



## **CONVITE PARA A COMPARAÇÃO DE PREÇOS (CP) DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS Nº 002/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de treinamento em Práticas de Auditoria, ofertado na modalidade *in company* (fechado), destinado ao nivelamento e aperfeiçoamento dos Auditores do Estado da SECONT/ES

**Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo – PROFISCO II**

**Contrato de Empréstimo Nº 4741/OC-BR, celebrado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e Estado do Espírito Santo**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/ES

**Prazo final para apresentação de proposta: 06/04/2023**



Prezado(a)s Senhor(a)s:

1. O Estado do Espírito Santo (doravante denominado “Mutuário”), por meio da Secretaria de Estado da Fazenda recebeu financiamento (doravante denominado “Recursos”) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”), para o custeio do projeto indicado no presente Convite. O Mutuário pretende aplicar uma parcela dos Recursos para pagamentos elegíveis no âmbito do contrato, objeto deste Convite de Comparação de Preços.

2. A Secretaria de Estado da Fazenda convida as empresas interessadas a apresentar propostas para o seguinte serviço: treinamento em Práticas de Auditoria, ofertado na modalidade in company (fechado), destinado ao nivelamento e aperfeiçoamento dos Auditores do Estado da SECONT/ES. As Especificações Técnicas/Termo de Referência na Seção 3 deste documento proporcionam mais detalhes sobre a contratação do referido serviço comum.

3. O licitante será selecionado mediante “menor preço proposto” e seguindo os procedimentos descritos neste Convite e de acordo com as Políticas para a Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento GN-2349-15 que se encontram na Seção 6.

4. O Convite inclui os seguintes documentos:

Seção 1 – Instruções aos Licitantes

Seção 2 – Formulário de Apresentação de Proposta

Seção 3 – Termo de Referência

Seção 4 – Minuta do Termo de Contrato

Seção 5 – Documentação necessária para a assinatura do contrato

Seção 6 – Políticas de Aquisição de Bens e Contratação de Obras GN-2349-15

Atenciosamente,

*(assinado digitalmente)*

Leandro Costa Rocha  
Presidente da CPL/Profisco II



## SEÇÃO 1. INSTRUÇÕES AOS LICITANTES

### 1. Objeto

1.1. Constitui objeto do presente Convite a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de treinamento em Práticas de Auditoria, ofertado na modalidade *in company* (fechado) e de maneira remota (online), destinado ao nivelamento e aperfeiçoamento dos Auditores do Estado da SECONT/ES.

### 2. Condições de Participação e Apresentação dos Documentos

2.1. Este Convite está aberto a todos os Licitantes elegíveis, conforme especificado nas Políticas para a Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento. A relação dos países membros do BID encontra-se no website do Banco *www.iadb.org*.

### 3. Conteúdo da Proposta

3.1. Na proposta deverá constar:

- i. Dados completos do Fornecedor (CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico);
- ii. Especificações Técnicas detalhadas, no idioma português falado no Brasil, marca, modelo, declaração de que os materiais utilizados na fabricação dos bens e na execução dos serviços são novos, sem uso, de modelos mais recentes ou atuais;
- iii. Desenhos e folder no idioma português falado no Brasil;
- iv. Os prazos e o local de entrega e/ou execução dos serviços serão conforme estabelecido na Seção 3 – Termo de Referência;
- v. Planilha de Quantidades e Preços unitário e totais (em R\$ - Reais) detalhados e global da proposta, e adicionalmente os custos com os serviços conexos, decorrentes da entrega dos bens, como por exemplo montagem, se aplicável;
- vi. Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- vii. Assinatura eletrônica do representante legal (nome completo) e data.

### 4. Apresentação, Recebimento e julgamento das Propostas

4.1. Os licitantes devem apresentar suas propostas por meio eletrônico, através do sistema eletrônico de processos do Estado do Espírito Santo (E-Docs)<sup>1</sup>, com cadastro realizado pelo representante legal da empresa, formalmente designado no contrato social ou procuração, em seu nome e CPF ou por preposto da empresa, desde que os documentos encaminhados possuam assinatura digital do seu representante;

4.2. As propostas e documentos devem ser nomeados no seguinte padrão (Proposta da Carta Convite nº 002-2023. Nome da Empresa), endereçados à CPL-Profisco II, conforme

---

<sup>1</sup> O cadastro e acesso ao sistema se dá por meio do portal <https://e-docs.es.gov.br/>.



imagem a seguir:

Quais serão os Destinatários?

★ SUGESTÕES    ÓRGÃO    SETOR    **GRUPOS E COMISSÕES**    SERVIDOR    CIDADÃO

Grupos de Trabalho    Comissões e Contratos

Patriarca  
GOVES

Órgão  
SEFAZ - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

profisco

+ CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PROFISCO II - SEFAZ

+ UCP - PROFISCO II ES / SEFAZ

4.3. O prazo final para entrega da proposta será até as 23h59min do dia **06/04/2023**;

4.4. A adjudicação do objeto deste Convite será feita ao Licitante que oferecer uma proposta substancialmente adequada e o menor preço global proposto;

4.5. Não será desclassificada automaticamente a proposta de um Licitante que não tenha apresentado informação completa, quer por omissão involuntária, quer por que o requisito não esteja claramente estabelecido no Convite. A Comissão de Julgamento poderá permitir que o Licitante, num prazo indicado no pedido de esclarecimento, forneça a informação omitida ou corrija o erro, dentro de um novo prazo estabelecido pela CPL;

4.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas no quesito menor preço ofertado, o desempate ocorrerá considerando a proposta que apresente: certificado reconhecido internacionalmente em Auditoria e permanecendo o empate, sucessivamente, apresentar maior experiência (horas) como palestrante ou instrutor em Gerenciamento de Riscos; maior tempo de docência em disciplinas relacionadas a Auditoria; e maior tempo em exercício de função relacionada a Auditoria.

4.7. O Licitante vencedor deverá assinar o Contrato ou o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação ou da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, valendo o que ocorrer primeiro. Após transcorrido o prazo acima ou na hipótese de recusa, o Contratante convocará o licitante com o segundo menor preço proposto e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação;

4.8. As informações relacionadas ao exame, esclarecimento, avaliação e comparação das propostas e recomendações de adjudicação da contratação não devem ser reveladas aos Licitantes ou a qualquer pessoa não oficialmente envolvida com este processo até a adjudicação ao Licitante vencedor. Qualquer tentativa por parte de um Licitante de influenciar o Contratante na avaliação das propostas ou nas decisões sobre adjudicação de Contrato pode resultar na rejeição dessa proposta. Não obstante o disposto acima, se qualquer Licitante quiser comunicar-se com o Contratante sobre qualquer assunto relacionado ao processo de licitação, poderá fazê-lo por escrito, por meio do endereço de email CPL.PROFISCO2@SEFAZ.ES.GOV.BR;



## 5. Pagamento

5.1. O pagamento será realizado conforme indicado na Seção 4. Minuta do Termo de Contrato.

## 6. Práticas Proibidas

**6.1.** Cláusula aplicável para os contratos de empréstimo assinados de acordo com a Política GN-2349-15, disponível no link <https://projectprocurement.iadb.org/pt/politicas>, também disponibilizado no Termo de Referência e GN, Seções 3 e 6.



## SEÇÃO 2. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

### FORMULÁRIO TÉCNICO E DE PREÇO

[Para a efetivação das propostas ao presente Convite, encaminhar formulário técnico e de preço contendo no mínimo as informações do modelo a seguir apresentado, bem como anexar os documentos comprobatórios das informações prestadas]

**Ao Contratante:** *[indicar]*

**Referência:** CP n.º *[indicar]*

**Execução de** *[indicar a curso]*

1.	Especificação do curso:
2.	Carga horária por turma:
3.	Quantidade de turmas:
4.	Carga horária total:
5.	Prazo de execução total: <i>[data de início da primeira turma e data de fim da última turma]</i>
6.	Metodologia:
7.	Local de realização: <i>[indicar plataforma online]</i>

#### I - DADOS DA EMPRESA

1.	Nome: <i>[sem abreviatura]</i>
2.	CNPJ
3.	Endereço:
4.	Telefone:
5.	Endereço eletrônico (e-mail):

#### II - DADOS DO PROFISSIONAL INSTRUTOR

1.	Nome completo: <i>[sem abreviatura]</i>
2.	Endereço:
3.	Telefone:
4.	E-mail:
5.	Identidade:
6.	Órgão expedidor:
7.	CPF:
8.	Vínculo com empresa: <i>[diretor, sócio, funcionário, prestador de serviço, etc.]</i>

#### III - FORMAÇÃO ACADÊMICA DO INSTRUTOR

1.	Titulação: <i>[curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC]</i>
2.	Instituição de ensino: <i>[sem abreviação]</i>
3.	Ano de conclusão:



## IV - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 01 - Certificações

(Liste a(s) certificação(es) internacional(is) obtida(s) em Auditoria)

Certificação:
Instituição:
Endereço eletrônico para acesso a certificação:
Carga horária:

### 02 - Especialização ou MBA (duração mínima de 360 horas)

Programa:
Título do trabalho de conclusão de curso:
Instituição:
Endereço eletrônico para acesso ao trabalho de conclusão do curso:
Carga horária:

### 03 - Mestrado:

Título da Dissertação:
Instituição:
Endereço eletrônico para acesso a dissertação:

### 04 - Doutorado:

Programa:
Título da Tese:
Instituição:
Endereço eletrônico para acesso a Tese:

## V - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informe em ordem cronológica regressiva (**dia/mês/ano**), a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem estrita relação com a prestação do serviço proposto.

### 01 - Palestrante/Instutor

Instituição:
Tema da Palestra/Título do Curso:
Conteúdo Programático:
Período: <i>[data de início das atividades e data final das atividades]</i>
Carga horária:

### 02 - Docência

Instituição:
Matéria:
Ementa:
Período: <i>[data de início das atividades e data final das atividades]</i>



### 03 - Funções Relacionadas

Instituição:
Cargo Ocupado:
Funções Exercidas:
Período: <i>[data de início das atividades e data final das atividades]</i>
Experiência Adquirida: <i>[discriminar as principais atividades desenvolvidas]</i>

### VI - DO PREÇO

Tendo examinado as condições do Convite e dos Anexos que o integram, para a prestação de serviço mencionado, propomos a realização de cada turma do curso pelo preço de R\$ [indicar] (\_\_\_), perfazendo o preço total de R\$ [indicar] (\_\_\_).

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que responderei sob as penas da lei por falsidade ou inexatidão das informações fornecidas e ainda:

- (i) ter conhecimento das especificidades da prestação do serviço;
- (ii) aceitar todas as condições impostas pelo Convite para comparação de preços (CP) para contratação de serviços e seus anexos;
- (iii) compreender a proposta todas as despesas trabalhistas, fiscais e demais impostos e encargos necessários à perfeita prestação de serviço.

### VII - ANEXOS

*[anexar os documentos comprobatórios das informações prestadas]*

[indicar local], xx de xxxx de 2022.

Assinatura



### **SEÇÃO 3. TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA – TREINAMENTO EM PRÁTICAS DE AUDITORIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de treinamento em Práticas de Auditoria, ofertado na modalidade *in company* (fechado), destinado ao nivelamento e aperfeiçoamento dos Auditores do Estado da Secont/ES.

#### 1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO

A Contratação do treinamento no tema indicado no item 1.1, na modalidade *in company* (*fechada*), deverá ser oferecido de maneira remota (*online*) para até 25 (vinte e cinco) Auditores do Estado, vinculados à Secretaria de Estado de Controle e Transparência (Secont), com previsão de carga horária total de 40 (quarenta) horas distribuídas nas seguintes etapas:

- a) **Etapa I:** Práticas de Auditorias – 16 horas
- b) **Etapa II:** utilização das práticas de auditoria no planejamento, execução e elaboração de relatório – 24 horas

##### 1.2.1 OBJETIVOS:

Treinar os auditores nos procedimentos, técnicas e metodologias necessários e utilizados na auditoria de forma a prover conhecimento e ferramentas apropriadas para a condução de trabalhos relacionados à atividade de auditoria interna, bem como desenvolver a capacidade de selecionar e aplicar as técnicas e/ou procedimentos mais adequados ao trabalho, contribuindo para o aperfeiçoamento do trabalho dos auditores.

Para a contratação atingir o seu objetivo é necessário que, ao final do treinamento, os auditores dominem os conceitos associados ao tema, as diferentes metodologias, procedimentos e técnicas utilizadas, bem como sejam capazes de aplicar os conhecimentos adquiridos, tais como: definir a estratégia global de auditoria e desenvolver o planejamento de auditoria, compreender as principais técnicas para obtenção e avaliação da evidência de auditoria à luz da materialidade estabelecida para o trabalho, extrair conclusões, formar a opinião de auditoria e emitir os relatórios.

## 1.2.2 OBJETIVO DAS ETAPAS

- a) **ETAPA I - Práticas de Auditorias:** Apresentar e aplicar conceitos, procedimentos, técnicas e metodologias necessários e utilizados na auditoria, incluindo a exposição de modelos e de exemplos práticos, de forma a prover conhecimento e ferramentas apropriadas para a condução de trabalhos sistemáticos e disciplinados, que reforcem a independência e a objetividade como atributos essenciais da atividade de auditoria interna, contribuindo para o aperfeiçoamento do trabalho dos auditores.
- b) **ETAPA II: Utilização das Práticas de Auditoria no planejamento, execução e elaboração do Relatório:** Desenvolver a capacidade do auditor definir a estratégia global de auditoria e desenvolver o planejamento de auditoria, compreender as principais técnicas para obtenção e avaliação da evidência de auditoria à luz da materialidade estabelecida para o trabalho, extrair conclusões, formar a opinião de auditoria e emitir os relatórios.

## 1.2.3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ETAPA I: Práticas de Auditorias

#### MÓDULO 1 - Técnicas e Procedimentos de Auditoria e sua aplicação

- 1.1 Introdução e conceitos referentes às técnicas de auditoria
- 1.2 Técnicas de coleta de dados, técnicas de diagnóstico e técnicas de evidenciação
- 1.3 Principais técnicas de auditoria (Entrevistas e Indagação Escrita ou Oral, Análise Documental, Análise de dados, Conferência de Cálculos ou Recálculo, Confirmação Externa ou Circularização, Exame dos Registros Correlação das Informações Obtidas, Inspeção Física, Observação das Atividades e Condições, Corte das Operações ou "Cut-Off", Rastreamento e Vouching, Painel de Referência, Análise SWOT, Diagrama de verificação de Risco, Diagrama Bow-Tie, Mapa de processos, Stakeholder, Benchmarking, Reexecução, Brainstorming, Procedimentos Analíticos, Amostragem, entre outras)
- 1.4 Utilização das técnicas para obtenção da evidência:
  - a. Técnicas de obtenção da evidência documental
  - b. Técnicas de obtenção da evidência física
  - c. Técnica de obtenção da evidência testemunhal
  - d. Técnicas de obtenção da evidência analítica
- 1.5 Técnicas de auditoria assistidas por computador (TAAC)
- 1.6 Outras considerações referentes às técnicas e procedimentos de auditoria

#### MÓDULO 2 – Documentação de auditoria - Papéis de Trabalho

- 2.1 Conceitos sobre Papéis de Trabalho
- 2.2 Atributos dos Papéis de Trabalho
- 2.3 Revisão dos Papéis de Trabalho
- 2.4 Organização, Armazenamento e Acesso aos Papéis de Trabalho

#### MÓDULO 3 - Probabilidades e Técnicas de Amostragem

- 3.1 Estatística descritiva: Dados estatísticos; Distribuição de frequências; Medidas de posição; Medidas de dispersão

- 3.2 Experimentos, espaço amostral e tipos de evento
- 3.3 Probabilidade de ocorrência de um evento
- 3.4 Amostragem em auditoria
- 3.5 Dimensionamento da amostra
- 3.6 Amostragem para testes de controle
- 3.7 Amostragem por unidade monetária

## **ETAPA II: Utilização das Práticas de Auditoria no planejamento, execução e elaboração do Relatório**

### **MÓDULO 1 – Planejamento de Auditoria**

- 1.1 Fontes de possíveis trabalhos (universo de auditoria, requisitos do ciclo de auditoria, solicitações da administração, obrigações regulatórias, tendências relevantes, questões emergentes, etc.).
- 1.2 Tipos de trabalhos de avaliação (avaliações de riscos e de controles, auditorias de terceiros e conformidade contratual, segurança e privacidade, auditorias de desempenho e qualidade, key performance indicators, auditorias operacionais, auditorias de conformidade financeira e regulatória).
- 1.3 Objetivos, critérios de avaliação e escopo do trabalho.
- 1.4 Procedimentos do trabalho, técnicas a serem aplicadas, programa de trabalho e natureza e da época dos testes.
- 1.5 Materialidade em auditoria.
- 1.6 Nível de estruturação de equipe e recursos necessário para o trabalho.

### **MÓDULO 2 – Execução de Auditoria**

- 2.1 Coleta de Informações
  - a. Informações relevantes (revisar relatórios e dados de auditoria anteriores, fazer apresentações e entrevistas, fazer observações, etc.) como parte de uma pesquisa preliminar da área do trabalho.
  - b. Checklists e questionários de risco e controle como parte de uma pesquisa preliminar da área do trabalho.
  - c. Técnicas apropriadas de amostragem (não-estatística, por julgamento, descoberta, etc.) e análise estatística.
- 2.2 Análise e Avaliação
  - a. Abordagens analíticas e técnicas de mapeamento de processos (identificação de processos, análise de fluxo de trabalho, geração e análise de mapas de processos, diagramas de espaguete, diagramas RACI, etc.).
  - b. Técnicas de revisão analítica (estimativa de razão, análise de variação, orçamento versus real, análise de tendências, outros testes de razoabilidade, benchmarking, etc.).
  - c. Ferramentas e técnicas de auditoria computadorizadas (mineração e extração de dados, monitoramento contínuo, papéis de trabalho automatizados, módulos incorporados de auditoria, etc.).
  - d. Utilização de outras técnicas de auditoria e sua aplicação prática
  - e. Relevância, suficiência e confiabilidade das possíveis fontes de evidências.

- f. Papéis de trabalho e documentação de informações relevantes para apoiar as conclusões e resultados do trabalho.
- 2.3 Principais atividades de supervisão de trabalhos (coordenar atribuições de trabalho, revisar os papéis de trabalho, avaliar o desempenho do auditor, etc.)

#### MÓDULO 3 – Relatório de Auditoria

- 3.1 Papéis de Trabalho e Relatório de Auditoria
- 3.2 Recomendações e planos de ação
  - (i) Relatórios de auditoria e os processos de garantia da qualidade

### 1.3 PÚBLICO ALVO

Audidores de Estado que desempenham atividades na Secretaria de Estado de Controle e Transparência.

### 1.4 METODOLOGIA

Aulas *online* expositivas, com exercícios e exemplos práticos para realização ao longo do curso.

### 1.5 PREVISÃO DE REALIZAÇÃO DO TREINAMENTO

O treinamento está previsto para ocorrer em uma turma com até 25 (vinte e cinco) auditores, entre os dias 21 de novembro a 02 de dezembro, com 4 horas diárias de aula, podendo ser alterado à critério da Secont, para melhor atender as atividades da secretaria, após consultado o prestador do serviço sobre a disponibilidade.

---

---

## 2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

---

---

### 2.1 CONTEXTO GERAL

A promoção de ações de treinamento e capacitação dos servidores da SECONT, especialmente do corpo técnico - Auditores do Estado - potencializa a melhoria dos serviços prestados pelo órgão, além de contribuir com o crescimento pessoal e profissional do indivíduo, bem como para o desenvolvimento da instituição, melhorando o resultado oferecido para a sociedade. Fortalecer o controle interno da administração pública estadual é fundamental para propiciar melhorias à eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública e de aplicação de recursos públicos.

A necessidade de treinamento contínuo dos Auditores Internos é algo essencial para a realização de trabalhos efetivos e que busquem adicionar valor e melhorar as operações no âmbito do Poder Executivo Estadual, atingindo assim o objetivo da Auditoria Interna.

Além disso, a realização do treinamento encontra amparo na competência legal da SECONT relativa a atividade de planejamento e execução de auditoria, o que demandará da equipe de auditores da Secont conhecimentos aprofundados de técnicas

e procedimentos utilizados na referida atividade a fim de obter e avaliar adequadamente as evidências de auditoria, extrair conclusões e emitir recomendações que efetivamente possam ser oportunidades de melhoria para as unidades auditadas, o que possibilitará a agregação de valor às organizações avaliadas.

Destacamos que em sintonia com a recomendação do Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI), a SECONT incluiu em seu Planejamento Estratégico o objetivo de atingir o terceiro nível do IA-CM.

Cabe lembrar que hoje a Secont possui uma Coordenação de Qualidade, CQUA, cujo objetivo é buscar que esse órgão central do sistema de controle interno atinja o Nível 3 de capacidade do modelo do IA-CM, o que significa, de acordo com os macroprocessos “KPA 2.3 – Desenvolvimento Profissional Individual” e “KPA 3.4 – Profissionais Qualificados”, assegurar que os auditores internos mantenham e aumentem continuamente suas capacidades profissionais e prover a atividade de Auditoria Interna com pessoal profissionalmente qualificado.

Nessa circunstância, é essencial que os Auditores que realizam tal atividade possuam as competências necessárias para desempenhar suas funções, em especial as constantes do “KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade” e “KPA 3.1 – Auditoria de Desempenho/value-for-money”.

## **2.2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

No planejamento estratégico 2019-2023 está previsto o alcance do nível III do IA-CM. Neste nível existe a necessidade de realização de auditorias baseadas em padrões internacionais e respectivas técnicas, o que requer o treinamento dos auditores em práticas de auditoria que inclui os procedimentos e técnicas a serem aplicadas.

Além disso foi identificada lacuna crítica de atualização na área de Auditoria, especialmente no que se refere a conhecimento e utilização adequada de técnicas e procedimentos de auditoria, o que levou a previsão no Plano Anual de Capacitação de 2022 da Secont de realização do referido treinamento.

Dentro das diversas metas traçadas pela Secont no contrato de empréstimo BR-L 1517 PROFISCO II está a melhoria da capacidade da auditoria interna, que inclui ações como capacitação e treinamento dos auditores em auditoria, governança, gerenciamento de riscos e controles e em tecnologia da informação.

Considerando essas premissas, chega-se à conclusão da necessidade preponderante de treinamento em Práticas de Auditoria, tanto para municiar os Auditores do Estado de novas técnicas e procedimentos, quanto para possibilitar o aperfeiçoamento dos trabalhos dos auditores.

Em relação ao quantitativo de vagas, o treinamento será oferecido a até 25 (vinte e cinco) auditores da Secretaria, sendo preferencialmente ofertada aos lotados na Subsecretaria de Controle – SUBCONT.

