
MANUAL OPERATIVO

VOLUME 2

MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

Montes Claros – MG
Outubro/2020

MANUAL OPERATIVO

Volume 2
ANEXOS

MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO PARA OS PROJETOS DE POVOS INDÍGENAS
E COMUNIDADES TRADICIONAIS

ENTRE O

BANCO INTERNACIONAL PARA A RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO - BIRD
NA QUALIDADE DE ENTIDADE IMPLEMENTADORA DO
FUNDO DE INVESTIMENTO FLORESTAL - FIP
NO ÂMBITO DO FUNDO ESTRATÉGICO PARA O CLIMA

E O

CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS (CAA/NM)
NA QUALIDADE DE AGÊNCIA EXECUTORA

ÍNDICE

- Anexo 1 – Estrutura de operacionalização do Projeto DGM/FIP/Brasil
- Anexo 2 – Matriz de Resultado e Monitoramento (Indicadores de Avaliação e Monitoramento)
- Anexo 3 – Matriz de Impactos Ambientais e Sociais e de Medidas Preventivas e Mitigadoras - Subprojetos
- Anexo 4 – Quadro de Impactos Ambientais Potenciais de Subprojetos nos Diferentes Recursos Naturais
- Anexo 5 – Modelo de Plano Operativo Anual - POA
- Anexo 6 – Cronograma de Desembolsos
- Anexo 7 – Formulários: Relatório Financeiro Interino – IFR, Declaração de Gastos – SOE e Folha de Conciliação Bancária.
- Anexo 8 – Formulário: Relatório de Progresso Físico
- Anexo 9 – Matriz Físico-Financeira – Distribuição dos Recursos
- Anexo 10 – Fluxos de Aquisições – SBQC, SQC, CI, NCB e Shopping
- Anexo 11 – Modelo de Solicitações de Manifestação de Interesse, Aviso e Convite
- Anexo 12 – Modelos de Termos de Referência – Consultoria Individual e Consultoria Empresarial
- Anexo 13 – Modelos de Contratos de Consultoria Individual e de Serviços Técnicos Comuns
- Anexo 14 – Minuta Padrão de Acordo de Parceria e Plano de Trabalho – sem repasse financeiro
- Anexo 15 – Recibo de pagamento de diárias a colaboradores que substituirão representantes do Comitê Gestor Nacional em função de participação em atividades virtuais.
- Anexo 16 – Recibo reembolso aos membros do Comitê Gestor Nacional em função do apoio à participação em atividades virtuais.

ANEXO 01

Estrutura de operacionalização do Projeto DGM/FIP/Brasil

Anexo 1 - Estrutura de operacionalização do DGM/FIP/Brasil

Forma de Operacionalização

O Projeto DGM/FIP/Brasil será executado pelo Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas, o CAA/NM.

O Projeto será coordenado pela equipe técnica principal e supervisionado pela Coordenação Executiva e pelo Conselho Diretor do CAA/NM.

A operacionalização do Projeto está inserida na estrutura técnica e administrativa do CAA/NM, onde contará com o suporte para o gerenciamento licitatório, jurídico, financeiro e contábil, bem como para a prestação de contas e demais itens necessários à sua execução.

A operacionalização dos procedimentos de licitações do CAA/NM contará com o apoio da Coordenação do Projeto, do Núcleo Técnico e do Núcleo Financeiro.

Os Termos de Referência e suas estimativas de custos serão elaborados pela equipe técnica, podendo ter apoio de consultor contratado para essa finalidade, quando a especificidade dos serviços assim o exigir.

A equipe técnica responsável pela elaboração dos Termos de Referência integrará a Comissão de Avaliação das propostas técnicas e financeiras e elaborará os respectivos relatórios de julgamentos.

A equipe de licitação realizará os procedimentos de seleções de consultorias empresariais e individuais e de aquisições de bens e serviços técnicos comuns.

Os procedimentos desembolsos e financeiros ficarão a cargo de profissional integrante da Área Financeira do CAA/NM, como ponto focal do Projeto.

Estrutura Organizacional e Necessidades de Pessoal

A estrutura Organizacional do DGM/FIP/Brasil contará com a seguinte equipe do CAA/NM:

- Uma Coordenação – com 01 (um) integrante.
- Um Núcleo Técnico – com 05 (cinco) integrantes.
- Um Núcleo de Licitações – com 04 (quatro) integrantes.
- Um Núcleo Financeiro – com 04 (quatro) integrantes.
- Um Núcleo Contábil – com 02 (duas) integrantes.

Funcionograma do DGM/FIP/Brasil

COORDENAÇÃO

Contará com 01 (um) Coordenador.

ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO:

- Coordenar a implementação operacional do Projeto;
- Planejar, programar, monitorar e avaliar as atividades do Projeto;
- Definir e elaborar em conjunto com as equipes técnicas e de licitações, as atividades que serão submetidas ao Plano de Aquisições e sua respectiva Matriz de Atividades; e ao POA – Plano Operativo Anual;
- Aprovar o Plano de Aquisições para envio ao agente financiador;
- Acompanhar os procedimentos de avaliações para seleção dos Subprojetos;
- Submeter as propostas dos Subprojetos ao Comitê Gestor Nacional para avaliação e seleção.
- Acompanhar a elaboração de Propostas Técnicas dos Subprojetos;
- Acompanhar os resultados das seleções, a Contratação, e a Execução dos Subprojetos;
- Acompanhar e garantir o monitoramento, a prestação de contas e avaliação dos resultados dos Subprojetos.
- Acompanhar a elaboração dos Termos de Referências e respectivas estimativas de custos junto à Área Técnica;
- Acompanhar a gestão dos contratos realizando a supervisão e o acompanhamento físico-financeiro dos serviços contratados;
- Acompanhar as reuniões contratuais;
- Acompanhar as providências quanto aos pedidos de saque ou de desembolsos (utilizando os respectivos sistemas de informações);
- Garantir providências quanto aos pagamentos contratuais;
- Monitorar os indicadores de resultados;
- Responder pela prestação de contas da execução do Projeto e das Despesas Elegíveis;
- Garantir que os relatórios semestrais de progresso para o Banco Mundial incluam uma sessão sobre salvaguardas ambientais e sociais.
- Garantir a guarda dos documentos do Projeto, em arquivo próprio, relativos às atividades previstas no plano de aquisições, até 2 anos após a data de encerramento do projeto;
- Participar das Missões do Banco Mundial;
- Atender às Auditorias quanto aos questionamentos técnicos e operacionais referentes ao Projeto;
- Interagir com o Banco Mundial e com as organizações envolvidas com o Projeto.

NÚCLEO TÉCNICO

O Núcleo Técnico será composto por 05 (cinco) integrantes, podendo contar com o apoio de consultores.

ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO TÉCNICO:

- Elaborar e encaminhar à Coordenação a Matriz de Atividades do Projeto;
- Elaborar e encaminhar à Coordenação o Plano de Aquisições do Projeto;
- Elaborar e encaminhar à Coordenação o Plano Operativo Anual – POA;
- Realizar os procedimentos de avaliações prévias das propostas recebidas para seleção dos Subprojetos;
- Submeter à Coordenação as propostas de Subprojetos recebidas avaliadas;
- Apoiar a elaboração de Propostas Técnicas dos Subprojetos;
- Realizar os procedimentos relativos aos resultados das seleções, da Contratação, e da Execução dos Subprojetos;
- Realizar procedimentos para garantir o monitoramento, a prestação de contas e avaliação dos resultados dos Subprojetos;
- Realizar análise de enquadramento das atividades propostas pelos Subprojetos, verificando elegibilidade das atividades no âmbito do DGM/FIP/Brasil.
- Elaborar Termos de Referência e respectivas estimativa de custos;
- Acompanhar e revisar a elaboração de Termos de Referência e respectivas estimativas de custos, quando a demanda vier de beneficiário do Projeto;
- Elaborar Especificação Técnica e respectivo orçamento;
- Acompanhar e revisar a elaboração de Especificação Técnica e respectivo orçamento, quando a demanda vier de beneficiário do Projeto;
- Atender as demandas de Licitações nas etapas de análises de portfólios, proposta técnicas, financeiras e de preços, compondo as Comissões de Avaliações.
- Analisar produtos e elaborar notas técnicas de conformidade dos serviços contratados;
- Acompanhar e/ou realizar o gerenciamento dos contratos no âmbito do Projeto;
- Realizar reuniões contratuais com as (os) licitantes contratadas no âmbito do Projeto.
- Monitorar e avaliar a execução das ações do Projeto, elaborando relatórios semestrais de acompanhamento do progresso e de resultados do Projeto para o Banco Mundial, incluindo uma sessão sobre salvaguardas ambientais e sociais.
- Acompanhar tecnicamente as atividades do Projeto e de prestações de contas;
- Participar das Missões Técnicas e Operacionais do Banco Mundial;
- Acompanhar as demais Missões do Banco Mundial quando demandados pela Coordenação;

- Apoiar a coordenação na articulação com os beneficiários do projeto e no processo de planejamento, implementação e gestão das ações do Projeto;
- Atender as Auditorias quanto a questionamentos técnicos relativos às respectivas atividades contratadas no âmbito do Projeto.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

De acordo com as Diretrizes do Banco Mundial, a Comissão de Avaliação será composta por no mínimo 03 (três) integrantes, com formação e/ou conhecimento relacionados com a temática da contratação. Poderão compor a Comissão de Avaliação os integrantes das equipes técnicas que elaboraram os Termos de Referência. E no caso de Subprojetos, poderão ser contratados especialistas da área para realizar as análises dos Projetos Técnicos propostos pelos PICTs.

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

- Avaliar Portfólios;
- Avaliar Propostas (de Preços, Técnicas e Financeiras);
- Elaborar Relatórios de Adjudicação, de Avaliação Técnica e Financeira;
- Acompanhar gerenciamento de contratos;
- No caso de Subprojetos, elaborar Notas Técnicas avaliativas;
- Atender as Solicitações de Auditorias relativas às suas atribuições.

NÚCLEO DE LICITAÇÕES

O Núcleo de Licitações será composto por (quatro)04 integrantes, podendo contar com o apoio de consultores.

ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE LICITAÇÕES:

- Apoiar o Núcleo Técnico nos procedimentos com de seleção, contratação e acompanhamento da execução dos Subprojetos comunitários.
- Acompanhar e orientar os Subprojetos financiados pelo DGM/FIP/Brasil, quanto aos procedimentos de licitações relativos às respectivas atividades.
- Realizar todos os procedimentos licitatórios relativos aos métodos previstos para as ações do Projeto DGM/FIP/Brasil, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas Diretrizes de Seleções e Aquisições do Banco Mundial.
- Orientar os demais atores envolvidos nos processos licitatórios quanto às regras do Banco Mundial e respectivos procedimentos;
- Elaborar os Planos de Aquisições e atualizá-los em planilhas eletrônicas;
- Orientar a Área Técnica/Comissão de Avaliação e a Coordenação quanto aos requisitos formais e às providências necessárias a cada fase dos procedimentos licitatórios;
- Orientar e munir de modelos específicos, os atores envolvidos nos certames;

- Apoiar o Núcleo Técnico nas revisões dos Termos de Referência e Especificações Técnicas e suas respectivas Estimativas de Custos e Orçamentos;
- Preparar divulgação do certame;
- Preparar Solicitação de Propostas - SDP (Edital); Contratos; Minutas de Relatórios de Julgamento, Minutas de Atas e demais documentos de licitação necessários às etapas de cada certame;
- Orientar e Acompanhar a elaboração dos relatórios de julgamento de portfólios, de propostas técnicas e de propostas financeiras;
- Realizar as reuniões prévias com as licitantes, convocando os atores necessários;
- Realizar as sessões públicas (reuniões) de abertura de propostas técnicas relativas a cada certame;
- Realizar as reuniões de abertura de propostas financeiras relativas a cada certame;
- Elaborar Atas das reuniões;
- Instruir a Comissão de Avaliação para proceder à Adjudicação do resultado das licitações em que atuarem;
- Realizar as reuniões de negociações com o licitante adjudicatário;
- Instruir a autoridade competente para proceder à Homologação do resultado das licitações finalizadas;
- Participar das reuniões inaugurais aos contratos;
- Participar das Missões de Licitações do Banco Mundial;
- Atender as Auditorias sobre itens relativos aos procedimentos de licitações.

NÚCLEO FINANCEIRO

O Núcleo Financeiro e Contábil será composto por 01 (um) integrante, podendo contar com o apoio de consultores. Cuidará dos assuntos e Financeiros do Projeto.

ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO FINANCEIRO:

- Praticar as atividades relativas à gestão financeira, necessárias à execução do Projeto;
- Providenciar os procedimentos relativos aos pedidos de saque ou de desembolsos;
- Solicitar a liberação de recursos;
- Analisar financeiramente as prestações de contas;
- Elaborar SOE;
- Alimentar dados no *Client Connection*;
- Elaborar IFR;
- Realizar pagamentos contratuais;
- Elaborar demonstrativos da execução financeira do Projeto;
- Atender as Solicitações de Auditorias relativas às suas atribuições.

NÚCLEO CONTÁBIL

O Núcleo Contábil será composto por (dois) 02 integrantes.

ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO CONTÁBIL

- Registrar de forma segregada todos os lançamentos relativos ao Projeto DGM/FIP Brasil, de forma que possibilite a emissão de relatórios gerenciais que apoiem os Núcleos Técnico e Financeiro, identificando os valores por Componente e Sub Componente, bem como identificando os valores de cada Subprojeto financiado pelo DGM/FIP/Brasil.
- Realizar conciliação bancária, dos valores lançados e efetivamente pagos, em apoio ao Núcleo Financeiro.

Resumo do Fluxo operacional das ações

1. Planejamento

- Elaboração dos Planos de Aquisições;
- Elaboração de Planos Operativos Anuais.

2. Execução

2.1 Execução Direta

- Elegibilidade do pleito no âmbito do Programa;
- Caracterização da ação (justificativas, objetivos e custos);
- Enquadramento no Plano de Aquisições;
- Aprovação de Termo de Referência com Estimativa de Custos e de Especificação Técnica com Orçamento;
- Realização dos procedimentos licitatórios;
- Adequação da documentação legal necessária para a celebração do contrato;
- Gestão do Contrato.

3. Acompanhamento e Supervisão

- Acompanhamento do andamento físico e financeiro dos contratos;
 - Elaboração dos Relatórios semestrais de implementação do projeto;
 - Elaboração dos Relatórios Trimestrais de Acompanhamento (IFRs);
 - Execução das atividades da rotina de comprovação de gastos (SOE);
 - Atendimento de procedimentos de auditoria.
-

ANEXO 02

Matriz de Resultados e Monitoramento (Indicadores de Avaliação e Monitoramento)

Anexo 1 do (PAD): Quadro de Resultados e de Monitoramento

País: Brasil

Projeto: DGM/Brasil (P143492)

MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

Quadro de Resultados

Objetivos de Desenvolvimento do Projeto

PDO (Declarados)

Os objetivos do projeto são: (i) reforçar a participação dos povos indígenas e comunidades tradicionais do Bioma Cerrado no FIP, processos de REDD + relativos aos programas orientados às mudanças climáticas a nível local, nacional e global, e (ii) contribuir para melhorar os modos de vida tradicionais, uso do solo e manejo dos recursos naturais e florestais sustentáveis em seus territórios.

Indicadores dos Objetivos de Desenvolvimento do Projeto

Indicador	Valores Acumulados por Meta						
	Baseline	Ano1	Ano2	Ano3	Ano4	Ano5	Prazo Final
Beneficiários que estão cientes das informações e concordam com os	0.00			40.00		75.00	75.00

investimentos do Projeto (Porcentagem)							
Beneficiários do gênero feminino que estão cientes das informações e concordam com os investimentos do Projeto. (Porcentagem – Sub-Tipo: Discriminação)	0.00			40.00		75.00	75.00
Povos indígenas e comunidades tradicionais com benefícios monetários e/ não-monetários (Números) - (núcleo)	0.00			1500.00		3000.00	3000.00
Povos indígenas e comunidades tradicionais com benefícios dos recursos naturais de floresta (Números - Sub-Tipo: Discriminação) - (Núcleo)	0.00			1000.00		2000.00	2000.00
Povos indígenas e comunidades tradicionais com benefícios dos recursos naturais da floresta – gênero feminino (Números - Sub-Tipo: Discriminação) - (Núcleo)	0.00			400.00		1000.00	1000.00
Maior participação dos Povos Indígenas e das Comunidades Tradicionais (PICTs), com papel e voz sobre as mudanças climáticas e REDD + nas reuniões a nível local, nacional ou global. (Números)	0.00	0.00	6.00	12.00	20.00	24.00	24.00
Indicator Name	Baseline	Ano1	Ano2	Ano3	Ano4	Ano5	Prazo Final
Beneficiários Diretos do Projeto (Números) - (Núcleo)	0.00	0.00	600.00	3000.00	5000.00	6000.00	6000.00
Povos Indígenas Beneficiários	0.00	0.00	6.00	30.00	54.00	60.00	60.00

(Porcentagem - Sub-Tipo: Suplementar)							
Beneficiários do gênero feminino (Porcentagem - Sub-Tipo: Suplementar) - (Núcleo)	0.00	0.00	3.00	15.00	27.00	30.00	30.00
Percentual de beneficiários do Projeto em situação de vulnerabilidade e/ou marginalização (Porcentagem) - (Núcleo)	0.00	0.00	10.00	50.00	90.00	100.00	100.00
Número de pessoas do gênero masculino vulneráveis e marginalizadas na área do projeto (Números - Sub- Tipo: Suplementar) - (Núcleo)	0.00	0.00	300.00	1500.00	2500.00	3000.00	3000.00
Número de pessoas do gênero feminino vulneráveis e marginalizadas na área do projeto (Números - Sub-Tipo: Suplementar) - (Núcleo)	0.00	0.00	300.00	1500.00	2500.00	3000.00	3000.00
Pessoas do gênero masculino vulneráveis e/ou marginalizados que são beneficiárias do projeto (Número - Sub-Tipo: Suplementar) - (Núcleo)	0.00	0.00	300.00	1500.00	2500.00	3000.00	3000.00
Pessoas do gênero feminino vulneráveis e/ou marginalizados que são beneficiárias do projeto (Número - Sub- Tipo: Suplementar) - (Núcleo)	0.00	0.00	270.00	1350.00	2250.00	2700.00	2700.00
Beneficiários satisfeitos com o acompanhamento técnico prestado pelo projeto (Porcentagem)	0.00			37.50		75.00	75.00
Beneficiários do gênero feminino satisfeitas com o acompanhamento	0.00			30.00		60.00	60.00

técnico prestado pelo projeto (Percentagem - Sub-Tipo: Suplementar)							
Usuários da terra adotando práticas de mitigação e de uso sustentável, como resultado do projeto. (Números) - (Núcleo)	0.00			350.00		700.00	700.00
Povos Indígenas e das Comunidades Tradicionais (PICTs), com capacidade de melhorar a gestão de usos da terra e da floresta (Números)	0.00	0.00	18.00	90.00	162.00	180.00	180.00
Participantes do Projeto apoiados nas atividades de reforço de capacidades, com o aumento do entendimento sobre REDD + e mudanças climáticas. (Percentagem)	0.00	0.00	20.00	40.00	60.00	80.00	80.00
Usuários da floresta treinados (Números) - (Núcleo)	0.00			180.00		360.00	360.00
Usuários da floresta treinados (minorias étnicas e indígenas) (Números - Sub-Tipo: Discriminação) - (Núcleo)	0.00			108.00		216.00	216.00
Usuários da floresta do gênero feminino treinadas (Número - Sub-Tipo: Discriminação) - (Núcleo)	0.00			54.00		108.00	108.00
Queixas registradas no que diz respeito à entrega dos benefícios do projeto. (Percentagem)	0.00			80.00		100.00	100.00

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES				
Indicadores dos Objetivos de Desenvolvimento do Projeto				
Nome do Indicador	Descrição (definição do indicador, etc.)	Frequência	Fonte de Dados / Metodologia	Responsabilidade pela Coleta dos Dados
Beneficiários que estão cientes das informações e concordam com os investimentos do Projeto	Isto irá medir o grau em que as decisões sobre o projeto refletiram nas preferências da comunidade, de uma forma consistente.	Bienal	Meio Termo e Avaliação Final	Agência Executiva Nacional
Beneficiárias que estão cientes das informações e concordam com os investimentos do Projeto.	Isto irá medir o grau em que os beneficiários do sexo feminino consideraram que as decisões sobre o projeto refletiram suas preferências de forma consistente.	Bienal	Meio Termo e Avaliação Final	Agência Executiva Nacional
Povos indígenas e comunidades tradicionais com benefícios monetários e/ não-monetários	Este indicador mede a extensão em que as pessoas locais visualizam melhorias em sua subsistência, como resultado da intervenção. Isso pode abranger tanto a renda monetária e benefícios não monetários, como a melhoria do acesso serviços culturais e sociais. O valor de referência esperado é zero.	Bienal	Meio Termo e Avaliação Final	Agência Executiva Nacional
Povos indígenas e comunidades tradicionais com benefícios da floresta	Nenhuma descrição fornecida.	Bienal	Meio Termo e Avaliação Final	Agência Executiva Nacional
Povos indígenas e comunidades tradicionais com benefícios da floresta – gênero feminino	Nenhuma descrição fornecida.	Bienal	Meio Termo e Avaliação Final	Agência Executiva Nacional
Maior participação Povos	O indicador trata da capacidade de	Anual	Relatórios técnicos,	Agência Executiva Nacional

<p>Indígenas, Quilombolas e das Comunidades Tradicionais (PICTs), com papel e voz sobre as mudanças climáticas e REDD + nas reuniões a nível reuniões local, nacional ou global.</p>	<p>empoderamento dos PICTs e do reforço da sua capacidade de defesa. Ele mede a extensão em que participação das organizações de PICTs irá aumentar o seu envolvimento, papel e voz em arenas privilegiadas para a discussão de questões de mudanças climáticas e REDD +. Complementarmente, e de forma mais qualitativa, o Projeto vai monitorar sites sobre notícias relacionadas com os PICTs e áreas temáticas. Valor base deverá ser zero.</p>		<p>intercalar e avaliação final com base em pesquisas ex-post</p>	
--	---	--	---	--

Indicadores de Resultados Intermediários

Nome do Indicador	Descrição (definição do indicador, etc.)	Frequência	Fonte de Dados / Metodologia	Responsabilidade pela Coleta dos Dados
<p>Beneficiários diretos do Projeto</p>	<p>Os beneficiários diretos são pessoas ou grupos que derivam diretamente benefícios das intervenções (ou seja, as crianças que se beneficiam de um programa de imunização; as famílias que têm uma nova ligação de água encanada). Por favor, note que este indicador requer informações suplementares. Valor suplementar: beneficiários do sexo feminino (percentuais). Com base na avaliação e definição dos beneficiários diretos do projeto, especificar qual a proporção dos beneficiários diretos do projeto que são do sexo feminino. Este indicador é calculado como uma percentagem.</p>	<p>Anual</p>	<p>Relatórios técnicos, meio termo e avaliação final.</p>	<p>Agência Executiva Nacional</p>

Povos Indígenas Beneficiários	Quota de povos indígenas entre todos os beneficiários do projeto	Anual	Relatórios técnicos, meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional
Beneficiários do gênero feminino	Com base na avaliação e definição dos beneficiários diretos do projeto, especificar qual percentagem dos beneficiários são mulheres.	Anual	Relatórios técnicos, meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional
Percentual de beneficiários do Projeto em situação de vulnerabilidade e/ou marginalização	Este indicador mede os esforços do Projeto para garantir que os benefícios do sejam alcançados por grupos vulneráveis e marginalizados.	Anual	Relatórios técnicos, meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional
Número de pessoas do gênero masculino vulneráveis e marginalizados na área do projeto	Nenhuma descrição fornecida.	Anual	Relatórios técnicos, meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional
Número de pessoas do gênero feminino vulneráveis e/ou marginalizados na área do projeto	Nenhuma descrição fornecida.	Anual	Relatórios técnicos, meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional
Pessoas do gênero masculino vulneráveis e/ou marginalizados que são beneficiárias do projeto	Nenhuma descrição fornecida.	Anual	Relatórios técnicos, meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional
Pessoas do gênero feminino vulneráveis e/ou marginalizados que são beneficiárias do projeto	Nenhuma descrição fornecida.	Anual	Relatórios técnicos, meio termo e avaliação final.	Agência Executiva Nacional
Beneficiários satisfeitos com o acompanhamento	Quota de beneficiários das atividades sob o Componente 1 que estão satisfeitos	Bienal	Os relatórios técnicos, pesquisas ex-post, meio	Agência Executiva Nacional

