

German Financial Cooperation with Brazil Prequalification for Consulting Services

Sector: Tropical Forest Protection and Conservation
Project: Combate ao Desmatamento no Estado do Pará (Combat deforestation in the Brazilian State of Pará)
Country: Brazil
Ref. Nº: BMZ 2011 66 263 (grant number)
Project Executing Agency (PEA): State Secretary for the Environment and Sustainability;
Government of the State of Pará – Brazil

Submission date: December, 19th, 2019 (deadline)

Project measures: The project will contribute to conservation and sustainable use of the Amazon's natural resources and the effective reduction of deforestation in the State of Pará. Therefore logistic command and control capacities of state entities will be improved to monitor and control environmental resources. The FC-financed project components are to strengthen and improve strategic actions of SEMA focused on environmental licensing, monitoring and surveillance of ventures and activities potentially impacting in the so called integration regions of Pará. Project activities are aiming decentralization of SEMAS and IDEFLOR-Bio as well as strengthening regional environmental management.

Requested Consulting services: Support to the PEA and its Management Unit – UCP during the 48 month of project duration to jointly manage all components under its responsibility: support for needs assessment and specifications, work schedule and financing plan, project management including book-keeping and financial management, supplier lists and tender documents, evaluation and acceptance of civil works, equipments, goods and consulting services; contributions to develop capacity building measures. These services are to be provided by an independent consulting firm. The firm should have international experience with projects financed by international development banks or similar organizations.

The consulting firm should have experience with environmental management, especially with monitoring and surveillance and related fields of action such as management of water resources, land use and land and environmental regularization. Should be familiar with decentralization of public administration, procurement of equipment, goods and eco-efficient constructions conducted by public administration. Advanced proficiency of the Brazilian Portuguese, English and German language is requested as well as disposition for field work in the Amazon biome. The consulting services will be delivered in the State of Pará, especially at government headquarters in the city of Belem and in other municipalities benefited by the project.

Pre-qualification Documents to be provided: This prequalification and the subsequent tender process will be carried out according to the “KfW Guidelines for the Assignment of Consultants in Financial Cooperation with Partner Countries” dated 8/2016 (refer to www.kfw-entwicklungsbank.de). It is foreseen to assign the services to an independent consulting firm or consortium of consulting firms with proven and relevant experience. The minimum annual turnover shall exceed 1 Million EUR.

Detailed information referring to required documentation is available from www.semas.pa.gov.br/ and <http://www.ioepa.com.br>

The complete prequalification documents shall be submitted in one original and two copies to:

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS
Diretoria de Planejamento Estratégico e Projetos Corporativos
Travessa Lomas Valentinas, nº. 2717, CEP: 66093-677. Marco, Belém – Pará – Brasil
E-mail address: dpc.semaspa@gmail.com

Additionally, one copy of the prequalification documents shall be submitted to KfW:

KfW Entwicklungsbank
SCN Q1 Edifício Brasília Trade Center, sala 1706. CEP: 70.711-902. Brasília – DF – Brasil.



Cooperação Financeira Brasil–Alemanha

**Projeto: Combate ao Desmatamento no Estado do
Pará**

BMZ nº. 2011 66 263

Edital de Pré-Qualificação para Serviços de Consultoria

*Contratante: Governo do Estado do Pará, Secretaria de Estado
de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS*

Novembro/2019

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS (DG)

1) GERAL:

1.1. ESCOPO DA CANDIDATURA E DEFINIÇÕES

1.1.1 Juntamente com o convite para apresentação de candidaturas indicado na seção II, Disposições Específicas (**DE**), a Contratante, conforme definido nas **DE**, divulga este Documento de Pré-qualificação (**DPQ**) ("Documento de Pré-qualificação" ou "DPQ") para entidades ou associações de entidades interessadas ("Candidatas"), em enviar candidaturas ("Candidaturas") de pré-qualificação para oferecer os serviços de consultoria solicitados, conforme descritos nas DE 1.4.1.

1.1.2 A Contratante, conforme indicado nas **DE**, solicitou ou recebeu financiamento (doravante denominado "Recursos") do Banco Alemão de Desenvolvimento KfW (doravante denominado "KfW") para o custeio do projeto especificado nas **DE**. A Contratante pretende aplicar uma parte dos Recursos para pagamentos elegíveis nos termos do(s) Contrato(s) resultante(s) do processo de licitação.

1.1.3. Aplicam-se as seguintes definições:

a) "Afiliado" refere-se a uma entidade que direta ou indiretamente controla, é controlada por ou está sob controle comum com uma Candidata;

b) "Candidata" refere-se a uma entidade ou uma associação de entidades (Consórcio) que apresenta um conjunto de documentos para ser pré-qualificada para apresentar uma Proposta;

c) "Consórcio" refere-se a uma associação de mais de uma empresa de consultoria com ou sem personalidade jurídica e distinta de seus membros (Consoiciados), em que um Consoiciado tem autoridade para conduzir todos os negócios em nome de qualquer dos Consoiciados, e onde os Consoiciados são conjunta e solidariamente responsáveis perante a Contratante pela execução do Contrato;

d) "Consoiciado" refere-se a um membro de um Consórcio;

e) "Contratada" refere-se a uma entidade que fornece os serviços de consultoria à Contratante nos termos de um Contrato;

f) "Contrato" refere-se a um acordo por escrito juridicamente vinculativo, assinado entre a Contratante e a Contratada;

g) "Dia" refere-se a um dia do calendário (24h);

h) "Diretrizes" referem-se às Diretrizes para a Contratação de Serviços de Consultoria, Obras, Bens, Instalações e Serviços Técnicos no Âmbito da Cooperação Financeira com Países Parceiros do KfW, disponíveis em www.kfw-entwicklungsbank.de;

i) "Disposições Específicas (**DE**)" referem-se a uma parte integrante deste DPQ, que é usada para refletir as condições específicas do país e do projeto em complementariedade com as Disposições Gerais (**DG**). Em caso de conflito entre as **DG** e **DE**, prevalecem as **DE**;

j) "Contratante" refere-se à parte que celebrará legalmente o Contrato para a execução dos Serviços com a Candidata selecionada,

1.2. SELEÇÃO DA CANDIDATA E PROCEDIMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

não obstante a representação pelo KfW no caso de um Contrato de mandato¹;

k) "Governo" refere-se ao governo do país da Contratante;

l) "Lei Aplicável" refere-se às leis e a qualquer outro instrumento que tenha força de lei no país da Contratante ou em outro país especificado nas **DE**, uma vez que podem ser promulgadas e estar em vigor de tempos em tempos;

m) "Não-Objecção" refere-se à notificação por escrito do KfW referente aos documentos e decisões da Contratante na preparação e execução de um processo licitatório;

n) "Proposta" refere-se ao Conjunto de documentos apresentados por Candidatas pré-qualificadas e convidadas para participar de um Processo de Contratação para Serviços de Consultoria;

o) "Serviços" referem-se ao trabalho a ser executado pela Contratada nos termos do Contrato;

p) "Subcontratada" refere-se a uma entidade a qual a Candidata pretende contratar para a execução de qualquer parte dos Serviços, permanecendo responsável pelos serviços subcontratados perante a Contratante durante a execução do Contrato.

1.2.1 Para executar o projeto, a Contratante pretende selecionar uma ou várias Candidatas de acordo com as Diretrizes. A comissão de avaliação da Contratante pode ser apoiada por um *tender agent* (agente de licitação) ou, em casos excepcionais, um *tender agent* pode conduzir todo o processo de licitação em nome da Contratante. O acompanhamento pelo *tender agent* não afeta a necessidade do monitoramento e da Não-Objecção por parte do KfW. Os detalhes estão especificados nas **DE**.

1.2.2 Este DPQ estabelece o procedimento de pré-qualificação, incluindo, entre outros, os requisitos mínimos para comprovar a experiência e capacidades das Candidatas e dispõe sobre o método de avaliação. As Candidatas que demonstrarem de forma satisfatória para a Contratante que têm a experiência e as capacidades suficientes para executar os Serviços, devem ser pré-selecionadas de acordo com as DG 4.2.5 para participar da próxima etapa da licitação.

1.2.3 O processo de licitação é de responsabilidade da Contratante. O KfW deve verificar se o processo de licitação é justo, transparente, econômico, livre de discriminação e de acordo com as disposições deste documento. O KfW exerce a sua função de monitoramento com base nos acordos contratuais com a Contratante e com as Diretrizes que contêm detalhes sobre o processo de aprovação e Não-Objecção do KfW referente as diferentes etapas no processo de licitação. Além da relação com a Contratante, não será admitida nenhuma outra relação contratual entre o KfW e qualquer terceiro.

¹ O termo Contratante neste documento deve ter o mesmo significado que os termos cliente e entidade executora do projeto nas Diretrizes.

1.3. PRÁTICAS SANCIONÁVEIS

1.3.1 O KfW exige o cumprimento de sua política em relação a práticas sancionáveis, conforme definido e estabelecido na seção V.