A definição da quantidade proposta tem como base a consulta realizada por e-mail

às respectivas áreas, sendo o quadro a seguir a demonstração dos interessados:

<b>SUB/COORDENAÇÃO</b>	<b>AUDITOR</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>COMISSIONADO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>GABINETE SECRETÁRIO</b>	<b>1</b>	-	-	<b>1</b>
▪ ASSESSORIA	1	-	-	1
▪ CQUA	-	-	-	-
<b>SUBCONT</b>	<b>20</b>	-	-	<b>20</b>
▪ ASSESSORIA	1	-	-	1
▪ CAUC	3	-	-	3
▪ CCON	2	-	-	2
▪ COEN	3	-	-	3
▪ CAUG	4	-	-	4
▪ CGOV	1	-	-	1
▪ CEFE	3	-	-	3
▪ CHAC	1	-	-	1
▪ CTEP	2	-	-	2
<b>SUBINT</b>	<b>2</b>	-	-	<b>2</b>
▪ SUBSECRETÁRIO	-	-	-	-
▪ ASSESSORIA	-	-	-	-
▪ COIP	2	-	-	2
▪ CPAR	-	-	-	-
▪ PROG.INTEG.	-	-	-	-
▪ APOIO	-	-	-	-
<b>SUBTRAN</b>	-	-	-	-
▪ SUBSECRETÁRIO	-	-	-	-
▪ ASSESSORIA	-	-	-	-
▪ LAB.DATA	-	-	-	-
▪ CTRA	-	-	-	-
▪ OUVIDORIA	-	-	-	-
<b>CORREGEDORIA</b>	-	-	-	-
▪ SUBSECRETÁRIO	-	-	-	-
▪ ASSESSORIA	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	-	-	<b>23</b>

### **3. DA COMPARAÇÃO DE PREÇOS**

A contratação do treinamento pretendido, voltado para os auditores e servidores que atuam na Secretaria de Estado de Controle e Transparência visa o aperfeiçoamento e a potencialização do conhecimento dos servidores.

A contratação em vertente está prevista no Plano Anual de Capacitação de 2022 da Secont e é passível de ser financiada pelo contrato de empréstimo BR-L1517 PROFISCO II-ES, firmado com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, Produto 1.5 “Novo Modelo de Controle Interno do Estado Implementado”, SubProduto 1.5.1 “Revisão e implantação dos procedimentos de auditoria interna e controle interno, utilizando modelo de gerenciamento de riscos e integridade e sistemas informatizados de apoio à gestão”.

Como tal, o treinamento também está previsto no Plano de Aquisições v.01 do contrato BR-L1517, disponível em (<https://projectprocurement.iadb.org/pt/node/70>).

Nesse contexto, relevante esclarecer que, por fazer parte de programa cujos recursos são oriundos de acordo de empréstimo com o BID, a contratação segue as políticas desse agente financeiro, em especial, a GN2349-15 – “Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras”.

Considerando que os serviços em questão não se enquadram como de consultoria e, ainda, que seu custo estimado é inferior a U\$\$ 100.000,00, o objeto do presente TdR pode ser, portanto, realizado pelo método de seleção Comparação de Preços. Outra característica que nos leva ao método de Comparação de Preços é que este é utilizado para serviços de pequeno valor, sujeitos à especificação padronizada, conforme encontra-se explicitado no Manual do Executor do BID (fl. 31). Nesse sentido, vale salientar que a especificação dos serviços foi padronizada no bojo deste Termo de Referência, possibilitando, desta maneira, que todos os interessados ofereçam os preços dos seus serviços de treinamento em consonância com a ementa, carga horária, número de turmas e formato de prestação do serviço previamente delineada neste Termo.

Com relação à aplicabilidade das políticas do Banco, cumpre destacar que esta encontra respaldo legal no Convênio Constitutivo do Banco e Decreto 73.131/1973 que promulgou o Convênio Constitutivo do BID no Brasil.

Além disso, cabe lembrar que o art. 42, §5º da Lei 8.666/93, explicita a admissão dessa política em processos de compras financiados por organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, conforme transcrito a seguir:

*§ 5º Para a realização de obras, prestação de serviços ou aquisição de bens com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, poderão ser admitidas, na respectiva licitação, as condições decorrentes de acordos, protocolos, convenções ou tratados internacionais aprovados pelo Congresso Nacional, bem como as normas e procedimentos daquelas entidades, inclusive quanto ao critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, o qual poderá contemplar, além do preço, outros fatores de avaliação, desde que por elas exigidos para a obtenção do financiamento ou da doação, e que também não conflitem com o princípio do julgamento objetivo e sejam objeto de despacho motivado do órgão executor do contrato, despacho esse ratificado pela autoridade imediatamente superior. **Grifei***

Ademais, temos que, consoante a Política GN2349-15, item 3.6, o método de contratação proporciona a obtenção de preços competitivos, visto que se baseia na obtenção de cotações de preço de no mínimo três fornecedores ou prestadores de serviço. A proposta válida de melhor preço competitivo estará apta ao aceite, o que ocorrerá com a assinatura da Ordem de Serviço, nos moldes do Anexo I.

### **3.1 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS**

As empresas interessadas enviarão suas propostas conforme formulário técnico e de preço, constante do Anexo III, a ser preenchido com especificação do curso e descrição de carga horária, prazo de execução, metodologia, plataforma onde o curso será

ministrado, nome do profissional que irá ministrar o curso, formação acadêmica, qualificação técnica, experiência profissional e valor global da proposta.

No preenchimento do formulário do Anexo III, a empresa deve indicar um único profissional que ministrará o treinamento, sendo vedada sua substituição durante a execução do objeto, exceto na ocorrência de caso fortuito e força maior, caso em que deverá ser indicado outro profissional de qualificação equivalente ou superior.

O profissional indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do participante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de qualificação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder pela empresa participante deverá especificar sua vinculação à execução integral do serviço objeto desta comparação de preços.

Os profissionais cujas qualificações serão consideradas para a comparação deverão preencher os requisitos relevantes mínimos de qualificações indicados a seguir:

#### **a) Requisitos de Qualificação mínima**

<b>Requisitos</b>	<b>Exigência</b>
Formação Acadêmica	Graduação em curso superior
Qualificação Técnica (atender a um dos itens)	a) Certificação reconhecida internacionalmente em Auditoria (por exemplo: CIA); b) Especialização ou MBA em Auditoria; c) Mestrado em Auditoria; d) Doutorado Auditoria.
Experiência Profissional (atender a um dos itens)	a) Experiência mínima de 200 horas como palestrante/ instrutor em cursos sobre Auditoria; b) 3 (três) anos em Docência em nível superior, especialização, mestrado ou doutorado, em disciplinas relacionadas a auditoria; c) 3 (três) anos no exercício de função relacionada a Auditoria.

#### **b) Documentação comprobatória**

b.1) A comprovação da formação acadêmica deve ser realizada por meio do fornecimento de cópia do certificado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

b.2) As comprovações da qualificação técnica devem ser realizadas por meio do fornecimento de cópias de certificados válidos emitidos pelas respectivas instituições certificadoras;

b.3) As comprovações da experiência profissional devem ser realizadas por meio de Declarações de Capacidade Técnica emitidas pelas instituições onde o profissional atuou como palestrante/instrutor e deve contemplar no mínimo o nome da instituição; o nome, escopo e carga horária do curso, o local e data de sua realização;

b.4) A comissão avaliadora poderá realizar as diligências que considerar necessária para comprovar as qualificações e experiência dos profissionais.

### **c) Comissão Avaliadora**

Para a avaliação das informações e documentos fornecidos pelos licitantes será designada uma Comissão Técnica de Avaliação composta por servidores da SUBCONT.

A comissão avaliadora deverá observar se as propostas atendem a qualificação mínima, com base na documentação comprobatória fornecida ou nas diligências realizadas. Se o licitante não preencher os requisitos, a proposta não será considerada válida e deverá ser rejeitada.

A Comissão elaborará Relatório de Julgamento contendo: a lista das propostas que atenderam a qualificação mínima, ordenadas do menor para o maior valor, e a lista das propostas que não atenderam a qualificação mínima.

Por fim, indicará a proposta que for julgada como a de melhor preço competitivo, caso existam pelo menos três preços competitivos válidos, para que seja entregue a documentação de habilitação.

---

## **4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

---

A seleção ocorrerá por intermédio da Comparação de Preços, na forma da Política GN2349-15, o que nos levará a contratar a proposta que apresentar o menor preço, atendidos os requisitos deste Termo de Referência.

Conforme preconiza o art. 42 da Lei 8666/93, poderão ser admitidas as condições decorrentes das Normas da entidade quanto ao critério de seleção mais vantajosa, o qual poderá contemplar outros fatores de avaliação, desde que não conflitem com o princípio do julgamento objetivo.

Para a realização do curso foi estimado um custo total de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), incluído os impostos e encargos, inclusive a contribuição patronal.

A remuneração está baseada na tarifa unitária horária estimada em R\$ 62,50 (sessenta e dois reais e cinquenta centavos) por hora aula de treinamento executado, multiplicado pela carga horária de 40 (quarenta) horas-aula e pelo número de auditores interessados na data da realização da pesquisa, que neste caso perfaz 22 (vinte e dois) auditores.

O preço do serviço deverá incluir todas as despesas necessárias à realização dos serviços, principalmente a remuneração do profissional, recolhimento de encargos sociais, tributários, fiscais e previdenciários e demais despesas operacionais decorrentes da contratação.

---

---

## **5. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

---

---

- 5.1** Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
- 5.2** Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- 5.3** Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.
- 5.4** Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes;
- 5.5** Realizar os treinamentos nas datas definidas juntamente com a SECONT;
- 5.6** Fornecer as ferramentas tecnológicas necessárias para a realização do treinamento no formato “in company online”, inclusive que permitam a interação em tempo real do instrutor com os participantes, exceto a conexão de internet dos participantes;
- 5.7** Ministrare todo conteúdo proposto com instrutor qualificado e com experiência comprovada no treinamento do assunto requerido;
- 5.8** Controlar a frequência dos participantes;
- 5.9** Fornecer Certificado de Conclusão do Treinamento, para todos aqueles que obtiverem o desempenho mínimo estipulado;
- 5.10** Assumir todas as despesas necessárias para a realização do curso, inclusive despesas com impostos.

---

---

## **6. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

---

---

- 6.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- 6.2** Prestar ao Contratado, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;
- 6.3** Realizar o envio, ao Contratado, dos nomes dos auditores que participarão do treinamento, limitado ao quantitativo de até 25 (vinte e cinco);

- 6.4** Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto e aplicar as penalidades quando cabíveis;
- 6.5** Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- 6.6** Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

---

## **7. DO PAGAMENTO**

---

**7.1** A Contratante pagará à Contratada, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

**7.2** Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

**7.3** Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

**7.4** A aprovação, pelo Contratante, se dará pela emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento, de acordo com o modelo do Anexo II, para a realização integral de cada um dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

**7.5** A liquidação da despesa obedecerá, rigorosamente o estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

**7.6** Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

**7.7** A Contratada deverá assinar o Recibo de Pagamento e o Termo de Aceite contendo o resumo das horas trabalhadas, valor bruto, encargos e valor líquido.

---

---

## **8. VIGÊNCIA**

---

---

**8.1** O prazo de vigência contratual terá início a partir da assinatura do instrumento e terá duração 30 (trinta) dias superior ao do cronograma de execução dos serviços.

**8.2** O objeto do presente contrato deverá ser realizado de acordo com as etapas previstas no cronograma de execução dos serviços.

**8.3** Os prazos mencionados nos itens 8.1 e 8.2 poderão ser prorrogados, com a autorização e justificativa por escrito, observando-se a disciplina legal.

---

---

## **9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

---

---

A contratação do curso para a quantidade de até 25 (vinte e cinco) auditores perfaz o valor total estimado de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais).

---

---

## **10. ORIGEM DO RECURSO E PRODUTO FINALÍITCO**

---

---

Os recursos são provenientes do contrato de empréstimo BR-L 1517 PROFISCO II - ES, firmado entre o Estado do Espírito Santo e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

A ação de treinamento está inserida no âmbito do:

- Componente I – “Gestão Fazendária e Transparência Fiscal”;
- Produto 1.5 “Novo Modelo de Controle Interno do Estado Implementado”;
- SubProduto 1.5.1 “Revisão e implantação dos procedimentos de auditoria interna e controle interno, utilizando modelo de gerenciamento de riscos e integridade e sistemas informatizados de apoio à gestão”.

---

---

## **11. PRÁTICAS PROIBIDAS**

---

---

**11.1** As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas, (v) práticas obstrutivas e

(vi) apropriação indébita. O Banco<sup>1</sup> estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco das sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa Política, o Banco define os termos indicados a seguir:

- (i) uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
- (ii) uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, inclusive a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;
- (iii) uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- (iv) uma prática colusiva é um acordo efetuado entre duas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte;
- (v) uma prática obstrutiva consiste em:
  - (aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidência significativa para uma investigação do Grupo BID, ou prestar declarações falsas aos investigadores com a intenção de obstruir uma investigação do Grupo BID;
  - (bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou
  - (cc) todo ato realizado com a intenção de impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID previstos no item 11.1(f) ou seus direitos de acesso à informação; e
- (vi) a “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se o Banco determinar que, em qualquer etapa da aquisição ou execução de um contrato, uma empresa, entidade ou indivíduo atuando como proponente ou

<sup>1</sup> A expressão “Banco” usada neste TdR refere-se ao Banco Interamericano de Desenvolvimento, agente financeiro dos recursos que serão aplicados no pagamento da contratação.

participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), órgãos executores ou órgãos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) cometeu uma Prática Proibida, o Banco poderá:

- (i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para aquisição de bens ou a contratação de obras financiados pelo Banco;
  - (ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, do órgão executor ou do órgão contratante cometeu uma Prática Proibida;
  - (iii) declarar que houve aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
  - (iv) emitir advertência à empresa, entidade ou indivíduo com uma carta formal censurando sua conduta;
  - (v) declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) ser adjudicada ou para participar em atividades financiadas pelo Banco; (ii) ser designado como subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou provedor de serviços de uma empresa elegível à qual tenha sido adjudicado um contrato financiado pelo Banco;
  - (vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou;
  - (vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias, inclusive multas que representem para o Banco o reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.
- (c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do item 11.1 (b) se aplicará também aos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra decisão.
- (d) A imposição de qualquer medida tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.
- (e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo atuando como proponente ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros,

requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores ou órgãos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade permanente. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável a denúncias de Práticas Proibidas;

- (f) O Banco exige que os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários permitam que o Banco inspecione quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de ofertas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, representante, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o requerente, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, membro do pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o requerente, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, membro do pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.
- (g) Nas aquisições de bens, obras ou serviços (exceto os de consultoria diretamente de uma agência especializada que seguirá uma política específica do Banco), todas as disposições do item 11.1 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha assinado contratos com essa

agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços (exceto os de consultoria), em conexão com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um indivíduo declarado temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere apropriadas.

**11.2** Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

(i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;

(ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;

(iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;

(iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;

(v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;

(vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e

(vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas no item 11.1(b).

---

---

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

---

Na ocorrência de alguma situação não prevista neste projeto, todas as consequências de sua existência serão regidas pela GN 2349-15, bem como pelas legislações pátrias, normas e políticas do ente financiador pertinentes ao tema.

---

---

**13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

---

Subsecretaria de Estado de Controle – SUBCONT, da Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT.

---

---

**14. UNIDADE CONTRATANTE**

---

---

Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo – SEFAZ  
Av. João Batista Parra, nº 600 - Enseada do Suá  
CEP 29.050-375 – Vitória – ES  
Tel:(27) 3347-5131  
e-mail: ucp@sefaz.es.gov.br

Vitória, 17 de setembro de 2022

*(Assinatura(s) Eletrônica(s))*

---

---

## ANEXO I

	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	<b>ORDEM DE SERVIÇO</b>
		OS N° [indicar]
		CP N° [indicar]

### 1 DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

- 1.1. A presente Ordem de Serviço tem por objeto a execução de treinamento em Práticas de Auditoria, conforme especificado no "Termo de Referência", que faz parte integral desta Ordem de Serviço.
- 1.2. Integram esta Ordem de Serviço, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição:
- (a) O Edital e todos os seus anexos;
  - (b) A proposta comercial da contratada.

### 2 PRAZO PARA EXECUÇÃO

Data de início	Data de término
[21/11/2022]	[02/12/2022]

### 3 SERVIÇOS PLANEJADOS/CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Item	Descrição do serviço/produto	Data Início	Data Conclusão	Horas Estimadas
1.	Curso de Práticas de Auditoria	[21/11/2022]	[02/12/2022]	[40h]
Total				

### 4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

[indicar]

### 5 CUSTOS

Turma	Valor hora (R\$)	Qtd. Horas	Total (R\$)
[indicar]			
[indicar]			
Total Geral			

### 6 PARTICIPANTES

Nome	Cargo	E-mail	Telefone	Órgão
[indicar]				
[indicar]				
[indicar]				
[indicar]				

## **7 FISCAL DESIGNADO**

O Contratante designa o(a) Sr(a) *[inserir nome]* como Fiscal do Contrato, que será responsável pela coordenação das atividades contempladas neste Contrato, aceitação e aprovação por parte do Contratante dos serviços ou outros elementos que devem ser fornecidos, e o recebimento e aprovação das faturas para os pagamentos.

## **8 ANEXOS**

*[indicar]*

*[indicar]*

A Contratada se compromete a prestar os serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.

A Contratada será responsável por contratar os seguros pertinentes.

Vitória, xx de xxxxxx de xxxx.

---

Responsável SECONT

Ciente:

---

Contratada

## **ANEXO II**

### **TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO**

<b>Contratado(a):</b> [indicar]
<b>Ordem de Serviço:</b> nº [indicar]
<b>Objeto:</b> [indicar]
<b>AFERIÇÃO DO OBJETO</b> [indicar]
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b> [indicar]
<b>RECEBIMENTO</b> <p>Declaramos que a Contratada cumpriu com a entrega dos serviços da OS....., nas condições e circunstâncias acima descritas, obedecendo as especificações técnicas estabelecidas no Edital e seus anexos, ensejando a emissão deste ACEITE, requisito para o pagamento de R\$ .....</p> <p>As evidências das informações descritas neste termo estão anexadas a este termo de recebimento.</p> <p>De acordo:</p> <p>Vitória, xx de xxxxxx de xxxx.</p> <p>_____</p> <p>Responsável SECONT Líder do Produto 1.5</p> <p>_____</p> <p>Contratada</p>

## ANEXO III

### FORMULÁRIO TÉCNICO E DE PREÇO

[Para a efetivação das propostas ao presente Convite, encaminhar formulário técnico e de preço contendo no mínimo as informações do modelo a seguir apresentado, bem como anexar os documentos comprobatórios das informações prestadas]

**Ao Contratante:** [indicar]

**Referência:** CP n.º [indicar]

**Execução de** [indicar a curso]

- 01 – Especificação do curso:
- 02 – Carga horária por turma:
- 02 – Quantidade de turmas:
- 03 – Carga horária total:
- 04 – Prazo de execução total: [data de início da primeira turma e data de fim da última turma]
- 05 – Metodologia:
- 06 – Local de realização: [indicar plataforma online]

#### I – DADOS DA EMPRESA

- 01 - Nome: [sem abreviatura]
- 02 – CNPJ
- 02 - Endereço:
- 03 - Telefone:
- 04 – Endereço eletrônico (e-mail):

#### II - DADOS DO PROFISSIONAL INSTRUTOR

- 01 – Nome completo: [sem abreviatura]
- 02 - Endereço:
- 03 - Telefone:
- 04 - E-mail:
- 05 - Identidade:
- 06 - Órgão expedidor:
- 07 - CPF:
- 08 – Vínculo com empresa: [diretor, sócio, funcionário, prestador de serviço, etc.]

### **III - FORMAÇÃO ACADÊMICA DO INSTRUTOR**

- |                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 – Titulação: [curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC]<br>02 – Instituição de ensino: [sem abreviação]<br>03 – Ano de conclusão: |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **IV - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **01 - Certificações**

(Liste a(s) certificação(es) internacional(is) obtida(s) em Auditoria).

Certificação: Instituição: Endereço eletrônico para acesso a certificação: Carga horária:
----------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **02 - Especialização ou MBA (duração mínima de 360 horas)**

Programa: Título do trabalho de conclusão de curso: Instituição: Endereço eletrônico para acesso ao trabalho de conclusão do curso: Carga horária:
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **03 - Mestrado:**

Título da Dissertação: Instituição: Endereço eletrônico para acesso a dissertação:
------------------------------------------------------------------------------------------

#### **04 - Doutorado:**

Programa: Título da Tese: Instituição: Endereço eletrônico para acesso a Tese:
-----------------------------------------------------------------------------------------

### **V - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Informe em ordem cronológica regressiva (**dia/mês/ano**), a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem estrita relação com a prestação do serviço proposto.

### 01 - Palestrante/Instutor

Instituição:  
Tema da Palestra/Título do Curso:  
Conteúdo Programático:  
Período: [data de início das atividades e data final das atividades]  
Carga horária:

### 02 - Docência

Instituição:  
Matéria:  
Ementa:  
Período: [data de início das atividades e data final das atividades]

### 03 - Funções Relacionadas

Instituição:  
Cargo Ocupado:  
Funções Exercidas:  
Período: [data de início das atividades e data final das atividades]  
Experiência Adquirida: [discriminar as principais atividades desenvolvidas]

## VI - DO PREÇO

Tendo examinado as condições do Convite e dos Anexos que o integram, para a prestação de serviço mencionado, propomos a realização de cada turma do curso pelo preço de R\$ [indicar] (\_\_\_), perfazendo o preço total de R\$ [indicar] (\_\_\_).

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que responderei sob as penas da lei por falsidade ou inexatidão das informações fornecidas e ainda:

- (i) ter conhecimento das especificidades da prestação do serviço;
- (ii) aceitar todas as condições impostas pelo Convite para comparação de preços (CP) para contratação de serviços e seus anexos;
- (iii) compreender a proposta todas as despesas trabalhistas, fiscais e demais impostos e encargos necessários à perfeita prestação de serviço.

## VII – ANEXOS

[anexar os documentos comprobatórios das informações prestadas]

Vitória, xx de xxxx de 2022.

Assinatura

## ASSINATURAS (2)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**VALBER PINHEIRO PADILHA**  
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT  
CQUA - SECONT - GOVES  
assinado em 17/10/2022 14:42:34 -03:00

**SIMONY PEDRINI NUNES RATIS**  
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT  
CAUG - SECONT - GOVES  
assinado em 17/10/2022 15:07:01 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 17/10/2022 15:07:01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por VALBER PINHEIRO PADILHA (FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT - CQUA - SECONT - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-8ZM120>



#### SEÇÃO 4. MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Comparação de Preços nº 002/2023.

Processo nº 2022-TLC1D

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO **XXXX** E A EMPRESA ..... PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE **XXXXX**.

O Estado do Espírito Santo, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO XXXXX – XXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.080.571/0001-30, com sede na Avenida João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória/ES, representada legalmente pelo seu Secretário, Sr. **XXXXXXXX**, brasileiro, **estado civil, profissão**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXX**, portador da C.I. nº **XXXXX**, residente e domiciliado na **XXXXX**, e a Empresa **XXXXXXXXXX**, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_(condição jurídica do representante)\_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_\_ ajustam o presente CONTRATO prestação de serviços de **XXXXX**, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de treinamento em Práticas de Auditoria, ofertado na modalidade in company (fechado), destinado ao nivelamento e aperfeiçoamento dos Auditores do Estado da SECONT/ES, conforme discriminado no Termo de Referência que integra o Anexo I deste Contrato.

1.2. Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) O convite de Comparação de Preços nº 002/2023 e todos os seus anexos.
- (b) A Proposta Comercial da Contratada.



## 2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço \_\_\_\_\_(global ou unitário), nos termos do art. 10, II, \_\_\_\_ ("a" ou "b") da Lei 8.666/93.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.1.1. Quando necessária a substituição de peças ou o uso de insumos caberá à Contratada fazê-lo, sem custo adicional para a Contratante.

3.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 4. CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1. Caberá a Contratada no 1º dia útil após a conclusão comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

4.1.2. Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

4.1.3. A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil, em cumprimento ao estabelecido na Portaria SEFAZ Nº 34-R, de 18/06/2020, que estabelece normativas aos procedimentos relativos à execução financeira do Estado, bem como o previsto no Decreto Estadual nº 5.054-R/2022.

4.1.4. O pagamento dos bens e serviços constantes nas respectivas Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bem serão autorizados com a emissão dos Termos de Aceite de Fornecimento de Serviço.