técnico prestado pelo projeto.	com a assistência técnica fornecida pelo Projeto.		termo e avaliação final	
Beneficiários do gênero feminino satisfeitas com o acompanhamento técnico prestado pelo projeto	Quota de mulheres beneficiárias das atividades no âmbito do Componente 1 satisfeitas com a assistência técnica prestada pelo projeto.	Anual	Os relatórios técnicos, pesquisas ex-post, meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional
Usuários da terra adotando práticas de mitigação e de uso sustentável, como resultado do projeto.	Este indicador mede o número de usuários que adotam práticas de gestão sustentável nas áreas do projeto. Para medir esse indicador, deve ser feito levantamento formal efetuado a intervalos regulares, até o final do projeto. O valor de referência é zero.	Bienal	Relatórios técnicos, avaliação de meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional
Povos Indígenas, Quilombolas e das Comunidades Tradicionais (PICTs), com capacidade de melhorar a gestão de usos da terra e da floresta	Número de organizações representativas dos PICTs que receberam treinamentos e capacitações para implementar sistemas florestais e de gestão do uso sustentável da terra sob o Componente 2.	Anual	Relatórios técnicos, avaliação de meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional
Participantes do Projeto apoiados nas atividades de reforço de capacidades, com o aumento do entendimento sobre REDD + e mudanças climáticas.	Este indicador mede a porcentagem de participantes diretos em atividades de reforço de capacidades suportadas no Componente 2, que aumentaram sua compreensão sobre questões de mudanças climáticas e REDD +. Os participantes serão avaliados em seus conhecimentos / compreensão antes e depois das atividades de reforço da capacidade.	Anual	Relatórios técnicos, avaliação de meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional
Usuários da floresta treinados	Este indicador mede o número de usuários da floresta e membros das	Bienal	Relatórios técnicos, avaliação de meio termo e	Agência Executiva Nacional

	comunidades que receberam capacitação através de treinamento pelo projeto. O valor de referência é esperado para ser zero.		avaliação final	
Usuários da floresta treinados (minorias étnicas e indígenas)	Nenhuma descrição fornecida.	Bienal	Relatórios técnicos, avaliação de meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional
Usuários da floresta do gênero feminino treinadas	Nenhuma descrição fornecida.	Bienal	Relatórios técnicos, avaliação de meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional
Queixas registradas no que diz respeito à entrega dos benefícios do projeto.	Este mede a eficiência do Mecanismo de reclamações reparação.	Bienal	Relatórios técnicos, avaliação de meio termo e avaliação final	Agência Executiva Nacional

ANEXO 03

Matriz de Impactos Ambientais e Sociais e de Medidas Preventivas e Mitigadoras dos Subprojetos

Matriz de Impactos Ambientais e Sociais e de Medidas Preventivas e Mitigadoras – Subprojetos

Tipos de iniciativa comunitária	Classificação Ambiental	Impactos Ambientais e Sociais	Medidas Preventivas e Mitigadoras Previstas pelo DGM-BRASIL
Fomento à introdução e/ou ao desenvolvimento de sistemas agroflorestais baseados em espécies nativas	B	<ul style="list-style-type: none"> ● Os impactos ambientais tendem a ser positivos, caso as práticas de cultivo, aproveitamento e transformação de colheitas sejam aplicadas corretamente ● Manutenção da cobertura vegetal, estratificação dos cultivos e práticas de conservação adotadas servem para prevenir processos erosivos e de perda de nutrientes do solo ● Maximização da produção de alimentos com as práticas de gestão ambiental ● Contribuição para segurança alimentar e a saúde nutricional ● Redução da vulnerabilidade social ● Os sistemas agroflorestais e pacotes produtivos integrados são particularmente adequados para programas de recuperação ambiental, manejo de bacias hidrográficas e proteção ambiental ● Exigências técnicas e financeiras são elevadas para sustentarem estes sistemas produtivos e requerem capacitação, assistência técnica e financeira 	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimento-Padrão (descrito a seguir) ● Seleção de espécies florestais endêmicas e de valor comprovado para reflorestamento ● Seleção de espécies capazes de contribuir para a biodiversidade ● Garantia de conformidade com a legislação florestal e ambiental ● Planejamento estratégico e participativo para definir consórcio de cultivos, práticas agro-silvo-pastoris e técnicas de colheita e transformação. ● Identificação de áreas não aptas para cultivos e pastoreio – definição da proteção adequada ● Identificação de áreas degradadas e ecossistemas frágeis para proteção e recuperação ● Adequação dos sistemas agroflorestais integrados à oferta ambiental existente ● Capacitação e assistência técnica (formação de recursos humanos)
Fomento à introdução de sistemas produtivos agroecológicos	B	<ul style="list-style-type: none"> ● Devido à característica “orgânica” destes sistemas produtivos e de sua reduzida escala, os impactos diretos são mínimos, pontuais e facilmente reversíveis. ● Evitar/reduzir o uso de pesticidas e fertilizantes químicos ● Reduzir a contaminação de recursos hídricos próximos ● Prevenção de doenças e melhoria nas condições de saúde ● Reduzir a contaminação de recursos hídricos próximos ● Alguns impactos indiretos poderão derivar do 	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimento-Padrão (descrito a seguir) ● Planejamento participativo para a seleção dos produtos, os métodos de cultivo e a estratégia de transformação e comercialização ● Capacitação profissional e assistência técnica para as práticas de cultivo, transformação, certificação orgânica e comercialização ● Seleção dos produtos, em função da aptidão da terra e as condições do mercado ● Buscar mercados “nichos” para produtos novos, estudar o mercado (demanda) para colocação dos produtos ● Divulgar informação, consultar e organizar debates sobre os sistemas de produção para promover a participação e

Matriz de Impactos Ambientais e Sociais e de Medidas Preventivas e Mitigadoras – Subprojetos

Tipos de iniciativa comunitária	Classificação Ambiental	Impactos Ambientais e Sociais	Medidas Preventivas e Mitigadoras Previstas pelo DGM-BRASIL
		<p>processo de transformação dos produtos, sobretudo pela eliminação inadequada de resíduos sólidos e líquidos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Em muitos casos, são projetos aptos para a recuperação ambiental sempre e quando existam as condições de mercado adequadas ● Alguns conflitos poderão ocorrer do tipo sociocultural por tratar-se de sistemas produtivos que promovem mudanças nas expectativas econômicas da comunidade 	<p>prevenir conflitos de interesses</p>
<p>Instalação de pequenas unidades de transformação de produtos florestais não madeireiros, agrícolas e extrativos</p>	<p style="text-align: center;">B</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Geração e disposição de resíduos (impacto potencial pelo uso de substâncias perigosas e pelo risco de derramamento) ● Potencial substituição de florestas por cultivos ● Diversificação das fontes de sustento e geração de renda ● Redução da vulnerabilidade social ● Impactos derivados da construção das infraestruturas físicas e instalação de equipamentos e da localização da planta processadora ● Impacto devido ao uso de água e ao derramamento de resíduos sólidos e líquidos ● Conflitos sociais devidos à imigração, à mudança de padrões laborais, à mudança de expectativas econômicas, dentre outros. ● Impacto indireto devido à construção de vias de acesso 	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimento-Padrão (descrito a seguir) ● Avaliação prévia da localização das unidades de processamento e dos meios de disposição de resíduos ● Avaliação prévia da disponibilidade hídrica ● Avaliação prévia das oportunidades de acesso a mercados e da capacidade gerencial dos proponentes ● Planejamento participativo para a localização da planta, instalação e gestão de equipamentos, métodos de transformação e comercialização ● Planejamento e coordenação para prevenir efeitos induzidos, tais como, expansão da fronteira agrícola e desmatamento ● Planejamento do uso da água e energia para evitar concorrência e desabastecimento ● Capacitação e assistência técnica aos produtores para coordenar colheitas e processamentos com qualidade
<p>Fomento à criação de pequenos animais</p>	<p style="text-align: center;">B</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Contaminação de fontes de abastecimento de água potável ● Diversificação das fontes de renda e de sustento da população ● Contribuição para segurança alimentar e a saúde nutricional 	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimento-Padrão (descrito a seguir) ● Localização adequada dos galpões e currais com relação às fontes de abastecimento de água potável ● Garantia de conformidade com a legislação florestal e ambiental

Matriz de Impactos Ambientais e Sociais e de Medidas Preventivas e Mitigadoras – Subprojetos

Tipos de iniciativa comunitária	Classificação Ambiental	Impactos Ambientais e Sociais	Medidas Preventivas e Mitigadoras Previstas pelo DGM-BRASIL
		<ul style="list-style-type: none"> ● Redução da vulnerabilidade social 	
Fomento à agricultura voltada para o consumo visando à segurança alimentar e nutricional	B	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso do solo e dos recursos hídricos ● Evitar/reduzir o uso de pesticidas e fertilizantes químicos ● Reduzir a contaminação de recursos hídricos próximos ● Prevenção de doenças e melhoria nas condições de saúde ● Contribuição para segurança alimentar e a saúde nutricional ● Redução da vulnerabilidade social 	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimento-Padrão (descrito a seguir)
Instalação de viveiros de mudas	B/C	<ul style="list-style-type: none"> ● Reflorestamento ● Proteção da biodiversidade ● Adequação cultural ● Contribuição para segurança alimentar e a saúde nutricional ● Redução da vulnerabilidade social 	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimento-Padrão (descrito a seguir) ● Seleção de espécies endêmicas
Produção e comercialização de artesanato	B/C	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso excessivo dos recursos naturais ● Diversificação das fontes de sustento e geração de renda de forma sensível às questões de gênero ● Redução da vulnerabilidade social 	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimento-Padrão (descrito a seguir) ● Avaliação prévia das oportunidades de acesso a mercados e da capacidade gerencial dos proponentes
Gestão dos recursos hídricos, proteção de nascentes e atividades de convivência com a seca	B	<ul style="list-style-type: none"> ● É muito improvável que a implementação de atividades de manejo e conservação de solos e água causem impactos ambientais adversos na medida em que sejam bem concebidas e implantadas adequadamente ● Prevenção dos processos erosivos e de perda de nutrientes do solo ● Manutenção de recursos hídricos ● Manutenção de serviços dos ecossistemas ● Redução da vulnerabilidade social aos riscos climáticos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedimento-Padrão (descrito a seguir) ● Avaliação prévia do estado atual dos recursos naturais dentro das áreas

Matriz de Impactos Ambientais e Sociais e de Medidas Preventivas e Mitigadoras – Subprojetos			
Tipos de iniciativa comunitária	Classificação Ambiental	Impactos Ambientais e Sociais	Medidas Preventivas e Mitigadoras Previstas pelo DGM-BRASIL
Recuperação de terras degradadas por pastagens e atividades agrícolas	B	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão adequada dos recursos naturais • Recuperação da cobertura do solo • Prevenção dos processos erosivos e de perda de nutrientes do solo • Evitar uso de pesticidas e fertilizantes químicos • Reduzir contaminação dos recursos hídricos 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento-Padrão (descrito a seguir) • Avaliação prévia do estado atual dos recursos naturais dentro das áreas
Sistemas de vigilância e prevenção de incêndios florestais	B/C	<ul style="list-style-type: none"> • Proteção de culturas agrícolas e animais • Segurança das famílias • Prevenção de doenças e melhoria das condições de saúde • Proteção do habitat natural e da biodiversidade 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento-Padrão (descrito a seguir)
Planos de manejo sustentável do uso de terras e recursos florestais	B/C	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão dos recursos hídricos • Recuperação da cobertura do solo • Prevenção dos processos erosivos e de perda de nutrientes do solo • Reduzir contaminação dos recursos hídricos • Manutenção dos serviços dos ecossistemas • Proteção da biodiversidade • Valorização do conhecimento tradicional e dos valores culturais associados ao manejo e conservação da biodiversidade 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento-Padrão (descrito a seguir) • Garantia de repartição equitativa de benefícios
Estudos Participativos para etno-mapeamento e etno-zoneamento	C		
Inventários e registros da flora e da fauna	C		
Inventários e registros de patrimônio cultural imaterial	C		
Campanhas de sensibilização e mobilização sobre questões ambientais a serem realizadas entre a população de comunidades vizinhas próximas dos territórios indígenas e das comunidades tradicionais	C	<ul style="list-style-type: none"> • Educação e processo de conscientização ambiental • Redução de potenciais conflitos sociais em relação a recursos naturais escassos e a usos da terra • Prevenção dos processos erosivos e de perda de nutrientes do solo • Reduzir contaminação dos recursos hídricos • Manutenção dos serviços dos ecossistemas • Proteção da sociobiodiversidade 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento-Padrão (descrito a seguir)

ANEXO 04

Quadro de Impactos Ambientais Potenciais de Subprojetos nos Diferentes Recursos Naturais

