

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA - BAHIA

**BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA BACIA DO PRATA
CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº BRA-39/2023**

**PROJETO: PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO URBANA DE ITABUNA/BA –
ITABUNA 2030**

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 0001/2025

EDITAL Nº 0001/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0155811/2025

**LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN/SBQC) PARA A AUDITORIA DO
“PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO URBANA DE ITABUNA/BA – ITABUNA 2030”**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

PROTOCOLO DOS ENVELOPES

12 de junho de 2025 até às 9h

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

12 de junho de 2025 às 9h30min

**BRASIL – ITABUNA/BA
ABRIL/2025**

LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN) PARA OS SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA

SUMÁRIO

PARTE I –PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE SELEÇÃO

Seção 1 - Instruções aos Auditores (IAA)

Esta seção fornece informação de forma a auxiliar aos auditores concorrentes no preparo de suas propostas e contém cláusulas que serão utilizadas sem modificações. Também é fornecida informação sobre a submissão, abertura e avaliação das propostas, negociação e adjudicação do contrato.

As Instruções aos Auditores (IAA) não deverão ser modificadas.

Seção 2 - Dados da Licitação (DDL)

Esta Seção contém informação específica para cada licitação e corresponde às cláusulas das IAA que necessitem de acréscimo de informações específicas.

Seção 3 - Proposta Técnica – Formulários Padrão

Esta Seção inclui os formulários que deverão ser preenchidos pelos auditores concorrentes e apresentados de acordo com os requisitos da Seção 1.

Seção 4 - Proposta de Preços– Formulários Padrão

Esta Seção inclui os formulários da proposta de preços e de pós-qualificação que deverão ser preenchidos pelos auditores concorrentes, incluindo o custo de suas propostas técnicas e apresentadas conforme os requisitos da Seção 1.

Seção 5 - Países Elegíveis

Esta seção contém informação com relação aos países elegíveis.

Seção 6 - Termos de Referência (TDR)

Esta Seção descreve o escopo dos serviços, objetivos, metas, tarefas específicas requeridas para a implementação dos trabalhos e a informação relevante sobre os antecedentes; fornece detalhes sobre as qualificações exigidas para o pessoal da equipe chave e lista os produtos que se espera sejam apresentados. Esta seção não deverá ser utilizada para substituir as disposições da Seção 1.

PARTE II – CONDIÇÕES DO CONTRATO E FORMULÁRIOS DO CONTRATO

Seção 7 - Condições do Contrato (CGC)

Esta Seção inclui 1 (um) tipo de modelo de padrão de contrato: Contrato por Preço Global.

É composta por:

- (i) Termo do Contrato,
- (ii) Condições Gerais do Contrato (CGC),
- (iii) Condições Especiais do Contrato (CEC) e
- (iv) Apêndices.

As Condições Gerais do Contrato (CGC) não deverão ser modificadas.

As Condições Especiais do Contrato (CEC) incluem cláusulas específicas para cada contrato e suplementam as Condições Gerais do Contrato (CGC).

Cada modelo do contrato padrão incorpora a “Política do FONPLATA - Práticas Proibidas”

Seção 8 – Formulários do Contrato

Esta seção inclui:

- (a) a Carta de Aceitação a pelo Contratante da proposta do Auditor selecionado;
- (b) o modelo de Garantia de Execução.
- (c) o Compromisso de Integridade; e
- (d) a Declaração de Beneficiário Efetivo ou Final.

O Auditor selecionado somente preencherá o formulário de Garantia de Execução do Contrato, se exigida, depois da adjudicação do Contrato.

PARTE III – ANEXOS

Seção 9 - Anexos

Apresenta documentação relacionada com o Edital.

CONTEÚDO

PARTE I	5
SEÇÃO 1 – INSTRUÇÕES AOS AUDITORES (IAA)	5
SEÇÃO 2 – DADOS DA LICITAÇÃO (DDL)	27
SEÇÃO 3 – PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS PADRÃO	41
SEÇÃO 4 – PROPOSTA DE PREÇOS – FORMULÁRIOS PADRÃO	59
SEÇÃO 5 – PAÍSES ELEGÍVEIS	71
SEÇÃO 6 - TERMOS DE REFERÊNCIA	72
PARTE II	73
SEÇÃO 7 – CONDIÇÕES DO CONTRATO	73
SEÇÃO 8 – FORMULÁRIOS DO CONTRATO	96
PARTE III - ANEXOS	100
SEÇÃO 9– ANEXOS	100

PARTE I

Seção 1 – Instruções aos Auditores (IAA)

CONTEÚDO

A. DISPOSIÇÕES GERAIS -----	7
1. DEFINIÇÕES -----	7
2. INTRODUÇÃO -----	8
3. CONFLITO DE INTERESSE -----	9
4. VANTAGENS COMPETITIVAS INJUSTAS -----	10
5. PRÁTICAS PROIBIDAS -----	10
6. ELEGIBILIDADE -----	11
B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS -----	12
7. CONSIDERAÇÕES GERAIS -----	12
8. CUSTO DA PREPARAÇÃO DA PROPOSTA -----	13
9. IDIOMA -----	13
10. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA -----	13
11. GARANTIA DE PROPOSTA -----	13
12. APENAS UMA PROPOSTA -----	14
13. VALIDADE DA PROPOSTA -----	15
14. ESCLARECIMENTOS E ADENDOS AO EDITAL -----	16
15. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS – CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS -----	16
16. FORMATO E CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA -----	17
17. PROPOSTA DE PREÇO -----	17
C. APRESENTAÇÃO, ABERTURA E AVALIAÇÃO -----	18
18. APRESENTAÇÃO, SELO, E MARCAÇÃO DAS PROPOSTAS -----	18
19. CONTATOS -----	19
20. ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS -----	19
21. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS -----	20
22. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS -----	20
23. ABERTURA PÚBLICA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO -----	20
24. CORREÇÃO DE ERROS -----	21
25. IMPOSTOS E TRIBUTOS -----	22
26. AVALIAÇÃO COMBINADA QUALIDADE E CUSTO -----	22
D. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO AUDITOR -----	22
27. PÓS-QUALIFICAÇÃO -----	22
E. NEGOCIAÇÕES DO CONTRATO -----	23

28. NEGOCIAÇÕES	23
29. CONCLUSÃO DAS NEGOCIAÇÕES	24
F. ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO	24
30 CRITÉRIOS PARA ADJUDICAÇÃO	24
31. DIREITO DO CONTRATANTE DE ACEITAR QUALQUER PROPOSTA E DE REJEITAR QUALQUER UMA OU TODAS AS PROPOSTAS	24
32. CARTA DE ACEITAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO	24
33. RECURSOS ADMINISTRATIVOS	25
34. PUBLICIDADE E INÍCIO DOS TRABALHOS	25
35. GARANTIA DE EXECUÇÃO	26

Seção 1 – Instruções aos Auditores (IAA)

A. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Definições

- (a) “Afiliado(s)” significa uma pessoa física ou uma entidade que diretamente ou indiretamente controla, é controlada por ou está em comum acordo com o Auditor.
- (b) “Auditor ou Firma Auditora” é toda sociedade de Contadores Públicos Independentes legalmente constituída, integrada principalmente por pessoal profissional, autorizado para exercer sua profissão em um país membro do FONPLATA, que oferece serviços de auditoria independente, consultoria e serviços profissionais afins.
- (c) “Auditor(a) Concorrente” (“Auditor(a)”) significa um Auditor(a) ou Firma Auditora legalmente estabelecida ou uma entidade que compete para ou poderá fornecer os Serviços de acordo com o Contrato.
- (d) “Contratante” significa a agência executora que assina o Contrato para a execução dos Serviços com o Auditor selecionado.
- (d) “Contrato” significa um acordo legalmente vinculante assinado entre o Contratante e o Auditor selecionado e inclui todos os documentos anexos, enumerados nessa Cláusula 1 [as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices].
- (e) “Dados da Licitação (DDL)” significa uma parte integrante da Seção 1 - Instruções aos Auditores (IAA), sendo utilizada para indicar condições específicas do país ou condições do trabalho e destinadas a complementar, mas não se sobrepor às disposições das IAA.
- (f) “Dia” significa dia corrido.
- (g) “Edital” significa o Documento de Licitação a ser preparado pelo Contratante para a licitação.
- (h) “FONPLATA” significa Banco de Desenvolvimento da Bacia do Prata
- (i) “Governo” significa o governo do Brasil.
- (j) “IAA” (Seção 1, Instruções aos Auditores) significa Instruções aos Auditores e fornece aos mesmos toda a informação necessária para a preparação de suas propostas.
- (k) “JVCA” significa uma Joint Venture, ou Consórcio ou Associação com ou sem uma personalidade legal distinta entre os seus membros, com mais de um Auditor, onde um membro tem a autoridade da condução de todo o negócio por e em nome de qualquer e de todos os membros da JVCA, e onde os membros da JVCA estão conjunta e solidariamente responsáveis pela execução do Contrato.
- (l) “Legislação Aplicável” significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no Brasil e que periodicamente possam estar aprovadas e vigentes.

- (m) “Mutuário” significa o Governo, a Agência Governamental ou outra entidade que assinou o contrato de empréstimo com o FONPLATA.
- (n) “Política Aplicável” significa a Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA que governa os processos de licitação e adjudicação de Contratos, conforme estabelecido nesse Edital.
- (o) “Profissionais” significa, coletivamente, Profissionais da Equipe Chave, Profissionais da Equipe de Apoio, ou qualquer outro pessoal da Auditora ou membros de uma Joint Venture (JV).
- (p) “Profissional(is) da Equipe Chave” significa um profissional individual dedicados à prática de auditoria da firma contratada ou de apoio cuja habilidade, qualificações, conhecimento e experiência são decisivos para a execução dos Serviços de acordo com o Contrato e cujo Currículo Vitae (CV) é levado em consideração na avaliação da proposta técnica do Concorrente. Os Profissionais da Equipe Chave deverão ter a nacionalidade de países membros do FONPLATA.
- (q) “Profissional (is) da Equipe de Apoio” significa um profissional individual fornecido pelo Auditor e que foi designado para executar os Serviços ou qualquer parte dos mesmos de acordo com o Contrato e cujo CV não foi avaliado individualmente.
- (r) “Proposta” significa a Proposta Técnica e a Proposta de Preço do Auditor.
- (s) “Serviços” significa o trabalho que o Auditor a ser contratado deverá realizar nos termos do Contrato.
- (t) “Subcontratado” significa uma entidade a quem o Auditor pretende subcontratar uma parte dos Serviços, permanecendo responsável junto ao Contratante durante a execução do Contrato.
- (u) “TDR” (Seção 6 do Edital) significa os Termos de Referência que explicam os objetivos, escopo do trabalho, atividades e tarefas a serem executadas, as respectivas responsabilidades do Contratante e do Auditor a ser contratado, os resultados esperados e os produtos da tarefa.

2. Introdução

2.1 O Contratante indicado nos **Dados da Licitação (DDL)** pretende selecionar um Auditor, de acordo com o método de licitação de Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC).

2.2 Os Auditores são convidados a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, para prestar os serviços de auditoria requeridos para os trabalhos especificados nos **DDL**. A Proposta constituirá a base para as negociações e, posteriormente, a assinatura de um Contrato com o Auditor selecionado.

2.3 Os Auditores devem familiarizar-se com as condições locais e levá-las em conta na preparação de suas propostas, incluindo a participação na reunião prévia, caso especificado nos **DDL**. O comparecimento à reunião é opcional e o custo dessa participação ficará a cargo do Auditor.

2.4 O Contratante fornecerá em tempo hábil e sem ônus para os Auditores, os insumos, dados relevantes de projetos e relatórios necessários para a preparação das Propostas dos mesmos, conforme especificado nos **DDL**.

2.5 Os Auditores poderão alertar o Contratante por escrito com uma cópia ao FONPLATA quando considerarem que:

(a) as cláusulas e/ou termos de referência incluídos nos documentos de licitação restrinjam a concorrência nacional e/ou internacional;

e/ou que

(b) concedam uma vantagem injusta a um ou mais Concorrentes.

3. Conflito de Interesse

3.1 É exigido que o Auditor preste um assessoramento profissional, objetivo e imparcial e a todo o momento faça com que os interesses do Contratante preponderem sobre quaisquer outros e evitem rigorosamente qualquer conflito com outros serviços ou com seus próprios interesses institucionais, agindo sem ter em conta a obtenção de contratos para serviços futuros.

3.2 O Auditor tem a obrigação de revelar ao Contratante qualquer situação de um conflito real ou potencial que tenha impacto em sua capacidade de atendimento aos melhores interesses do Contratante. A falha de agir em tais situações pode conduzir a desqualificação do Auditor ou rescisão de seu Contrato e/ou sanções impostas pelo FONPLATA.

3.2.1 Sem que isso constitua limitação ao assunto anterior e a menos que estabelecido de outro modo nos **DDL**, o Auditor não poderá ser contratado em nenhuma das circunstâncias estabelecidas a seguir:

Atividades Conflitantes

(a) Conflito entre atividades de consultoria e a de aquisição de bens, execução de obras ou serviços que não sejam de consultoria: uma firma que tenha sido contratada pelo Contratante para o fornecimento de bens, execução de obras ou execução de serviços que não sejam de auditoria para um projeto (ou qualquer de suas afiliadas) estarão desqualificadas para prestar serviços de auditoria que resultem de ou estejam diretamente relacionados com esses bens, obras ou serviços que não sejam de auditoria. Por outro lado, uma firma contratada para prestar serviços de auditoria para a preparação ou implantação de um projeto (e qualquer uma de suas associadas) estará desqualificada para posteriormente fornecer bens, obras ou serviços que não sejam de consultoria que resultem de ou estejam diretamente relacionados aos serviços de consultoria prestados por essa firma na preparação ou implantação desses projetos ou a eles diretamente relacionados.

Trabalhos Conflitantes

(b) Conflito entre os trabalhos de Auditoria: um Auditor (incluindo seus Profissionais e Subconsultores) e quaisquer de suas associadas não poderão ser contratadas para prestar serviços que, por sua natureza, estejam em conflito com outro serviço que o Auditor execute para o mesmo ou outro Contratante.

Relações Conflitantes

(c) Relacionamento com a Equipe do Contratante: um Auditor (incluindo seus Profissionais e Subconsultores) que tenha uma relação comercial próxima ou familiar com um membro do pessoal do Mutuário (ou do Contratante ou da Agência Executora ou de um receptor de parte do financiamento do FONPLATA), que estejam direta ou indiretamente envolvidos em qualquer etapa:

(i) na preparação dos Termos de Referência para os trabalhos; ou

(ii) no processo de licitação para o Contrato, ou

(iii) na supervisão do Contrato, poderá não ter a adjudicação de um Contrato, a menos que o conflito originado por esta relação tenha sido resolvido de forma aceitável pelo FONPLATA no decorrer de todo o processo de licitação e da execução do Contrato.

(d) Quaisquer outros tipos de relações conflitantes conforme indicado nos **DDL**.

4. Vantagens Competitivas Injustas

4.1 Equidade e transparência no processo de licitação exigem que os Auditores ou seus afiliados competindo para um trabalho específico não obtenham uma vantagem competitiva por terem fornecido serviços de auditoria relacionados com o trabalho em questão. Com essa finalidade, o Contratante deverá indicar nos **DDL** e tornar disponível para todos os Auditores, juntamente com este Edital, toda informação que propiciaria a um Auditor tal vantagem competitiva sobre as outras empresas auditoras que estejam competindo.

5. Práticas Proibidas

5.1 O FONPLATA exigirá dos Mutuários/Beneficiários e de toda pessoa que participar da preparação, execução e avaliação de projetos financiados com seus recursos, os mais altos níveis éticos e a denúncia de qualquer ato suspeito de constituir uma prática proibida da qual tenham conhecimento.

Lista não taxativa das práticas proibidas:

(i) **Ações corruptas**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte.

(ii) **Práticas fraudulentas:** qualquer ato ou omissão, incluindo a desvirtuação de fatos e circunstâncias que enganem ou tentem enganar alguma parte para obter qualquer benefício financeiro ou de outra natureza, ou para evadir uma obrigação.

(iii) **Práticas coercitivas:** prejudicar ou causar danos, ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar as ações de uma parte.

(iv) **Práticas colusivas:** estabelecer acordos entre duas ou mais partes com vistas a atingir um objetivo inapropriado, incluindo influenciar de forma inapropriada as ações de outra parte.

(v) **Práticas obstrutivas:** (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação, ou fazer declarações falsas perante os investigadores para impedir materialmente uma investigação sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir que divulgue seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou para sua prossecução; ou (b) todo ato voltado para impedir materialmente o exercício de inspeção do FONPLATA e os direitos de auditoria.

(vi) **Crimes graves:** incluindo a lavagem de ativos e o financiamento do terrorismo.

6. Elegibilidade

6.1 O FONPLATA permite que Auditores (individuais e firmas, incluindo Joint Ventures e seus membros individuais) de países elegíveis conforme estabelecido na Seção 5 ofereçam serviços de auditoria para projetos financiados pelo FONPLATA.

6.2 Além disso, é responsabilidade do Auditor de assegurar que os seus Profissionais, membros da JVCA, Subconsultores, agentes (declarados ou não), subcontratados, fornecedores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados atendam aos requisitos de elegibilidade conforme estabelecido pela Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA e na Seção 5 desse documento.

6.3 Como uma exceção às IAA 6.1 e 6.2 acima:

Sanções

6.3.1 Um Auditor, empresa matriz, subsidiária ou organização anterior constituída ou integrada por qualquer das pessoas designadas como partes contratantes, declaradas inelegíveis para adjudicação de contrato pelo FONPLATA, ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) com a qual o FONPLATA haja firmado acordo relativo ao reconhecimento mútuo de sanções e está sob a declaração de inelegibilidade durante o período de tempo estabelecido pelo FONPLATA de acordo com a Seção 6, na data de adjudicação do contrato, será desqualificada.

Proibições

6.3.2 Firmas e pessoas físicas de um país ou bens fabricados em um país podem ser inelegíveis se assim for indicado na Seção 5 e:

(a) devido às leis ou regulamentos oficiais, o Brasil proíbe relações comerciais com esse país, desde que o FONPLATA considere que tal exclusão não impede a concorrência efetiva para a prestação dos Serviços requeridos, ou

(b) pelo cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, adotada nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, o Brasil proíbe as importações de bens desse país ou qualquer pagamento a qualquer país, pessoas ou entidades desse país.

Restrições para Funcionários Públicos

6.3.3 Nenhuma agência ou empregados atuais do Contratante poderão trabalhar como consultores em seus próprios ministérios, departamentos ou agências. É aceitável a contratação de ex-empregados do Contratante para trabalharem para os seus ministérios, departamentos ou agências anteriores sempre e quando não houver conflito de interesses. Quando o Auditor indicar qualquer empregado do Governo como Profissional em sua proposta técnica, esse Profissional deverá apresentar um atestado por escrito do Governo ou empregador confirmando que o mesmo está de licença não remunerada de seu cargo oficial e sendo permitido trabalhar em tempo integral fora de seu cargo oficial anterior. Tal atestado deverá ser fornecido ao Contratante pelo Auditor como parte de sua proposta.

B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

7. Considerações Gerais

7.1. O Edital inclui as seguintes seções:

- Seção 1 - Instruções aos Auditores (IAA) e
- Seção 2 - Dados da Licitação (DDL);
- Seção 3 - Proposta Técnica - Formulários Padrão;
- Seção 4 - Proposta de Preço - Formulários Padrão;
- Seção 5 - Países Elegíveis;
- Seção 6 - Termos de Referência;
- Seção 7 – Condições do Contrato por Preço Global; e
- Seção 8 – Formulários do Contrato.

7.2 Ao preparar sua Proposta, o Auditor deverá examinar pormenorizadamente os

documentos que compõem o Edital. Deficiências materiais no fornecimento das informações solicitadas no Edital poderão resultar na rejeição de uma proposta.

8. Custo da Preparação da Proposta

8.1 O Auditor assumirá todos os custos associados com a preparação e a submissão da sua Proposta, e o Contratante não será responsável por tais custos, independentemente da condução do processo de seleção ou o resultado do mesmo. O Contratante não está obrigado a aceitar qualquer proposta e se reserva ao direito de anular o processo de licitação a qualquer momento anterior à adjudicação do Contrato, sem que por isso incorra em nenhuma obrigação para com o Auditor.

9. Idioma

A Proposta, bem como toda a correspondência e documentos relacionados com a Proposta trocados entre o Auditor e o Contratante serão escritos no idioma português.

10. Documentos que Compõem a Proposta

10.1 A Proposta compreenderá os documentos e formulários listados nos **DDL**.

10.2 O Auditor deverá incluir uma declaração de compromisso de observar, durante a competição e a execução do contrato, a legislação do Brasil a respeito de práticas proibidas.

