



ESTADO DE SANTA CATARINA
GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
<http://www.criciuma.sc.gov.br>

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

LPN Nº: [061/PMC/2024]

PROJETO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA DE CRICIÚMA/SC - 2ª ETAPA

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA BACIA DO PRATA

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº BRA- 031/2021

DATA: ABRIL 2024.

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	8
SEÇÃO 1 – INSTRUÇÕES AOS AUDITORES (IAA)	8
SEÇÃO 2 – DADOS DA LICITAÇÃO (DDL)	29
SEÇÃO 3 – PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS PADRÃO	40
SEÇÃO 4 – PROPOSTA DE PREÇOS – FORMULÁRIOS PADRÃO	55
SEÇÃO 5 – PAÍSES ELEGÍVEIS	72
SEÇÃO 6 - TERMOS DE REFERÊNCIA	74
PARTE II	75
SEÇÃO 7 – CONDIÇÕES DO CONTRATO	75
SEÇÃO 8 – FORMULÁRIOS DO CONTRATO	100
PARTE III - ANEXOS	108
SEÇÃO 9– ANEXOS	108

PARTE I

Seção 1 – Instruções aos Auditores (IAA)

CONTEÚDO

A. DISPOSIÇÕES GERAIS Erro! Indicador não definido.1. DEFINIÇÕES Erro! Indicador não definido.2. INTRODUÇÃO Erro! Indicador não definido.3. CONFLITO DE INTERESSE Erro! Indicador não definido.4. VANTAGENS COMPETITIVAS INJUSTAS Erro! Indicador não definido.5. PRÁTICAS PROIBIDAS Erro! Indicador não definido.6. ELEGIBILIDADE Erro! Indicador não definido.B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS Erro! Indicador não definido.7. CONSIDERAÇÕES GERAIS Erro! Indicador não definido.8. CUSTO DA PREPARAÇÃO DA PROPOSTA Erro! Indicador não definido.9. IDIOMA Erro! Indicador não definido.10. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA Erro! Indicador não definido.11. GARANTIA DE PROPOSTA Erro! Indicador não definido.12. APENAS UMA PROPOSTA 1313. VALIDADE DA PROPOSTA Erro! Indicador não definido.14. ESCLARECIMENTOS E ADENDOS AO EDITAL Erro! Indicador não definido.15. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS – CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS Erro! Indicador não definido.16. FORMATO E CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA Erro! Indicador não definido.17. PROPOSTA DE PREÇO Erro! Indicador não definido.C. APRESENTAÇÃO, ABERTURA E AVALIAÇÃO Erro! Indicador não definido.18. APRESENTAÇÃO, SELO, E MARCAÇÃO DAS PROPOSTAS Erro! Indicador não definido.19. CONTATOS Erro! Indicador não definido.20. ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS Erro! Indicador não definido.21. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS 1822. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS 1823. ABERTURA PÚBLICA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO 1824. CORREÇÃO DE ERROS 1925. IMPOSTOS E TRIBUTOS 1926. AVALIAÇÃO COMBINADA QUALIDADE E CUSTO 19D. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO AUDITOR 2027. PÓS-QUALIFICAÇÃO 20E. NEGOCIAÇÕES DO CONTRATO 2028. NEGOCIAÇÕES 2029. CONCLUSÃO DAS NEGOCIAÇÕES 21F. ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO 2130 CRITÉRIOS PARA ADJUDICAÇÃO 2131. DIREITO DO CONTRATANTE DE ACEITAR QUALQUER PROPOSTA E DE REJEITAR QUALQUER UMA OU TODAS AS PROPOSTAS 2132. CARTA DE ACEITAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO 2133. RECURSOS ADMINISTRATIVOS 2234. PUBLICIDADE E INÍCIO DOS TRABALHOS 2235. GARANTIA DE EXECUÇÃO 22

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 suplementar, 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 recebedor 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 Firms 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 excluíra 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 03 (três) 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 03 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) 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 03 (três) 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 03 (três) 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	Introdução Nome do Contratante: Município de Criciúma, através da Secretaria Municipal da Fazenda.
IAA 2.2	Nome dos Serviços: AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE DO PROJETO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA DE CRICIÚMA/SC - 2ª ETAPA, FINANCIADO PARCIALMENTE PELO EMPRÉSTIMO FONPLATA BRA-031/2021, REFERENTE AOS EXERCÍCIOS DE 2020-2026.
IAA 2.3	Será realizada uma reunião prévia antes da apresentação das propostas: Não
IAA 2.4	O Contratante fornecerá os seguintes insumos, dados de projetos, relatórios etc. de forma a facilitar a preparação das Propostas: (a) Contrato de Empréstimo BRA-031/2021; (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) Manual Operacional do Projeto – MOP Os documentos acima mencionados estarão disponíveis eletronicamente no site da Prefeitura de Criciúma, www.criciuma.sc.gov.br , na página deste Edital.
IAA 3.2.1 (d)	Conflito de Interesse Não se aplica.
IAA 4.1	Vantagens Competitivas Injustas Não se aplica.
	B – Preparação das Propostas
IAA 10.1	Documentos que Compõem a Proposta A Proposta compreenderá o seguinte: Envelope nº 1 Interno com a Proposta Técnica: (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 (9) TEC-8 Código de Conduta.

	<p>Envelope nº 2 Interno com a Proposta de Preço:</p> <p>(1) FIN-1 - Apresentação da Proposta de Preço; (2) FIN-2 - Resumo de Preços; (3) FIN-3 - Discriminação da Remuneração; (4) FIN-4 - Discriminação das Despesas Reembolsáveis; (5) FIN-5 – Garantia Bancária de Manutenção de Proposta (Incondicional); ou (6) FIN-6 – Garantia Bancária de Manutenção de Proposta (Fiança); (7) FIN-7 – Declaração sobre o Trabalho de Menor; e (8) FIN-8 - Pós-qualificação dos Auditores.</p>
IAA 11.1	<p>Garantia de Proposta</p> <p>Valor da Garantia de Proposta: R\$ 2.750,00 (Dois mil setecentos e cinquenta reais).</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 60 dias corridos depois da data final estabelecida de apresentação, ou seja, até: [20/08/2024].</p>
IAA 13.9	<p>Subcontratação</p> <p>Não será permitido.</p>
IAA 14.1	<p>Esclarecimentos e Adendos ao Edital</p> <p>Esclarecimentos podem ser solicitados até 03 (três) dias antes do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas.</p> <p>A fonte de contato para a solicitação de esclarecimentos é: UNIDADE EXECUTORA DE PROJETOS (UEP), no horário de 08:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira.</p> <p>E-mail: caroline.matias@criciuma.sc.gov.br e/ou vagner.rodriques@criciuma.sc.gov.br (48) 3431 0200 – Ramal 3008</p>
IAA 15.1.1	<p>Preparação das Propostas – Considerações Específicas</p> <p>Custo total estimado dos trabalhos: R\$ 275.000,00 (duzentos e setenta e cinco mil reais), incluindo os impostos.</p>
IAA 17.1 (b)	<p>Proposta de Preço</p> <p>Despesas Reembolsáveis</p> <p>Não se aplica.</p>
IAC 17.3	<p>Reajustamento de Preços</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:</p> <p>Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da data final estabelecida para a apresentação das propostas. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais da parcela referente à Remuneração serão reajustados,</p>

	<p>tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Custo de Construção Civil e Obras Públicas, série: Índice de Obras Rodoviárias – Serviços de Consultoria, COLUNA 39, constante da revista "CONJUNTURA ECONOMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.</p> <p>No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:</p> $R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde:}$ <p>R = Valor do reajuste procurado I0 = índice inicial – correspondente ao mês da data final estabelecida para a entrega da proposta [indicar o mês/ano] I = índice final – correspondente ao mês de aniversário anual da proposta V = valor contratual dos serviços a serem reajustados</p> <p>A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º (décimo terceiro) mês após a data limite da apresentação da proposta de preços, 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>O valor do contrato deverá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data final estabelecida para a apresentação da proposta.</p>
<p>IAA 17.4.1</p>	<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 não têm a opção de enviar suas Propostas por meios eletrônicos.</p>
<p>IAA 18.5</p>	<p>O Auditor deverá apresentar:</p> <p>(a) Proposta Técnica: 1 (um) original; e</p> <p>(b) Proposta De Preços e de Habilitação: 1 (um) original.</p>
<p>IAA 18.6</p>	<p>Envelope nº 1 - Proposta Técnica</p> <p>Nome dos Trabalhos: AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE DO PROJETO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA DE CRICIÚMA/SC - 2ª ETAPA, FINANCIADO PARCIALMENTE PELO EMPRÉSTIMO FONPLATA BRA-031/2021, DURANTE O PERÍODO DE 27 DE OUTUBRO DE 2022 ATÉ O 31 DE</p>

	<p>DEZEMBRO DE 2023 E PARA AOS EXERCÍCIOS DE 2024, 2025 E 2026.</p> <p>Número de Referência: LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL Nº 061/PMC/2024</p> <p>Nome do Auditor: [indicar]</p> <p>Endereço do Auditor: [indicar]</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 - Proposta de Preço</p> <p>Nome dos Trabalhos: AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE DO PROJETO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA DE CRICIÚMA/SC - 2ª ETAPA, FINANCIADO PARCIALMENTE PELO EMPRÉSTIMO FONPLATA BRA-031/2021, DURANTE O PERÍODO DE 27 DE OUTUBRO DE 2022 ATÉ O 31 DE DEZEMBRO DE 2023 E PARA AOS EXERCÍCIOS DE 2024, 2025 E 2026.</p> <p>Número de Referência: LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL Nº 061/PMC/2024</p> <p>Nome do Auditor: [indicar]</p> <p>Endereço do Auditor: [indicar]</p> <p>AVISO: [“NÃO ABRIR JUNTO COM A PROPOSTA TÉCNICA”]</p>
<p>IAA 18.8</p>	<p>Envelope Externo (contendo Envelope nº 1 - Proposta Técnica Envelope nº 2 - Proposta de Preço)</p> <p>Nome dos Trabalhos: AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE DO PROJETO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA DE CRICIÚMA/SC - 2ª ETAPA, FINANCIADO PARCIALMENTE PELO EMPRÉSTIMO FONPLATA BRA-031/2021, DURANTE O PERÍODO DE 27 DE OUTUBRO DE 2022 ATÉ O 31 DE DEZEMBRO DE 2023 E PARA AOS EXERCÍCIOS DE 2024, 2025 E 2026.</p> <p>Número de Referência: LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL Nº 061/PMC/2024</p> <p>Nome do Auditor: [indicar]</p> <p>Endereço do Auditor: [indicar]</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 final para a apresentação das propostas:</p> <p>Data: 20/06/2024.</p> <p>Hora: 9h - horário de Brasília</p> <p>O endereço para a apresentação da Proposta é:</p> <p>Rua Domênico Sônego, 542 – Paço Municipal Marcos Rovaris – Criciúma-SC. Brasil. CEP 88.804-050 – Diretoria de Licitações e Contratos.</p>
<p>IAA 20.2</p>	<p>Abertura das Propostas Técnicas</p> <p>Existe a opção de abertura das Propostas Técnicas <i>online</i>: Não.</p> <p>A abertura será realizada no seguinte local:</p>

	<p>Sala de licitações da Diretoria de Licitações e Contratos do Município de Criciúma, localizada no pavimento superior do edifício sede da municipalidade – Paço Municipal Marcos Rovaris, sito na rua Domênico Sônego, 542 - Criciúma-SC, CEP 8804.050</p> <p>Data: 20/06/2024. mesma do prazo final de apresentação indicada nas IAA 18.11.</p> <p>Hora: 9h - horário de Brasília</p>
IAA 20.3 (d)	Adicionalmente, a seguinte informação será lida em voz alta quando da abertura das Propostas Técnicas: Não se Aplica.
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>
Quesito	Pontuação Máxima
(a) Qualificação Técnica do Auditor	
(i) Atestado de execução de serviços de auditoria em nome do Auditor, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, de que presta ou prestou serviços de auditoria contábil independente [7,5 pontos por atestado]	15
(ii) Atestado de execução de serviços de auditoria 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 [10 pontos por atestado]	20
Total de pontos do critério (a):	[35]
(b) Proposta Técnica: Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos Termos de Referência:	
(i) Enfoque Técnico e Metodologia	05
(ii) Plano de Trabalho	05
(iii) Organização e Dotação de Pessoal	05
Total de pontos do critério (b):	[15]
<p>Cada um dos três itens de avaliação do critério (b) acima:</p> <p>(i) Enfoque Técnico e Metodologia; (ii) Plano de Trabalho; e, (iii) Organização e Dotação de Pessoal; serão avaliados e pontuados de acordo os seguintes conceitos:</p> <p>(i) <u>Abordagem completa</u> – 5,0 pontos - Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a Licitante apresentou as informações e proposições além das mínimas requeridas através dos Termos de Referência, e em conformidade com as condições estabelecidas, evidenciando, no entanto, além de conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados, proposições de inovações, de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, para a execução dos serviços objeto desta Licitação, com proposições que assegurem à UEP estar sendo oferecidos serviços com qualidade, que ultrapassem as expectativas iniciais, bem como, fornecer subsídios que aprimorem o modelo de gestão.</p> <p>(ii) <u>Abordagem suficiente</u> – 3,75 pontos - Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a Licitante apresentou as informações e proposições mínimas requeridas através pelos TDR, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar um aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho, ou um conhecimento diferencial dos problemas que envolvem serviços dessa natureza, que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas, para a execução dos serviços objeto desta licitação.</p> <p>(iii) <u>Abordagem limitada</u> – 2,5 pontos - Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a Licitante apresentou as informações e proposições mínimas</p>	

