:

- (a) firmar um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços,
- (b) nomear membros de Equipe não listados pelo nome no Apêndice C (“Equipe Principal e Subcontratados”),
- (c) mudar o programa de atividades; e
- (d) qualquer outra ação que possa ser **especificada nas CEC**.

3.6 Obrigações de prestação de contas

O Prestador de Serviços enviará ao Contratante os relatórios e documentos especificados no Apêndice B, na forma, quantidade e dentro dos prazos estabelecidos no referido Apêndice.

3.7 Titularidade do Contratante sobre os documentos elaborados pelo Prestador de Serviços

Todos as plantas, desenhos, especificações, projetos, relatórios e outros documentos e software apresentados pelo Prestador de Serviços de acordo com a Subcláusula 3.6 serão e continuarão sendo de propriedade do Contratante, e o Prestador de Serviços deverá, no mais tardar, na rescisão ou expiração deste Contrato, entregar todos esses documentos e software ao Contratante, juntamente com um inventário detalhado. O Prestador de Serviços poderá manter uma cópia desses documentos e software. Restrições sobre o uso futuro desses documentos deverão ser especificadas nas **CEC**.

3.8 Indenizações apuradas

3.8.1 Pagamentos de indenizações apuradas

O Prestador de Serviços deverá pagar uma indenização por danos apurados ao Contratante à taxa diária **indicada nas CEC** para cada dia em que a Data de Conclusão for posterior à Data de Conclusão Prevista. O montante total das indenizações apuradas não deverá exceder o montante **definido nas CEC**. O Contratante poderá

deduzir as indenizações apuradas de pagamentos devidos ao Prestador de Serviços. O pagamento das indenizações apuradas não afetará os passivos do Prestador de Serviços.

3.8.2 Correção para pagamento a maior

Se a Data de Conclusão Prevista for prorrogada após o pagamento das indenizações apuradas, o Contratante deverá corrigir qualquer pagamento a maior de indenizações apuradas pelo Prestador de Serviços, ajustando a próxima certidão de pagamento. O Prestador de Serviços receberá juros sobre o pagamento a maior, calculados a partir da data do pagamento até a data do reembolso, às taxas especificadas na Subcláusula 6.5.

3.8.3 Penalidade por omissão

Se o Prestador de Serviços não tiver corrigido um defeito dentro do prazo especificado no aviso do Contratante, terá de pagar uma multa por omissão. O valor a ser pago será calculado como uma porcentagem do custo de correção do defeito, avaliado conforme descrito na Subcláusula 7.2 e **especificado nas CEC.**

3.9 Garantia de Execução

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

3.10 Fraude e Corrupção

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

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

3.11 Compras sustentáveis

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

4. Equipe do Prestador de Serviços

- 4.1 Descrição da Equipe** Os cargos, funções acordadas, qualificações mínimas e períodos estimados de envolvimento na execução dos Serviços pela Equipe principal do Prestador de Serviços estão descritos no Apêndice C. A Equipe Principal e os Subcontratados listados por cargo, bem como pelo nome no Apêndice C, são aprovados pelo Contratante.
- 4.2 Afastamento e/ou substituição de membros da Equipe**
- (a) Salvo acordo em contrário do Contratante, nenhuma alteração deverá ser feita na Equipe Principal. Se, por qualquer motivo além do controle razoável do Prestador de Serviços, for necessário substituir qualquer funcionário da Equipe Principal, o Prestador de Serviços fornecerá como substituto uma pessoa com qualificações equivalentes ou melhores.
 - (b) Se o Contratante considerar que algum membro da Equipe (i) cometeu falta grave ou foi acusado de ter cometido uma ação criminal, ou (ii) tenha motivo justificado para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer um dos membros da Equipe, o Prestador de Serviços deverá, mediante solicitação por escrito do Contratante, especificando seus motivos, fornecer como substituto uma pessoa com qualificações e experiência aceitáveis para o Contratante.
 - (c) O Prestador de Serviços não terá direito a custos adicionais decorrentes ou incidentais a qualquer afastamento e/ou substituição de membros da Equipe.

5. Obrigações do Contratante

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

6. Pagamentos ao Prestador de Serviços

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

indicado abaixo se aplica a cada moeda do Contrato:

$$P_c = A_c + B_c \text{ Lmc/Loc} + C_c \text{ Imc/Ioc}$$

Em que:

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

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

Lmc é o índice vigente no primeiro dia do mês da data da fatura correspondente e Loc é o índice vigente em 28 (vinte e oito) dias antes da abertura da Proposta para o trabalho; ambos na moeda específica "c".

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

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

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

6.7 Serviços prestados por unidade

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

6.7.2 Todos os serviços a serem pagos como prestados por unidade deverão ser registrados pelo Prestador de Serviços em formulários aprovados pelo Contratante. Cada formulário

preenchido deverá ser verificado e assinado pelo representante do Contratante, conforme indicado na Subcláusula 1.6, no prazo de 2 (dois) dias após a realização dos Serviços.

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

7. Controle de qualidade

7.1 Identificação de defeitos

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

7.2 Correção de defeitos e penalidade por omissão

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

8. Solução de controvérsias

8.1 Acordo Amigável

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

8.2 Solução de Controvérsias

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

ANEXO 1

Fraude e Corrupção

(O texto deste anexo não deverá ser modificado)