4.1.5. Somente poderão ser faturados os bens efetivamente entregues e os serviços efetivamente prestados pela contratada, conforme Ordens de Serviços e Ordens de Fornecimento de Bem emitidas pela contratante.

4.2. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3. Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.4. A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

4.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.6. Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão "*a posteriori*", quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

## 5. CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

5.1. Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

5.1.1. Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE;

5.1.1.1. A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.



5.1.2. No que se refere a impostos não sujeitos a retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado;

## **6. CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1. A vigência do contrato se dera na forma do item 8 do Termo de Referência (Seção 3).

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade **XXXXXX**.

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na modalidade de \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

8.2. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

- (a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- (b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- (c) Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- (d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

8.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

8.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

8.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.



8.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

8.6.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

8.6.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

8.7. Será considerada extinta e liberada a garantia:

8.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

8.7.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **9. CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

9.1. Compete à Contratada:

9.1.1. Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1ª, por intermédio exclusivo de seus empregados;

9.1.2. Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

- (a) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- (b) bons princípios de urbanidade;
- (c) pertencer ao seu quadro de empregados;

9.1.3. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;

9.1.4. Se responsabilizar pelo perfeito funcionamento do(s) equipamento(s), objeto do contrato, inclusive nas eventuais trocas de peças que apresentarem defeitos;



9.1.5. Observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços;

9.1.6. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

9.1.7. Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R.

9.1.8. Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

9.2. Compete à Contratante:

9.2.1. Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

9.2.2. Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;

9.2.3. Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA REVISÃO E DO REAJUSTE**

10.1. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

10.1.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

10.1.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

10.1.3. Não será concedida a revisão quando:

(a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;



- (b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- (c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- (d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- (e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.
- (f) A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT e Procuradoria Geral do Estado.

10.2. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

10.2.1. O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

10.2.2. Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

10.2.3. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

10.3. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

10.4. As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou com o encerramento do Contrato.

10.5. No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste



ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

- (a) Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
- (b) Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;
- (c) A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

11.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- (a) advertência;
- (b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- (c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
- (d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

11.2.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

11.2.2. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c" e "d", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.



11.2.3. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.2.4. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado.

11.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- (a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- (b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- (c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;
- (d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- (e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;
- (f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

11.4. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;



11.5. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

11.7. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

12.1. Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

12.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

12.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

12.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

12.5. Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS E DA RESCISÃO**

13.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.



13.2. O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS**

14.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. A contratante designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2. O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

15.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;

15.2.2. Definitivamente, pelo \_\_\_\_\_(setor administrativo)\_\_\_\_\_, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de \_\_\_\_\_(quantidade de dias)\_\_\_\_\_ .

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

16.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, \_\_\_\_\_(nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MANUTENÇÃO DE REGISTROS, DOCUMENTOS E DISPONIBILIZAÇÃO AO CONTRATANTE E AO BID**

17.1. A CONTRATADA deverá manter todos os documentos e registros referentes à execução do objeto por um período de 7 (sete) anos após a extinção do contrato.

17.2 - A CONTRATADA fica obrigada a:

(a) permitir que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco;



- (b) prestar plena assistência ao Banco durante a investigação; e**
- (c) fornecer ao Banco qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar-se de que seus empregados ou agentes que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder a consultas referentes à investigação provenientes do pessoal do Banco ou qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o requerente, licitante, fornecedor ou prestador de serviços, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor ou seus representantes ou concessionário se negue a cooperar ou descumpra requerimento do Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação do Banco, o Banco, a seu critério único e exclusivo, poderá tomar medidas apropriadas contra o requerente, licitante, fornecedor ou prestador de serviços ou seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor e seus representantes e concessionário.**

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS PRÁTICAS PROIBIDAS**

**18.1. A CONTRATADA deverá observar o disposto no item 11 do Termo de Referência – Seção 3, que trata das Práticas Proibidas, cláusula aplicável a todos os contratos de empréstimo assinados de acordo com a Política GN-2349-15 do BID.**

**18.2. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, em especial ao item 1.16 da GN 2349-15/BID, constante no Termo de Referência, Anexo I deste Contrato.**

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO**

**19.1. Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.**

**19.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.**

**19.3. E, por estarem justos e contratados, assinam eletronicamente o presente por via única, para que produza seus efeitos legais.**

---



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
*Secretaria da Fazenda*



CONTRATANTE

---

CONTRATADA



## **SEÇÃO 5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

### **Documentos comprovantes da regularidade jurídica e fiscal a ser fornecida pelo Licitante vencedor DA HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da unidade, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

#### **1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

#### **1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

1.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).



1.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

1.2.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.2.6.1 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.6.2 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.2.6.2.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

1.2.6.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.6.2.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

1.2.6.2.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;



1.2.6.2.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

1.2.6.2.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

1.2.6.2.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **1.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

1.3.1.1 - No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

1.3.1.2 - Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

1.3.1.3 - No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das



Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

1.3.1.4 - Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

1.3.1.5 - Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

1.3.2 - Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

1.3.2.1 - As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

1.3.2.2 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de

10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

1.3.3 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

1.3.3.1 - No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

1.3.3.2 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste convite.

#### **1.4 - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF/88**

1.4.1 - Declaração de que inexistem, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme Modelo de Declaração Conjunta Unificada que se encontra ao final desta seção.

#### **2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES**

2.1 - Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo (CRC/ES) deverão seguir as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual 2.394-R/2009 e demais normas complementares.

2.2 - Os licitantes cadastrados no CRC/ES poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.1 e 1.2.

2.3 - Somente serão dispensados os documentos exigidos no item 1.2, que se encontrarem dentro do prazo de sua validade.

2.4 - Caso algum documento apresentado junto ao CRC/ES já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto ao Pregoeiro para fins de comprovar sua regularidade habilitatória.



2.5 - O CRC/ES não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica (item 1.3) exigida, salvo se previamente encaminhada ao Núcleo de Cadastro e devidamente cadastrada.

2.6 - Em todo o caso, fica o licitante - cadastrado ou habilitado parcialmente - obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

2.7 - Declarando o licitante que possui cadastro no CRC/ES, competirá ao Pregoeiro verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

### **3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**

3.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste convite, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

3.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

3.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>) ou do site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

3.2.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006, conforme Modelo de Declaração Conjunta Unificada que se encontra ao final desta seção.

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

3.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/06;



3.3.2 - Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

3.3.3 - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.3.4 - Cópia do contrato social e suas alterações; e

3.3.5 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06, conforme Modelo de Declaração Conjunta Unificada que se encontra ao final desta seção.

3.4 - Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados na fase de habilitação, conforme Decreto Estadual nº 4.937-R/2021.

3.5 - O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei 8.666/1993, quando for o caso.

3.6 - Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

3.7 - A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.



## MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA UNIFICADA

AO GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DA FAZENDA  
CONVITE DE COMPRAÇÃO DE PREÇOS Nº 002/2023.  
PROCESSO N.º 2022-TLC1D

### DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente, em atenção aos termos do CONVITE em referência, a empresa  
**xxxxxxx** DECLARA,  
sob as penas da Lei, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no Convite e seus anexos;
- Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Convite e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências;
- Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, ressalvado na condição de aprendizes;
- Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Inexistem impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06.

(Local e Data)

---

Nome e Assinatura do Representante legal



## **SEÇÃO 6. POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS GN-2349-15**



Políticas para aquisição de  
bens e contratação de  
obras financiadas pelo  
Banco Interamericano de  
Desenvolvimento

GN-2349-15

Maio de 2019

INÍCIO DA VIGÊNCIA: JANEIRO 2020

## Sumário

<b>I. Introdução.....</b>	<b>6</b>
Propósito.....	6
Considerações gerais e princípios básicos de aquisições.....	6
Aplicabilidade das Políticas.....	8
Modalidades Alternativas para as Aquisições.....	8
Elegibilidade.....	9
Contratação Antecipada e Financiamento Retroativo.....	10
Consórcios.....	10
Revisão pelo Banco.....	11
Práticas Proibidas.....	12
Plano de Aquisições.....	16
Aquisições Sustentáveis.....	16
Critérios de Avaliação.....	16
<b>II. Licitação Pública Internacional.....</b>	<b>17</b>
<b>A. Generalidades.....</b>	<b>17</b>
Introdução.....	17
Tipo e Montante dos Contratos.....	17
Notificação e Publicidade.....	18
Pré-qualificação de Licitantes.....	18
Aquisição em uma Etapa com um Pacote.....	19
Aquisição em uma Etapa com dois Pacotes.....	19
Aquisição em Múltiplas Etapas.....	19
Diálogo Competitivo.....	20
Parceria para Inovação.....	20
<b>B. Documentos de Licitação.....</b>	<b>21</b>
Generalidades.....	21
Validade e Garantia de Manutenção das Ofertas.....	21
Idioma.....	22
Clareza dos Documentos de Licitação.....	22
Normas Técnicas.....	23

Uso de Marcas Comerciais.....	23
Preços .....	24
Reajuste de Preços .....	24
Transporte e Seguro .....	25
Disposições sobre moedas .....	25
Moeda da Oferta .....	25
Conversão de Moeda para Comparação de Ofertas .....	26
Moeda de Pagamento .....	26
Condições e Métodos de Pagamento.....	26
Ofertas Alternativas .....	27
Condições do Contrato .....	27
Garantia de Cumprimento .....	27
Cláusulas sobre Liquidação por Danos e Perdas e Bonificações .....	28
Força Maior .....	28
Leis Aplicáveis e Resolução de Controvérsias .....	28
<b>C. Abertura e Avaliação das Ofertas e Adjudicação do Contrato.....</b>	<b>28</b>
Prazo para preparação das ofertas .....	28
Procedimento de Abertura das Ofertas .....	29
Esclarecimentos ou Alterações das Ofertas.....	29
Confidencialidade.....	29
Exame das Ofertas.....	30
Avaliação e Comparação das Ofertas .....	30
Ofertas Anormalmente Baixas .....	31
Preferência Nacional .....	31
Extensão da Validade de Ofertas .....	31
Qualificação Posterior de Licitantes .....	32
Melhor Oferta Final .....	32
Negociações .....	32
Adjudicação do Contrato .....	33
Publicação da Adjudicação do Contrato.....	33
Prazo Suspensivo.....	34

Reunião Informativa do Mutuário .....	35
<b>D. Licitação Pública Internacional modificada</b> .....	<b>35</b>
Operações Relativas a um Programa de Importações .....	35
Aquisição de Produtos Básicos.....	35
<b>III. Outros Métodos de Aquisição</b> .....	<b>36</b>
Generalidades .....	36
Uso dos Sistemas Nacionais.....	36
Licitação Limitada .....	36
Licitação Pública Nacional.....	37
Comparação de Preços .....	37
Contratação Direta .....	38
Administração Direta.....	38
Aquisições Diretas a Agências Especializadas.....	39
Agencias de Contratações.....	39
Agencias de Inspeção .....	40
Aquisições em Empréstimos a Intermediários Financeiros .....	40
Parcerias Público-Privadas.....	40
Contratação Baseada no Desempenho .....	41
Aquisições com Empréstimos Garantidos pelo Banco .....	42
Participação da Comunidade nas Aquisições.....	42
Sistemas Eletrônicos de Aquisições.....	42
Arrendamento de Ativos com Opção de Compra .....	43
Aquisição de Bens de Segunda Mão.....	43
<b>Apêndice 1: Revisão pelo Banco das Decisões em Matéria de Aquisições</b> .....	<b>34</b>
Programação das Aquisições .....	34
Revisão Ex Ante .....	34
Modificações .....	35
Revisão Ex Post.....	36
Processo de Devida Diligência Relativo a Sanções Impostas pelo Banco .....	36
<b>Apêndice 2: Preferências Nacionais</b> .....	<b>37</b>
Preferência por Bens de Fabricação Nacional.....	37
<b>Apêndice 3: Guia para os Licitantes</b> .....	<b>39</b>

Propósito.....	39
Responsabilidade pelas Aquisições .....	39
Papel do Banco.....	39
Informações sobre as Licitações .....	40
Papel do Licitante .....	40
Confidencialidade.....	40
Medidas Tomadas pelo Banco .....	41
Reunião Informativa do Banco.....	41
<b>Apêndice 4: Políticas de Aquisição em Empréstimos ao Setor Privado .....</b>	<b>43</b>
1. Aplicação de políticas ao setor privado .....	43
2. Métodos de Aquisição .....	43
3. Conflito de interesses .....	43

### Siglas, abreviaturas e definições

<b>Abreviatura ou definição</b>	<b>Terminologia completa ou definição</b>
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CIP	Transporte e seguro pagos até (... lugar de destino designado)
COT	Construção, operação, transferência
Dia útil	Qualquer dia que seja um dia útil oficial no país do Mutuário. Exclui feriados públicos oficiais do Mutuário.
CPO	Construção, propriedade, operação
CPOT	Construção, propriedade, operação, transferência
CPT	Transporte pago até (... lugar de destino designado)
DDP	Entregue imposto pago até (... lugar de destino designado)
Documentos de licitação	Documentos preparados pelo Mutuário que estabelecem os direitos e obrigações do Mutuário e fornecedores de bens, obras e serviços que não sejam de consultoria durante o processo de licitação e podem resultar num contrato assinado pelo Mutuário e o fornecedor de bens ou empreiteiro.
DPL	Documentos padrão de licitação
FCA	Transportador livre (... lugar designado)
IFI	Instituição financeira Internacional
LIL	Licitação Internacional Limitada
LPI	Licitação Pública Internacional
LPN	Licitação Pública Nacional
ONG	Organização não governamental
PNB	Produto Nacional Bruto
Princípios Básicos de Aquisições	Os princípios básicos de aquisições do Banco são: valor pelo dinheiro, economia, eficiência, igualdade de oportunidades, transparência e integridade, conforme estabelecidos nestas Políticas.
RP	Relatório do projeto
Solicitação de ofertas	Documento de licitação que deve ser usado quando o Mutuário pode especificar a totalidade dos requisitos, o que permite às empresas apresentarem ofertas que cumprem os requisitos estabelecidos nos documentos de licitação. Os critérios de avaliação normalmente são expressos em termos monetários.
Solicitação de propostas	Documento de licitação que deve ser usado quando o Mutuário não pode especificar claramente seus requisitos (em geral, usado para aquisições complexas e inovadoras), o que permite que as empresas apresentem propostas que variam no grau de cumprimento dos requisitos estabelecidos nos documentos de licitação. Os critérios de avaliação normalmente incluem critérios de pontuação.
UNDB	Publicação das Nações Unidas <i>Development Business</i>

## I. Introdução

### Propósito

- 1.1 O propósito deste documento é informar os executores de projetos financiados total ou parcialmente por empréstimos do Banco<sup>1</sup> ou fundos administrados<sup>2</sup> pelo Banco e executados por Beneficiários sobre as políticas que regem a aquisição de bens e contratação de obras e serviços (exceto os de consultoria)<sup>3</sup> necessários à implementação do projeto. O Contrato de Empréstimo regula as relações jurídicas entre o Mutuário e o Banco, sendo estas Políticas aplicáveis à aquisição de bens e contratação de obras para o projeto, conforme previsto no Contrato de Empréstimo. Os direitos e obrigações do Mutuário e dos fornecedores de bens e obras para o projeto são regidos pelos documentos de licitação e pelos contratos firmados entre o Mutuário e os fornecedores de bens e empreiteiros, e não por estas Políticas ou pelo Contrato de Empréstimo. Nenhuma outra parte, além das partes do Contrato de Empréstimo, terá direitos dele decorrentes ou qualquer direito sobre os recursos do empréstimo.

### Considerações gerais e princípios básicos de aquisições

- 1.2 Compete ao Mutuário<sup>4</sup> a responsabilidade pela implementação do projeto e, portanto, pela adjudicação e administração de contratos no âmbito do projeto. Por sua vez, o BID, de acordo com seu Convênio Constitutivo, "tomará as medidas necessárias para assegurar que o produto de qualquer empréstimo que conceda ou garanta, ou em que tenha participação, se destinem unicamente aos fins para os quais o empréstimo tenha sido concedido, dando devida atenção às considerações de economia e eficiência". Embora, na prática, as normas e os procedimentos específicos de aquisições e contratações a serem observados na implementação de um projeto

---

<sup>1</sup> A expressão "Banco" usada nestas Políticas refere-se ao Banco Interamericano de Desenvolvimento e aos fundos por ele administrados; a expressão "empréstimos" inclui todos os instrumentos e métodos de financiamento, as cooperações técnicas e o financiamento de operações. A expressão "Contrato de Empréstimo" compreende todos os instrumentos legais nos quais as operações do Banco são formalizadas.

<sup>2</sup> Se houver discrepâncias entre os convênios dos fundos administrados pelo Banco e estas Políticas, prevalecerão os convênios.

<sup>3</sup> As referências a "bens" e "obras" contidas nestas Políticas incluem serviços conexos, tais como transporte, seguro, instalação, colocação em funcionamento, treinamento e manutenção inicial, entre outros. "Bens" incluem: produtos básicos (commodities), matérias-primas, maquinaria, equipamento e instalações industriais. As disposições destas Políticas aplicam-se também a serviços licitados e contratados com base na execução de um trabalho físico suscetível de medição, como perfuração, mapeamento e operações similares. Estas Políticas não abrangem serviços de consultoria, aos quais se aplicam as atuais *Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento* (doravante denominadas "Políticas de Consultoria").

<sup>4</sup> Em certos casos, o Mutuário atua apenas como intermediário, sendo o projeto executado por outra agência ou entidade. As referências ao Mutuário, contidas nestas Políticas, incluem tais agências e entidades, bem como Submutuários no contexto de subempréstimos e, no caso de cooperações técnicas, o Beneficiário.

dependam de cada caso, os seguintes Princípios Básicos de Aquisições orientam os processos de aquisições no âmbito destas Políticas:

- (a) Valor pelo dinheiro: este princípio significa o uso efetivo, eficiente e econômico dos recursos, o que requer uma avaliação dos custos e benefícios relevantes, junto com uma avaliação dos riscos e atributos não relacionados com o preço, conforme apropriado. O preço por si só não representa necessariamente o valor pelo dinheiro, já que outros atributos, tal como a qualidade, a sustentabilidade, a inovação e os custos do ciclo de vida, podem ser priorizados como parte da licitação;
- (b) Economia: este princípio se refere à compra de insumos de qualidade apropriada a um preço adequado. O princípio de economia considera o preço e outros fatores relacionados com o preço e não relacionados com o preço, inclusive qualidade, sustentabilidade e custos do ciclo de vida, conforme apropriado, que sustentam o valor por dinheiro. A economia pode considerar a sustentabilidade com critérios específicos, em conformidade com a política de aquisições sustentáveis do Mutuário;
- (c) Eficiência: este princípio requer que os processos de aquisição sejam proporcionais ao valor e aos riscos das atividades subjacentes do projeto;
- (d) Igualdade: este princípio consiste em dar a todos os licitantes elegíveis, tanto de países Mutuários como não Mutuários membros do Banco,<sup>5</sup> a mesma informação e iguais oportunidades de competir na provisão de bens e na execução de obras financiados pelo Banco;
- (e) Transparência: este princípio requer que a informação pertinente sobre aquisições seja colocada à disposição das partes interessadas de forma sistemática e oportuna, mediante fontes prontamente acessíveis e amplamente disponíveis a um custo razoável ou sem custo e que se informe adequadamente sobre as atividades das aquisições, inclusive a adjudicação de contratos; e
- (f) Integridade: este princípio se refere ao uso do financiamento do Banco conforme aos fins previstos e às práticas de boa governança e requer que todas as partes que participem no processo de aquisição se atenham aos mais altos padrões de ética durante esse processo nos contratos financiados pelo Banco e na execução dos projetos e se abstenham de incorrer em Práticas Proibidas, de acordo com o parágrafo 1.16 e os Procedimentos de Sanções do Banco.

1.3 O Banco considerará um enfoque adequado ao propósito tanto para os resultados previstos como para as modalidades de aquisição ao determinar a proposta mais adequada para alcançar os objetivos e os resultados de desenvolvimento sustentável do projeto, considerando o contexto e o risco para a saúde humana e o meio ambiente e o valor, a natureza e a complexidade da aquisição. Além disso, o Banco poderá considerar incentivar os objetivos de desenvolvimento da contratação nacional e da indústria local no país mutuário.

1.4 A concorrência aberta é a base da licitação pública eficiente. Os Mutuários devem selecionar o método mais apropriado de aquisição. A menos que se justifique outra coisa nas modalidades de

---

<sup>5</sup> Veja os parágrafos 1.8, 1.9 e 1.10.

aquisições, conforme estipulado no Apêndice 1 e através da aplicação dos Princípios Básicos de Aquisições, a Licitação Pública Internacional (LPI), seja através de solicitação de ofertas ou solicitação de propostas devidamente administradas e permitida a inclusão de margens de preferência apropriadas para bens de produção nacional, de acordo com as condições prescritas, usualmente é o método mais apropriado. Portanto, na maioria dos casos o Banco exige que os Mutuários contratem a aquisição de bens, a execução de obras e serviços conexos por meio de uma LPI aberta a fornecedores de bens e empreiteiros elegíveis.<sup>6</sup> Na Seção II destas Políticas descrevem-se os procedimentos para LPI.

- 1.5 Quando a LPI não for o método de aquisição mais apropriado, outros métodos de aquisição poderão ser usados. A Seção III descreve os métodos de aquisição alternativos e as circunstâncias em que sua aplicação seria mais apropriada para implementar procedimentos que refletem os Princípios Básicos de Aquisições em todo o ciclo de aquisições. Os métodos que podem ser aplicados para as licitações no âmbito de cada projeto estão discriminados no Contrato de Empréstimo. Os contratos específicos a serem financiados no âmbito do projeto e o método de aquisição, em conformidade com o Contrato de Empréstimo, estão definidos no Plano de Aquisições, conforme indicado no parágrafo 1.18 destas Políticas.

#### **Aplicabilidade das Políticas**

- 1.6 Os procedimentos descritos nestas Políticas aplicam-se a todos os contratos de bens e obras financiados, total ou parcialmente, por empréstimos do Banco.<sup>7</sup> Nos contratos de bens e obras não financiados por empréstimos do Banco, o Mutuário pode adotar outros procedimentos. Nesses casos, o Banco requer que os procedimentos a serem utilizados permitam ao Mutuário implantar o projeto com diligência e eficiência em conformidade com os Princípios Básicos de Aquisições do Banco e que os bens a serem adquiridos e as obras a serem contratadas sejam:
- (a) de qualidade satisfatória e compatíveis com as características do projeto;
  - (b) oportunamente entregues ou finalizadas; e
  - (c) contratados a preços que não afetem adversamente a viabilidade econômica e financeira do projeto.

#### **Modalidades Alternativas para as Aquisições**

- 1.7 A pedido do Mutuário, o Banco poderá aceitar, sujeito às políticas, normas e requisitos operacionais do Banco, que se utilizem e apliquem as normas e procedimentos de aquisições de outro organismo multilateral ou bilateral ou organização internacional e que essa parte assumam uma posição de liderança no apoio à execução e ao acompanhamento das atividades de aquisição mediante acordos de confiança mútua. Esses acordos devem ser coerentes com os Princípios Básicos de Aquisições e as disposições do parágrafo 1.2 e assegurar que as Práticas Proibidas, os

---

<sup>6</sup> Veja os parágrafos 1.8, 1.9 e 1.10.

<sup>7</sup> Inclui os casos em que o Mutuário emprega um agente de aquisição nos termos do parágrafo 3.11. O Apêndice 4 destas Políticas aplica-se ao setor privado.

Procedimentos de Sanções do Banco, bem como os recursos contratuais do Banco estabelecidos no acordo legal com o Mutuário permitam a aplicação das políticas da organização designada.