<p>requeridas através pelos TDR, mas contendo omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que a Licitante não tem conhecimento para satisfazer, adequadamente, às expectativas mínimas da UEP quanto à qualidade dos serviços que a Licitante se propõe a prestar.</p>		
<p>(iv) <u>Abordagem deficiente ou tema não abordado</u> – 1,25 pontos - Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a Licitante não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas através dos Termos de Referência, ou apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para um conhecimento insuficiente dos assuntos, ou apresentou os conhecimentos necessários, mas em desacordo com as condições estabelecidas.</p>		
(c) Profissionais da Equipe Chave: Qualificações e Competência para a tarefa:		
(1) Coordenador/Gerente de Auditoria		
(i) Tempo de experiência do coordenador Geral em Auditorias Independentes (2,0 pontos por ano completo)	16	
(ii) Atestados de Capacidade Técnica na função de Coordenador/Gerente de Auditoria em trabalhos de Auditoria Independente (4,0 pontos por atestado)	12	
(iii) Formação Acadêmica do Coordenador Geral		
(iii-a) – Especialização em Auditoria Independente;	1,5	
(iii-b) – Mestrado em Auditoria Independente;	2,5	
(iii-c) – Doutorado em Auditoria Independente.	3,0	
Total de pontos do critério (1):	[35]	
(2) Auditor Júnior		
(i) Tempo de experiência do Auditor Júnior financeiro e contábil em Auditoria Independente (01 ponto por ano completo)	5,0	
(ii) Atestados de Capacidade Técnica na função de Auditor Financeiro e Contábil em trabalhos de Auditoria Independente (2,0 pontos por atestado)	6,0	
(iii) Formação Acadêmica do Auditor Júnior para financeiro e contábil		
(iii-a) – Especialização em Auditoria Independente;	1,5	
(iii-b) – Mestrado em Auditoria Independente.	2,5	
Total de pontos do critério (2):	[15]	
Total de pontos do critério (c):	[50]	
Total de pontos dos 3 (três) critérios:	[100]	
A nota técnica mínima (Nt) requerida para se qualificar é 60 (sessenta) pontos		
Não será admitida nota “zero” em nenhum dos critérios e/ou subcritérios (A, B ou C).		
	O número de pontos atribuídos a cada um dos cargos ou disciplinas anteriores deverá ser estabelecido considerando os 2 (dois) subcritérios seguintes e a ponderação relevante:	
	(1) Qualificações gerais	40%
	(2) Competência para o trabalho	60%
	Ponderação Total	100%
	Total de pontos dos 3 (três) critérios:	[100]
	A nota técnica mínima (Nt) requerida para se qualificar é 60 (setenta) pontos	
IAA 23.1	Abertura Pública e Avaliação das Propostas de Preço	
	Existe a opção de abertura das Propostas de Preço <i>online</i> : Não .	
	A abertura será realizada no seguinte local:	
	Sala de licitações da Diretoria de Licitações e Contratos do Município de Criciúma localizada no pavimento superior do edifício sede da	

	<p>municipalidade – Paço Municipal Marcos Rovaris, sito na rua Domênico Sônego, 542 - Criciúma-SC, CEP 8804.050.</p> <p>Data: 22/07/2024</p> <p>Hora: 9h - horário de Brasília – Hora Local</p>
<p>IAA 25.1</p>	<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 a Proposta De Preços de menor preço avaliado (Pm) será dada a Nota Financeira (Nf) máxima de cem (100) pontos.</p> <p>A fórmula para se determinar a Nota Financeira (Nf) de todas as outras Propostas será a seguinte:</p> $Nf = 100 \times Pm/Pi$ <p>Onde:</p> <p>Nf é a Nota Financeira;</p> <p>Pm é a proposta habilitada de menor preço; e</p> <p>Pi é a proposta de preço habilitada que está sendo analisada.</p> <p>Os pesos atribuídos às Propostas Técnica (T) e de Preço (P) são:</p> <p>T = 0,60; e</p> <p>P = 0,40.</p> <p>As Propostas serão classificadas de acordo com as suas Notas Técnicas (Nt) e Notas Financeiras (Nf) 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 = Nt x T% + Nf x P%.</p>
<p>E – Negociações do Contrato</p>	

IAA 28.1	Negociações Data e Endereço previstos para as negociações do Contrato: Data: 5/8/2024 Endereço: Sala de licitações da Diretoria de Licitações e Contratos do Município de Criciúma localizada no pavimento superior do edifício sede da municipalidade – Paço Municipal Marcos Rovaris, sito na rua Domênico Sônego, 542 - Criciúma-SC, CEP 8804.050.
F. Adjudicação e Assinatura do Contrato	
IAC 32.2	Carta de Aceitação e Assinatura do Contrato O prazo máximo é de: 21 (vinte e um) dias.
IAC 33.2	Recursos Administrativos Os recursos deverão ser registrados no setor de protocolo da no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Criciúma, sito a Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal Marcos Rovaris - Criciúma-SC. Brasil. CEP 88.804-050. Ou pelo E-mail: editais@criciuma.sc.gov.br
IAC 34.1	Publicidade e Início dos Trabalhos 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 FONPLATA e na página da Internet oficial do Contratante, além dos locais conforme a legislação local. A informação sobre a adjudicação incluirá o seguinte: (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. A publicação será feita dentro de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
IAA 34.2	Publicidade e Início dos Trabalhos Data: A partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante. Local: Os locais estabelecidos nos Termos de Referência (TDR). Seção 6.

PAÇO MUNICIPAL MARCOS ROVARIS – CRICIÚMA-SC, 23 de abril de 2024.

CELITO HEINZEN CARDOSO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

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	51
FORMULÁRIO TEC-7 – CURRÍCULOS (CV) DA EQUIPE CHAVE	52
FORMULÁRIO TEC-8 – CÓDIGO DE CONDUTA	55

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.
“√” Caso aplicável	Procuração	No formulário/formato pré-determinado. No caso de uma JVCA, várias procurações são requeridas: uma procuração para cada representante autorizado de cada membro da JVCA e uma procuração para o representante do líder para representar todos os membros da JVCA .
√	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

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.

Seção 3 – Proposta Técnica – Formulários Padrão

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 nos últimos 10 (dez) anos.
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 Diretor para a Racionalização de;]	[ex., ministério de, país]	[ex., R\$ X milhões]	[ex., Empresa Líder em uma JV A&B&C]
[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

(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 nos TDR, Seção 6, item 11) 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

[Preencher as colunas (3) e (5), indicando respectivamente os cargos e o número de pessoas mês de cada profissional, extraído do orçamento.]

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		[indicar]					[indicar]	
K-2		[indicar]					[indicar]	
K-3		[indicar]					[indicar]	
-----		[indicar]					[indicar]	
EQUIPE DE APOIO								
N-1		[indicar]					[indicar]	
N-2		[indicar]					[indicar]	
-----		[indicar]					[indicar]	
TOTAL DE PESSOAS MÊS POR ENTREGA								

¹. Número de pessoas mês, considerando 176 (cento e setenta e seis) horas no mês como trabalho em tempo integral 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. Bbbbb, 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]

Seção 3 – Proposta Técnica – Formulários Padrão

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.

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	57
FORMULÁRIO FIN-2 – RESUMO DE PREÇOS	59
FORMULÁRIO FIN-3 – DISCRIMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO	60
FORMULÁRIO FIN-4 – DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS	62
FORMULÁRIO FIN-5 - GARANTIA BANCÁRIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA (INCONDICIONAL)	64
FORMULÁRIO FIN-6 - GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (FIANÇA) (SOB DEMANDA)	66
FORMULÁRIO FIN-7 - DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR	68
FORMULÁRIO FIN-8- PÓS-QUALIFICAÇÃO DOS AUDITORES	69

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-4	Discriminação das Despesas Reembolsáveis.
√ (caso aplicável)	FIN-5	Garantia Bancária de Manutenção de Proposta (Incondicional)
		OU
	FIN-6	Garantia de Manutenção da Proposta (Fiança) (Sob Demanda)
√	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]_____ e

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: Adaptar esse Formulário de acordo com o período (em anos) da contratação.]

ITEM (1)	PREÇOS (REAL)			VALOR TOTAL PARA OS 3 ANOS (5)
	ANO 1 <i>[indicar]</i> (2)	ANO 2 <i>[indicar]</i> (3)	ANO 3 <i>[indicar]</i> (4)	
Remuneração de Pessoal				
Despesas Reembolsáveis				
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 (1)	NOME ²¹ (2)	CATEGORIA PROFISSIONAL (3)	INSUMOS ³² (Pessoa mês) (4)	TARIFA MENSAL ⁴³ (R\$) (5)	VALOR TOTAL (R\$) (6) = (4) x (5)
	1. Equipe Chave				
	[indicar]	[indicar]			
	[indicar]	[indicar]			
	[indicar]	[indicar]			
	2. Equipe de Apoio				
	[indicar]				
	[indicar]				
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE PESSOAL (Transferir para o Formulário FIN-2, Resumo de Preços)					

²¹. O pessoal da equipe chave deverá ser indicado individualmente; o pessoal de apoio será indicado por categoria (por exemplo: digitador, pessoal de escritório).

³². Insumos: Número de pessoas mês, considerando 176 (cento e setenta e seis) horas no mês como trabalho em tempo integral e equivalente a 1 (uma) pessoa mês.

⁴³. A tarifa mensal inclui todos os encargos e benefícios sociais, custos operacionais, adicionais, taxas etc., exceto os impostos e tributos.

FORMULÁRIO FIN-4 – DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Não se aplica.

**FORMULÁRIO FIN-5 - GARANTIA BANCÁRIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA
(INCONDICIONAL)**

[O banco deve completar este formulário de Garantia Bancária, segundo as instruções indicadas].

[Papel timbrado ou código de identificação SWIFT do Banco que emite a garantia]

Beneficiário: [indicar o nome e o endereço]

Licitação Nº: [indicar o número de referência da Licitação]

Data: [indique a data de emissão]

GARANTIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA Nº. [indique o número]

Emissor da Garantia: [indique o nome e o endereço do local de emissão]

Fomos informados que [indique o nome do Auditor ou no caso de um consórcio, o nome do consórcio (caso legalmente constituído ou a ser constituído) ou os nomes de todos os membros do mesmo] (doravante denominado "o Solicitante") apresentou ou irá apresentar ao Beneficiário sua proposta (doravante denominada "a Proposta") para a execução de [indique a descrição dos serviços] em decorrência da Licitação Nº [indique o número da Licitação] (doravante denominado "Licitação").

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Beneficiário, uma garantia de proposta deverá respaldar a proposta.

Por pedido do Solicitante, nós [indique o nome do Banco] por meio do presente instrumento nos comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário uma quantia ou quantias, que não exceda(m) um montante total de [indique o montante por extenso] [indique o montante em cifras] uma vez que recebamos do Beneficiário uma solicitação por escrito acompanhada de uma declaração do mesmo na própria solicitação ou em um documento independente assinado acompanhando ou identificando a reclamação estabelecendo que o Solicitante:

- (a) retirou sua Proposta durante o prazo de validade estabelecido pelo Solicitante na Carta de Apresentação da Proposta ("o Período de Validade da Proposta"); ou qualquer extensão do mesmo fornecida pelo Solicitante; ou
- (b) havendo sido notificado pelo Beneficiário da aceitação de sua Proposta, dentro do período de validade da mesma de acordo com a Carta de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão do mesmo fornecida pelo Solicitante, (i) não assina ou recusa-se a assinar o contrato, em conformidade com as Instruções aos Auditores (IAA).

Esta Garantia expirará (a) se o Solicitante for o concorrente selecionado, quando recebermos nos nossos escritórios as cópias do Contrato firmado pelo Solicitante e da Garantia de Execução emitida em favor de vocês por instruções do Solicitante ou (b) se o Solicitante não for o auditor selecionado, quando ocorrer o primeiro dos seguintes acontecimentos: (i) recebermos uma cópia de sua comunicação informando ao Solicitante que o mesmo não foi selecionado; ou (ii) houver transcorrido 28 (vinte e oito) dias após o Período de Validade da Proposta.

Consequentemente, qualquer demanda de pagamento de acordo com essa garantia deve ser recebida por nosso escritório acima indicado nessa ou até essa data limite estipulada.

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*

Seção 4 – Proposta de Preço – Formulários Padrão

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 Contratante: 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.]

FORMULÁRIO FIN-6 - GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (FIANÇA) (SOB DEMANDA)

[O Fiador deve preencher este Formulário de Fiança da Proposta de acordo com as instruções indicadas.]

FIANÇA Nº _____

PELA PRESENTE FIANÇA, [nome do Auditor], como Mandante (doravante “Mandante”), e [nome, denominação jurídica e endereço do Fiador], autorizado a realizar transações no Brasil, como Fiador (doravante “Fiador”), se obrigam e firmemente se comprometem com [nome do Contratante] como Credor (doravante “Contratante”) pelo valor de [valor da Fiança]⁵¹ [valor por extenso], a cujo pagamento de forma legal o Mandante e o Fiador se comprometem e obrigam conjunta e solidariamente, bem como seus sucessores e cessionários.

CONSIDERANDO que o Mandante apresentou ao Contratante uma Proposta escrita com data de ____ de _____ de 20__, para a execução dos serviços de [nome do contrato] (doravante “Proposta”).

PORTANTO, A CONDIÇÃO DESTA OBRIGAÇÃO é tal que se o Mandante:

(a) retirar sua Proposta durante o período de validade da proposta estipulado pelo mesmo no Formulário de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão desse período fornecida por ele; ou
(b) depois de ter sido notificado da aceitação de sua Proposta pelo Contratante durante o período de validade da mesma ou qualquer extensão desse período fornecida pelo Mandante, (i) não assinar ou se recusar a assinar o Contrato; em conformidade com as Instruções aos Auditores do documento de licitação do Contratante;

o Fiador procederá imediatamente a pagar ao Contratante até o valor da quantia acima indicada quando receber a primeira solicitação por escrito do Contratante, sem que o Contratante tenha que sustentar sua demanda, desde que o Contratante estabeleça em sua demanda que esta é motivada pela ocorrência de qualquer dos eventos descritos anteriormente, especificando o que ocorreu.

O Fiador concorda que sua obrigação permanecerá vigente e terá pleno efeito inclusive até 28 (vinte e oito) dias depois da data de expiração do Período de Validade da Proposta tal como estabelecido pelo Mandante no Formulário de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão desse período fornecida pelo mesmo.

EM TESTEMUNHO DO QUE, o Mandante e o Fiador celebram a presente fiança em seus respectivos nomes no dia ____ de _____ de 20_____.

Mandante: _____
Carimbo Oficial (onde apropriado)

Fiador: _____

(Assinatura)
(Nome e cargo)

(Assinatura)
(Nome e cargo)

⁵¹ O valor da Fiança será expresso em Real ou seu equivalente numa moeda livremente conversível.

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;

Seção 4 – Proposta de Preço – Formulários Padrão

(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 (dezesseis) 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.