1. Finalidade

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

2. Requisitos

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

2.2 Nesse sentido, o Banco:

- a. Define, para fins desta disposição, os termos abaixo da seguinte forma:
 - i. A expressão “prática corrupta” refere-se à oferta, entrega, recebimento ou solicitação, direta ou indiretamente, de qualquer coisa de valor a fim de influenciar indevidamente os atos de terceiros;
 - ii. Entende-se por “prática fraudulenta” qualquer ato ou omissão, inclusive declarações falsas, que, de forma intencional ou irresponsável, induz ou tenta induzir a erro uma parte para obter benefícios financeiros ou outros benefícios, ou para evitar uma obrigação;
 - iii. A expressão “prática colusiva” indica a combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente os atos de outra parte;
 - iv. O termo “prática coercitiva” refere-se a prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, seja direta ou indiretamente, qualquer parte ou sua propriedade com o intuito de influenciar indevidamente os atos de uma parte;
 - v. A definição de “prática obstrutiva” é:
 - (a) deliberadamente destruir, falsificar, adulterar ou ocultar provas relevantes para investigações ou fazer declarações falsas a

investigadores com o objetivo de obstruir uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte com vistas a impedi-la de revelar fatos de que tem conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou à sua realização; ou

- (b) atos que tenham por objetivo dificultar o exercício dos direitos do Banco de realizar inspeção e auditoria previstos no parágrafo 2.2(e).
- b. Rejeita a recomendação de adjudicação se o Banco determinar que a empresa ou o consultor recomendado para a adjudicação, ou quaisquer dos membros de sua equipe, representantes ou subconsultores, subcontratados, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários destes tiver se envolvido, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- c. Pode, além dos corretivos legais estabelecidos no Acordo Legal pertinente, tomar outras medidas apropriadas, inclusive declarar o processo de seleção viciado, se o Banco determinar a qualquer momento que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos do empréstimo se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de licitação, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas tempestivas e adequadas, a contento do Banco, para resolver essas práticas quando ocorrerem, inclusive por não informar ao Banco de imediato ao tomar conhecimento dessas práticas;
- d. Pode impor sanções a qualquer empresa ou pessoa física, conforme as Diretrizes do Banco de Combate à Corrupção e as políticas e procedimentos vigentes sobre aplicação de sanções estabelecidas no Sistema de Sanções do Grupo Banco Mundial, indefinidamente ou por um determinado período de tempo, incluindo declarando publicamente tal empresa ou pessoa física inelegível, impedindo-a de (i) receber a adjudicação de um contrato ou, de outra forma, beneficiar de um contrato financiado pelo Banco, financeiramente ou de qualquer outro modo;¹ (ii) ser designada² como subcontratado, consultor, fabricante ou fornecedor, ou prestador de serviços de uma empresa elegível à qual seja adjudicado um contrato financiado pelo Banco; e (iii) receber os recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de outra forma participar da preparação ou execução de qualquer projeto financiado pelo Banco;

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

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

- e. Determina que os documentos de licitação/solicitação de propostas e os contratos financiados com empréstimo por ele concedido contenham cláusula por meio da qual (i) os licitantes (proponentes/candidatos), consultores, contratados e fornecedores, assim como seus prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal autorizam o Banco a inspecionar³ todas as contas e registros, além de outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados;

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

Seção IX - Condições Especiais do Contrato

Número da cláusula das CGC	Alterações e complementação de cláusulas das Condições Gerais do Contrato
1.1	As palavras “no país do Governo” são alteradas para “ no Brasil. ”
1.1 (a)	O Árbitro é: Harold Francisco de Melo Martins.
1.1 (f)	<p>O nome do contrato é:</p> <p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA VIABILIZAR A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SANITÁRIA (PEAS), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CORPO TÉCNICO E INSUMOS OPERACIONAIS E DIDÁTICOS (PRODUÇÃO DE ARTE GRÁFICA, LAYOUT E IMPRESSÃO DE MATERIAL DIDÁTICO, MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO, TRANSPORTE PARA LOCOMOÇÃO DAS EQUIPES, DENTRE OUTROS), NO ÂMBITO DO PROJETO FORTALEZA CIDADE SUSTENTÁVEL (FCS).</p>
1.1 (i)	O Contratante é: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA , através da SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE – SEUMA.
1.1 (n)	O membro responsável é: _____
1.1 (q)	O Prestador de Serviços é _____
1.2	A legislação aplicável é: a do Brasil e a do Município de Fortaleza.
1.3	O idioma é: Português.
1.4	<p>Os endereços são:</p> <p>Contratante:</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE – SEUMA.</p> <p>Avenida Deputado Paulino Rocha, 1343, Cajazeiras – CEP 60864-310 – Fortaleza/CE.</p> <p>Aos cuidados de: Gerente do Contrato.</p> <p>Prestador de Serviços:</p> <p>Nome</p> <p>Endereço</p>

	Aos cuidados de: Tel/Fax: Email:
1.6	Os Representantes Autorizados são: Para o Contratante: Para o Prestador de Serviços:
2.1	A data em que este Contrato entrará em vigência é:
2.2.2	A data de início dos serviços é de até 10 (dez) dias após a data da emissão da Ordem de Serviço.
2.3	A data de conclusão prevista é:
2.4.1	Não se aplica.
3.2.3	As atividades proibidas após a rescisão deste Contrato são: Não se aplica.
3.4	Os riscos e cobertura do seguro serão: (i) Veículo motorizado de terceiros _____ (ii) Responsabilidade de terceiros _____ (iii) Responsabilidade do Contratante e indenização dos empregados _____ (iv) Responsabilidade profissional _____ (v) Perda ou dano a equipamentos e bens _____
3.5(d)	As outras ações são: _____.
3.7	Restrições ao uso de documentos elaborados pelo Prestador de Serviços: Não se aplica.
3.8.1	A taxa de danos apurados é de 0,3% (três décimos por cento) por dia até o trigésimo dia de atraso. A quantia máxima de indenizações apuradas para todo o contrato é de 10% (dez por cento) do preço final do Contrato.
3.8.3	Se o Contratado não corrigir o defeito dentro do prazo especificado pelo Contratante, o mesmo pagará uma multa por falha na execução. Multa: 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o custo da correção do defeito, no caso de sua não execução, limitado ao total de 10% (dez por cento) do valor contratado.
3.11	As seguintes disposições contratuais de aquisição sustentáveis aplicam-se: Não se aplicam.