1.3.2 No cumprimento desta política, as Candidatas devem permitir e zelar que seus agentes forneçam informações e permitam que o KfW ou um agente nomeado pelo KfW inspecione *in situ* todas as contas, registros e outros documentos relacionados ao processo de licitação e desempenho do Contrato (em caso de adjudicação) e para que os mesmos sejam auditados por auditores ou agentes nomeados pelo KfW.

1.4.1 Uma Candidata pode ser uma empresa com personalidade jurídica de direito privado ou uma entidade de direito público - nos termos da seção IV - ou uma combinação dessas entidades na forma de um Consórcio no âmbito de um acordo de Consórcio existente ou com a intenção de entrar em tal acordo, apoiado por uma Declaração de Associação. No caso de um Consórcio, todos os membros (os "Consorticiados") serão conjunta e solidariamente responsáveis pela execução do Contrato de acordo com os termos do Contrato. Uma Candidatura pode incluir Subcontratadas, cuja relação com a Candidata é contratual, e que não são responsáveis de forma conjunta e solidária pela execução do Contrato. A Candidata deve nomear um representante autorizado que terá autoridade para conduzir todos os negócios para e em nome da Candidata e dos seus Consorticiados caso a Candidata for um Consórcio, durante o processo de pré-qualificação, durante o processo de licitação (caso a Candidata apresentar uma Proposta) e durante a execução do Contrato (caso de Contrato for adjudicado à a Candidata). A menos que especificado nas **DE**, não há limite para o número de Consorticiados de um Consórcio. A autorização deverá ser formalizada via procuração, a qual deverá ser anexada à Candidatura.

1.4. CANDIDATAS ELEGÍVEIS

1.4.2 Candidatas, incluindo as suas Afiliadas e, no caso de Consórcios, qualquer um dos seus Consorticiados, podem participar apenas de uma Candidatura. Subcontratadas cujas qualificações são avaliadas no âmbito de uma Candidatura atendendo a respectiva solicitação da Candidata, feita de acordo com o Formulário 2 (Declaração sobre conflito de interesses e apresentação de uma Proposta), somente poderão participar da respectiva Candidatura. Subcontratadas cujas qualificações não entrem na avaliação de qualquer Candidatura, podem participar de mais de uma Candidatura. Candidaturas apresentadas em descumprimento deste procedimento serão rejeitadas.

1.4.3 É de responsabilidade da Candidata assegurar que seus colaboradores, Consorticiados, subcontratadas, agentes (declarados ou não), provedores de serviços, fornecedores e / ou seus funcionários atendam aos requisitos de elegibilidade e conflito de interesses.

1.4.4 Os critérios do KfW de elegibilidade para a Pré-qualificação estão descritos na seção IV, Critérios de elegibilidade.

1.4.5 A Candidata deverá fornecer documentação adicional para comprovar a sua elegibilidade à Contratante de forma satisfatória, caso solicitado pela Contratante.

1.4.6 Os materiais, equipamentos e serviços a serem fornecidos no âmbito do Contrato e financiados pelo KfW podem ter origem em qualquer país sujeito às restrições especificadas na seção IV Critérios de elegibilidade, e todas as despesas no âmbito do Contrato não entrarão em conflito com essas restrições.

1.5. CONFLITOS DE INTERESSE

1.5.1 A Contratada deve fornecer assessoria profissional, objetiva e imparcial, sempre mantendo os interesses da Contratante em primeiro lugar, evitando conflitos de interesse com outros contratos da Contratada e os seus próprios interesses corporativos, e sem agir de forma premeditada para criar trabalhos futuros para a Contratada.

1.5.2 As Candidatas serão desqualificadas se:

a) forem uma filial controlada pela Contratante ou um acionista que controla a Contratante, a menos que o conflito de interesses resultante tenha sido levado ao conhecimento do KfW e tenha sido totalmente resolvido de forma satisfatória;

b) existir vínculo comercial ou familiar com um funcionário da Contratante envolvido no processo de licitação ou na supervisão do Contrato resultante, a menos que o conflito de interesse resultante tenha sido levado ao conhecimento do KfW e resolvido de maneira satisfatória;

c) forem controladas por ou controlarem outra Candidata ou estiverem sob controle comum com outra Candidata, receberem ou concederem subsídios direta ou indiretamente a outra Candidata, tiverem o mesmo representante legal que outra Candidata, mantiverem contatos diretos ou indiretos com outra Candidata que lhes permite ter ou dar acesso a informações contidas nas respectivas Candidaturas, para influenciá-lo ou influenciar as decisões da Contratante;

d) estiverem envolvidas em serviços, os quais, pela sua natureza, poderão estar em conflito com as atividades que iriam realizar para a Contratante;

e) estiveram diretamente envolvidas na elaboração dos termos de referência ou outras informações relevantes para o processo de licitação. Isto não se aplica às Candidatas que produziram estudos preparatórios para o projeto ou que estiveram envolvidos em uma fase anterior do projeto, à medida que as informações que prepararam, especialmente estudos de viabilidade, foram disponibilizadas a todas as Candidatas e a preparação dos termos de referência não tenha sido parte da atividade,

f) tiveram, durante os últimos 12 meses antes da publicação do processo de licitação, relação indireta ou direta com o projeto em questão sendo empregado como membro da equipe ou como assessor da Contratante, e são ou foram capazes, neste contexto, de influenciar o processo de licitação e adjudicação do Contrato.

1.5.3 A Candidata tem a obrigação de notificar a Contratante sobre qualquer situação de conflito real ou potencial que afete a sua capacidade de servir ao melhor interesse da Contratante. A falta de notificação dessas situações pode levar à desqualificação da Candidata ou a rescisão de seu Contrato.

1.6. SERVIÇOS SOLICITADOS

1.6.1 Uma breve descrição dos Serviços de consultoria solicitados é apresentada nas **DE**.

2) CONTEÚDO E PREPARAÇÃO DA CANDIDATURA:

2.1. DOCUMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO (DQP) E

2.1.1 Este DPQ é composto pelas seções indicadas a seguir, as quais devem ser observadas em conjunto com qualquer adendo emitido de acordo com a cláusula 2.6.

COMUNICAÇÃO**Seção I – Disposições Gerais (DG);****Seção II – Disposições Específicas (DE);****Seção III – Formulários de Candidatura:****Formulário 1:** Declaração de Compromisso;**Formulário 2:** Modelo de declaração sobre conflito de interesses e apresentação de uma Proposta;**Formulário 3:** Modelo de declaração de associação;**Formulário 4:** Declaração de capacidade financeira;**Formulário 5:** Experiência em projetos;**Formulário 6:** Lista de experiência e capacidade dos recursos humanos disponíveis.**Seção IV – Critérios de elegibilidade do KfW;****Seção V – Política do KfW – Práticas Sancionáveis & Responsabilidade socioambiental**

2.1.2 A menos que sejam obtidos diretamente da Contratante, esta não se responsabiliza pela integridade dos Documentos de Pré-qualificação, pelas respostas a pedidos de esclarecimento ou pelos adendos, conforme as DG 2.6. Em caso de discrepâncias, os documentos emitidos diretamente pela Contratante prevalecerão.

2.1.3 Espera-se que a Candidata examine todas as instruções, formulários e termos no DPQ e forneça na sua Candidatura todas as informações ou documentações necessárias conforme exigidas pelo DPQ.

2.1.4 A Candidatura, bem como toda a correspondência e documentos relativos à Candidatura trocados entre a Candidata e a Contratante devem estar em português. Qualquer documento oficial apresentado em um idioma diferente deve ser acompanhado de uma tradução certificada para o idioma deste documento. A Contratante se reserva o direito de verificar a tradução. Em caso de discrepâncias, o documento original prevalecerá.

2.1.5 Toda a comunicação entre o Contratante e as Candidatas deve ser feita por escrito (via correio, e-mail ou fax) com o comprovante de recebimento.