10.3 O Auditor deverá fornecer informações sobre comissões, gratificações e honorários, caso existam, pagos ou a serem pagos a agentes ou a qualquer outra parte relacionada a essa Proposta e, em caso de adjudicação, a execução do Contrato, conforme foi solicitado no Formulário FIN-1 - Apresentação da Proposta de Preço (Seção 4).

10.4 Em se tratando de empresas de auditoria estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência.

10.5 Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa de auditoria estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.

11. Garantia de Proposta

11.1 O Auditor deverá fornecer como parte integrante de sua proposta de preço, uma Garantia de Proposta caso solicitado e conforme especificado nos **DDL**.

11.2 A Garantia de Proposta deverá ser no montante especificado nos **DDL** e apresentada em Reais ou em uma moeda livremente conversível e deverá:

- (a) por opção do Auditor, estar na forma de uma carta de crédito ou uma garantia bancária emitida por uma instituição bancária ou uma fiança ou garantia emitidos por uma instituição fiadora ou seguradora;
- (b) ser emitida por uma instituição de prestígio escolhida pelo Auditor e localizada em qualquer país. Se a instituição que emitir a garantia estiver localizada fora do Brasil, deverá ter uma instituição financeira correspondente no Brasil que permita fazer efetiva essa garantia;
- (c) ser pagável à vista imediatamente após a solicitação escrita do Contratante se forem evidenciadas as condições listadas nas IAA 11.5;
- (d) ser apresentada no original, não se aceitarão cópias; e
- (e) permanecer válida por um período de 28 (vinte e oito) dias após o período de validade das propostas, ou sua prorrogação, se for o caso, em conformidade com as IAA 12.1.

11.3 Todas as propostas que não estiverem acompanhadas por uma Garantia substancialmente correspondente ao exigido nas IAA 11.3 serão rejeitadas pelo Contratante por não cumprimento.

11.4 A Garantia de Proposta dos Auditores cujas propostas não sejam selecionadas serão devolvidas após a assinatura do contrato.

11.5 A Garantia de Proposta poderá ser executada se:

- (a) um Auditor retirar sua proposta durante o período de validade da proposta especificado pelo Auditor no Formulário Carta de Apresentação da Proposta, salvo o estipulado nas IAC 13.6; ou
- (b) um Auditor selecionado:
 - (i) não assinar o contrato em conformidade com as IAC 34;
 - (ii) não fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com as IAC 37.

11.6 A Garantia de Proposta de uma JVCA deverá ser emitida em nome de JVCA que apresentar a proposta. Se a JVCA não estiver legalmente constituída no momento de apresentar a proposta, a Garantia de Proposta deverá estar em nome de todos os futuros participantes.

12. Apenas uma Proposta

12.1 O(s) Auditor (es) (incluindo os membros de qualquer JVCA deverão apresentar somente uma proposta, seja em seu próprio nome ou como parte de uma JVCA em uma outra proposta. Se um Auditor, incluindo os membros de qualquer JVCA, apresentar ou participar

em mais de uma proposta, todas essas propostas serão desqualificadas e rejeitadas. Todavia, isto não limita a participação de um mesmo Subconsultor ou membros da equipe do Auditor de participar como pessoal de Equipe Chave e ou de Equipe de Apoio em mais de uma proposta, quando as circunstâncias o justificarem e estiver assim estabelecido nos **DDL**.

13. Validade da Proposta

13.1 Os **DDL** indicam o período durante o qual a Proposta do Auditor permanecerá válida a partir do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas.

13.2 Durante esse período, o Auditor deverá manter a sua Proposta original sem qualquer alteração, incluindo a disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave, os preços propostos e o preço total.

13.3 Se ficar estabelecido que qualquer Profissional da Equipe Chave indicado na Proposta do Auditor não estava disponível no momento da submissão da Proposta ou foi incluído na Proposta sem a confirmação do Profissional, tal Proposta será desqualificada e rejeitada para avaliação posterior e poderá estar sujeita às sanções de acordo com as IAA 5.

Prorrogação do Período de Validade

13.4 O Contratante fará todo o possível para que as negociações estejam concluídas dentro do período de validade das propostas. Entretanto, em caso de necessidade, o Contratante pode solicitar, por escrito, que todos os Auditores que tenham apresentado Propostas dentro do prazo final de submissão que prorroguem os períodos de validade das mesmas.

13.5 Se o Auditor concordar com a referida prorrogação, ela deverá ser feita sem qualquer alteração na Proposta original e com a confirmação da disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave.

13.6 O Auditor tem o direito de recusar a prorrogação da validade de sua Proposta; nesse caso essa Proposta não será mais avaliada.

Substituição dos Profissionais da Equipe Chave

13.7 Se qualquer um dos Profissionais da Equipe Chave se tornar indisponível devido a prorrogação do período de validade da proposta, o Auditor deverá apresentar por escrito uma justificativa adequada e uma evidência satisfatória ao Contratante junto com uma solicitação de substituição. Nesse caso, o Profissional da Equipe Chave substituído deverá possuir qualificações e experiência iguais ou superiores ao Profissional anterior originalmente proposto. Entretanto, a pontuação da proposta técnica permanecerá a mesma, baseada na avaliação do CV do Profissional da Equipe Chave anterior.

13.8 Se o Auditor falhar na substituição do Profissional da Equipe Chave com qualificações iguais ou superiores, ou se as razões ou justificativas apresentadas para a substituição não forem aceitas pelo Contratante, tal Proposta será rejeitada com uma não objeção prévia do

FONPLATA.

Subcontratação

13.9 O Auditor não poderá subcontratar a totalidade dos Serviços a menos que esteja indicado de forma diversa nos **DDL**.

14. Esclarecimentos e Adendos ao Edital

14.1 O Auditor poderá solicitar um esclarecimento sobre qualquer parte do Edital dentro do prazo indicado nos **DDL** e antes do prazo final estabelecido para a apresentação das propostas. Qualquer solicitação de esclarecimento deverá ser enviada por escrito ou por meios eletrônicos padronizados ao endereço indicado nos **DDL**. O Contratante responderá por escrito ou por meios eletrônicos padronizados essas solicitações e enviará uma cópia de sua resposta (incluindo uma explicação da consulta, mas sem identificar sua procedência) a todos os auditores que tenham adquirido o Edital ou solicitado sua obtenção. Se o Contratante considerar necessário alterar o Edital como resultado do esclarecimento solicitado, deverá fazê-lo seguindo os procedimentos abaixo indicados.

14.1.1 Em qualquer momento antes do prazo final estabelecido para a apresentação das propostas, o Contratante pode alterar o Edital emitindo um adendo por escrito ou por meios eletrônicos padronizados. O adendo deverá ser enviado a todas os Auditores concorrentes e será obrigatório para elas. As Consultoras concorrentes deverão confirmar por escrito o recebimento de todos os adendos.

14.1.2 O Contratante poderá prorrogar o prazo para a apresentação das propostas se o adendo for substancial, a fim de conceder tempo suficiente os Auditores concorrentes para preparação de suas Propostas.

14.2 O Auditor pode apresentar uma Proposta modificada ou uma modificação de qualquer parte dela a qualquer tempo antes do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas. Nenhuma modificação na Proposta Técnica ou de Preço será aceita após o prazo final.

15. Preparação das Propostas – Considerações Específicas

15.1 Ao preparar sua Proposta o Auditor deverá prestar especial atenção ao seguinte:

15.1.1 O Contratante pode indicar nos **DDL** o número estimado de tempo para os Profissionais (expresso em pessoas-mês) e/ou a estimativa do custo total dos serviços feita pelo Contratante. A estimativa é indicativa e a Proposta deverá basear-se na própria estimativa do Auditor.

16. Formato e Conteúdo da Proposta Técnica

16.1 A Proposta Técnica não deverá incluir qualquer informação financeira. Uma Proposta Técnica que contenha informação financeira será declarada como não adequada.

16.2 A Proposta Técnica deverá ser preparada com a utilização dos Formulários Padrão fornecidos na Seção 3 do Edital.

17. Proposta de Preço

17.1 A Proposta de Preço deverá ser preparada com a utilização dos Formulários Padrão fornecidos na Seção 4 do Edital. Deverá listar todos os custos associados aos trabalhos, incluindo

- (a) a remuneração dos Profissionais da Equipe Chave e da Equipe de Apoio,
- (b) as despesas reembolsáveis indicadas nos **DDL**.

17.2 A Proposta de Preço deverá também conter toda a documentação de qualificação e habilitação solicitada no Formulário FIN-8 da Seção 4 – Proposta de Preço – Formulários Padrão.

Reajustamento de Preços

17.3 O valor do contrato deverá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data final estabelecida para a apresentação da proposta, conforme especificado nos **DDL**.

Impostos e Tributos

17.4 A Consultora, seus Subconsultores e Especialistas são responsáveis por atender a todas as obrigações fiscais que se originem do Contrato, a menos que estiver estabelecido de forma diferente nos **DDL**.

17.4.1 A Consultora será responsável junto ao fisco pelo processamento do pagamento dos impostos e tributos, salvo nos casos em que exista a obrigação legal de retenção na fonte pela Contratante.

17.4.2 Informações sobre os impostos e tributos no Brasil constam dos **DDL**.

Moedas da Proposta

17.5 Os preços serão cotados pelo Auditor totalmente em Reais.

Moeda do Pagamento

17.6 O pagamento de acordo com o Contrato será feito em Reais.

C. APRESENTAÇÃO, ABERTURA E AVALIAÇÃO

18. Apresentação, Selo, e Marcação das Propostas

18.1 O Auditor deverá apresentar uma Proposta completa e assinada contendo os documentos e formulários de acordo com as IAA 10 (Documentos que Compõem a Proposta). A apresentação pode ser feita pelo correio ou em mãos. Caso especificado nos **DDL**, o Auditor terá a opção de apresentar sua Proposta por meios eletrônicos.

18.2 Um representante autorizado do Auditor deverá assinar os originais das cartas de apresentação das propostas nos formatos requeridos para a Proposta Técnica, e caso aplicável, para a Proposta De preços, devendo rubricar todas as páginas de ambos os documentos. A autorização deverá estar respaldada mediante uma procuração outorgada por escrito anexada à Proposta Técnica.

18.3 Uma Proposta apresentada por uma JVCA deverá ser assinada por todos os membros de forma a ser legalmente obrigatória para todos eles ou por um representante autorizado apresentando uma procuração outorgada por escrito assinada por cada representante autorizado de cada um dos membros.

18.4 Quaisquer modificações, revisões, entrelinhas, rasuras, ou substituições serão válidas apenas se estiverem assinadas ou rubricadas pela pessoa que assina a Proposta.

18.5 A Proposta assinada deverá ser identificada como **“Original”** e as suas cópias marcadas como **“Cópia”**, conforme o caso. O número de cópias está indicado nos **DDL**. Todas as cópias deverão ser produzidas do original assinado. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias, o original prevalecerá.

18.6 O original e todas as cópias da Proposta Técnica deverão ser colocados dentro de um envelope nº 1 selado, claramente marcado como **“Proposta Técnica”**, contendo as informações solicitadas nos **DDL** 18.6.

18.7 Da mesma forma, o original e todas as cópias da Proposta de Preço deverão ser colocados dentro de um envelope nº 2 selado, claramente marcado como **“Proposta de Preço”** contendo as informações solicitadas nos **DDL** 18.7.

18.8 Os envelopes selados contendo as Propostas

- (i) Técnica e
- (ii) de Preço

, deverão ser colocados em um envelope externo selado. Esse envelope externo deverá conter as informações solicitadas nos **DDL** 18.8.

18.9 Se os envelopes e os pacotes com a Proposta não estiverem selados e marcados conforme solicitado o Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio, perda ou abertura antecipada da Proposta.

18.10 A Proposta ou suas modificações deverão ser enviadas para o endereço indicado nos **DDL** e recebidas pelo Contratante até o fim do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas indicado nos **DDL**, ou qualquer prorrogação desse prazo final. Qualquer Proposta ou suas modificações recebidas pelo Contratante após o prazo final será declarada como Proposta atrasada e rejeitada, sendo imediatamente devolvida sem ser aberta.

18.11 O prazo final para a apresentação das propostas está indicado nos **DDL** 18.11.

19. Contatos

19.1 Desde o momento de abertura das Propostas até o momento de publicação da adjudicação do Contrato, se um Auditor desejar um contato com o Contratante ou com o FONPLATA sobre qualquer assunto relacionado com o processo de licitação, ele deverá fazê-lo apenas por escrito.

20. Abertura das Propostas Técnicas

20.1 A análise das propostas será feita por um comitê de avaliação especialmente designado pelo Contratante, formado por representantes especializados, especialmente designados para esses efeitos.

20.2 A Comissão de Julgamento do Contratante conduzirá a abertura das Propostas Técnicas na presença dos representantes autorizados dos Auditores concorrentes que desejarem assistir (pessoalmente ou *online*, se esta opção estiver indicada nos **DDL**), imediatamente após o prazo final estabelecido para a apresentação das propostas. A data de abertura, hora e o endereço estão indicados nos **DDL**. Os envelopes com a Proposta de Preço permanecerão lacrados e guardados com segurança com o pessoal credenciado do Contratante até que sejam abertos de acordo com as IAC 23.

20.3 Quando da abertura das Propostas Técnicas será lido em voz alta:

- (a) o nome e o país do Auditor ou, no caso de uma JVCA, o nome da JVCA;
- (b) falta de um envelope devidamente lacrado contendo a Proposta De Preços;
- (c) quaisquer modificações de Proposta apresentadas antes do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas; e
- (d) qualquer outra informação considerada apropriada ou conforme indicado nos **DDL**.

20.4 Nenhuma proposta deverá ser rejeitada e/ou desclassificada na sessão de abertura, com exceção:

(a) das retardatárias, que deverão ser devolvidas aos remetentes, fechadas, em conformidade com as IAC 18.10, ou

(b) das propostas com os envelopes que não estejam fechados, conforme instruído nas IAC 18.5 a 18.9.

21. Avaliação das Propostas

21.1 De acordo com as disposições das IAA 16.1, os avaliadores das Propostas Técnicas não terão acesso às Propostas de Preços até que a avaliação técnica esteja concluída e o FONPLATA emita a sua “não objeção”, caso aplicável.

21.2 Não é permitido ao Auditor de forma alguma alterar ou modificar sua Proposta após o prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas, exceto conforme for permitido de acordo com as IAA 13.7. Durante a avaliação das Propostas, o Contratante conduzirá a avaliação das mesmas com base somente nas Propostas Técnica e De Preços apresentadas.

21.3 Não será desclassificada automaticamente a proposta de um Auditor que não tenha apresentado informação completa, quer por omissão involuntária, quer por que o requisito não esteja claramente estabelecido no Edital. Sempre que se trate de erros e omissões de natureza sanável, geralmente tratando de questões relacionadas à constatação de dados, informações de tipo histórico (por exemplo: experiência específica e currículos), a Comissão de Julgamento permitirá que o Concorrente, num prazo indicado no pedido de esclarecimento, forneça a informação omitida ou corrija o erro sanável. Em nenhuma hipótese se permitirá que o Concorrente corrija erros ou omissões que alterem a substância de sua proposta (por exemplo: Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos TDR) ou os preços apresentados.

22. Avaliação das Propostas Técnicas

22.1 O comitê de avaliação do Contratante avaliará as Propostas Técnicas com base no cumprimento dos TDR e ao Edital, aplicando os critérios e subcritérios de avaliação e o sistema de pontos especificados nos **DDL**. Cada Proposta adequada receberá uma pontuação técnica. Será rejeitada a Proposta que nesta etapa não corresponda a aspectos importantes do Edital ou não consiga obter a pontuação técnica mínima indicada nos **DDL**.

23. Abertura Pública e Avaliação das Propostas de Preço

23.1 Uma vez que a avaliação técnica tenha sido finalizada e o FONPLATA haja emitido sua não objeção (se for o caso), o Contratante notificará aqueles Auditores cujas propostas não

cumpriram com os termos do Edital e dos TDR ou não obtiveram a pontuação técnica mínima de qualificação (e fornecerá aos mesmos informação relacionada a pontuação técnica total do Auditor, assim como a pontuação obtida em cada critério e subcritério) que suas Propostas de Preços serão devolvidas sem terem sido abertas após a conclusão do processo de seleção e da assinatura do Contrato. O Contratante simultaneamente deverá notificar aos Auditores que alcançaram a pontuação técnica mínima de qualificação e informá-los da data, hora e local de abertura das Propostas de Preço. A data de abertura deverá ser marcada com antecedência suficiente para possibilitar aos Auditores fazerem os preparativos necessários para comparecer à abertura. O comparecimento dos Auditores à abertura das Propostas de Preço (pessoalmente, ou *online*, se esta opção estiver indicada nos **DDL**) é opcional e por escolha do Auditor.

23.2 As Propostas de Preço serão abertas pelo comitê de avaliação do Contratante na presença dos representantes daqueles Auditores cujas propostas alcançaram a pontuação técnica mínima de qualificação. Quando da abertura serão lidos em voz alta os nomes dos Auditores e as notas técnicas gerais, incluindo a discriminação por critério. As Propostas de Preço serão então inspecionadas para confirmar que elas permaneceram seladas e fechadas. Essas Propostas de Preço serão então abertas e os preços totais lidos em voz alta e registrados em ata. Cópias da ata deverão ser encaminhadas a todos os Auditores que apresentaram Proposta e ao FONPLATA.

24. Correção de Erros

24.1 As atividades e os itens descritos na Proposta Técnica, mas que não tiveram seus respectivos preços cotados na Proposta de Preço, serão considerados como incluídos nos preços de outras atividades ou itens e nenhuma correção será feita na Proposta de Preço.

24.1.1 Considera-se que o Auditor incluiu todos os preços na Proposta de Preços, portanto nenhuma correção quanto a erros aritméticos ou ajustamentos de preços será feita. O preço total sem os impostos e tributos, conforme as IAA 25 a seguir e especificado no Formulário 1 – Apresentação da Proposta de Preço (Formulário FIN-1) será considerado como o preço oferecido.

Proposta de Preços Anormalmente Baixa

24.2 Verifica-se a ocorrência de uma proposta de preços anormalmente baixa quando o valor da proposta, em combinação com outros elementos da mesma, parece excessivamente baixo na medida em que o preço enseja dúvidas significativas quanto à capacidade do Auditor para executar o contrato pelo montante oferecido.

24.3 No caso do Contratante identificar uma proposta potencialmente anormalmente baixa, o mesmo deverá solicitar esclarecimentos por escrito ao Auditor, incluindo análise detalhada desse preço em relação ao objeto e alcance do Contrato, a metodologia proposta, o cronograma de execução, a atribuição de riscos e responsabilidades e qualquer outro requisito do Edital.

Avaliação Final

24.4 Depois da avaliação da informação apresentada pelo Auditor concorrente e da análise detalhada do preço pelo Contratante, o Contratante poderá, conforme corresponder:

- (a) aceitar a Proposta; ou
- (b) exigir que o montante da Garantia de Execução seja aumentado por conta do Auditor para um nível que não exceda 100% (cem por cento) da diferença com o Orçamento Base da licitação; ou
- (c) recusar a Proposta.

25. Impostos e Tributos

25.1 A avaliação feita pelo Contratante das Propostas de Preço dos Auditores exclua os impostos e tributos existentes no Brasil, conforme as instruções contidas nos DDL.

26. Avaliação Combinada Qualidade e Custo

26.1 A nota final é calculada ponderando as notas técnica e financeira e adicionando-as de acordo com a fórmula e as instruções contidas nos **DDL**. O Auditor que obtiver a maior nota final (combinação das notas técnica e financeira) será convidado para as negociações.

D. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO AUDITOR

27. Pós-qualificação

27.1 O Contratante determinará, a seu critério, se o Auditor selecionado como o que apresentou a proposta com a maior Nota Final e substancialmente adequada está habilitado para executar o Contrato de maneira satisfatória.

27.2 Essa determinação será baseada no exame da prova documental das qualificações do Auditor que este apresentar, em conformidade com o FIN 8 – Pós-qualificação dos Auditores Concorrentes, Seção 4 – Proposta de Preços – Formulários Padrão. A determinação não levará em conta as qualificações de outras empresas, como as filiais do Auditor, as matrizes, filiais, subcontratados (distintos dos subcontratados especializados se for permitido no Edital, ou qualquer outra empresa (s) diferente do Auditor).

27.3 Uma determinação afirmativa é condição para adjudicação ao Auditor. Uma determinação negativa resultará na desqualificação da proposta do Auditor, caso em que o Contratante passará ao exame do Auditor seguinte com a segunda maior Nota Final, para determinar as respectivas qualificações para executar o contrato de maneira satisfatória.