Banco de Desenvolvimento

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA BACIA DO PRATA

**TERMO DE REFERÊNCIA (TDR) PARA CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA AUDITORAS PARA:**

**AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE DO PROJETO DE
TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA DE CRICIÚMA/SC -
2ª ETAPA, FINANCIADO PARCIALMENTE PELO
EMPRÉSTIMO FONPLATA BRA- 031/2021, REFERENTE AOS
EXERCÍCIOS DE 2020-2026.**

DEZEM/2023

Seção 6 - Termos de Referência (TDR)

CONTEÚDO

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS	592.	OBJETIVO	Erro!	Indicador	não definido.
3. JUSTIFICATIVA	Erro!	Indicador	não definido.		
4. RELAÇÕES E RESPONSABILIDADES	Erro!	Indicador	não definido.		
5. ANTECEDENTES DO PROJETO	Erro!	Indicador	não definido.		
5.1 Concepção do Programa	Erro!	Indicador	não definido.		
5.2		Objetivo			
5.3 Componentes do Programa	Erro!	Indicador	não definido.		
5.3.1 Componente 1 – Estudos e Projetos	Erro!	Indicador	não definido.		
5.3.2 Componente 2 – Obras	Erro!	Indicador	não definido.		
5.3.3 Componente 3 – Gerenciamento	Erro!	Indicador	não definido.		
5.3.4 Componente 4 – Comissão de Administração	Erro!	Indicador	não definido.		
5.4 Prazo, Orçamento Total e Plano de Financiamento do Projeto	Erro!	Indicador	não definido.		
5.5 Mecanismos de Coordenação e Gerenciamento	Erro!	Indicador	não definido.		
5.5.1 Desenvolvimento Institucional	Erro!	Indicador	não definido.		
6. ANTECEDENTES DA AUDITORIA	Erro!	Indicador	não definido.		
7. TÍTULO DA AUDITORIA	Erro!	Indicador	não definido.		
8. OBJETIVOS DA AUDITORIA	Erro!	Indicador	não definido.		
9. ESCOPO DA AUDITORIA	Erro!	Indicador	não definido.		
10. OUTRAS RESPONSABILIDADES DO AUDITOR	Erro!	Indicador	não definido.		
11. RELATÓRIOS DE AUDITORIA	Erro!	Indicador	não definido.		
12. INSPEÇÃO E ACEITAÇÃO DO TRABALHO DE AUDITORIA E DOS RELATÓRIOS	Erro!	Indicador	não definido.		
13. TERMOS DE EXECUÇÃO	Erro!	Indicador	não definido.		
14. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS	Erro!	Indicador	não definido.		
15. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES	Erro!	Indicador	não definido.		
15.1 Dados Básicos e Estudos Disponíveis	Erro!	Indicador	não definido.		
15.2 Local e Horário para Consulta	Erro!	Indicador	não definido.		
16. GUIA PARA AUDITORIAS	Erro!	Indicador	não definido.		
17. SUBCONTRATAÇÃO	Erro!	Indicador	não definido.		
18. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA	Erro!	Indicador	não definido.		
18.1 Equipe Chave	Erro!	Indicador	não definido.		
18.2 Equipe de Apoio	Erro!	Indicador	não definido.		
19.					

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS Erro! Indicador não definido.
20. COORDENADOR DO CONTRATANTE Erro!
Indicador não definido.
21. ENDEREÇO DO CONTRATANTE
Erro! Indicador não definido.
22. ANEXO Erro! Indicador não definido.
ANEXO I - GUIA PARA AUDITORIAS ANUAIS DE OPERAÇÕES FINANCIADAS PELO FONPLATA Erro!
Indicador não definido.

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

APA	Área de Preservação Ambiental
Auditor	Empresa de auditoria participante da licitação para a execução dos serviços de auditoria
Auditor Contratado	Empresa de Auditoria selecionada e convidada a negociar e assinar um contrato
Contratante	Prefeitura Municipal de Criciúma
EFA	Demonstrações Financeiras Auditadas
ESF	Entidade Superior de Fiscalização
IFAC	Federação Internacional de Contadores
FAI	Firmas de Auditoria Independentes
INTOSAI	<i>International Organization of Supreme Audit Institutions</i> (Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores)
ISA	Normas Internacionais de Auditoria
FONPLATA	Banco de Desenvolvimento da Bacia do Prata
Órgão de Execução	Significa a entidade encarregada de executar o Programa ou Projeto
OS	Ordem de Serviço
Programa	Projeto de Transporte e Mobilidade Urbana de Criciúma – SC - 2ª Etapa
Serviços	Serviços de auditoria contábil e financeira do Programa
TDR	Termos de Referência
Tomador de Recursos	Prefeitura Municipal de Criciúma
UEP	Unidade Executora do Programa

2. OBJETIVO

O Termo de Referência (TDR) têm por objeto apresentar os principais procedimentos e orientações para a contratação e realização dos serviços de auditoria contábil e financeira, do Programa de Transporte e Mobilidade Urbana de Criciúma/SC – 2ª ETAPA, desde 24 de agosto de 2020, data da Resolução COFIEX nº 0027, referente às contas de Contrapartida, bem como a partir da assinatura do Contrato de Empréstimo da parte financiada, em atendimento ao Contrato de Empréstimo BRA- 031/2021, celebrado nas cidades de Santa Cruz de La Sierra, Estado Plurinacional da Bolívia, e Brasília-DF, República Federativa do Brasil, por uma parte o Município de Criciúma, no Estado de Santa Catarina, da República Federativa do Brasil, doravante denominado "Mutuário", e por outra parte o Banco de Desenvolvimento FONPLATA, em 27 de outubro de 2022.

O TDR fornece as informações básicas que o auditor precisa para entender suficientemente o trabalho a ser realizado, preparar uma proposta de serviços, planejar e executar a auditoria. Estes Termos de Referência (TDR), junto com o "Guia para auditorias anuais de operações financiadas pelo FONPLATA", constituem os critérios básicos com os quais o FONPLATA e a Prefeitura Municipal de Criciúma irão medir a qualidade do trabalho do Auditor na hora de fazer a revisão do relatório de auditoria.

3. JUSTIFICATIVA

Em outubro de 2022, a Prefeitura Municipal de Criciúma contratou operação de crédito externo com o FONPLATA – Banco do Desenvolvimento no valor de US\$ 25.000.000,00 (Vinte e Cinco milhões de dólares americanos) destinada ao financiamento parcial do Projeto de Transporte e Mobilidade Urbana de Criciúma – 2ª Etapa, conforme Lei autorizativa nº 7.830, de 21 de dezembro de 2020, sendo alterada pela Lei nº 7.914 de 25 de junho de 2021, que contempla a execução de obras de infraestrutura durante um período de 4 anos (2022-2026) em atendimento ao Contrato de Empréstimo BRA-031/2021.

Para a execução do Programa faz-se necessária a contratação de auditoria contábil e financeira para averiguação da conformidade da aplicação dos recursos financiados com o que estabelece o contrato de empréstimo firmado entre as partes.

Em consonância com o que estabelece o referido Contrato de Empréstimo BRA-031/2021 (Normas Gerais Art. 8.03 – Relatórios e Demonstrativos

Financeiros), “o *Mutuário ou Órgão Executor*, conforme for o caso, apresentará ao FONPLATA os seguintes relatórios:

(C) *Dentro de cento e vinte (120) dias seguintes ao encerramento de cada exercício financeiro do Órgão Executor, a começar pelo exercício que corresponder ao ano fiscal seguinte ao do início da execução do Projeto e enquanto este se encontrar em execução, três (3) exemplares dos demonstrativos financeiros e informação financeira complementar relativos ao encerramento do referido exercício, no que diz respeito à totalidade do Programa ou Projeto;*

(D) *Quando as Disposições Especiais estabeleçam, e dentro dos cento e vinte (120) dias seguintes ao encerramento de cada exercício financeiro, a começar pelo exercício que corresponder ao ano fiscal seguinte ao do início da execução do Programa ou Projeto e enquanto subsistam as obrigações do Mutuário, em conformidade com o Contrato, o Mutuário apresentará três (3) exemplares de seus demonstrativos financeiros no encerramento do referido exercício e informação financeira complementar relativa a esses demonstrativos. Esta obrigação não se aplica se o Mutuário é a República ou o Banco Central;”*

E continua o Contrato de Empréstimo, no mesmo Artigo:

“Os demonstrativos e documentos descritos nos incisos (C) e (D) anteriores deverão ser apresentados dentro do prazo previsto com parecer da respectiva entidade oficial fiscalizadora ou de firmas de auditores públicos independentes e de acordo com os requisitos satisfatórios, a critério do FONPLATA. O Mutuário ou o Órgão Executor, segundo corresponda, deverá autorizar a entidade fiscalizadora para que proporcione ao FONPLATA a informação adicional que este possa solicitar relativamente aos demonstrativos financeiros e relatórios de auditoria emitidos.”

Também, o Artigo 4.01 – Condições Prévias ao Primeiro Desembolso estabelece que “o primeiro desembolso à conta do financiamento está condicionado a que se cumpram, à satisfação do FONPLATA, os seguintes requisitos:

(...)

(F) *Que a entidade oficial fiscalizadora a que se refere o Artigo 8.03 destas Normas Gerais tenha acordado em realizar as funções de auditoria previstas em tal dispositivo, ou que o Mutuário ou o Órgão Executor tenham concordado que tal função seja realizada através da contratação de uma empresa de auditores independentes, a cujo efeito, deverão ser apresentados, à satisfação do FONPLATA, os termos de referência e os procedimentos a serem cumpridos para essa contratação.”*

4. RELAÇÕES E RESPONSABILIDADES

O Contratante para esses serviços é a Prefeitura Municipal de Criciúma e o FONPLATA é parte interessada.

A Prefeitura Municipal de Criciúma é o órgão de execução responsável pela preparação da consolidação das demonstrações financeiras e dos relatórios exigidos, bem como, por garantir que todos os registros e ajustamentos contábeis tenham sido disponibilizados para a auditoria, e por tomar todas as medidas necessárias para permitir aos auditores emitirem o relatório final em até 110 (cento e dez) dias da data do encerramento de cada exercício e conforme parâmetros abaixo:

- a) O prazo de vigência da contratação objeto deste Termo de Referência será de 48 (quarenta e oito) meses, contados da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município - DOM.
- b) O prazo para execução dos serviços de auditoria será de 48 meses a partir da data da ordem de serviço assinada.
- c) O prazo para execução dos serviços de auditoria e apresentação do Relatório Final (Relatório de Auditoria Anual), relativo aos exercícios de 2020 a 2026, é de 110 (cento e dez) dias corridos, contados após 31 de dezembro de cada ano.
- d) A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não implicará em alteração do prazo final e nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.
- e) Os prazos supramencionados poderão ser prorrogados em caso de necessidade.

Os Auditores contratados deverão manter e arquivar de forma adequada os documentos de trabalho por um período de três anos depois de encerrado o contrato de auditoria. Neste período, os Auditores deverão fornecer prontamente os documentos de trabalho que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Criciúma e pelo FONPLATA.

5. ANTECEDENTES DO PROJETO

5.1 Concepção do Programa

Criciúma é um município brasileiro situado no estado de Santa Catarina, Região Sul do país. Segundo as estatísticas do IBGE de 2018, conta com 213.023 habitantes e índice de Desenvolvimento Humano (IDH), calculado de 0.788 em 2010, sendo a principal cidade da Região Metropolitana Carbonífera, que abrange uma população cerca de 600 mil habitantes, além de ser a cidade mais populosa do Sul Catarinense, e quinta maior população do Estado.

A cidade é polo industrial em diversos setores, entre eles: confecção, embalagens, cerâmico, plástico e descartáveis, metalmecânico e extração do carvão mineral. Conhecida por ser a Capital Brasileira do Carvão e do Revestimento Cerâmico. No seu subsolo abriga uma das maiores reservas minerais do país. Colonizada por italianos, a cidade recebeu também poloneses, alemães, portugueses e árabes em diversas fases do seu desenvolvimento.

Criciúma possui cerca de 180 bairros, que estão divididos em 5 regiões. O comércio da região é fortemente concentrado em Criciúma, que detém 2.759 estabelecimentos comerciais, ocupando 18% da mão de obra empregada diretamente. Criciúma é um referencial de compras de produtos da região, especialmente do setor de vestuário.

Criciúma não é suprida por uma rodovia federal, senão tangencialmente pela rodovia BR-101 na região sul do município. Concernente a rodovias estaduais, todavia, é cortado ao centro pelas rodovias SC-443, SC-444, SC-445, SC-446, e quase ao centro pela SC-447. Nenhuma das rodovias é duplicada, causando problemas de comunicação em virtude do forte tráfego. Com a duplicação da BR-101 Sul, atualmente Criciúma ganhou mais um novo acesso, do Centro x BR-101, por uma via expressa dando mais velocidade e agilidade para quem vem de fora da cidade.

Tem um sistema integrado de transporte municipal: 63 linhas normais, e mais de 40 atendimentos; 3 Terminais Integrados de Transporte Coletivo: TPRO (Terminal da Próspera - Zona Norte da Cidade), TPI (Terminal do Pinheirinho - Zona Sul da Cidade, TCE (Terminal Central - No centro do município).

Com o desenvolvimento econômico e crescimento da população dos últimos anos, o Município inicialmente buscou seu primeiro financiamento e aprovado na COFLEX de Recomendação nº 16/0112, de 15 de dezembro de 2015 junto ao FONPLATA para desenvolver as ações estratégicas e mais urgentes que resultaram o Projeto de Transporte e Mobilidade Urbana de Criciúma/SC - 1ª etapa. Contudo as ações programadas nesta etapa não foram suficientes para atender todos os problemas identificados e saná-los. Toda essa demanda é causada pelo aumento natural e crescimento da população e pela falta de investimentos de infraestrutura suficientes que não tem acompanhado no mesmo ritmo ao desenvolvimento acelerado do município.

Sendo assim, através da resolução COFLEX Nº 0027 de 24 de agosto de 2020, aprovou-se o segundo financiamento para a conclusão das obras do Projeto de Transporte e Mobilidade Urbana de Criciúma, sendo essa a segunda etapa de um macroprojeto de obras de infraestrutura para o Município.