5.1	A assistência e isenções fornecidas concedidas ao Prestador de Serviços são: Não se aplica.
a)	O montante em moeda local é de:
6.2(b)	O montante em moeda internacional ou moedas é de: Não se aplica.
6.3.2	O incentivo por desempenho pago ao Prestador de Serviços será de: Não se aplica.
6.4	<p>Os pagamentos serão feitos mensalmente, de acordo com as atividades desenvolvidas no mês anterior, que deverão ser apresentadas em Relatório Operacional, no qual devem constar as atividades desenvolvidas, comprovadas com fotos, lista de presenças, questionários realizados e outros registros. Além disso, no relatório deverão constar os profissionais alocados para as atividades e as horas trabalhadas na execução das atividades.</p> <p>Após a entrega do relatório pelos Supervisores, o NGSA terá 5 (cinco) dias úteis para analisá-lo e aprová-lo. O pagamento só poderá ser efetivado mediante a aprovação do relatório, com a comprovação dos serviços prestados.</p>
6.5	O pagamento deverá ser feito em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato e dos documentos relevantes especificados na Subcláusula 6.4, devidamente aprovados e dentro de 30 (trinta) dias, no caso do pagamento final.
6.6.1	<p>O ajuste de preço contratual, de acordo com a Subcláusula 6.6, será efetuado após 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta de percentual de preços, pela variação de índices setoriais nacionais, calculados pela Fundação Getúlio Vargas, e publicados na seção de Índices Econômicos da revista “Conjuntura Econômica”, pela fórmula a seguir relacionada:</p> <p>R= FATOR * V R = VALOR DO REAJUSTE PROCURADO V = VALOR CONTRATUAL DOS SERVIÇOS A SEREM REAJUSTADOS FATOR - (I-I₀)/I₀ I = ÍNDICE VIGENTE NA DATA DE REAJUSTE DA PROPOSTA I₀ = ÍNDICE DO MÊS SUBSEQUENTE À DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.</p>
7.1	<p>O princípio e as modalidades de inspeção dos Serviços pelo Contratante são os seguintes: Não se aplica.</p> <p>O Período de Responsabilidade por Defeitos é: Não se aplica..</p>



8.2.3	<p>O Árbitro proposto pelo Contratante é Harold Francisco de Melo Martins, que receberá uma tarifa por hora de trabalho de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), com endereço na Rua República da Armênia, nº 756, Bairro Parque Manibura - CEP 60821-760 – Fortaleza – Ceará.</p> <p>Telefone (85) 3264-8694 3264-8695.</p> <p>Os dados pessoais do Árbitro proposto são os seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Data de Nascimento: 22/12/1964.- País de Nacionalidade: Brasil.- Graduado em Direito pela Universidade de Fortaleza – UNIFOR. Pós-Graduado em Direito Empresarial, pela Universidade Estadual do Ceará.- Especialidades: Introdução à Mediação e Arbitragem - 6h realizado pelo Tribunal Arbitral do Estado do Ceará; Capacitação Básica em Mediação e Arbitragem. 144h pela Confederação das Associações Comerciais e Empresariais do Brasil – CACB; Resoluções Alternativas de Disputas: A experiência americana em arbitragem e mediação. 3h, realizado pelo Consulado dos Estados Unidos da América, com apoio da Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará – ESMEC.- Cargos e funções: Diplomado pelo TRIBUNAL ARBITRAL DE FORTALEZA, desde 2003 como Juiz Presidente de Tribunal Arbitral em caráter vitalício para atuar nesse Tribunal, de conformidade com a Lei Federal nº 9.307, de 23 de setembro de 1996. Tendo sido árbitro em diversas audiências como conciliador e sentenciador, em litígios envolvendo: Faculdade Nordeste; Universidade de Fortaleza; Banco do Nordeste; Aço Cearense; UTC Overseas Brasil. Na área Societária – conflitos em sociedades empresarias. Realizando mais de 2.100 audiências de conciliação e 500 audiências de arbitragem no período destes 16 anos.
8.2.4	<p>De acordo com a CGC 8.2.4, as regras processuais do processo de arbitragem serão as seguintes:</p> <p><i>Contrato com Prestador de Serviços Nacional do País do Contratante</i></p> <p>Para contratos celebrados com Prestadores de Serviços do País do Contratante, serão adotados todos os meios consensuais de solução de conflitos no caso de eventuais querelas decorrentes deste Contrato, segundo as normas do País do Contratante.</p>
8.2.5	<p>A Autoridade nomeadora para um novo Árbitro é: TRIBUNAL ARBITRAL DE FORTALEZA Rua República da Armênia, nº 756, Bairro Parque Manibura - CEP 60821-760. Telefone (85) 3264-8694 3264-8695 – Fortaleza – Ceará.</p>

Apêndices

Apêndice A - Descrição dos Serviços

Fornecer descrições detalhadas dos Serviços a serem prestados, datas para a conclusão de várias tarefas, local de execução para diferentes tarefas, tarefas específicas a serem aprovadas pelo Contratante, etc.

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

Listar todos os marcos para pagamentos e listar o formato, a frequência e o conteúdo dos relatórios ou produtos a serem entregues; pessoas para recebê-los; datas de envio; etc. Se não for necessário o envio de relatórios, indicar "Não aplicável" aqui

Apêndice C - Equipe Principal e Subcontratados

- Listar em:*
- C-1 Cargos [e nomes, se já estiverem disponíveis], descrições detalhadas de cargos e qualificações mínimas de Equipes estrangeiras a serem designadas para trabalhar no país do governo e pessoas-meses para cada um.*
 - C-2 Igual ao C-1 para Equipe Principal estrangeira a ser designada para trabalhar fora do país do governo.*
 - C-3 Lista de subcontratados aprovados (se já estiverem disponíveis); mesmas informações em relação à sua Equipe como em C-1 ou C-2.*
 - C-4 As mesmas informações que C-1 para a Equipe Principal local.*

Apêndice D - Discriminação do Preço do Contrato em moeda(s) estrangeira(s)

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

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

2. *Despesas reembolsáveis.*

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

Apêndice E - Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Local

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

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

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

Apêndice F - Serviços e Instalações fornecidos pelo Contratante

Apêndice G - Apêndice de Remuneração de Incentivo por Desempenho

NÃO SE APLICA

Disposições do Apêndice de Remuneração de Incentivo por Desempenho

ARTIGO 1- GERAIS

1.1 Documentos que compõem o Apêndice de Remuneração de Incentivo por Desempenho

O Apêndice de Remuneração de Incentivo por Desempenho é composto pelo seguinte:

- (a) as disposições do Apêndice de Remuneração de Incentivo por Desempenho;
- (b) Anexo #1 Notas do procedimento de cálculo da Remuneração por Desempenho; e
- (c) Anexo #2 Tabelas de Remuneração por Desempenho 1-[].