### **Elegibilidade**

- 1.8 *Os recursos dos empréstimos do Banco somente podem ser utilizados para o pagamento de bens, obras e serviços contratados com empresas ou indivíduos de países-membros do Banco. Ademais, no caso de bens, sua origem deve ser de países-membros do Banco. Os indivíduos ou empresas de outros países serão inelegíveis para participação em contratos a serem financiados no todo ou em parte com empréstimos do Banco. Quaisquer outras condições de participação deverão ser limitadas àquelas que forem essenciais para assegurar a capacidade da empresa para levar a cabo os serviços do contrato em questão.*
- 1.9 Com relação a qualquer contrato financiado total ou parcialmente por um empréstimo do Banco, é vedado ao Mutuário negar a pré-qualificação ou pós-qualificação a uma empresa por razões não vinculadas à capacidade e disponibilidade dos recursos necessários à boa execução do contrato, assim como desqualificar qualquer licitante por tais razões. Consequentemente, os Mutuários devem efetuar a devida diligência ao determinar a qualificação técnica e financeira dos licitantes para assegurar sua capacidade em relação ao contrato específico.
- 1.10 São exceções às regras do parágrafo acima:
- (a) as empresas de um país ou os bens nele produzidos poderão ser excluídos se: (i) por meio de lei ou regulamento oficial, o país do Mutuário proibir relações comerciais com tal país, desde que o Banco se convença de que essa exclusão não prejudica a efetiva concorrência para o fornecimento dos bens ou obras necessários, ou (ii) em cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proibir a importação de bens ou pagamentos a um determinado país, pessoa ou entidade. Se o país do Mutuário proibir pagamentos a uma empresa ou bens específicos em virtude do cumprimento dessa decisão, a empresa poderá ser excluída.
  - (b) A empresa (incluindo seus acionistas, diretores e pessoal-chave) contratada pelo Mutuário para a prestação de serviços de consultoria para a elaboração ou implementação de um projeto, bem como qualquer de suas afiliadas, será desqualificada do subsequente fornecimento de bens e obras ou serviços (nota de rodapé 3) resultantes daqueles serviços de consultoria para tal preparação ou implementação ou a eles diretamente relacionados. Esta disposição não se aplica às várias empresas (consultores, empreiteiros ou fornecedores de bens) que estejam desempenhando, conjuntamente, as obrigações derivadas de um contrato “chave na mão” ou um contrato de projeto e construção.<sup>8</sup>
  - (c) Uma empresa (inclusive seus acionistas, diretores executivos e pessoal-chave) que tenha uma relação de negócios, inclusive uma relação de emprego ou outra relação financeira, antes ou durante a execução do contrato, uma relação familiar ou pessoal com um

---

<sup>8</sup> Veja o parágrafo 2.5.

funcionário, consultor, empresa de consultoria do Mutuário ou funcionário do Banco que participe direta ou indiretamente (i) na preparação das especificações técnicas ou atividade equivalente, (ii) no processo de licitação do contrato; ou (iii) na supervisão do contrato, pode ser excluída da adjudicação do contrato, a menos que o conflito derivado dessa relação tenha sido divulgado e resolvido de maneira aceitável para o Banco ao longo do processo de seleção e da execução do contrato.

- (d) As empresas estatais do país do Mutuário poderão participar desde que demonstrem que: (i) são jurídica e financeiramente autônomas, (ii) operam sob a égide das leis comerciais e (iii) não são entidades dependentes do Mutuário ou Submutuário.<sup>9</sup>
- (e) Qualquer empresa, indivíduo, matriz ou filial ou qualquer forma de organização, constituída ou integrada por qualquer indivíduo designado como parte contratante que o Banco declare inelegível nos termos dos subparágrafos (b)(v) e (e) do parágrafo 1.16 destas Políticas, referentes a Práticas Proibidas (segundo definição constante do parágrafo 1.16), ou que outra instituição financeira internacional declare inelegível e esteja sujeito ao disposto nos acordos celebrados pelo Banco com relação ao reconhecimento recíproco de sanções, será inelegível para a adjudicação de um contrato financiado pelo Banco ou para a obtenção de benefício financeiro ou de qualquer outra natureza oriundo de um contrato financiado pelo Banco, durante o período determinado pelo Banco.

#### **Contratação Antecipada e Financiamento Retroativo**

- 1.11 O Mutuário poderá ter interesse em iniciar as aquisições antes da assinatura do correspondente Contrato de Empréstimo com o Banco. Em tais casos, os procedimentos de aquisições, inclusive os avisos, deverão estar de acordo com os Princípios Básicos de Aquisições do Banco a fim de que os respectivos contratos venham a ser considerados elegíveis para financiamento do Banco, e o Banco revisará o processo utilizado pelo Mutuário. O Mutuário assume os riscos da contratação antecipada, e a concordância do Banco com os procedimentos, documentação ou proposta de adjudicação não acarreta o seu compromisso em conceder o empréstimo para o projeto correspondente. Se o contrato for assinado, o reembolso pelo Banco de quaisquer pagamentos efetuados pelo Mutuário no âmbito do contrato antes da assinatura do empréstimo é tido como financiamento retroativo, somente sendo permitido nos limites estabelecidos no Contrato de Empréstimo.

#### **Consórcios**

- 1.12 Qualquer empresa pode participar de uma licitação individualmente ou em consórcio, confirmando a responsabilidade solidária, tanto com empresas nacionais como com empresas

---

<sup>9</sup> Exceto no caso das empresas de obras públicas, conforme permitido nos termos do parágrafo 3.9.

estrangeiras, mas o Banco não admite condições que exijam consórcios ou outras formas de associação obrigatória entre empresas.

### **Revisão pelo Banco**

- 1.13 O Banco revisa os procedimentos, documentos, avaliações de ofertas, recomendações de adjudicação e contratos do Mutuário, a fim de assegurar-se de que o processo de aquisição seja efetuado de acordo com os procedimentos acordados. Os procedimentos de revisão encontram-se descritos no Apêndice 1. O Plano de Aquisições aprovado pelo Banco<sup>10</sup> especificará a aplicabilidade dos procedimentos de revisão relativos às diversas categorias de bens e obras a serem financiadas, no todo ou em parte, pelo empréstimo do Banco.

### **Aquisição Viciada**

- 1.14 O Banco não financia despesas relativas a bens e obras adquiridos em desacordo com as disposições ajustadas no Contrato de Empréstimo e pormenorizadas no Plano de Aquisições.<sup>11</sup> Nesses casos, o Banco poderá valer-se de outras medidas previstas no Contrato de Empréstimo e adotar medidas apropriadas, inclusive declarar a aquisição viciada. Mesmo que o contrato tenha sido adjudicado após a obtenção da sua “não objeção”, o Banco poderá declarar a aquisição viciada se concluir que a “não objeção” baseou-se em informações incompletas, imprecisas ou enganosas fornecidas pelo Mutuário ou que os termos e condições do contrato foram modificados sem a aprovação do Banco.

### **Referências ao Banco**

- 1.15 Caso o Mutuário queira incluir nos documentos de aquisição alguma referência ao Banco, será adotada a seguinte forma:

“[nome do Mutuário ou Beneficiário] (doravante denominado “Mutuário”) solicitou ou recebeu financiamento (doravante denominado “recursos”) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”), para o custeio do projeto indicado nos documentos padrão de licitação. O Mutuário pretende aplicar uma parte dos recursos para pagamentos elegíveis no âmbito do contrato, objeto destes Documentos de Licitação. Esses pagamentos estarão sujeitos aos termos e condições do Contrato de Empréstimo. Os pagamentos somente serão efetuados mediante solicitação do Mutuário e aprovação pelo Banco, de acordo com os termos e condições do contrato de financiamento entre o Mutuário e o Banco. Nenhuma outra parte além do Mutuário terá qualquer direito decorrente do Contrato de Empréstimo ou relativamente aos recursos do empréstimo.”

---

<sup>10</sup> Veja o parágrafo 1.18.

<sup>11</sup> Veja o parágrafo 1.18.

## Práticas Proibidas

1.16 O Banco requer que todos os Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores e órgãos contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que estejam atuando como proponentes ou participando de atividades financiadas pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco<sup>12</sup> todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem (i) práticas corruptas, (ii) práticas fraudulentas, (iii) práticas coercitivas, (iv) práticas colusivas, (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indébita. O Banco estabeleceu mecanismos para a denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também adotou procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco das sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

- (a) Para o cumprimento desta Política, o Banco define os termos indicados a seguir:
- (i) *Uma prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
  - (ii) *Uma prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, inclusive a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;
  - (iii) *Uma prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
  - (iv) *Uma prática colusiva* é um acordo efetuado entre duas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar inapropriadamente as ações de outra parte;
  - (v) *Uma prática obstrutiva* consiste em:
    - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidência significativa para uma investigação do Grupo BID, ou prestar declarações falsas aos investigadores com a intenção de obstruir uma investigação do Grupo BID;

---

<sup>12</sup> No site do Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) pode-se encontrar informações sobre denúncia de supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.

- (ii) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou
  - (iii) todo ato realizado com a intenção de impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID previstos no parágrafo 1.16 (f) ou seus direitos de acesso à informação; e
  - (vi) A *"apropriação indébita"* consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.
- (b) Se o Banco determinar que, em qualquer etapa da aquisição ou execução de um contrato, uma empresa, entidade ou indivíduo atuando como proponente ou participando em uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores ou órgãos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) cometeu uma Prática Proibida, o Banco poderá:
- (i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras financiadas pelo Banco;
  - (ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, do órgão executor ou do órgão contratante cometeu uma Prática Proibida;
  - (iii) Declarar que houve aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (inclusive, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
  - (iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou indivíduo com uma carta formal censurando sua conduta;
  - (v) Declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) ser adjudicada ou para participar em atividades financiadas pelo Banco; (ii) ser designado<sup>13</sup> como subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou provedor de serviços de uma empresa elegível à qual tenha sido adjudicado um contrato financiado pelo Banco;

---

<sup>13</sup> Um subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens e serviços designado (utilizam-se diferentes expressões dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpra uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo proponente em sua proposta ou proposta de pré-qualificação porque aporta experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitem ao proponente satisfazer os requisitos de elegibilidade da licitação; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.

- (vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou
  - (vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias, inclusive multas que representem para o Banco o reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.
- (c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.16(b) se aplicará também aos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva num processo de sanção ou qualquer outra decisão.
- (d) A imposição de qualquer medida tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.
- (e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo atuando como proponente ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores ou órgãos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outras instituições financeiras internacionais com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade permanente. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo "sanção" refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras de uma instituição financeira internacional aplicáveis a denúncias de Práticas Proibidas.
- (f) Deve constar dos documentos de licitação e dos contratos financiados com um empréstimo ou uma doação do Banco uma disposição que exija que os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários permitam que o Banco inspecione quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de ofertas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. De acordo com esta política, os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a:
- (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato;
  - (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar-se de que os empregados ou representantes dos requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários

que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, representante, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o requerente, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, membro do pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o requerente, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, membro do pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.

- (g) O Banco exigirá que, quando um Mutuário adquirir bens, e contratar obras ou serviços (exceto os de consultoria diretamente de uma agência especializada de acordo com o parágrafo 3.10, no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.16 relativas às sanções e Práticas Proibidas sejam aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha assinado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços (exceto os de consultoria), em conexão com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou indivíduos declarados temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um indivíduo declarado temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere apropriadas.

- 1.17 Com a concordância específica do Banco, além da Lista de Empresas e Indivíduos Sancionados, o Mutuário poderá introduzir nos formulários de licitação para contratos financiados pelo Banco o compromisso do licitante no sentido de observar, no decorrer do processo de seleção ou durante a execução do contrato, a legislação do país relativa a práticas proibidas (inclusive suborno) e as normas e sanções de uma agência de desenvolvimento multilateral/bilateral ou organização internacional que atue como cofinanciador relacionadas a práticas proibidas, conforme contido nos documentos de licitação.<sup>14</sup> O Banco aceitará a inclusão desse compromisso,

---

<sup>14</sup> Por exemplo, tal compromisso pode ser redigido da seguinte forma: "Comprometemo-nos, no decorrer do processo licitatório (e durante a execução do contrato, caso nos seja adjudicado), a observar estritamente a legislação contra práticas proibidas (inclusive suborno) em vigor no país de [órgão contratante], e as normas e sanções de um organismo de desenvolvimento multilateral/bilateral ou organização internacional, atuando como cofinanciador, conforme essas leis e normas tenham sido incluídas por [órgão contratante] nos documentos de licitação para este contrato e, sem prejuízo dos procedimentos do Banco para lidar com casos de fraude e corrupção, cumprir as normas administrativas estabelecidas por [autoridade local] para receber e resolver todas as reclamações relativas aos procedimentos de licitação."

a pedido do país Mutuário, desde que as disposições que regem tal declaração lhe sejam satisfatórias.

### **Plano de Aquisições**

- 1.18 Como parte da preparação do projeto, o Mutuário deverá elaborar e, antes das negociações do empréstimo, fornecer ao Banco para sua aprovação um Plano de Aquisições<sup>15</sup>, aceitável para o Banco, no qual estabeleça: (a) os contratos específicos para os bens, obras e/ou serviços necessários à execução do projeto, durante o período inicial de pelo menos 18 meses; (b) os métodos propostos para aquisição que estejam previstos no Contrato de Empréstimo; e (c) os respectivos procedimentos de revisão pelo Banco.<sup>16</sup> O Mutuário deverá atualizar o Plano de Aquisições anualmente ou conforme necessário durante a execução do projeto. O Mutuário deverá implementar o Plano de Aquisições da forma como foi aprovado pelo Banco.

### **Aquisições Sustentáveis**

- 1.19 O Mutuário poderá incluir requisitos de sustentabilidade adicionais no processo de aquisições, inclusive seus próprios requerimentos sobre aquisições sustentáveis, se forem aplicados em conformidade com os Princípios Básicos de Aquisições e aceitáveis para o Banco. Os requisitos de sustentabilidade são aqueles relacionados com considerações de sustentabilidade econômica e financeira, social, ambiental e institucional, entre outras, que se aplicam aos bens, obras e serviços a serem adquiridos ou contratados.

### **Crterios de Avaliao**

- 1.20 Os critrios de avaliao sero formulados de forma tal que o Muturio obtenha valor pelo dinheiro nas atividades de aquisies financiadas pelo Banco e sero adaptados a natureza da aquisio. Podero basear-se no preo ou numa combinao de preo e outros atributos distintos do preo, tais como a qualidade, a sustentabilidade, a inovao e os custos do ciclo de vida, entre outros. Estes atributos devero ser expressos em termos monetrios na medida do possvel. Se isso no for possvel, os atributos distintos do preo devero poder ser medidos e comparados entre as diferentes ofertas. Com base nos critrios de avaliao, os critrios de adjudicao podem consistir unicamente no preo ou numa combinao de preo e outros atributos diferentes do preo. Em ambos os casos, a adjudicao do contrato refletir a "oferta mais vantajosa".

---

<sup>15</sup> Veja o Apndice 1. Se o projeto incluir a seleo de servios de consultoria, o Plano de Aquisies dever incorporar tambm os mtodos de seleo dos servios de consultoria, de acordo com as *Políticas para Seleção e Contratao de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento*. O Banco colocar a disposio do pblico o Plano de Aquisies inicial aps a aprovao do emprstimo respectivo; qualquer atualizao de este Plano ser colocada a disposio do pblico aps a sua aprovao pelo Banco.

<sup>16</sup> Veja o Apndice 1.

## II. Licitação Pública Internacional

### A. Generalidades

#### Introdução

- 2.1 O objetivo da Licitação Pública Internacional (LPI), conforme descrito nestas Políticas, é propiciar a todos os possíveis licitantes elegíveis<sup>17</sup> o acesso oportuno e adequado às informações relativas aos requisitos exigidos pelo Mutuário, bem como igualdade de oportunidade na apresentação de ofertas para o fornecimento de bens e obras. A LPI pode ser realizada mediante solicitação de ofertas (utilizado quando o Mutuário pode especificar todos os requisitos detalhados) ou solicitação de propostas (para aquisições complexas e inovadoras).

#### Tipo e Montante dos Contratos

- 2.2 Os documentos de licitação deverão indicar claramente o tipo de contrato a ser celebrado e conter as disposições contratuais apropriadas. A seleção do tipo e montante do contrato considera a natureza, risco, complexidade das aquisições e as considerações de valor pelo dinheiro. Os tipos de contrato aplicáveis incluem soma global, preço unitário, reembolso de custo mais comissões, “chave na mão”, baseado no desempenho, baseado no tempo, acordos básicos, serviços de gestão, desenho e construção, propriedade e operação e construção, operação e transferência ou uma combinação dessas modalidades, entre outros aceitáveis para o Banco.
- 2.3 O montante e o escopo de cada contrato dependerão da magnitude, natureza e localização do projeto. Nos projetos que envolvam várias obras e equipamento, geralmente serão celebrados contratos separados para fornecimento e/ou instalação de diferentes itens de equipamentos e máquinas<sup>18</sup> e para as obras.
- 2.4 Em projetos cuja implementação requeira itens de equipamento ou obras semelhantes mas separados, pode-se admitir a apresentação de ofertas com diversas opções contratuais que sejam capazes de atrair o interesse de empresas pequenas e grandes, que poderão optar pela apresentação de ofertas para contratos individuais (lotes) ou para um grupo de contratos similares (pacote). Todas as ofertas e combinações de ofertas serão entregues no mesmo prazo, submetidas à abertura e avaliação simultânea, de modo a determinar a oferta ou combinação de ofertas que represente a oferta mais vantajosa para o Mutuário.<sup>19</sup>
- 2.5 Em certos casos, o Banco poderá admitir ou exigir um contrato “chave na mão”, no âmbito do qual se proporcionará o desenho técnico e serviços de engenharia, o fornecimento e instalação de equipamentos e a construção de uma instalação completa ou obras.

---

<sup>17</sup> Veja os parágrafos 1.8, 1.9 e 1.10.

<sup>18</sup> Para os fins destas Políticas, “instalações” referem-se ao equipamento instalado, como no caso de um estabelecimento de produção.

<sup>19</sup> Veja nos parágrafos 2.56 a 2.65 os procedimentos para avaliação de ofertas.

Alternativamente, pode o Mutuário optar por manter para si a responsabilidade pelo desenho e serviços de engenharia, solicitando ofertas apenas para o fornecimento e instalação dos bens e obras necessários para o componente do projeto. Admitem-se também, contratos que envolvam tanto o desenho como a construção, bem como contratos de administração,<sup>20</sup> nos casos apropriados.<sup>21</sup>

### **Notificação e Publicidade**

- 2.6 A divulgação oportuna das licitações é elemento essencial nos procedimentos competitivos. No caso de projetos que incluam LPI, o Mutuário deve elaborar e submeter ao Banco uma minuta do Aviso Geral de Aquisições. O Banco providenciará sua publicação na versão on-line de *Development Business* das Nações Unidas (UNDB on-line) e no site do Banco.<sup>22</sup> O aviso conterà informação relativa ao Mutuário (ou provável Mutuário), montante e propósito do empréstimo, escopo das aquisições no âmbito da LPI, bem como o nome, número de telefone (ou fax), endereço da agência do Mutuário responsável pelas aquisições e o site no qual os avisos específicos de aquisição serão publicados. Caso já seja conhecida, também deverá ser divulgada a data prevista em que os documentos de pré-qualificação ou licitação estarão disponíveis. Os documentos de pré-qualificação ou licitação, conforme o caso, não poderão estar disponíveis ao público antes da data de publicação do Aviso Geral de Aquisições.
- 2.7 Os editais de pré-qualificação ou de licitação, conforme o caso, deverão ser publicados como Avisos Específicos de Aquisição em pelo menos um jornal de circulação nacional do país do Mutuário ou no Diário Oficial (se estiver disponível na Internet) ou num portal eletrônico de livre acesso no qual o Mutuário anuncie todas as oportunidades de negócios do governo. Tais avisos também deverão ser publicados na versão on-line de UNDB e no site do Banco. O aviso deverá ser publicado com antecedência suficiente para permitir que os licitantes obtenham os documentos de pré-qualificação ou de licitação, elaborem e apresentem suas ofertas.<sup>23</sup>

### **Pré-qualificação de Licitantes**

- 2.8 Geralmente, a pré-qualificação é necessária em casos de obras inovadoras, de magnitude ou complexidade significativa, ou em qualquer outra circunstância em que os altos custos da preparação de ofertas detalhadas possam desencorajar a concorrência, como por exemplo quando se trata de equipamento desenhado a pedido, instalações industriais, serviços especializados, e alguns contratos complexos de sistemas de informação e tecnologia complexos

---

<sup>20</sup> Numa construção, o empreiteiro administrador geralmente não executa as obras diretamente, mas gerencia o trabalho a ser contratado com outros subempreiteiros, mantendo, no entanto, inteira responsabilidade e risco em relação ao preço, qualidade e observância dos prazos. Por outro lado, o gerente da obra é um consultor ou agente do Mutuário não assume tais riscos (quando os serviços do gerente da obra forem financiados pelo Banco, estes deverão ser licitados conforme disposto nas Políticas de Consultoria. Ver nota de rodapé 3.)

<sup>21</sup> Veja também os parágrafos 3.16 e 3.17 para contratos baseados no desempenho.

<sup>22</sup> UNDB é uma publicação das Nações Unidas. Informações sobre assinatura estão disponíveis em: *Development Business*, United Nations, GCPO Box 5850, New York, N.Y. 10163-5850, EUA. (site: [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com); e-mail: [dbusiness@un.org](mailto:dbusiness@un.org)). O site do Banco Interamericano de Desenvolvimento é [www.iadb.org](http://www.iadb.org).

<sup>23</sup> O Banco preparou um documento padrão de pré-qualificação a ser usado pelo Mutuário quando a pré-qualificação é necessária.

ou sistemas que abrigam informação sensível, soluções inovadoras e contratos “chave na mão”, de desenho e construção ou de administração, geralmente mediante uma solicitação de propostas ou, em alguns casos, uma solicitação de ofertas. Isto também assegura que os convites para participar da licitação sejam enviados somente a quem dispõe das capacidades e recursos adequados.

- 2.9 A pré-qualificação deve ser somente baseada na capacidade e nos recursos dos possíveis licitantes para executar satisfatoriamente o contrato em causa, levando em conta (a) sua experiência e desempenho prévio em contratos semelhantes, (b) suas capacidades em termos de pessoal, equipamento e instalações de construção ou fabricação e (c) sua situação financeira.
- 2.10 O edital de pré-qualificação para a licitação de contratos específicos ou grupos de contratos semelhantes deve ser publicado e notificado conforme descrito nos parágrafos 2.6 e 2.7 destas Políticas. O escopo do contrato e uma clara definição dos requisitos de qualificação devem ser enviados aos interessados que responderem ao convite. Deve-se permitir que todos os licitantes que preencherem os critérios especificados participem da licitação. O Mutuário deve informar a todos os licitantes os resultados da pré-qualificação. Assim que a pré-qualificação for concluída, os documentos de licitação devem ser disponibilizados aos licitantes qualificados. Para a pré-qualificação para grupos de contratos a serem adjudicados durante um certo período, pode-se fixar um limite ao número ou valor total de contratos adjudicados a um licitante com base nos recursos do licitante. A lista de empresas pré-qualificadas nesses casos deve ser atualizada periodicamente. A informação fornecida pelos interessados para a pré-qualificação deve ser confirmada no momento de adjudicação do contrato. A adjudicação poderá ser negada se for constatado que o licitante não tem mais a capacidade ou os recursos necessários para executar o contrato satisfatoriamente.