Quadro 2: Impactos ambientais potenciais de subprojetos nos diferentes recursos naturais		
Rec.	Impactos	Classificação
	Possibilidade de erosão (por práticas de cultivos ou inclinações fortes do terreno)	P = Apresentam efeitos ambientais positivos
	Solos descoberto (devido à preparação para cultivos)	
	Perda de matéria orgânica (devido à diminuição da cobertura vegetal)	
	Compactação do solo (por pecuária ou práticas de cultivo inadequadas)	
	Modificação da paisagem	
	Contaminação por agroquímicos (fertilizantes, pesticidas)	
	Outras causas de contaminação	
R e c u r s o s H i d r o l ó g i c o s	Alto consumo de volumes de água	B = Nível baixo de efeitos ambientais negativos
	Redução da capacidade de conservação de umidade devido à perda de matéria orgânica	
	Interrupção dos fluxos de água (represamento, desvio)	M = Nível médio de efeitos ambientais negativos
	Poluição da água (fertilizantes, pesticidas, resíduos, outros)	
	Poluição por derramamento de resíduos líquidos ou águas não tratadas	
	Poluição por derramamento de resíduos sólidos	
	Redução de mananciais devido à utilização por atividades agropecuárias	
	Assoreamento dos corpos d'água	
B i ó t i c o	Perda da biodiversidade devido ao estabelecimento de monocultivos	NA = Não se aplica ou não é necessário fazer uma qualificação
	Impactos na flora e/ou fauna devido à utilização de produtos químicos	
	Introdução de espécies exóticas	
	Invasão de espécies exóticas ou daninhas (proliferação de pragas) devido a monocultivos	
	Impactos na vida silvestre	
A r 	Níveis elevados de poeira	
	Poluição do ar devido a emissão de partículas ou gases	
	Níveis elevados de ruído	
	Geração de odores	
	Fumaça devido à queima de lixo, resíduos de colheita e pastagem	
	Doenças causadas pela água (vetores patogênicos)	
	Doenças causadas pela utilização de agroquímicos	
	Outras causas que podem gerar doenças	
	Possibilidade de acidentes devido a uso de máquinas e equipamentos, áreas desprotegidas, outros	
	Intervenção em zonas históricas e de significativo valor cultural	
	Intervenção em zonas arqueológicas	
	Desequilíbrio social devido a imigração de mão-de-obra com melhor qualificação	
	Introdução de práticas novas ou estranhas às culturas e tradições locais de cultivo, trabalho e processamento	
	Impactos sobre expectativas econômicas	
Impactos sobre aspectos sociopolíticos, ritualísticos e cosmológicos		

ANEXO 05

Modelo do Plano Operativo Anual - POA

POR SUBCOMPONENTE E CATEGORIA DE GASTOS

COMPONENTE / Subcomponente / Categoria de Gastos	Executor	TOTAL
1. Iniciativas Comunitárias Sustentáveis e Adaptativas	-	-
1.A Iniciativas Comunitárias	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
1.B Treinamento e Acompanhamento Técnico	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
2. Capacitação e Fortalecimento Institucional	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
3. Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-

COMPONENTE / Subcomponente / Atividade	Categoria	Executor	Unidade de Medida	Quant.	Período Execução	TRIMESTRE				
						I	II	III	IV	TOTAL
1. Componente 1 – Iniciativas Comunitárias Sustentáveis e Adaptativas										
Subcomponente 1.A – Iniciativas Comunitárias										
Atividade 1 ... n										
Insumo por Atividade										
Subcomponente 1.B – Treinamento e Acompanhamento Técnico										
Atividade 1 ... n										
Insumo por Atividade										
2. Capacitação e Fortalecimento Institucional										
Atividade 1 ... n										
Insumo por Atividade										
3. Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação										
Atividade 1 ... n										
Insumo por Atividade										
TOTAL										

Componente:	
Subcomponente	
Ação Programada	
Título da Atividade	
Descrição	
Justificativa	
Forma de Contratação	
Responsável pela execução	
Custo Total	
Custo por natureza de despesa	
Prazo de execução	
Resultados esperados	

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ano												

Cronograma de
 Licitação:

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ano												

Cronograma de
 Execução:

Meta Física	Unidade	Quantidade

Anexo 6

Cronograma de Desembolsos

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

Projeto DGM/FIP/Brasil

ACORDO DE DOAÇÃO N.º:	DATA DA EFETIVIDADE:	ANO DE EXECUÇÃO:
-----------------------	----------------------	------------------

Cotação do Dólar:

MOEDA	Q1 julho a setembro de 2020	Q2 outubro a dezembro de 2020	Q3 janeiro a março de 2021	Q4 abril a maio de 2021	TOTAL
R\$					
U\$					

Anexo 7

Formulários:

Relatório Financeiro Interino – IFR,

Declaração de Gastos – SOE

Folha de Conciliação Bancária

Relatório Financeiro Interino – IFR

IFR 1 - Fonte e aplicação de fundos por categoria de custos

PROJETO: MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

AGÊNCIA EXECUTORA: CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS (CAA/NM)

Período: / / a / /

Fonte: Externa – Doação BIRD

DESCRIÇÃO	REALIZADO			PLANEJADO			VARIÇÃO (PLANEJADO – REALIZADO)			TOTAL DO PROJETO
	TRIMESTRE	ANO	ACUMULADO	TRIMESTRE	ANO	ACUMULADO	TRIMESTRE	ANO	ACUMULADO	
SALDO DE ABERTURA										
CONTA DESIGNADA										
CONTA OPERATIVA										
FONTE DE FUNDOS										
FUNDOS BIRD (1)										
FUNDOS CONTRAPARTIDA (2)										
TOTAL DISPONÍVEL (1+2)										
USOS DE FUNDOS BIRD										
CATEGORIAS DE CUSTOS										
BENS										
CONSULTORIAS										
CUSTOS RECORRENTES										
NÃO ALOCADOS										
TOTAL DAS DESPESAS – BIRD										

Preparado por: Data:	Revisado por: Data	Aprovado por: Data:
-------------------------	-----------------------	------------------------

Declaração de Gastos – SOE

Folha de Conciliação Bancária

Conciliação da Conta Designada

Doação N°:

Nome do Banco

Número da Conta:

	R\$
1. Total de Depósitos	-
2. Menos Total que já foi documentado	-
3. Saldo Pendente (a documentar)	-
4. Saldo da Conta Designada em <u> / / </u> (de acordo com o extrato bancário anexo)	-
5. Valor a ser documentado no presente Pedido nº _____	-
6. Mais valor pendente de reposição pelo Banco ¹	-
7. Mais saques efetuados ainda não documentados ao Banco ²	-
8. Menos valores debitados depois do extrato bancário anexo	-
9. Menos rendimentos gerados na Conta Designada	-
10. Total (4 + 5 + 6 + 7 + 8 - 9)	-
11. Discrepâncias entre (3 e 10)	-

Observações:

1 Valores pendentes de reposição pelo Banco		
Pedido N°	Valor	
	-	
	-	

2 Saques efetuados ainda não documentados ao Banco (explicar)		
Data	Descrição	Valor

Obs.: a moeda da conciliação deve ser a mesma moeda da Conta Designada

1. Preencher com a soma de todos os valores que foram adiantados pelo Banco para a Conta Designada*

2. Preencher com a soma de todos os valores que já foram documentados ao Banco (em pedidos anteriores)*

3. Linha 1 menos linha 2*

4. Preencher com o valor que consta como saldo no extrato bancário que está anexo a esta conciliação

5. Preencher com o valor total das despesas que serão declaradas no presente Pedido

6. Preencher apenas para o caso de existir reposições que já foram solicitadas ao Banco, mas cujos valores ainda não estão refletidos no extrato bancário enviado em anexo.

7. Preencher com os valores que já foram sacados da conta para realizar pagamentos, mas que ainda não foram declarados ao Banco (detalhar valores nas observações)

8. Preencher somente se existir valores que foram sacados da Conta Designada depois da data do extrato bancário que está em anexo.

9. Preencher somente no caso de existir rendimentos que foram gerados na Conta Designada.

* Disponível para consulta no Client Connection (Desembolsos -> Contas Designadas/UN)

Anexo 8

Formulário:

Relatório de Progresso Físico

RELATÓRIO DE PROGRESSO FÍSICO POR COMPONENTE
RELATÓRIO SEMESTRAL
PERÍODO:

PROJETO: MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

AGÊNCIA EXECUTORA: CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS (CAA/NM)

Componente/Subcomponente	Indicador	Unidad e de Medida	Meta do Projeto	No Semestre			No Ano			Acumulado			Progresso Físico em Relação à Meta
				Programado	Realizado	%	Programado	Realizado	%	Programado	Realizado	%	
Componente 1 – Iniciativas Comunitárias Sustentáveis e Adaptativas													
Componente 2 – Capacitação e Fortalecimento Institucional													
Componente 3 – Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação													
TOTAL													
Adicionalmente serão considerados os seguintes pontos de controle:													
Relatar os avanços:													
Relatar as dificuldades:													

Anexo 9

Matriz Físico-Financeira – Distribuição dos Recursos

PROJETO DGM/FIP/BRASIL ACORDO DE DOAÇÃO N.º (INSERIR) BANCO MUNDIAL CENTRO
DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS
MATRIZ FÍSICO FINANCEIRA - DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

Componente e Subcomponente		Atividades	Insumos	Valor da atividade R\$	Período (data início e data fim)	Valor Ano 1	Valor Ano 2	Valor Ano 3	Valor Ano 4	Valor Ano 5	
Componente 1. Iniciativas Comunitárias Sustentáveis e Adaptativas	Subcomponente 1.A – Iniciativas Comunitárias	Projeto autônomo básico.	Subprojetos	2.426.666,67	01/01/2016 31/12/2019	606.666,67	606.666,67	606.666,67	606.666,66	-	
		Projeto autônomo avançado.	Subprojetos	2.426.666,67	01/01/2016 31/12/2019	606.666,67	606.666,67	606.666,67	606.666,66	-	
		Projeto estruturante.	Subprojetos	2.426.666,67	01/01/2016 31/12/2019	606.666,67	606.666,67	606.666,67	606.666,66	-	
	Subcomponente 1.B – Treinamento e Acompanhamento Técnico	Realizar 02 oficinas anuais de divulgação dos editais, treinamento para qualificação de propostas e apresentação de projetos.	Consultoria	167.200,00	03/03/2015 03/03/2020	-	41.800,00	41.800,00	41.800,00	41.800,00	-
			Passagens terrestre, taxi, aluguel veículo.	40.000,00		-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-
			Passagem aérea	400.000,00		-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-
			Diária	180.000,00		-	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	-
			Locação espaço treinamento	15.000,00		-	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	-
			Insumos papelaria	3.000,00		-	750,00	750,00	750,00	750,00	-
		Realizar 02 oficinas anuais de gestão de projetos.	Consultoria	167.200,00	01/01/2016	-	41.800,00	41.800,00	41.800,00	41.800,00	-
			Passagens terrestre, taxi, aluguel veículo.	40.000,00	03/03/2020	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-
			Passagem aérea	400.000,00	-	-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-
			Diária	180.000,00	-	-	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	-
			Locação espaço treinamento	15.000,00	-	-	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	-
			Insumos papelaria	3.000,00	-	-	750,00	750,00	750,00	750,00	-
		Realizar 120 visitas técnicas (VT) para assessoria projetos.	Consultoria	475.200,00	01/08/2015 03/03/2020	-	83.160,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	95.040,00
			Passagens terrestre, taxi, aluguel veículo.	24.000,00		-	4.200,00	5.400,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00
			Passagem aérea	240.000,00		-	42.000,00	54.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
			Diária	120.000,00		-	21.000,00	27.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
			Locação de veículos	64.800,00		-	11.340,00	14.580,00	12.960,00	12.960,00	12.960,00
			Outros custos correntes	16.090,80		-	3.218,16	3.218,16	3.218,16	3.218,16	3.218,16

PROJETO DGM/FIP/BRASIL ACORDO DE DOAÇÃO N.º (INSERIR) BANCO MUNDIAL
CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS
MATRIZ FÍSICO FINANCEIRA - DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