E. NEGOCIAÇÕES DO CONTRATO

28. Negociações

28.1 As negociações serão realizadas na data, hora e no endereço indicados nos **DDL** com os representantes autorizados do Auditor que deverão apresentar uma procuração escrita com poderes para negociar e assinar o Contrato em nome do Auditor.

28.2 O Contratante preparará atas das negociações que serão assinadas pelo Contratante e pelo representante autorizado do Auditor.

Disponibilidade da Equipe Chave

28.3 O Auditor convidado deverá confirmar a disponibilidade de todo Profissional da Equipe Chave incluído na Proposta como um pré-requisito para as negociações. A falha na confirmação da disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave poderá resultar na rejeição da Proposta do Auditor e o Contratante procederá ao início das negociações do Contrato com o próximo Auditor classificado.

28.4 Não obstante o texto acima, a substituição de Profissionais da Equipe Chave durante as negociações poderá ser considerada se a mesma se deve unicamente a circunstâncias fora de controle razoável e não previsíveis pelo Auditor, incluído, mas não se limitando a morte ou incapacidade médica. Nesses casos, o Auditor deverá oferecer um Profissional da Equipe Chave dentro do prazo especificado na carta de convite para negociar o Contrato, que deverá possuir qualificações e experiência equivalentes ou superiores que as do candidato original.

Negociações Técnicas

28.5 As negociações incluem discussões sobre os Termos de Referência (TDR), a metodologia proposta, os insumos a serem fornecidos pelo Contratante, as condições especiais do Contrato, e finalmente a “Descrição dos Serviços” parte do Contrato. Essas discussões não deverão alterar substancialmente o escopo original dos serviços de acordo com os TDR ou os termos do contrato, muito menos a qualidade do produto final, seus preços e sem afetar a relevância da avaliação inicial.

Negociações Financeiras

28.6 As negociações incluem o esclarecimento sobre as obrigações tributárias do Auditor no Brasil e como isso irá figurar no Contrato.

28.7 Se o método de licitação incluiu o custo como um fator na avaliação, o preço total estabelecido na Proposta de Preço para um Contrato por Preço Global não será negociado.

29. Conclusão das Negociações

29.1 As negociações serão concluídas com uma análise do Contrato preliminar, que será então rubricado pelo Contratante e pelo representante autorizado do Auditor.

29.2 Se as negociações fracassarem, o Contratante deverá informar ao Auditor por escrito sobre as questões pendentes e os desacordos e permitir uma oportunidade final de resposta por parte do Auditor. Se o desacordo persistir, o Contratante deverá encerrar as negociações informando ao Auditor de tais motivos. Após ter obtido a não objeção do FONPLATA, o Contratante convidará o Auditor que tenha obtido a segunda maior Nota Final, para negociação do Contrato.

29.3 Uma vez que tenha iniciado as negociações com esse último Auditor, o Contratante não poderá reabrir as negociações anteriores.

F. ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

30 Critérios para Adjudicação

30.1 O Contratante fará a adjudicação ao Auditor cuja proposta tenha sido considerada como substancialmente adequada aos termos do Edital e que tenha obtido a maior Nota Final, desde que tal Auditor tenha sido considerado:

- (a) elegível segundo os termos das IAC 6; e
- (b) pós- qualificado segundo os termos do Formulário FIN-8 da Seção 4.

31. Direito do Contratante de Aceitar Qualquer Proposta e de Rejeitar Qualquer Uma ou Todas as Propostas

31.1 O Contratante se reserva o direito de, nos termos do Edital, aceitar ou rejeitar qualquer proposta, ou cancelar o processo de licitação, a qualquer tempo antes da adjudicação do Contrato sem que do cancelamento decorra qualquer direito à indenização aos Auditores.

32. Carta de Aceitação e Assinatura do Contrato

32.1 O Contratante enviará a Carta de Aceitação e o Termo de Contrato, constantes da Seção 8 - Formulários do Contrato, devidamente preenchidos ao Auditor que tiver apresentado a proposta vencedora num prazo máximo de 21 (vinte e um) dias contados da data de Carta de Aceitação.

32.2 O Auditor que teve sua proposta adjudicada, deverá assinar e datar o Contrato e

devolvê-lo ao Contratante dentro de 21 (vinte e um) dias, contados da data do seu recebimento, salvo se estabelecido prazo diferente nos **DDL**.

33. Recursos Administrativos

33.1 Caberá recurso administrativo das decisões emanadas da Comissão de Julgamento, em quaisquer das etapas da presente licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da divulgação da decisão.

33.2 O recurso deverá ser protocolizado no endereço indicado nos **DDL**.

33.3 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Julgamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

33.4 Interposto, o recurso será comunicado aos demais Auditores, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

33.5 O recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação do auditor e julgamento das propostas, tem efeito suspensivo.

33.6 Somente serão considerados os recursos devidamente fundamentados que estiverem dentro do prazo estabelecido nas IAA 33.1.

33.6.1 A petição de recurso deverá ser instruída com a descrição pormenorizada dos fatos, a decisão objeto da controvérsia e as razões da discordância do Auditor.

33.7 Recursos encaminhados meio eletrônico só terão eficácia se o original for entregue no endereço indicado nos **DDL**, necessariamente, até 05 (cinco) dias da data do término do prazo recursal.

33.8 Os Auditores poderão alertar a Contratante, com cópia ao FONPLATA, quando considerarem que: (a) as cláusulas e/ou especificações técnicas constantes deste Edital restringem a concorrência e/ou que (b) conferem vantagem injusta a um ou vários concorrentes (cumplimiento@fonplata.org).

34. Publicidade e Início dos Trabalhos

34.1 Ao concluir as negociações, o Contratante deverá obter a não objeção do FONPLATA à minuta do contrato negociado, caso aplicável, assinará o contrato, publicará a informação sobre a adjudicação conforme as instruções contidas nos **DDL** e prontamente notificará as outras Auditoras concorrentes.

34.2 Espera-se que o Auditor inicie a execução dos trabalhos na data e no local especificados nos **DDL**

35. Garantia de Execução

35.1 O Auditor vencedor deverá fornecer a Garantia de Execução, de acordo com a Cláusula 28 das Condições Gerais do Contrato, na forma prevista no Edital ou outra forma aceita pelo Contratante, até a data prevista para a emissão da Ordem de Serviço (OS) por parte do Contratante.

35.2 O não cumprimento do disposto nas IAC 34.2 e/ou 35.1 constituirá motivo suficiente para que seja cancelada a adjudicação que lhe foi feita, ensejando a execução da Garantia de Proposta. Neste caso o Contratante poderá adjudicar o objeto da licitação o Auditor que se seguir na ordem de classificação, respeitadas as condições de sua proposta, ou proceder a uma nova licitação.

35.3 A Garantia de Execução deverá ser emitida por uma instituição de prestígio escolhida pelo Auditor, aceita pelo Contratante e localizada em qualquer país. Se a instituição que emitir a garantia estiver localizada fora do Brasil, deverá ter uma instituição financeira correspondente no Brasil que permita fazer efetiva essa garantia.

Seção 2 – Dados da Licitação (DDL)

Número da Cláusula das IAA	Informações Específicas
	A - Disposições Gerais
IAA 2.1	<p>Introdução/Escopo da Licitação</p> <p>Contratante/Executor: <i>Prefeitura Municipal de Itabuna - BA.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modalidade da licitação (LPN/SBQC): Concorrência Presencial (art. 28, II c/c art. 6º, XXXVIII, “c”, Lei nº 14.133/2021) ✓ Critério de julgamento: Técnica e Preço (art. 33, IV e art. 36, §1º, I, ambos da Lei nº 14.133/2021) ✓ Regime de execução: empreitada por preço global (art. 6º, XXVIII, Lei nº 14.133/2021) ✓ Modo de disputa: fechado (Art. 56, II, Lei nº 14.133/2021) <p>Método de Seleção: Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC) de acordo com Resolução RD n.º 1.394/2017 - Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA – Banco de Desenvolvimento;</p> <p>Valor total estimado para contratação: R\$ 545.901,58 (quinhentos e quarenta e cinco mil, novecentos e um reais e cinquenta e oito centavos)</p>
IAA 2.2	<p>Nome dos Serviços: <i>Auditoria externa independente do “Programa de Integração Urbana de Itabuna/BA – Itabuna 2030”, financiado pelo empréstimo do FONPLATA nº BRA-39/2023 executado pelo município de Itabuna-BA, referente ao período de 25 de outubro de 2022 a 31 de março de 2029</i></p>
IAA 2.3	<p>Será realizada uma reunião prévia antes da apresentação das propostas: <i>Não</i></p>
IAA 2.4	<p>O Contratante fornecerá os seguintes insumos, dados de projetos, relatórios, etc. de forma a facilitar a preparação das propostas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Contrato de Empréstimo BRA-39/2023; (b) Política de Aquisições do FONPLATA (Resolução RD nº 1394/2017); (c) Guia para a Execução de Operações do FONPLATA, de junho de 2019; (d) Planilha Orçamentária e Cronograma Físico de Auditoria Externa;

	Os insumos acima serão disponibilizados em arquivo digital, por meio do endereço eletrônico https://licitacao.prefeituradeitabuna.com.br/register/filter
IAA 3.2.1 (d)	<p>Conflito de Interesse</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis de ocupante de cargo público com o Município de Itabuna, Autarquias e Fundações; ii. Possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa do Mutuário e/ou do Contratante.
IAA 6.1	<p>Não será admitida a participação de empresas em forma de consórcio/JVCA em razão do baixo vulto da licitação e da complexidade do objeto.</p> <p>Não será admitida a participação de empresa sob a forma de consórcio visto que o referido objeto não é serviço de grande vulto tampouco se reveste de alta complexidade ou pluralidade de atividades, não trazendo assim nenhum prejuízo econômico ou de restrição a competição tal vedação.</p>
B – Preparação das Propostas	
IAA 10.1	<p>Documentos que Compõem a Proposta</p> <p>A Proposta compreenderá o seguinte:</p> <p>Envelope nº 1 Interno com a Proposta Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Procuração para assinar a Proposta; (2) TEC-1 – Apresentação da Proposta Técnica (3) TEC-2 - Organização e Experiência do Auditor; (4) TEC-3 - Comentários ou Sugestões sobre os Termos de Referência, o Pessoal de Contrapartida e as Instalações a Serem Fornecidas pelo Contratante; (5) TEC-4 - Descrição do Enfoque Técnico, Metodologia e Plano de Trabalho e Organização e Dotação de Pessoal em Resposta aos Termos de Referência; (6) TEC-5 - Cronograma dos Trabalhos e Plano de Entrega dos Produtos; (7) TEC-6 - Composição da Equipe e Atribuição de Responsabilidade; e (8) TEC-7 - Currículos (CV) da Equipe Chave; e

	<p>(9) TEC-8 Código de Conduta.</p> <p>(10) TEC-9 – Compromisso de Integridade</p> <p>(11) TEC-10 – Declaração de beneficiário efetivo ou final</p>
	<p>Envelope nº 2 Interno com a Proposta de Preço:</p> <p>(1) FIN-1 - Apresentação da Proposta de Preço;</p> <p>(2) FIN-2 - Resumo de Preços;</p> <p>(3) FIN-3 - Discriminação da Remuneração;</p> <p>(4) FIN-7 – Declaração sobre o Trabalho de Menor; e</p> <p>(5) FIN-8 - Pós-qualificação dos Auditores.</p>
IAA 11.1	<p>Garantia de Proposta/Declaração de Manutenção de Proposta</p> <p><i>Não</i> será exigida garantia de proposta.</p> <p>O auditor deverá fornecer como parte integrante de sua proposta de preço declaração de manutenção de proposta conforme especificado Formulário TEC-10 constante da Seção 3.</p>
IAA 12.1	<p>Apenas uma Proposta</p> <p>A participação de subconsultores, Profissionais da Equipe Chave e da Equipe de Apoio em mais de uma proposta é permitida: não.</p>
IAA 13.1	<p>Validade da Proposta</p> <p>As propostas deverão permanecer válidas por 90 (noventa) dias corridos da data de sua apresentação.</p>
IAA 13.9	<p>Subcontratação</p> <p>Não será admitido subcontratação.</p>
IAA 14.1	<p>Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações</p> <p>Prazo para <i>recebimento de solicitações de esclarecimentos e impugnações ao edital</i>: até 3 (três) dias úteis antes do encerramento do prazo para apresentação/abertura de propostas (art. 164 e parágrafo único – Lei nº 14133/2021), pelo <i>e-mail</i>: cespl.itabuna@gmail.com;</p> <p>As respostas aos pedidos de esclarecimentos e a decisão final das impugnações serão disponibilizadas aos Concorrentes, unicamente, por</p>

	<p>meio do endereço eletrônico https://licitacao.prefeituradeitabuna.com.br/register/filter, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.</p> <p>Adendos ao Edital</p> <p>Os adendos serão disponibilizados aos concorrentes, unicamente, por meio do endereço eletrônico https://licitacao.prefeituradeitabuna.com.br/register/filter</p>
IAA 15.1.1	<p>Preparação das Propostas – Considerações Específicas</p> <p>Custo total estimado dos trabalhos: R\$ 545.901,58 (quinhentos e quarenta e cinco mil, novecentos e um reais e cinquenta e oito centavos), incluindo os impostos e tributos.</p> <p>Os auditores deverão apresentar propostas que atendam a todos os requisitos do edital e seus anexos.</p> <p>Não serão permitidas propostas alternativas.</p> <p>Da participação no certame</p> <p>A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, devendo cumpri-los incondicionalmente, inclusive durante a execução do contrato ou instrumento equivalente. Implica, ainda na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.</p>
IAA 17.1 (b)	<p>Proposta de Preço</p> <p>Despesas Reembolsáveis => não se aplica ao presente edital</p>
IAC 17.3	<p>Reajustamento de Preços</p> <p>Os preços apresentados pelos Auditores serão fixos e irrealizáveis em período <i>inferior a 12</i> (doze) meses, contado da data do orçamento estimado pela Administração (julho/2024).</p>
IAA 17.4.1	<p>Impostos e Tributos</p> <p>Informações sobre os Impostos e Tributos no Brasil</p> <p>Na negociação do contrato serão tratados os seguintes impostos e tributos locais, para inclusão dos mesmos no valor do contrato a ser assinado, salvo comprovação tributária diversa pelo Auditor:</p>

	<p>Para as empresas nacionais: PIS, COFINS e ISS.</p> <p>Para as empresas estrangeiras: ISS.</p> <p>Para as empresas auditoras estrangeiras: deverá ser recolhido pelo Contratante que é o Contribuinte desses impostos e tributos, caso aplicáveis: CIDE, COFINS, PIS e IOF.</p> <p>O IRPJ e a CSSL não serão objeto de negociação visto sua natureza personalística. O Auditor é responsável pelo pagamento desses impostos.</p>
	<p>C - Apresentação, Abertura e Avaliação</p>
<p>IAA 18.1</p>	<p>Apresentação, selo e marcação das propostas</p> <p>Os Auditores <i>não têm</i> a opção de enviar suas propostas por meio eletrônico (<i>e-mail</i>, sistemas eletrônicos), visto que a licitação será presencial.</p> <p>Apresentação das propostas</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Toda a documentação deverá estar, preferencialmente, fixada com grampo de trilho (2 furos), em volumes específicos, em uma única via, com suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, precedida de índice e contendo, ao final, o termo de encerramento, constando o número de folhas, assinado por representante legal ou procurador. b) Todos os auditores deverão, além dos documentos impressos, exigidos neste edital que compõem a proposta*, entregar para a Comissão de Licitações, no dia da abertura da sessão pública, mídia digital do tipo <i>'pen drive'</i>, com cópia fiel de todos documentos, no formato pesquisável, os quais serão, oportunamente, disponibilizados no endereço eletrônico https://licitacao.prefeituradeitabuna.com.br/register/filter, para consulta dos interessados e para fins de interposição de recursos e contrarrazões. O dispositivo móvel será devolvido após sua utilização. * compõem a proposta todos os documentos dos envelopes nº 1 e 2. c) Deve ser apresentada única e exclusivamente a documentação exigida neste edital, evitando-se duplicidade ou inclusão de documentos dispensáveis ou não solicitados; d) Será admitido assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP–Brasil) ou equivalente de outro país.

	<p>e) É vedada a inclusão posterior de qualquer documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação, salvo em sede de diligência, a critério da Comissão de Licitações e para fins complementares.</p> <p>Remessa de envelope via postal/transportadora</p> <p>Será admitido envio de envelope por via postal/transportadora, possibilidade esta, em que a Administração não se responsabilizará por extravios e/ou intercorrências na entrega que inviabilizem a participação do Auditor no certame. Para esta opção, a Comissão de Licitações, após recepcionar o envelope procederá com o protocolo.</p> <p>A remessa deverá ser realizada conforme segue abaixo:</p> <p>À Comissão Especial de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia Condomínio Jequitibá Trade Center, 2º andar, s/n, Bairro Jardim Vitória, em Itabuna-BA, CEP 45605-412, Itabuna/BA.</p> <p>Ref.: Concorrência nº 0001/2025 – Processo Administrativo nº 0155811/2025</p> <p>Objeto: Auditoria externa independente do “Auditoria do Programa de Integração Urbana de Itabuna/BA – Itabuna 2030, financiado pelo empréstimo do FONPLATA nº BRA-39/2023 executado pelo município de Itabuna/BA, por meio da secretaria municipal infraestrutura e urbanismo, do período de 25 de outubro de 2022 a 31 de março de 2029.</p> <p>AVISO: [“NÃO ABRIR ATÉ “INSERIR A DATA E A HORA DO PRAZO FINAL DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS”]</p>
<p>IAA 18.5</p>	<p>O Auditor deverá apresentar:</p> <p>(a) Envelope nº 01- Proposta Técnica: 1 (uma) via original impressa e 1 via por meio de mídia digital (<i>pen drive</i>), com cópia fiel de todos documentos;</p> <p>(b) Envelope nº 02 - Proposta de Preços: 1 (uma) via original impressa e 1 via por meio de mídia digital (<i>pen drive</i>), com cópia fiel de todos documentos.</p>
<p>IAA 18.6</p>	<p>Envelope nº 1 (interno) - Proposta Técnica (LPN/SBQC)</p> <p>Os envelopes deverão estar fechados, lacrados e rubricados no fecho, de forma a impedir o acesso a seu conteúdo, e na parte externa deverão constar as seguintes informações:</p>

	<p>Concorrência nº 009/2024 – Processo Administrativo nº 0155811/2025</p> <p>Nome da Auditoria: Auditoria do Programa de Integração Urbana de Itabuna/BA – Itabuna 2030, financiado pelo empréstimo do FONPLATA nº bra-39/2023 executado pelo município de Itabuna-BA, por meio da secretaria municipal infraestrutura e urbanismo, do período de 25 de outubro de 2022 a 31 de março de 2029.</p> <p>Nome do Auditor: <i>[indicar]</i></p> <p>Endereço completo: <i>[indicar]</i></p> <p>E-mail: <i>[indicar]</i></p> <p>Contato: (xx) <i>[indicar]</i></p> <p>AVISO: [“NÃO ABRIR ATÉ “INSERIR A DATA E A HORA DO PRAZO FINAL DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS”]</p>
<p>IAA 18.7</p>	<p>Envelope nº 2 (interno) - Proposta de Preço (LPN/SBQC)</p> <p>Os envelopes deverão estar fechados, lacrados e rubricados no fecho, de forma a impedir o acesso a seu conteúdo, e na parte externa deverão constar as seguintes informações:</p> <p>Concorrência nº 009/2024 – Processo Administrativo nº 0155811/2025</p> <p>Nome da Auditoria: Auditoria do Programa de Integração Urbana de Itabuna/BA – Itabuna 2030, financiado pelo empréstimo do FONPLATA nº bra-39/2023 executado pelo município de Itabuna-BA, por meio da secretaria municipal infraestrutura e urbanismo, do período de 25 de outubro de 2022 a 31 de março de 2029.</p> <p>Nome do Auditor: <i>[indicar]</i></p> <p>Endereço completo: <i>[indicar]</i></p> <p>E-mail: <i>[indicar]</i></p> <p>Contato: (xx) <i>[indicar]</i></p> <p>AVISO: [“NÃO ABRIR JUNTO COM A PROPOSTA TÉCNICA ”]</p>