2.2.1 A Candidatura apresentada pela Candidata deverá incluir o seguinte:

a) Carta de Candidatura, indicando o nome, endereço, telefone e e-mail da Candidata. Se esta for um Consórcio, a carta de Candidatura deve descrever a forma de associação e a lista de membros do Consórcio;

b) Uma procuração autorizando o representante da Candidata, designado em conformidade com as DG 1.4.1, a entregar a Candidatura em nome da Candidata. Se esta for um Consórcio, a procuração deve ser fornecida pelo Consorciado líder designado no acordo de Consórcio ou nas Declarações de associação, apresentadas em conformidade com as DG 2.2.1 (d) (II). Se o representante da Candidata for o proprietário, sócio ou diretor da Candidata ou do Consorciado líder da Candidata, se assim for nomeado, em conformidade com as DG 2.2.1 (d) (II), a entrega de uma procuração será dispensada.

c) Apresentação da Candidata (máximo de 10 páginas, não é

**2.2
DOCUMENTOS
INCLUÍDOS NA
CANDIDATURA**

permitido a entrega de folhetos ou outros materiais de *marketing*). Se a Candidata for uma entidade única, deve ser indicado o tipo de entidade da Candidata, bem como as suas principais áreas de negócio no momento da Candidatura ao projeto. Se a Candidata for um Consórcio, a apresentação deve incluir esta informação sobre cada Consorciado, assim como uma descrição da forma de colaboração pretendida dos Consorciados.

d) Declarações:

I. Declaração de compromisso no formato indicado na seção III.

II. Declaração sobre conflito de interesses e apresentação de uma Proposta no formato indicado na Seção III.

III. Se a Candidata for um Consórcio existente, a Candidata deverá apresentar uma cópia do acordo de Consórcio existente, indicando o Consorciado líder. Se a Candidata for um Consórcio que os membros pretendem formar com a finalidade de execução do Contrato, cada Consorciado deve submeter uma declaração de associação, indicando o Consorciado líder, conforme previsto na Seção III.

IV. A Declaração sobre conflito de interesses nos termos da DG 1.5 é parte da declaração nos termos do item (d) II. Se a Candidata for um Consórcio, cada Consorciado deve submeter uma declaração em separado.

V. Declaração de capacidade financeira no formato indicado na seção III e respaldada pelo balanço patrimonial e demonstrações de lucros e perdas da Candidata. Se esta for um Consórcio, deverão ser fornecidas declarações separadas, incluindo os balanços patrimoniais complementares e demonstrações de lucros e perdas, por cada Consorciado. Todos os balanços patrimoniais e demonstrações de lucros e perdas devem ser certificados por um auditor bem-conceituado.

VI. Lista de referências de projetos no formato indicado na seção III. A quantidade e o período considerado para os projetos de referência serão especificados nas **DE**. A Contratante reserva-se o direito de contatar os clientes indicados nas referências para verificar as informações fornecidas pela Candidata.

VII. Lista de experiência e capacidade dos recursos humanos disponíveis no formato indicado na Seção III.

e) Qualquer outra documentação exigida nas **DE.**

2.2.2 As Candidatas devem apresentar documentos concisos, claros e substanciais, aderindo à estrutura anteriormente citada. Quaisquer acréscimos posteriores, rasuras ou sobreposições só serão válidos se forem rubricados pelo representante designado da Candidata, de acordo com as DG 1.4.1.

2.3.1 Todos os custos relacionados com a preparação da Candidatura, incluindo, entre outros, visitas ao local, obtenção de informações, preparação e apresentação da Candidatura, devem ser arcados pela Candidata.

2.4.1 A Candidata deverá preparar uma Candidatura original conforme descrita nas DG 2.2 e claramente indicada como "ORIGINAL". Todos os documentos incluídos na Candidatura original devem ser digitados ou escritos com tinta permanente e assinados pelo representante designado pela Candidata, de acordo com as DG 1.4.1. Se a Candidata for um

2.3 CUSTO DA CANDIDATURA

2.4 ASSINATURA DA CANDIDATURA E NÚMERO DE CÓPIAS

2.5 ESCLARECIMENTOS SOBRE O DOCUMENTO DE PRÉ- QUALIFICAÇÃO

Consórcio, as declarações submetidas pelos Consorciados de acordo com as DG 2.2.1 (d)(II) - (VII) devem ser assinadas por representantes devidamente autorizados, tais como proprietários ou diretores desses membros.

2.4.2 A Candidata deverá preparar cópias da Candidatura original assinada e marcar cada uma delas claramente como "CÓPIA". O número e o tipo de cópias da Candidatura devem estar de acordo com as **DE**. Em caso de qualquer discrepância entre o original e as cópias, o original prevalecerá.

2.4.3. Se forem requisitadas cópias eletrônicas da Candidatura de acordo com as DG 2.4.2, devem ser entregues em arquivos de PDF protegidos e imprimíveis, gravados em CD, DVD ou dispositivo USB, devidamente identificado.

2.5.1 As Candidatas poderão solicitar esclarecimentos sobre o DPQ até o prazo indicado nas **DE**. Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser feito por escrito, por meio de e-mail, para o endereço indicado nas **DE**. As respostas devem ser feitas por escrito por meio de e-mail e devem ser encaminhadas às potenciais Candidatas que receberam o DPQ diretamente da Contratante, incluindo uma descrição da consulta, sem identificar sua fonte, no prazo máximo de 10 (dez) dias antes da data limite para a apresentação de Candidaturas de acordo com as DG 3.2.1.

2.5.2 Se necessário, a Contratante poderá enviar esclarecimentos sobre o DPQ a todos às potenciais Candidatas que tenham recebido o DPQ diretamente da Contratante, no prazo máximo de dez (10) dias antes da data limite para apresentação de Candidaturas, de acordo com as DG 3.2.1.

2.6 CORREÇÃO DO DOCUMENTO DE PRÉ- QUALIFICAÇÃO

2.6.1 A qualquer momento antes da apresentação das Candidaturas, o mais tardar até dez (10) dias antes da data limite para apresentação de Candidaturas, a Contratante poderá corrigir o DPQ, emitindo um adendo.

2.6.2 Qualquer adendo emitido faz parte do DPQ e deverá ser imediatamente comunicado por escrito às potenciais Candidatas que tenham recebido o DPQ diretamente da Contratante.

2.6.3 Para permitir as Candidatas um prazo adequado para levar em consideração um adendo ao DPQ para a sua Candidatura, a Contratante poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para apresentação de Candidaturas de acordo com as DG 3.2.2.

3) APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS:

3.1 SELAGEM E IDENTIFICAÇÃO DAS CANDIDATURAS

3.1.1 A Candidata deverá anexar o original e as cópias da Candidatura num envelope selado, o qual deverá:

- a) conter o nome e endereço da Candidata;
- b) ser dirigido à Contratante, de acordo com as DG 3.2;
- c) conter o título do projeto e / ou o número da licitação;

d) conter as seguintes palavras claramente visíveis "Not to be opened by the Postal Service - Prequalification For Serviços de Consultoria ao projeto "Combate ao Desmatamento no Estado do

3.2 PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS, ABERTURA

Pará”.

3.1.2 A Contratante não será responsável por extravio, perda ou abertura antecipada da Candidatura. A eliminação de Candidaturas originais, recebidas fora do prazo deve ser documentada num protocolo de Candidaturas fora do prazo, o qual deve ser submetido ao KfW como parte do protocolo de abertura, preparado de acordo com a GP 3.2.7.

3.2.1 As Candidatas podem enviar suas Candidaturas por correio, por serviço de entrega ou entregá-las pessoalmente mediante confirmação de recebimento. As Candidaturas devem ser submetidas pelas Candidatas no endereço e no prazo indicados nas **DE**. Qualquer Candidatura recebida pela Contratante após o prazo será declarada fora do prazo e prontamente eliminada.

3.2.2 A Contratante poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para a apresentação das Candidaturas, mediante alteração do DPQ, em conformidade com as DG 2.6, caso em que todos os direitos e obrigações da Contratante e das Candidatas devem estar sujeitos ao prazo estendido.

3.2.3 A preparação e apresentação das Candidaturas são de responsabilidade da Candidata e nenhuma isenção ou consideração pode ser dada por erros e omissões.

3.2.4 Se as cópias da Candidatura forem enviadas para vários endereços, em conformidade com as DG 3.2.1, a recepção tempestiva da Candidatura original será decisiva para a apresentação tempestiva da Candidatura de acordo com as DG 3.2.1.

3.2.5 A comissão de avaliação da Contratante, conforme detalhado nas DE 1.2.1, procederá à abertura das Candidaturas logo após a data limite para apresentação, como indicado nas **DE**, e esta estabelecerá e assinará o protocolo de abertura de acordo com as DG 3.2.7.

3.2.6 Salvo acordo em contrário, a comissão de avaliação da Contratante deve ser composta por, pelo menos, três membros, sendo que pelo menos um membro da comissão de avaliação deve ser externo (sem vínculo empregatício) à administração ou à organização da Contratante.

3.2.7 Na abertura das Candidaturas, o seguinte deve ser registrado no protocolo de abertura: o nome e o endereço da Candidata ou, no caso de um Consórcio, o nome e o endereço comercial do Consórcio, o nome e o endereço comercial do Consorciado principal e os nomes e endereços comerciais de todos os Consorciados; a presença ou ausência da Declaração de Compromisso, se a Candidatura original foi recebida tempestivamente e selada conforme a DG 3.1.1 e quaisquer outras informações consideradas apropriadas tal como indicadas nas **DE**.

4) PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

4.1 CONFIDENCIALIDADE

4.1.1 Após a abertura das Candidaturas e até ao anúncio dos resultados da pré-qualificação às Candidatas, não deve existir qualquer comunicação entre as Candidatas e a Contratante, seus funcionários ou qualquer pessoa envolvida na avaliação, exceto conforme especificado nas DG 4.3.