Componente e Subcomponente	Atividades	Insumos	Valor da atividade R\$	Período (data início e data fim)	Valor Ano 1	Valor Ano 2	Valor Ano 3	Valor Ano 4	Valor Ano 5
Componente 2 – Capacitação e Fortalecimento Institucional	Realizar 02 seminários nacionais para modelagem do plano nacional de capacitação e fortalecimento institucional.	Consultoria	61.600,00	01/01/2016 31/12/2017	-	30.800,00	30.800,00	-	-
		Passagens terrestre, taxi, aluguel veículo.	12.000,00		-	6.000,00	6.000,00	-	-
		Passagem aérea	120.000,00		-	60.000,00	60.000,00	-	-
		Diária	24.000,00		-	12.000,00	12.000,00	-	-
		Locação espaço treinamento	3.000,00		-	1.500,00	1.500,00	-	-
		Insumos papelaria	600,00		-	300,00	300,00	-	-
		Outros custos correntes	11.938,00		-	5.969,00	5.969,00	-	-
	Realizar 02 seminários temático anuais para apresentação, debate aproximação das organizações de com programas e políticas relacionados à gestão de recursos florestais e naturais, adaptação às mudanças climáticas.	Consultoria	286.000,00	03/03/2015 03/03/2020	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00	57.200,00
		Passagens terrestre, taxi, aluguel veículo.	40.000,00		8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
		Passagem aérea	400.000,00		80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
		Diária	180.000,00		36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
		Locação espaço treinamento	15.000,00		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		Insumos papelaria	3.000,00		600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
		Outros custos correntes	51.000,00		10.200,00	10.200,00	10.200,00	10.200,00	10.200,00
	Realizar 03 intercâmbios nacionais por ano de aproximação das organizações de com programas e políticas relacionados à gestão de recursos florestais e naturais, adaptação às mudanças climáticas e aos mecanismos de REDD+; gestão de projetos	Consultoria	297.000,00	03/03/2015 – 03/03/2020	59.400,00	59.400,00	59.400,00	59.400,00	59.400,00
		Passagens terrestre, taxi, aluguel veículo.	75.000,00		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
		Passagem aérea	450.000,00		90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
		Diária	210.000,00		42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00
		Locação espaço treinamento	4.500,00		900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
		Insumos papelaria	9.555,00		1.911,00	1.911,00	1.911,00	1.911,00	1.911,00
		Outros custos correntes	-		-	-	-	-	-
	Participar em reuniões com dirigentes e gestores de programas e políticas relacionados à gestão de recursos florestais e naturais, adaptação às mudanças climáticas e aos mecanismos de REDD+	Consultoria	297.000,00	03/03/2015 03/03/2020	59.400,00	59.400,00	59.400,00	59.400,00	59.400,00
		Passagens terrestre, taxi, aluguel veículo.	45.000,00		9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
		Passagem aérea	300.000,00		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
		Diária	90.000,00		18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
		Outros custos correntes	38.988,75		7.797,75	7.797,75	7.797,75	7.797,75	7.797,75
	Propor e implementar uma estratégia de comunicação para o DGM-Brasil;	Contratação de serviço especializado.	260.000,00	03/03/2015 03/03/2020	52.000,00	52.000,00	52.000,00	52.000,00	52.000,00
		Passagem aérea.	60.000,00		12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Diária.		12.000,00	2.400,00		2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	

PROJETO DGM/FIP/BRASIL ACORDO DE DOAÇÃO N.º (INSERIR) BANCO MUNDIAL
CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS
MATRIZ FÍSICO FINANCEIRA - DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

Componente e Subcomponente	Atividades	Insumos	Valor da atividade R\$	Período (data início e data fim)	Valor Ano 1	Valor Ano 2	Valor Ano 3	Valor Ano 4	Valor Ano 5
Componente 3 – Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação	Realizar 01 reunião anual e duas extraordinárias do Comitê Gestor do Projeto.	Contratação serviço de apoio.	144.000,00	03/03/2015 03/03/2020	28.800,00	28.800,00	28.800,00	28.800,00	28.800,00
		Passagens terrestre, taxi, aluguel veículo.	7.200,00		1.440,00	1.440,00	1.440,00	1.440,00	1.440,00
		Passagem aérea	64.800,00		12.960,00	12.960,00	12.960,00	12.960,00	12.960,00
		Diária	43.200,00		8.640,00	8.640,00	8.640,00	8.640,00	8.640,00
		Insumos papelaria	9.000,00		1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	
			-		-	-	-	-	
	Realizar 03 oficinas de monitoramento e avaliação dos projetos.	Consultoria	50.160,00	01/01/2016 03/03/2020	-	16.720,00	16.720,00	-	16.720,00
		Passagens terrestre, taxi, aluguel veículo.	15.000,00		-	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
		Passagem aérea	150.000,00		-	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
		Diária	28.350,00		-	9.450,00	9.450,00	-	9.450,00
		Locação espaço treinamento	4.500,00		-	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
		Insumos papelaria	1.050,00		-	350,00	350,00	-	350,00
	Reportar ao Banco Mundial e à Agência Implementadora Global, em periodicidade e formatos acordados com o Banco Mundial sobre os progressos técnicos, aspectos fiduciários e de salvaguardas do DGM-Brasil.	Consultoria	1.875.000,00	03/03/2015 03/03/2020	375.000,00	375.000,00	375.000,00	375.000,00	375.000,00
		Passagem aérea	300.000,00		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
		Custo administrativo (telefone, água) e	300.000,00		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
		Combustível e manutenção veículo	45.000,00		9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
		Outros custos correntes	35.000,00		7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
		Despesas bancárias	15.000,00		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		Auditoria	75.000,00		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
		Veículo	120.000,00		24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
		Computadores	15.000,00		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		TO TAL G ERAL	16.484.932,56	SUBTOTALS	3.420.666,92	3.859.835,92	3.848.615,92	3.649.026,89	1.706.786,91

Anexo 10

Fluxos de Aquisições – SBQC, SQC, CI, NCB e Shopping



MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil



CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EMPRESARIAL PELO MÉTODO DE SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E NO CUSTO – SBQC

O método de SBQC adota um processo competitivo entre as empresas da lista curta, que leva em consideração a qualidade da proposta e o custo dos serviços na escolha da empresa que prestará o serviço. O custo deve ser utilizado judiciosamente como fator de seleção. Dessa forma é atribuído um peso relativo à qualidade e ao custo. Em geral se adota 80/20, sendo 80% para qualidade e 20% para o custo, podendo utilizar também 70/30 para serviços de menor complexidade, porém o Banco Mundial deve dar autorização. A SBQC deve ser utilizada quando o custo estimado do serviço for superior a US\$ 300 mil (duzentos mil dólares).

FASE	Nº	PROCEDIMENTOS	Beneficiário/ Equipe Técnica/ Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	Coordenação do Projeto	BIRD	Licitante
M edi das Prel imi nar es	1	Elaborar o Termo de Referência e a Estimativa de Custo.					
	2	Solicitar a não objeção ao Termo de Referência e a Estimativa de Custo.					
	3	Emitir a não objeção ao Termo de Referência e Estimativa de Custo.					
Di vu lg aç ão	4	Preparar Solicitação de Manifestação de Interesse.					
	5	Publicar o anúncio da SMI (Solicitação de Manifestação de Interesse) em jornal de grande circulação, UNDB online (<i>Development Business online</i>) e site do Projeto (se houver).					
	6	Promover contatos diretos com o mercado de consultoria para comunicar a publicação da SMI às entidades com potencial para executarem os serviços.					
Defi niçã o da Lista Curt a	7	Enviar portfólios (Experiência de Empresa). Os portfólios são endereçados ao Órgão mutuário/projeto.					
	8	Designar a Comissão de Avaliação (para análise dos Portfólios e das Propostas Técnicas/Financeiras). O ideal é que participem da Comissão os técnicos que elaboraram o Termo de Referência e Estimativa de Custos.					
	9	Analisar os portfólios e elaborar o Relatório de Avaliação da Manifestação de Interesse (lista longa e curta).					
	10	Verificar a conformidade do Relatório de Avaliação da Manifestação de Interesse elaborado pela Comissão.					
	11	Elaborar a SDP.					
	12	Enviar para a não objeção a SDP com lista curta e o relatório de avaliação da MI.					
	13	Emitir a não objeção à SDP (Lista Curta, edital, TDR e minuta do contrato).					
	14	Confirmar o interesse das empresas da lista curta em participar do certame.					
	15	Enviar a SDP (edital) às empresas constantes da Lista Curta.					
	16	Realizar Reunião Prévvia com as empresas da lista curta para apresentação e esclarecimentos dos itens do Edital e TDR.					
	17	Responder às dúvidas das empresas da lista curta, caso necessário. Equipe de projeto responde sobre os procedimentos de licitação e equipe técnica os itens técnicos.					
	18	Enviar proposta técnica e financeira em envelopes separados, lacrados e dentro de outro envelope único lacrado.					
	19	Realizar reunião pública de abertura das propostas.					
Julg ament o da quali dade	20	Analisar e julgar as propostas técnicas das consultoras de acordo com os critérios da SDP e emitir o Relatório de Avaliação de Proposta Técnica.					
	21	Revisar o relatório de julgamento das propostas técnicas elaborado pela Comissão.					
	22	Enviar o Relatório de Avaliação das Propostas Técnicas para a não objeção.					
	23	Emitir a não objeção ao Relatório de Avaliação das Propostas Técnicas.					
	24	Comunicar o Resultado da nota técnica aos licitantes e informar a data da sessão pública para abertura da proposta financeira aos licitantes que obtiveram nota técnica mínima.					
J u l g a m e n t o F i n a	25	Realizar sessão pública para abertura da proposta financeira das empresas qualificadas na Avaliação Técnica.					
	26	Analisar as propostas e calcular a nota financeira das licitantes qualificadas.					
	27	Elaborar o Relatório Final de Avaliação (Qualidade x Custo) com Adjudicação.					
	28	Enviar Relatório Final ao Banco Mundial para conhecimento.					

n c e i r o								
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--



MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil



CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EMPRESARIAL PELO MÉTODO DE SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E NO CUSTO – SBQC

O método de SBQC adota um processo competitivo entre as empresas da lista curta, que leva em consideração a qualidade da proposta e o custo dos serviços na escolha da empresa que prestará o serviço. O custo deve ser utilizado judiciosamente como fator de seleção. Dessa forma é atribuído um peso relativo à qualidade e ao custo. Em geral se adota 80/20, sendo 80% para qualidade e 20% para o custo, podendo utilizar também 70/30 para serviços de menor complexidade, porém o Banco Mundial deve dar autorização. A SBQC deve ser utilizada quando o custo estimado do serviço for superior a US\$ 300 mil (duzentos mil dólares).

FASE	Nº	PROCEDIMENTOS	Beneficiário/ Equipe Técnica/ Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	Coordenação do Projeto	BIRD	Licitante
	29	Enviar convite à empresa vencedora do certame para negociação.					
	30	Realizar reunião interna de preparação para a negociação.					
	31	Realizar Reunião de Negociação, elaborar Ata e colher assinaturas, inserir itens da negociação na minuta padrão de contrato, colher rubrica das partes.					
	32	Elaborar documento de Outorga contratual conforme determinas as Diretrizes.					
	33	Se revisão posterior: publicação, no prazo de até 14 dias após as negociações, no site do Projeto do resultado da seleção (outorga), anunciando o vencedor. Comunicar a publicação às empresas da lista curta.					
	34	Se houver questionamentos sobre a pontuação obtida, realizar reunião com a empresa.					
	35	Solicitar à empresa vencedora do certame que apresente a documentação de regularidade fiscal e demais informações para preenchimento do contrato e a confirmação da equipe principal por meio					
	36	Homologar o certame.					
	37	Concluir preenchimento do contrato padrão do Banco Mundial com dados da empresa e do contratante e informações da proposta financeira.					
	38	Encaminhar cópia do contrato rubricado ao Banco para a não objeção, juntamente com o documento de outorga contendo todas as informações requeridas pelas Diretrizes e as declarações de confirmação da equipe principal.					
	39	Emitir a não objeção ao contrato e ao documento de outorga.					
	40	Se revisão prévia, providenciar a publicação da outorga do contrato conforme determina as Diretrizes, no prazo de até no máximo 14 dias após a data de não objeção ao contrato. Comunicar a publicação às empresas da lista curta.					
	41	Se houver questionamento sobre a pontuação, realizar reunião com a empresa.					
	42	Enviar as vias do contrato para assinatura da empresa adjudicada.					
	43	Receber e conferir as vias assinadas.					
	44	Encaminhar contrato para assinatura do contratante (Autoridade Competente).					
	45	Imediatamente após obter todas as assinaturas do contrato, antes do primeiro pedido de saque da conta de empréstimo, encaminhar cópia do contrato assinado e o formulário 384 preenchido para o Banco.					
	46	Devolver as propostas financeiras que não foram abertas.					
	47	Divulgação pública do contrato no site do Banco Mundial.					

MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES
TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL -
DGM/FIP/Brasil
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EMPRESARIAL PELO MÉTODO DE
SELEÇÃO BASEADA NAS QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR - SQC

O método SQC adota um processo competitivo entre as empresas, que leva em consideração a experiência e as qualificações das licitantes para pequenos serviços, quando o componente intelectual não for significativo. Deve ser utilizado quando o custo estimado do serviço for inferior a US\$ 100 mil (cem mil dólares).