#### **Aquisição em uma Etapa com um Pacote**

- 2.11 A aquisição em uma etapa com um envelope é a mais apropriada quando as especificações e requisitos são suficientes para permitir a apresentação de ofertas completas, como numa solicitação de ofertas. Para a aquisição numa etapa com um pacote exige-se a apresentação de ofertas técnicas e financeiras num mesmo pacote.

#### **Aquisição em uma Etapa com dois Pacotes**

- 2.12 Nos casos apropriados, pode-se usar o processo de dois pacotes numa aquisição de uma etapa. O primeiro pacote contém as qualificações e a proposta técnica e o segundo pacote a proposta financeira (preço); os dois pacotes são abertos e avaliados em sequência. Esse procedimento pode ser adequado para a solicitação de apresentação de ofertas bem como para a solicitação de apresentação de propostas.

#### **Aquisição em Múltiplas Etapas**

- 2.13 Com frequência pode não ser prático preparar especificações técnicas completas antecipadamente para a aquisição de:
- (a) Instalações grandes e complexas para as quais um contrato “chave na mão” será adjudicado para desenho e construção de uma instalação;

- (b) obras, bens e serviços de caráter complexo e especial; ou
  - (c) soluções inovadoras, informação e comunicação complexa ou tecnologia de segurança cibernética que estão sujeitas a rápidos avanços tecnológicos.
- 2.14 Na primeira etapa da solicitação de propostas, convida-se a apresentar propostas com base num desenho conceptual ou especificações de desempenho ou funcionais. Em seguida, o Mutuário realiza reuniões confidenciais de identificação e esclarecimento com potenciais licitantes para informar-se sobre as possíveis soluções. Na segunda etapa, o documento de licitação pode ser modificado para refletir os resultados das reuniões confidenciais e reenviado aos licitantes qualificados, solicitando que estes apresentem as suas propostas finais. Conforme estabelecido no documento de licitação, a segunda etapa pode ser apresentada em um (1) pacote que contenha tanto a proposta técnica como a financeira ou em dois (2) pacotes para que as partes técnicas e financeiras sejam avaliadas em sequência.

### **Diálogo Competitivo**

- 2.15 O diálogo competitivo é um procedimento de múltiplas etapas através do qual o Mutuário pode estabelecer um diálogo direto com os licitantes a fim de desenvolver uma ou mais soluções alternativas para cumprir os requisitos. Esse procedimento destina-se a aquisições particularmente complexas ou inovadoras e é apropriado quando:
- (a) existem várias soluções que podem satisfazer os requisitos do Mutuário e as modalidades técnicas e comerciais necessárias para apoiar essas soluções requerem discussão e desenvolvimento entre as partes; e
  - (b) devido à natureza e complexidade da aquisição, o Mutuário não é objetivamente capaz de:
    - (i) adequadamente definir o escopo técnico ou as especificações de desempenho especificar plenamente os acordos legais; ou
    - (ii) os acordos financeiros da aquisição.
- 2.16 No diálogo competitivo, o Mutuário inicia um diálogo com os licitantes pré-qualificados, a fim de melhor identificar e definir os meios mais adequados para cumprir os requisitos antes de solicitar que os licitantes apresentem suas propostas finais. O uso desse método requer justificação e aprovação prévia do Banco e deve estar refletido no Plano de Aquisições. Para assegurar transparência e prestação de contas, o Mutuário deve identificar uma autoridade de probidade independente aceita pelo Banco. A entidade de probidade deve ser designada no início da aquisição e auditar o processo até a adjudicação do contrato e preparará um relatório a ser enviado aos licitantes e ao Banco.

### **Parceria para Inovação**

- 2.17 A parceria para inovação é um método de múltiplas etapas utilizado quando o Mutuário precisa de uma solução para obter melhores obras, bens ou serviços a fim de atingir seus objetivos de desenvolvimento sustentável e a solução não está disponível no mercado. Esse procedimento deve ser realizado de acordo com os Princípios Básicos de Aquisições e será aplicado em circunstâncias excepcionais como, por exemplo, quando: (i) as obras, bens ou serviços que não sejam de consultoria têm conteúdo inovador; (ii) a inovação deve ocorrer durante a execução do

contrato; (iii) o ou os fornecedores de bens precisam desenvolver a nova solução com a colaboração técnica do Mutuário; e (iv) prevê-se que o ou os fornecedores de bens criarão a solução inovadora e assegurarão a sua implementação em escala real para o Mutuário. Neste procedimento procura-se incluir no contrato o desenvolvimento e a compra da solução proporcionada, sempre e quando o provedor cumpra com os níveis de desempenho acordados e os custos mínimos.

## **B. Documentos de Licitação**

### **Generalidades**

- 2.18 Os documentos de licitação deverão fornecer todas as informações necessárias para que o potencial licitante elabore uma oferta de fornecimento de bens ou construção de obras. Esses documentos, embora com pormenorização e complexidade variadas, conforme a dimensão e a natureza do pacote de licitação proposto e do contrato, geralmente incluem: aviso; instruções aos licitantes; formulário de oferta; formulário do contrato; condições contratuais gerais e especiais do contrato; especificações e desenhos; informação técnica relevante (inclusive, por exemplo, segurança cibernética e considerações de natureza geológica e ambiental); relação dos bens ou planilha de quantidades; prazo de entrega ou cronograma de execução e apêndices necessários, tais como modelos para garantias diversas. Os critérios de avaliação e seleção da oferta considerada mais vantajosa serão claramente indicados nas instruções aos licitantes e/ou nas especificações. O valor eventualmente cobrado para a aquisição dos documentos de licitação deverá ser razoável, refletindo apenas o custo de impressão e entrega aos potenciais licitantes, não devendo ser elevado a ponto de desestimular a participação de licitantes qualificados. O Mutuário poderá usar um sistema eletrônico para distribuir os documentos de licitação, desde que o Banco considere o sistema adequado. Se os documentos de licitação forem distribuídos eletronicamente, o sistema eletrônico deverá ser seguro para evitar modificações nos documentos e não deverá restringir o acesso dos licitantes aos mesmos. Os parágrafos seguintes contêm orientação a respeito dos elementos essenciais dos documentos de licitação.
- 2.19 Os Mutuários deverão utilizar os Documentos Padrão de Licitação (DPL) emitidos pelo Banco, com modificações mínimas, que o Banco aceite, e que sejam necessárias à adequação dos documentos a condições específicas do projeto. Somente poderão ser introduzidas modificações na seção de dados do documento ou do contrato ou nas condições especiais do contrato, vedando-se a introdução de modificações no texto padrão dos Documentos Padrão de Licitação do Banco. Para os casos em que o Banco não disponha de Documentos Padrão de Licitação, o Mutuário poderá utilizar outras condições e modelos padronizados de contrato, internacionalmente reconhecidos, desde que o Banco as considere aceitáveis.

### **Validade e Garantia de Manutenção das Ofertas**

- 2.20 Os licitantes serão convidados a apresentar ofertas válidas pelo prazo especificado nos documentos de licitação, o qual deverá ser suficiente para que o Mutuário proceda à comparação e avaliação das ofertas, revise com o Banco a recomendação de adjudicação (se assim o exigir o Plano de Aquisições) e obtenha todas as aprovações necessárias para a assinatura do contrato nesse período.

- 2.21 Os Mutuários poderão exigir uma garantia da oferta. Quando exigida, a garantia de oferta deverá ser no valor e na forma especificados nos documentos de licitação<sup>24</sup> e ter validade de quatro semanas além do prazo de validade das ofertas, de modo a propiciar ao Mutuário tempo suficiente para executar a garantia, se necessário. Tão logo se assine o contrato com o licitante vencedor, deverão ser devolvidas as garantias de oferta apresentadas pelos demais licitantes. No lugar de uma garantia de oferta, o Mutuário poderá exigir que os licitantes assinem uma declaração aceitando que deixarão de ser elegíveis para apresentar ofertas em qualquer contrato com o Mutuário por um determinado período se retirarem ou modificarem suas ofertas durante o período de validade das mesmas ou, após a adjudicação do contrato, deixarem de assiná-lo ou de apresentar uma garantia de execução no prazo definido nos documentos de licitação.

### **Idioma**

- 2.22 Os documentos de pré-qualificação e de licitação e as ofertas deverão ser elaborados em um dos seguintes idiomas, selecionado pelo Mutuário: inglês, francês, espanhol ou português. A oferta, bem como toda correspondência e documentação relativa à licitação entre o licitante e o órgão contratante, deve ser redigida no idioma especificado nos documentos de pré-qualificação ou licitação. Os documentos de apoio e material impresso que façam parte do pedido de pré-qualificação ou da oferta podem estar em outro idioma, desde que acompanhados de uma tradução dos trechos relevantes no idioma especificado nos documentos de pré-qualificação ou licitação, em cujo caso, para fins de interpretação do pedido de pré-qualificação ou oferta, vigorará essa tradução.

### **Clareza dos Documentos de Licitação**

- 2.23 Os documentos de licitação devem estar redigidos de maneira a permitir e encorajar a concorrência internacional e indicar de maneira clara e precisa as obras a serem realizadas, a localização das obras, os bens a serem fornecidos, o lugar de entrega ou instalação, o cronograma de entrega ou conclusão, requisitos mínimos de desempenho e requisitos de garantia e manutenção, bem como outros termos e condições pertinentes. Além disso, os documentos de licitação, nos casos apropriados, devem definir os testes, padrões e métodos que serão empregados para julgar a conformidade do equipamento entregue, ou das obras executadas, com as especificações. Os desenhos devem ser coerentes com o texto das especificações e uma ordem de precedência entre os dois deve ser especificada.
- 2.24 Os documentos de licitação devem especificar os fatores, além do preço, que serão levados em conta na avaliação das ofertas e como esses fatores serão quantificados ou avaliados. Se forem permitidas ofertas baseadas em alternativas para os desenhos, materiais, cronogramas,

---

<sup>24</sup> A garantia da oferta deverá estar num formato de acordo com os Documentos Padrão de Licitação e ser emitida por um banco ou instituição financeira de boa reputação selecionada pelo licitante. Se estiver sediada fora do país do Mutuário, a instituição emissora da garantia deverá ter uma instituição financeira correspondente localizada no país do Mutuário para tornar a garantia exequível.

condições de pagamento, etc., as condições de sua aceitação e o método para sua avaliação devem ser expressamente indicados.

- 2.25 Todos os potenciais licitantes devem receber a mesma informação, garantindo-se a eles igualdade de oportunidades para obter informações adicionais de maneira oportuna. Os Mutuários devem proporcionar acesso razoável aos locais do projeto para visitas dos potenciais licitantes. No caso de contratos de obras ou bens complexos, particularmente os que incluem reabilitação de obras ou equipamentos, pode-se realizar uma reunião pré-licitação em que os potenciais licitantes se reúnam com os representantes do Mutuário para obter esclarecimentos (em pessoa ou on-line). Uma cópia das atas da conferência deve ser enviada a todos os potenciais licitantes e ao Banco (impressa ou por via eletrônica). Qualquer informação adicional, esclarecimento, correção de erros ou modificação dos documentos de licitação deve ser enviada a cada destinatário dos documentos de licitação originais com tempo suficiente antes da data-limite de recebimento de ofertas para permitir que os licitantes tomem as medidas apropriadas. Se for necessário, a data-limite pode ser prorrogada. O Banco receberá uma cópia (impressa ou por via eletrônica) e deverá ser consultado para emitir sua “não objeção” quando o contrato estiver sujeito a revisão *ex ante*.

#### **Normas Técnicas**

- 2.26 As normas e especificações técnicas indicadas nos documentos de licitação devem promover a mais ampla concorrência possível e, ao mesmo tempo, assegurar o cumprimento cabal dos requisitos de funcionamento para os bens ou para as obras a serem contratados. Na medida do possível, o Mutuário deve especificar padrões aceites internacionalmente, como os emitidos pela Organização Internacional de Padronização, aos quais os equipamentos, materiais ou trabalhos se devem ajustar. Se as normas internacionais não estiverem disponíveis ou forem inapropriadas, pode-se especificar normas técnicas nacionais. Em todo caso, os documentos de licitação devem especificar que serão aceites equipamentos, materiais ou trabalhos que cumpram outras normas, desde que sejam pelo menos substancialmente equivalentes às internacionais.

#### **Uso de Marcas Comerciais**

- 2.27 As especificações técnicas devem basear-se em características relevantes ou requisitos de desempenho. Deve-se evitar referências a marcas comerciais, números de catálogo ou classificações semelhantes. Se for necessário mencionar uma marca ou número de catálogo de um fabricante para esclarecer uma especificação incompleta, as palavras “ou equivalente” devem ser acrescentadas após a referência. As especificações devem permitir a aceitação de ofertas de bens que têm características similares e proporcionem um desempenho e qualidade ao menos substancialmente equivalentes aos especificados.

## Preços

- 2.28 As licitações para a aquisição de bens devem ser feitas com base no Incoterms CIP<sup>25</sup> [transporte e seguro pagos até (lugar de destino designado)] para todos os bens, independentemente do país de origem. Quando se requeira realizar a instalação, comissionamento ou outros serviços semelhantes, como no caso de contratos de “fornecimento e instalação”, o licitante deve fazer uma cotação adicional desses serviços.
- 2.29 Nos contratos de desenho e construção ou “chave na mão”, o licitante deve cotar o preço das instalações construídas no lugar designado, inclusive todos os custos de fornecimento de equipamento, transporte marítimo e terrestre, seguro, instalação e comissionamento, bem como as obras conexas e todos os outros serviços incluídos no contrato, como o desenho, manutenção, operação, etc. Salvo disposição em contrário nos documentos de licitação, o preço do contrato “chave na mão” deve incluir todos os direitos, impostos e outros encargos.<sup>26</sup>
- 2.30 Para contratos de obras, os licitantes devem cotar preços unitários ou uma soma global de execução das obras, e esses preços devem incluir todos os direitos, impostos e outros encargos. Os licitantes poderão obter todos os insumos (exceto mão de obra não qualificada) de qualquer fonte elegível para que possam fazer ofertas mais competitivas.

## Reajuste de Preços

- 2.31 Os documentos de licitação deverão estipular que (a) os preços serão fixos ou (b) serão efetuados reajustes de preços para refletir qualquer variação (para cima ou para baixo) nos principais componentes de custo do contrato, como mão de obra, equipamento, materiais e combustível. As disposições sobre reajuste de preços geralmente não são necessárias em contratos simples que envolvem a entrega de bens ou conclusão de obras dentro de dezoito (18) meses, mas devem ser incluídas em contratos que se estendem além de dezoito (18) meses. Contudo, é uma prática comercial normal obter preços firmes para alguns tipos de equipamento, independentemente do prazo de entrega; nesses casos, não é preciso incluir disposições sobre reajuste de preços.
- 2.32 Os preços podem ser reajustados mediante o uso de uma fórmula que divida o preço total em componentes ajustados por índices de preço especificados para cada componente ou, alternativamente, com base em evidências documentais (inclusive faturas) proporcionadas pelo fornecedor de bens ou empreiteiro. O uso da fórmula para reajuste de preços é preferível ao da

---

<sup>25</sup> Para definições, consultar a versão de Incoterms correspondente ao momento do processo de licitação, publicado pela Câmara Internacional de Comércio, 33-43 Avenue du Président Wilson, 75116 Paris, França. CIP representa transporte e seguro pagos (até o lugar de destino designado). Este termo poderá ser usado independentemente do modo de transporte, incluindo transporte multimodal. O termo “CIP” inclui pagamento de tarifas aduaneiras e outros tributos não pagos de importação cuja responsabilidade é do Mutuário, seja para bens previamente importados ou que virão a ser importados. Para bens previamente importados, o preço CIP cotado deverá ser diferenciável do valor original de importação desses bens declarados à alfândega e deverá incluir qualquer abatimento ou acréscimo do agente ou representante local e todos os custos locais (exceto as tarifas e impostos de importação) que serão pagos pelo comprador.

<sup>26</sup> As cotações de bens para contratos “chave na mão” poderão ser solicitadas com base no preço DDP (lugar de destino designado) (ver a versão de Incoterms correspondente à época do processo de licitação) e os licitantes devem poder escolher livremente as melhores combinações entre bens importados e bens produzidos no país do Mutuário na preparação de suas ofertas.

evidência documental. O método a ser usado, a fórmula (se for o caso) e a data para aplicação serão claramente definidos nos documentos de licitação. Se a moeda de pagamento for diferente da fonte do insumo e índice correspondente, será aplicado um fator de correção na fórmula, para evitar reajustes incorretos.

### **Transporte e Seguros**

- 2.33 Os documentos de licitação devem permitir que os fornecedores de bens e empreiteiros contratem transporte e seguro de qualquer fonte elegível. Os documentos de licitação devem estipular os tipos e condições do seguro a ser proporcionado pelo licitante. A indenização a ser paga pelo seguro de transporte deve ser pelo menos 110% do montante do contrato na moeda do contrato ou numa moeda livremente conversível para permitir a pronta substituição de bens perdidos ou danificados. No caso de obras, usualmente deve-se exigir que o empreiteiro faça uma apólice contra todos os riscos. No caso de grandes projetos, com vários empreiteiros num mesmo lugar, o Mutuário pode obter um seguro "global" ou para a totalidade do projeto, caso em que o Mutuário deve solicitar ofertas mediante processo competitivo.
- 2.34 Como exceção, se um Mutuário deseja reservar o transporte e seguro para a importação de bens a companhias nacionais ou outras fontes designadas, os licitantes devem cotar preços FCA (lugar designado) ou CPT (lugar de destino designado) além do preço CIP (lugar de destino) especificado no parágrafo 2.29. A seleção da oferta mais vantajosa deve ser feita com base no preço CIP (lugar de destino), mas o Mutuário pode assinar o contrato com preço FCA ou CPT e fazer seus próprios planos para o transporte e/ou seguro. Nessas circunstâncias, o contrato deve limitar-se ao custo FCA ou CPT. Se o Mutuário não deseja obter cobertura de seguro no mercado, deve apresentar ao Banco evidência de que os recursos estão disponíveis para o pronto pagamento numa moeda livremente conversível da indenização necessária para substituir os bens perdidos ou danificados.

### **Disposições sobre moedas**

- 2.35 Os documentos de licitação estipularão as moedas em que os licitantes devem expressar os preços, o procedimento para conversão de preços expressos em várias moedas numa única moeda para comparação das ofertas e as moedas em que o preço do contrato será pago. As próximas disposições (parágrafos 2.36 a 2.40) visam: (a) assegurar que os licitantes tenham a oportunidade de minimizar qualquer risco cambial com relação à moeda da oferta e pagamento e, portanto, possam oferecer os melhores preços; (b) dar aos licitantes em países com moedas fracas a opção de usar uma moeda mais forte e, assim, proporcionar uma base mais firme para o preço da oferta; e (c) assegurar equidade e transparência no processo de avaliação.

### **Moeda da Oferta**

- 2.36 Os documentos de licitação devem estipular que o licitante pode expressar o preço da oferta em qualquer moeda. O licitante poderá expressar o preço da oferta como a soma de montantes em várias moedas estrangeiras, desde que o preço inclua no máximo três moedas estrangeiras. Além

disso, o Mutuário pode estipular que os licitantes declarem a parte do preço da oferta que representa os custos locais incorridos na moeda<sup>27</sup> do país do Mutuário.

- 2.37 Em documentos de licitação para obras (inclusive desenho e construção), o Mutuário pode exigir que os licitantes declarem o preço da oferta inteiramente na moeda local, junto com os requisitos para pagamentos em até três moedas estrangeiras de sua escolha para insumos a serem obtidos fora do país do Mutuário, expressos como percentagem do preço da oferta, junto com as taxas de câmbio usadas nesses cálculos.

### **Conversão de Moeda para Comparação de Ofertas**

- 2.38 O preço da oferta é a soma de todos os pagamentos em várias moedas requeridos pelo licitante. Para fins de comparação de preços, os preços da oferta serão convertidos numa única moeda selecionada pelo Mutuário (moeda local ou moeda estrangeira livremente conversível) e indicada nos documentos de licitação. Nessa conversão, o Mutuário usará as taxas de câmbio das moedas cotadas por uma fonte oficial (como o Banco Central) ou por um banco comercial ou jornal de circulação internacional para transações semelhantes numa data selecionada antecipadamente e ; a fonte e a data serão especificadas nos documentos de licitação, mas a data não pode ser anterior em mais de quatro semanas à data-limite para recebimento de ofertas nem posterior à data original de expiração do período de validade da oferta.

### **Moeda de Pagamento**

- 2.39 O pagamento do preço do contrato será feito na moeda ou moedas em que o licitante vencedor tenha cotado o preço da sua oferta.
- 2.40 Se o preço da oferta tiver que ser cotado na moeda local, mas o licitante solicitar o pagamento em moedas estrangeiras expressas como percentagem do preço da oferta, as taxas de câmbio a serem usadas para os pagamentos serão as especificadas pelo licitante na oferta, de modo a assegurar que o valor da parte em moeda estrangeira seja mantido sem perda ou ganho.

### **Condições e Métodos de Pagamento**

- 2.41 As condições de pagamento devem ser conformes com as práticas comerciais internacionais aplicáveis aos bens e obras específicos.
- (a) Os contratos para fornecimento de bens devem estipular o pagamento total após entrega e inspeção, se for exigido, dos bens contratados, exceto para contratos que envolvam instalação e comissionamento, em cujo caso uma parte do pagamento pode ser feita depois que o fornecedor de bens cumprir todas as suas obrigações contratuais. Incentiva-se o uso de cartas de crédito para assegurar o pronto pagamento ao fornecedor de bens. Em grandes contratos para equipamento e instalações, deve-se estipular adiantamentos adequados e, em contratos de longa duração, pagamentos progressivos durante o período de manufatura ou montagem.

---

<sup>27</sup> Doravante denominada moeda local.

- (b) Os contratos de obras devem estipular, nos casos apropriados, adiantamentos para mobilização, adiantamentos para desenho (contratos de desenho e construção), equipamento e materiais, pagamentos de acordo com o avanço e retenção de montantes razoáveis que deverão ser liberados uma vez que o empreiteiro tenha cumprido suas obrigações contratuais.
- 2.42 Qualquer pagamento adiantado para mobilização e despesas similares, efetuado no momento da assinatura de um contrato de bens ou obras, deve estar relacionado com o montante estimado das despesas e ser especificado nos documentos de licitação. Os montantes e a oportunidade de efetuar outros adiantamentos, como para materiais entregues no local para incorporação nas obras, também devem ser especificados. Os documentos de licitação devem especificar a garantia exigida para os adiantamentos.
- 2.43 Os documentos de licitação devem especificar o método e condições de pagamento, se são permitidos métodos alternativos de pagamento e, em caso afirmativo, como isso afetará a avaliação das ofertas.

#### **Ofertas Alternativas**

- 2.44 Os documentos de licitação devem indicar claramente se os licitantes podem apresentar ofertas alternativas, como as ofertas alternativas devem ser apresentadas, como os preços da oferta devem ser oferecidos e a base para avaliação das ofertas alternativas.

#### **Condições do Contrato**

- 2.45 Os contratos devem definir claramente o escopo das obras ou serviços (contrato de desenho e construção) a serem realizados, os bens a serem fornecidos, os direitos e obrigações do Mutuário e do fornecedor de bens ou empreiteiro e as funções e autoridade do engenheiro, arquiteto ou gerente de construção, se for empregado pelo Mutuário, na supervisão e administração do contrato. Além das condições gerais do contrato, deve-se incluir qualquer condição especial que se aplique aos bens ou obras a serem fornecidos e a localização do projeto. As condições do contrato devem proporcionar uma alocação equilibrada dos riscos e obrigações.