<p>IAA 18.8</p>	<p>Envelope Externo (Envelope nº 1 - Proposta Técnica + Envelope nº 2 - Proposta de Preço) (LPN/SBQC)</p> <p>Os envelopes deverão estar fechados, lacrados e rubricados no fecho, de forma a impedir o acesso a seu conteúdo, e na parte externa deverão constar as seguintes informações:</p> <p>Concorrência nº 0001/2025 – Processo Administrativo nº 0155811/2025</p> <p>Nome da Auditoria: Auditoria do Programa de Integração Urbana de Itabuna/BA – Itabuna 2030, financiado pelo empréstimo do FONPLATA nº bra-39/2023 executado pelo município de Itabuna-BA, por meio da secretaria municipal infraestrutura e urbanismo, do período de 25 de outubro de 2022 a 31 de março de 2029.</p> <p>Nome do Auditor: <i>[indicar]</i></p> <p>Endereço completo: <i>[indicar]</i></p> <p>E-mail: <i>[indicar]</i></p> <p>Contato: <i>(xx) [indicar]</i></p> <p>AVISO: [“NÃO ABRIR ATÉ “INSERIR A DATA E A HORA DO PRAZO FINAL DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS”]</p>
<p>IAA 18.11</p>	<p>Prazo para a apresentação (protocolo) das propostas</p> <p>Início de recebimento (protocolo) de propostas: 16/04/2025 das 8h às 17h* Fim de recebimento (protocolo) de propostas: 12/06/2025 às 9h* Abertura das propostas técnicas: 12/06/2025 às 09h30* *horário de Brasília</p> <p>Os envelopes externos deverão ser protocolados no Setor de Licitação, situado no Condomínio Jequitibá Trade Center, 2º andar, 1067, Bairro Jardim Vitória, em Itabuna-BA, CEP 45605-412, Itabuna/BA, no horário de 8h00 às 17h00 (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira.</p> <p><i>No dia da sessão pública, o protocolo deverá ocorrer até às 9h. Após esse horário as propostas serão rejeitadas pelo contratante e devolvida fechada ao respectivo remetente (IAA – Seção 1 – item 20.4 ‘a’).</i></p>
<p>IAA 19.1</p>	<p>Desde o momento de abertura das Propostas até o momento de publicação da adjudicação do Contrato, se um Auditor desejar um contato com o Contratante ou com o FONPLATA sobre qualquer assunto relacionado</p>

	<p>com o processo de licitação, ele deverá fazê-lo apenas por escrito, <i>via e-mail</i>.</p> <p>Comissão de Licitações: cespl.itabuna@gmail.com</p> <p>FONPLATA: cumplimiento@fonplata.org</p>
IAA 20.2	<p>Abertura das Propostas Técnicas</p> <p>Existe a opção de abertura das Propostas Técnicas <i>online</i>: Não</p> <p>A abertura das propostas dar-se-á <i>presencialmente</i> no seguinte local:</p> <p>Auditório da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, situado no Condomínio Jequitibá Trade Center, 1º andar, s/n, Bairro Jardim Vitória, em Itabuna-BA.</p> <p>Data: 12/06/2025 mesma do prazo final de apresentação indicada nas IAA 18.11.</p> <p>Hora: 9h30min – (horário de Brasília)</p>
IAA 20.3 (d)	<p>Adicionalmente, a seguinte informação será lida em voz alta quando da abertura das Propostas Técnicas: <i>NA</i></p>
IAA 20.4	<p>Seguir instruções complementares da Seção 2 - itens 18.1, 18.5, 18.6, 18.7 e 18.8</p>
IAA 22.1	<p>Avaliação das Propostas Técnicas</p> <p>Os critérios, subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas são:</p> <p>Metodologia e Plano de Trabalho (30 Pontos)</p> <p>A Nota Técnica NT1 de cada empresa será obtida pela soma das notas atribuídas a cada alínea, conforme descrição constante no Anexo V.</p> <p>Experiência da Empresa (40 Pontos)</p> <p>A nota técnica NT2 de cada empresa será obtida pela soma das notas atribuídas a cada alínea, conforme descrição no Anexo V.</p> <p>Experiência da Equipe Chave (30 Pontos)</p> <p>A nota técnica NT3 será obtida pela soma das notas atribuídas a cada alínea, conforme descrição no Anexo V.</p> <p>A Nota Técnica (NT), será obtida pela soma das Notas NT1, NT2, NT3.</p>

	Quesitos Gerais	Pontuação Máxima
	(a) Qualificação Técnica do Auditor	
	(i) Atestado em nome do Auditor, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, de que presta ou prestou serviços de auditoria contábil independente [5 (cinco) pontos por atestado]	30
	(ii) Atestado em nome do Auditor, fornecido por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, de que presta ou prestou serviços de auditoria contábil independente em projetos financiados por órgãos multilaterais [5 (cinco) pontos por atestado]	10
	Total de pontos do critério (a):	[40]
	(b) Proposta Técnica (Anexo V): Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos Termos de Referência:	
	(i) Enfoque Técnico e Metodologia	10
	(ii) Plano de Trabalho	10
	(iii) Organização e Dotação de Pessoal	10
	Total de pontos do critério (b):	[30]
	(c) Profissionais da Equipe Chave: Qualificações e Competência para a tarefa (Anexo V):	
	(i) Coordenador (Contador Sênior)	12
	(b) <i>Engenheiro Pleno</i>	6
	(c) <i>Contador Pleno</i>	6
	(d) <i>Advogado Pleno</i>	6
	Total de pontos do critério (c):	[30]
	Total de pontos dos 3 (três) critérios:	[100]
	Será considerada classificada em primeiro lugar a proposta que obtiver a maior Nota Final, classificando as demais de acordo com a ordem crescente das Notas Finais obtidas. A nota final mínima requerida para se qualificar é 60 (sessenta) pontos.	
IAA 23.1	Abertura Pública e Avaliação das Propostas de Preço	

	<p>Existe a opção de abertura das Propostas de Preço <i>online</i>: Não</p> <p>A abertura será realizada no seguinte local e horário:</p> <p>Auditório da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, situado no Condomínio Jequitibá Trade Center, 1º andar, s/n, Bairro Jardim Vitória, em Itabuna-BA.</p> <p>Horário: 9h30min – (horário de Brasília)</p> <p>Nota: O certame será suspenso pelo tempo necessário para a realização da avaliação técnica.</p> <p>A Comissão de Licitações verificará para todos os auditores, o atendimento às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislações correlatas, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Apenados TCESP - https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados ⇒ Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) – https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ ⇒ Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão/entidade licitante, se houver;
IAA 24.4 (b)	(b) a garantia de execução do contrato será exigida nos termos do art. 96, § 1º, Lei 14.133/2021.
IAA 25.1	<p>Impostos e Tributos</p> <p>Na negociação do contrato</p> <p>(a) serão tratados os seguintes impostos e tributos locais, para inclusão dos mesmos no valor do contrato a ser assinado, salvo comprovação tributária diversa pelo Auditor:</p> <p>Para as empresas nacionais: Tributos: PIS, COFINS e Impostos: ISS.</p> <p>Para as empresas estrangeiras: Impostos: ISS.</p> <p>Para as empresas estrangeiras: Deverá ser recolhido pelo Contratante que é o Contribuinte desses impostos, caso aplicáveis: CIDE, COFINS, PIS e IOF.</p>

	<p>O IRPJ e a CSSL não serão objeto de negociação visto sua natureza personalística. O Auditor é responsável pelo pagamento desses impostos.</p> <p>(b) O Auditor deverá apresentar planilhas que reflitam os impostos e tributos incidentes a serem acrescidos à proposta de preço, conforme legislação vigente, separadamente para cada uma das empresas constituídas em consórcio, com vistas à análise e aprovação do Contratante. Poderão ser requeridos documentos comprobatórios das alíquotas adotadas</p>
<p>IAA 26.1</p>	<p>Avaliação Combinada Qualidade e Custo</p> <p>Para o cálculo da Nota da Proposta de Preços (NP) será utilizada a fórmula abaixo:</p> $NP = 100 \times P^1/P^2$ <p>Onde: NP = Nota da Proposta de Preço;</p> $P^1 = (V^\circ + M) / 2$ <p>Onde: V° = Valor orçado pela Prefeitura de Itabuna (Planilha de Preços) M = Média dos Preços dos Licitantes P² = Preço Proposto pela Licitante</p> <p>A Nota de Preços (NP) é limitada a 100 pontos. Serão automaticamente desclassificadas as Propostas de preços apresentadas fora das condições e especificações neste Edital, na análise da Proposta de Preços:</p> <p>a) ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso; b) ocorrendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.</p> <p>As Notas de Preços (NP) obtidas serão arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891/ABNT – Regras de Arredondamento, na numeração decimal.</p> <p>Os pesos atribuídos às Propostas Técnica (T) e de Preço (P) são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • T = 0,70; e • P = 0,30. <p>As Propostas serão classificadas de acordo com as suas Notas Técnicas (NT) e Notas de Preço (NP) com a utilização dos pesos (T = peso atribuído à Proposta Técnica; P = peso atribuído à Proposta de Preço; T + P = 1) conforme apresentado a seguir:</p>

	<p>Nota Final (NF) = NT x T% + NP x P%.</p> <p>A avaliação e classificação das propostas será realizada por Comissão Técnica julgadora designada por meio da Portaria.</p>
	E – Negociações do Contrato
IAA 28.1	<p>Negociações do Contrato (previsão)</p> <p>O Auditor que obtiver a maior nota final (combinação das notas técnica e financeira) será convidado para as negociações.</p> <p>As negociações ocorrerão após a fase de recursos e contrarrazões, antes da adjudicação e homologação do certame, em dia, local e horário a ser informado oportunamente.</p>
	F. Adjudicação e Assinatura do Contrato
IAC 32.2	<p>Carta de Aceitação</p> <p>Assinatura do Contrato</p> <p>a) Prazo para devolução do contrato devidamente assinado: até 15 (quinze) dias contados de seu recebimento;</p>
IAC 33.2	<p>Recursos Administrativos (fase única)</p> <p>Os recursos administrativos poderão ser:</p> <p>a) <i>preferencialmente</i>, enviados para o <i>e-mail</i>: cespl.itabuna@gmail.com, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da divulgação da decisão (art. 165, I, Lei nº 14.133/21);</p> <p>b) protocolados, fisicamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da divulgação da decisão (art. 165, I, Lei nº 14.133/21), no Setor de Licitações situado no Condomínio Jequitibá Trade Center, 2º andar, 1067, Bairro Jardim Vitória, em Itabuna-BA, CEP: 45605-412, no horário de 8h00 às 17h00 (horário de Brasília), de segunda a sexta – feira.</p> <p>Contrarrazões - interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis (art. 165, § 4º, Lei nº 14.133/21), por e-mail ou fisicamente.</p>
IAC 34.1	<p>Publicidade e Início dos Trabalhos</p> <p>A informação sobre a adjudicação do Contrato após a conclusão das negociações e a assinatura do Contrato será publicada em: no <i>site</i> do</p>

	<p>FONPLATA e na página da Internet oficial do Contratante, além dos locais conforme a legislação local.</p> <p>A informação sobre a adjudicação incluirá o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) os nomes de todos os Auditores que apresentaram propostas; (b) a pontuação técnica de cada Auditor; (c) o preço avaliado de cada Auditor; (d) a pontuação e colocação final dos Auditores; e (e) o nome do Auditor vencedor e o preço, duração e um sumário do escopo do contrato. <p>A publicação será feita em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.</p>
<p>IAA 34.2</p>	<p>Publicidade e Início dos Trabalhos</p> <p>Data: A partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.</p> <p>Local: Os locais estabelecidos nos Termos de Referência (TDR). Seção 6.</p>
<p>IAA 35</p>	<p>Garantia de Execução</p> <p>Montante: 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato (art. 98, Lei nº 14.133/21).</p> <p>A Garantia de execução do contrato deverá ser fornecida de acordo com uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, Lei nº 14.133/21.</p> <p>Prazo para apresentação da garantia de execução: até 15 (<i>quinze</i>) dias contados do recebimento do termo de contrato e anterior a sua assinatura.</p> <p>Para a modalidade seguro garantia, o prazo será de 30 (trinta) dias da homologação do certame e anterior a assinatura do contrato (art. 96, § 3º, Lei 14.133/2021).</p>
<p>Fundamento Legal</p>	<p>Na presente licitação aplica-se subsidiariamente a Lei n.º 14.133/21 nos casos não previstos na Política para Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA (R.D. 1394/2017) e/ou no edital padrão de LPN – Auditoria Externa FONPLATA (SBQC).</p>

Seção 3 – Proposta Técnica – Formulários Padrão

[As Notas para os Auditores mostradas entre colchetes [] fornecem orientação aos mesmos para a preparação de suas Propostas Técnicas e não deverão aparecer nas Propostas a serem apresentadas.]

Os Formulários Padrão deverão ser utilizados para a preparação da Proposta Técnica de acordo com as instruções fornecidas na Seção 1 – Instruções aos Auditores (IAA).

CONTEÚDO

FORMULÁRIO TEC-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA-----	43
FORMULÁRIO TEC-2 - ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO AUDITOR -----	45
FORMULÁRIO TEC-3 - COMENTÁRIOS OU SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA, O PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E AS INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELO CONTRATANTE -----	47
FORMULÁRIO TEC-4 - DESCRIÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO, METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO E DOTAÇÃO DE PESSOAL EM RESPOSTA AOS TERMOS DE REFERÊNCIA-----	48
FORMULÁRIO TEC-5 – CRONOGRAMA DOS TRABALHOS E PLANO DE ENTREGA DOS PRODUTOS-----	49
FORMULÁRIO TEC-6: COMPOSIÇÃO DA EQUIPE, TRABALHO E INSUMOS DA EQUIPE CHAVE E DE APOIO-----	50
FORMULÁRIO TEC-7 – CURRÍCULOS (CV) DA EQUIPE CHAVE-----	51
FORMULÁRIO TEC-8 – CÓDIGO DE CONDUTA-----	54
FORMULARIO TEC-9 -COMPROMISSO DE INTEGRIDADE-----	55
FORMULARIO TEC-10 - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO EFETIVO OU FINAL -----	58

Lista de Verificação de Formulários Exigidos para Proposta Técnica

Exigência (√)	FORMULÁRIO	DESCRIÇÃO
√	TEC-1	Formulário de Apresentação da Proposta Técnica.
“√ “Caso aplicável	TEC-1 Apêndice	Se a Proposta for apresentada por uma joint venture, anexar um termo de compromisso de constituição ou um termo de acordo já existente.
√	TEC-2	Organização e Experiência do Auditor
√	TEC-2A	A. Organização do Auditor
√	TEC-2B	B. Experiência do Auditor
√	TEC-3	Comentários ou Sugestões sobre os Termos de Referência, o Pessoal de Contrapartida e as Instalações a Serem Fornecidas pelo Contratante
√	TEC-3A	A. Sobre os Termos de Referência
√	TEC-3B	B. Sobre o Pessoal de Contrapartida e as Instalações
√	TEC-4	Descrição do Enfoque Técnico, Metodologia e Plano de Trabalho e Organização e Dotação de Pessoal para Executar a Tarefa
√	TEC-5	Cronograma dos Trabalhos e Plano de Entrega dos Produtos
√	TEC-6	Composição da Equipe, Trabalho e Insumos da Equipe Chave e de Apoio
√	TEC-7	Currículos dos Profissionais da Equipe Chave
√	TEC-8	Código de Conduta
√	TEC-9	Compromisso de Integridade
√	TEC-10	Declaração de Beneficiário Efetivo ou Final

Nota: Todas as páginas dos originais da Proposta Técnica deverão ser rubricadas pelo mesmo representante autorizado do Auditor que estará assinando a Proposta.

FORMULÁRIO TEC-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

[Local, Data]

Para: [Nome e endereço do Contratante]

Caros Srs:

Os abaixo-assinados oferecem o fornecimento dos serviços de auditoria para [inserir título dos serviços] em conformidade com o seu Edital [inserir data] e com nossa Proposta. [Selecionar o texto apropriado dependendo do método de seleção estabelecido no Edital: “Nós estamos apresentando a nossa proposta, que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta de Preços em um envelope selado em separado”].

[Se o Auditor for uma joint venture, inserir o seguinte: Nós estamos apresentando nossa Proposta em associação/como um consórcio/como uma joint venture com: [inserir uma lista com os nomes completos e o endereço legal de cada membro, e indicando a empresa líder.]. Estamos anexando uma cópia [inserir: “um termo de compromisso de constituição de uma joint venture” ou, se a JV já estiver constituída, “do Termo Constituição da JV”] assinada por todos os membros participantes, com detalhes da possível estrutura legal e a confirmação da responsabilidade conjunta e solidária dos membros da referida JV.

OU

Se a Proposta do Auditor inclui Subconsultoras, inserir o seguinte: Nós estamos apresentando nossa Proposta com as seguintes firmas como Subconsultoras: [inserir uma lista com o nome completo e o endereço de cada Subconsultora]

Nós pelo presente declaramos que:

- (a) Toda a informação e declarações fornecidas ou feitas nesta Proposta são verdadeiras e nós aceitamos que qualquer declaração ou informação falsa contida nessa Proposta pode levar a nossa desqualificação pelo Contratante e/ou sofrer sanções pelo FONPLATA;
- (b) Nossa Proposta tem validade e permanece comprometendo-nos pelo prazo especificado nos **DDL** 12.1;
- (c) Não temos conflito de interesses em conformidade com as IAA 3;
- (d) Nós atendemos aos requisitos de elegibilidade conforme estabelecidos nas IAA 6, e confirmamos nosso entendimento quanto a nossa obrigação de acatar a política do FONPLATA relacionada às práticas proibidas de acordo com as IAA 5;
- (e) Salvo conforme estabelecido nos **DDL** 12.1, nós nos comprometemos a negociar um Contrato com base nos Profissionais da Equipe Chave propostos. Nós aceitamos que a substituição dos Profissionais da Equipe Chave por razões que não aquelas estabelecidas nas IAA 12 e IAA e 28.4 pode resultar no encerramento das negociações do Contrato;

- (f) Nossa Proposta compromete-nos e está sujeita a quaisquer modificações resultantes das negociações do Contrato;
- (g) Não temos nenhuma sanção do FONPLATA ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional;
- (h) Usaremos os nossos melhores esforços para assistir ao FONPLATA nas suas investigações; e
- (i) Concordamos que ao concorrer (e, se a adjudicação nos for feita, para executar o contrato), comprometemo-nos a observar as leis contra práticas proibidas, vigente no Brasil.

Nos comprometemos, caso a nossa Proposta seja aceita e o Contrato assinado, a iniciarmos os Serviços relacionados aos trabalhos até a data indicada nos **DDL 30.2**.

Entendemos que o Contratante não está obrigado a aceitar qualquer Proposta que o mesmo receba.

Assinatura Autorizada [com nome completo e rubrica]:

Nome _____ e _____ Cargo _____ do
Assinante: _____

Nome do Auditor (nome da empresa auditora ou nome da
JVCA): _____

Na _____ qualidade
de: _____

Endereço:

Contato para Informações (fone e e-mail):

[para uma JVCA, cada um de seus membros deverá assinar ou apenas a empresa líder da JVCA, nesse caso uma procuração autorizando a assinatura em nome de todos os membros deverá ser anexada]

FORMULÁRIO TEC-2 - ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO AUDITOR

Formulário TEC-2: uma breve descrição da organização do Auditor e um resumo da experiência recente do mesmo que seja mais relevante para o trabalho. No caso de uma *joint venture*, informações sobre trabalhos similares deverão ser fornecidas pelos membros. Para cada trabalho, o resumo deverá indicar os nomes dos Profissionais da Equipe Chave e dos Subconsultores que participaram, a duração dos trabalhos o valor do contrato (total e, se foi executado na forma de uma joint venture ou subconsultoria, o montante pago ao Auditor), e o papel do Auditor na execução dos trabalhos.

A - Organização do Auditor

[Forneça aqui uma breve descrição dos antecedentes e da organização da sua empresa, e– no caso de uma joint venture – de cada membro para esses trabalhos.]