ARTIGO 2- REMUNERAÇÃO DE INCENTIVO POR DESEMPENHO

2.1 Limites da Remuneração de Incentivo por Desempenho

- (1) A Remuneração de Incentivo por Desempenho paga ao Prestador de Serviços não deverá exceder o equivalente a US\$ [] durante o período do Contrato.
- (2) O valor efetivo pago ao Prestador de Serviços a título de Remuneração de Incentivo por Desempenho será determinado pela medida em que o Prestador de Serviços atingir os critérios de desempenho estabelecidos nas Tabelas de Remuneração de Incentivo por Desempenho e pela aplicação dos cálculos estabelecidos nas Notas de Procedimento para Cálculo de Incentivos para o Ano do Contrato aplicável.
- (3) Se o Prestador de Serviços não cumprir a classificação “Excelente” estabelecida na Tabela de Remuneração de Incentivo por Desempenho, em qualquer Ano de Contrato, o ele será obrigado a compensar o déficit no Ano de Contrato subsequente, bem como atender às metas de desempenho para esse ano do contrato.
- (4) Exceto quando o Contratante puder, a seu exclusivo critério, determinar com base em circunstâncias excepcionais, se o Prestador de Serviços deixar de atingir a Remuneração de Incentivo Anual Máxima em qualquer Ano do Contrato, o déficit não estará disponível para o Prestador de Serviços nos anos subsequentes do contrato e o equivalente a US\$ [], no máximo, por ano do contrato, não será aumentado.
- (5) Para fins de cálculo da equivalência de US\$ [] e US\$ [], nos termos das Cláusulas 2.1 (1) e 2.1 (2) deste Apêndice de Remuneração de Incentivo por Desempenho, a equivalência deverá ser calculada a partir da data do pagamento dessa Remuneração.



ANEXO # 1 – APÊNDICE G
NOTAS DE PROCEDIMENTO DE CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO DE INCENTIVO POR
DESEMPENHO

NÃO SE APLICA

[MODELO: Esta parte deverá ser projetada em uma abordagem caso a caso]

PARTE A - O MÉTODO PARA CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO DE INCENTIVO POR
DESEMPENHO EM CADA ANO DO CONTRATO

I. A Remuneração de Incentivo por Desempenho de cada ano do contrato será calculada da seguinte forma:

Remuneração = Pontuação Composta × 0,2 × Remuneração de Incentivo Anual Máxima

Em que:

- (i) A Remuneração de Incentivo Anual Máxima é calculada conforme estabelecido na Seção 2.1 das Disposições do Apêndice de Remuneração de Incentivo por Desempenho; e
- (ii) A Pontuação composta é calculada de acordo com a “Parte B - O Método de Cálculo da Pontuação Composta” dessas Notas do Procedimento de Cálculo da Remuneração de Incentivo.

PARTE B. MÉTODO PARA CÁLCULO DA PONTUAÇÃO COMPOSTA

1.A Pontuação Composta para cada Ano de Contrato será a seguinte:

Pontuação Composta Total de Todos os Índices Ponderados dos Critérios de Desempenho

Em que:

- (i) A pontuação ponderada para cada critério de desempenho é igual a peso do critério x valor do critério;
- (ii) O valor do critério é avaliado como “Excelente” a “Ruim” com valores correspondentes de 5 (para desempenho “Excelente”) a 1 (para desempenho “Ruim”), conforme estabelecido nas Tabelas de Remuneração de Incentivo e avaliado com base no desempenho do Prestador de Serviços;
- (iii) O valor do critério que o Operador recebe para qualquer critério de desempenho é baseado nos padrões técnicos estabelecidos nas Tabelas de Remuneração de Incentivo sob os títulos “Excelente”, “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, em comparação com os padrões técnicos reais do Operador em cada Ano de Contrato; e
- (iv) Se o desempenho efetivo do Prestador de Serviços em um Ano do Contrato,

- (a) exceder os padrões técnicos para um valor de Critério “Excelente”, então o valor do critério será 5;
- (b) for inferior aos padrões técnicos para um valor de critério “Ruim”, então o valor do critério será zero; ou
- (c) estiver entre os padrões técnicos para dois valores de critério, então o valor do critério deverá ser arredondado para o número inteiro mais próximo ou 0,5 ponto decimal.

2. Para fins de clareza, observa-se que existem apenas dez valores de critérios a serem utilizados da seguinte maneira: 0, 1, 1.5, 2, 2.5, 3, 3.5, 4, 4.5 e 5.

3. Não obstante os parágrafos 1 e 2 acima, em relação ao critério de desempenho referente a melhorias institucionais no Anexo #2 Tabelas de Remuneração de Incentivo 1-8,

- (a) se o desempenho efetivo do Prestador de Serviços em um ano do contrato for inferior ao padrão técnico para um valor do critério “Regular”, então o valor do critério será zero;
- (b) Para fins de clareza, observa-se que existem apenas dez valores de critérios a serem utilizados da seguinte maneira: 0, 2 e 5; e
- (c) cada um dos documentos ou planos listados sob o critério de desempenho deverá ser pontuado com o valor de critério apropriado e uma média de pontuação será obtida para calcular o valor do critério para o critério de desempenho, que será arredondado para o próximo ponto inteiro ou 0,5 ponto decimal.