#### **Garantia de Cumprimento**

- 2.46 Os documentos de licitação para obras<sup>28</sup> devem exigir uma garantia num montante suficiente para proteger o Mutuário em caso de descumprimento do contrato pelo empreiteiro. Essa garantia deve ser fornecida num montante e formato apropriado, conforme especificado pelo Mutuário nos documentos de licitação.<sup>29</sup> O montante da garantia pode variar, dependendo do tipo de garantia, bem como do tipo e magnitude das obras. Uma parte dessa garantia deve se estender

---

<sup>28</sup> Neste parágrafo e em outros com o mesmo contexto, como 2.41, 2.42, 2.45, 2.46, 2.50, 2.51 e 2.60, o termo "obras" significa também "obras em virtude de um documento de licitação ou contrato de desenho e construção ou "chave na mão", conforme o caso.

<sup>29</sup> A garantia de cumprimento deve estar de acordo com os Documentos Padrão de Licitação e ser emitida por um banco de reconhecido prestígio ou instituição financeira selecionada pelo licitante. Se a instituição que emitir a garantia estiver localizada fora do país do Mutuário, deve ter uma instituição financeira correspondente localizada no país do Mutuário para torná-la exequível.

suficientemente além da data de conclusão das obras para proporcionar cobertura durante o período de responsabilidade por defeitos ocultos ou pelo período de manutenção das obras até a aceitação final das mesmas pelo Mutuário; alternativamente, os contratos podem estipular uma percentagem de cada pagamento periódico a ser retida até a aceitação final. Os empreiteiros podem substituir essa retenção por uma garantia equivalente após a aceitação provisória.

- 2.47 Em contratos para fornecimento de bens, a necessidade de garantia do cumprimento depende das condições do mercado e prática comercial para o tipo específico de bens. Pode-se exigir que os fornecedores de bens ou fabricantes forneçam uma garantia para proteger contra o descumprimento do contrato. Essa garantia num montante apropriado também pode cobrir obrigações de garantia ou, alternativamente, uma percentagem dos pagamentos pode ser retida para cobrir as obrigações de garantia e quaisquer requisitos de instalação ou comissionamento. A garantia ou retenção deve ser num montante razoável.

#### **Cláusulas sobre Liquidação por Danos e Perdas e Bonificações**

- 2.48 Disposições sobre liquidação por perdas e danos ou disposições similares num montante apropriado devem ser incluídas nas condições do contrato quando atrasos na entrega dos bens e conclusão das obras ou se os bens e obras não cumprirem os requisitos resultarem em custo extra, perda de receita ou perda de outros benefícios para o Mutuário. Também pode-se incluir disposições para o pagamento de bonificações a fornecedores de bens ou empreiteiros pela conclusão de obras ou entrega de bens antes do prazo especificado no contrato quando esse fato beneficiar o Mutuário.

#### **Força Maior**

- 2.49 O contrato deve estipular que o incumprimento pelas partes de suas obrigações contratuais não será considerado inadimplência se esse fato resultar de um evento de força maior, conforme definido nas condições do contrato.

#### **Leis Aplicáveis e Resolução de Controvérsias**

- 2.50 O contrato deve incluir disposições que determinem a lei aplicável e o fórum para resolução de conflitos. A arbitragem comercial internacional tem vantagens práticas em relação a outros métodos de resolução de conflitos. Portanto, o Banco recomenda que os Mutuários usem esse tipo de arbitragem em contratos para aquisição de bens e obras. O Banco não deve ser indicado como árbitro nem solicitado a indicar um árbitro. No caso de contratos de obras, contratos de fornecimento e instalação e contratos "chave na mão", as disposições sobre resolução de conflitos também devem incluir mecanismos como juntas de revisores de conflito ou conciliadores, a fim de permitir uma resolução mais rápida.

### **C. Abertura e Avaliação das Ofertas e Adjudicação do Contrato**

#### **Prazo para preparação das ofertas**

- 2.51 O prazo permitido para a preparação e apresentação de ofertas deve ser determinado levando em consideração as circunstâncias do projeto e a magnitude e complexidade do contrato. Em geral, para as LPI esse prazo não deve ser inferior a seis semanas a partir da data do edital ou da

data de disponibilidade dos documentos de licitação, a que for posterior. No caso de grandes obras ou equipamentos complexos, esse período em geral não deve ser inferior a doze (12) semanas para que os licitantes possam realizar investigações antes de apresentar suas ofertas. Nesses casos, recomenda-se que o Mutuário convoque reuniões pré-licitação e planeje visitas ao local. Os licitantes podem apresentar ofertas por correio ou pessoalmente. Os Mutuários podem usar sistemas eletrônicos que permitam que os licitantes apresentem ofertas por meio eletrônico, desde que o Banco esteja satisfeito quanto à adequação do sistema, inclusive, *inter alia*, que o sistema seja seguro, mantenha a confidencialidade e autenticidade das ofertas e use um sistema de autenticação ou equivalente para manter os licitantes vinculados a suas ofertas. Nesse caso, os licitantes continuarão a ter a opção de apresentar ofertas em cópia impressa. A data-limite e o local para recebimento das ofertas devem ser especificados no edital de licitação.

### **Procedimento de Abertura das Ofertas**

- 2.52 O momento de abertura das ofertas deve coincidir com a data-limite fixada para sua entrega ou imediatamente depois<sup>30</sup> e ser anunciado, junto com o lugar em que será feita a abertura, no edital de licitação. O Mutuário deve abrir todas as ofertas na hora estipulada e no lugar especificado. As ofertas devem ser abertas num ato público e deverão cumprir os procedimentos de abertura estabelecidos nos documentos de licitação de uma etapa (com um ou dois pacotes) ou de múltiplas etapas. Deve-se permitir a presença dos licitantes ou de seus representantes (em pessoa ou on-line quando se utilize licitação por meios eletrônicos). No momento de abrir os pacotes das ofertas de preço, deve-se ler em voz alta (e publicar on-line quando se tenha utilizado licitação deste tipo) e registrar o nome do licitante e uma cópia desse registro deve ser enviada prontamente ao Banco e a todos os licitantes que apresentaram ofertas oportunamente. As ofertas recebidas após vencido o prazo estipulado, bem como as que não tenham sido abertas e lidas na sessão de abertura, não serão consideradas.

### **Esclarecimentos ou Alterações das Ofertas**

- 2.53 Salvo o disposto nos parágrafos 2.68, 2.69, 2.75 e 2.76 destas Políticas, não se solicitará nem permitirá que os licitantes alterem suas ofertas após vencido o prazo para recebimento das ofertas. O Mutuário deve solicitar aos licitantes qualquer esclarecimento necessário para avaliar as ofertas, mas não deve solicitar nem permitir que os licitantes alterem a substância ou preço das ofertas após a abertura. Os pedidos de esclarecimento e as respostas dos licitantes devem ser feitos por escrito, em cópia impressa ou por meio eletrônico satisfatório para o Banco.<sup>31</sup>

### **Confidencialidade**

- 2.54 Após a abertura pública das ofertas, nenhuma informação relativa ao exame, esclarecimento e avaliação das ofertas e recomendações de adjudicação deve ser divulgada aos licitantes ou outras pessoas não oficialmente vinculadas a este processo até que seja emitida uma Notificação da Intenção de Adjudicar o contrato.

---

<sup>30</sup> A fim de deixar tempo suficiente para levar as ofertas ao lugar anunciado para sua abertura pública.

<sup>31</sup> Veja o parágrafo 2.52.

### Exame das Ofertas

- 2.55 O Mutuário deve verificar se as ofertas (a) cumprem os requisitos de elegibilidade especificados nos parágrafos 1.8, 1.9, e 1.10 destas Políticas; (b) foram devidamente assinadas; (c) estão acompanhadas das garantias exigidas ou da declaração assinada conforme especificado nos parágrafos 2.20 e 2.21 destas Políticas; (d) correspondem substancialmente aos documentos de licitação; e (e) estão geralmente em ordem. Se uma oferta não for substancialmente adequada, ou seja, se contiver desvios materiais ou reservas aos termos, condições e especificações dos documentos de licitação, não será considerada. Não se permitirá que o licitante corrija ou elimine desvios materiais ou reservas depois de que as ofertas sejam abertas.<sup>32</sup>

### Avaliação e Comparação das Ofertas

- 2.56 Os critérios e a metodologia de avaliação devem ser especificados detalhadamente nos documentos de licitação. Os critérios e a metodologia de avaliação devem ser apropriados ao tipo, natureza, condições de mercado e complexidade do que está sendo adquirido. Para obter valor pelo dinheiro, os critérios de avaliação podem considerar fatores como custo, qualidade, risco, inovação, sustentabilidade e ciclo de vida, entre outros. Sujeito ao parágrafo 2.67, a oferta mais vantajosa,<sup>33</sup> sem que seja necessariamente aquela com menor preço indicado ou avaliado, deverá ser selecionada para a adjudicação.
- 2.57 O preço da oferta lido na abertura deve ser ajustado para corrigir erros aritméticos. Para fins de avaliação, serão efetuados ajustes por qualquer desvio ou reserva não material quantificável. Disposições sobre reajuste de preços que se apliquem ao período de implementação do contrato não serão consideradas na avaliação.
- 2.58 A avaliação e comparação de ofertas devem ser feitas com base nos Incoterms especificados nos documentos de licitação, mais os preços de instalação, treinamento, comissionamento e/ou outros serviços necessários.<sup>34</sup>
- 2.59 Os documentos de licitação também devem especificar os fatores relevantes além do preço a serem considerados na avaliação das ofertas e a maneira em que serão aplicados para determinar a oferta mais vantajosa. Os critérios de qualificação mediante pontuação são critérios avaliados como pontos de mérito, já que não podem ser plenamente avaliados em termos monetários. Os pontos de mérito atribuídos geralmente baseiam-se no grau em que uma oferta cumpre ou excede os requisitos detalhados nos documentos de licitação. Para obras, bens e equipamentos, outros fatores podem ser considerados, incluindo, entre outros, o cronograma de pagamento, prazo de entrega, custos operacionais, eficiência, soluções inovadoras e compatibilidade do equipamento, disponibilidade de serviço e peças de reposição, bem como treinamento,

---

<sup>32</sup> Para correções, veja o parágrafo 2.57.

<sup>33</sup> Veja o parágrafo 2.59.

<sup>34</sup> A avaliação das ofertas não deve levar em consideração: (a) tarifas alfandegárias e outros impostos sobre os bens, usando os INCOTERMS especificados nos documentos de licitação; e (b) imposto sobre a venda e outros impostos cobrados sobre a venda ou entrega dos bens.

segurança, sustentabilidade e benefícios ambientais. Os fatores além do preço a serem usados para determinar a ofertas mais vantajosa, na medida do possível, devem ser expressos em termos monetários, ou receber uma ponderação relativa nas disposições de avaliação nos documentos de licitação.

- 2.60 Nos contratos de obras e “chave na mão”, os empreiteiros são responsáveis por todas as tarifas, impostos e outros encargos,<sup>35</sup> e os licitantes devem considerar esses fatores (e, se houver, os especificados nos documentos de licitação de acordo com o parágrafo 2.59) na preparação das ofertas. A avaliação e a comparação das ofertas serão feitas com base nisso. Não serão aceitos procedimentos pelos quais serão automaticamente desqualificadas ofertas acima ou abaixo de um nível predeterminado para o valor das ofertas. Se o prazo for um fator crucial, o valor da conclusão antecipada para o Mutuário só poderá ser levado em consideração segundo os critérios apresentados nos documentos de licitação se as condições do contrato estipularem penalidades pelo descumprimento.
- 2.61 O Mutuário deve preparar um relatório detalhado sobre a avaliação e comparação de ofertas indicando as razões nas quais se baseia a recomendação de adjudicação do contrato.

#### **Ofertas Anormalmente Baixas**

- 2.62 Uma oferta anormalmente baixa é uma oferta em que o preço, em combinação com outros elementos, é tão baixo que suscita no Mutuário sérias dúvidas quanto à capacidade do licitante de executar o contrato pelo preço oferecido.
- 2.63 Se identificar uma oferta anormalmente baixa, o Mutuário deve solicitar esclarecimento por escrito do licitante, que inclua uma análise detalhada do preço em relação ao objetivo do contrato, alcance, metodologia proposta, cronograma, alocação de riscos e responsabilidades e qualquer outro requisito dos documentos de licitação. Se, após avaliar a análise do preço, o Mutuário determinar que o licitante não demonstrou sua capacidade de executar o contrato pelo preço oferecido, a oferta será rejeitada.

#### **Preferência Nacional**

- 2.64 A pedido do Mutuário, e sob as condições estipuladas no Contrato de Empréstimo e nos documentos de licitação, na avaliação das ofertas pode-se proporcionar uma margem de preferência a bens manufaturados no país do Mutuário em relação a bens manufaturados em outros países.
- 2.65 Se for permitida a preferência por bens fabricados no país do Mutuário, os métodos e etapas indicados no Apêndice 2 destas Políticas serão aplicados na avaliação e comparação das ofertas.

#### **Extensão da Validade de Ofertas**

- 2.66 O Mutuário deve concluir a avaliação das ofertas e adjudicar o contrato dentro do período inicial de validade das ofertas para que não seja necessário conceder prorrogações. A prorrogação da

---

<sup>35</sup> Salvo se os documentos de licitação especificarem outra coisa para alguns contratos “chave na mão” (veja o parágrafo 2.29).

validade das ofertas, se for justificada por circunstâncias excepcionais, deve ser solicitada por escrito antes da data de expiração. A prorrogação deve ser pelo período mínimo necessário para concluir a avaliação, obter as aprovações e adjudicar o contrato. No caso de contratos com preço fixo, os pedidos de prorrogações subsequentes só serão admitidos se proporcionarem um mecanismo de reajuste apropriado do preço cotado para refletir alterações no custo dos insumos para o contrato durante o período da prorrogação. Se for solicitada uma prorrogação do período de validade das ofertas, os licitantes não poderão alterar o preço (básico) cotado ou outras condições das ofertas. Os licitantes terão o direito de recusar uma prorrogação. Se os documentos de licitação estipularem uma garantia de oferta, os licitantes podem exercer seu direito de recusar a prorrogação sem que a garantia seja executada, mas os que estiverem dispostos a prorrogar a validade das suas ofertas deverão proporcionar uma prorrogação adequada da garantia.

### **Qualificação Posterior de Licitantes**

- 2.67 Se não houve pré-qualificação dos licitantes ou se as qualificações dos licitantes não foram aferidas antes de realizar a avaliação técnica, conforme o caso, o Mutuário determinará se o licitante cuja oferta foi considerada a mais vantajosa tem a capacidade e recursos para efetivamente executar o contrato conforme indicado na oferta. Os critérios a serem preenchidos devem ser especificados nos documentos de licitação; se o licitante não os preencher, a oferta será rejeitada. Nesse caso, o Mutuário determinará a o próximo licitante mais vantajoso.

### **Melhor Oferta Final**

- 2.68 Nas aquisições competitivas internacionais sujeitas a revisão *ex ante*, o Banco pode aceitar que o Mutuário utilize o método de melhor oferta final. Trata-se de uma opção em virtude da qual o Mutuário convida os licitantes que apresentaram ofertas substancialmente ajustadas aos requisitos a enviarem sua melhor oferta final. Este procedimento pode ser adequado quando for benéfico para o processo de aquisições que os licitantes tenham uma última oportunidade para melhorar suas ofertas, seja reduzindo os preços, esclarecendo ou modificando sua oferta ou fornecendo informação adicional.<sup>36</sup> O Mutuário deverá informar aos licitantes nos documentos de licitação:

- (a) se será utilizado o método de melhor oferta final;
- (b) que os licitantes não estão obrigados a apresentar a melhor oferta final; e
- (c) que não haverá negociação após a melhor oferta final.

### **Negociações**

- 2.69 Em aquisições competitivas internacionais sujeitas a revisão *ex ante*, o Banco pode aceitar que o Mutuário recorra a negociações depois de avaliar as ofertas e antes da adjudicação final do contrato. A negociação deverá cumprir os requisitos dos documentos de licitação. As negociações deverão ser realizadas ante a presença de uma entidade de garantia da probidade acordada com o Banco. As negociações poderão incluir termos e condições, preço ou aspectos sociais,

---

<sup>36</sup> O Mutuário poderá nomear uma autoridade de garantia da probidade independente (empresa, pessoa ou entidade pública) aceitável para o Banco.

ambientais, inovadores e de segurança cibernética, desde que não modifiquem os requisitos mínimos da licitação.

- 2.70 O Mutuário negociará primeiro com o licitante que tiver apresentado a oferta mais vantajosa. Se o resultado não for satisfatório ou não se alcançar um acordo, o Mutuário poderá então negociar com a seguinte oferta mais vantajosa da lista, e assim sucessivamente até obter um resultado satisfatório.

### **Adjudicação do Contrato**

- 2.71 O Mutuário deve adjudicar o contrato, dentro do período de validade das ofertas, ao licitante que cumprir os padrões apropriados de capacidade e recursos e cuja oferta (i) responda substancialmente aos requisitos estipulados nos documentos de licitação e (ii) seja a mais vantajosa.<sup>37</sup> Não se poderá exigir, como condição para a adjudicação do contrato, que um licitante assuma responsabilidade por obras não previstas nos documentos de licitação, salvo o estipulado nos parágrafos 2.68 e 2.69, ou que modifique a oferta que apresentou originalmente.

### **Publicação da Adjudicação do Contrato**

- 2.72 Dentro do prazo de duas semanas após receber a “não objeção” do Banco para a recomendação de adjudicação do contrato, o Mutuário deve publicar na versão on-line de UNDB e no site do Banco os resultados que identifiquem a oferta e os números de lotes, assim como a seguinte informação: (a) o nome de cada licitante que tiver apresentado uma oferta; (b) os preços das ofertas lidos em voz alta no ato de abertura de ofertas; (c) o nome e preço avaliado de cada oferta que tiver sido avaliada; (d) o nome de cada um dos licitantes cujas ofertas tenham sido rejeitadas e os motivos da rejeição; (e) o nome do licitante vencedor e o preço que ofereceu; (f) informação sobre o beneficiário final do licitante vencedor, se for o caso; e (g) a duração e resumo do alcance do contrato. A mesma informação deverá ser enviada a todos os licitantes que tenham apresentado ofertas.

### **Rejeição de Todas as Ofertas**

- 2.73 Os documentos de licitação geralmente estipulam que o Mutuário poderá rejeitar todas as ofertas. A rejeição de todas as ofertas se justifica quando não houver concorrência efetiva, ou quando as ofertas não responderem substancialmente ao solicitado, ou os preços das ofertas forem substancialmente mais elevados que o orçamento disponível. A falta de concorrência não deve ser determinada exclusivamente com base no número de licitantes. Mesmo que somente uma oferta tenha sido entregue, o processo poderá ser considerado válido se a licitação foi apropriadamente notificada e os preços são razoáveis em comparação com os valores de mercado. Com a autorização prévia do Banco, o Mutuário pode rejeitar todas as ofertas. Se todas as ofertas forem rejeitadas, o Mutuário deve examinar as causas que motivaram a rejeição e considerar a possibilidade de modificar as condições do contrato, os planos e especificações e o alcance do contrato ou efetuar uma combinação destas mudanças, antes de fazer uma nova licitação.

---

<sup>37</sup> Denominados “licitante mais vantajoso” e “oferta mais vantajosa”, respectivamente.

- 2.74 Se a rejeição de todas as ofertas for motivada pela falta de concorrência, o Mutuário deve considerar uma maior publicidade. Se a rejeição se deve a que a maioria das ofertas, ou todas elas, não respondiam aos requisitos, pode-se convidar as empresas inicialmente pré-qualificadas a apresentarem novas ofertas ou, com o consentimento do Banco, convidar somente as empresas que apresentaram ofertas na primeira vez.
- 2.75 Não se deve rejeitar todas as ofertas e fazer um edital para nova licitação com base nas mesmas especificações com a única finalidade de obter preços mais baixos. Se a oferta mais vantajosa que responde à solicitação exceder o custo estimado pelo Mutuário por um montante considerável, o Mutuário deve investigar as causas do excesso de custo e considerar a possibilidade de convocar novamente a licitação, como indicado nos parágrafos anteriores. Como alternativa, o Mutuário poderá negociar com o licitante que tiver apresentado a oferta mais vantajosa para tentar obter um contrato satisfatório mediante redução do alcance do contrato, redistribuição do risco e da responsabilidade, ou ambas as coisas, que se traduza em redução do preço do contrato. No entanto, se a redução do alcance ou a modificação introduzida no contrato forem consideráveis, talvez seja necessário fazer uma nova licitação.
- 2.76 Deve-se obter o acordo prévio do Banco antes de rejeitar todas as ofertas, fazer uma nova licitação, mudar o método de aquisição ou iniciar negociações com o licitante que tiver apresentado a oferta mais vantajosa.

#### **Prazo Suspensivo**

- 2.77 Na licitação pública internacional será aplicado um prazo suspensivo a fim de dar tempo aos licitantes para examinar a Notificação da Intenção de Adjudicar e avaliar se é adequado apresentar uma reclamação. A Notificação da Intenção de Adjudicar é uma notificação enviada por escrito a todos os licitantes que apresentaram ofertas para informar a intenção de adjudicar o contrato ao licitante vencedor.
- 2.78 O prazo suspensivo, que começará quando se enviar aos licitantes a Notificação da Intenção de Adjudicar do Mutuário, durará dez (10) dias úteis a partir da data de envio, a menos que se conceda uma prorrogação. O contrato não será adjudicado nem antes nem durante o prazo suspensivo.
- 2.79 Sem prejuízo do exposto anteriormente, não será requerido um prazo suspensivo nas seguintes situações:
- (a) Quando somente uma oferta/proposta foi apresentada num processo competitivo aberto;
  - (b) Numa contratação direta;
  - (c) Num processo de cancelamento entre empresas que fazem parte de um acordo básico;
  - (d) Em situações de emergência reconhecidas pelo Banco.
- 2.80 Se, dentro do prazo suspensivo, o Mutuário receber uma reclamação de um licitante não selecionado, o Mutuário não adjudicará o contrato até que se tenha solucionado a reclamação.

- 2.81 Se, ao finalizar o prazo suspensivo, o Mutuário não tiver recebido nenhuma reclamação de um licitante não selecionado, adjudicará o contrato em conformidade com sua decisão, conforme comunicado através da Notificação da Intenção de Adjudicar.

#### **Reunião Informativa do Mutuário**

- 2.82 Se for aplicado o prazo suspensivo, na Notificação da Intenção de Adjudicar a que se refere o parágrafo 2.77 ou na publicação da adjudicação do contrato a que se refere o parágrafo 2.72 (se não for aplicado o prazo suspensivo), conforme o caso, o Mutuário deve especificar que qualquer licitante que desejar averiguar as razões pelas quais sua oferta não foi selecionada deve solicitar uma explicação do Mutuário. O Mutuário deve oportunamente proporcionar uma explicação de por que essa oferta não foi selecionada, seja por escrito ou mediante uma reunião de informação, ou ambas, a critério do Mutuário. O licitante deve assumir todos os custos de participação nessa reunião.

#### **D. Licitação Pública Internacional modificada**

##### **Operações Relativas a um Programa de Importações<sup>38</sup>**

- 2.83 Quando estiver previsto o financiamento de um programa de importações, no caso dos contratos de montante elevado pode-se utilizar o procedimento de licitação pública internacional com disposições simplificadas sobre publicidade e moedas, conforme definido no Contrato de Empréstimo.<sup>39</sup>
- 2.84 As disposições simplificadas a respeito da publicidade das aquisições mediante licitação pública internacional não exigem um Aviso Geral de Aquisições. Os Avisos Específicos de Aquisições devem ser publicados pelo menos em um jornal de circulação nacional no país do Mutuário (ou no diário oficial se estiver disponível na Internet ou num portal eletrônico de livre acesso), além de publicá-los na versão on-line de UNDB e no site do Banco. O período estabelecido para a apresentação de ofertas pode ser reduzido para quatro semanas. A oferta e o pagamento podem ser numa só moeda amplamente utilizada no comércio internacional.