B - Experiência do Auditor

1. Listar apenas trabalhos similares anteriores concluídos com sucesso.
2. Listar apenas aqueles trabalhos para os quais o Auditor foi legalmente contratado como uma empresa ou como uma das empresas de uma joint venture. Os trabalhos realizados por Profissionais individuais do Auditor, trabalhando de forma particular ou por meio de outras firmas de auditoria não poderão ser considerados como experiência relevante do Auditor, ou dos membros ou das Subconsultoras, mas poderão ser atribuídos aos Profissionais em seus CV. O Auditor deverá estar preparado para comprovar a experiência mediante a apresentação de cópias dos respectivos documentos e referências, se solicitado pelo Contratante.
3. Os atestados deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando os trabalhos executados pelo Auditor;

Duração	Nome do Trabalho/Breve Descrição dos Principais Produtos/Documents Entregues	Nome do Contratante e País do Trabalho	Valor Aprox. do Contrato (em R\$) / Montante Pago a sua Firma (em R\$)	Papel da Execução dos Trabalhos
[ex., jan.2009–abr.2010]	[ex., “Melhoria da Qualidade de”: Elaboração do Plano	[ex., ministério de, país]	[ex., R\$ X milhões]	[ex., Empresa Líder em uma JV A&B&C]

Duração	Nome do Trabalho/Breve Descrição dos Principais Produtos/Documents Entregues	Nome do Contratante e País do Trabalho	Valor Aprox. do Contrato (em R\$) / Montante Pago a sua Firma (em R\$)	Papel da Execução dos Trabalhos
	Diretor para a Racionalização de;]			
[ex., jan.-mai. 2008]	[ex., “Apoio ao Governo Regional”: Elaboração de Regulamentação de Nível Secundário sobre.....]	[ex., município de, país]	[ex., R\$ X milhões]	[ex., Auditor único]

FORMULÁRIO TEC-3 - COMENTÁRIOS OU SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA, O PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E AS INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELO CONTRATANTE

Formulário TEC-3: comentários e sugestões relacionados aos Termos de Referência (TDR) que possam melhorar a qualidade/efetividade dos trabalhos, e nas necessidades sobre o pessoal de contrapartida e as instalações, que serão fornecidos pelo Contratante, incluindo: suporte administrativo, espaço de escritório, transporte local, equipamento, dados etc.

A – Sobre os Termos de Referência (TDR)

[melhoramentos nos TDR, se houver]

B - Sobre o Pessoal de Contrapartida e as Instalações

[incluir comentários sobre o pessoal de contrapartida e as instalações a serem fornecidos pelo Contratante. Por exemplo, suporte administrativo, espaço de escritório, transporte local, equipamento, dados, relatórios antecedentes etc., se houver.]

FORMULÁRIO TEC-4 - DESCRIÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO, METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO E DOTAÇÃO DE PESSOAL EM RESPOSTA AOS TERMOS DE REFERÊNCIA

Formulário TEC-4: uma descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho para a execução dos serviços.

- (a) Enfoque Técnico e Metodologia;
- (b) Plano de Trabalho; e
- (c) Organização e Dotação de Pessoal.

(a) **Enfoque Técnico e Metodologia:** [explicar a sua compreensão dos objetivos do trabalho, enfoque dos serviços, metodologia para executar as atividades e obter os resultados esperados e o grau de detalhe de tais resultados. Favor não repetir aqui ou copiar os TDR.];

(b) **Plano de Trabalho:** [descrever o plano para a implementação das principais atividades/tarefas dos trabalhos, seus conteúdos e duração, as fases e inter-relações, os marcos (incluindo as aprovações provisórias do Contratante), e as datas tentativas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deverá ser coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando sua compreensão dos TDR e habilidade para traduzi-los em um plano de trabalho factível. Aqui deverá ser incluída uma lista dos documentos finais (incluindo relatórios) que deverão ser apresentadas como produto final. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Formulário Cronograma dos Trabalhos e deverá ser inserido um fluxograma de atividades; e

(c) **Organização e Dotação de Pessoal:** [descrever a estrutura e a composição de sua equipe, incluindo uma lista com os Profissionais da Equipe Chave, da Equipe de Apoio e o pessoal relevante de suporte técnico e administrativo].

FORMULÁRIO TEC-5 – CRONOGRAMA DOS TRABALHOS E PLANO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Nº	Entregas Previstas ¹ (E-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	Total
E-1	[ex., Entrega #1: Relatório A												
	1) coleta de dados												
	2) rascunho												
	3) relatório inicial												
	4) incorporação dos comentários												
	5)												
	6) entrega do relatório final ao Contratante]												
E-2	[ex., Entrega #2:]												
n													

1. Listar as entregas previstas dos relatórios e produtos (conforme indicado no Anexo III) discriminando as etapas das atividades necessárias para a produção dos mesmos, incluindo as etapas de aprovações pelo Contratante.
2. A duração das atividades deverá ser indicada na forma de um gráfico de barras.
3. Incluir uma legenda, caso necessário, de forma a auxiliar a leitura do gráfico.

FORMULÁRIO TEC-6: COMPOSIÇÃO DA EQUIPE, TRABALHO E INSUMOS DA EQUIPE CHAVE E DE APOIO

Nº (1)	Nome (2)	Insumos Profissionais (pessoa mês) para cada Produto (listado em TEC-5)					Total de Tempo Trabalhado (em pessoas mês) ¹ (5)	
		Cargo (3)	Entregas Previstas (4)					
			E-1	E-2	E-3	E-4		E -...
EQUIPE CHAVE								
K-1		Coordenador (Contador Sênior)					10	
K-2		Engenheiro Pleno					10	
K-3		Contador Pleno					10	
K-4		Advogado Pleno					10	
EQUIPE DE APOIO								
N-1		Auxiliar					10	
TOTAL DE PESSOAS MÊS POR ENTREGA								

¹. Número de pessoas mês, considerando 80 (oitenta) horas no mês como trabalho em tempo parcial e equivalente a 1 (uma) pessoa mês.

FORMULÁRIO TEC-7 – CURRÍCULOS (CV) DA EQUIPE CHAVE

Cargo Título e Nº	[ex., K-1, Coordenador]
Nome do Profissional:	[Inserir o nome completo]
Data de Nascimento:	[dia/mês/ano]
País de Cidadania/Residência	

Educação: [indicar os colégios e as universidades ou outras instituições especializadas, indicando os nomes das instituições, graduações/diplomas obtidos e as datas em que os obteve.]:

Histórico de Trabalhos Relevantes para os Serviços: [começando com o cargo atual, enumere em ordem inversa. Indicar datas, nome da organização empregadora, nomes dos cargos ocupados, tipos de atividades executadas e localização dos trabalhos, informações para contato de Contratantes e organizações empregadoras que possam ser contatadas para referências. Empregos anteriores que não sejam relevantes para os trabalhos não necessitam ser incluídos.].

Período	Organização Empregadora e Seu Título/Cargo. Informações de Contato para Referências	País	Resumo das Atividades Executadas Relevantes para os Trabalhos
[ex., maio 2005-até hoje]	[ex., Ministério da, assessor/auditor para... Para referências: Fone...../e-mail.....; Sr. Bbbbbb, Diretor]		

Associações Profissionais às quais Pertence e Publicações:

Idiomas (indicar apenas aqueles idiomas nos quais possa trabalhar):

Adequação para os Trabalhos:

Tarefas Detalhadas Atribuídas na Equipe de Profissionais de Auditora	Serviços Prestados que Melhor Demonstram a Capacidade para Executar as Tarefas Atribuídas
[listar todas as entregas/tarefas indicadas no Formulário TEC-5 nas quais o Profissional	

esteja envolvido]	

Informação para Contato do Profissional: [e-mail, fone.....]

Certificado:

Eu, abaixo assinado, certifico, segundo meu conhecimento e entendimento, que este currículo descreve corretamente minha pessoa, minhas qualificações e minha experiência e eu estou disponível para participar dos trabalhos em caso de adjudicação. Entendo que qualquer declaração ou informação falsa incluída aqui podem resultar na minha desqualificação ou recusa pelo Contratante de meu trabalho e/ou de sanções pelo FONPLATA.

[dia/mês/ano]

Nome do Profissional [indicar]

Assinatura [assinar]

Data: [dia/mês/ano]

Nome do Representante Autorizado do Auditor [indicar]

Assinatura [assinar]

Data [indicar]

Representante do Auditor

[o mesmo que assina a Proposta]

	Sim	Não
(i) Este CV corretamente descreve as minhas qualificações e experiência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ii) Eu estou empregado pela Agência Executora ou Agência Implementadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iii) Eu fiz parte da equipe que elaborou os TDR para esses serviços de auditoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iv) Não estou atualmente inabilitado por um banco de desenvolvimento multilateral (caso sim, identificar qual)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eu certifico que fui informado pela empresa auditora que está incluindo o meu CV na Proposta para [nome do projeto e contrato]. Eu confirmo que estarei disponível para executar os trabalhos para os quais o meu CV foi apresentado, de acordo com as disposições de execução e o cronograma estabelecido na Proposta.

OU

[se o CV estiver assinado pelo representante autorizado do Auditor e um acordo por escrito está anexado]

Eu, como o representante autorizado do Auditor que está apresentando esta Proposta para [nome do projeto e contrato], certifico que eu obtive o consentimento do Profissional aqui indicado para apresentar o seu CV, e que eu obtive uma procuração por escrito do citado Profissional de que ele estará disponível para executar as tarefas de acordo com as disposições de execução e o cronograma apresentados na Proposta.

FORMULÁRIO TEC-8 – CÓDIGO DE CONDUTA

O Auditor deverá apresentar o Código de Conduta que se aplicará aos profissionais da Equipe Chave, profissionais da Equipe de Apoio e demais subcontratados do Auditor, para garantir a conformidade com as boas práticas.

O Auditor deve apresentar um esboço de como o Código de Conduta que será implementado.

Nº	CARGO DO PROFISSIONAL	PERMANÊNCIA (DIAS)											
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60
1	<i>[Indicar os cargos]</i>												
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

FORMULARIO TEC-9 -COMPROMISSO DE INTEGRIDADE

FONPLATA

Inscrição de Auditor/Beneficiário de Projeto (“BP”)

Data: [inserir dia, mês e ano]

Referência: [*Empréstimo N° Indicar*]

1. [razão social do Auditor ou do BP] DECLARA QUE:

"Nenhum de nossos diretores, colaboradores, agentes, acionistas, parceiros de joint ventures ou subconsultoras, se couber, atuando em nosso nome com a devida autorização ou com nosso conhecimento ou anuência, ou por nós providenciados, participaram ou irão participar de qualquer Prática Proibida (conforme definido abaixo) com relação ao processo de licitação ou na execução ou no fornecimento de qualquer obra, bem ou serviço de [especificar o contrato ou convite de licitação] (o “Contrato”) e informaremos qualquer Prática Proibida de qualquer pessoa em nossa organização a quem for responsável por zelar pelo cumprimento deste Compromisso.

No decurso do processo de licitação, e se nossa oferta for aceita, no período de vigência do Contrato, iremos designar e manter na empresa um colaborador com o dever e as competências necessárias para garantir o cumprimento deste Compromisso, que deverá ser pessoa razoavelmente satisfatória para vossa senhoria e à qual vossa senhoria terá acesso pleno e imediato.

Além disso, no decurso do processo de licitação e, no caso de adjudicação, ao longo da vigência do Contrato informaremos qualquer situação superveniente que possa decorrer em Prática Proibida.

Se (i) [O Auditor -BP], ou qualquer diretor, colaborador, agente, acionista ou parceiro de joint venture, desde que exista e que atue em nosso nome conforme referido acima, for condenado em tribunal por qualquer crime que envolva uma Prática Proibida com relação a qualquer processo de licitação ou fornecimento de obras, bens ou serviços ao longo dos cinco anos imediatamente anteriores à data deste Compromisso, ou (ii) se qualquer diretor, colaborador, agente ou representante de parceiro ou acionistas de joint venture, se couber, tiver sido demitido ou tiver desistido voluntariamente de qualquer emprego por estar envolvido em qualquer Prática Proibida, ou (iii) se [O Auditor -BP], ou quaisquer de nossos diretores, colaboradores, agentes ou parceiros de joint ventures, se couber, atuando como já foi referido acima, tiver sido excluído da participação em processo de licitação por causa de Práticas Proibidas pelas instituições da UE ou por qualquer banco importante de desenvolvimento multilateral (incluindo a Agência Francesa de Desenvolvimento, o Grupo do Banco Mundial, o Banco Africano de Desenvolvimento, o Banco Asiático de Desenvolvimento, o Banco Europeu para a Reconstrução e o Desenvolvimento, o Banco Europeu de Investimentos, o Banco Interamericano de Desenvolvimento, ou a Corporação Andina de Fomento), a seguir fornecemos detalhes sobre essa condenação, demissão ou desistência voluntária ou exclusão, junto com os detalhes das medidas que tomamos ou iremos tomar para garantir que nem esta empresa nem qualquer de nossos diretores,

colaboradores ou agentes se envolva em qualquer Prática Proibida com relação ao Contrato [fornecer detalhes se for necessário].

Caso nos seja adjudicado o contrato, o Proprietário do projeto, o FONPLATA e os auditores por qualquer um deles designados, bem como qualquer outra autoridade dos países-membros do FONPLATA, ou qualquer banco de desenvolvimento multilateral importante terão acesso a nossos registros e aos de nossas subconsultoras para fiscalização nos termos do Contrato. Aceitamos manter esses registros de acordo com a legislação aplicável, no entanto, em todo caso, por um período mínimo de seis anos contados a partir da data do cumprimento substancial do contrato."

Para os efeitos deste Compromisso, as Práticas Proibidas abrangem:

(i) *Práticas corruptas*: consistem em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte.

(ii) *Práticas fraudulentas*: são qualquer ato ou omissão, incluindo a desvirtuação de fatos e circunstâncias, que enganem ou tentem enganar uma parte para obter qualquer benefício financeiro ou de outra natureza, ou para evadir uma obrigação.

(iii) *Práticas coercitivas*: consistem em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar as ações de uma parte.

(iv) *Práticas colusivas*: são um acordo estabelecido entre duas ou mais partes com o intuito de atingir um objetivo inapropriado, incluindo influenciar de forma inapropriada as ações de outra parte.

(v) *Práticas obstrutivas*: consistem em: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação, ou fazer declarações falsas aos investigadores para impedir materialmente uma investigação sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir que divulgue seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou para sua prossecução; ou (ii) todo ato voltado para impedir materialmente o exercício de inspeção do FONPLATA e dos direitos de auditoria.

(vi) *Crimes graves*: incluindo a lavagem de ativos e o financiamento do terrorismo.

2. O Estado de [país-membro] DECLARA: *[A ser preenchido pelo Contratante]*

Com relação à pré-seleção/seleção do Auditor e/ou do BP, declaramos que foram cumpridos e realizados formalmente todos os requerimentos e processos exigidos pela legislação aplicável (convites, licitações, procedimentos concorrenciais etc.).

Declaramos, ainda, que as políticas e os procedimentos para a prevenção de Lavagem de Dinheiro (LA) e Financiamento do Terrorismo (FT) foram aplicados no que diz respeito ao Auditor e/ou ao BP com resultados satisfatórios.

Além disso, e durante a vigência do financiamento, obrigamo-nos a informar vossa senhoria a

respeito de qualquer situação superveniente quando entendermos que possa comprometer a integridade do Auditor -BP, especialmente quando esteja ligada a possíveis manobras de LA e FT.

ASSINATURA DO AUDITOR e/ou BP, SEU REPRESENTANTE LEGAL (conforme o caso)

ASSINATURA AUTORIZADA DO PAÍS-MEMBRO

FORMULARIO TEC-10 - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO EFETIVO OU FINAL

Local e data: **[indicar]**

Nome e cargo dos principais contatos:

Nome: **[indicar]**

Cargo: **[indicar]**

Nome Comercial e endereço da empresa: **[indicar]**

De acordo com o Grupo de Ação Financeira Internacional (GAFI), o beneficiário efetivo ou final é definido da seguinte forma:

“Beneficiário efetivo é a pessoa natural que, em última instância, possui ou controla um cliente e/ou a pessoa natural sob cujo nome é realizada uma transação. Inclui, ainda, as pessoas que exercem o controle efetivo final sobre uma pessoa jurídica (...).

A referência a "em última instância, possui ou controla" e "o controle efetivo final" referem-se a situações nas quais a propriedade/controlado é exercido por meio de uma cadeia de propriedade ou por qualquer outro meio que não seja o controle direto.”

Com base nessa definição, os beneficiários efetivos da empresa referida nesta declaração são:

NOME BENEFICIÁRIO EFETIVO	DATA DE NASCIMENTO	ENDEREÇO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE

Assinatura do representante legal da empresa:

.....

Nome por extenso: **[indicar]**

Seção 4 – Proposta de Preços – Formulários Padrão

[As Notas para os Auditores mostradas entre colchetes [...] fornecem orientação aos mesmos para a preparação de suas Propostas de Preços e não deverão aparecer nas Propostas a serem apresentadas.]

[Os Formulários Padrão deverão ser utilizados para a preparação da Proposta de Preços de acordo com as instruções fornecidas na Seção 1 – Instruções aos Auditores (IAA).]

CONTEÚDO

FORMULÁRIO FIN-1 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO-----	62
FORMULÁRIO FIN-2 – RESUMO DE PREÇOS -----	64
FORMULÁRIO FIN-3 – DISCRIMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO -----	65
FORMULÁRIO FIN-7 - DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR-----	67
FORMULÁRIO FIN-8- PÓS-QUALIFICAÇÃO DOS AUDITORES -----	68

Lista de Verificação de Formulários Exigidos para Proposta e Preço

Exigência (√)	FORMULÁRIO	DESCRIÇÃO
√	FIN-1	Formulário de Apresentação da Proposta de Preço
√	FIN-2	Resumo dos Preços
√	FIN-3	Discriminação da Remuneração
√	FIN-7	Declaração sobre o Trabalho de Menor
√	FIN-8	Pós-qualificação dos Auditores

Nota: Todas as páginas dos originais da Proposta de Preço deverão ser rubricadas pelo mesmo representante autorizado do Auditor que estará assinando a Proposta.

FORMULÁRIO FIN-1 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

[Local, Data]

Para: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Srs:

Os abaixo-assinados se oferecem o fornecimento dos serviços de auditoria para [inserir título dos serviços] em conformidade com o seu Edital [data] e com nossa Proposta Técnica.

Nossa Proposta de Preço anexada é do montante de [indicar o correspondente ao (s) montante(s) da(s) moeda(s)] [Inserir os montantes por extenso e em cifras], excluindo todos os impostos indiretos locais e tributos de acordo com os **DDL** 25.1.

O valor estimado dos impostos indiretos locais e tributos é [inserir moeda] [inserir os montantes por extenso e em cifras] os quais serão confirmados ou ajustados, caso necessário, durante as negociações. [Favor notar que todos os montantes deverão ser os mesmos constantes do Formulário FIN-2].

A proposta de preço será obrigatória para todos nós, sujeita às modificações que resultem das negociações do Contrato, até a expiração do período de validade da Proposta, ou seja, antes da data indicada nas IAA 12.1 dos **DDL**.

Apresentamos também toda a documentação de pós-qualificação exigida no Anexo 1 das IAA.

Enumeram-se abaixo as comissões e bonificações, se houver, pagas ou pagáveis por nós a agentes com relação a esta Proposta e à execução do Contrato, se o contrato nos for adjudicado:

Nome e Endereço do Agente(s)/Outra Parte	Montante e Moeda	Propósito
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[se nenhum pagamento for feito ou prometido, acrescente a seguinte declaração: “Nenhuma comissão ou bonificação foi ou será paga por nós aos agentes ou a qualquer outra parte com relação a esta Proposta e, no caso da adjudicação, à execução do Contrato.”]

Estamos de acordo que V. S^{as} não estão obrigadas a aceitar nenhuma das Propostas que receberem.

Assinatura autorizada: [completa e rubrica]: ____ [Assinar e

rubricar]_____

Nome e cargo do signatário: [indicar]_____

Na qualidade de: [indicar]_____

Endereço: [indicar]

E-mail: [indicar]_____

[para uma JVCA, cada um de seus membros deverá assinar ou apenas a empresa líder da JVCA (nesse caso uma procuração autorizando a assinatura em nome de todos os membros deverá ser anexada.)]

FORMULÁRIO FIN-2 – RESUMO DE PREÇOS

[Atenção: O formulário está de acordo com a quantidade de períodos de execução da contratação. Ver Anexo III]

ITEM (1)	PREÇOS (REAL)										VALOR TOTAL PARA TODOS OS PERÍODOS (3)
	Período 1		Período 2		Período 3		Período 4		Período 5		
	Mês 1	Mês 2	Mês 1	Mês 2	Mês 1	Mês 2	Mês 1	Mês 2	Mês 1	Mês 2	
Valor Total da Proposta de Preço ¹											
Valor Total dos Impostos e Tributos ²											

Notas:

1. Indique o preço total, excluindo impostos locais e tributos, pagável pelo Contratante em cada uma das moedas. Estes preços deverão coincidir com a soma dos subtotais relevantes indicados em todos os Formulários FIN-3 apresentados com a Proposta.
2. Indicar o Valor Total dos Impostos e Tributos, de acordo com as IAC 25.1. Tal montante não deverá estar contido no Valor Total da Proposta de Preços.

FORMULÁRIO FIN-3 – DISCRIMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO

[Quando usadas para um trabalho com um Contrato de Valor Global, as informações a serem fornecidas neste formulário serão usadas apenas para demonstrar a base para o cálculo do valor máximo do contrato; calcular os impostos e tributos aplicáveis quando as negociações do contrato forem feitas e, se necessário, estabelecer pagamentos à empresa de consultoria por possíveis serviços adicionais solicitados pelo Contratante. Este formulário não será usado como base para pagamentos sob Contratos de Valor Global.]