4.1.2 Informações relativas às Candidatas, sua avaliação e resultado não devem ser divulgadas às Candidatas ou a quaisquer outras pessoas que não façam parte oficialmente do processo de pré-qualificação, até que a Contratante notifique as Candidatas sobre os resultados da pré-qualificação.

4.2.1 A Contratante rejeitará as Candidaturas que não satisfaçam substancialmente os requisitos deste DPQ. Em particular, será considerado que uma Candidatura não satisfaça os requisitos deste DPQ de forma substancial, caso a mesma não cumpra com os requisitos de capacidade financeira estabelecidos nas **DE** ou que não possua os documentos listados em seguida:

Declaração de Compromisso (Formulário 1);

Demonstrações de capacidade financeira e documentação de suporte, conforme necessário (Formulário 4);

Declaração sobre conflito de interesses e apresentação de uma Proposta (Formulário 2);

Procuração(ções) que autorizam o representante da Candidata;

Se a Candidata for um Consórcio, a prova do Acordo de Associação existente ou uma Declaração de Associação (Formulário 3).

4.2 AVALIAÇÃO

4.2.2 A Contratante avaliará as Candidaturas admissíveis nos termos dos critérios de pré-qualificação indicados nas **DE** e concederá a cada Candidatura admissível uma pontuação de pré-qualificação de até 100 pontos.

4.2.3. A Contratante deve rejeitar a Candidatura se:

a) determinou que a Candidatura não é admissível de acordo com as DG 4.2.1;

b) concedeu à Candidatura uma pontuação de pré-qualificação inferior à pontuação mínima de pré-qualificação (inferior à 70 de 100 pontos). Dependendo da natureza do Serviço, uma pontuação mínima pode ser aplicada não apenas à pontuação geral, mas também a pontuação de parte dos critérios dedicada às questões ambientais, sociais, de saúde e segurança do trabalho (ASSST), se especificada nas Disposições Especiais (**DE**).

4.2.4 A Contratante deve criar um *short-list* das Candidaturas pré-qualificadas e consideradas admissíveis e cuja pontuação seja superior à pontuação mínima de pré-qualificação. O número de Candidatas a serem convidadas é, geralmente, cinco (5), mas pode chegar a oito (8) se necessário, e sujeito a uma indicação prévia nas **DE**. No entanto, se o número de Candidatas pré-qualificadas exceder este número predefinido, as Candidatas serão convidadas de acordo com a sua classificação (*ranking*).

**4.3 DIREITO DA
CONTRATANTE DE
ACEITAR OU
REJEITAR
CANDIDATURAS**

4.3.1 A Contratante se reserva o direito de aceitar ou rejeitar qualquer Candidatura e anular o processo de pré-qualificação e rejeitar todas as Candidaturas a qualquer momento, sem sujeitar a qualquer responsabilidade para com as Candidatas.

4.3.2 A Contratante não está obrigada a selecionar qualquer Candidatura.

**4.4 NOTIFICAÇÃO
DE PRÉ-
QUALIFICAÇÃO E
PUBLICAÇÃO**

4.4.1 A Contratante notificará todos as Candidatas por escrito sobre o resultado da avaliação logo após a finalização do processo de avaliação.

4.4.2 A Contratante deverá publicar a lista de Candidatas pré-qualificadas (incluindo todos os membros do Consórcio, se houver algum) que serão convidadas a apresentar uma Proposta (notificação dos resultados da pré-qualificação), após a Não-Objecção do KfW ao relatório de avaliação de pré-qualificação, no site da GTAI e em qualquer outro meio de comunicação em que a notificação de pré-qualificação tenha sido publicada.

4.4.3 As Candidatas que não hajam sido pré-qualificadas podem escrever a Contratante para solicitar, por escrito, os motivos da sua eliminação.

4.4.4 Mediante a requisição acima mencionada, a Contratante deverá informar as Candidatas sobre as principais deficiências e fraquezas da sua Candidatura.

**4.5 PEDIDO DE
PROPOSTA**

4.5.1 Imediatamente após a notificação dos resultados da pré-qualificação, a Contratante deverá convidar as Candidatas pré-qualificadas a apresentarem suas Propostas.

SEÇÃO II – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS (DE)²

1.1.1 CONTRATANTE

A Contratante é O GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, por meio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE – SEMAS. Para fins de atendimento à contratação de consultoria internacional, o Conveniente expressa que os custos decorrentes da contratação e da operação da consultoria durante a vigência do projeto competem à instituição financeira concedente.

1.1.2 NOME E DESCRIÇÃO DO PROJETO

O nome do projeto e o número de referência são:

Combate ao Desmatamento no Estado do Pará | BMZ Nº 2011 66 263

O Governo do Estado do Pará recebeu uma doação que visa contribuir à conservação e ao uso sustentável dos recursos naturais na Amazônia, por meio do estabelecimento de infraestrutura e condução de ações estratégicas que levem à efetiva redução do desmatamento no Estado do Pará.

A EEP é a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS junto com o IDEFLOR-Bio, instituição a ela vinculada. A gestão do Projeto será exercida por uma Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) vinculada à Diretoria de Planejamento Estratégico e Projetos Corporativos (DPC) da SEMAS. Estão envolvidos na implementação do Projeto as seguintes instituições estaduais: a Secretaria de Segurança Pública – SEGUP, por meio dos seus Grupamentos Aéreo de Segurança Pública – GRAESP e Fluvial – GFLU, e a Secretaria de Planejamento – SEPLAN.

Os componentes do projeto da cooperação financeira são:

1) Desconcentração da Gestão – estruturas regionais do Sistema Estadual de Meio Ambiente (SEMAS e IDEFLOR-Bio): prover infraestrutura física, operacional e lógica básica, tais como escritórios regionais e de campo da SEMAS em regiões de integração e, adicionalmente, equipagem destes espaços; desenvolver medidas de *capacity building* para licenciamento, monitoramento e fiscalização para o quadro funcional da SEMAS, dos escritórios regionais, de agentes municipais e de outros parceiros; adquirir e instalar nas Unidades da SEMAS equipamentos que permitam a comunicação entre Capital e Interior do Estado, visando à agilidade e à eficiência na tomada de decisão de interesse público;

2) Capacidades Logísticas da SEMAS: aquisição de uma aeronave para fiscalização e monitoramento aéreos de áreas remotas; aquisição de embarcações velozes para fiscalização e monitoramento hidroviários;

3) Gestão do Projeto: Coordenação e monitoramento do Projeto; serviços de consultoria técnica internacional permanente ao longo da duração do Projeto.

O Projeto terá uma duração de 48 meses. Estima-se o início da prestação dos serviços solicitados a partir de Junho de 2020.

1.2.1 SELEÇÃO DA CONTRATADA

A Comissão de Avaliação³ da Contratante é composta por:

² A numeração nesta Seção refere-se à numeração respectiva na Seção DG.

- Eveline Farias Uchoa, Técnica (Administradora), DPC/SEMAS;
- Rafael Martins da Silva Cruz, Técnico (Eng. de Produção), DPC/SEMAS;
- Larissa Steiner Chermont, Professora (Economista), UFPA.

1.4.1 CANDIDATAS ELEGÍVEIS E SERVIÇOS SOLICITADOS

É condição à elegibilidade que o consultor de longo prazo requisitado com experiência internacional para assumir a função de chefe da equipe dos consultores usufrua de vínculo empregatício direto com a Candidata não se admitindo, portanto, subcontratação ou quaisquer tipos precários de contratação para essa função.

Os **serviços solicitados** no âmbito deste processo de pré-qualificação envolvem:

- Avaliação de demandas e elaboração de especificações técnicas; preparação de listas de fornecedores e de documentos que subsidiem os processos licitatórios a serem realizados; avaliação qualitativa e quantitativa (até o antigimento das condições de recebimento) de obras, bens e serviços de consultoria ao longo do decurso do Projeto;

- Contribuições a medidas de capacitação em monitoramento e fiscalização, descentralização da gestão ambiental e outros temas de relevância na área ambiental; prestação de consultoria na amplitude de todos os componentes temáticos que compõem o Projeto;

- Colaboração/Auxílio à Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) em todas as atividades e tarefas pertinentes ao Projeto, as quais ocorram diretamente a partir da contribuição financeira disponibilizada pela KfW; apoio à elaboração do cronograma de trabalho e do plano de financiamento, incluindo a gestão financeira e a contabilidade do Projeto, para fins de controle e reembolsos.

O **pagamento pelos serviços prestados** será efetuado diretamente pelo KfW sob solicitação da contratante SEMAS.