Destacamos no quadro abaixo para melhor compreensão das obras e/ou serviços previstos no Programa a ser auditado:

Matriz de Usos e Fontes	FONPLATA U\$	CONTRAPARTIDA U\$	CUSTO TOTAL U\$
COMPONENTES	\$25.000.000,00	\$6.250.000,00	\$31.250.000,00
1. Estudos e Projetos	\$0,00	\$419.000,00	\$419.000,00
1.1. Os recursos deste componente serão destinados: (i) à elaboração do Plano de Mobilidade Urbana (PMU); (ii) aos estudos ambientais e projetos de engenharia; e (iii) aos estudos e projetos complementares à execução das obras.	\$0,00	\$419.000,00	\$419.000,00
2. Obras de mobilidade e infraestrutura urbana	\$17.960.000,00	\$1.181.440,00	\$19.141.440,00
2.1. Complementar a conexão leste - oeste da cidade por meio do binário Santos Dumont (aproximadamente 3,0 km), da Via Rápida até Avenida Centenário e obras complementares nas vias adjacentes (com Obra de Arte Especial);	\$2.600.604,35	\$0,00	\$2.600.604,35
2.2. Revitalizar aproximadamente 11,0 km de vias na região central da cidade e implantar cerca de 2,5 km de ciclovias/ciclofaixas e a central semaforica;	\$2.107.600,87	\$0,00	\$2.107.600,87
2.3. Implantar e requalificar aproximadamente 15,0 km de vias arteriais para a melhoria da conectividade dos bairros e o acesso ao centro da cidade, incluindo ciclovias/ciclofaixas, calçadas, sinalização, entre outros	\$13.251.794,78	\$1.181.440,00	\$14.433.234,78
3. Obras de adaptação à mudança climática	\$5.656.000,00	\$2.400.000,00	\$8.056.000,00
3.1 Linha de Financiamento Verde	\$5.656.000,00	\$2.400.000,00	\$8.056.000,00
3.1.1. Continuidade da canalização e desassoreamento do Rio Criciúma e do prolongamento do canal auxiliar subterrâneo em aproximadamente 1,0 km;	\$2.556.000,00	\$0,00	\$2.556.000,00
3.1.2. Implantação de Macrodrenagem Bacia do Rio Criciúma Canal Auxiliar da Rodoviária, em aproximadamente 520m.	\$2.000.000,00	\$0,00	\$2.000.000,00
3.1.3. Implantação de parque ecológico no Morro Cechinel, incluindo infraestrutura e equipamentos	\$1.100.000,00	\$2.400.000,00	\$3.500.000,00
4. Desapropriações e Indenizações	\$0,00	\$1.553.560,00	\$1.553.560,00
4.1. Recursos para cobrir os custos para liberação de áreas públicas e obtenção da posse ou da propriedade de áreas privadas, objeto de intervenção do Programa.	\$0,00	\$1.553.560,00	\$1.553.560,00
5. Supervisão técnica e ambiental	\$1.184.000,00	\$296.000,00	\$1.480.000,00
5.1. Este componente financiará a contratação de serviços especializados em supervisão técnica e ambiental das obras	\$1.184.000,00	\$296.000,00	\$1.480.000,00
6. Gerenciamento do Projeto e Avaliação Final	\$25.000,00	\$400.000,00	\$425.000,00
6.1. Administração, Monitoramento, Auditoria e Avaliação do Projeto	\$25.000,00	\$400.000,00	\$425.000,00
7. Comissão de administração	\$175.000,00	\$0,00	\$175.000,00
7.1. Comissão de Financiamento (0,55%)	\$175.000,00	\$0,00	\$175.000,00

5.2 Objetivo

Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população de Criciúma e a resiliência da cidade aos efeitos da mudança climática, mediante o investimento em infraestrutura, em mobilidade urbana e na redução das consequências dos eventos de alagamentos.

5.3 Componentes do Programa

O Programa compreende a execução de um conjunto de obras e ações distribuídas nos seguintes componentes:

5.3.1 Componente 1 – Estudos e projetos

Os recursos deste componente serão destinados: (i) à elaboração do Plano de Mobilidade Urbana (PMU); (ii) aos estudos ambientais e projetos de engenharia; e (iii) aos estudos e projetos complementares à execução das obras.

5.3.2 Componente 2 – Obras de mobilidade e infraestrutura

Compreende obras de reabilitação de pavimentos e calçadas (acessibilidade), abertura de novas vias e sinalização, conforme a seguir:

- a) Complementar a conexão leste - oeste da cidade por meio do binário Santos Dumont (aproximadamente 3,0 km), da Via Rápida até a Avenida Centenário e obras complementares nas vias adjacentes.
- b) Revitalizar aproximadamente 11,0 km de vias na região central da cidade e implantar cerca de 2,5 km de ciclovias/ciclofaixas e a central semafórica.
- c) Implantar e requalificar aproximadamente 15,0 km de vias arteriais para a melhoria da conectividade dos bairros e o acesso ao centro da cidade, incluindo ciclovias/ciclofaixas, calçadas, sinalização, entre outros

5.3.3 Componente 3 – Obras de adaptação à mudança climática

Compreende as seguintes obras:

- a) Continuidade da canalização e desassoreamento do Rio Criciúma e do prolongamento do canal auxiliar subterrâneo em aproximadamente 1,0 km;
- b) Implantação de macrodrenagem e microdrenagem em aproximadamente 1,3 Km na Bacia do Rio Criciúma; e
- c) Implantação de parque ecológico no Morro Cechinel, incluindo infraestrutura e equipamentos.

Com recursos da Linha de Financiamento Verde no valor de US\$ 5.656.000, serão financiados os seguintes investimentos: (i) obras de canalização do Rio Criciúma e macrodrenagens complementares; e (ii) implantação do parque ecológico no Morro Cechinel.

5.3.4 Componente 4 – Desapropriação e indenizações

Recursos para cobrir os custos para liberação de áreas públicas e obtenção da posse ou da propriedade de áreas privadas, objeto de intervenção do Programa.

5.3.5 Componente 5 - Supervisão técnica e socioambiental

Este componente financiará a contratação de serviços especializados em supervisão técnica e ambiental das obras.

5.3.6 Componente 6 - Gerenciamento do Projeto e avaliação final

Financiará gastos de administração, monitoramento, auditoria e avaliação do Projeto, incluindo a possibilidade de contratação de serviços de consultoria para apoio à gestão técnica e administrativa.

5.3.7 Componente 7 – Outros gastos

Compreende a comissão de administração do empréstimo concedido pelo FONPLATA.

5.4 Prazo, Orçamento Total e Plano de Financiamento do Projeto

O Orçamento Total do Programa equivale a U\$ 31.250.000 dos quais U\$ 25.000.000 são provenientes de acordo de empréstimo com o Banco de Desenvolvimento – FONPLATA, e o restante, U\$ 6.250.000 correspondente à contrapartida local, de responsabilidade do Município de Criciúma – SC (Tabela 1 resumida) e (Tabela 2 detalhada) a ser executado no período de anos.

Tabela 1 – Orçamento do Programa por Componente

COMPONENTES	FONPLATA	APORTE LOCAL	TOTAL	%
1. Estudos e Projetos	0	419.000	419.000	1,34
2. Obras de mobilidade e infraestrutura urbana	17.960.000	1.181.440	19.141.440	61,25
3. Obras de adaptação à mudança climática	5.656.000	2.400.000	8.056.000	25,78
4 Desapropriação e indenizações	0	1.553.560	1.553.560	4,97
5. Supervisão técnica e ambiental	1.184.000	296.000	1.480.000	4,74
6. Gerenciamento do Projeto e Avaliação*	25.000	400.000	425.000	1,36
7. Comissão de administração	175.000	0	175.000	0,56
TOTAL (US\$)	25.000.000	6.250.000	31.250.000	100%
PARTICIPAÇÃO (%)	80	20	100%	

(*) Incorpora os recursos para apoio operacional (UEP), Relatórios de Avaliação e Auditorias anuais.

Fonte: Contrato de empréstimo – BRA-031/2021

Tabela 2 - Orçamento Detalhado por Componentes e Fontes de Recursos:

COMPONENTE/SUBCOMPONENTE	FONPLATA U\$	(%) Fonte	LOCAL U\$	(%) Fonte	CUSTO TOTAL U\$	(%) Total
	\$25.000.000,00		\$6.250.000,00		\$31.250.000,00	
1. Estudos e Projetos	\$0,00		\$419.000,00		\$419.000,00	
1.1. Os recursos deste componente serão destinados: (i) à elaboração do Plano de Mobilidade Urbana (PMU); (ii) aos estudos ambientais e projetos de engenharia; e (iii) aos estudos e projetos complementares à execução das obras.	\$0,00	0,00%	\$419.000,00	6,70%	\$419.000,00	1,34%
2. Obras de mobilidade e infraestrutura urbana	\$17.960.000,00		\$1.181.440,00		\$19.141.440,00	
2.1. Complementar a conexão leste - oeste da cidade por meio do binário Santos Dumont (aproximadamente 3,0 km), da Via Rápida até Avenida Centenário e obras complementares nas vias adjacentes (com Obra de Arte Especial);	\$2.600.604,35	10,40%	\$0,00	0,00%	\$2.600.604,35	8,32%
2.2. Revitalizar aproximadamente 11,0 km de vias na região central da cidade e implantar cerca de 2,5 km de ciclovias/ciclofaixas e a central semafórica;	\$2.107.600,87	8,43%	\$0,00	0,00%	\$2.107.600,87	6,74%
2.3. Implantar e requalificar aproximadamente 15,0 km de vias arteriais para a melhoria da conectividade dos bairros e o acesso ao centro da cidade, incluindo ciclovias/ciclofaixas, calçadas, sinalização, entre outros	\$13.251.794,78	53,01%	\$1.181.440,00	18,90%	\$14.433.234,78	46,19%
3. Obras de adaptação à mudança climática	\$5.656.000,00		\$2.400.000,00		\$8.056.000,00	
3.1 Linha de Financiamento Verde	\$5.656.000,00		\$2.400.000,00		\$8.056.000,00	
3.1.1. Continuidade da canalização e desassoreamento do Rio Criciúma e do prolongamento do canal auxiliar subterrâneo em aproximadamente 1,0 km;	\$0,00	0,00%	\$0,00	0,00%	\$0,00	0,00%
3.1.2. Implantação Macrodrenagem Bacia do Rio Criciúma Canal Auxiliar da Rodoviária, em aproximadamente 520m.	\$0,00	0,00%	\$0,00	0,00%	\$0,00	0,00%
3.1.3. Implantação de parque ecológico no Morro Cechinel, incluindo infraestrutura e equipamentos	\$5.656.000,00	22,62%	\$2.400.000,00	38,40%	\$8.056.000,00	25,78%
4. Desapropriações e Indenizações	\$0,00		\$1.553.560,00		\$1.553.560,00	
4.1. Recursos para cobrir os custos para liberação de áreas públicas e obtenção da posse ou da propriedade de áreas privadas, objeto de intervenção do Programa.	\$0,00	0,00%	\$1.553.560,00	24,86%	\$1.553.560,00	4,97%
5. Supervisão técnica e ambiental	\$1.184.000,00		\$296.000,00		\$1.480.000,00	
5.1. Este componente financiará a contratação de serviços especializados em supervisão técnica e ambiental das obras	\$1.184.000,00	4,74%	\$296.000,00	4,74%	\$1.480.000,00	4,74%
6. Gerenciamento do Projeto e Avaliação Final	\$25.000,00		\$400.000,00		\$425.000,00	
6.1. Administração, Monitoramento, Auditoria e Avaliação do Projeto	\$25.000,00	0,10%	\$400.000,00	6,40%	\$425.000,00	1,36%
7. Comissão de administração	\$175.000,00		\$0,00		\$175.000,00	
7.1. Comissão de Financiamento (0,55%)	\$175.000,00	0,70%	\$0,00	0,00%	\$175.000,00	0,56%

5.5 Mecanismos de Coordenação e Gerenciamento

De forma a garantir um bom desempenho na execução do Programa, em conformidade com as diretrizes do Governo Federal, do FONPLATA e do Município de Criciúma, foi instituída uma unidade específica para exercer o gerenciamento do Programa, denominada Unidade Executora do Projeto (UEP).

Sob esta estrutura organizacional devem se articular, por diversos mecanismos, os executores, coexecutores e outras entidades intervenientes, garantindo-se a compreensão dos diferentes níveis hierárquicos afetos ao Programa, as atribuições e responsabilidades de cada agente envolvido, e os mecanismos de participação e transparência, tendo em vista o controle social de todo o processo

5.5.1 Desenvolvimento Institucional

A Prefeitura Municipal de Criciúma/SC, Mutuário da operação, irá executar o Programa tendo todos os componentes acompanhados e geridos diretamente pela Unidade de Execução do Projeto - UEP, criada por meio do Decreto Municipal SG/ nº 1588, de 05 de novembro de 2021, alterada pelo Decreto Municipal SG/ nº 329/23 de 07 fevereiro de 2023, subordinada diretamente à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Planejamento e Mobilidade, sendo a coordenação e gestão de responsabilidade da Secretaria supracitada em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo.

A UEP também contará com os apoios das Secretarias conforme Matriz de Responsabilidade Institucional.

O desenvolvimento institucional e a competência do órgão executor são componentes importantes que o FONPLATA leva em conta durante o ciclo do projeto, desde sua concepção até sua execução final, e o resultado esperado será reflexo da adequação e da qualidade do controle interno a ser estabelecido.

6. ANTECEDENTES DA AUDITORIA

Não existem auditorias anteriores realizadas sob o enfoque do Projeto de Transporte e Mobilidade Urbana de Criciúma/SC – 2ª Etapa, financiado pelo FONPLATA, conforme Contrato de Empréstimo BRA-031/2021.

Portanto, o início dos trabalhos de auditoria será realizado por meio deste contrato (primeira auditoria), estando prevista a realização de auditorias após o final de cada exercício financeiro encerrado, a partir da data de assinatura do contrato de empréstimo.

7. TÍTULO DA AUDITORIA

Todas as propostas, documentos de trabalho e relatórios devem se referir a esta auditoria sob este nome:

AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE DO PROJETO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA DE CRICIÚMA/SC - 2ª ETAPA, FINANCIADO PARCIALMENTE PELO EMPRÉSTIMO FONPLATA BRA- 031/2021, REFERENTE AOS EXERCÍCIOS DE 2020-2026.

8. OBJETIVOS DA AUDITORIA

O objetivo geral da auditoria é permitir ao Auditor emitir um parecer profissional a respeito da posição financeira da Operação no final do período auditado, informar sobre a adequação dos controles internos e emitir ainda, um parecer sobre o cumprimento dos termos do Contrato de Empréstimo BRA-31/2021, das leis e regulamentações aplicáveis. O compromisso inclui uma auditoria de propósito especial do Projeto, que deve abranger os recursos fornecidos pelo FONPLATA e pela PMC (recursos de contrapartida).

Faz parte das atribuições da Auditoria:

- a) Examinar os livros e registros contábeis para determinar se as operações realizadas, relacionadas com a utilização do empréstimo FONPLATA, foram registradas de acordo com saudáveis princípios e práticas contábeis;
- b) Efetuar uma seleção de desembolsos para determinar o seguinte:
 - Que não se tenham efetuado pagamentos por conceitos considerados como não financiáveis, de acordo com os termos do contrato de empréstimo;
 - Que a natureza dos bens e serviços adquiridos corresponda aos conceitos de Investimento objeto do Projeto de Transporte e mobilidade Urbana de Criciúma/SC – 2ª Etapa (Financiamento do FONPLATA e contrapartida do município), definidos mediante o anexo deste contrato de empréstimo;
 - Utilização de procedimentos de quotização de acordo com as normas internas do Órgão Executor (Prefeitura/UEP);
 - Realização dos pagamentos por valores acordados mediante quotizações ou contratos;
 - Evidência de recebimento dos bens e serviços;
 - Evidência do recebimento de pagamento por parte dos Fornecedores de Bens e Serviços;

- c) Verificar o cumprimento do especificado no contrato de empréstimo durante o desenvolvimento dos procedimentos de licitação, observado o fiel cumprimento da legislação brasileira vigente;
- d) Verificar a informação fornecida pela Prefeitura/UEP mediante o último relatório de progresso, para determinar a realidade acerca da execução real dos investimentos ambientais e sociais do programa;
- e) Realizar entrega anual de relatórios de auditoria do Programa para a Prefeitura/Unidade Executora do Programa – UEP/FONPLATA, no prazo de 90 (noventa) dias, para remessa ao órgão financiador, o qual deverá ser enviado a eles dentro de 120 (cento e vinte) dias, ambos contados após 31 de dezembro de cada ano. Os relatórios deverão seguir as normas contábeis e de auditoria vigentes. A entrega dos relatórios é fator condicionante para o pagamento dos serviços prestados.