4. Para facilitar a referência, o cálculo a seguir representa o cálculo da Pontuação Composta para um Prestador de Serviços hipotético para quatro critérios de desempenho em um Ano do Contrato.

Modelo de Tabela de Remuneração de Incentivo

Critério de desempenho	Unidades	Valores dos critérios				
		Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Ruim
1. p ex., Uso de eletricidade [% de redução em kW. hr consumido a partir do ano-base]	0.30	65	55	50	40	30
2. [Critério 2] []	0.25	20	19	17	16	15
3. [Critério 3] []	0.15	30	25	20	15	10
4. [Critério ~] []	0.30	90	85	80	75	70

A tabela a seguir demonstra o procedimento para o cálculo da “**Pontuação composta**”, se no final do ano as realizações do Prestador de Serviços forem as seguintes:

- | | |
|---------------------------------|----|
| 1. [p ex., Uso de eletricidade] | 57 |
| 2. [Critério 2] | 22 |
| 3. [Critério 3] | 29 |
| 4. [Critério 4] | 69 |

Apêndice de Remuneração de Incentivo por Desempenho

NÃO SE APLICA

Gráfico 1
Obrigações de Incentivo por Desempenho
Ano [1]

Apêndice. Ref.	Serviços Critério de desempenho	Unidades	Peso	Valores de Critério				
				Excelente 5	Muito bom 4	Bom 3	Regular 2	Ruim 1
	[Desenvolvimento de Planos e Programas ¹]	Qualidade e Pontualidade	[0.45]	Concluído a tempo sem necessidade de uma revisão substancial do documento	N/A	N/A	Concluído a tempo, mas requer revisão da substância do documento	N/A
	[Gerenciamento de energia]	% de redução de quilowatts-hora de eletricidade por unidade produzida a partir do ano base	[0.25]	4	3.5	3	2.5	2
	[Sistema de faturamento e cobrança computadorizado]	número de dias após a Data de Início até que o sistema computadorizado de faturamento e cobrança seja implantado	[0.30]	140	150	160	170	180

[Nota: O gráfico é um mero exemplo.]

(1) Em relação aos Planos e Programas, cada plano ou programa listado na Seção [•] deverá receber uma pontuação de 5 (Excelente), 2 (Regular) ou (0) e a pontuação média para todos os planos e programas deverá ser multiplicada pelo peso do critério. A pontuação média será arredondada para o decimal de .5 mais próximo.

Seção X – Formulários do Contrato

Tabela de Formulários

Notificação de Intenção de Adjuicação.....	127
Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária.....	131
Carta de Aceite.....	134
Formulário do Contrato.....	135
Garantia de Execução.....	138
Garantia de Pagamento Adiantado.....	142



Notificação de Intenção de Adjudicação

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

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

Aos cuidados do Representante Autorizado do Licitante

Nome: *[inserir nome do Representante Autorizado]*

Endereço: *[Inserir endereço do Representante Autorizado]*

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

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

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

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

Notificação de Intenção de Adjudicação

Contratante: *[inserir nome do Contratante]*

Projeto: *[inserir nome do projeto]*

Título do Contrato: *[inserir nome do contrato]*

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

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

SDP N°: *[inserir número de referência da SDP que consta no Plano de Aquisição]*

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

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

1. O Licitante vencedor

Nome: *[Inserir nome do Licitante vencedor]*

Endereço: *[Inserir endereço do Licitante vencedor]*

Preço do Contrato: *[Inserir Preço do Contrato da Proposta vencedora]*

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

Nome do Licitante	Preço da Proposta	Preço da Proposta avaliado (se aplicável)
<i>[Inserir nome]</i>	<i>[Inserir Preço da Proposta]</i>	<i>[Inserir preço avaliado]</i>
<i>[Inserir nome]</i>	<i>[Inserir Preço da Proposta]</i>	<i>[Inserir preço avaliado]</i>
<i>[Inserir nome]</i>	<i>[Inserir Preço da Proposta]</i>	<i>[Inserir preço avaliado]</i>
<i>[Inserir nome]</i>	<i>[Inserir Preço da Proposta]</i>	<i>[Inserir preço avaliado]</i>
<i>[Inserir nome]</i>	<i>[Inserir Preço da Proposta]</i>	<i>[Inserir preço avaliado]</i>

3. Motivo(s) para o insucesso de sua Proposta

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

4. Como solicitar um esclarecimento

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

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

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

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

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

Agência: *[Inserir nome do Contratante]*

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

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

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

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

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

5. Como registrar uma reclamação

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

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

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

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

Agência: *[Inserir nome do Contratante]*

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

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

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

Outras informações:

Para obter mais informações, consulte a Regulamentação de Aquisições para Mutuários de Operações de IPF (Regulamento de Aquisições) [<https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005>] (Anexo III). Você deverá ler essas disposições antes de elaborar e enviar sua reclamação. Ademais, As Diretrizes do Banco Mundial “Como fazer uma reclamação relacionada a aquisições” [<http://www.worldbank.org/pt/projetos-operacoes/produtos-e-servicos/brief/procurement-new-framework#framework>] contêm uma explicação útil sobre o processo, bem como um modelo de carta de reclamação.

Em resumo, há quatro requisitos obrigatórios:

1. Você precisa ser uma "parte interessada". Nesse caso, isso significa ser um Licitante que enviou uma Proposta neste processo de Licitação, e que seja destinatário de uma Notificação de Intenção de Adjudicação.

2. A reclamação somente poderá contestar a decisão de adjudicação do contrato.
3. Você deverá enviar a reclamação dentro do período indicado acima.
4. Você deverá incluir, em sua reclamação, todas as informações exigidas no Regulamento de Aquisição (conforme descrito no Anexo III).