Fase	Nº	Atividades	Beneficiário/ Equipe Técnica/ Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	Coordenador do Projeto	BIRD	Licitante
Medidas preliminares	1	Elaborar oTDR e a Estimativa de Custo.					
	2	Solicitar a não objeção ao Termo de Referência e Estimativa de Custo.					
	3	Emitir a não objeção ao Termo de Referência e Estimativa de Custo.					
Divulgação	4	Publicar do anúncio da SMI no UNDP online(Development Business on line) e site do CAA/NM.					
	5	Publicar a SMI em jornal de grande circulação nacional.					
	6	Enviar Portfólios (qualificação da empresa).					
	7	Designar a Comissão de Julgamento dos portfólios.					
	8	Analisar os portfólios e elaborar o Relatório de Avaliação.					
	9	Enviar para não objeção a SDP e o Relatório de Avaliação.					
	10	Emitir a não-objeção a SDP e o Relatório de Avaliação.					
	11	Enviar a SDP (edital, termo de referência e minuta do contrato) para consultora melhor qualificada.					
	12	Receber as propostas (técnica e financeira), avaliar a proposta técnica e elaborar o relatório com adjudicação.					
	13	Revisar o relatório elaborado pela Comissão.					
	14	Enviar o convite a empresa para participar da reunião de negociação.					
	15	Realizar a reunião de negociação.					
	16	Elaborar documento de Outorga contratual conforme determina as Diretrizes.					
	17	Se revisão posterior: publicação, no prazo de até 14 dias após as negociações, no site do Projeto do resultado da seleção (outorga), anunciando o vencedor. Comunicar a publicação às empresas da lista curta.					
	18	Apresentar documentos de regularidade fiscal e demais informações para preenchimento do contrato.					
	19	Homologar o resultado do certame.					
	20	Preencher o contrato padrão do Banco Mundial.					
	21	Encaminhar o contrato e o documento de Outorga para não-objeção.					
	22	Emitir a não-objeção ao contrato e ao documento de Outorga.					
	23	Se revisão prévia, providenciar a publicação da outorga do contrato conforme determina as Diretrizes, no prazo de até no máximo 14 dias após a data de não objeção ao contrato.					
	24	Enviar contrato para assinatura da empresa.					
	25	Receber o contrato assinado pela empresa.					
	26	Enviar contrato para assinatura da Autoridade Competente.					
	27	Imediatamente após obter todas as assinaturas do contrato, antes do primeiro pedido de saque da conta de empréstimo, encaminhar cópia do contrato assinado e o formulário 384 preenchido para o Banco.					



MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil



CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL - CI

O método CI é realizado para seleção de consultor individual. Leva em consideração as qualificações do consultor para o serviço.

FASE	Nº	Atividades	Beneficiário/ Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	Coordenação do Projeto	BIRD	Consultor
F A S E I N T E R N A	1	Elaborar o Termo de Referência e Estimativa de Custo.					
	2	Designar Comissão de Avaliação.					
	3	Enviar TDR e Estimativa de Custo para a não objeção.					
	4	Emitir Não Objeção.					
	5	Elaborar a minuta da Solicitação de Manifestação de Interesse e de Contrato e enviar ao Banco para análise.					
	6	Banco analisa a minuta Contratual e a SMI aprovando sua divulgação.					
	7	Publicar a Manifestação de Interesse em Jornal de Grande Circulação, em conformidade com as Regras do BIRD.					
	8	Disponibilizar no site do Projeto a Manifestação de Interesse, para acesso aos candidatos do certame.					
	9	Enviar Currículo para participar do processo seletivo, por correspondência, ou por e-mail.					
	10	Receber os Currículos enviados pelos candidatos.					
	11	Realizar reunião de preparação e orientação dos avaliadores.					
	12	Avaliar os Currículos: (formação e experiência profissional). Selecionar os melhores candidatos que manifestaram interesse. Pelo menos 3 candidatos válidos, que cumprem os requisitos mínimos do TDR.					
	13	Apresentar o relatório final com a indicação do profissional melhor classificado no processo seletivo.					
	14	Solicitar ao Consultor o Plano de Trabalho e proposta financeira - honorários e despesas reembolsáveis.					
	15	Realizar a reunião de negociação com o consultor que obteve a maior nota final, para tratar dos aspectos técnicos de seu plano de trabalho, discutir a alocação de horas, valores de honorários, despesas reembolsáveis que foram propostas, e, a incidência de impostos.					
	16	Registrar a reunião em Ata e enviar ao Banco Mundial juntamente com o currículo selecionado, o relatório de avaliação e a minuta do contrato (quando for revisão prévia) para Não Objeção.					
	17	Emitir Não Objeção.					
	18	Encaminhar cópia dos documentos pessoais solicitados.					
	19	Providenciar a homologação do certame.					
C O N T R A T O	20	Enviar contrato para assinatura da autoridade competente e do consultor.					
	21	Encaminhar as via do contrato assinado para o Consultor.					
	22	Encaminhar cópia do contrato assinado e o formulário 384 para o Banco.					



MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES

TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL -
DGM/FIP/Brasil

CONTRATAÇÃO PELO MÉTODO LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL - NCB

O método de aquisição de bens e serviços comuns, LPN (NCB), adota um processo competitivo entre as empresas, que leva em consideração o menor preço avaliado e que atende substancialmente às especificações técnicas. Deve ser utilizado quando o custo estimado do serviço for maior que US\$100,000 e menor que US\$ 1 milhão.

FASE	Nº	PROCEDIMENTOS	Beneficiário/ Equipe Técnica/ Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	Coordenação do Projeto	BIRD	Licitante
F A S E I N T E R N A	1	Elaborar a Especificação.					
	2	Receber a Especificação e elaborar Orçamento/Estimativa de Custo.					
	3	Elaborar o Aviso de Licitação, o Edital e a Minuta do Contrato.					
	4	Enviar a documentação (Aviso, Edital, Especificação Técnica, Orçamento e Minuta do Contrato) para a não objeção.					
	5	Emitir a não objeção.					
	6	Designar a Comissão de Avaliação.					
	7	Promover a publicação do aviso de licitação em Jornal de Grande Circulação Nacional e/ou site nacional de acesso gratuito nacional e internacional.					
	8	Elaborar e apresentar proposta de acordo com o instrumento convocatório.					
	9	Proceder à abertura pública das propostas.					
	10	Receber, avaliar as propostas e elaborar relatório detalhado de avaliação com a adjudicação da empresa vencedora.					
	11	Encaminhar o relatório de avaliação e julgamento com adjudicação para análise do Banco Mundial.					
	12	Emitir a não objeção ao Relatório de Avaliação. Lembrar que se de questionamentos ou impugnações surgir a necessidade de modificar o Edital ou os anexos, o conjunto de documentos deverá ser submetido novamente ao Banco para não objeção.					
	13	Encaminhar o processo para homologação do certame pela autoridade competente.					
	14	Proceder à homologação do certame.					
	15	Elaborar documento de Outorga. Submeter ao Banco para não objeção, se revisão prévia.					
	16	Emitir não objeção ao documento de Outorga (se revisão prévia).					
	17	Promover a publicação da Outorga no DOU no prazo de 2 semanas a contar da data da não objeção, se revisão prévia, ou no prazo de 2 semanas a contar da data de homologação do certame pelo mutuário, se revisão posterior (Jornal de Grande Circulação nacional e/ou site nacional de acesso gratuito nacional e internacional).					
	18	Preencher dados contratuais da empresa adjudicada e da Autoridade Competente do Mutuário.					
	19	Encaminhar o contrato e cópia das publicações de outorga para o Banco Mundial.					
	20	Emitir a não objeção ao contrato.					
	21	Encaminhar as vias do contrato para assinatura da empresa vencedora do certame.					
	22	Assinar e devolver ao projeto o contrato assinado.					
	23	Providenciar a assinatura da autoridade competente no contrato.					
	24	Encaminhar via do contrato assinado para a empresa.					
	25	Encaminhar cópia do contrato assinado e o formulário 384 para o Banco.					

MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES



TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL -
DGM/FIP/Brasil



CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS PELO MÉTODO SHOPPING

Shopping é o método de aquisição de bens e serviços técnicos (comuns) baseado na comparação de no mínimo três cotações de preços, obtidas de diversos fornecedores. Deve ser utilizado quando o custo estimado dos bens ou serviços técnicos comuns corresponderem até US\$100.000, ou outra margem indicada no

FASE	Nº	PROCEDIMENTOS	Beneficiário/ Equipe Técnica/ Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	Coordenador do Projeto		
	1	Elaborar a especificação técnica.					
	2	Receber a Especificação Técnica.					
	3	Elaborar a Estimativa de Custos (Orçamento).					
	4	Elaborar Carta Convite e a Minuta do Contrato (se for o caso, ou Ordem de Serviço).					
	5	Enviar ao Banco a Carta Convite, Especificação Técnica, Orçamento, Minuta Contratual (se não for Ordem de Serviço) para a não objeção.					
	6	Emitir não objeção aos documentos do certame.					
	7	Enviar Carta Convite às empresas.					
	8	Elaborar e encaminhar proposta ao projeto.					
	9	Analisar propostas e elaborar mapa de apuração.					
	10	Encaminhar mapa de apuração com adjudicação da empresa vencedora para análise do Banco Mundial.					
	11	Emitir não objeção ao mapa (se revisão prévia).					
	12	Homologar o Certame.					
	13	Declarar o vencedor do certame.					
	14	Providenciar assinatura do contrato, ou da Ordem de Serviços.					
	15	Encaminhar para o Banco Mundial cópia do contrato assinado.					

Anexo 11

Modelos de Solicitações de Manifestação de Interesse – SMI, Aviso e Convite

MODELO DE SMI CURTA PARA O MÉTODO DE SBQC

SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE BRASIL – CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS (CAA/NM) MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

Acordo de Doação nº (INSERIR) – Banco Mundial

O projeto DGM/FIP/Brasil convida empresas ou consórcios elegíveis a manifestar seu interesse em executar o seguinte serviço de consultoria: (OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA).

Os interessados deverão fornecer informações que demonstrem qualificações e experiências relevantes para prestar os serviços, incluindo pelo menos as seguintes informações: a) portfólio ou prospecto apresentando a empresa; b) lista de contratantes para os quais tenha prestado serviços semelhantes, incluindo, para cada contrato (i) a descrição dos serviços prestados e data de conclusão do contrato; (ii) o nome, telefone e endereço de e-mail do responsável pela gestão desses contratos em cada contratante.

A Manifestação de Interesse não pressupõe qualquer compromisso de contratação. O processo de seleção será conduzido de acordo com o método de Seleção Baseada na Qualidade e no Custo estabelecido nas Diretrizes do Banco Mundial: Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial, publicada em janeiro de 2011.

O interessado deverá enviar a Manifestação de Interesse em envelope lacrado, pessoalmente ou pelo correio, endereçado ao PROJETO DGM/FIP/Brasil até o dia XX/XX/201X:

Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAA/NM
PROJETO DGM/FIP/BRASIL
Rua Doutor Veloso, 151, Centro
CEP: 39.400-074
Montes Claros – Minas Gerais
República Federativa do Brasil

O aviso detalhado desta Manifestação de Interesse está disponível no site: <http://www.caa.org.br/>. Demais informações podem ser solicitadas pelo endereço eletrônico: dgm@caa.org.br

MODELO SMI LONGA PARA O MÉTODO DE SBQC

SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Serviços de Consultoria

BRASIL – CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS (CAA/NM) MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO

A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

Acordo de Doação nº (INSERIR) – Banco Mundial

O Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAA/NM recebeu uma doação do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento para execução do Projeto DGM/FIP/Brasil, e pretende aplicar parte do montante dos fundos no seguinte serviço de consultoria: (INSERIR OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA).

O CAA/NM convida Empresas ou Consórcios elegíveis a manifestar seu interesse em executar o referido serviço. Os critérios para formação da Lista Curta de Consultores levarão em consideração as descrições de serviços semelhantes executados e as experiências em condições similares. As empresas interessadas deverão fornecer informações que demonstrem qualificações e experiências relevantes para prestar os serviços, incluindo pelo menos as seguintes informações:

- Portfólio ou prospecto apresentando a empresa.
- Lista de contratantes para os quais tenha prestado serviços semelhantes. A lista deve incluir, para cada contrato:
 1. Descrição dos serviços prestados e data de conclusão do contrato.
 2. Nome, telefone e endereço de e-mail do responsável pela gestão desses contratos em cada contratante.

A Manifestação de Interesse não pressupõe qualquer compromisso de contratação. O processo de seleção será conduzido de acordo com o método de Seleção Baseada na Qualidade e no Custo estabelecido nas Diretrizes do Banco Mundial: Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial, publicada em janeiro de 2011.

O interessado deverá enviar a Manifestação de Interesse com o respectivo Portfólio em envelope lacrado, pessoalmente ou pelo correio, para o endereço indicado abaixo até o dia XX/XX/201X.

Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAA/NM

PROJETO DGM/FIP/BRASIL

Rua Doutor Veloso, 151, Centro

CEP: 39.400-074

Montes Claros – Minas Gerais

República Federativa do Brasil

O Termo de Referência preliminar está disponível no *link* (INSERIR LINK). Demais informações poderão ser obtidas no endereço indicado abaixo das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, de 2ª a 6ª feira.

(Nome e cargo do responsável)

MODELO SMI PARA O MÉTODO DE SQC

Serviço de Consultoria

CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS (CAA/NM)

MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

Acordo de Doação nº (INSERIR) – Banco Mundial

O Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAA/NM recebeu uma doação do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento para execução do Projeto DGM/FIP/Brasil, e pretende aplicar parte do montante dos fundos no seguinte serviço de consultoria: (INSERIR OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA).

O CAA/NM convida Empresas elegíveis a manifestar seu interesse em executar o referido serviço. Os critérios para formação da Lista Curta de empresas levarão em consideração a experiência e a qualificação. As empresas interessadas deverão fornecer informações que demonstrem qualificações e experiências relevantes para prestar os serviços, incluindo pelo menos as seguintes informações:

- Portifólio ou prospecto apresentando a empresa.
- Lista de contratantes para os quais tenha prestado serviços semelhantes. A lista deve incluir para cada contrato:
 1. Descrição dos serviços prestados e data de início e conclusão do contrato,
 2. Nome, telefone e endereço de e-mail do responsável pela gestão de cada contrato.

A Manifestação de Interesse não pressupõe qualquer compromisso de contratação. Serão avaliadas e comparadas as empresas que tenham experiência necessária e competência para a execução dos serviços, devendo ser selecionada a melhor qualificada e experiente para apresentar proposta técnica e financeira.

O Termo de Referência preliminar está disponível no *link* (INSERIR LINK). O interessado deverá enviar a Manifestação de Interesse com o respectivo Portfólio pessoalmente ou pelo correio para o endereço indicado abaixo, até o dia XX/XX/201X.

Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAA/NM
PROJETO DGM/FIP/BRASIL
Rua Doutor Veloso, 151, Centro
CEP: 39.400-074
Montes Claros – Minas Gerais
República Federativa do Brasil

O processo de seleção será conduzido de acordo com o método denominado de SQC – Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor, estabelecido nas Diretrizes do Banco Mundial: Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial, publicada em janeiro de 2011.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados no seguinte endereço de e-mail: dgm@caa.org.br.

(nome e cargo do responsável – Autoridade Competente)

MODELO DE SMI PARA CONSULTORIA INDIVIDUAL

SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Serviços de Consultoria Individual

BRASIL - CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS (CAA/NM)

MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO

A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

Acordo de Doação nº (INSERIR) – Banco Mundial

O Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAA/NM recebeu uma doação do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento para execução do Projeto DGM/FIP/Brasil, e pretende aplicar parte do montante dos fundos no seguinte serviço de consultoria: (INSERIR OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA).

O CAA/NM convida Consultores Individuais a manifestar seu interesse em executar o referido serviço. A seleção será feita por meio da comparação da capacidade como um todo de pelo menos três candidatos qualificados entre os que manifestarem interesse. Os critérios para formação da Lista Curta de Consultores Individuais levarão em consideração as experiências e as qualificações para a execução do serviço. Serão consideradas as Manifestações de Interesse que atendam minimamente os seguintes critérios:

Formação Acadêmica: (INSERIR)

Experiência Específica:
(INSERIR)

A Manifestação de Interesse não pressupõe qualquer compromisso de contratação. O processo de seleção será conduzido de acordo com o método de Consultor Individual – CI, estabelecido nas Diretrizes do Banco Mundial: Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial, publicada em janeiro de 2011.

Número de Vagas: (INSERIR)

Modalidade Contratual: Preço Global/Produtos

Vigência Contratual: (INSERIR)

Para participar da seleção os candidatos deverão enviar currículo detalhado, que permita a contagem de tempo de experiência, impreterivelmente até o dia XX/XX/201X às 23h59min, por e-mail ou pelo correio, para os respectivos endereços abaixo:

dgm@caa.org.br

ou

Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAA/NM

PROJETO DGM/FIP/BRASIL

Rua Doutor Veloso, 151, Centro

CEP: 39.400-074

Montes Claros – Minas Gerais

República Federativa do Brasil

O e-mail de envio do currículo no campo assunto e/ou o envelope do correio deverá conter a seguinte identificação: “Seleção de Consultor Individual - Código: TDR/CI/N.º (INSERIR) – Projeto DGM/FIP/BRASIL”.

Esta SMI e o Termo de Referência poderão ser visualizados na página: <http://www.caa.org.br/>.

E poderão ser solicitados pelo e-mail: dgm@caa.org.br e telefone:

(Nome e Cargo do responsável)

MODELO DE AVISO DE LICITAÇÃO – MÉTODO NCB

AVISO DE LICITAÇÃO

(INSERIR A NATUREZA DOS SERVIÇOS, SE AQUISIÇÃO OU SERVIÇOS TÉCNICOS COMUNS)
CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS (CAA/NM)
MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO
A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS
NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

Acordo de Doação nº (INSERIR) – Banco Mundial

O Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAA/NM recebeu uma doação do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento para execução do Projeto DGM/FIP/Brasil, e pretende aplicar parte do montante dos fundos no seguinte (SERVIÇO OU AQUISIÇÃO): (INSERIR OBJETO).

O CAA/NM convida as empresas elegíveis a participarem do procedimento licitatório para (INSERIR SE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU O FORNECIMENTO DOS BENS/MATERIAIS/ETC).

O certame será conduzido de acordo com o método de aquisição denominado NCB – Licitação Pública Nacional, estabelecido nas Diretrizes do Banco Mundial para Aquisições de bens, obras e serviços técnicos financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID, pelos Mutuários do Banco Mundial, de janeiro de 2011. O critério de avaliação será o de Menor Preço Global.

Para participar desta licitação é necessário atender as determinações constantes do EDITAL Nº (INSERIR) disponibilizado no seguinte endereço eletrônico: <http://www.caa.org.br/> ou por solicitação no seguinte endereço de e-mail: dgm@caa.org.br.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados no seguinte endereço de e-mail: dgm@caa.org.br.

O prazo para envio de propostas conforme determina o edital é até às XX horas do dia XX/XX/201X.

MODELO DE CARTA CONVITE – MÉTODO SHOPPING
(envio por e-mail)

CARTA CONVITE

(INSERIR A NATUREZA DOS SERVIÇOS, SE AQUISIÇÃO OU SERVIÇOS TÉCNICOS COMUNS)
CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS (CAA/NM)
MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO
A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS
NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

Acordo de Doação nº (INSERIR) – Banco Mundial

O Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAA/NM recebeu uma doação do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento para execução do Projeto DGM/FIP/Brasil, e pretende aplicar parte do montante dos fundos no seguinte (SERVIÇO OU AQUISIÇÃO): (INSERIR OBJETO).

O CAA/NM convida a empresa (**nome da empresa**) a participar do procedimento licitatório para (INSERIR SE CONTRATAÇÃO OU FORNECIMENTO – EXEMPLO: contratação de serviços de infraestrutura e logística necessários à realização do evento, que ocorrerá em CIDADE-ESTADO, nos dias XX, XX, e X de (MÊS) de 201X).

O certame será conduzido de acordo com o método de aquisição denominado Shopping – Comparação de Cotações de Preços, estabelecido nas Diretrizes do Banco Mundial para Aquisições de bens, obras e serviços técnicos financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID, pelos Mutuários do Banco Mundial, de janeiro de 2011. O critério de avaliação será o de Menor Preço Global.

Para participar desta licitação é necessário atender o prazo estipulado e as determinações constantes das Especificações Técnicas em anexo.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados pelo email: dgm@caa.org.br.

Anexo 12

Modelos de Termos de Referência – Consultoria Individual e Consultoria Empresarial

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO
A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS
NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

AGÊNCIA EXECUTORA:
CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS (CAA/NM)

ACORDO DE DOAÇÃO N.º XXXX

BANCO MUNDIAL

CÓDIGO /201X

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE
CONSULTOR INDIVIDUAL PARA (INSERIR OBJETO)

(Mês)/201X

OBJETIVO

Deve conter o que se espera atingir com a contratação dos serviços, ou seja, o que se espera de resultado com a elaboração de todos os produtos. A redação deve ser de forma simples, direta e objetiva. Geralmente o objetivo é definido em um parágrafo.

ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Aqui você deve colocar informações breves, básicas sobre o Projeto, como seu objetivo geral (que consta do Convênio de Doação), e informar o componente e/ou subcomponente ao qual a contratação está inserida.

CONTEXTO

Nesta seção é necessário informar o histórico do problema, ou histórico até se chegar ao problema. Devem ser mencionados Leis, fatos históricos, dados diversos etc. É necessário conter início, desenvolvimento e desfecho que culmine no problema e na necessidade de solução, por meio do projeto, com a contratação dos serviços do TDR. Textos oficiais devem conter referências.

Ao informar o histórico da problemática, descreva até os dias atuais amarrando o texto ao final com a necessidade da contratação para sanar ou ajudar a sanar o problema.

JUSTIFICATIVA

Deve conter os motivos pelos quais os serviços são necessários – a necessidade de resolução do problema, destacando a importância da solução. Trata da necessidade de se realizar a ação, pode ter cunho legal (por força de lei), ou operacional etc.

ABRANGÊNCIA

Informar o beneficiário da contratação, quais órgãos e/ou estados prioritários, os limites dentro dos quais deve ser buscado o objetivo, de modo a definir e delimitar o espaço de atuação da consultoria.

Normalmente é informado nesta seção o âmbito geográfico, a área de conhecimento a ser considerada, o grau de detalhe e aspectos temporais.

ATIVIDADES

Devem estar descritas de forma clara as tarefas que o consultor precisa realizar para elaborar os produtos. Por uma questão didática, é importante desencadear as atividades por produto.

- (i) Após se definir os produtos, serão descritas todas as atividades que são necessárias para a sua elaboração, finalização e entrega.
- (ii) As atividades são ações específicas a serem executadas e não podem ser genéricas. Devem possibilitar estimar horas para sua execução e isso, inclusive, facilitará a construção da estimativa de custos dos serviços.
- (iii) Deve-se procurar detalhar tudo o que é necessário para executar o serviço (por exemplo: reuniões previstas, eventos, consultas etc.), para que os licitantes tenham clareza do trabalho a ser executado e possam calcular seus custos e propor sua metodologia.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Nesta seção pode-se dar o direcionamento dos serviços, como um horizonte de planejamento, critérios de priorização e diretrizes mais gerais a serem consideradas. Porém deixando abertura total

para que o consultor proponha uma metodologia de execução do trabalho. Não se pode determinar a metodologia que o consultor deverá seguir e isso deve estar claro no TDR, pois incorre em não se obter a não objeção do Banco Mundial.

PRODUTOS

Aqui se informa o título de cada produto, e que cada um deve conter, ou seja, uma descrição detalhada e seus conteúdos. Lembre-se que o produto irá virar um relatório, um documento físico, por isso precisa de título.

Devem estar dispostos por ordem de entrega conforme o cronograma de prazo de execução.

Podem ser referenciadas em cada produto as atividades a ele vinculadas, informando as letras e/ou números (itemização) das atividades que se referem à sua construção.

A quantidade de Produtos deve guardar coerência com a vigência total do contrato. Devem ser pensados de forma que o contratado tenha tempo hábil de elaboração, produção do relatório, revisões e aprovação. Atente para o princípio da razoabilidade, compatibilizando a construção do produto com prazos realísticos de entrega.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Pode-se usar o texto padrão, se aplicável no todo ou em parte:

Os produtos devem ser apresentados em Língua Portuguesa (Brasil) e deverão ser objetivos, em linguagem clara e didática, propiciando uma perfeita compreensão. Deverão estar em consonância com o cronograma de trabalho estabelecido no Contrato e com o Termo de Referência.

Os produtos especificados no TDR deverão ser apresentados ao setor ou área XXXXX antecipadamente à data de entrega estipulada de forma impressa ou por e-mail, sob a forma de minuta, para análise. Uma vez aprovado, deverá ser entregue de forma definitiva, em XX (xxx) via original por meio impresso (papel formato A4, encadernados com capa plástica e espiral) e com o conteúdo gravado em meio magnético, nos softwares definidos pelo (Órgão).

O prazo de análise dos documentos, pelo Contratante, será de até XX (xxx) dias após a entrega do produto.

A elaboração dos relatórios deverá seguir as normas e procedimentos indicados pela ABNT.

PRAZO DE EXECUÇÃO

Esta seção deverá conter tabela demonstrando o cronograma de execução de cada produto por tempo. Poderá, ainda, estabelecer o tempo disponível pelo contratante para análise e devolução do documento em versão preliminar. Os prazos geralmente são definidos em meses.