Auditoria das Demonstrações Financeiras da Operação

Esta auditoria de propósito especial deve ser executada em conformidade com as Normas Internacionais de auditoria emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC) [ou da Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI⁶) e, portanto, devem incluir as provas dos registros contábeis que os auditores venham a considerar necessárias. Os objetivos específicos da auditoria externa independente são:

- (a) Verificar se as demonstrações financeiras da Operação⁷ apresentam razoavelmente, em todos os aspectos materiais, a posição financeira, os fundos recebidos e os desembolsos realizados no período auditado, bem como os investimentos acumulados até a data de encerramento, em conformidade com as normas internacionais de contabilidade do IASB (*International Accounting Standards Board*) e com os requisitos dos Contratos de Empréstimo assinados com o FONPLATA.
- (b) Verificar se as informações financeiras complementares da Operação são apresentadas de forma razoável em todos os aspectos importantes e proferir parecer.
- (c) Emitir relatório a respeito da adequação da estrutura de controle interno do

⁶As normas da INTOSAI podem ser utilizadas apenas quando a auditoria é executada por auditor governamental aceitável para o FONPLATA.

⁷As demonstrações financeiras de projetos são consideradas demonstrações financeiras de propósito especial. Recomenda-se aos auditores consultarem a Seção 800 das IAS para mais informações e orientações a respeito desses compromissos.

Órgão de Execução no que diz respeito à Operação.

(d) Proferir parecer a respeito do cumprimento pelo Órgão de Execução dos termos do Contrato de Empréstimo e das leis e regulamentações aplicáveis (no tocante aos aspectos financeiros).

(e) Verificar e emitir parecer no que diz respeito a se:

(i) As despesas incluídas nas solicitações de desembolso são elegíveis e, portanto, se as informações apresentadas nos Relatórios Semestrais de Progresso (RSP) com seus anexos respectivos são razoavelmente confiáveis;

(ii) Os procedimentos de contabilidade e de controle interno usados na elaboração de relatórios são adequados; e

(iii) Os recursos do empréstimo foram usados unicamente para os fins da Operação, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Contrato de Empréstimo.

(f) Verificar se o extrato da Conta Designada usada para administrar os recursos providenciados pelo FONPLATA apresenta razoável disponibilidade de recursos no encerramento do período auditado, bem como as transações realizadas nesse período, em conformidade com as cláusulas do Contrato de Empréstimo com o FONPLATA sobre o uso dos recursos, e proferir parecer a esse respeito.

9. ESCOPO DA AUDITORIA

A auditoria deve incluir planejamento adequado, avaliação e teste da estrutura e sistemas de controle interno, e obtenção de evidência objetiva e suficiente para permitir aos Auditores tirar conclusões razoáveis sobre as quais basear seus pareceres.

No desenvolvimento da auditoria, os profissionais devem prestar especial atenção aos seguintes requisitos:

(a) Todos os recursos da Operação (externos ou de contrapartida) devem ser usados de acordo com as cláusulas do Contrato de Empréstimo, prestando devida atenção aos fatores de economia e eficiência, e apenas para os fins para os quais foi fornecido o financiamento.

(b) A aquisição de obras, bens e serviços financiados deve ser realizada de acordo com os termos do Contrato de Empréstimo.

(c) Todos os documentos necessários de respaldo e registros ligados à Operação, incluindo as despesas informadas por meio de Solicitações de Desembolso e a conciliação bancária com a conta designada devem ser mantidos. Espera-se que os Órgãos de Execução mantenham estes

documentos ao longo de todo o período de execução do Projeto e, depois de concluído, por um período mínimo adicional de 3 (três) anos.

(d) A contabilidade da Operação deve ser preparada de acordo com as normas internacionais de contabilidade consistentemente aplicadas, e oferecer um panorama razoável e verdadeiro da posição financeira da Operação no final do período, bem como dos recursos e despesas para o ano concluído nesta data.

A auditoria deve ser realizada em conformidade com as normas de auditoria aceitáveis⁸ e, portanto, deve incluir as provas dos registros contábeis que os auditores venham a considerar necessárias para o caso. Os Auditores devem estar em alerta para detectar situações ou transações que possam ser indício de fraude, abuso ou despesas e atos ilícitos. Se houver este tipo de evidência, os Auditores deverão comunicar a situação simultaneamente ao FONPLATA, ao Órgão de Execução e ao Tomador de Recursos e exercer a cautela e cuidado profissional devidos nos procedimentos de auditoria ligados a atos ilícitos⁹.

10. OUTRAS RESPONSABILIDADES DO AUDITOR

O Auditor deverá, ainda, cumprir os seguintes requisitos:

(a) Realizar reuniões de entrada e saída com o Órgão Executor.

(b) Planejar o trabalho de auditoria para que sejam realizadas revisões preliminares ou interinas ao longo do período examinado (incluindo os primeiros meses desse período) com vistas a avaliar os sistemas de controle interno e comunicar oportunamente ao Órgão Executor as situações que precisem da atenção da administração antes da apresentação do relatório final de auditoria.

(c) Obter carta de representação de acordo com a Seção 580 das Normas Internacionais de Auditoria da IFAC, assinada pela autoridade designada do Órgão de Execução.

11. RELATÓRIOS DE AUDITORIA ¹⁰

⁸Normas Internacionais de auditoria da Federação Internacional de Contadores (IFAC) ou da Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)

⁹ A Seção 240 das IAS fornece um guia a esse respeito.

¹⁰ O Auditor deverá manter em seus registros, por um período mínimo de 3 (três) anos após encerramento do contrato, a documentação trabalhada e os relatórios gerados, nos termos do item 4 destes TDR.

Os Auditores emitirão relatórios incluindo os pareceres e as conclusões específicas requeridas. Todos os relatórios resultantes da auditoria da Operação deverão formar um único documento. Este relatório final deve ser encaminhado e entregue à Prefeitura Municipal de Criciúma/SC em até 110 (cento e dez) dias da data do encerramento de cada exercício, em meio eletrônico assinado com certificado digital e uma via em meio físico. O relatório será apresentado em português, devidamente assinado¹¹.

O relatório da Operação deverá incluir, no mínimo:

- (a) Página com o título, índice, carta de encaminhamento ao Órgão de Execução e resumo incluindo as informações requeridas no Guia para Auditorias Anuais de Operações Financiadas pelo FONPLATA.
- (b) Relatório e parecer do Auditor a respeito das demonstrações financeiras da operação, suas notas correspondentes e informações complementares. Parecer sobre a elegibilidade das despesas informadas e o uso correto dos fundos do Empréstimo. Se houver, identificação de custos que não estejam respaldados por registro adequado ou que não sejam elegíveis sob os termos do Contrato de Empréstimo (custos questionados).
- (c) Relatório do Auditor sobre sua compreensão da estrutura de controle interno ligada à Operação, revelando as condições a serem informadas (condições com impacto nas demonstrações financeiras) e os pontos fracos materiais na estrutura de controle interno do Órgão de Execução, e incluindo comentários do Órgão de Execução, bem como uma seção referente ao acatamento das recomendações feitas em auditorias anteriores, que apresente a situação dessas recomendações sob as categorias: corrigido, corrigido parcialmente e não corrigido. As deficiências ainda não corrigidas deverão ser informadas novamente no relatório de auditoria anual, junto com os comentários correspondentes da administração da Operação.
- (d) Relatório do Auditor a respeito do cumprimento pela Prefeitura Municipal de Criciúma dos termos do Contrato de Empréstimo e das leis e regulamentações aplicáveis ligadas à Operação (referentes a atividades financeiras). Esta opinião também deve ser consistente com a Seção 800 das Normas Internacionais de Auditoria.
- (e) Relatório e parecer de auditoria sobre o extrato da conta designada para o período auditado. O parecer deve assinalar se esse extrato reflete de forma adequada o fluxo de fundos na conta designada no período auditado e se essa atividade responde

¹¹ O original deve ser mantido pela Prefeitura Municipal de Criciúma/SC por prazo mínimo de 3 (três) anos depois de encerrado o contrato de auditoria.

unicamente aos fins da Operação.

(f) Resumo dos principais procedimentos de auditoria executados para planejar a auditoria, avaliar a estrutura de controle interno, verificar os valores incluídos nas demonstrações financeiras e outras áreas sujeitas à auditoria, e para avaliar o cumprimento dos termos dos convênios, leis e outras regulamentações aplicáveis.

11.1 Forma de Apresentação

- (a) o número de vias; 01 (uma) física.
- (b) a forma de encadernação; espiral com capa e contracapa.
- (c) a forma de apresentação; folha formato A4 e
- (d) que todos os produtos deverão ser acompanhados dos meios eletrônicos pertinentes.

12. INSPEÇÃO E ACEITAÇÃO DO TRABALHO DE AUDITORIA E DOS RELATÓRIOS

O Órgão Executor, através da UEP, deve revisar e aceitar os relatórios de auditoria e poderá designar pessoas físicas ou jurídicas para realizar essas tarefas, incluindo uma revisão dos documentos de trabalho e dos controles de qualidade correspondentes. Se o relatório não for aceitável ou não for totalmente satisfatório por deficiências no trabalho de auditoria ou porque o relatório não satisfaz os requisitos incluídos nestes TDR, o auditor realizará o trabalho adicional necessário sem custos adicionais para a UEP.

Além disso, o representante designado pelo FONPLATA pode contatar diretamente os auditores para solicitar informações adicionais ligadas a qualquer aspecto da auditoria ou das demonstrações financeiras da Operação. Os auditores devem satisfazer esses pedidos prontamente.

Reuniões Específicas

Será realizada uma reunião específica para a discussão da minuta do Relatório Final ou de um Documento Final.

Após a aprovação da minuta, o Auditor, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega do Relatório Final correspondente, em impressão definitiva e contendo todas as informações e complementações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

13. TERMOS DE EXECUÇÃO

O Auditor emitirá a minuta do relatório no máximo em até 90 (noventa) dias da data do encerramento de cada exercício e o relatório final em até 110 (cento e dez) dias da data do encerramento de cada exercício. A UEP terá até 100 (cem) dias da data do encerramento de cada exercício para formalizar o aceite do relatório ou a necessidade de sua revisão.

Estas datas são importantes para que a UEP possa encaminhar ao FONPLATA o relatório final de auditoria do exercício encerrado em até 120 (cento e vinte) dias da data do encerramento de cada exercício.

14. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

Toda a área abrangida pelo Projeto de Transporte e Mobilidade Urbana de Criciúma/SC - 2ª Etapa, financiado pelo empréstimo FONPLATA nº BRA-031/2021.

15. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

15.1 Dados Básicos e Estudos Disponíveis

O Contratante fornecerá os seguintes insumos, dados de projetos, relatórios etc. de forma a facilitar a preparação das Propostas:

- (a) Contrato de Empréstimo BRA-031/2021;
- (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) Manual Operacional do Projeto - MOP

15.2 Local e Horário para Consulta

Paço Municipal Marcos Rovaris,
Rua Domênico Sônego, 542, Santa Bárbara – Criciúma - SC.
CEP 88.804-050.

Horário: 08:00 às 12:00h – 13:00 às 17:00h

Contatos:

Vagner Espíndola Rodrigues (48) 3431 0352

Francisco Garcia (48) 3431 0352

16. GUIA PARA AUDITORIAS

Na execução dos Serviços o Auditor deverá atender ao Guia para Auditorias Anuais de Operações Financiadas pelo FONPLATA, Anexo I

17. SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação.

18. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA

18.1 Equipe Chave

A Equipe Chave deverá ser composta conforme indicada a seguir, sendo que um dos profissionais da Equipe deverá ser indicado como Coordenador.

CARGO	Quantidade	EXPERIÊNCIA EXIGIDA
Coordenador /Gerente da Auditoria	1	Ter executado serviços de auditoria contábil independente em pessoa jurídica de direito público ou privado Formação em Auditoria e devidamente inscrito na Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do Conselho Federal de Contabilidade.
Auditor Júnior	1	Ter executado serviços de auditoria contábil independente à órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, em projetos financiados por órgãos multilaterais Formação em Auditoria e devidamente inscrito na Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do Conselho Federal de Contabilidade.

A comprovação da Capacidade Técnica se dará por meio dos seguintes documentos:

- a) Comprovação do registro da pessoa jurídica e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho de Contabilidade;

b) Comprovação de registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI).

c) No mínimo 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica ou equivalentes expedidos por pessoa jurídica de direito público, comprovando expressamente que a licitante já executou ou esteja executando, sem restrição, serviços de auditoria em órgão público municipal e que atendeu/atende satisfatoriamente a Contratante. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços.

d) A Contratada deverá apresentar Declaração, assinada pelo representante legal, que terá disponibilidade técnica, escritório, materiais, equipamentos e equipe técnica conforme exigido neste Instrumento, adequados e suficientes, para elaboração de todos os serviços necessários ao cumprimento do objeto.