Os **serviços de consultoria** devem ser prestados por uma equipe composta de profissionais de longo prazo sendo:

- Um consultor com experiência internacional (líder da equipe; mínimo de 15 anos de experiência profissional e com experiência em gestão ambiental nos temas de interesse do Projeto; com projetos de instituições financeiras internacionais; com bom domínio de português e de alemão ou inglês);

- Um consultor nacional (responsável pelos trabalhos junto ao Governo do Pará), com um mínimo de 6 anos de experiência profissional em gestão de projetos na área de infraestrutura, especializado em construções sustentáveis, com comprovada formação em técnicas, ferramentas e protocolos correlatos à área de Sustentabilidade de Construções Civas, além de comprovada experiência de trabalho em campo no bioma amazônico;

- A equipe será complementada por consultores técnicos de curto prazo, sob demanda da Contratante, que tenham comprovada experiência mínima nas áreas de geoprocessamento, tecnologia de informação, regularização ambiental, recuperação de áreas degradadas, construções ecoeficientes e gerenciamento de projetos ambientais, em geral, bem como administrativos nacionais de apoio.

Os serviços-objeto desta contratação deverão ser **desempenhados no Estado do Pará**, especialmente na cidade de Belém e nos municípios de abrangência do projeto.

³ O consultor Thomas Hagenbrock poderá apoiar a comissão de avaliação como *tender agent*.

2.1.1 DOCUMENTOS INCLUÍDOS NA CANDIDATURA

Os documentos da Candidatura devem contemplar os documentos e a estrutura indicada no item DG 2.2.1. Os documentos da Candidatura devem ser redigidos em língua portuguesa. Comprovantes adicionais (balanço, demonstrativo de lucros e perdas) podem ser entregues em inglês.

2.1.1 d) (VI) Referências de projetos. Solicita-se relacionar até 10 (dez) projetos executados/apoiados nos últimos 10 anos a serem considerados na avaliação;

2.1.1 e) A Candidata deve comprovar experiência com a aquisição de equipamentos/bens grandes tais como avião de pequeno porte e *speed boats* para navegação em corpos fluviais maiores tais como no Rio Amazonas e afluentes. Deve apresentar ainda, documento que comprove experiência com construções civis em regiões remotas;

2.1.1 f) deve dispor de conhecimento acerca de guias e normas vigentes no Brasil para obras públicas civis ecoeficientes, em conformidade com as orientações do Conselho Brasileiro de Construção Sustentável – CBCS, e as certificações internacionais, como o LEED e o BREEAM, entre outras.

2.2.1 ASSINATURA DA CANDIDATURA E O NÚMERO DE CÓPIAS

Além do documento original da Candidatura, 1 (uma) cópia impressa deve ser enviada. Os Consultores poderão ser solicitados a enviar a respectiva cópia eletrônica do documento da candidatura por e-mail **após** a abertura da cópia impressa original, em vez de entregá-la juntamente com as cópias impressas.

2.3.1 ESCLARECIMENTOS SOBRE O DOCUMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

O endereço para qualquer esclarecimento sobre este Documento de Pré-qualificação é o seguinte:

Wendell Andrade; Chefe da UCP; endereço de e-mail: dpc.semaspa@gmail.com

O prazo para solicitação de esclarecimentos pelas Candidatas é de 10 (dez) dias antes da data limite para apresentação, conforme as DE 3.1.1.

3.1.1 PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

A Candidatura original e 1 (uma) cópia da candidatura deverão ser enviadas para o seguinte endereço:

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS
Diretoria de Planejamento Estratégico e Projetos Corporativos
Travessa Lomas Valentinas, nº. 2717, CEP: 66093-677. Bairro do Marco. Belém – Pará
– Brasil.

É disponibilizado, para fins de esclarecimentos específicos deste Edital, o endereço de e-mail dpc.semaspa@gmail.com.

Documentos apresentados por email não serão aceitos, exceto as versões digitais eventualmente solicitadas referentes aos documentos da candidatura (DE 2.2.1).

A Candidatura original deve ser apresentada no endereço expresso até as 16h00 (BRT = Coordinated Universal Time/ UTC -3) do dia **19 de dezembro de 2019**.

Uma cópia adicional da Candidatura deve ser enviada para o seguinte endereço:

KfW Entwicklungsbank
 SCN Q1 Edifício Brasília Trade Center, Sala 1706
 CEP: 70711-902. Brasília, DF – Brasil.

4.2 AVALIAÇÃO

4.2.1 QUANTO À CAPACIDADE FINANCEIRA:

A Candidata deve demonstrar as seguintes capacidades financeiras:

Critério	Requisito	Entidade única	Consórcio			Requisitos de apresentação
			Todas as partes combinadas	Cada parte	Uma parte	
Volume de negócios anual	<i>Volume de negócios mínimo</i> <i>(volume de negócios mínimo para os últimos três anos)</i>	EUR 1 Milhão	EUR 1 Milhão			DG 2.2.1. d) V / Formulário 4
Índice de liquidez	<i>Índice de liquidez</i> <i>(Índice de liquidez mínimo)</i>	Deve cumprir os req.				DG 2.2.1. d) V / Formulário 4
Outro critério	<i>Adicionar critério adicional ou equivalente</i>					

4.2.2 QUANTO À PONTUAÇÃO

Toda Candidatura admissível de acordo com as DG 4.2.2 será avaliada de acordo com os seguintes critérios e sistema de pontuação⁴.

Critérios de qualificação	Intervalo de pontuação
1. Experiência da Candidata	40

⁴ Em casos muito específicos, um desvio dos critérios de qualificação e do intervalo de pontuação pode ser justificado, sujeito à aprovação prévia do KfW.

<p>1.1 Experiência na implementação de projetos semelhantes (apresentar 10 projetos nos últimos 10 anos, no máximo):</p> <p>A experiência será considerada similar se incluir os seguintes elementos, (projetos financiados por instituições financeiras internacionais; gestão ambiental; construção civil em áreas remotas da floresta tropical; desenvolvimento de capacidades para monitoramento e fiscalização; aquisição de equipamentos maiores tais como aeronaves pequenas e embarcações rápidas (speed boats). Capacidade e experiência com a aplicação da norma de sustentabilidade do KfW (ASSST), valendo até 2 pontos do total do item 1. Este critério é avaliado com base nas referências de projetos apresentadas de acordo com a DG 2.2.1(d)(VI).</p>	<p>25 (25 = 23+2)</p>
<p>1.2 Experiência profissional em países em desenvolvimento e/ou emergentes (apresentar 5 projetos, no máximo):</p> <p>Este critério é avaliado com base nas referências de projeto apresentadas de acordo com a DG 2.2.1(d)(VI).</p>	<p>10</p>
<p>1.3 Experiência profissional na região (América do Sul) e no bioma amazônico brasileiro, de preferência no mesmo setor (apresentar 5 projetos no máximo). Este critério é avaliado com base nas referências de projetos apresentadas de acordo com a DG 2.2.1(d)(VI).</p>	<p>5</p>
<p>2. Capacidades da Candidata</p>	<p>55</p>
<p>2.1 Avaliação qualitativa das competências profissionais disponíveis da Candidata (ref. aos serviços de consultoria solicitados – vide DE 1.41; 10 campos de competências profissionais)</p> <p>A qualidade das competências profissionais apropriada para os perfis da equipe do projeto conforme descrito nas DG 1.6, às quais a Candidata tem acesso. Competências profissionais disponíveis com capacidade e experiência na aplicação da norma de sustentabilidade (KfW; ASSST) podem valer até 3 pontos do total dos pontos do item 2.1. Este critério é avaliado com base na lista apresentada de acordo com a DG 2.2.1(d)(VII).</p>	<p>35 (35 = 32 + 3)</p>
<p>2.2 Avaliação quantitativa da capacidade de recursos humanos da Candidata</p> <p>O grau em que a Candidata tem acesso ao pessoal apropriado para os serviços solicitados descritos nas DG 1.6. Quantidade de pessoal com competências profissionais disponíveis para aplicação da norma de sustentabilidade (KfW; ASSST) pode valer até 2 pontos do total dos pontos do item 2.2. Este critério é avaliado com base na lista submetida em conformidade com as DG 2.2.1(d)(VII).</p>	<p>20 (20 = 18 + 2 pts)</p>
<p>3. A Candidatura é concisa e relacionada ao projeto?</p>	<p>5</p>
<p>Pontuação total</p>	<p>100</p>

Os projetos financiados, no todo e em parte, no âmbito da Cooperação Financeira têm de garantir o cumprimento das normas internacionais ambientais, sociais, de saúde e segurança no trabalho (ASSST) (Seção V – Política do KfW; Responsabilidade Socioambiental).

As Candidaturas são consideradas conformes se cumprirem a todos os critérios de aprovação/reprovação e obtiverem no mínimo 70% do total de pontos, no presente caso um total de 70 pontos.