[O Contratante deverá preencher a coluna “INSUMOS (Pessoa mês)” para cada profissional, com o número de pessoas mês necessário para cada um deles Ver o orçamento.]

Nº	NOME ¹	CATEGORIA PROFISSIONAL	INSUMOS ² (Pessoa mês)	TARIFA MENSAL ³ (R\$)	VALOR TOTAL (R\$) (6) = (4) x (5)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	1. Equipe Chave				
	<i>Coordenador (Contador Sênior)</i>				
	<i>Engenheiro Pleno</i>				
	<i>Contador Pleno</i>				

1. O pessoal da equipe chave deverá ser indicado individualmente; o pessoal de apoio será indicado por categoria (por exemplo: digitador, pessoal de escritório).
2. Insumos: Número de pessoas mês, considerando 80 (oitenta) horas no mês como trabalho em tempo parcial e equivalente a 1 (uma) pessoa mês.
3. A tarifa mensal inclui todos os encargos e benefícios sociais, custos operacionais, adicionais, taxas etc., exceto os impostos e tributos.

Nº	NOME ¹	CATEGORIA PROFISSIONAL	INSUMOS ² (Pessoa mês)	TARIFA MENSAL ³ (R\$) (5)	VALOR TOTAL (R\$) (6) = (4) x (5)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<i>Advogado Pleno</i>				
	2. Equipe de Apoio				
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE PESSOAL (Transferir para o Formulário FIN-2, Resumo de Preços)					

FORMULÁRIO FIN-7 - DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR

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

Concorrente: [indicar]

Concorrência – LPN Nº: [indicar]

[Local e data]

Ao [Indicar o Contratante]

Eu (Nós) [inserir nome completo], representante(s) legal(is) da empresa [nome do Concorrente], interessado em participar da licitação em referência, declaro(amos), sob as penas da lei, que, nos termos do Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666/93, na sua nova redação conferida pela Lei nº 9854/99 a [Inserir nome do Concorrente] encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

[Nome e assinatura do Representante legal]
(com carimbo da Empresa)

FORMULÁRIO FIN-8- PÓS-QUALIFICAÇÃO DOS AUDITORES

Documentação a Ser Apresentada na Proposta de Preço

[O Contratante deverá ver o texto apresentado a seguir e informar qual será a documentação a ser apresentada no Envelope 2 – Proposta de Preço. Adaptar o texto retirando ou incluindo a documentação necessária a ser apresentada.]

1. A documentação requerida para a pós-qualificação dos Auditores Concorrentes estabelecida na Subcláusula 3 (a) a (d) é aplicável aos Concorrentes nacionais do Brasil.

1.1 Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência.

1.2 Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.

2. A documentação relativa à elegibilidade do Concorrente deverá comprovar, por ocasião da apresentação de sua Proposta, que o mesmo cumpre com os requisitos fixados na Cláusula 3 das IAC.

3. Observado o disposto **nos DDL**, a comprovação relativa à pós-qualificação do Auditor para executar o Contrato, deverá apresentar, como parte de sua proposta e de forma satisfatória para o Contratante, a documentação solicitada a seguir. As provas de regularidade deverão ser apresentadas no original ou em cópias e valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

(a) **Habilitação Jurídica:**

(i) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

(ii) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato do registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

(iii) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

(b) Qualificação Econômico-Financeira:

- (i) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca onde se localiza o principal estabelecimento da sociedade; e
- (ii) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

(c) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- (i) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- (ii) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- (iii) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- (iv) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- (v) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- (vi) Certificado de Regularidade do FGTS;
- (vii) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

(d) Trabalho de Menores:

- (i) declaração do Concorrente, conforme o Decreto Federal nº 4.358/2002, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (ver Modelo de Formulário 7 da Seção 4); e

(e) Garantia de Proposta

4 A proposta submetida por consórcio de 2 (duas) ou mais empresas deverá atender aos seguintes requisitos:

- (a) toda a documentação referida na Subcláusula 3 (a) a (d) acima, deverá ser apresentada individualmente por todos os membros do consórcio;
- (b) inclusão do compromisso de constituição de consórcio assinado por todos os membros, a ser devidamente lavrado e registrado caso a proposta venha a ser vencedora, no qual:
 - (i) todos os membros do consórcio se declarem solidariamente responsáveis pela execução do objeto contratual; e
 - (ii) um dos membros seja designado líder, com poderes específicos para receber as instruções relativas à execução do contrato, exceto para os pagamentos devidos;
 - (iii) seja indicado o percentual de participação de cada consorciada, visando os pagamentos devidos e suas respectivas proporções; e

(iv) finalidade do consórcio

5. Serão exigidos do Auditor Contratado ao participar da primeira reunião com o Contratante:

- (a) declaração do regime de tributação e dos impostos e tributos incidentes e respectivas alíquotas, conforme municípios de ocorrência dos serviços; e
- (b) indicar outros documentos, caso necessário

Seção 5 – Países Elegíveis

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

1. Concorrentes Elegíveis

Os recursos do financiamento podem ser utilizados unicamente para o pagamento de obras, bens e serviços a serem contratados com pessoas físicas ou jurídicas originárias dos países membros. No caso de pessoas jurídicas, será preciso verificar se cumprem as disposições legais do respectivo país membro no qual desenvolvem suas atividades, assegurando-se ainda, de que as condições de elegibilidade sejam as essenciais para garantir sua capacidade para prestar os serviços contratados ou executar as obras e fornecer os bens adquiridos.

Pessoas jurídicas ou físicas de países não membros não são elegíveis para participar de contratos financiados total ou parcialmente pelo FONPLATA, com exceção dos casos de financiamento ou co-financiamento para projetos fornecidos por outros órgãos de crédito com os quais o FONPLATA tenha estabelecido acordos para esses fins.

No caso de parcerias fortuitas, consórcios ou similares, todos seus membros devem cumprir com a condição de elegibilidade aqui estabelecida.

2. Critérios para o Estabelecimento de Elegibilidade

Um Concorrente será considerado como sendo de um país elegível se ele for cidadão ou for constituído, incorporado ou registrado e operar de acordo com as disposições legais daquele país.

Os países elegíveis são: República Argentina, Estado Plurinacional da Bolívia, República Federativa do Brasil, República do Paraguai e República Oriental do Uruguai.

Seção 6 - Termos de Referência

CONTEÚDO PUBLICADO E DISPONIBILIZADO EM DOCUMENTOS APARTADOS

PARTE II

Seção 7 – Condições do Contrato

**CONTRATO PARA SERVIÇOS DE AUDITORIA
COM BASE NO PREÇO GLOBAL**

Nome Programa: Programa de Integração Urbana de Itabuna/Ba – Itabuna 2030
Contrato de Empréstimo nº BRA-39/2023

Contrato nº xx/2025

entre

Prefeitura Municipal de Itabuna-BA - Contratante

e

[Nome do Auditor]

**CONTRATO PARA SERVIÇOS DE AUDITORIA
COM BASE NO PREÇO GLOBAL**

CONTEÚDO

I. TERMO DO CONTRATO -----	77
II. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC) -----	79
1. DEFINIÇÕES -----	79
2. ALCANCE DOS SERVIÇOS -----	80
3. INTEGRAÇÃO-----	80
4. RELAÇÃO ENTRE AS PARTES -----	81
5. LEGISLAÇÃO, JURISDIÇÃO E SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS -----	81
6. IDIOMA -----	81
7. CONTROLE ADMINISTRATIVO: MODIFICAÇÕES E ORDENS DE ALTERAÇÃO NO CONTRATO -----	81
8. LOCAL ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS -----	81
9. CONTROLE ADMINISTRATIVO: REPRESENTANTES DESIGNADOS, NOTIFICAÇÕES E PEDIDOS -----	82
10. PRÁTICAS PROIBIDAS -----	82
11. DURAÇÃO DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS -----	83
12. RESCISÃO -----	83
13. RENOVAÇÃO-----	83
14. CONFIDENCIALIDADE -----	83
15. RESPONSABILIDADE -----	84
16. SEGUROS -----	84
17. SUPERVISÃO E INSPEÇÃO-----	84
18. OBRIGAÇÃO DE APRESENTAR RELATÓRIOS -----	84
19. DESEMPENHO -----	85
20. PROPRIEDADE DA DOCUMENTAÇÃO DE AUDITORIA -----	85
21. PESSOAL-----	85
22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE -----	86
23. OBRIGAÇÃO DE PAGAMENTO-----	86
24. VALOR DO CONTRATO-----	87
25. IMPOSTOS E TRIBUTOS -----	87
26. PAGAMENTOS -----	87
27. REAJUSTAMENTO-----	87
28. MULTAS -----	88
29. GARANTIA DE EXECUÇÃO-----	88
30. SUSPENSÃO -----	88
31. ELEGIBILIDADE -----	88
III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO (CEC) -----	90

III. APÊNDICES -----94

I. Termo do Contrato

O presente CONTRATO (doravante denominado “Contrato”) é celebrado em [dia] de [mês] de [ano], entre, de um lado, [nome do Contratante] (doravante denominado “Contratante”) e, de outro, [inserir nome do Auditor] (doravante denominado “Auditor”)

[Nota: Se o Auditor consistir em mais de uma empresa, o texto que precede deverá ser modificado parcialmente para lido de acordo com: (doravante denominado “Contratante”) e, de outro lado, uma Joint Venture [nome da JV] formado pelas seguintes empresas, cada uma das quais será responsável conjunta e solidariamente perante o Contratante por todas as obrigações do Auditor neste Contrato, a saber, [inserir nome do membro] e [inserir nome do membro] (doravante denominada “Auditor”).

CONSIDERANDO QUE:

- (a) o Contratante solicitou ao Auditor prestação de determinados serviços de auditoria definidos neste Contrato (doravante denominados “Serviços”);
- (b) que o Auditor, tendo declarado ao Contratante que possui a capacidade profissional, experiência e recursos técnicos necessários, concordou em prestar os Serviços nos termos e condições estabelecidos no Contrato; e
- (c) Que o Contratante recebeu um financiamento do Banco de Desenvolvimento da Bacia do Prata (doravante denominado “FONPLATA”) relacionado ao custo dos Serviços e se propõe utilizar parte dos recursos deste financiamento para efetuar pagamentos elegíveis neste Contrato, ficando entendido que (i) o FONPLATA somente efetuará pagamentos a pedido do Contratante e com aprovação do FONPLATA, (ii) esses pagamentos estarão sujeitos, em todos seus aspectos, aos termos e condições do contrato de empréstimo, incluindo a proibição de saque da conta desse empréstimo com o propósito de qualquer pagamento para pessoas ou entidades, ou para qualquer importação de bens, se tal pagamento ou importação, de acordo com o conhecimento do FONPLATA, estiver proibido por uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, e (iii) ninguém além do Contratante terá qualquer direito nos termos do contrato de empréstimo nem direito aos recursos do financiamento.

PORTANTO, as Partes por este meio acordam o seguinte:

1. Os documentos anexos ao presente Contrato serão considerados como parte integral do mesmo:

- (a) as Condições Gerais do Contrato (CGC) (incluindo o Anexo “Política do FONPLATA” – Práticas Proibidas);
- (b) as Condições Especiais do Contrato (CEC); e
- (c) os Apêndices:
 - (i) Apêndice A: Escopo dos Serviços;

- (ii) Apêndice B: Profissionais da Equipe Técnica;
- (iii) Apêndice C: Relatórios e Produtos;
- (iv) Apêndice D: Discriminação do Preço do Contrato em Reais;
- (v) Apêndice E: Obrigações do Contratante; e
- (vi) Apêndice F: Código de Conduta

Se existir qualquer inconsistência entre os documentos, a seguinte ordem de procedência prevalecerá: as Condições Especiais do Contrato (CEC); as Condições Gerais do Contrato (CGC) e os Apêndices. Qualquer referência a este Contrato deverá incluir, onde o contexto permitir, referência aos seus Apêndices.

2. Os direitos e obrigações mútuos do Contratante e do Auditor serão os estipulados no Contrato, em particular os seguintes:

- (a) o Auditor prestará os Serviços em conformidade com as disposições do Contrato; e
- (b) o Contratante efetuará os pagamentos ao Auditor de acordo com as disposições deste Contrato.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes celebram este Contrato em seus nomes respectivos na data acima indicada.

Em representação de *[Nome do Contratante]*

[Representante autorizado do Contratante – nome, cargo e assinatura]

Em representação de *[Nome do Auditor ou Nome da Joint Venture]*

[Representante autorizado do Auditor – nome e assinatura]

[Nota: para uma joint venture, cada um de seus membros deverá assinar ou apenas a empresa líder (nesse caso uma procuração para assinar em nome dos demais deverá ser anexada)].

Por e em nome de cada membro do Auditor *[inserir o nome da Joint Venture]*

[Nome da empresa líder]

[Representante autorizado da Joint Venture]

[acrescentar espaços para a assinatura de cada membro se todos estiverem assinando]

II. Condições Gerais do Contrato (CGC)

1. Definições

1.1 A menos que o contexto exija de outra forma, quando utilizados neste Contrato, os seguintes termos terão os significados que se indicam a seguir:

- (a) “Auditor ou “Firma Auditora” é toda sociedade de Contadores Públicos Independentes legalmente constituída, integrada principalmente por pessoal profissional, autorizado para exercer sua profissão em um país membro do FONPLATA, que oferece serviços de auditoria independente, consultoria e serviços profissionais afins.
- (b) “CEC” significa essas Condições Especiais do Contrato, nas quais as CGC podem ser adotadas ou suplementadas, mas não reescritas.
- (c) “CGC” significa essas Condições Gerais do Contrato.
- (d) “Contratante” significa a Agência Executora que assinou o Contrato para a execução dos Serviços com o Auditor selecionado.
- (e) “Contrato” significa um acordo legalmente vinculante assinado entre o Contratante e o Auditor e inclui todos os documentos anexos que se enumeram no seu parágrafo 1 do Termo do Contrato [Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices].
- (f) “Data de Entrada em Vigor” significa a data na qual o presente Contrato entrar em vigor, conforme a Cláusula 10 das CGC.
- (g) “Dia” significa dia corrido.
- (h) “FONPLATA” significa o Banco de Desenvolvimento da Bacia do Prata.
- (i) “Governo” significa o governo do Brasil.
- (k) “JVCA” significa uma Joint Venture, ou Consórcio ou Associação com ou sem uma personalidade legal distinta entre os seus membros, com mais de um Auditor, onde um membro tem a autoridade da condução de todo o negócio por e em nome de qualquer e de todos os membros da JVCA, e onde os membros da JVCA estão conjunta e solidariamente responsáveis pela execução do Contrato.
- (k) “Legislação Aplicável” significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no Brasil e que periodicamente possam estar aprovadas e vigentes.
- (l) “MEC” – Ministério da Educação.
- (m) “Moeda Local” significa a moeda do Brasil (Real).
- (n) “Mutuário” significa o Governo, a Agência Governamental ou outra entidade que assinou o contrato de empréstimo com o FONPLATA.
- (o) “Parte” significa o Contratante ou o Auditor, conforme caso, e “Partes” significa ambos.

- (p) “Política Aplicável” significa a Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA.
- (q) “Profissionais” significa, coletivamente, Profissionais da Equipe Chave, Profissionais da Equipe de Apoio, ou qualquer outro pessoal do Auditor, ou membros de uma JVCA designados pelo Auditor para executar os Serviços ou qualquer parte dos mesmos de acordo com o Contrato.
- (r) “Profissional da Equipe Chave” significa um profissional individual cuja habilidade, qualificações, conhecimento e experiência são decisivos para a execução dos Serviços de acordo com o Contrato e cujo Currículo Vitae (CV) foi levado em consideração na avaliação da proposta técnica do Auditor.
- (s) “Profissional da Equipe de Apoio” significa um profissional individual fornecido pelo Auditor tora e que foi designado para executar os Serviços ou qualquer parte dos mesmos de acordo com o Contrato.
- (t) “Serviços” significa o trabalho que o Auditor deverá realizar nos termos do Contrato, conforme descrito no Apêndice A do mesmo.
- (u) “Terceiro” significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Governo, o Contratante ou o Auditor.

2. Alcance dos Serviços

2.1 Os serviços a serem prestados pelo Auditor deverão ser efetuados em conformidade com os termos do presente Contrato, que inclui todos os documentos que fazem parte do Contrato e a ordem de prioridade, conforme **indicado nas CEC**. Todos estes documentos são incorporados ao presente Contrato e passam a fazer parte integral do mesmo.

2.2 Em particular, solicita-se ao Auditor que efetue uma auditoria do Projeto **indicado nas CEC**, de acordo com os requisitos de auditoria no Guia para Auditorias Externas de Operações Financiadas pelo FONPLATA.

3. Integração

3.1 Este Contrato e os documentos incorporados a este Contrato, conforme indicado na Subcláusula 2.1, constituem a totalidade do Contrato entre ambas as partes. Se houver ambiguidade ou contradição entre o texto do Contrato e qualquer de seus documentos, prevalecerá o indicado no texto deste Contrato. No caso de haver qualquer ambiguidade ou contradição entre os textos do presente Contrato, prevalecerá o texto de um sobre o outro de acordo com a ordem de prioridade **indicada nas CEC**. Fica registrado que não se fazem promessas nem se estabelecem outros termos, condições ou obrigações distintas dos contidos neste documento e seus anexos. O presente Contrato, além disso, substitui qualquer comunicação, representação, entendimento ou contrato, verbal ou por escrito, que as partes possam ter feito ou prometido antes da celebração deste Contrato.

4. Relação entre as Partes

4.1 Por se tratar de um contrato civil entre o Auditor e o Contratante, não existe nenhuma relação nem obrigação de vínculo empregatício.

5. Legislação, Jurisdição e Solução de Controvérsias

5.1 O presente Contrato se sujeita à legislação e jurisdição da República Federativa do Brasil.

5.2 Toda controvérsia que surja deste Contrato e que as Partes não possam solucionar de forma amigável deverá ser submetida a processo judicial conforme a legislação Brasil.

5.3 Fica eleito o foro da cidade **indicada nas CEC**

6. Idioma

6.1 Este Contrato é assinado no idioma Português, pelo qual se regerão obrigatoriamente todos os assuntos relacionados com o mesmo ou com seu significado ou interpretação.

7. Controle Administrativo: Modificações e Ordens de Alteração no Contrato

7.1 A faculdade para assinar o presente Contrato por parte do Contratante e para aprovar qualquer modificação, acréscimo ou ordem de alteração de qualquer dos requisitos ou disposições do mesmo, foi delegada ao Representante Autorizado **indicado nas CEC**. Essa faculdade se estende também a favor de qualquer pessoa que possa substituí-la em seu cargo e, também, a mesma pode ser delegada a outros funcionários do Contratante, caso em que, de acordo com a Subcláusula 7.2 deste Contrato, o Contratante deverá notificar por escrito ao Auditor, e indicando o alcance dessa delegação de poderes.

7.2 Toda modificação, acréscimo ou ordem de alteração, incluindo o valor deste Contrato, deverá ser aprovada pelo funcionário autorizado pelo Contratante ou seu representante expressamente autorizado para isso, assim como pelo pessoal devidamente autorizado do Auditor. No caso em o Auditor executar qualquer das alterações antes indicadas como resultado das instruções de qualquer pessoa distinta dos funcionários do Contratante indicados na Subcláusula 7.1, essas modificações, acréscimos ou alterações serão considerados como tendo sido efetuadas sem a devida autorização e, portanto, não será efetuado nenhum ajuste na soma do Contrato para reconhecer qualquer aumento que possa ser derivado dessas modificações, acréscimos ou alterações.

7.3 Toda modificação a este Contrato deverá contar com a não objeção prévia do FONPLATA.

8. Local onde Serão Prestados os Serviços

8.1 Os Serviços serão prestados nos locais indicados no Apêndice A e quando não estiver

indicado o local de uma tarefa específica, esta será executada no local que o Contratante aprove, seja no país do Governo ou em outro local.

9. Controle Administrativo: Representantes Designados, Notificações e Pedidos

9.1 A Unidade de Coordenação do Contratante com responsabilidade básica identificada como tal no Contrato de Empréstimo para fins deste Contrato celebrado entre o Contratante e o Auditor está **indicada nas CEC**.

9.2 O Auditor e o Contratante **indicam nas CEC**, os nomes de seus respectivos representantes autorizados para atuar em conformidade com as diferentes disposições deste Contrato. Essas notificações deverão ser efetuadas (i) no momento da assinatura deste Contrato, e (ii) quando as partes decidirem nomear outras pessoas autorizadas, dentro do prazo de 10 (dez) dias a partir de sua designação. Qualquer notificação ou solicitação que deva ser feita conforme este Contrato, será considerada devidamente efetuada ou apresentada se for entregue por uma parte à outra, seja em mãos ou por correio, nos endereços **indicados nas CEC**.