Critérios de avaliação das Propostas Técnicas:

Avaliação das Propostas Técnicas	
Os critérios, subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas são:	
Quesito	Pontuação Máxima
(a) Qualificação Técnica do Auditor	[35]
(i) Atestado de execução de serviços de auditoria em nome do Auditor, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, de que presta ou prestou serviços de auditoria contábil independente [7,5 pontos por atestado]	15
(ii) Atestado de execução de serviços de auditoria 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 [10 pontos por atestado]	20
(b) Proposta Técnica: Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos Termos de Referência:	[15]

(i) Enfoque Técnico e Metodologia	05
(ii) Plano de Trabalho	05
(iii) Organização e Dotação de Pessoal	05

Cada um dos três itens de avaliação do critério (b) acima:

(i) Enfoque Técnico e Metodologia; (ii) Plano de Trabalho; e, (iii) Organização e Dotação de Pessoal; serão avaliados e pontuados de acordo os seguintes conceitos:

- (i) Abordagem completa – **5,0 pontos** - Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a Licitante apresentou as informações e proposições além das mínimas requeridas através dos Termos de Referência, e em conformidade com as condições estabelecidas, evidenciando, no entanto, além de conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados, proposições de inovações, de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, para a execução dos serviços objeto desta Licitação, com proposições que assegurem à UEP estar sendo oferecidos serviços com qualidade, que ultrapassem as expectativas iniciais, bem como, fornecer subsídios que aprimorem o modelo de gestão.
- (ii) Abordagem suficiente – **3,75 pontos** - Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a Licitante apresentou as informações e proposições mínimas requeridas através pelos TDR, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar um aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho, ou um conhecimento diferencial dos problemas que envolvem serviços dessa natureza, que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas, para a execução dos serviços objeto desta licitação.
- (iii) Abordagem limitada – **2,5 pontos** - Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a Licitante apresentou as informações e proposições mínimas requeridas através pelos TDR, mas contendo omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que a Licitante não tem conhecimento para satisfazer, adequadamente, às expectativas mínimas da UEP quanto à qualidade dos serviços que a Licitante se propõe a prestar.
- (iv) Abordagem deficiente ou tema não abordado – **1,25 pontos** - Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a Licitante não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas através dos Termos de Referência, ou apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para um conhecimento insuficiente dos assuntos, ou apresentou os

conhecimentos necessários, mas em desacordo com as condições estabelecidas.	
(c) Profissionais da Equipe Chave: Qualificações e Competência para a tarefa:	[50]
(1) Coordenador/Gerente de Auditoria	[35]
(i) Tempo de experiência do coordenador Geral em Auditorias Independentes (2,0 pontos por ano completo)	16
(ii) Atestados de Capacidade Técnica na função de Coordenador/Gerente de Auditoria em trabalhos de Auditoria Independente (4,0 pontos por atestado)	12
(iii) Formação Acadêmica do Coordenador Geral	
(iii-a) – Especialização em Auditoria Independente;	1,5
(iii-b) – Mestrado em Auditoria Independente;	2,5
(iii-c) – Doutorado em Auditoria Independente.	3,0
(2) Auditor Júnior	[15]
(i) Tempo de experiência do Auditor Júnior financeiro e contábil em Auditoria Independente (01 ponto por ano completo)	5,0
(ii) Atestados de Capacidade Técnica na função de Auditor Financeiro e Contábil em trabalhos de Auditoria Independente (2,0 pontos por atestado)	6,0
(iii) Formação Acadêmica do Auditor Júnior para financeiro e contábil	1,5
(iii-a) – Especialização em Auditoria Independente;	2,5
(iii-b) – Mestrado em Auditoria Independente.	
Total de pontos dos 3 (três) critérios:	[100]
A nota técnica mínima (Nt) requerida para se qualificar é 60 (sessenta) pontos	
Não será admitida nota “zero” em nenhum dos critérios e/ou subcritérios (A, B ou C).	

18.2 Equipe de Apoio

Fica a critério do Auditor, sendo sugerida pelo Contratante.

19. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(a) sede do Auditor; e/ou

(c) local a ser disponibilizado pelo Contratante; e/ou

(c) na área abrangida pelos serviços, indicada nos TDR.

20. COORDENADOR DO CONTRATANTE

A coordenação, o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento dos trabalhos da Auditoria de que trata o presente Termo de Referência, fica à cargo da Unidade Executora do Projeto, coordenado pelo secretário Municipal da Fazenda, pela secretária executiva da UEP Caroline Brunel Matias e assistente administrativo Samuel de Souza Joaquim.

21. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Criciúma - CNPJ 82.916.818/0001-13
Rua Domênico Sônego, 542 - Bairro Santa Bárbara - CEP 88804-050 -
Criciúma - SC
Secretaria Municipal da Fazenda
Telefone: (48) 3431-0200
e-mail: fazenda@criciuma.sc.gov.br

22. ANEXOS

ANEXO I - GUIA PARA AUDITORIAS ANUAIS DE OPERAÇÕES FINANCIADAS PELO FONPLATA

O Tomador de Recursos ou o Órgão de Execução deve estar ciente que o escopo da auditoria, os termos de referência, o auditor e as normas de auditoria aplicadas devem ser aceitáveis para o FONPLATA.

I. ANTECEDENTES

1.1 As Normas Gerais do Contrato de Empréstimo estabelecem que, nos 120 (cento e vinte) dias seguintes ao encerramento de cada exercício econômico do Órgão de Execução, começando com o exercício correspondente ao ano fiscal seguinte à data na qual foi outorgada a elegibilidade ¹² para realizar os desembolsos da operação e, enquanto ela estiver em execução, o Órgão de Execução deve apresentar ao FONPLATA as demonstrações financeiras e informações financeiras complementares ao encerramento deste exercício econômico, relativas à totalidade da operação.

1.2 Portanto, as primeiras Demonstrações Financeiras Auditadas (EFA) devem ser encaminhadas ao FONPLATA nos 120 (cento e vinte) dias posteriores ao encerramento do exercício econômico no qual foi outorgada a elegibilidade à operação e, as últimas EFA, nos 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do último desembolso.

1.3 Os prazos referidos unicamente poderão ser prorrogados, em casos excepcionais e devidamente justificados, por meio de isenção aprovada pelo FONPLATA.

1.4 Adicionalmente, uma das condições prévias ao primeiro desembolso é que a Entidade Superior de Fiscalização (ESF) tenha aceitado realizar as funções de auditoria previstas para a operação, ou que o Órgão de Execução tenha convindo que essas funções sejam cumpridas por meio da contratação de firma de auditores independentes. Nesse caso, para sua contratação, será preciso apresentar os termos de referência para aprovação pelo FONPLATA.

II RESPONSABILIDADES RELATIVAS À AUDITORIA

2.1 O Órgão de Execução é o cliente da auditoria e, portanto, é responsável pela apresentação ao FONPLATA das demonstrações financeiras auditadas nos prazos estabelecidos no contrato. O FONPLATA não recomenda,

¹² No caso dos contratos de empréstimo negociados antes de julho de 2017, é preciso verificar a etapa correspondente para a apresentação das primeiras Demonstrações Financeiras Auditadas.

seleciona ou indica auditores independentes ¹³.

2.2 O Órgão de Execução é responsável pela convocatória, seleção e contratação do serviço de auditoria independente para que as tarefas de auditoria sejam iniciadas antes do encerramento do exercício a ser auditado e que essas tarefas sejam concluídas no prazo acordado no Contrato de Empréstimo.

2.3 O Órgão de Execução deverá autorizar os auditores independentes a fornecerem ao FONPLATA quaisquer informações ou esclarecimentos que a Instituição venha a solicitar com relação à execução do projeto, à posição financeira do órgão de execução e/ou às demonstrações financeiras e informações de auditoria emitidas.

2.4 Os auditores independentes devem garantir a qualidade dos relatórios de auditoria, cumprindo as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e normas da INTOSAI no caso das ESF de cada País-Membro, para os países que as adotaram.

2.5 Sem prejuízo do item anterior, o Órgão de Execução deve verificar que o relatório de auditoria recebido cumpra as exigências estabelecidas nos TDR que fazem parte do contrato de auditoria. Essa qualidade verificada pelo contratante deverá ser formalizada por escrito como requisito para o pagamento final do contrato.

III AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DA OPERAÇÃO

3.1 A auditoria das demonstrações financeiras da operação abrange a análise dos relatórios que mostram de forma global o desenvolvimento financeiro, da recepção dos desembolsos do FONPLATA e de outras fontes, como a contrapartida local, até a aplicação dos recursos do financiamento.

3.2 A revisão do cumprimento das cláusulas do contrato, o regulamento operacional e a avaliação da efetividade do sistema de controle interno fazem parte da auditoria das demonstrações financeiras que deverá ser realizada pelos auditores independentes de forma a garantir a integridade, validade, correta acumulação, valorização e apresentação de todas as transações pertinentes à execução do empréstimo financiado pelo FONPLATA.

3.3 No escopo das tarefas de auditoria será incluída análise da documentação de suporte ligada às solicitações de desembolsos apresentadas ao

¹³ O FONPLATA não dá a terceiros sua opinião a respeito do trabalho realizado pelos auditores independentes, pois é confidencial.

FONPLATA em todas as suas modalidades. O FONPLATA pode solicitar aumentar o escopo perante situações que o levem a considerá-lo necessário.

3.4 Um dos principais objetivos da auditoria é verificar que as despesas ligadas aos fundos desembolsados pelo FONPLATA:

- (a) Estejam sustentados devidamente por comprovantes fidedignos, mantidos nos arquivos do órgão de execução;
- (b) Tenham sido devidamente autorizados pelo órgão de execução;
- (c) Sejam aceitáveis de acordo com os termos do contrato de empréstimo;
- (d) Tenham sido cumpridos os procedimentos de aquisição e contratação pertinentes para os efeitos da execução dos fundos conforme ajustado no Contrato de Empréstimo; e
- (e) Tenham sido contabilizados corretamente, de acordo com os princípios e as normas de contabilidade geralmente aceitos.

3.5 Da mesma forma serão verificados os comprovantes correspondentes a despesas de contrapartida ou contribuição local registradas nas demonstrações financeiras submetidas à auditoria independente exigida pelo FONPLATA.

3.6 Os auditores deverão incluir um relatório separado com o resultado da revisão dos procedimentos e transações de aquisições e desembolsos. Esse relatório deve explicar em detalhe o método de amostragem ¹⁴ usado pelos auditores para a seleção das transações analisadas, bem como os detalhes destas transações.

3.7 Se for considerado necessário, o FONPLATA, com base no nível de risco resultante da análise da viabilidade institucional do Órgão de Execução, e na opinião da Equipe do Projeto, poderá determinar a proporção da amostragem sobre a qual deverá ser feita a auditoria externa.

3.8 O FONPLATA se reserva o direito de solicitar os documentos de trabalho e outras provas documentárias que possuam os auditores independentes como evidência do cumprimento das normas e procedimentos de auditorias usados, que fundamentam sua opinião e dos comentários, conclusões, recomendações e outros relatórios resultantes da análise realizada.

IV AUDITORIA DA ENTIDADE E OPERAÇÃO

¹⁴ O FONPLATA deverá acordar a representatividade da amostra de acordo com o nível de risco da operação.

4.1 No caso de o órgão ser executor de mais de um projeto, o FONPLATA poderá solicitar, além do mais, a apresentação das demonstrações financeiras auditadas da Entidade. No caso de auditoria da entidade, o FONPLATA não intervém nem financia o processo de contratação dos auditores.

4.2 Se necessário, o FONPLATA poderá exigir que o Órgão de Execução apresente informações adicionais com relação às demonstrações financeiras da operação.

4.3 Quando a auditoria deva ser realizada por Entidade Superior de Fiscalização (ESF) que não possa fazê-lo e tendo sido o FONPLATA informado a respeito da situação, o Executor deverá contratar os serviços de uma firma de auditores independentes.

V ELEGIBILIDADE DOS AUDITORES INDEPENDENTES

5.1 Podem ser auditores independentes elegíveis para o FONPLATA as ESF e as Firmas de Auditoria Independentes (FAI).

5.2 As FAI são definidas como sociedades formadas por profissionais com título de Perito-Contador ou equivalente, matriculados em entidades reguladoras da profissão e autorizados legalmente para o exercício da profissão em qualquer dos países-membros do FONPLATA.

5.3 Para considerar a elegibilidade dos auditores independentes propostos, o órgão executor deverá garantir:

5.4 **Independência.** Os auditores da operação financiados pelo FONPLATA devem ser independentes da entidade auditada. Os antecedentes sobre seus parceiros, quadro de pessoal e atividades devem confirmar que não há relação financeira, comercial, de parentesco ou consanguinidade com os funcionários da Entidade nem do Órgão de Execução.

5.5 **Competência Técnica.** Os auditores independentes são considerados tecnicamente competentes quando, dentre outros: (i) Exercem a profissão sob os padrões éticos e de formação exigidos pela profissão; (ii) reúnem os requisitos de experiência em trabalhos similares em natureza, complexidade e magnitude; (iii) aplicam as normas de auditoria geralmente aceitas com a qualidade exigida pela profissão; (iv) contam com sistemas de controle de qualidade eficazes; e (v) contam com políticas de capacitação para seu quadro de pessoal.

VI DESIGNAÇÃO DOS AUDITORES

6.1 Devido às peculiaridades da contratação dos serviços de auditoria, conforme o caso, poderia ser conveniente a contratação dos serviços para todo o período de execução da operação ou, pelo menos, para três exercícios contábeis cumpridos, mas, idealmente, não ultrapassar esse prazo. Neste caso, será preciso considerar a inclusão de cláusulas no contrato que cuidem dos interesses do Órgão Executor, ligadas, principalmente, ao cumprimento em tempo e forma dos serviços contratados, bem como à faculdade de rescindir o contrato diante de descumprimento das obrigações do auditor.

6.2 No caso de serem financiados total ou parcialmente com recursos do empréstimo, salvo acordo em contrário entre as partes, os processos de seleção de Auditoria serão realizados conforme os procedimentos estabelecidos na Política de Aquisições do FONPLATA e sob a modalidade de revisão ex ante.

6.3 A empresa de consultoria e os consultores que façam parte da equipe de trabalho deverão ter experiência comprovada em auditoria de projetos financiados por órgãos multilaterais e na revisão de processos de contratação e de fluxos de pagamento.

ANEXO VII - DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PARA FINS ESPECIAIS

1. Demonstração de Efetivo Recebido e Desembolsos Realizados até 31 de dezembro de 202X.
 2. Demonstração de Investimentos acumulados em 31/12/202X.
 3. Relatório sobre a conta bancária especial designada.
 4. Notas explicativas às demonstrações financeiras.
1. **Demonstração de Efetivo Recebido e Desembolsos Realizados para o exercício/período com início em xx/xx/20xx e término em 31 de dezembro de 20xx.**

	Saldo de Início	Movimentos do Período	Saldo em 31/12/20XX
Origem dos fundos			
Efetivo Recebido – FONPLATA	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx
Efetivo - Fundo local	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx
Outros Ingressos	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx
Total de Efetivo Recebido	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx
Aplicação de fundos			

Fundos FONPLATA			
Investimentos Efetuados	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Total de Investimentos - Fundos FONPLATA	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Fundos locais			
Investimentos Efetuados	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Total de Investimentos – Fundos locais	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Total de Desembolsos Efetuados	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Total de Efetivo Disponível	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx

2. Demonstração de Investimentos acumulados em 31 de dezembro de 20XX.

DEMONSTRAÇÃO DE INVESTIMENTOS ACUMULADOS EM 31/12/2020																		
DEMONSTRAÇÃO DE INVESTIMENTOS (em US\$)	ORÇAMENTO VIGENTE			INVESTIMENTOS ACUMULADOS NO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2020			INVESTIMENTOS DURANTE O EXERCÍCIO DE 2020			INVESTIMENTOS ACUMULADOS NO			% AVANÇO NO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2020			INVESTIMENTO PENDENTE DE EXECUÇÃO		
	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL
Componente 1																		
Atividade 1.1																		
Atividade 1.2																		
Componente 2																		
Atividade 2.1																		
Atividade 2.2																		
Componente 3																		
Atividade 3.1																		
Atividade 3.2																		
Componente N																		
Atividade n.1																		
Atividade n.2																		
TOTAL INVESTIMENTOS																		

3. Relatório sobre a conta bancária especial designada.

Os saldos e movimentos da conta especial devem ser verificados os saldos e movimentos, para que contenham unicamente as receitas e despesas referentes aos fundos do FONPLATA.