6. Prazo Suspensivo

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

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

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

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

Em nome do Contratante:

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Telefone: _____

E-mail: _____



Formulário de Divulgação de Propriedade Beneficiária

INSTRUÇÕES AOS LICITANTES: APAGAR ESTE CAMPO DEPOIS DE TERMINAR O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

Este formulário de divulgação de propriedade beneficiária (“Formulário”) deverá ser preenchido pelo Licitante vencedor¹. Em caso de uma joint venture, o Licitante deverá apresentar um formulário separado para cada membro. As informações sobre propriedade beneficiária a serem apresentadas neste formulário deverão estar atualizadas na data de sua apresentação.

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

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

SDP Nº: [Inserir número do processo de SDP]

Solicitação de Proposta Nº: [Inserir identificação]

Para: [Inserir nome completo do Contratante]

Em resposta ao seu pedido na Carta de Aceite, de [inserir data da carta de aceite], solicitando informações adicionais sobre a propriedade beneficiária: [Selecionar uma opção, conforme aplicável, e apagar as opções não aplicáveis]

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

Detalhes da propriedade beneficiária

Identidade do Proprietário Beneficiário	Detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações (Sim/Não)	detém, direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto (Sim/Não)	tem, direta ou indiretamente, o direito de nomear a maioria do conselho de administração ou órgão de gestão equivalente do Licitante (Sim/Não)
---	--	---	---

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

OU

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

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

OU

Declaramos que não identificamos nenhum Proprietário Beneficiário que atende a uma ou mais das seguintes condições. [Se esta opção for selecionada, o Licitante deverá explicar por que não conseguiu identificar nenhum Proprietário Beneficiário]

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

Nome do Licitante: **[Inserir nome completo do Licitante]*_____

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

***[Inserir nome completo da pessoa devidamente autorizada a assinar a Proposta]*_____

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

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

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



* No caso de uma Proposta apresentada por uma Joint Venture, especificar o nome da Joint Venture como Licitante. Se o Licitante for uma joint venture, cada referência ao “Licitante” no formulário de divulgação da propriedade beneficiária (incluindo esta introdução) deverá ser lida de tal modo a se referir ao membro da joint venture.

** A pessoa que assina a Proposta deverá ser procurador devidamente nomeado do Licitante. A procuração será anexada ao Cronograma de Propostas.



Carta de Aceite

[papel timbrado do Contratante]

[data]

Para: [nome e endereço do Prestador de Serviços]

Informamos que sua Proposta enviada no dia [inserir data] para execução do [inserir nome do contrato e número de identificação, conforme indicado nas Condições Especiais do Contrato] pelo Valor Acordado no Contrato de [inserir montante em algarismos e por extenso e nome da moeda], conforme corrigido e modificado de acordo com as Instruções aos Licitantes, é aceita por meio desta por nossa agência.

Solicitamos que encaminhe (i) a Garantia de Execução dentro de 28 (vinte e oito) dias, de acordo com as Condições do Contrato, usando para isso um dos formulários de Garantia de Execução disponíveis, e (ii) as informações adicionais sobre propriedade beneficiária, IAL 45.1, dentro de 8 (oito) Dias Úteis, usando o formulário de divulgação de propriedade beneficiária constante da Seção X, Formulários do Contrato, do Edital de Licitação.

Nota: Inserir uma das três opções para o segundo parágrafo. A primeira opção deverá ser usada se o Licitante não tiver objeção contra o nome proposto para o Árbitro. A segunda opção, se o Licitante tiver objeção contra o Árbitro proposto e tiver sugerido um substituto, que foi aceito pelo Contratante. A terceira opção, se o Licitante tiver objeção contra o Árbitro proposto e tiver sugerido uma juba para um substituto, que não foi aceito pelo Contratante.

Nós confirmamos que [inserir o nome proposto pelo Contratante na Folha de Dados da Licitação],

ou

Nós aceitamos que [nome proposto pelo Licitante] seja nomeado como Árbitro

ou

Nós não aceitamos que [nome proposto pelo Licitante] seja nomeado como Árbitro, e ao enviar uma cópia desta carta de aceite para [inserir nome da autoridade nomeadora], estamos, por meio deste, solicitando a [nome], autoridade nomeadora, para nomear Árbitro, de acordo com a IAL 47.1

Assinatura autorizada: _____

Nome e Cargo do Signatário: _____

Nome da Agência: _____

Anexo 1: Contrato

Formulário do Contrato

[papel timbrado do Contratante]

REMUNERAÇÃO POR VALOR GLOBAL

Este CONTRATO (“Contrato”) é celebrado no *[número]* dia do mês de *[mês]* de 2020 entre, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE - SEUMA** (“Contratante”) e, do outro, *[nome do Prestador de Serviços]* (“Prestador de Serviços”).

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

CONSIDERANDO QUE

- (a) o Contratante solicitou que o Prestador de Serviços fornecesse determinados Serviços, conforme definido nas Condições Gerais do Contrato anexo a este Contrato (“Serviços”);
- (b) o Prestador de Serviços, tendo informado o Contratante que possui as habilidades profissionais, pessoal e recursos técnicos necessários, concordou em fornecer os Serviços **para viabilizar a implementação do Plano de Educação Ambiental e Sanitária (PEAS), incluindo o fornecimento de corpo técnico e insumos operacionais e didáticos (produção de arte gráfica, layout e impressão de material didático, material de divulgação e identificação, transporte para locomoção das equipes, dentre outros), no âmbito do Projeto Fortaleza Cidade Sustentável (FCS)**, nos termos e condições estabelecidos neste Contrato a um preço de contrato de *[inserir valor global do Contrato]*;
- (c) o Contratante recebeu um empréstimo do Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (o “Banco”) em relação ao custo dos Serviços e pretende aplicar uma parcela dos recursos deste empréstimo a pagamentos elegíveis nos termos deste Contrato, entendendo-se (i) que os pagamentos pelo Banco serão feitos somente a pedido do Contratante e mediante aprovação do Banco, (ii) que tais pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo que prevê o Empréstimo nº 8747-BR, e (iii) que nenhuma parte, além do Contratante, deverá derivar quaisquer direitos do contrato para o empréstimo ou ter qualquer reivindicação sobre o empréstimo;