4.1.3 O número de Candidatas pré-qualificadas a serem convidadas a apresentar uma Proposta está limitado a 5 (cinco).

SEÇÃO III – FORMULÁRIOS DE CANDIDATURA

FORMULÁRIO 1 – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Nome de referência da Candidatura: ("Contrato")⁵

Para: ("Contratante")

1. Reconhecemos e aceitamos que o KfW apenas financia projetos da Entidade Executora do Projeto (EEP)⁶ sujeitos às suas próprias condições, as quais estão definidas no Acordo de Financiamento celebrado com a EEP. Consequentemente, não existe nenhuma relação legal entre o KfW e a nossa empresa, nosso Consórcio, ou nossos Subcontratados, nos termos do Contrato. A EEP mantém a responsabilidade exclusiva pela preparação e implementação do Processo de Contratação e execução do Contrato.

2. Certificamos, pelo presente, que nem nós, nem nenhum dos membros do nosso conselho de administração ou representantes legais, nem qualquer outro membro do nosso Consórcio, incluindo Subcontratados neste Contrato, se encontram em qualquer uma das seguintes situações:

2.1) de falência, liquidação ou cessação de nossas atividades, tendo as nossas atividades administradas por tribunais, tendo entrado em recuperação judicial, reorganização, ou em qualquer outra situação análoga;

2.2) condenado por sentença transitada em julgado, ou por uma decisão administrativa irreformável, nem sujeito a sanções financeiras impostas pelas Nações Unidas, União Europeia ou Alemanha, devido a envolvimento em organização criminosa, lavagem de dinheiro, crimes relacionados ao terrorismo, trabalho infantil ou tráfico de seres humanos; este critério de exclusão também é aplicável a Pessoas jurídicas, cuja maioria de sua participação acionária seja detida, ou controlada de fato, por Pessoas físicas ou jurídicas que estejam elas próprias sujeitas a tais condenações ou sanções;

2.3) condenado por decisão judicial transitada em julgado, ou por decisão administrativa irreformável emitida por um tribunal, União Europeia ou autoridades nacionais do País Parceiro ou da Alemanha devido a uma Prática Sancionável relacionada a um Processo de Contratação ou à execução de um Contrato, ou por uma irregularidade que afete os interesses financeiros da União Europeia (*no caso de tal condenação, a Candidata deverá anexar à presente Declaração de Compromisso informação complementar que demonstre que essa condenação não é relevante no contexto do presente Contrato e que, consequentemente, foram tomadas medidas adequadas de conformidade*);

2.4) ter estado sujeito, nos últimos cinco anos, a uma rescisão em definitivo de Contrato por falha significativa ou persistente no cumprimento das nossas obrigações contratuais durante a execução de um Contrato, exceto se essa rescisão tenha sido contestada, e esteja pendente a resolução do litígio, ou não tenha sido confirmada por uma sentença desfavorável a nós;

2.5) não ter cumprido as obrigações fiscais aplicáveis em relação aos pagamentos de impostos, quer no país onde nos constituímos, quer no país da EEP;

⁵ Termos em maiúsculo, caso não sejam definidos nesta Declaração de Compromisso, têm o seu significado conforme definido nas "Diretrizes para a Contratação de Serviços de Consultoria, Obras, Bens, Instalações e Serviços Técnicos no Âmbito da Cooperação Financeira com Países Parceiros".

⁶ A EEP engloba, conforme o caso, o comprador, a contratante, o cliente, para a contratação de Serviços de Consultoria, Obras, Instalações, Bens ou Serviços Técnicos.

2.6) estar sujeito a uma decisão de exclusão do Banco Mundial, ou de qualquer outro banco multilateral de desenvolvimento, e estar incluído na lista publicada no site <http://www.worldbank.org/debarr> ou, respectivamente, na lista relevante de qualquer outro banco multilateral de desenvolvimento (*no caso de tal exclusão, a Candidata deverá anexar à presente Declaração de Compromisso informação complementar que demonstre que esta exclusão não é relevante no contexto do presente Contrato e que, conseqüentemente, foram tomadas medidas adequadas de conformidade*); ou

2.7) ser culpado de declarações falsas ou deturpadas ao fornecer as informações exigidas como condição para a participação neste Processo de Contratação.

3. Certificamos pelo presente que nem nós, nem nenhum dos membros do nosso Consórcio, nem nenhum dos nossos Subcontratados neste Contrato se encontram em qualquer uma das seguintes situações de conflito de interesse:

3.1) ser uma afiliada controlada pela EEP, ou sócia que controle a EEP, salvo se o conflito de interesse resultante tiver sido levado ao conhecimento do KfW e resolvido a contento deste;

3.2) ter um vínculo comercial ou familiar com um funcionário da EEP envolvido no Processo de Contratação ou na supervisão do Contrato resultante, salvo se o conflito de interesse daí decorrente tiver sido levado ao conhecimento do KfW e resolvido a contento deste;

3.3) ser controlado ou controlar outra Candidata, ou estar sob controle conjunto com outra Candidata, ou receber de ou conceder subsídios direta ou indiretamente a outra Candidata, ter o mesmo representante legal que outra Candidata, manter contatos diretos ou indiretos com outra Candidata que nos permita ter ou ceder acesso a informações contidas nas respectivas Candidaturas ou Propostas, para influenciá-las, ou influenciar as decisões da EEP;

3.4) estar envolvido numa atividade de Serviços de Consultoria, a qual, pela sua natureza, pode estar em conflito com as atividades que iríamos realizar para a EEP;

3.5) no caso da contratação de Obras, Instalações ou Bens:

- i. ter preparado, ou ter estado associado a uma Pessoa jurídica ou física que preparou as especificações, desenhos, cálculos e outra documentação a serem usados no Processo de Contratação deste Contrato;
- ii. termos sido nós mesmos, ou qualquer uma das nossas afiliadas contratados (ou termos recebido proposta para sermos contratados) para efetuar a supervisão ou inspeção de Obras para este Contrato;

4. Se formos uma entidade estatal, e estivermos concorrendo num Processo de Contratação, certificamos que possuímos autonomia jurídica e financeira, e que operamos sob legislação e regulamentos do direito comercial.

5. Comprometemo-nos a comunicar à EEP, que informará o KfW, qualquer alteração da situação no que diz respeito aos pontos 2 a 4 supracitados.

6. No âmbito do Processo de Contratação e execução do respectivo Contrato:

6.1) nem nós mesmos, nem nenhum dos membros do nosso Consórcio, nem nenhum dos nossos Subcontratados neste Contrato, esteve envolvido, ou irá se envolver, em qualquer Prática Sancionável durante o Processo de Contratação e, no caso de ser-nos adjudicado um Contrato, não irá se envolver em nenhuma Prática Sancionável durante a execução do Contrato;

6.2) nem nós mesmos, nem nenhum dos membros do nosso Consórcio, nem nenhum dos nossos Subcontratados irá adquirir ou fornecer qualquer equipamento, nem irá

operar em nenhum setor que esteja o sob um embargo das Nações Unidas, da União Europeia ou da Alemanha; e

6.3) comprometemo-nos a cumprir e garantir que os nossos Subcontratados e principais fornecedores ao abrigo do Contrato cumpram as normas ambientais e laborais internacionais, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis no país de implementação do Contrato, e as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho⁷ (OIT), assim como, tratados internacionais sobre o meio ambiente. Além disso, implementaremos medidas de mitigação de riscos ambientais e sociais quando especificado nos planos relevantes de gestão ambiental e social, ou em outros documentos similares, fornecidos pela EEP e, em qualquer caso, implementaremos medidas para prevenir a exploração e abuso sexual e a violência com base em gênero.

7. No caso de ser-nos adjudicado um Contrato, nós mesmos, assim como todos os membros dos nossos parceiros do Consórcio e Subcontratados neste Contrato iremos (i) fornecer, mediante solicitação, informações relativas ao Processo de Contratação e à execução do Contrato, e (ii) permitir à EEP e ao KfW, ou a um auditor nomeado por um deles e, no caso de financiamento pela União Europeia, também às instituições europeias com competência sujeita à legislação da União Europeia, inspecionar as respectivas contas, registros e documentos, permitir verificações no local e garantir o acesso aos locais e ao respectivo projeto.

8. No caso de ser-nos adjudicado um Contrato, nós mesmos, assim como todos os membros do nosso Consórcio e nossos Subcontratados neste Contrato comprometemo-nos a preservar os registros e documentos supracitados em conformidade com a lei aplicável, mas em qualquer caso durante pelo menos seis anos a partir da data de cumprimento ou rescisão do Contrato. As nossas transações e declarações financeiras estarão sujeitas aos procedimentos de auditoria, de acordo com a legislação aplicável. Além disso, aceitamos que os nossos dados (incluindo dados pessoais) gerados em conexão com a preparação e implementação do Processo de Contratação e a execução do Contrato sejam armazenados e processados, de acordo com a lei aplicável, pela EEP e o KfW.

Nome: _____ Na qualidade de: _____

Devidamente autorizado a assinar em nome de⁸: _____

Assinatura:

Datado:

⁷ Caso as convenções da OIT não tenham sido totalmente ratificadas ou implementadas no país da EEP, a Candidata deverá, para satisfação da EEP e do KfW, propor e implementar medidas apropriadas no espírito das referidas convenções da OIT em relação a a) reclamações de trabalhadores sobre as condições de trabalho e termos de contratação, b) trabalho infantil, c) trabalho forçado, d) organizações de trabalhadores, e) não discriminação.