	US\$
Saldo em 01/01/20xx (início do exercício)	XXX
Mais Receitas na conta designada:	
Das solicitações do ano 20xx - desembolsos	XXY
Total de fundos depositados no ano fiscal de 20xx	XXY
Menos Retiradas da conta designada:	
Transferências pagas no ano fiscal 20xx	YXZ
Investimentos do projeto ano 20xx	YXZ
Saldo no final do período 31/12/20xx (fim do período)	XYY

4. Notas explicativas às demonstrações financeiras.

Deverá incluir ao menos os seguintes aspectos:

- Descrição do programa, redistribuição da matriz orçamentária, prorrogação de prazo;
- Regime contábil de caixa;
- Política de conversão de moeda;
- Composição do caixa disponível no fechamento (todas as contas bancárias)
- Total de despesas pendentes de justificativa por componente

Componente	Total cumulativo executado de acordo com o Órgão de Execução em 31/12/xx	Total justificado acumulado de acordo com FONPLATA em 31/12/xx	Despesas pendentes de justificação em 31/12/xx
Componente 1			
Componente 2			
Componente 3			
...			
Componente n			

- Lista de desembolsos e justificativas do período

Solicitação de Adiantamento Fundos/Fundo Rotativo (FR)	Data de apresentação	Valor solicitado	Data efetiva	Valor desembolsado
Solicitação Antecipada /FR No. X	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Solicitação Antecipada /FR No. X+1	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Solicitação Antecipada /FR n	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
TOTAL DE ADIANTAMENTOS E FUNDO ROTATIVO		XXX.XXX		XXX.XXX
Solicitação de Pagamento Direto (PD)/Reembolso de Despesas (RD)	Data de apresentação	Valor solicitado	Data efetiva	Valor processado
Solicitação PD/RD No.	xx/xx/xx		xx/xx/xx	

X				
Solicitação PD/RD No. X+1	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Solicitação PD/RD n	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
TOTAL DE PAGAMENTOS DIRETOS E REEMBOLSO DE DESPESAS			XXX.XXX	XXX.XXX

Detalhes dos Pedidos de	Componentes			Total	Dedução USD	Data de validade	Valor processado
	1	2	n				
Justificativa do período							
Solicitação Justificativa XX						xx/xx/xx	
Solicitação Justificativa XX						xx/xx/xx	
Solicitação Justificativa XX						xx/xx/xx	
TOTAL JUSTIF.	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX		XXX.XXX
Despesas pendentes de	Componentes			Total			
	1	2	n				
Justificativa do período							
Despesas incorridas pendentes de justificação							
TOTAL DE DESPESAS PENDENTES	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX			

- g) Conciliação dos investimentos entre o Demonstrativo de Caixa recebido e desembolsos realizados e o Demonstrativo de Investimentos Acumulados
- h) Eventos após o fechamento
- i) Contingências, se aplicável

ANEXO I - GUIA PARA AUDITORIAS ANUAIS DE OPERAÇÕES FINANCIADAS PELO FONPLATA

O Tomador de Recursos ou o Órgão de Execução deve estar ciente que o escopo da auditoria, os termos de referência, o auditor e as normas de auditoria aplicadas devem ser aceitáveis para o FONPLATA.

I. ANTECEDENTES

1.1 As Normas Gerais do Contrato de Empréstimo estabelecem que, nos 120 (cento e vinte) dias seguintes ao encerramento de cada exercício econômico do Órgão de Execução, começando com o exercício correspondente ao ano fiscal seguinte à data na qual foi outorgada a elegibilidade ¹⁵ para realizar os desembolsos da operação e, enquanto ela estiver em execução, o Órgão de Execução deve apresentar ao FONPLATA as demonstrações financeiras e informações financeiras complementares ao encerramento deste exercício econômico, relativas à totalidade da operação.

1.2 Portanto, as primeiras Demonstrações Financeiras Auditadas (EFA) devem ser encaminhadas ao FONPLATA nos 120 (cento e vinte) dias posteriores ao encerramento do exercício econômico no qual foi outorgada a elegibilidade à operação e, as últimas EFA, nos 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do último desembolso.

1.3 Os prazos referidos unicamente poderão ser prorrogados, em casos excepcionais e devidamente justificados, por meio de isenção aprovada pelo FONPLATA.

1.4 Adicionalmente, uma das condições prévias ao primeiro desembolso é que a Entidade Superior de Fiscalização (ESF) tenha aceitado realizar as funções de auditoria previstas para a operação, ou que o Órgão de Execução tenha convindo que essas funções sejam cumpridas por meio da contratação de firma de auditores independentes. Nesse caso, para sua contratação, será preciso apresentar os termos de referência para aprovação pelo FONPLATA.

II RESPONSABILIDADES RELATIVAS À AUDITORIA

2.1 O Órgão de Execução é o cliente da auditoria e, portanto, é responsável pela apresentação ao FONPLATA das demonstrações financeiras auditadas nos prazos estabelecidos no contrato. O FONPLATA não recomenda, seleciona ou indica auditores independentes ¹⁶.

2.2 O Órgão de Execução é responsável pela convocatória, seleção e contratação do serviço de auditoria independente para que as tarefas de auditoria sejam iniciadas antes do encerramento do exercício a ser auditado e que essas tarefas sejam concluídas no prazo acordado no Contrato de Empréstimo.

2.3 O Órgão de Execução deverá autorizar os auditores independentes a fornecerem ao FONPLATA quaisquer informações ou esclarecimentos que a Instituição venha a solicitar com relação à execução do projeto, à posição financeira do órgão de execução e/ou às demonstrações financeiras e informações de auditoria emitidas.

¹⁵ No caso dos contratos de empréstimo negociados antes de julho de 2017, é preciso verificar a etapa correspondente para a apresentação das primeiras Demonstrações Financeiras Auditadas.

¹⁶ O FONPLATA não dá a terceiros sua opinião a respeito do trabalho realizado pelos auditores independentes, pois é confidencial.

2.4 Os auditores independentes devem garantir a qualidade dos relatórios de auditoria, cumprindo as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e normas da INTOSAI no caso das ESF de cada País-Membro, para os países que as adotaram.

2.5 Sem prejuízo do item anterior, o Órgão de Execução deve verificar que o relatório de auditoria recebido cumpra as exigências estabelecidas nos TDR que fazem parte do contrato de auditoria. Essa qualidade verificada pelo contratante deverá ser formalizada por escrito como requisito para o pagamento final do contrato.

III AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DA OPERAÇÃO

3.1 A auditoria das demonstrações financeiras da operação abrange a análise dos relatórios que mostram de forma global o desenvolvimento financeiro, da recepção dos desembolsos do FONPLATA e de outras fontes, como a contrapartida local, até a aplicação dos recursos do financiamento.

3.2 A revisão do cumprimento das cláusulas do contrato, o regulamento operacional e a avaliação da efetividade do sistema de controle interno fazem parte da auditoria das demonstrações financeiras que deverá ser realizada pelos auditores independentes de forma a garantir a integridade, validade, correta acumulação, valorização e apresentação de todas as transações pertinentes à execução do empréstimo financiado pelo FONPLATA.

3.3 No escopo das tarefas de auditoria será incluída análise da documentação de suporte ligada às solicitações de desembolsos apresentadas ao FONPLATA em todas as suas modalidades. O FONPLATA pode solicitar aumentar o escopo perante situações que o levem a considerá-lo necessário.

3.4 Um dos principais objetivos da auditoria é verificar que as despesas ligadas aos fundos desembolsados pelo FONPLATA:

- (a) Estejam sustentados devidamente por comprovantes fidedignos, mantidos nos arquivos do órgão de execução;
- (b) Tenham sido devidamente autorizados pelo órgão de execução;
- (c) Sejam aceitáveis de acordo com os termos do contrato de empréstimo;
- (d) Tenham sido cumpridos os procedimentos de aquisição e contratação pertinentes para os efeitos da execução dos fundos conforme ajustado no Contrato de Empréstimo; e
- (e) Tenham sido contabilizados corretamente, de acordo com os princípios e as normas de contabilidade geralmente aceitos.

3.5 Da mesma forma serão verificados os comprovantes correspondentes a despesas de contrapartida ou contribuição local registradas nas demonstrações financeiras submetidas à auditoria independente exigida pelo FONPLATA.

3.6 Os auditores deverão incluir um relatório separado com o resultado da revisão dos procedimentos e transações de aquisições e desembolsos. Esse relatório deve explicar em detalhe o método de amostragem ¹⁷ usado pelos auditores para a seleção das transações analisadas, bem como os detalhes destas transações.

¹⁷ O FONPLATA deverá acordar a representatividade da amostra de acordo com o nível de risco da operação.

3.7 Se for considerado necessário, o FONPLATA, com base no nível de risco resultante da análise da viabilidade institucional do Órgão de Execução, e na opinião da Equipe do Projeto, poderá determinar a proporção da amostragem sobre a qual deverá ser feita a auditoria externa.

3.8 O FONPLATA se reserva o direito de solicitar os documentos de trabalho e outras provas documentárias que possuam os auditores independentes como evidência do cumprimento das normas e procedimentos de auditorias usados, que fundamentam sua opinião e dos comentários, conclusões, recomendações e outros relatórios resultantes da análise realizada.

IV AUDITORIA DA ENTIDADE E OPERAÇÃO

4.1 No caso de o órgão ser executor de mais de um projeto, o FONPLATA poderá solicitar, além do mais, a apresentação das demonstrações financeiras auditadas da Entidade. No caso de auditoria da entidade, o FONPLATA não intervém nem financia o processo de contratação dos auditores.

4.2 Se necessário, o FONPLATA poderá exigir que o Órgão de Execução apresente informações adicionais com relação às demonstrações financeiras da operação.

4.3 Quando a auditoria deva ser realizada por Entidade Superior de Fiscalização (ESF) que não possa fazê-lo e tendo sido o FONPLATA informado a respeito da situação, o Executor deverá contratar os serviços de uma firma de auditores independentes.

V ELEGIBILIDADE DOS AUDITORES INDEPENDENTES

5.1 Podem ser auditores independentes elegíveis para o FONPLATA as ESF e as Firmas de Auditoria Independentes (FAI).

5.2 As FAI são definidas como sociedades formadas por profissionais com título de Perito-Contador ou equivalente, matriculados em entidades reguladoras da profissão e autorizados legalmente para o exercício da profissão em qualquer dos países-membros do FONPLATA.

5.3 Para considerar a elegibilidade dos auditores independentes propostos, o órgão executor deverá garantir:

5.4 **Independência.** Os auditores da operação financiados pelo FONPLATA devem ser independentes da entidade auditada. Os antecedentes sobre seus parceiros, quadro de pessoal e atividades devem confirmar que não há relação financeira, comercial, de parentesco ou consanguinidade com os funcionários da Entidade nem do Órgão de Execução.

5.5 **Competência Técnica.** Os auditores independentes são considerados tecnicamente competentes quando, dentre outros: (i) Exercem a profissão sob os padrões éticos e de formação exigidos pela profissão; (ii) reúnem os requisitos de experiência em trabalhos similares em natureza, complexidade e magnitude; (iii) aplicam as normas de auditoria geralmente aceitas com a qualidade exigida pela profissão; (iv) contam com sistemas de controle de qualidade eficazes; e (v) contam com políticas de capacitação para seu quadro de pessoal.

VI DESIGNAÇÃO DOS AUDITORES

6.1 Devido às peculiaridades da contratação dos serviços de auditoria, conforme o caso, poderia ser conveniente a contratação dos serviços para todo o período de execução da operação ou, pelo menos, para três exercícios contábeis cumpridos, mas, idealmente, não ultrapassar esse prazo. Neste caso, será preciso considerar a inclusão de cláusulas no contrato que cuidem dos interesses do Órgão Executor, ligadas, principalmente, ao cumprimento em tempo e forma dos serviços contratados, bem como à faculdade de rescindir o contrato diante de descumprimento das obrigações do auditor.

6.2 No caso de serem financiados total ou parcialmente com recursos do empréstimo, salvo acordo em contrário entre as partes, os processos de seleção de Auditoria serão realizados conforme os procedimentos estabelecidos na Política de Aquisições do FONPLATA e sob a modalidade de revisão ex ante.

6.3 A empresa de consultoria e os consultores que façam parte da equipe de trabalho deverão ter experiência comprovada em auditoria de projetos financiados por órgãos multilaterais e na revisão de processos de contratação e de fluxos de pagamento.

ANEXO VII - DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PARA FINS ESPECIAIS

1. Demonstração de Efetivo Recebido e Desembolsos Realizados até 31 de dezembro de 202X.
 2. Demonstração de Investimentos acumulados em 31/12/202X.
 3. Relatório sobre a conta bancária especial designada.
 4. Notas explicativas às demonstrações financeiras.
5. **Demonstração de Efetivo Recebido e Desembolsos Realizados para o exercício/período com início em xx/xx/20xx e término em 31 de dezembro de 20xx.**

	Saldo de Movimentos do		
	Início	Período	Saldo em 31/12/20XX
Origem dos fundos			
Efetivo Recebido – FONPLATA	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Efetivo - Fundo local	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Outros Ingressos	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Total de Efetivo Recebido	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Aplicação de fundos			
Fundos FONPLATA			
Investimentos Efetuados	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Total de Investimentos - Fundos FONPLATA	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Fundos locais			
Investimentos Efetuados	U\$S	U\$S xx	U\$S xx

	xx		
Total de Investimentos – Fundos locais	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Total de Desembolsos Efetuados	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx
Total de Efetivo Disponível	U\$S xx	U\$S xx	U\$S xx

6. Demonstração de Investimentos acumulados em 31 de dezembro de 20XX.

DEMONSTRAÇÃO DE INVESTIMENTOS ACUMULADOS EM 31/12/2020																		
DEMONSTRAÇÃO DE INVESTIMENTOS (em US\$)	ORÇAMENTO VIGENTE			INVESTIMENTOS ACUMULADOS NO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2020			INVESTIMENTOS DURANTE O EXERCÍCIO DE 2020			INVESTIMENTOS ACUMULADOS NO			% AVANÇO NO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2020			INVESTIMENTO PENDENTE DE EXECUÇÃO		
	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL
Componente 1																		
Atividade 1.1																		
Atividade 1.2																		
Componente 2																		
Atividade 2.1																		
Atividade 2.2																		
Componente 3																		
Atividade 3.1																		
Atividade 3.2																		
Componente N																		
Atividade n.1																		
Atividade n.2																		
TOTAL INVESTIMENTOS																		

7. Relatório sobre a conta bancária especial designada.

Os saldos e movimentos da conta especial devem ser verificados os saldos e movimentos, para que contenham unicamente as receitas e despesas referentes aos fundos do FONPLATA.