10. Práticas Proibidas

10.1 O FONPLATA exige dos Mutuários/Beneficiários e de toda pessoa que participar da preparação, execução e avaliação de projetos financiados com seus recursos, os mais altos níveis éticos e a denúncia de qualquer ato suspeito de constituir uma prática proibida da qual tenham conhecimento.

10.2 Lista não taxativa das práticas proibidas:

- (i) Ações corruptas: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte.
- (ii) Práticas fraudulentas: qualquer ato ou omissão, incluindo a desvirtuação de fatos e circunstâncias que enganem ou tentem enganar alguma parte para obter qualquer benefício financeiro ou de outra natureza, ou para evadir uma obrigação.
- (iii) Práticas coercitivas: prejudicar ou causar danos, ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar as ações de uma parte.
- (iv) Práticas colusivas: estabelecer acordos entre duas ou mais partes com vistas a atingir um objetivo inapropriado, incluindo influenciar de forma inapropriada as ações de outra parte.
- (v) Práticas obstrutivas: (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação, ou fazer declarações falsas perante os investigadores para impedir materialmente uma investigação sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir que divulgue seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou para sua prossecução; ou (b) todo ato voltado para impedir materialmente o exercício de

inspeção do FONPLATA e os direitos de auditoria.

(vi) **Crimes graves:** incluindo a lavagem de ativos e o financiamento do terrorismo.

11. Duração do Contrato e Prazo de Execução dos Serviços

11.1 O presente Contrato entrará em vigor a partir da assinatura do presente documento por ambas as partes e tem a duração **indicada nas CEC** e, a menos que seja terminado antecipadamente pelo Contratante antes de sua expiração, conforme estipulado na Cláusula 12 deste Contrato, continuará vigente até a data na qual o Contratante tiver dado por aceitas todas as tarefas encomendadas ao Auditor, de acordo com o Cronograma de Execução acordado e constante do Anexo A deste Contrato. Qualquer prorrogação deste prazo deverá ser concedida e aprovada previamente e por escrito pelo Contratante.

11.2 Os Serviços serão executados a partir da emissão pelo Contratante da Ordem de Serviços (OS). O prazo de execução dos serviços está **indicado nas CEC**.

12. Rescisão

12.1 O Contratante, após prévia a não objeção do FONPLATA, se reserva o direito de rescindir a qualquer momento o presente Contrato, mediante aviso antecipado e por escrito ao Auditor se, segundo a seu critério, considerar que o Auditor não cumpriu as obrigações estabelecidas no presente Contrato.

12.2 Neste caso, o Contratante pagará ao Auditor os serviços que este prestou satisfatoriamente de forma total ou parcial, assim como as despesas reembolsáveis em que este incorreu para realizar o trabalho, até a data da rescisão do Contrato.

13. Renovação

13.1 O presente Contrato poderá ser renovado de forma sucessiva e até a finalização da execução do Projeto, de comum acordo entre o Contratante e o Auditor, após prévia a não objeção do FONPLATA.

13.2 A Unidade de Coordenação do Contratante, **indicada nas CEC** deverá emitir um certificado de desempenho do Auditor relativo ao exercício encerrado e auditado para continuar a execução do Contrato nos exercícios seguintes.

14. Confidencialidade

14.1 O Auditor e seus Profissionais, exceto com prévio consentimento por escrito do Contratante, não poderão revelar em nenhum momento a qualquer pessoa ou entidade nenhuma informação confidencial adquirida no curso da prestação dos Serviços; nem o Auditor e seus Profissionais poderão tornar públicas as recomendações formuladas durante a prestação dos Serviços ou como resultado dos mesmos.

14.2 O Auditor deve adotar procedimentos apropriados para manter a custódia dos papéis de trabalho pelo prazo de 5 (cinco) anos, a partir da data de emissão do seu Relatório Final.

15. Responsabilidade

15.1 O Contratante reconhece que nem o Auditor, nem qualquer de suas firmas associadas, nem os sócios, associados ou empregados de qualquer das partes serão responsáveis por qualquer perda, dano, custo ou gasto em que o Contratante, seus funcionários, empregados e representantes puderem incorrer ou sofrer, como resultado de qualquer ato do Auditor, suas firmas associadas, dos sócios, associados ou empregados de qualquer das partes com relação ao desempenho dos serviços detalhados no presente Contrato, salvo a existência de culpa grave, dolo ou descumprimento de sua obrigação de respeitar a confidencialidade e não divulgação da informação do Contratante. Neste sentido, o Contratante se obriga a não reclamar do Auditor ou de suas firmas associadas, assim como dos sócios, associados ou empregados de qualquer delas, as acima referidas perdas, danos, custos ou gastos; mas, não obstante isso, nada do anteriormente assinalado liberará o Auditor ou a suas firmas associadas, seus sócios, associados ou empregados pela responsabilidade, por qualquer dano ou perda, que qualquer deles possa ter devido à existência de culpa grave, dolo ou descumprimento de sua obrigação de respeitar a confidencialidade e não divulgação da informação do Contratante.

16. Seguros

16.1 O Auditor será responsável de contratar os seguros pertinentes.

17. Supervisão e Inspeção

17.1 O Auditor deverá supervisionar e responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado por aqueles profissionais que este designe para prestar os serviços relacionados a este Contrato.

17.2 Na prestação dos serviços relacionados a este Contrato, o Auditor deverá reportar o progresso dos mesmos ao Contratante de acordo com os termos acordados.

17.3 O Auditor permitirá que o FONPLATA, por meio de seus representantes autorizados, inspecione a qualquer momento a execução de seus trabalhos e possa revisar seus registros e documentos, para o que contará com sua mais ampla colaboração.

18. Obrigação de Apresentar Relatórios

18.1 O Auditor deverá apresentar ao Contratante os relatórios e documentos especificados no Anexo C, na forma, quantidade e prazo estabelecidos nesse anexo.

18.2 O Auditor deverá apresentar para aprovação prévia do Contratante:

(a) o Código de Conduta do Auditor.

19. Desempenho

19.1 Na finalização dos trabalhos descritos, o Auditor deverá entregar seus relatórios ao Contratante ².

19.2 O Contratante terá um prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento dos relatórios, em conformidade com a Proposta em anexo, para fazer ao Auditor qualquer comentário e exigir-lhe qualquer esclarecimento, revisão ou modificação dos mesmos, com a finalidade de assegurar a qualidade dos produtos e o cumprimento dos termos deste Contrato.

19.3 O Auditor terá um prazo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação do Contratante, para entregar esses esclarecimentos, realizar tais revisões ou modificações sem custo adicional algum para o Contratante, salvo, com prévia aprovação do mesmo, dos gastos de viagem, alojamento e comunicação em que incorrer. Uma vez entregues e aceitos esses esclarecimentos, revisões ou modificações, o trabalho será dado por cumprido.

19.4 Se, a qualquer momento, durante a vigência deste Contrato, o Contratante considerar que o desempenho do Auditor é insatisfatório, o Contratante notificará e indicará por escrito ao Auditor sobre a natureza do problema. O Auditor terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data dessa notificação, para adotar as medidas corretivas adequadas a fim de cumprir com os termos deste Contrato em relação ao desempenho.

20. Propriedade da Documentação de Auditoria

20.1 O Auditor é proprietário da documentação de auditoria e deverá conservá-la de acordo com os requisitos legais e profissionais de retenção de registros vigentes na data do presente Contrato.

20.2 A documentação de trabalho quando solicitados por terceiros somente podem ser disponibilizados após autorização formal do Contratante.

21. Pessoal

21.1 As partes concordam que os profissionais indicados na Proposta Técnica (a “Equipe Técnica”) e suas respectivas experiências são essenciais para a prestação dos serviços de que trata este Contrato. Em consequência, o Auditor se compromete a que essa Equipe Técnica estará disponível durante toda a duração dos serviços a que este Contrato dá origem.

21.2 Se qualquer desses profissionais deixarem de prestar serviços para o Auditor ou deixar de fazer parte dos profissionais mencionados na Subcláusula 21.1, o Auditor deverá informar ao Contratante essa situação e procederá imediatamente a substituir essa pessoa por outra de

² À critério do FONPLATA poderá ser exigido que o Auditor envie uma cópia de seus relatórios diretamente ao Fundo.

conhecimento e experiência comparáveis e que seja aceitável para o Contratante. Se o Contratante desaprovar qualquer pessoa que estiver prestando serviços como resultado deste Contrato, o Auditor, se o Contratante a seu critério assim o solicitar, deverá substituir imediatamente esse profissional por outro de conhecimento e experiência similares.

21.3 O Representante Autorizado do Auditor será o responsável pelos Serviços e atuará como Representante do Auditor para fins de selecionar qualquer substituição de pessoal e entregar os currículos que servirem para demonstrar os antecedentes profissionais de cada um deles. O Auditor será responsável pela exatidão e veracidade da informação contida em qualquer documento de antecedentes pessoais que apresente ao Contratante, seja antes da celebração deste Contrato ou em qualquer momento em que seja efetuado, se por qualquer razão uma desses profissionais for substituído.

21.4 A Equipe Técnica do Auditor consta do Anexo B do Contrato.

22. Obrigações do Contratante

22.1 Fica entendido que o pessoal do Contratante relacionado com o Projeto proporcionará plena colaboração na preparação e localização da informação que seja requerida, elaboração de análise etc. Para tanto, o Contratante assume a responsabilidade por isso ³.

22.2 Se durante o desempenho dos trabalhos do Auditor;

(a) surgirem problemas não previstos que aumentem significativamente o número de horas estimadas e de despesas, ou

(b) se o Contratante solicitar ao Auditor a ampliação do escopo do trabalho contratado ou a realização de serviços adicionais

; o Auditor terá a oportunidade de discutir a possível cobrança adicional com o Contratante.

22.3 Se, após a data deste Contrato, houver qualquer mudança na Legislação Aplicável no país do Contratante com relação aos impostos e encargos que aumentem ou reduzam os gastos incorridos pelo Auditor na prestação dos Serviços, então os honorários e as despesas reembolsáveis pagáveis ao Auditor nos termos deste Contrato serão aumentadas ou reduzidas segundo um acordo entre as Partes, e ajustes correspondentes serão efetuados no valor do Contrato, especificado na Cláusula 24.

23. Obrigação de Pagamento

23.1 Em decorrência dos Serviços prestados pelo Auditor nos termos deste Contrato, o Contratante fará os pagamentos estipulados ao Auditor de acordo com os produtos entregues

³ Incluindo, caso necessário; (a) a provisão de um espaço físico para os auditores em seus escritórios e (ii) acesso à área do Projeto; que lhes permita realizar seus trabalhos de forma normal e sem interrupções.

e aprovados, especificados no Anexo C.

24. Valor do Contrato

24.1 Em troca da prestação dos serviços deste Contrato, o Contratante pagará ao Auditor a soma **indicada nas CEC**. O total desta soma inclui os honorários do Auditor e as despesas reembolsáveis necessários para o cumprimento do presente Contrato. A cifra mencionada anteriormente inclui todas as obrigações fiscais aplicáveis no Brasil, cujo pagamento é de responsabilidade do Auditor.

25. Impostos e Tributos

25.1 O Auditor e os seus Profissionais são responsáveis pelo atendimento a todas as obrigações fiscais que surjam com o Contrato, a menos que estiver estabelecido de forma diferente nas **CEC**.

25.2 Como uma exceção ao acima mencionado, e conforme estabelecido nas **CEC**, todos os impostos indiretos locais e tributos (detalhados e finalizados durante as negociações do Contrato) serão reembolsados ao Auditor ou serão pagos pelo Contratante em nome do Auditor.

26. Pagamentos

26.1 Todo pagamento dentro desse Contrato será feito em Real.

26.2 Parcelas de Pagamento por Preço Global: O Contratante deverá pagar ao Auditor dentro de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento pelo mesmo dos produtos e da fatura correspondente a parcela de pagamento de preço global, conforme os percentuais de pagamento **indicados nas CEC**. O pagamento poderá ser retido caso o Contratante não aprovar o(s) produto(s) apresentado(s);

26.3 O Contratante deverá fazer comentários conforme estabelecido na Subcláusula 19.2 e o Auditor deverá efetuar imediatamente as correções necessárias conforme estabelecido na Subcláusula 19.3.

26.4 Se o Contratante atrasar os pagamentos mais de 15 (quinze) dias após a data devida estabelecida na Subcláusula 26.2, deverá pagar ao Auditor juros sobre qualquer montante devido, mas não pago na data devida para cada dia de atraso, por meio de uma taxa de juros **estabelecida nas CEC**.

27. Reajustamento

27.1 A não ser que esteja **estabelecida nas CEC** uma disposição para reajustamento de preços para as tarifas de remuneração de pessoal, as referidas tarifas serão fixas durante a duração do Contrato.

28. Multas

28.1 O Auditor deverá pagar multa no percentual **fixado nas CEC** para cada dia de atraso relativo à Data Prevista para a Conclusão. O valor total das multas não deverá exceder o montante **fixado nas CEC**. É facultado ao **Contratante** deduzir, as despesas relativas às multas, dos pagamentos devidos ao Auditor. Os pagamentos de multa não isentarão o Auditor do cumprimento de suas obrigações.

29. Garantia de Execução

29.1 A Garantia de Execução do Contrato deverá ser fornecida ao Contratante até a data fixada na Carta de Aceitação, no valor **estipulado nas CEC** de acordo com o formulário apropriado, por uma empresa fiadora aceitável ao Contratante, e expressa nos tipos e proporções das moedas nas quais o Preço do Contrato deva ser pago. A Garantia de Execução será válida até uma data 28 (vinte e oito) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos Serviços.

29.2 A Garantia de Execução fornecida pelo Auditor na forma de uma garantia bancária, ou de um seguro garantia deverá ser de caráter incondicional pagável à vista e na primeira solicitação e ser emitida, por opção do Auditor, por um banco ou seguradora estabelecido no Brasil, ou por um banco ou seguradora estrangeiro aceitável pelo Contratante que possua um banco ou seguradora correspondente estabelecido no Brasil.

29.3 No caso de prorrogação da data prevista de conclusão dos Serviços, o Contratante deverá solicitar uma prorrogação desta garantia por parte do Auditor.

30. Suspensão

30.1 O Contratante poderá suspender todos os pagamentos estipulados neste Contrato, mediante uma notificação de suspensão por escrito ao Auditor, caso se torne inadimplente em relação a quaisquer obrigações contraídas nos termos deste Contrato, incluindo a execução dos Serviços. Nesta notificação o Contratante deverá

- (a) especificar a natureza da inadimplência; e
- (b) solicitar ao Auditor que corrija tal falha dentro dos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao recebimento da notificação de suspensão.

31. Elegibilidade

31.1 Ao Auditores e seus Subcontratados deverão ter a nacionalidade dos países membro do FONPLATA. Um Auditor ou Subcontratado atende aos critérios quanto à nacionalidade nos seguintes casos:

- (a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do FONPLATA se satisfaz um os seguintes requisitos:

- (i) é cidadã de um país membro; ou
 - (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa-fé e está legalmente autorizada a trabalhar nesse país.
- (b) Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz o seguinte requisito:
- (i) está legalmente constituída ou formada segundo as leis de um país membro do FONPLATA.

31.2. Todos os membros de uma JVCA devem cumprir os requisitos de nacionalidade estabelecidos acima.

PELO CONTRATANTE

Assinado por: _____

Cargo: _____

Data: _____

PELO AUDITOR

Assinado _____ por:

Cargo: _____

III. Condições Especiais do Contrato (CEC)

Número da Cláusula das CGC	Modificações e Complementações das Condições Gerais do Contrato (CGC)
CGC 2.1 e CGC 3.1	Alcance dos Serviços Ordem de Prioridade <ol style="list-style-type: none">1. Ata de negociação entre o Contratante e o Auditor;2. Proposta do Auditor;3. Pedidos de esclarecimentos e adendos ao Edital de Licitação; Edital.
CGC 2.2	Projeto: <i>“Programa de Integração Urbana de Itabuna/BA – Itabuna 2030”</i>
CGC 5.3	Legislação, Jurisdição e Solução de Controvérsias Fica eleito o foro da cidade de Itabuna/BA, Brasil a fim de dirimir qualquer dúvida surgida entre o Contratante e o Auditor.
CGC 9.1 e CGC 13.2	Controle Administrativo: Representantes Designados, Notificações e Pedidos Unidade de Coordenação do Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo
CGC 7.1 e CGC 9.2	Representantes Autorizados No caso do Contratante: <i>[indicar nome e cargo]</i> Endereço: <i>[indicar]</i> No caso do Auditor: <i>[indicar nome e cargo]</i> Endereço: <i>[indicar]</i>
CGC 11.1	Duração do Contrato e Prazo de Execução dos Serviços O prazo de vigência contratual é: <i>62 (sessenta) meses</i>

Seção 7 – Condições do Contrato – Remuneração com Base no Preço Global – II –
Condições Especiais do Contrato (CEC).

	<p>O prazo de execução dos Serviços é <i>60 (sessenta) meses</i></p>
CGC 24.1	<p>Valor do Contrato</p> <p>O Valor do Contrato é de R\$ <i>[inserir o valor do contrato]</i>, incluindo todos os impostos e tributos de responsabilidade do Auditor.</p> <p><i>[Na negociação do contrato serão tratados os seguintes impostos e tributos locais, para inclusão dos mesmos no valor do contrato a ser assinado, salvo comprovação tributária diversa pelo Auditor:]</i></p> <p><i>Para as empresas nacionais: Tributos: PIS, COFINS e Imposto: ISS.</i></p> <p><i>Para as empresas estrangeiras: Imposto: ISS.</i></p> <p><i>O IRPJ e a CSSL não serão objeto de negociação visto sua natureza personalística. O Auditor é responsável pelo pagamento desses impostos.]</i></p>
CGC 25.1 e 25.2	<p>Impostos e Tributos</p> <p>Para as empresas nacionais: Tributos: PIS, COFINS e Imposto: ISS.</p> <p>Para as empresas estrangeiras: Imposto: ISS.</p> <p>O IRPJ e a CSSL não serão objeto de negociação visto sua natureza personalística. O Auditor é responsável pelo pagamento desses impostos.</p>
CGC 26.2	<p>Pagamentos</p> <ul style="list-style-type: none">a) Obrigações fiscais – IN RFB nº 2145 de 26/06/2023.b) Deverá acompanhar a nota Fiscal/Fatura cópias das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), da contribuição previdenciária devida ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) do mês anterior, devidamente quitadas, exceto em relação à parcela do adiantamento, sem as quais o pagamento não será liberado;c) A Nota Fiscal só poderá ser emitida após a aprovação dos valores dos serviços executados, apresentados nas medições mensais e autorização formal do gestor; <p>Os pagamentos serão feitos após a apresentação pelo Auditor e a aprovação pelo Contratante, conforme Anexo III.</p>

Seção 7 – Condições do Contrato – Remuneração com Base no Preço Global – II –
Condições Especiais do Contrato (CEC).

CGC 26.4	<p>Atraso de Pagamento</p> <p>Não haverá atualização devido ao atraso no pagamento</p>
CGC 27.1	<p>Reajustamento</p> <p>O reajustamento de preços referente à parcela de remuneração será aplicado.</p> <p>Os pagamentos da parcela referente à remuneração serão reajustados da seguinte maneira: Após os 12 (doze) meses os preços contratuais da parcela referente à remuneração serão reajustados, tomando-se por base a data orçamento estimado pela Administração, pela variação do índice INPC do IBGE.</p> <p>No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:</p> $R = P_0 \times \frac{(I_i - I_0)}{I_0}, \text{ onde:}$ <p>R = Parcela ou valor de reajustamento; P₀ = Parcela da medição referente aos serviços a serem reajustados; I₀ = Índice vigente no 2º mês anterior à data do orçamento estimado pela Administração; I_i = Índice vigente no 2º mês anterior ao da medição a ser reajustada.</p> <p>Será utilizado o índice INPC do IBGE, e a data base inicial para o reajuste será vinculada à data do orçamento estimado pela Administração.</p> <p>A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º (décimo terceiro) mês após a data do orçamento estimado pela Administração, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12 (doze) meses, e assim sucessivamente a cada 12 (doze) meses.</p> <p>Data do orçamento estimado pela Administração (data base): 06/09/2024.</p>
CGC 28.1	<p>Multas</p> <p>A multa para o atraso na execução dos Serviços é 0,05% (cinco centésimos de um por cento) do valor total do conjunto dos Serviços em atraso, por dia de atraso, até o montante máximo de 10% (dez por cento) do Preço do Contrato.</p>
CGC 29.1	<p>Garantia de Execução</p> <p>A garantia de execução deverá ser prestada, em uma das modalidades previstas</p>

Seção 7 – Condições do Contrato – Remuneração com Base no Preço Global – II –
Condições Especiais do Contrato (CEC).

	no art. 96, § 1º, Lei nº 14.133/21, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Para fins de prestação de garantia de execução deverá ser considerado danos emergentes.
--	---

III. Apêndices

Apêndice A – Escopo dos Serviços

- (a) os Termos de Referência (TDR) finais,
- (b) a proposta Técnica do Auditor, e
- (c) Ata da reunião de negociação do Contrato.