AS PARTES têm por justo e acordado o seguinte:

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

- (a) Carta de Aceite;
- (b) a Proposta do Prestador de Serviços
- (b) as Condições Especiais do Contrato;
- (d) as Condições Gerais do Contrato;
- (e) as Especificações;
- (f) a Relação de Atividades com Preços; e
- (g) os seguintes Apêndices:

Apêndice A: Descrição dos Serviços

Apêndice B: Cronograma de Pagamentos

Apêndice C: Equipe Principal e Subcontratados

Apêndice D: Discriminação do preço do contrato em moeda internacional – **Não usado**

Apêndice E: Discriminação do preço do contrato em moeda local

Apêndice F: Serviços e Instalações fornecidos pelo Contratante

Apêndice G: Remuneração de Incentivo por Desempenho – **Não usado**

2. Os direitos e obrigações mútuas do Contratante e do Prestador de Serviços serão aqueles estipulados no Contrato, em especial:

- (a) o Prestador de Serviços deverá executar os Serviços de acordo com o disposto no Contrato; e
- (b) o Contratante efetuará os pagamentos ao Prestador de Serviços de acordo com o disposto no Contrato.

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

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

[Representante autorizado]

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

[Representante autorizado]

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

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

[nome do membro]

[Representante autorizado]



Garantia de Execução

Opção 1: (Garantia Bancária)

[O Banco, conforme solicitado pelo Licitante vencedor, deverá preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas]

[Papel timbrado do Avalista ou código identificador SWIFT]

Beneficiário: *[inserir nome e endereço do Contratante]*

Data: *[inserir data de emissão]*

GARANTIA DE EXECUÇÃO Nº: *[inserir número de referência da garantia]*

Avalista: *[inserir nome e endereço do local de emissão, a menos que sejam indicados no papel timbrado]*

Fomos informados que *[inserir nome do Prestador de Serviços, que no caso de uma joint venture será o nome da joint venture]* ("o Proponente") celebrou o Contrato Nº *[inserir número de referência do contrato]*, de *[inserir data]* com o Beneficiário, para o fornecimento de Serviços Técnicos de *[inserir nome do contrato e uma breve descrição dos Serviços Técnicos]*("o Contrato").

Ademais, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, é necessário apresentar uma garantia de execução.

A pedido do Proponente, nós, na qualidade de Avalistas, comprometemo-nos desde já e irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário qualquer quantia que não exceda o total de *[inserir valor]* em *[inserir]* algarismos) (*[inserir valor por extenso]*), mediante o recebimento da solicitação de pagamento em conformidade com a declaração do Beneficiário, seja na própria solicitação ou em um documento separado assinado que acompanhe ou identifique a solicitação, afirmando que o Proponente está em falta com suas obrigações contratuais, sem que o Beneficiário precise comprovar ou justificar sua solicitação ou a quantia nela especificada, 1 devendo esta quantia ser paga nos tipos e proporções de moedas previstas para pagamento do Preço do Contrato,

¹ *O Avalista deverá inserir um valor que represente a porcentagem do Valor Acordado no Contrato, especificado na Carta de Aceite, e expresso na(s) moeda(s) do Contrato ou em uma moeda livremente conversível aceitável pelo Beneficiário.*

Esta garantia expirará, no mais tardar, até o dia de de 2...²e qualquer pedido de pagamento nele incluído deverá ser recebido por nós neste escritório indicado acima até essa data.

Esta garantia está sujeita à Revisão das Regras Uniformes para Garantias de Demanda (URDG) de 2010, Publicação ICC N° 758, exceto que a declaração do artigo 15(a) é excluída por meio do presente.

[assinatura(s)]

Nota: Todos os textos em itálico (inclusive as notas de rodapé) destinam-se a auxiliar o Licitante na elaboração deste formulário, devendo ser apagados da versão final.

² *Inserir data de 28 (vinte e oito) dias após a data de conclusão prevista, conforme descrito nas CGC. O Prestador de Serviços deverá observar que, no caso de uma prorrogação desta data para a conclusão do Contrato, ele precisará solicitar a prorrogação dessa garantia ao Avalista. Tal solicitação deverá ser feita por escrito antes da data de expiração estabelecida na garantia. Ao elaborar esta garantia, o Prestador de Serviços poderá considerar o acréscimo do seguinte texto no final do penúltimo parágrafo do formulário: “O Avalista compromete-se a fazer uma prorrogação única desta garantia por um período não superior a [seis meses] [um ano], em resposta ao pedido por escrito do Beneficiário para tal prorrogação, devendo tal solicitação ser apresentada ao Avalista antes da expiração da garantia.”*

Opção 2: Garantia de Execução

Por meio desta Garantia, *[inserir nome do Outorgante]*, como Outorgante (“o Prestador de Serviços”) e *[inserir nome do Segurador]*, como Segurador (“o Segurador”), são responsabilizados e firmemente vinculados a *[inserir nome do Contratante]* como Credor (“o Prestador de Serviços”), no valor de *[inserir o montante em algarismos e por extenso]* para o pagamento a ser efetuado nos tipos e nas proporções das moedas em que o Preço do Contrato é devido, o Prestador de Serviços e o Segurador se vincularam e vincularam seus herdeiros, executores, administradores, sucessores e mandatários, conjunta e solidariamente, firmemente pelo presente instrumento.

CONSIDERANDO que o Prestador de Serviços assinou um contrato por escrito com o Contratante, na data de 20 de *[inserir mês]*, para *[nome do contrato e breve descrição dos serviços técnicos]*, de acordo com os documentos, plantas, especificações e suas alterações, os quais, na medida em que aqui estipulado, são, por referência, parte integrante e são doravante designados por Contrato.