⁸ No caso de um Consórcio, insira o nome do Consórcio. A pessoa que assinará a Candidatura, Oferta ou Proposta em nome da Candidata deverá anexar uma procuração da Candidata.

FORMULÁRIO 2 – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE CONFLITO DE INTERESSES E APRESENTAÇÃO DE UMA PROPOSTA**DECLARAÇÃO SOBRE CONFLITO DE INTERESSES E APRESENTAÇÃO DE UMA PROPOSTA**

Projeto (nome e país): _____

Ref. licitação/ID do projeto: _____

Nós [*inserir o nome da Candidata*] declaramos que somos uma empresa de consultoria independente e nem nós, nem qualquer membro do Consórcio do qual somos Consorciado, nem quaisquer Subcontratadas listadas abaixo têm um conflito de interesses conforme as DG 1.5.

Declaramos por meio desta que, caso sejamos pré-selecionados pela Contratante, apresentaremos uma Proposta, sujeita aos detalhes dos documentos de licitação.

[Inserir o texto a seguir, caso a Candidatura inclua um ou várias Subcontratadas, cujas qualificações devam ser consideradas pela Contratante no processo de pré-qualificação:

"Solicitamos que as qualificações das seguintes Subcontratadas sejam consideradas pela Contratante no processo de pré-qualificação,

[Listar aqui as Subcontratadas]

No caso de ser pré-selecionados, nos comprometemos a apresentar uma Proposta que inclua todas as Subcontratadas acima listadas."

[Assinatura do representante autorizado da Candidata, designado de acordo com as DG 1.4.5]

FORMULÁRIO 3 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO**DECLARAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO**

Projeto (nome e país): _____

Ref. licitação/ID do projeto: _____

Declaramos por meio desta declaração a nossa intenção de nos associarmos com as seguintes empresas com a finalidade de formar um Consórcio:

[Inserir os nomes dos outros membros do Consórcio aqui]

[Inserir o nome do Consorciado líder] será o Consorciado líder.

Confirmamos por meio desta que não nos associamos a nenhuma outra empresa para os propósitos deste Serviço e que não enviaremos uma Candidatura separadamente das empresas listadas acima. Além disso, entendemos que, se uma Candidata aparecer como um Consorciado em mais de uma Candidatura, todas as Candidaturas nas quais a Candidata aparece serão desclassificadas.

Se um Contrato for adjudicado a esse Consórcio, executaremos os Serviços na composição e na forma de cooperação descrita acima.

[Assinatura do representante autorizado da Candidata, designado de acordo com as DG 1.4.5]

FORMULÁRIO 4 – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

[Esta tabela serve somente para fins ilustrativos. Ajustar a tabela para refletir os requisitos de capacidade financeira definidos de acordo com as DG 4.2. 1]

Dados financeiros⁹	2 anos antes do ano passado⁹ <especificar > EUR	Ano antes do ano passado <especificar > EUR	Ano passado <especificar > EUR	Média¹⁰ EUR
Volume de negócios anual ¹¹				
Ativo circulante ¹²				
Passivo circulante ¹³				
Índice de liquidez	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	

Se os balanços do ano anterior ainda não estiverem disponíveis, indicar as estimativas mais recentes ou valores provisórios. Os valores em todas as colunas devem ser calculados na mesma base para permitir uma comparação direta ano a ano (ou, se a base tiver sido alterada, forneça uma explicação da alteração como uma nota de rodapé na tabela).

Pessoas físicas sem o balanço patrimonial devem fornecer informações alternativas adequadas.

⁹ Último ano = último exercício financeiro para o qual a contabilidade da entidade for fechada.

¹⁰ Os valores inseridos na coluna "Média" devem ser a média aritmética dos valores inseridos nas três colunas precedentes da mesma linha.

¹¹ O ingresso bruto de benefícios econômicos (caixa, recebíveis, outros ativos) gerados a partir das atividades operacionais ordinárias da empresa (como vendas de mercadorias, vendas de serviços, juros, *royalties* e dividendos) durante o ano.

¹² Um grupo de contas contábil que representa o valor de todos os ativos que se espera que sejam convertidos em dinheiro dentro de um ano no curso normal dos negócios. Os ativos circulantes incluem caixa, contas a receber, estoques, títulos e valores mobiliários, despesas antecipadas e outros ativos líquidos que podem ser prontamente convertidos em caixa.

¹³ Dívidas de uma empresa ou obrigações que são devidas no prazo de um ano. O passivo circulante aparece no balanço patrimonial da empresa e inclui dívidas de curto prazo, contas a pagar, obrigações provisionadas e outras dívidas.

FORMULÁRIO 5 – EXPERIÊNCIA EM PROJETOS

Nº de ref.:	Título do projeto							
Nome da entidade jurídica (Candidata declarante)	País do projeto	Valor global do projeto (EUR)*	Proporção realizada pela entidade jurídica (%)*	Pessoal fornecido (pessoas-mês)	Nome do cliente	Origem do financiamento	Datas (início/fim)	Nomes dos membros do Consórcio, se existirem
...
Descrição detalhada do projeto (histórico, objetivos e atividades principais)						Serviços prestados pela entidade legal para o projeto		
...						...		

* Se o valor total do projeto se referir ao custo total do projeto incluindo os serviços de consultoria, indique o valor da consultoria separadamente. A proporção realizada pela entidade jurídica refere-se a esse valor.

FORMULÁRIO 6 – LISTA DE COMPETÊNCIAS DISPONÍVEIS E CAPACIDADE DOS RECURSOS HUMANOS

1. Acesso a competências necessárias para os Serviços a serem contratados

Complete a lista abaixo para demonstrar até que ponto você tem acesso (interna/externamente) às competências necessárias para os serviços solicitados / para os perfis de equipe do projeto descritos nas DG/DE 1.6. Inclua administração de projetos remoto (*home-office*) e pessoal de administração e apoio na casa matriz (*backstopping*). Inclua pessoal autônomo (*freelance*) e subcontratadas, se aplicável (ver declaração no Anexo I). Não anexe currículos, pois nenhuma avaliação detalhada de integrantes propostos para a equipe do projeto deve ser realizada na fase de pré-qualificação. A Candidata não deverá ainda apresentar a equipe potencial do projeto. O foco está no acesso e na disponibilidade de competências relevantes para o projeto. Pressupõe-se que as Candidatas pré-qualificadas não são obrigadas a incluir o pessoal mencionado abaixo na Proposta no âmbito da segunda etapa do processo de licitação.

Nome	Perfis de equipes de projeto / áreas de competências solicitadas conforme as DG / DE 1.6.1 ¹⁴	Educação/ Grau	Anos de experiência profissional	Relação com / anos de trabalho na da Candidata ¹⁵	Experiência no país/ na região	Referências de projeto relevantes (descrição da experiência relacionada ao projeto)	Idiomas*

*Grau de domínio de 1 a 5, sendo 5 o mais elevado

¹⁴ Os perfis de equipes de projeto devem ser idênticos aos perfis de equipes de projeto listadas nas DG / DE 1.6. As informações fornecidas em "Educação / Grau" e "Referências de projeto relevantes" devem demonstrar que a especialização principal do especialista é apropriada para o respectivo perfil do projeto.

¹⁵ Para especialistas autônomos (por exemplo, com contratos de retenção ou acordos formais), indique "EA" e por quanto tempo o especialista foi associado à Candidata. Para Subcontratadas, indicar "Sub". O pessoal de empresas afiliadas da Candidata deverá ser considerado como pessoal subcontratado.

Formulário 6 (continuação)**2. Capacidade dos recursos humanos**

Complete a lista abaixo para demonstrar a equipe permanente disponível nas áreas de especialização exigidas neste Serviço, conforme descrito nas DG / DE 1.6. O foco aqui é a capacidade e abrangência dos recursos humanos das Candidatas em relação aos Serviços especializados necessários.

[Para maior clareza inserir uma folha separada para cada Consorciado.]

Departamentos / Divisões na empresa relevantes para o perfil da equipe do projeto / áreas de especialização exigida, conforme as DG / DE 1.6	Pessoal		Pessoal total apropriado para a especialização
	Pessoal permanente na empresa Candidata	Pessoal autônomo	

Número total de funcionários da Candidata			
---	--	--	--

Comprovar as declarações acima com um organograma da empresa ou das partes relevantes da empresa.

SEÇÃO IV – CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Elegibilidade para Contratos Financiadas pelo KfW

1. Serviços de consultoria, obras, bens, instalações e serviços técnicos são elegíveis para o financiamento pelo KfW independentemente do país de origem das Contratadas (incluindo subcontratadas e fornecedores para a execução do Contrato), exceto quando se aplica um embargo internacional ou uma sanção das Nações Unidas, da União Europeia ou do Governo Alemão.