, acertados pelo Contratante e o Auditor durante as negociações do Contrato; datas para a conclusão de várias tarefas, local de execução para diferentes trabalhos; detalhes dos relatórios e entrega dos produtos, insumos a serem fornecidos pelo Contratante, incluído o pessoal de contrapartida designado pelo Contratante para trabalhar na equipe do Auditor; tarefas específicas que requerem a aprovação prévia do Contratante.

Inserir o texto baseado na Seção 6 (Termos de Referência) do Edital e modificado com base nos Formulários TEC-1 a TEC-6 contidos na Proposta Técnica do Auditor. Destacar as modificações feitas na Seção 6 do Edital].

Apêndice B – Profissionais da Equipe Técnica

- (a) Inserir o quadro baseado no Formulário TEC-6 (Composição da Equipe, Trabalho e Insumos da Equipe Chave e de Apoio) da Proposta Técnica do Auditor e finalizado durante as negociações do Contrato.
- (b) Anexar os CV (atualizados e assinados pelos respectivos Profissionais da Equipe Chave – Formulário TEC-7) demonstrando as qualificações dos mesmos.

Apêndice C – Relatórios e Produtos

- (a) Indicar o formato, frequência e conteúdo dos relatórios e produtos; as pessoas que deverão recebê-los; as datas para sua apresentação etc. Utilizar o Formulário. Utilizar o Formulário TEC-5.

Apêndice D – Discriminação do Preço do Contrato em Reais

- (a) Inserir o quadro com as tarifas de remuneração. O quadro deverá basear-se no Formulário FIN-3 (Discriminação da Remuneração) e FIN-4 (Discriminação das Despesas Reembolsáveis) da Proposta do Auditor e refletir quaisquer modificações acordadas durante as negociações do contrato, caso existam. A nota de rodapé deverá listar tais modificações feitas no Formulário FIN-3 durante as negociações ou indicar que não houve qualquer alteração.

Apêndice E – Obrigações do Contratante

- (a) Os serviços, instalações e bens a serem postos à disposição do Auditor pelo Contratante;
- (b) O pessoal profissional e de apoio de contrapartida que o Contratante deverá colocar à disposição do Auditor;
- (c) Os estudos e dados disponíveis que foram indicados nos Termos de Referência, Seção 6 do Edital.

Apêndice F – Código de Conduta do Auditor

- (a) Inserir o Código de Conduta do Auditor.

Seção 8 – Formulários do Contrato

CONTEÚDO

8.1 CARTA DE ACEITAÇÃO	-----97
8.2 GARANTIA DE EXECUÇÃO (GARANTIA BANCÁRIA) (INCONDICIONAL)	-98

8.1 CARTA DE ACEITAÇÃO

[papel timbrado do Contratante]

_____ *[data]*

À: _____ *[nome e endereço do Auditor vencedor]*

Prezados Senhores,

Vimos pela presente notificá-los de que sua Proposta datada de *[indicar]* para a execução dos serviços *[indicar os serviços a serem executados]* pelo preço de *[montante em números e por extenso]*, calculado segundo as Instruções aos Auditores (IAA) foi por nós aceita.

Informamos que deverão ser apresentados nas datas abaixo especificadas os seguintes documentos:

- (a) Garantia de Execução (Cláusula 29 das CGC): *[indicar data de apresentação]*
- (b) Código de Conduta da Consultora (Cláusula 18.2 das CGC): *[indicar data de apresentação]*.

Solicitamos a V.S.^{as} que assinem e devolvam os Documentos do Contrato anexados e que iniciem os referidos Serviços, após a emissão da Ordem de Serviço (OS), de acordo com os documentos contratuais.

Atenciosamente,

[assinatura e título do signatário]

[Anexar o Contrato: (i) Termo do Contrato, (ii) Condições Gerais do Contrato (CGC), (iii) Condições Especiais do Contrato (CEC), (iv) Apêndices, (v) Compromisso de Integridade e (v) Declaração de Beneficiário Efetivo ou Final.]

8.2 GARANTIA DE EXECUÇÃO (GARANTIA BANCÁRIA) (INCONDICIONAL)

[O Banco, por solicitação do Auditor selecionado, deverá completar este formulário de acordo com as instruções indicadas]

[Papel timbrado ou código de identificação SWIFT do Garantidor]

Beneficiário: [indicar nome e endereço do Contratante]

Data: [indicar a data de expedição]

Garantia de Execução N^o: [indicar o número da Garantia]

Garantidor: [indicar o nome e o endereço do local de expedição]

Fomos informados que [indique o nome do Contratado e no caso de uma Associação em Participação ou um consórcio o nome da Associação em Participação ou do consórcio] (doravante denominado “o Contratado”) celebrou com o Beneficiário o Contrato N^o [indique o número de referência do Contrato] datado de [indique a data] para a execução dos [indique o nome do Contrato e uma breve descrição dos Serviços] doravante denominado (“o Contrato”).

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, é requerida uma Garantia de Execução.

Por pedido do Contratado, nós como Garantidores por meio deste instrumento nos comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário qualquer quantia ou quantias, que não exceda(m) um montante de [indique a cifra em números] [indique a cifra por extenso], ¹ a qual será paga por nós nos tipos e proporções de moedas nas quais o Preço do Contrato seja pago, quando recebermos do Beneficiário uma solicitação acompanhada de uma declaração do mesmo na própria solicitação ou em um documento independente assinado que acompanhe e identifique a solicitação que declare que o Contratado está incorrendo na violação de suas obrigações contraídas em virtude do Contrato sem que o Beneficiário tenha que provar ou mostrar os fundamentos de sua solicitação para sua demanda ou pela quantia especificada na mesma.

Esta Garantia expirará, não antes que 28 (vinte e oito) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos Serviços ², e qualquer solicitação de pagamento referente a esta Garantia deverá ser recebida neste escritório acima indicado nessa data ou antes dela.

¹. O Garantidor deve inserir um montante que represente a percentagem do Valor Aceito do Contrato especificado na Carta de Aceitação, e expresso em Real.

². Deve-se assinalar que, no caso de prorrogação do prazo de conclusão do Contrato, o Contratante deverá solicitar uma prorrogação desta garantia por parte do Garantidor. Esse pedido deve ser por escrito e anterior à data de expiração estabelecida na garantia. Ao preparar esta garantia, o Contratante pode considerar o acréscimo do seguinte texto no final do penúltimo parágrafo: “O Garantidor aceita uma prorrogação única desta garantia por um prazo não superior a [6 (seis) meses] [1 (um) ano], em resposta ao pedido por escrito do Beneficiário antes da expiração da garantia.”

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes para Garantias de Demanda da Câmara de Comércio Internacional (CCI) relativas às garantias contra a primeira solicitação (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), Revisão de 2010, Publicação ICC N.º. 758, com exceção da declaração estabelecida no Artigo 15 (a) dessa publicação, a qual está excluída da presente garantia. *

[Assinatura(s)]

*Nota: *[Para informação do Organismo Executor: O artigo 15 (a) estabelece: “Condições da solicitação: (a) Uma solicitação de uma garantia deve vir acompanhada daqueles documentos que a garantia especifique, e em qualquer caso de uma declaração do beneficiário indicado em que aspecto o Auditor não cumpriu as suas obrigações com respeito à relação subjacente. Esta declaração pode fazer parte da solicitação ou constituir um documento independente e que acompanhe ou identifique a solicitação.]*

[Nota: As referências em itálico ou em colchetes, incluindo as notas de rodapé devem ser utilizadas para a preparação da garantia, devendo ser apagadas do formato final].

PARTE III - ANEXOS

SEÇÃO 9 – ANEXOS

Anexo I - Termo de Referência (TDR) – Auditoria Externa

Anexo II - Estudo Técnico Preliminar - ETP

Anexo III – Cronograma físico – Proponente

Anexo III A - Planilha orçamentária – Proponente

Anexo III B - BDI Adotado

Anexo V – Critérios de Pontuação Técnica

Itabuna/BA, 16 de abril de 2025.

Anexo III – Cronograma físico - Proponente

- 1º período/exercício a ser auditado: de 25/10/2022 até 31/12/2024 – início imediato.

Etapas	Descrição	Prazo em dias											
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60
1	Reunião para definições entre as partes e fornecimento de documentos para os auditores	■	■										
2	Apresentação do Plano de Trabalho atualizado		■										
3	Elaboração do relatório final da auditoria (Período de 25/10/2022 até 31/12/2024)			■	■	■	■	■	■				
4	Apresentação do relatório da auditoria para aceite do contratante e/ou eventual revisão									■	■		
5	Apresentação do relatório final do 1º exercício a ser auditado (Produto 1) – 20% do valor do contrato											■	■
Total da Planilha		20%											

- 2º período/exercício a ser auditado: de 01/01/2025 até 31/12/2025. Início das atividades após termino do período a ser auditado.

Etapas	Descrição	Prazo em dias											
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60
1	Reunião para definições entre as partes e fornecimento de documentos para os auditores	■	■										
3	Elaboração do relatório final da auditoria (Período de 01/01/2025 até 31/12/2025)			■	■	■	■	■	■				
4	Apresentação do relatório da auditoria para aceite do contratante e/ou eventual revisão									■	■		
5	Apresentação do relatório final do 2º exercício a ser auditado (Produto 2) – 20% do valor do contrato											■	■
Total da Planilha		20%											

- 3º período/exercício a ser auditado: de 01/01/2026 até 31/12/2026. Início das atividades após termino do período a ser auditado.

Etapas	Descrição	Prazo em dias											
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60
1	Reunião para definições entre as partes e fornecimento de documentos para os auditores	■	■										

auditados.

Anexo III A - Planilha orçamentária – Proponente

ORÇAMENTO ESTIMADO					
SERVIÇOS DE AUDITORIA					
1. EQUIPE CHAVE E EQUIPE DE APOIO				Data Base:	jul/24
DISCRIMINAÇÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA	NÍVEL FUNCIONAL	QUANTIDADES		PREÇOS (R\$)	
		Qtidade Profissional	nº de horas	Unitário	TOTAL
Equipe-Chave					
Coordenador (Contador Sênior)	P8042	1	800	R\$127,47	R\$101.972,30
Engenheiro Pleno	P8066	1	800	R\$148,59	R\$118.873,40
Contador Pleno	P8041	1	800	R\$69,18	R\$55.340,20
Advogado Pleno	P8002	1	800	R\$75,67	R\$60.534,40
Equipe de Apoio					
Auxiliar	P8025	2	800	R\$25,50	R\$40.805,00
SUB-TOTAL					R\$377.525,30
BDI (%)					44,60%
VALOR BDI					R\$ 168.376,28
TOTAL COM BDI APLICADO					R\$ 545.901,58

4 horas trabalhadas por dia por 8 semanas, após a cada período a ser auditado.
totalizando ao final das cinco auditorias: 800 horas

Anexo III B - BDI Adotado

Diretoria de Planejamento e Pesquisa – DPP
Coordenação-Geral de Custos de Infraestrutura de Transportes – CGCIT

Tabela de Preços de Consultoria**Tabela 1 - Benefícios e Despesas Indiretas**

Benefícios e Despesas Indiretas - BDI			
Despesas Indiretas		% sobre PV	% sobre CD
Administração Central	Variável - f (CD)	6,92	10,00
Despesas Financeiras	0,85% sobre (PV - Lucro)	0,78	1,13
Riscos	0,50% do PV	0,50	0,72
Seguros e Garantias Contratuais	0,10% do PV	0,10	0,14
Subtotal 1		8,30	11,99
Benefícios		% sobre PV	% sobre CD
Lucro	Variável - f (CD)	8,30	12,00
Subtotal 2		8,30	12,00
Tributos		% sobre PV	% sobre CD
PIS	1,65% do PV	1,65	2,39
COFINS	7,60% do PV	7,60	10,99
ISSQN*	5,00% do PV	5,00	7,23
Subtotal 3		14,25	20,61
Total - BDI (%)		30,84	44,60

(*) Limite máximo adotado de 5%, valor variável em função da legislação de cada município. As empresas licitantes deverão adotar as alíquotas pertinentes.

Anexo V – Critérios de Pontuação Técnica

As empresas deverão apresentar no ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA, a proposta técnica, em uma única via, a qual deverá estar detalhada e dela devem constar os tópicos a seguir discriminados, para fins de pontuação no julgamento.

Não deverá ser ultrapassado o máximo de 30 (trinta) páginas, referente à Metodologia e Plano de Trabalho, sendo entendida como página cada uma das faces que compõem uma folha de papel, no formato A4 da ABNT, letra com tamanho compatível com Arial 12, sob pena de perda de pontos nos quesitos correspondentes. Eventuais desenhos e ilustrações, quando apresentados em folhas separadas dos textos, deverão estar no formato A4 ou no máximo A3, e serão computados como páginas. A Proposta Técnica não poderá apresentar preços, que serão objeto da Proposta Comercial, sob pena de **desclassificação**.

Os documentos deverão ser numerados sequencialmente, em todas as páginas a partir da capa, exclusive, e deverão estar dispostos ordenadamente e encadernados, de forma a não conter folhas soltas.

Os documentos e informações que compõem a Proposta Técnica deverão estar encerrados em um envelope fechado e indevassável, trazendo em seu exterior a identificação da concorrente, os dados da Licitação, e os dizeres: “Proposta Técnica”.

AVALIAÇÃO**(NT1) METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (30 Pontos)**

Neste tópico a concorrente deverá apresentar a Metodologia, Plano de Trabalho com fluxograma e organização/dotação de pessoal correspondente para o desenvolvimento das atividades previstas no Termo de Referência que constituem o objeto desta licitação, além do que foi solicitado no Formulário TEC-4. A graduação da pontuação técnica será realizada conforme tabela a seguir:

Metodologia e Plano de Trabalho	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
(a) Enfoque Técnico e Metodologia				
Explicar a sua compreensão dos objetivos do trabalho, enfoque dos serviços, metodologia para executar as atividades e obter os resultados esperados e o grau de detalhe de tais resultados. Favor não repetir ou copiar os TDR	2,5	5	7,5	10
(b) Plano de Trabalho				
Descrever o plano para a implementação das principais atividades/tarefas dos trabalhos, seus conteúdos e duração, as fases e inter-relações, os marcos (incluindo as aprovações provisórias do Contratante), e as datas tentativas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deverá ser coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando sua compreensão dos TDR e habilidade para traduzi-los em um plano de trabalho factível. Deverá ser incluída uma lista dos	2,5	5	7,5	10

documentos finais (incluindo relatórios) que deverão ser apresentadas como produto final. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Cronograma dos Trabalhos.				
Fluxograma	1	2	3	5
(c) Organização e Dotação de Pessoal				
Descrever a estrutura e a composição de sua equipe, incluindo uma lista com os Profissionais da Equipe Chave, da Equipe de Apoio e o pessoal relevante de suporte técnico e administrativo	1	2	3	5
Pontuação Máxima				30

Ruim: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou apenas informações e proposições genéricas, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e apresentou proposições de trabalho que apresentem conhecimento mínimo das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como ruins os itens de avaliação da Proposta Técnica que atendam minimamente as condições exigidas.

Regular: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital para a apresentação da Proposta Técnica, e demonstrou conhecimento mínimo razoável das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como regulares os itens de avaliação da Proposta Técnica que apenas atendam as condições exigidas.

Bom: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações requeridas e em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, demonstrando conhecimento das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como bons os itens de avaliação da Proposta Técnica que indiquem conhecimento nos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais e condições exigidas.

Ótimo: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações acima das requeridas e em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, evidenciando conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com as atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como ótimos os itens de avaliação da Proposta Técnica que indiquem conhecimento amplo das questões tocantes aos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais e condições exigidas.

(NT2) EXPERIÊNCIA DO AUDITOR (40 pontos)

Experiência do Auditor deverá ser demonstrada através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, comprovando a execução de serviços similares com o objeto da licitação, conforme descrito abaixo.

Exigência	Pontuação por Atestado	Pontuação Máxima
Atestado em nome do Auditor, fornecido por pessoa jurídica de	5,00	30,00

direito privado ou público, de que presta ou prestou serviços de auditoria contábil independente.		
Atestado em nome do Auditor, fornecido por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, de que presta ou prestou serviços de auditoria contábil independente em projetos financiados por órgãos multilaterais	5,00	10,00
Total		40,00

Para este tópico será atribuído o valor de 5,00 pontos por atestado, com o máximo de 04 atestados e 20,00 pontos por tipo de experiência, totalizando 40,00 pontos.

(NT3) EXPERIÊNCIA DA EQUIPE CHAVE (30 Pontos)

A experiência de cada profissional da Equipe Chave deverá ser demonstrada através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços conforme descrito abaixo.

Profissional	Exigência	Pontuação por Atestado	Pontuação Máxima
Coordenador (Contador Sênior)	Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, de que presta ou prestou serviços de auditoria contábil independente.	3,00	9,00
	Atestado fornecido por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, de que presta ou prestou serviços de auditoria contábil independente em projetos financiados por órgãos multilaterais de crédito.	1,00	3,00
Engenheiro Pleno	Atestado comprovando a execução de serviços de apoio técnico e/ou gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de programas de infraestrutura urbana, incluindo obras viárias e parques (lineares e/ou ambientais e/ou de contemplação e lazer), que devem estar devidamente registrados junto ao CREA	1,00	3,00
	Atestado comprovando a experiência com orçamentos de obras públicas, fornecido por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou	1,00	3,00

	Municipal, Direta ou Indireta, que devem estar devidamente registrados junto ao CREA		
Contador Pleno	Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, de que presta ou prestou serviços de auditoria contábil.	1,00	3,00
	Atestado fornecido por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, de que presta ou prestou serviços de auditoria contábil independente.	1,00	3,00
Advogado Pleno	Atestado fornecido por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, de que presta ou prestou serviços de auditoria independente em projetos financiados por órgãos multilaterais de crédito.	1,00	3,00
	Atestado comprovando a experiência em licitações e contratações, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público.	1,00	3,00
Total			30,00

- Para os profissionais chave, as notas serão atribuídas de acordo com os atestados apresentados, sendo atribuído o valor máximo de 12 pontos para o Coordenador e 6 pontos para os demais técnicos.

- Para este tópico a pontuação máxima será de 30,00 pontos.

Para cumprimento das exigências de comprovação da experiência da equipe e empresa, será admitida a apresentação de um mesmo Atestado para a comprovação dos serviços.

NOTA TÉCNICA

A Nota Técnica (NT), será obtida pela soma das Notas NT1, NT2 e NT3. Item	Pontuação Máxima
Metodologia e Plano de Trabalho	30,00
Experiência da Empresa	40,00
Experiência da Equipe Chave	30,00
Total	100,00

A Nota Técnica (NT), será obtida pela soma das Notas NT1, NT2, NT3.

Será considerada classificada em primeiro lugar a proposta que obtiver a maior Nota Final, classificando as demais de acordo com a ordem crescente das Notas Finais obtidas. A nota final mínima requerida para se qualificar é 60 (sessenta) pontos.

NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO

Para o cálculo da Nota da Proposta de Preços (NP) será utilizada a fórmula abaixo:

$$NP = 100 \times P^1/P^2$$

Onde:

NP = Nota da Proposta de Preço;

$$P^1 = (V^o + M) / 2$$

Onde:

V^o = Valor orçado pela Prefeitura de Itabuna (Planilha de Preços)

M = Média dos Preços dos Licitantes

P² = Preço Proposto pela Licitante

A Nota de Preços (NP) é limitada a 100 pontos. Serão automaticamente desclassificadas as Propostas de preços apresentadas fora das condições e especificações neste Edital, na análise da Proposta de Preços:

a) ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso; b) ocorrendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

As Notas de Preços (NP) obtidas serão arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891/ABNT – Regras de Arredondamento, na numeração decimal.

Os pesos atribuídos às Propostas Técnica (T) e de Preço (P) são:

- T = 0,70; e
- P = 0,30.

As Propostas serão classificadas de acordo com as suas Notas Técnicas (NT) e Notas de Preço (NP) com a utilização dos pesos (T = peso atribuído à Proposta Técnica; P = peso atribuído à Proposta de Preço; T + P = 1) conforme apresentado a seguir:

Nota Final (NF) = NT x T% + NP x P%.