	US\$
Saldo em 01/01/20xx (início do exercício)	XXX
Mais Receitas na conta designada:	
Das solicitações do ano 20xx - desembolsos	XXY
Total de fundos depositados no ano fiscal de 20xx	XXY
Menos Retiradas da conta designada:	
Transferências pagas no ano fiscal 20xx	YXZ
Investimentos do projeto ano 20xx	YXZ
Saldo no final do período 31/12/20xx (fim do período)	XYY

8. Notas explicativas às demonstrações financeiras.

Deverá incluir ao menos os seguintes aspectos:

- j) Descrição do programa, redistribuição da matriz orçamentária, prorrogação de prazo;
- k) Regime contábil de caixa;
- l) Política de conversão de moeda;
- m) Composição do caixa disponível no fechamento (todas as contas bancárias)
- n) Total de despesas pendentes de justificativa por componente

Componente	Total cumulativo executado de acordo com o Órgão de Execução em 31/12/xx	Total justificado acumulado de acordo com FONPLATA em 31/12/xx	Despesas pendentes de justificação em 31/12/xx
Componente 1			
Componente 2			
Componente 3			
...			
Componente n			

- o) Lista de desembolsos e justificativas do período

Solicitação de Adiantamento de Fundos/Fundo (FR) de Rotativo	Data de apresentação	Valor solicitado	Data efetiva	Valor desembolsado
Solicitação Antecipada /FR No. X	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Solicitação Antecipada /FR No. X+1	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Solicitação Antecipada /FR n	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
TOTAL DE ADIANTAMENTOS DE FUNDO ROTATIVO		XXX.XXX		XXX.XXX
Solicitação de Pagamento Direto (PD)/Reembolso de Despesas (RD)	Data de apresentação	Valor solicitado	Data efetiva	Valor processado
Solicitação PD/RD No. X	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Solicitação PD/RD No. X+1	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Solicitação PD/RD n	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
TOTAL DE PAGAMENTOS DIRETOS E REEMBOLSO DE DESPESAS		XXX.XXX		XXX.XXX

Detalhes dos Pedidos de	Componentes			Total	Dedução USD	Data de validade	Valor processado
	1	2	n				
Solicitação Justificativa XX						xx/xx/xx	

Solicitação Justificativa XX						xx/xx/xx	
Solicitação Justificativa XX						xx/xx/xx	
TOTAL JUSTIF.	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX		XXX.XXX
Despesas pendentes de	Componentes						
Justificativa do período	1	2	n	Total			
Despesas incorridas pendentes de justificação							
TOTAL DE DESPESAS PENDENTES	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX.XXX			

- p) Conciliação dos investimentos entre o Demonstrativo de Caixa recebido e desembolsos realizados e o Demonstrativo de Investimentos Acumulados
- q) Eventos após o fechamento
- r) Contingências, se aplicável

PARTE II

Seção 7 – Condições do Contrato

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

Nome: PROJETO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA DE CRICIÚMA/SC - 2ª ETAPA

Empréstimo nº BRA- 031/2021

Contrato nº [indicar]

entre

[Nome do Contratante]

e

[Nome do Auditor]

Datado de: [indicar]

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

CONTEÚDO

I. TERMO DO CONTRATO	78
II. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC)	81
1. DEFINIÇÕES	81
2. ALCANCE DOS SERVIÇOS	82
3. INTEGRAÇÃO	82
4. RELAÇÃO ENTRE AS PARTES	83
5. LEGISLAÇÃO, JURISDIÇÃO E SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS	83
6. IDIOMA	83
7. CONTROLE ADMINISTRATIVO: MODIFICAÇÕES E ORDENS DE ALTERAÇÃO NO CONTRATO	83
8. LOCAL ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS	83
9. CONTROLE ADMINISTRATIVO: REPRESENTANTES DESIGNADOS, NOTIFICAÇÕES E PEDIDOS	84
10. PRÁTICAS PROIBIDAS	84
11. DURAÇÃO DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	85
12. RESCISÃO	85
13. RENOVAÇÃO	85
14. CONFIDENCIALIDADE	85
15. RESPONSABILIDADE	86
16. SEGUROS	86
17. SUPERVISÃO E INSPEÇÃO	86
18. OBRIGAÇÃO DE APRESENTAR RELATÓRIOS	86
19. DESEMPENHO	87
20. PROPRIEDADE DA DOCUMENTAÇÃO DE AUDITORIA	87
21. PESSOAL	87
22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	88
23. OBRIGAÇÃO DE PAGAMENTO	88
24. VALOR DO CONTRATO	89
25. IMPOSTOS E TRIBUTOS	89
26. PAGAMENTOS	89
27. REAJUSTAMENTO	89
28. MULTAS	90
29. GARANTIA DE EXECUÇÃO	90
30. SUSPENSÃO	90
31. ELEGIBILIDADE	90
III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO (CEC)	92
III. APÊNDICES	97

I. Termo do Contrato

[O texto em colchetes [...] indica a informação específica requerida pelo projeto; todas as notas no texto final deverão ser eliminadas.]

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

Seção 7 – Condições do Contrato – Remuneração com Base no Preço Global – Termo do Contrato (CGC)

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 aditadas 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 Contratante¹⁸.

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.

¹⁸ À critério do FONPLATA poderá ser exigido que o Auditor envie uma cópia de seus relatórios diretamente ao Fundo.

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 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 ¹⁹.

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 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

¹⁹ 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.

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. Dos Casos Omissos

31.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

32. Elegibilidade

32.1. 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 Ordem de Prioridade dos Documentos do Contrato <ol style="list-style-type: none">1. <i>Ata de negociação entre o Contratante e o Auditor,</i>2. <i>Proposta do Auditor,</i>3. <i>Cartas de esclarecimentos ao Edital de Licitação e;</i>4. <i>Edital.</i>
CGC 2.2	Projeto: PROJETO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA DE CRICIÚMA/SC - 2ª ETAPA.
CGC 5.3	Legislação, Jurisdição e Solução de Controvérsias Fica eleito o foro da cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, 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: Unidade Executora do Projeto (UEP).
CGC 7.1 e CGC 9.2	Representantes Autorizados No caso do Contratante: Secretário Municipal da Fazenda - Vagner Espindola Rodrigues Endereço: Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal Marcos Rovaris - Criciúma-SC. Brasil. 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 contratual é: 60 (sessenta) meses. O prazo de execução dos Serviços é 48 (quarenta e oito) meses.
CGC 24.1	Valor do Contrato O Valor do Contrato é de R\$ <i>[inserir o valor do contrato]</i> , incluindo todos os impostos e tributos de responsabilidade do Auditor.

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

	<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>																																																						
<p>CGC 25.1 e 25.2</p>	<p>Impostos e Tributos</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>																																																						
<p>CGC 26.2</p>	<p>Pagamentos</p> <p>Os pagamentos serão feitos após a apresentação pelo Auditor e a aprovação pelo Contratante, conforme os seguintes percentuais e montantes:</p> <p>[Exemplo]</p> <table border="1" data-bbox="379 1243 1377 2022"> <thead> <tr> <th>PRODUTO</th> <th>SUBPRODUTO</th> <th>% DE PGTO.</th> <th>DATA LIMITE DE ENTREGA</th> <th>VALOR UNITÁRIO (R\$)</th> <th>VALOR TOTAL (R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1.1 Auditoria do Ano 1 do Programa</td> <td>1.1.1 Plano de Auditoria</td> <td>Sem pagamento</td> <td>15/01/2021</td> <td>[indicar]</td> <td>[indicar]</td> </tr> <tr> <td>1.1.2 Relatório Preliminar</td> <td>12,5% do Montante Previsto</td> <td>10/03/2021</td> <td>[indicar]</td> <td>[indicar]</td> </tr> <tr> <td>1.1.3 Relatório Definitivo</td> <td>12,5% do Montante Previsto</td> <td>31/03/2021</td> <td>[indicar]</td> <td>[indicar]</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">1.2 Auditoria do Ano 2 do Programa</td> <td>1.2.1 Plano de Auditoria</td> <td>Sem pagamento</td> <td>15/01/2022</td> <td>[indicar]</td> <td>[indicar]</td> </tr> <tr> <td>1.2.2 Relatório Preliminar</td> <td>18,75% do Montante Previsto</td> <td>10/03/2022</td> <td>[indicar]</td> <td>[indicar]</td> </tr> <tr> <td>1.2.3 Relatório Definitivo</td> <td>18,75% do Montante Previsto</td> <td>31/03/2022</td> <td>[indicar]</td> <td>[indicar]</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">1.3 Auditoria do Ano 3 do Programa</td> <td>1.3.1 Plano de Auditoria</td> <td>Sem pagamento</td> <td>15/01/2023</td> <td>[indicar]</td> <td>[indicar]</td> </tr> <tr> <td>1.3.2 Relatório Preliminar</td> <td>18,75% do Montante Previsto</td> <td>10/03/2023</td> <td>[indicar]</td> <td>[indicar]</td> </tr> <tr> <td>1.3.3</td> <td>18,75% do</td> <td>31/03/2023</td> <td>[indicar]</td> <td>[indicar]</td> </tr> </tbody> </table>	PRODUTO	SUBPRODUTO	% DE PGTO.	DATA LIMITE DE ENTREGA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	1.1 Auditoria do Ano 1 do Programa	1.1.1 Plano de Auditoria	Sem pagamento	15/01/2021	[indicar]	[indicar]	1.1.2 Relatório Preliminar	12,5% do Montante Previsto	10/03/2021	[indicar]	[indicar]	1.1.3 Relatório Definitivo	12,5% do Montante Previsto	31/03/2021	[indicar]	[indicar]	1.2 Auditoria do Ano 2 do Programa	1.2.1 Plano de Auditoria	Sem pagamento	15/01/2022	[indicar]	[indicar]	1.2.2 Relatório Preliminar	18,75% do Montante Previsto	10/03/2022	[indicar]	[indicar]	1.2.3 Relatório Definitivo	18,75% do Montante Previsto	31/03/2022	[indicar]	[indicar]	1.3 Auditoria do Ano 3 do Programa	1.3.1 Plano de Auditoria	Sem pagamento	15/01/2023	[indicar]	[indicar]	1.3.2 Relatório Preliminar	18,75% do Montante Previsto	10/03/2023	[indicar]	[indicar]	1.3.3	18,75% do	31/03/2023	[indicar]	[indicar]
PRODUTO	SUBPRODUTO	% DE PGTO.	DATA LIMITE DE ENTREGA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)																																																		
1.1 Auditoria do Ano 1 do Programa	1.1.1 Plano de Auditoria	Sem pagamento	15/01/2021	[indicar]	[indicar]																																																		
	1.1.2 Relatório Preliminar	12,5% do Montante Previsto	10/03/2021	[indicar]	[indicar]																																																		
	1.1.3 Relatório Definitivo	12,5% do Montante Previsto	31/03/2021	[indicar]	[indicar]																																																		
1.2 Auditoria do Ano 2 do Programa	1.2.1 Plano de Auditoria	Sem pagamento	15/01/2022	[indicar]	[indicar]																																																		
	1.2.2 Relatório Preliminar	18,75% do Montante Previsto	10/03/2022	[indicar]	[indicar]																																																		
	1.2.3 Relatório Definitivo	18,75% do Montante Previsto	31/03/2022	[indicar]	[indicar]																																																		
1.3 Auditoria do Ano 3 do Programa	1.3.1 Plano de Auditoria	Sem pagamento	15/01/2023	[indicar]	[indicar]																																																		
	1.3.2 Relatório Preliminar	18,75% do Montante Previsto	10/03/2023	[indicar]	[indicar]																																																		
	1.3.3	18,75% do	31/03/2023	[indicar]	[indicar]																																																		

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

	Relatório Definitivo	Montante Previsto			
	TOTAL				[indicar]
CGC 26.4	<p>Atraso de Pagamento</p> <p>No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado <i>pro-rata tempore</i> entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.</p> <p>A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Auditor.</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:</p> <p>Os preços são fixos e irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses da data final estabelecida para a apresentação das propostas. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais da parcela referente à Remuneração serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Custo de Construção Civil e Obras Públicas, série: Índice de Obras Rodoviárias – Serviços de Consultoria, COLUNA 39, constante da revista "CONJUNTURA ECONOMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.</p> <p>No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:</p> $R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde:}$ <p>R = Valor do reajuste procurado I₀ = índice inicial – correspondente ao mês da data final estabelecida para a apresentação da proposta [indicar o mês/ano] I = índice final – correspondente ao mês de aniversário anual da proposta V = valor contratual dos serviços a serem reajustados</p> <p>A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º (décimo terceiro) mês após a data limite da apresentação da proposta de preços, 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>				
CGC 28.1	<p>Multas</p> <p>A multa para o atraso na execução dos Serviços é de 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 5% (cinco por cento) do Preço do Contrato.</p>				

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

CGC 29.1	<p>Garantia de Execução</p> <p>A Garantia de Execução do Contrato tem os valores mínimos seguintes, equivalentes à porcentagem do Preço do Contrato:</p> <p>(a) Garantia Bancária incondicional [5% (cinco por cento) do Preço do Contrato]: R\$ _____ <i>[inserir valor]</i></p> <p>Não será aceita a apresentação de uma garantia de execução na forma de seguro garantia.</p>
-----------------	---

III. Apêndices

Apêndice A – Escopo dos Serviços

[Nota: Esse Apêndice deverá incluir:

- (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

[Nota: Esse Apêndice deverá:

- (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

[Nota: Esse Apêndice deverá:

- (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

[Nota: Esse Apêndice deverá:

- (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

[Nota: Esse Apêndice deverá indicar, caso existam:

- (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

[Nota: Esse Apêndice deverá:

(a) Inserir o Código de Conduta do Auditor.

Seção 8 – Formulários do Contrato

CONTEÚDO

8.1 CARTA DE ACEITAÇÃO	111
8.2 GARANTIA DE EXECUÇÃO (GARANTIA BANCÁRIA) (INCONDICIONAL)	112
8.3 – COMPROMISSO DE INTEGRIDADE	114
8.4 – DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO EFETIVO OU FINAL	117

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 Nº: [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 Nº [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], ²⁰¹ 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 ²¹², e qualquer solicitação de pagamento referente a esta Garantia deverá ser recebida neste escritório acima indicado nessa data ou antes dela.

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 Nº. 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

²⁰¹. **O Garantidor deve inserir um montante que represente a percentagem do Valor Aceito do Contrato especificado na Carta de Aceitação, e expresso em Real.**

²¹². **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.”.**

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].

8.3 – 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

8.4 – 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]**

PARTE III - ANEXOS

SEÇÃO 9– ANEXOS

Não se aplica.