##### **Aquisição de Produtos Básicos**

- 2.85 Os preços de mercado de produtos básicos, como cereais, forragem, óleo de cozinha, combustíveis, fertilizantes e metais, flutuam conforme a oferta e a demanda existentes num momento determinado. Muitos deles são cotados em mercados estabelecidos de produtos básicos. Frequentemente a aquisição implica adjudicações múltiplas para quantidades parciais, com o objetivo de obter segurança no abastecimento, e compras múltiplas durante um certo período para aproveitar as vantagens das condições favoráveis do mercado e manter os estoques baixos. Pode-se preparar uma lista de licitantes pré-qualificados que possam ser convidados a apresentar ofertas periodicamente. Pode-se solicitar aos licitantes que cotem preços vinculados

---

<sup>38</sup> Veja também o parágrafo 3.12.

<sup>39</sup> Em contratos menores as aquisições são efetuadas normalmente de acordo com procedimentos adotados pela entidade privada ou pública encarregada das importações, ou com práticas comerciais estabelecidas que o Banco considere aceitáveis, conforme indicado no parágrafo 3.13.

aos preços de mercado no momento do embarque ou antes do mesmo. A validade das ofertas deve ser pelo período mais breve possível. Para a licitação e o pagamento, pode-se usar a moeda única na qual normalmente se faça a cotação do produto básico em questão. A moeda deve ser especificada nos documentos de licitação. Estes documentos podem autorizar a apresentação de ofertas enviadas por telex ou por fax ou ofertas entregues por meios eletrônicos, nos casos em que não se exija garantia de oferta ou se os licitantes pré-qualificados apresentarem garantias de oferta vigentes durante um período determinado. Os contratos devem incluir condições padrão e utilizar formulários que se ajustem às práticas do mercado.

### **III. Outros Métodos de Aquisição**

#### **Generalidades**

- 3.1 Nesta seção descrevem-se os métodos de aquisição que podem ser usados em circunstâncias nas quais a licitação pública internacional não seja o método mais econômico e eficiente, e para as quais se considere mais apropriado o uso de outros métodos<sup>40</sup>. Além disso, esta seção descreve os métodos geralmente utilizados em circunstâncias específicas, como o uso de sistemas nacionais, sistemas eletrônicos de aquisições, aquisição de bens de segunda mão e arrendamento de bens, entre outros. As políticas do Banco a respeito de margens de preferência para os bens de fabricação nacional não se aplicam aos métodos de aquisição distintos da LPI.

#### **Uso dos Sistemas Nacionais**

- 3.2 A pedido do Mutuário, o Banco poderá utilizar e aplicar no âmbito nacional e subnacional as normas, procedimentos e sistemas de aquisições do Mutuário ou de uma entidade do Mutuário se estes se ajustam aos Princípios Básicos de Aquisições e se o Banco os tenha avaliado de forma satisfatória<sup>41</sup> e os considera aceitáveis.

#### **Licitação Limitada**

- 3.3 A licitação limitada é um método competitivo mediante convite e sem anúncio público. Pode ser um método adequado de aquisição nos casos em que (a) haja somente um número reduzido de fornecedores de bens ou (b) haja outras razões excepcionais que justifiquem o emprego de procedimentos distintos dos de uma LPI. Na licitação limitada, os Mutuários devem solicitar ofertas de uma lista de possíveis fornecedores que seja suficientemente ampla para assegurar preços competitivos; quando houver um número limitado de fornecedores de bens, a lista deve incluir todos.

---

<sup>40</sup> Os contratos não devem ser divididos em unidades menores para evitar o uso de LPI; qualquer proposta de dividir um contrato em pacotes menores requer a aprovação prévia do Banco.

<sup>41</sup> O Banco aplica a Metodologia para Avaliação dos Sistemas de Aquisições (MAPS) desenvolvida pelas instituições financeiras internacionais.

## Licitação Pública Nacional

- 3.4 A licitação pública nacional (LPN) é o método de licitação competitiva empregado normalmente nas contratações do setor público no país do Mutuário e pode constituir o método mais eficiente e econômico de adquirir bens ou executar obras quando, dadas as características e alcance dessas aquisições, não seja provável que atraiam concorrência internacional. Para que o Banco os considere suscetíveis de financiamento com fundos provenientes dos seus empréstimos, estes procedimentos devem ser revisados e modificados<sup>42</sup> na medida necessária para corresponder aos Princípios Básicos de Aquisições e ser amplamente coerentes com as disposições estipuladas na Seção I destas Políticas. A LPN pode ser o método de contratação mais apropriado quando não se espera que licitantes estrangeiros manifestem interesse porque: (a) os valores contratuais são pequenos; (b) trata-se de obras geograficamente dispersas ou escalonadas no decorrer do tempo; (c) as obras exigem um uso intensivo de mão de obra; ou (d) os bens ou obras podem ser obtidos ou contratados localmente a preços inferiores aos do mercado internacional. Os procedimentos da LPN podem ser utilizados também quando for evidente que as vantagens da LPI são anuladas pela carga administrativa e financeira envolvida.
- 3.5 A publicidade pode limitar-se a um único site oficial de livre acesso do país no qual o Mutuário anuncie todas as oportunidades de negócios do governo ou, na ausência deste, a um jornal de ampla circulação nacional. Os documentos de licitação podem ser emitidos em qualquer dos idiomas oficiais do Banco e geralmente se utiliza a moeda do país do Mutuário para as ofertas e pagamento. Adicionalmente, os documentos de licitação devem conter informação clara a respeito de como as ofertas deverão ser submetidas, como os preços deverão ser oferecidos, assim como do lugar, data e hora da apresentação. Deve-se dar um prazo razoável para que os interessados possam preparar e apresentar ofertas. Os procedimentos devem permitir uma concorrência adequada com o fim de assegurar preços razoáveis; os métodos empregados na avaliação das ofertas e na adjudicação dos contratos devem ser objetivos, devem ser levados ao conhecimento de todos os licitantes por meio dos documentos de licitação e não ser aplicados arbitrariamente. Os métodos também devem contemplar a abertura pública das ofertas, a publicação dos resultados da avaliação e adjudicação do contrato e as condições segundo as quais os licitantes podem apresentar discordância com relação aos resultados. Se empresas estrangeiras desejarem participar nestas condições, deve-se permitir que o façam.

## Comparação de Preços

- 3.6 A comparação de preços é um método de aquisição que se baseia na obtenção de cotações de preços de no mínimo três fornecedores (no caso de bens) ou empreiteiros (no caso de obras civis), com o objetivo de obter preços competitivos. É um método apropriado para adquirir bens em estoque e fáceis de obter ou produtos básicos com especificações padrão de pequeno valor ou obras civis simples de pequeno valor. A solicitação da cotação de preços deve incluir a descrição e a quantidade dos bens ou as especificações da obra, assim como o prazo (ou data de conclusão) e lugar de entrega designado. As cotações podem ser apresentadas por carta, fax ou meios eletrônicos. Na avaliação das cotações o comprador deve seguir os Princípios Básicos de Aquisições. Os termos da oferta que for aceite devem ser incorporados numa ordem de compra

---

<sup>42</sup> Todas as modificações devem ser refletidas no Contrato de Empréstimo.

ou num contrato simplificado, incluindo as disposições relacionadas com a elegibilidade e as Práticas Proibidas.

### **Contratação Direta**

- 3.7 A contratação direta é realizada sem concorrência (uma só fonte) e pode ser um método adequado nas seguintes circunstâncias:
- (a) Um contrato existente, inclusive um contrato que não tenha sido financiado originalmente com recursos do Banco, para a aquisição de bens ou a contratação de serviços que não sejam de consultoria ou de obras, adjudicado em conformidade com procedimentos aceitáveis para o Banco, pode ser ampliado para incluir bens, serviços que não sejam de consultoria ou obras adicionais de caráter similar. Nesses casos deve-se justificar, de maneira satisfatória para o Banco, que não se pode obter vantagem alguma com um novo processo competitivo e que os preços do contrato ampliado são razoáveis;
  - (b) A padronização de bens ou de peças de reposição, para fins de compatibilidade com os bens existentes, pode justificar compras adicionais junto do fornecedor de bens original. Para que se justifiquem tais compras, o equipamento original deve ser apropriado, o preço deve ser razoável e deve-se ter considerado e rejeitado as vantagens de instalar equipamento de outra marca ou fonte com fundamentos aceitáveis para o Banco;
  - (c) O bem requerido é patenteado ou de marca registrada e só pode ser obtido de uma fonte;
  - (d) O empreiteiro responsável pelo desenho de um processo exige a compra de elementos essenciais de um fornecedor de bens determinado como condição para manter a garantia de desempenho de um equipamento, máquinas ou instalação; e
  - (e) Em casos excepcionais, como, por exemplo, em resposta a desastres naturais, em situações de emergência ou quando não houver fornecedores de bens ou empreiteiros para aquisições de pequeno valor e baixo risco.
- 3.8 Uma vez assinado o contrato, o Mutuário deve publicar na versão on-line de UNDB e no site do Banco o nome do empreiteiro, o preço, a duração e um resumo do alcance do contrato. Esta publicação pode ser realizada trimestralmente na forma de um quadro sumário do período anterior.

### **Administração Direta**

- 3.9 A administração direta, isto é, a construção e instalação de equipamentos e serviços que não sejam de consultoria realizadas por uma entidade governamental do país do Mutuário mediante o emprego de seu próprio pessoal e equipamentos,<sup>43</sup> pode ser o único método prático para a construção em circunstâncias específicas. Este método exige que o Mutuário aplique os mesmos controles de qualidade e sistemas de inspeção rigorosos dos contratos adjudicados a terceiros. A

---

<sup>43</sup> Uma unidade de propriedade do governo que execute obras, desde que não goze de autonomia gerencial e financeira, deverá ser considerada como unidade de execução direta. "Execução Direta" é também conhecida como "mão de obra direta", "unidades executoras departamentais" ou "trabalho executado diretamente."

execução direta deverá ser justificada e só poderá ser utilizada depois de obter a “não objeção” do Banco nas seguintes circunstâncias:

- (a) Se as quantidades de obras, bens e/ou serviços não puderem ser previamente definidas;
- (b) Se as obras e/ou serviços forem pequenos e dispersos ou em localidades remotas para as quais seja improvável que as empresas qualificadas apresentem ofertas a um preço razoável;
- (c) Se as obras, bens ou serviços devem ser levadas a cabo sem interferir nas operações em andamento;
- (d) Se o Mutuário puder assumir melhor que o empreiteiro o risco de uma interrupção inevitável das obras ou serviços; ou
- (e) Se houver emergências ou reparos urgentes que necessitam de pronta atenção.

#### **Aquisições Diretas a Agências Especializadas<sup>44</sup>**

- 3.10 Em algumas situações pode ser necessário adquirir diretamente de uma agência especializada que atue como fornecedor de bens, seguindo seus próprios procedimentos, e este seja o meio mais econômico y eficiente para adquirir (a) pequenas quantidades de bens em estoque, principalmente nos setores de educação e saúde; e, (b) produtos especializados em que o número de fornecedores de bens seja limitado, como no caso de vacinas e medicamentos.

#### **Agências de Contratações**

- 3.11 Quando os Mutuários não dispuserem da organização, recursos e experiência necessários, podem considerar (ou o Banco pode exigir que assim o façam) a possibilidade de empregar, como seu agente, uma empresa especializada em contratações. O agente deve observar estritamente todos os procedimentos de contratações estabelecidos no Contrato de Empréstimo e detalhados no Plano de Aquisições aprovado pelo Banco em nome do Mutuário, inclusive a utilização dos documentos padrão de licitação, procedimentos de revisão e a documentação do Banco. Esta regra também se aplica aos casos em que uma agência especializada atue como agente de contratações.<sup>45</sup> É possível empregar de maneira semelhante empreiteiros de administração de contratos, pagando-lhes um honorário para que contratem diversos trabalhos relacionadas com reconstrução, reparações, reabilitação e construções novas em situações de emergência, ou nos casos em que houver um grande número de contratos pequenos.

---

<sup>44</sup> Agências especializadas são agências filiadas a organizações públicas internacionais que podem ser contratadas pelos Mutuários como consultores, agentes de aquisição ou fornecedores de bens, com financiamento do Banco.

<sup>45</sup> As Políticas de Consultoria deverão ser aplicadas na seleção de agentes de aquisições e inspeção. O custo ou os honorários do agente de aquisições ou inspeção são elegíveis para financiamento com recursos do empréstimo do Banco se assim estiver disposto no Contrato de Empréstimo e no Plano de Aquisições, desde que os termos e condições de seleção e a sua aplicação sejam consideradas aceitáveis pelo Banco.

### **Agências de Inspeção**

- 3.12 A inspeção antes do embarque e da certificação das importações é uma medida de proteção de que pode dispor o Mutuário, em particular se o país tiver um programa de importações de grande envergadura. A inspeção e a certificação normalmente compreendem a verificação de que a qualidade é satisfatória, a quantidade é correta e os preços são razoáveis. Os bens importados adquiridos mediante LPI não estarão submetidos à verificação dos preços, mas somente à verificação da qualidade e quantidade. No entanto, os bens importados que não tiverem sido adquiridos mediante LPI podem ser submetidos também à verificação de preços. Os agentes de inspeção geralmente são pagos mediante honorários baseados no valor dos bens. O custo da certificação das importações não deve ser considerado na avaliação das ofertas apresentadas na LPI.

### **Aquisições em Empréstimos a Intermediários Financeiros**

- 3.13 Se o empréstimo proporcionar fundos a uma instituição intermediária, como no caso de um organismo de crédito agrícola ou uma instituição de financiamento de desenvolvimento, que tenham que ser repassados a beneficiários, como indivíduos, empresas do setor privado, empresas pequenas ou médias ou empresas comerciais autônomas do setor público, para o financiamento parcial de subprojetos, as aquisições serão efetuadas geralmente pelos respectivos beneficiários segundo práticas correntes do setor privado ou comerciais, aceitáveis para o Banco. Quando uma instituição intermediária realizar um repasse a beneficiários a nível subnacional do setor público, como municípios, a aquisição deve ser realizada em conformidade com os Princípios Básicos de Aquisições, de maneira satisfatória para o Banco.

### **Parcerias Público-Privadas**

- 3.14 Uma parceria público-privada é um contrato de longo prazo entre uma parte privada e uma entidade do governo para fornecer um bem ou serviço público, no qual a parte privada assume um risco considerável e as responsabilidades de administração e de remuneração estão vinculadas ao desempenho.
- 3.15 O Banco pode financiar o custo de um projeto ou contrato efetuado por meio de parceria público-privadas<sup>46</sup>, CPO/COT/CPOT,<sup>47</sup> concessões ou outro tipo de acordo com o setor privado<sup>48</sup>, se o processo de seleção
- (a) refletir os Princípios Básicos de Aquisições do Banco;
  - (b) refletir a aplicação das Práticas Proibidas e Procedimentos de Sanções do Banco; e
  - (c) for compatível, nos casos apropriados, com os requisitos destas Políticas.

---

<sup>46</sup> O Mutuário pode incluir um montante razoável para reembolso do custo de preparação de ofertas de participantes qualificados se for justificado como medida para incentivar a participação de um número maior de licitantes no projeto.

<sup>47</sup> CPO: Construção, propriedade, operação;

COT: Construção, operação, transferência;

CPOT: Construção, propriedade, operação, transferência.

<sup>48</sup> Para projetos como rodovias com pedágio, túneis, portos, pontes, centrais elétricas, estação de tratamento de resíduos e sistemas de abastecimento de água.

- 3.16 O Banco pode concordar em financiar projetos de parcerias público-privadas iniciados a partir de propostas não solicitadas. Em todos os casos de propostas não solicitadas, o Mutuário definirá claramente o processo para avaliar e determinar o melhor enfoque adequado ao objetivo e valor pelo dinheiro para adjudicar um contrato iniciado por uma proposta de este tipo. Se uma proposta não solicitada estiver sujeita a seleção por processo competitivo, o Mutuário poderá usar um dos seguintes enfoques para permitir que a empresa que apresentou a proposta não solicitada participe do processo:
- (a) O Mutuário não concede vantagem à empresa no processo. O Mutuário pode separadamente compensar a empresa se for permitido pelo marco regulatório do Mutuário; ou
  - (b) A empresa obtém vantagem no processo de seleção, como pontos adicionais na avaliação ou acesso garantido a um processo de múltiplas etapas. Essa vantagem deve ser divulgada no documento de solicitação de ofertas ou propostas e definida de modo a não impedir uma concorrência efetiva.

### **Contratação Baseada no Desempenho**

- 3.17 A aquisição baseada no desempenho,<sup>49</sup> também chamada de aquisição baseada no produto, se refere a processos competitivos de aquisição que resultam numa relação contratual em que os pagamentos são feitos por produtos mensuráveis em vez do método tradicional em que os insumos são medidos. As especificações técnicas definem o resultado desejado e os produtos a serem medidos, inclusive a forma como serão medidos. Esses produtos visam satisfazer uma necessidade funcional em termos de qualidade, quantidade e confiabilidade. O pagamento é feito de acordo com a quantidade de produtos entregues, desde que seja no nível de qualidade exigido. Pode-se reduzir (ou reter) o pagamento por produtos de qualidade inferior e, em alguns casos, pagar prêmios por produtos de qualidade superior. Os documentos de licitação normalmente não prescrevem os insumos, nem o método de trabalho para o empreiteiro. O empreiteiro é livre para propor a solução mais apropriada, baseando-se em sua comprovada experiência, e deve demonstrar que o nível de qualidade especificado nos documentos de licitação será alcançado.
- 3.18 A aquisição baseada no desempenho (ou aquisição baseada no produto) pode envolver, entre outras coisas: (a) a provisão de serviços a serem pagos com base no produto; (b) o desenho, fornecimento, construção (ou reabilitação) e comissionamento de instalações a serem operadas pelo Mutuário; ou (c) o desenho, fornecimento, e construção (ou reabilitação) de uma instalação e a provisão de serviços para sua operação e manutenção por um determinado número de anos após o seu comissionamento.<sup>50</sup> Nos casos que se requerem tarefas de desenho, fornecimento

---

<sup>49</sup> O uso da aquisição baseada no desempenho em projetos financiados pelo Banco deve resultar da análise técnica satisfatória das diferentes opções disponíveis e ser incluído no Relatório do Projeto ou sujeito à aprovação prévia do Banco para incorporação no Plano de Aquisições.

<sup>50</sup> São exemplos desse tipo de aquisição: (i) no caso de aquisição de serviços: provisão de serviços médicos, isto é, pagamentos por serviços específicos, como consultas, ou testes de laboratório definidos, etc.; (ii) no caso de aquisição de uma instalação: Desenho, Aquisição, Construção e Comissionamento de uma usina térmica a ser operada pelo Mutuário; (iii) no caso de aquisição de uma instalação e serviços: Desenho, Aquisição, Construção (ou Reabilitação) de uma estrada e operação e manutenção da estrada por cinco (5) anos após a construção.

e/ou construção, geralmente exige-se a pré-qualificação, devendo-se usar a licitação em múltiplas etapas, conforme indicado no parágrafo 2.13.

### **Aquisições com Empréstimos Garantidos pelo Banco**

- 3.19 Se o Banco garante os pagamentos de um empréstimo concedido por outra instituição creditícia, os bens e obras financiados por esse empréstimo devem ser adquiridos seguindo os Princípios Básicos de Aquisições do Banco e de acordo com procedimentos que preencham os requisitos do parágrafo 1.6.

### **Participação da Comunidade nas Aquisições**

- 3.20 Se, no interesse da sustentabilidade do projeto, ou para atingir objetivos sociais específicos do projeto, for aconselhável em alguns componentes do projeto (a) solicitar a participação de comunidades locais e/ou organizações não governamentais (ONG) na provisão de serviços; (b) aumentar a utilização de know-how e materiais locais; ou (c) fazer uso de tecnologias apropriadas de mão de obra intensiva ou de outro tipo, os procedimentos de aquisição, especificações e os documentos do contrato devem ser adaptados para refletir essas considerações, desde que sejam eficientes e aceitáveis para o Banco. Os procedimentos propostos e os componentes do projeto a serem executados por participação comunitária devem ser incluídos no Contrato de Empréstimo e especificados no Plano de Aquisições ou no documento de execução do projeto<sup>51</sup> aprovado pelo Banco.

### **Sistemas Eletrônicos de Aquisições**

- 3.21 O Banco incentiva os Mutuários a modernizarem continuamente seu sistema de aquisições, inclusive incorporando a aquisição eletrônica para assegurar o cumprimento dos Princípios Básicos de Aquisições. Os Mutuários podem usar sistemas eletrônicos de aquisições (pregão eletrônico) para aspectos do processo de aquisição, inclusive, entre outros: emissão de documentos de licitação e adendos, recebimento de ofertas, propostas, cotações, bem como para a aplicação de outras ações e métodos de aquisições, desde que o Banco esteja satisfeito com a adequação do sistema, inclusive as características de acessibilidade, segurança, integridade, confidencialidade e auditoria.

### **Pregão Eletrônico**

- 3.22 Um pregão eletrônico é um evento on-line no qual empresas pré-qualificadas ou registradas cumpriram os critérios mínimos de qualificação e concorrem entre si com base no preço. As empresas recebem informação sobre o método de avaliação automática que será usado para classificar os licitantes durante o leilão eletrônico reverso e outras informações relevantes sobre a realização do leilão, inclusive instruções claras sobre acesso e participação no leilão. As empresas apresentam ofertas para fornecer bens ou serviços e no final do leilão a empresa com o preço mais baixo é escolhida para adjudicação. O leilão eletrônico reverso pode ser usado

---

<sup>51</sup> Por exemplo, o Manual Operacional ou as diretrizes relativas a como se levará a cabo a operação.

quando os requisitos do Mutuário estão bem definidos e existe concorrência adequada entre as empresas.

### **Arrendamento de bens**

- 3.23 O arrendamento pode ser apropriado quando há benefícios econômicos ou operacionais para o Mutuário (por exemplo, custos mais baixos de financiamento, benefícios fiscais, bens usados temporariamente, redução dos riscos de obsolescência, maior segurança cibernética). Os Mutuários podem usar o arrendamento de ativos se o acordarem com o Banco e se o especificarem no Plano de Aquisições. Também devem ser acordadas com o Banco medidas apropriadas de mitigação de risco.

### **Aquisição de Bens de Segunda Mão**

- 3.24 Se for aceite pelo Banco e especificado no Plano de Aquisições, o Mutuário poderá adquirir bens de segunda mão, se isso constituir um meio econômico e eficiente para atingir os objetivos de desenvolvimento do projeto. Devem ser cumpridos os seguintes requisitos:
- (a) O método de aquisições deve ser especificado no Plano de Aquisições, junto com as medidas de mitigação de risco que se considerem necessárias;
  - (b) A aquisição de bens de segunda mão não será combinada com a aquisição de bens novos;
  - (c) As especificações ou requisitos técnicos devem descrever as características mínimas dos bens, inclusive a sua antiguidade e condição; e
  - (d) Devem-se incluir as disposições de garantia adequadas.

## Apêndice 1: Revisão pelo Banco das Decisões em Matéria de Aquisições

### Programação das Aquisições

1. O Banco deve revisar as disposições do Plano de Aquisições<sup>52</sup> propostas pelo Mutuário para assegurar que estejam de acordo com o estabelecido no Contrato de Empréstimo e nestas Políticas. O Plano de Aquisições deve cobrir um período inicial de pelo menos 18 meses. O Mutuário deve atualizar o Plano de Aquisições anualmente conforme for exigido e sempre cobrindo os 18 meses seguintes do período de execução do projeto. Qualquer proposta de revisão do Plano de Aquisições deve ser apresentada ao Banco para sua aprovação.