2. Não se adjudicarão Contratos financiados pelo KfW a Candidatas (incluindo todos os membros de um Consórcio e Subcontratadas propostos ou envolvidos) se estas, na data da apresentação da sua Candidatura/Proposta ou na data prevista para a adjudicação de um Contrato:

2.1 estiverem em processo de falência, liquidação ou de cessação das suas atividades, se as suas atividades forem administradas por tribunais ou tiverem entrado em recuperação judicial, ou estiverem em qualquer outra situação análoga;

2.2 tiverem sido:

a) condenadas por sentença transitada em julgado ou por uma decisão administrativa irremovível ou sujeitos a sanções financeiras pelas Nações Unidas, União Europeia e/ou o Governo Alemão, por envolvimento em organização criminosa, lavagem de dinheiro, infrações relacionadas com terrorismo, trabalho infantil ou tráfico humano; este critério de exclusão também é aplicável a pessoas jurídicas, cuja maioria de ações seja detida ou controlada de fato por pessoas físicas ou jurídicas que estejam sujeitas a tais condenações ou sanções;

b) condenadas por decisão judicial transitada em julgado ou por decisão administrativa irremovível por um tribunal, pela União Europeia ou por autoridades nacionais do País Parceiro ou da Alemanha, por prática sancionável durante um processo de licitação ou a execução de um Contrato, ou por uma irregularidade que afete os interesses financeiros da União Europeia, a não ser que forneçam informação complementar, juntamente com a sua Declaração de Compromisso (Formulário disponível como Anexo à Candidatura) que demonstre que essa condenação não é relevante no contexto deste Contrato e que, conseqüentemente, foram tomadas medidas adequadas de conformidade;

2.3 tiverem sido sujeitas, nos últimos cinco anos, a uma rescisão de Contrato em definitivo contra elas por falhas significativas ou persistentes no cumprimento das suas obrigações contratuais durante a execução do Contrato, exceto se essa rescisão tenha sido contestada, e a resolução da disputa ainda esteja pendente, ou não tenham sido ainda completamente comprovadas as alegações contra elas;

2.4 não tiverem cumprido as obrigações fiscais aplicáveis em relação aos pagamentos de impostos, quer no país onde estão constituídas, quer no país da Contratante;

2.5 estiverem sujeitas a uma decisão de exclusão do Banco Mundial ou de qualquer outro banco multilateral de desenvolvimento e estiverem incluídas na respectiva lista de empresas e pessoas singulares inabilitadas, disponível no site do Banco Mundial ou em qualquer outro banco multilateral de desenvolvimento, a não ser que anexem informação complementar à sua Declaração de Compromisso que demonstre que esta exclusão não é relevante no contexto deste Contrato; ou

2.6 tiverem providenciado declarações falsas ou deturpadas na documentação pedida pela Contratante como parte do processo de licitação do respectivo Contrato.

3. As entidades estatais podem competir apenas se puderem confirmar que (i) são legal e financeiramente autônomas, e que (ii) operam sob a lei comercial. Para ser admissível, uma entidade estatal deve confirmar, para satisfação do KfW, mediante todos os documentos relevantes, incluindo a sua escritura e outras informações que o KfW pode vir a pedir, que: (i) é

uma entidade legal separada do seu estado; (ii) não recebe atualmente subsídios substanciais ou apoio do orçamento; (iii) opera como qualquer empresa comercial, e, entre outras coisas, não está obrigada a transmitir os seus excedentes ao seu país, pode adquirir direitos e responsabilidades, emprestar fundos e ser responsável pelo reembolso das suas dívidas, e pode ser declarada falida.

SEÇÃO V – POLÍTICA DO KfW – PRÁTICAS SANCIONÁVEIS & RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

1) Práticas Sancionáveis

A Contratante e as Contratadas (incluindo todos os membros de um Consórcio e Subcontratadas propostos ou contratados) devem observar o mais alto padrão de ética durante o processo de licitação e a execução do Contrato.

Ao assinar a Declaração de Compromisso, as Contratadas declaram que (i) não se envolveram nem se vão envolver em nenhuma Prática Sancionável que possa influenciar o Processo de Licitação e a correspondente adjudicação do Contrato em detrimento da Contratante, e que (ii) no caso de ser adjudicado um Contrato, eles não vão se envolver em nenhuma Prática Sancionável.

Além disso, o KfW exige que seja incluída nos Contratos uma cláusula que estipule que as Contratadas têm de autorizar o KfW (no caso de financiamento por parte da União Europeia, podem ser também as instituições europeias competentes de acordo com a lei europeia) a inspecionar as respectivas contas, os registros e os documentos relacionados com o processo de licitação e a execução do Contrato, e para permitir auditorias por parte de auditores nomeados pelo KfW.

O KfW reserva-se a direito de tomar qualquer medida que julgue necessária para verificar se estas normas de ética estão sendo observados, e em particular reserva-se ao direito de:

a) rejeitar uma proposta para adjudicação de Contrato se, durante o Processo de Licitação, a Candidata que for selecionada para a adjudicação do Contrato tiver se envolvido numa prática sancionável, diretamente ou por meio de um agente, com objetivo de ser adjudicado o Contrato;

b) declarar contratação em desconformidade com as Diretrizes (*misprocurement*) e exercer os seus direitos com base nos acordos de financiamento com a Contratante em relação à suspensão de desembolsos, reembolsos antecipados e rescisão se, em qualquer momento, a Contratante, as Contratadas ou os seus representantes legais ou Subcontratadas se envolveram em práticas sancionáveis durante o Processo de Licitação ou execução do Contrato sem que a Contratante tenha tomado medidas apropriadas para solucionar a situação, no devido tempo e para a satisfação do KfW, incluindo o fato de não ter informado ao KfW no momento em que soube dessas práticas.

O KfW define, para os fins desta disposição, os termos estabelecidos como se segue:

Prática Coercitiva	Prejudicar ou enfraquecer, ou ameaçar prejudicar ou enfraquecer, direta ou indiretamente, qualquer pessoa ou propriedade da mesma com vista a influenciar indevidamente as ações de uma pessoa.
Prática Colusiva	Um acordo entre duas ou mais pessoas com o intuito de alcançar um ato ilícito, incluindo o intuito de influenciar indevidamente as ações de outra pessoa.
Prática Corrupta	Prometer, oferecer, dar, realizar, insistir em, receber, aceitar ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento ilegal ou vantagem indevida de qualquer natureza, para ou por uma pessoa qualquer, com a intenção de influenciar as ações de uma pessoa qualquer ou levá-la a abster-se de uma ação qualquer.
Prática	Qualquer ato ou omissão, incluindo falsas declarações que, deliberada ou

Fraudulenta imprudentemente engane ou tente enganar uma pessoa para obter uma vantagem financeira ou para evadir uma obrigação.

Prática Obstrutiva Caracterizada por (i) destruir, falsificar, adulterar ou ocultar deliberadamente evidência para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores, de modo a obstruir materialmente uma investigação oficial sobre alegações de uma Prática Corrupta, Prática Fraudulenta, Prática Coercitiva ou Prática Colusiva, ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer pessoa para evitar que esta divulgue os seus conhecimentos sobre a matéria relevante à investigação ou que prossiga a investigação, ou (ii) todo ato destinado a obstruir materialmente o exercício do acesso do KfW à informação contratualmente exigida associada a uma investigação oficial nas alegações de uma Prática Corrupta, Prática Fraudulenta, Prática Coerciva ou Prática Colusiva.

Prática Sancionável Qualquer Prática Coercitiva, Prática Colusiva, Prática Corrupta, Prática Fraudulenta ou Prática Obstrutiva (tal como estes termos estão aqui definidos) que seja sancionável sob o acordo de financiamento entre a Contratante e o KfW.

2) **Responsabilidade Socioambiental:**

Os projetos financiados, no todo e em parte, no âmbito da Cooperação Financeira têm de garantir o cumprimento das normas internacionais ambientais, sociais, de saúde e segurança no trabalho (ASSST)(incluindo questões de exploração e abuso sexual e violência baseada no gênero). As Contratadas nos projetos financiados pelo KfW devem, por conseguinte, se comprometer nos respectivos Contratos a:

a) Cumprir e garantir que todos as suas Subcontratadas e principais fornecedores, ou seja, aqueles que fornecem os principais suprimentos, estejam em conformidade com as normas ambientais e trabalhistas internacionais, de acordo com as leis e os regulamentos aplicáveis no país de implementação do respectivo Contrato e com as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e os tratados internacionais sobre o meio ambiente; e

b) implementar quaisquer medidas de mitigação dos riscos ambientais e sociais, conforme identificadas no estudo de impacto ambiental e social (EIAS) e detalhadas no plano de gestão ambiental e social (PGAS), desde que estas medidas sejam relevantes para o Contrato, e implementar medidas para a prevenção da exploração e do abuso sexual e da violência baseada no gênero.