FICA, PORTANTO, RESOLVIDO QUE a condição desta Obrigação é tal que, se o Prestador de Serviços executar, pronta e fielmente, o referido Contrato (incluindo quaisquer modificações), então esta obrigação será nula e sem efeito; caso contrário, permanecerá em pleno vigor e efeito. Sempre que o Prestador de Serviços for declarado pelo Contratante como inadimplente, de acordo com o Contrato, tendo o Contratante cumprido suas obrigações contratuais, o Segurador poderá remediar prontamente o descumprimento ou deverá prontamente:

- (1) executar o Contrato de acordo com seus termos e condições; ou
- (2) obter uma ou mais Propostas de Licitantes qualificados a serem apresentadas ao Contratante para completar o Contrato de acordo com seus termos e condições, e mediante determinação pelo Contratante e Segurador do Licitante menos conforme, providenciar fundos suficientes para pagar o custo de conclusão menos o saldo do Preço do Contrato, no âmbito de um contrato entre tal Licitante e o Contratante, devendo tais fundos ser disponibilizados à medida que os trabalhos avançam (embora deva haver um descumprimento ou uma sucessão de descumprimentos de conclusões no(s) Contrato(s) previstas neste parágrafo), mas não excedendo, incluindo outros custos e danos pelos quais o fiador pode ser responsabilizado pelo presente, a quantia estabelecida no primeiro parágrafo deste documento. O termo “Saldo do Preço do Contrato”, conforme usado neste parágrafo, significará o valor total a ser pago pelo Contratante ao Prestador de Serviços nos termos do Contrato, menos o valor devidamente pago pelo Contratante ao Prestador de Serviços; ou
- (3) pagar ao Contratante o montante exigido por ele para concluir o Contrato, de acordo com seus termos e condições até um total que não exceda o valor desta Garantia.

O Segurador não será responsável por uma quantia maior que a penalidade especificada desta Garantia.

Qualquer processo no âmbito desta Garantia deverá ser instituído antes da expiração de um ano, a contar da data da emissão do Certificado de Transferência.

Nenhum direito de ação será acumulado sobre essa Garantia para/pelo uso de qualquer pessoa ou empresa que não seja o Contratante aqui designado ou seus herdeiros, executores, administradores, sucessores e cessionários do Contratante.

Em testemunho do que, o Prestador de Serviços o assinou e após seu timbre, e o Segurador providenciou para que o presente instrumento recebesse seu timbre comercial devidamente atestado pela assinatura de seu representante legal, neste dia de _____ de _____ de 20 _____

ASSINADO EM _____ em nome de _____

Por _____ na capacidade de _____

Na presença de _____

ASSINADO EM _____ em nome de _____

Por _____ na capacidade de _____

Na presença de _____



Garantia de Pagamento Adiantado

NÃO SE APLICA

[Papel timbrado do Avalista ou código identificador SWIFT]

Beneficiário: *[inserir nome e endereço do Contratante]*

Data: *[inserir data de emissão]*

GARANTIA DE PAGAMENTO ADIANTADO N°: *[inserir número de referência da garantia]*

Avalista: *[inserir nome e endereço do local de emissão, a menos que sejam indicados no papel timbrado]*

Fomos informados que _ *[inserir nome do Prestador de Serviços, que no caso de uma joint venture será o nome da joint venture]* ("o Proponente") celebrou o Contrato N° *[inserir número de referência do contrato]*, de *[inserir data]* com o Beneficiário, para a execução de *[inserir nome do contrato e uma breve descrição dos Serviços Técnicos]* ("o Contrato").

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

A pedido da Proponente, nós, na qualidade de Avalistas, comprometemo-nos desde já e irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário qualquer quantia que não exceda o total de *[inserir valor em algarismos]* (*[inserir o montante por extenso]*)¹ mediante o recebimento, por nós, da demanda em conformidade do Beneficiário, acompanhada de uma declaração do Beneficiário, seja na própria demanda ou em um documento separado assinado, acompanhando ou identificando a demanda e declarando que o Proponente:

- (a) usou o pagamento adiantado para outros fins que não a entrega dos Serviços; ou
- (b) não reembolsou o adiantamento, de acordo com as condições do Contrato, especificando o montante que o Proponente deixou de reembolsar.

¹ O Avalista deverá inserir um montante que represente o valor do pagamento adiantado e expresse na(s) moeda(s) do pagamento do adiantamento, conforme especificado no Contrato, ou em uma moeda livremente conversível e aceitável pelo Contratante.

A demanda no âmbito desta garantia poderá ser feita a partir da apresentação ao Avalista de um certificado do banco do Beneficiário declarando que o pagamento adiantado acima foi creditado ao Proponente na sua conta número *[inserir número da conta]* em *[inserir nome e endereço do banco do Proponente]*.

O montante máximo desta garantia será progressivamente reduzido pelo montante do adiantamento reembolsado pelo Proponente, conforme especificado nas cópias de demonstrações intermediárias ou comprovantes de pagamento que nos serão apresentados. Esta garantia expirará, no mais tardar, quando do nosso recebimento de uma cópia do comprovante de pagamento intermediário indicando que 90 (noventa) por cento do valor acordado do Contrato foi certificado para pagamento ou no dia *[inserir dia]* de *[inserir mês]* de 2 *[inserir ano]*, o que acontecer primeiro. Consequentemente, qualquer demanda de pagamento no âmbito desta garantia deverá ser recebida por nós neste escritório até essa data.

Esta garantia está sujeita à Revisão das Regras Uniformes para Garantias de Demanda (URDG) de 2010, Publicação ICC N° 758, exceto que a declaração de apoio do artigo 15(a) é excluída por meio do presente.

[assinatura(s)]

Nota: Todos os textos em itálico (inclusive as notas de rodapé) destinam-se a auxiliar o Licitante na elaboração deste formulário, devendo ser apagados da versão final.