### Revisão Ex Ante

2. Com respeito a todos os contratos<sup>53</sup> que estão sujeitos à revisão *ex ante* do Banco:
  - (a) Nos casos em que se empregar o sistema de pré-qualificação, o Mutuário deve, antes de solicitar propostas para pré-qualificação, apresentar ao Banco a versão preliminar dos documentos que serão utilizados, incluindo o texto do convite para pré-qualificação, o questionário de pré-qualificação e a metodologia de avaliação, junto com uma descrição dos procedimentos de publicação que terão que ser adotados, e deverá incorporar nesses procedimentos e documentos as modificações que o Banco razoavelmente solicitar. No relatório de avaliação das propostas recebidas pelo Mutuário, deve-se apresentar ao Banco uma lista dos licitantes que se propõe pré-qualificar, além de uma declaração sobre suas qualificações e sobre as razões para a exclusão de qualquer licitante à pré-qualificação, a fim de que o Banco possa formular suas observações antes que o Mutuário comunique sua decisão aos interessados. O Mutuário deve incorporar nesses documentos os acréscimos, supressões ou modificações que o Banco razoavelmente solicitar.
  - (b) Antes de convocar a licitação, o Mutuário deve apresentar ao Banco, para que este apresente suas observações, as versões preliminares dos documentos de licitação (inclusive o edital de licitação), as instruções aos licitantes com as bases para a avaliação das ofertas e adjudicação dos contratos, as condições do contrato e as especificações técnicas das obras civis, fornecimento de bens ou instalação de equipamentos, etc., conforme o caso, junto com uma descrição dos procedimentos de publicidade que serão seguidos para a licitação (nos casos em que não se use o sistema de pré-qualificação), e incorporar em tais documentos as modificações que o Banco razoavelmente solicitar. Qualquer modificação posterior requer a aprovação do Banco antes de ser enviada aos potenciais licitantes.
  - (c) Uma vez recebidas e avaliadas as ofertas e antes de adotar uma decisão final sobre a adjudicação, o Mutuário deve apresentar ao Banco, com antecedência suficiente para permitir seu exame, um relatório detalhado (preparado por especialistas aceitáveis para o

---

<sup>52</sup> O Plano de Aquisições leva em conta os objetivos de desenvolvimento do projeto e as condições do mercado, entre outras considerações.

<sup>53</sup> No caso de contratos derivados de uma contratação direta conforme os parágrafos 3.7 e 3.8, antes da execução o Mutuário deve entregar ao Banco, para sua aprovação, uma cópia das especificações e da minuta do contrato. O contrato não deve ser executado até o Banco dar sua aprovação. As disposições do item (h) deste parágrafo devem ser aplicadas ao contrato executado.

- Banco, se assim este solicitar) sobre a avaliação e comparação das ofertas recebidas, junto com as recomendações para a adjudicação e qualquer outra informação que o Banco razoavelmente solicitar. Se o Banco determinar que a adjudicação proposta não está de acordo com o Contrato de Empréstimo ou com o Plano de Aquisições, ou ambos, deve informar isso prontamente ao Mutuário, indicando as razões dessa determinação. Caso contrário, o Banco deve emitir sua “não objeção” à recomendação de adjudicação. Em conformidade com os parágrafos (e) e (f) em baixo, o Mutuário só deve adjudicar o contrato depois de ter recebido a “não objeção” do Banco.
- (d) Se o Mutuário precisar de uma prorrogação da validade da oferta para concluir o processo de avaliação, obter as aprovações e autorizações necessárias e adjudicar o contrato, deve solicitar a aprovação prévia do Banco para a primeira solicitação de prorrogação, caso esta seja superior a quatro semanas. Todas as solicitações de prorrogação subsequente, qualquer que seja o período, devem contar com a aprovação prévia do Banco.
  - (e) Se, após a Notificação da Intenção de Adjudicação ou a publicação conforme o parágrafo 2.72 (se não se aplicar um prazo suspensivo), conforme o caso, o Mutuário receber protestos ou reclamações dos licitantes, deve enviar ao Banco para sua “não objeção” uma cópia dessas reclamações ou protestos e as respostas respectivas.
  - (f) Se, em resultado da análise dos protestos, o Mutuário modificar sua intenção de adjudicar o contrato ou a recomendação de adjudicação do contrato, deve apresentar ao Banco para “não objeção” as razões dessa decisão e o relatório de avaliação modificado. O Mutuário deve voltar a publicar a adjudicação do contrato seguindo o formato descrito no parágrafo 2.72 destas Políticas.
  - (g) Salvo se o Banco tiver dado previamente sua não objeção, os prazos e condições dos contratos não diferirão substancialmente do estipulado nos documentos de licitação ou de pré-qualificação de empreiteiros, quando esta for utilizada.
  - (h) Deve-se fornecer ao Banco uma cópia fiel do contrato imediatamente após a sua assinatura e antes de enviar ao Banco o primeiro pedido de desembolso de fundos do empréstimo com respeito a tal contrato.
  - (i) Todos os relatórios de avaliação devem estar acompanhados de um resumo das aquisições apresentado num formulário fornecido pelo Banco, com a descrição e montante do contrato, junto com o nome e o endereço do licitante vencedor e devem ser publicados pelo Banco quando este receber a cópia assinada do contrato.

### **Modificações**

3. No caso de contratos sujeitos a revisão *ex ante*, antes de conceder uma prorrogação substancial do prazo estipulado para a execução de um contrato ou aceitar uma modificação ou dispensa das condições de tal contrato, incluindo a emissão de uma ou várias ordens de mudança do mesmo (salvo em casos de extrema urgência), que em conjunto elevem o montante original do contrato em mais de 15% do preço original, o Mutuário deve solicitar ao Banco sua não objeção à prorrogação proposta ou modificação ou ordem de mudança. Se o Banco determinar que a proposta não está de acordo com as disposições do Contrato de Empréstimo ou do Plano de Aquisições, deve informar ao Mutuário a esse respeito o quanto antes, indicando as razões dessa determinação. O Mutuário deve enviar ao Banco, para seus arquivos, uma cópia de todas as adendas efetuadas aos contratos.

### Revisão Ex Post

4. O Mutuário deve conservar toda a documentação a respeito de cada contrato que não esteja sujeito ao disposto no parágrafo 2 durante o período de execução do projeto e por três (3) anos depois do último desembolso do empréstimo. Esta documentação está sujeita ao exame do Banco e dos seus consultores e deve incluir e não está limitada ao contrato original assinado, a análise das propostas respectivas e a recomendação. O Mutuário deve apresentar essa documentação ao Banco se este assim o exigir. Se o Banco determinar que os bens, obras ou serviços não foram adquiridos de acordo com os procedimentos acordados no Contrato de Empréstimo e posteriormente detalhados no Plano de Aquisições aprovado pelo Banco ou que o contrato não é coerente com esses procedimentos, pode declarar a aquisição viciada, conforme estabelecido no parágrafo 1.14 destas Políticas. O Banco deve informar prontamente ao Mutuário as razões de sua decisão.

### Processo de Devida Diligência Relativo a Sanções Impostas pelo Banco

5. Na avaliação de ofertas, o Mutuário deverá verificar a elegibilidade dos licitantes consultando a lista de empresas e indivíduos declarados inelegíveis de forma temporária ou permanente pelo Banco, em conformidade com o disposto nos incisos (b) e (c) do parágrafo 1.16 destas Políticas e os incisos (b) e (c) do parágrafo 1.21 das Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores publicadas no site do Banco, e não poderá adjudicar qualquer contrato a qualquer empresa ou indivíduo que figure nessa lista. No caso de atividades financiadas pelo Banco que estiverem sendo executadas por uma parte que foi declarada inelegível de forma temporária ou permanente para a adjudicação de contratos adicionais, o Mutuário deverá adotar medidas adicionais de devida diligência sob estreita supervisão e acompanhamento (sejam contratos sujeitos a revisão *ex ante* ou *ex post*). Adicionalmente, sem a prévia aprovação do Banco, o Mutuário não poderá assinar documentos contratuais adicionais com essa parte, inclusive adendas ou prorrogações para a conclusão da execução de contratos vigentes. O Banco só financiará gastos adicionais se estes foram incorridos antes da data de conclusão estabelecida no contrato original ou da nova data estabelecida (i) para contratos de revisão *ex ante*, em uma adenda à qual o Banco deu sua não objeção; e (ii) para contratos de revisão *ex post*, em uma adenda ratificada antes da data efetiva da inelegibilidade temporária ou permanente. O Banco não financiará nenhum novo contrato, nem adenda ou adição que introduza uma modificação substancial em qualquer contrato vigente assinado com uma empresa ou indivíduo sujeito a inelegibilidade temporária ou permanente na data efetiva dessa inelegibilidade ou após essa data.

## Apêndice 2: Preferências Nacionais

### Preferência por Bens de Fabricação Nacional

1. Ao comparar ofertas nacionais com ofertas estrangeiras, o Mutuário poderá, com a concordância do Banco, conceder se se tiver utilizado licitação pública internacional uma margem de preferência a ofertas que contenham certos bens fabricados no país do Mutuário. Em tais casos, os documentos de licitação devem indicar claramente qualquer preferência que deva ser outorgada aos bens nacionais e a informação exigida para determinar que uma oferta cumpre os requisitos necessários para obter essa preferência. A nacionalidade do fabricante ou fornecedor de bens não constitui condição para determinar a elegibilidade de uma oferta para fins dessa preferência. Para fins de avaliação e comparação das ofertas, devem-se seguir os métodos e etapas especificados a seguir.
2. Para fins de comparação, as ofertas que reunirem os requisitos serão classificadas em um dos três grupos seguintes:
  - (a) Grupo A: ofertas de bens fabricados exclusivamente no país do Mutuário, se o licitante demonstrar de maneira satisfatória ao Mutuário e ao Banco que: (i) a mão de obra, as matérias-primas e os componentes provenientes do país do Mutuário representam 30% ou mais do preço do produto oferecido; e (ii) a fábrica na qual serão produzidos ou montados tais bens produz ou monta produtos desse tipo pelo menos desde que o licitante apresentou sua oferta.
  - (b) Grupo B: todas as demais ofertas de bens fabricados no país do Mutuário.
  - (c) Grupo C: ofertas de bens fabricados no estrangeiro, que já foram importados ou que serão importados diretamente.
3. O preço cotado pelos licitantes dos Grupos A e B deve incluir todos os impostos e encargos pagos ou devidos pelos materiais básicos ou componentes comprados no mercado nacional ou importados, mas deve excluir o imposto sobre as vendas e outros impostos semelhantes que se apliquem ao produto terminado. Os preços cotados pelos licitantes do Grupo C devem excluir as taxas de aduana e outros impostos de importação pagos ou devidos.
4. Na primeira etapa, todas as ofertas avaliadas de cada grupo devem ser comparadas para determinar a oferta avaliada como a mais baixa dentro de cada grupo. As ofertas avaliadas como as mais baixas dentro de cada grupo devem ser comparadas entre si e se, como resultado desta comparação, uma oferta do Grupo A ou do Grupo B for a mais baixa, esta deve ser selecionada para a adjudicação do contrato.
5. Se, em resultado da comparação efetuada conforme o parágrafo 4 precedente, a oferta avaliada como a mais baixa for uma do Grupo C, essa oferta deverá ser comparada com a oferta avaliada como a mais baixa do Grupo A depois de haver acrescentado ao preço avaliado da oferta de bens importados do Grupo C, e somente para fins desta comparação adicional, uma soma igual a 15% do preço CIP proposto. A oferta avaliada como a mais baixa nesta última comparação deve ser selecionada.

6. Não serão aplicadas margens de preferência no caso de contratos de responsabilidade única ou de tipo “chave na mão” para o fornecimento de itens separados de equipamento, assim como de instalações complexas ou serviços de construção.<sup>54</sup>

---

<sup>54</sup> Esta condição não se refere ao fornecimento de bens com supervisão de instalação no mesmo contrato, o qual se considera um contrato para o fornecimento de bens e, portanto, elegível para a aplicação de preferência nacional no componente de bens.

### **Apêndice 3: Guia para os Licitantes**

#### **Propósito**

1. Este Apêndice tem como propósito orientar os potenciais licitantes que desejam participar de aquisições financiadas pelo Banco.

#### **Responsabilidade pelas Aquisições**

2. Compete exclusivamente ao Mutuário a responsabilidade pela implementação do projeto e, portanto, pelo pagamento dos bens, obras e serviços no âmbito do projeto. Por sua vez, o Convênio Constitutivo do Banco estabelece que este adotará as medidas necessárias para assegurar que o produto de qualquer empréstimo que conceda ou garanta, ou em que tenha participação, se destinem unicamente aos fins para os quais o empréstimo tenha sido concedido, dando devida atenção às considerações de economia e eficiência. Os desembolsos dos empréstimos são efetuados unicamente a pedido do Mutuário, o qual, ao fazer uma solicitação de desembolso de fundos, deve apresentar comprovantes de que os fundos foram utilizados em conformidade com o disposto no Contrato de Empréstimo ou no Plano de Aquisições. O pagamento pode ser efetuado (a) como reembolso ao Mutuário por pagamentos efetuados com seus próprios recursos; (b) diretamente a terceiros (geralmente um fornecedor de bens ou empreiteiro); ou (c) para pagar gastos relacionados com garantias irrevogáveis de reembolso, outorgadas pelo Banco, de cartas de crédito emitidas por um banco comercial. Como sublinhado no parágrafo 1.2 destas Políticas, o Mutuário é responsável legalmente pelas contratações e é quem solicita, recebe e avalia as ofertas e adjudica os contratos. O contrato é entre o Mutuário e o fornecedor ou empreiteiro. O Banco não é parte no contrato.

#### **Papel do Banco**

3. Conforme indicado no parágrafo 1.13 destas Políticas, o Banco revisa os procedimentos de aquisição, documentos, avaliações de ofertas, recomendações de adjudicação, a Notificação da Intenção de Adjudicar e o contrato, a fim de assegurar-se de que o processo de aquisição seja efetuado de acordo com os procedimentos acordados, conforme estipulado no Contrato de Empréstimo. No caso de contratos de grande envergadura, os documentos são revisados pelo Banco antes de serem emitidos, como indicado no Apêndice 1. Além disso, se, em qualquer etapa do processo de aquisições (inclusive depois da adjudicação do contrato), o Banco determinar que os procedimentos acordados não foram respeitados com relação a qualquer aspecto substancial, pode declarar a aquisição viciada, como indicado no parágrafo 1.14. Não obstante, se o Mutuário adjudicou um contrato depois que o Banco comunicou sua “não objeção”, o Banco pode declarar a aquisição viciada se a “não objeção” tiver sido baseada em informação incompleta, inexata ou enganosa proporcionada pelo Mutuário. Se o Banco determinar que os representantes do Mutuário ou do licitante participaram em Práticas Proibidas, pode aplicar as sanções correspondentes estabelecidas no parágrafo 1.16 destas Políticas.
4. O Banco publicou Documentos Padrão de Licitação (DPL), solicitações de ofertas e solicitações de propostas para diversos tipos de aquisições. Como assinalado no parágrafo 2.19 destas Políticas, é obrigatório que o Mutuário use estes documentos, com o mínimo de modificações necessárias para considerar condições específicas do país e do projeto. Os documentos de pré-qualificação e licitação são finalizados e emitidos pelo Mutuário.

### **Informações sobre as Licitações**

5. As informações sobre oportunidades para participar nas licitações públicas internacionais podem ser obtidas no Aviso Geral de Aquisições e nos Avisos Específicos de Aquisições, conforme descrito nos parágrafos 2.6 e 2.7 destas Políticas. A orientação geral sobre como participar, bem como informações sobre oportunidades comerciais que ofereçam os próximos projetos podem ser obtidas no site do Banco.

### **Papel do Licitante**

6. Todo licitante que receber um documento de pré-qualificação ou de licitação deve examiná-lo cuidadosamente para decidir se pode cumprir ou não as condições técnicas, comerciais e contratuais e, em caso afirmativo, proceder à preparação de sua oferta. Depois, o licitante deve analisar os documentos de forma cuidadosa, para ver se contém alguma ambiguidade, omissão ou contradição, ou se as especificações ou outras condições contêm alguma característica que não seja clara ou que pareça ser discriminatória ou restritiva; nesse caso, deve solicitar por escrito um esclarecimento ao Mutuário, dentro do prazo especificado para esse fim nos documentos de licitação.
7. Os critérios e a metodologia a serem aplicados na seleção do licitante vencedor descrevem-se nos documentos de licitação, geralmente nas instruções aos licitantes e especificações técnicas. Se estes não forem claros, deve-se solicitar esclarecimento ao Mutuário.
8. Neste sentido, cabe ressaltar que, como indicado no parágrafo 1.1 destas Políticas, cada aquisição é regida pelos documentos de licitação específicos emitidos pelo Mutuário. Se algum licitante considerar que alguma disposição destes documentos não está de acordo com estas Políticas, também deve abordar esta questão com o Mutuário.
9. É responsabilidade do licitante assinalar qualquer ambiguidade, contradição, omissão, etc., antes de apresentar sua oferta, a fim de assegurar-se de que a oferta cumpre todos os requisitos exigidos, inclusive os documentos de apoio solicitados nos documentos de licitação. Toda oferta que não cumprir algum requisito crítico (técnico ou comercial) deve ser rejeitada. O licitante que desejar propor uma variação com relação a um requisito que não seja crítico ou alguma outra solução alternativa, deve cotar o preço numa oferta que cumpra substancialmente todos os requisitos dos documentos de licitação e, de forma separada, indicar o ajuste do preço que pode oferecer se as variações forem aceites. As variações ou alternativas só podem ser oferecidas se os documentos de licitação o permitirem. Uma vez que as ofertas tiverem sido recebidas e abertas publicamente, não se pode solicitar nem permitir aos licitantes que modifiquem o preço ou o conteúdo de sua oferta, a menos que se especifique nos documentos de licitação e conforme estipulado nos procedimentos que permitem a melhor oferta final ou as negociações.

### **Confidencialidade**

10. Conforme indicado no parágrafo 2.54 destas Políticas, o processo de avaliação das ofertas deve ser confidencial até a Notificação da Intenção de Adjudicar o contrato. Isto é indispensável para evitar que as pessoas que revisem as ofertas por parte do Mutuário e do Banco tenham interferências inapropriadas, reais ou aparentes. Se nesta etapa um licitante desejar apresentar informação adicional ao Mutuário, ao Banco ou a ambos, deve fazê-lo por escrito.

### Medidas Tomadas pelo Banco

11. Os licitantes podem enviar ao Banco cópias de sua correspondência com o Mutuário a respeito de problemas e questões que tenham sido suscitados entre ambos, ou escrever diretamente ao Banco quando o Mutuário não responder prontamente, ou quando tal correspondência for uma reclamação contra o Mutuário. Todas as comunicações desse tipo devem ser dirigidas à Representação do Banco no país do Mutuário com cópia para a Divisão de Aquisições de Projetos do Banco em Washington, D.C.
12. As referências recebidas pelo Banco de possíveis licitantes antes da data-limite para a apresentação das ofertas, quando apropriado, serão enviadas ao Mutuário com as observações e recomendações do Banco para que tome medidas ou as considere em sua resposta.
13. As comunicações, inclusive reclamações, recebidas dos licitantes depois da abertura das ofertas serão tratadas da seguinte maneira. No caso dos contratos que não estão sujeitos a revisão *ex ante* pelo Banco, a comunicação deve ser enviada ao Mutuário para que este a considere e tome medidas, se for o caso, e estas devem ser examinadas posteriormente por funcionários do Banco como parte da supervisão do projeto. Excepcionalmente, no caso de uma reclamação de caráter particularmente grave, antes de iniciar o processo o Banco poderá exigir que o Mutuário envie toda a documentação pertinente para sua revisão *ex ante* e comentários em conformidade com os procedimentos estabelecidos no parágrafo 2 do Apêndice 1. No caso dos contratos sujeitos a revisão *ex ante* pelo Banco, a comunicação será examinada pelo Banco, em consulta com o Mutuário. Caso seja necessária informação adicional para completar o processo, esta será solicitada ao Mutuário. Se for necessário obter informação adicional ou um esclarecimento do licitante, o Banco solicitará ao Mutuário que a obtenha e que formule suas observações ou as incorpore, quando isto for apropriado, no relatório de avaliação. A revisão por parte do Banco só será concluída depois que a comunicação tiver sido examinada e considerada cabalmente. Qualquer comunicação transmitida por licitantes relativa ao suposto cometimento de Práticas Proibidas<sup>55</sup> pode justificar um tratamento diferente por razões de confidencialidade. Em tais casos, o Banco atuará com o devido cuidado e discrição ao enviar ao mutuário a informação considerada apropriada.
14. Com exceção das notificações de recebimento, o Banco se absterá de toda discussão ou correspondência com os licitantes durante o processo de avaliação e exame das ofertas, até que a adjudicação do contrato tenha sido publicada.

### Reunião Informativa do Banco

15. Conforme estabelecido no parágrafo 2.82, se um licitante desejar informar-se sobre as razões pelas quais sua oferta não foi selecionada, deve dirigir sua solicitação ao Mutuário. Se o licitante não considerar satisfatória a explicação proporcionada pelo Mutuário e desejar uma reunião com funcionários do Banco, deve dirigir-se por escrito à Representação no país Mutuário com cópia para a Divisão de Aquisições de Projetos do Banco em Washington, D.C., que organizará uma reunião

---

<sup>55</sup> Qualquer suspeita de Prática Proibidas deve ser notificada diretamente ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco por e-mail (OII-reportfraud@iadb.org), site do Banco Interamericano de Desenvolvimento ou a linha telefônica gratuita (877) 223-4551 (as chamadas de fora dos Estados Unidos estão sujeitas a cobrança) ou ligando para o OII na Sede do Banco em Washington, D.C.: (+1-202-623-1000).

nesse nível e com os funcionários apropriados. Nessa reunião será discutida exclusivamente a oferta do licitante e não as ofertas dos concorrentes.

## **Apêndice 4: Políticas de Aquisição em Empréstimos ao Setor Privado**

### **1. Aplicação de políticas ao setor privado**

De acordo com as regras do Banco, consideram-se empresas privadas aquelas que não contam com participação governamental em seu capital ou aquelas em que essa participação é inferior a cinquenta por cento (50%) de seu capital. Em geral, as políticas do Banco em matéria de aquisições aplicam-se também ao setor privado, seja a entidade um Mutuário do Banco ou beneficiário de sua garantia. Em especial, aplicam-se ao setor privado as políticas do Banco sobre o uso apropriado dos fundos de seus empréstimos e elegibilidade de bens, obras e serviços, assim como as que se referem à aplicação da regra de economia e eficiência.

### **2. Métodos de aquisição**

Os Mutuários do setor privado devem utilizar procedimentos de aquisição que se ajustem em suas modalidades às práticas do mercado para o setor privado ou comercial e que sejam aceitáveis para o Banco. O Banco assegurará que tais procedimentos resultem em preços de mercado competitivos para os bens e serviços, e que estes atendam às necessidades do projeto.

### **3. Conflito de interesses**

Os contratos adjudicados pelos Mutuários do setor privado devem ser negociados de maneira imparcial, levando em conta os interesses financeiros do Mutuário em vez dos interesses da sua empresa matriz. Quando um acionista do Mutuário do setor privado também atue como empreiteiro do Mutuário, deve-se demonstrar ao Banco que os custos da aquisição são aproximadamente equivalentes aos estimados no orçamento e aos preços do mercado e que as condições do contrato são equitativas e razoáveis. O Banco não financiará aquisições que excedam os preços de mercado.