Pode-se usar como texto padrão:

O prazo total para a realização dos serviços previstos neste Termo de Referência é de XX (xxxxx) meses, conforme cronograma a seguir:

PRODUTO/ MÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
RT – 1	■														
RT – 2		■	■	■											
RT – 3					■	■									
RT – 4							■	■							
RT – 5									■	■					
RT – 6											■	■			
RT – F													■	■	■

Os períodos acima determinados para a realização dos serviços previstos no presente Termo de Referência serão contados a partir da data de assinatura do contrato.

PERCENTUAIS DE PAGAMENTOS POR PRODUTOS

Nas licitações do Banco Mundial, não se informa no Termo de Referência do Consultor Individual o valor dos serviços. Este item deve ser estabelecido em planilha de estimativa de custos, sendo esta uma documentação interna do projeto que não pode ser divulgada. É um documento à parte do Termo de Referência.

A definição dos percentuais para fins de pagamento dos produtos devem estar vinculadas ao orçamento e à complexidade de cada produto. É prudente deixar percentuais mais robustos para o final do contrato.

O Cronograma Financeiro deverá ser apresentado em forma de tabela constando os respectivos percentuais, sem a inclusão dos valores.

Pode-se usar como texto padrão:

Encontra-se incluída nos custos a remuneração dos serviços, bem como todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista.

Os custos com a elaboração dos produtos constantes neste TDR ocorrerão por conta do contratado.

O pagamento se dará em até XX dias após a data de aprovação dos relatórios. Caso necessário, os produtos deverão ser ajustados pelo Contratado sem implicar em despesas adicionais ao Contratante. Os pagamentos serão efetuados ao Contratado com base nos Produtos (relatórios técnicos) apresentados e aprovados pela coordenação do Projeto, em conformidade com o andamento dos serviços e com o Cronograma de Pagamento dos Produtos especificado a seguir:

PRODUTOS	PREVISÃO DE ENTREGA DOS PRODUTOS	PERCENTUAL DE PAGAMENTOS
RT – 1	30 dias	10%
RT – 2	120 dias	20%
RT – 3	180 dias	15%
RT – 4	240 dias	12%
RT – 5	300 dias	12%
RT – 6	360 dias	12%
RT – FINAL	450 dias	20%
TOTAL		100%

PREVISÃO DE VIAGENS

Caso seja necessária a previsão de viagens deverá ser elaborado o planejamento necessário para a realização dos serviços, utilizando o quadro abaixo.

Trecho	Período Estimado (deslocamento)	Nº de Diárias Previstas	Objetivo da Viagem	Valores Estimados (R\$)		
				Pass.	Diárias	Total

Pode-se usar como texto padrão:

No caso do consultor (candidato) não residir em Montes Claros, deverá prever, para este local, XX (xl) viagens, dentre essas para participar de reuniões técnicas/contratuais e para a realização dos treinamentos.

Para efeito de uma previsão de custos, o cálculo dos valores das passagens deve ter como referencia a cidade de “Montes Claros”. Para a execução das atividades previstas, o candidato selecionado deverá definir juntamente com a equipe técnica do Contratante, o planejamento e o orçamento de cada deslocamento, considerando o real local de origem de sua viagem. Mudanças no trecho de viagem e no período estimado de deslocamento são possíveis desde que sejam devidamente justificadas e acordadas entre as partes.

As despesas com passagens aéreas, deslocamentos e hospedagem não estão incluídas no valor dos produtos.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Informar o nome da localidade que servirá de base para a execução dos trabalhos. Se houver necessidade de deslocamentos e estadias, os mesmos deverão ser mencionados no item previsão de viagens.

QUALIFICAÇÃO DO CONSULTOR

A metodologia para avaliação de currículos de consultorias individuais deve assegurar que seja selecionado o consultor mais experiente, que tem as melhores qualificações e que está plenamente capacitado para desempenhar a função.

Pode-se usar como texto padrão:

Poderão participar desta seleção os profissionais que tenham, no mínimo, a qualificação descrita abaixo, que será verificada mediante aplicação dos critérios de avaliação, distribuídos entre formação acadêmica e experiência, com respectivamente 30% e 70% dos pontos totais:

a) Profissional graduado em curso de nível superior em uma das seguintes áreas: xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx.

b) Experiência profissional mínima de XX (xxxx) anos atuando em atividades de xxxxxxxxxxxx

É desejável ainda que os candidatos tenham pós-graduação em áreas de xxxxxx, cursos e experiência na área de xxxxxxxxxxxx e experiência na área de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Os currículos deverão ser detalhados, permitindo a contagem de tempo de experiência, para permitir uma adequada análise por parte da Comissão de Avaliação.

INSUMOS FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

Devem ser informados os documentos, estudos de referência e demais elementos que estarão à disposição do consultor para facilitar a execução dos trabalhos, e onde estarão disponíveis.

Também deverão ser informados outros itens disponibilizados ao consultor, se for o caso: estrutura física, passagens aéreas, apoio logístico, programas de computador ou qualquer outro insumo.

SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO

Esta seção informa quem irá supervisionar a contratação e acompanhar a execução dos serviços, podendo indicar nomes, cargos, áreas, órgãos, e-mails. Como se dará o acompanhamento e a logística de reuniões.

TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS

Se estiver prevista a transferência de conhecimento, devem ser especificadas as informações relativas ao treinamento ou evento em que se dará a transferência, informando qual o público-alvo, o número de pessoas a serem treinadas, a quantidade de turmas ou de eventos, o local e o material necessário.

Para a transferência de conhecimento, deverá ficar claro se haverá insumos fornecidos pelo Contratante, ou se algo ficará por conta do contratado, devendo observar as informações do item "Insumos Fornecidos pelo Contratante".

PROPRIEDADES

Pode-se usar como texto padrão:

Todas as peças produzidas pelo contratado, fruto deste Termo de Referência, inclusive originais e arquivos em meio digital, deverão ser entregues antes da data de término do contrato e pertencerão ao Contratante. Poderão ser utilizados pelo consultor para outros fins com expressa autorização do Contratante.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Pode-se usar como texto padrão:

O Contratado será responsável pelo pagamento de todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas, referentes a este contrato, de acordo com as leis brasileiras que regem a contratação de autônomo.

Não será proporcionado ao Contratado, seguro social (INSS), por acidentes de trabalho, de saúde, de acidentes ou de vida, nem lhe será concedido férias, licença por enfermidade ou qualquer outro emolumento durante a vigência do Contrato.

Será vedado ao Contratado ceder quaisquer informações e/ou documentos, objetos deste Contrato, sem prévia autorização do Contratante.

O Contratado deverá executar as atividades constantes neste Termo de Referência, de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética.

ANEXO I

USO INTERNO – NÃO PODE SER DIVULGADO ANTES DO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

NOME DO CONSULTOR AVALIADO:

NOME DO AVALIADOR:

ASSINATURA DO AVALIADOR:

DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____

NOTA FINAL MÍNIMA PARA ACEITAÇÃO DO CANDIDATO: 60 PONTOS

A- CRITÉRIOS ACADÊMICOS – MÁXIMO DE 30 PONTOS¹

CRITÉRIOS		PESO PERCENTUAL	PONTOS MÁXIMOS POR SUBCRITÉRIO	PONTOS ATRIBUÍDOS AO CONSULTOR
1	Inserir aqui o mesmo critério de formação acadêmica mínima exigida no TDR.			
2	Inserir aqui e, se necessário também em outros subcritérios, a formação acadêmica desejável.			
3				
n				
Total de pontos do consultor para o critério A:				

JUSTIFICATIVA PARA A PONTUAÇÃO - CRITÉRIOS ACADÊMICOS

CRITÉRIOS	
1	
2	
3	
n	

¹ Orientação ao avaliador: Cabe a cada avaliador, em sua avaliação individual, distribuir os pontos, respeitando a pontuação máxima, de acordo com a adequação acadêmica do consultor à tarefa específica de consultoria, conforme descrita no Termo de Referência. Não se espera que todos os profissionais que atendam aos requisitos mínimos recebam a mesma pontuação, mas sim que o avaliador atribua a melhor nota ao melhor candidato, considerando a relevância do currículo do consultor frente ao serviço de consultoria proposto e avaliando aspectos tais como a área de formação, a instituição de formação, etc. Notas sucessivamente e proporcionalmente inferiores são atribuídas aos demais candidatos. É importante observar que melhor nota não significa pontuação máxima, mas sim a maior nota entre os candidatos, a qual pode ou não atingir a pontuação máxima disponível.

B- CRITÉRIOS DE EXPERIÊNCIA – MÁXIMO DE 70 PONTOS²

CRITÉRIOS		PESO PERCENTUAL	PONTOS MÁXIMOS DO SUBCRITÉRIO	PONTOS ATRIBUÍDOS AO CONSULTOR
1	Aqui o mesmo critério de experiência mínima exigido no TDR pode ser inserido, ou, se for um critério muito sintético, ele pode ser fracionado em vários outros subcritérios analíticos.			
2				
3				
n				
Total de pontos do consultor para o critério B:				

JUSTIFICATIVA PARA A PONTUAÇÃO - CRITÉRIOS DE EXPERIÊNCIA

CRITÉRIOS	
1	
2	
3	
n	

² Orientação ao avaliador: Cabe a cada avaliador, em sua avaliação individual, distribuir os pontos, respeitando a pontuação máxima, de acordo com a adequação da experiência do consultor à tarefa específica de consultoria, conforme descrita no Termo de Referência. Não se espera que todos os profissionais que atendam aos requisitos mínimos recebam a mesma pontuação, mas sim que o avaliador atribua a melhor nota ao melhor candidato, considerando a relevância do currículo do consultor frente ao serviço de consultoria proposto e avaliando aspectos tais como a área de experiência, o tempo de experiência, etc. Notas sucessivamente e proporcionalmente inferiores são atribuídas aos demais candidatos. É importante observar que melhor nota não significa pontuação máxima, mas sim a maior nota entre os candidatos, a qual pode ou não atingir a pontuação máxima disponível.

ANEXO II

USO INTERNO – NÃO PODE SER DIVULGADO ANTES DO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO DA CONSULTORIA³

NOTA: Este é um documento à parte, contempla planilhas eletrônicas.

³ De acordo com as diretrizes do Banco Mundial, a estimativa de custos é referencial e não limite máximo para a contratação. A estimativa é feita com base nos requisitos mínimos de formação e experiência, mas consultores que superem o mínimo são reconhecidos com maior pontuação (desde que sua experiência e/ou formação adicionais sejam relevantes para o serviço de consultoria), o que pode resultar em honorários maiores que os estimados. Além disso, é impossível determinar-se de antemão onde reside o consultor que será selecionado, podendo o melhor consultor até mesmo residir fora do Brasil, o que tem reflexo nos efetivos valores de viagens. Importante observar que os consultores são avaliados com base em seus currículos e não apresentam propostas e que o valor final do contrato só pode ser conhecido na reunião obrigatória de negociação com o consultor melhor pontuado.

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA DE CONSULTORIA DE EMPRESA

MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO
A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS
NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

AGÊNCIA EXECUTORA:
CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS (CAA/NM)

ACORDO DE DOAÇÃO N.º XXXX

BANCO MUNDIAL

CÓDIGO /201X

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR DE EMPRESA PARA
(INSERIR OBJETO)

(Mês)/201X

OBJETIVO

Deve conter o que se espera atingir com a contratação dos serviços, ou seja, o que se espera de resultado com a elaboração de todos os produtos. A redação deve ser de forma simples, direta e objetiva. Geralmente deve ser definido em um parágrafo, no máximo dois.

ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Aqui deve conter breves, básicas sobre o Projeto, como seu objetivo geral (que consta do Acordo de Empréstimo), e informar o componente e/ou subcomponente ao qual a contratação está inserida.

CONTEXTO

Nesta seção é necessário informar o histórico do problema, ou histórico até se chegar ao problema. Devem ser mencionados Leis, fatos históricos, dados diversos etc. É necessário conter início, desenvolvimento e desfecho que culmine no problema e na necessidade de solução, por meio do projeto, com a contratação dos serviços do TDR. Textos oficiais devem conter referências.

Ao informar o histórico da problemática, descreva até os dias atuais amarrando o texto ao final com a necessidade da contratação para sanar ou ajudar a sanar o problema.

JUSTIFICATIVA

Deve conter os motivos pelos quais os serviços são necessários – a necessidade de resolução do problema, destacando a importância da solução. Trata da necessidade de se realizar a ação, pode ter cunho legal (por força de lei), ou operacional etc.

DIRETRIZES DE TRABALHO E ASPECTOS METODOLÓGICOS

Este tópico é de fundamental importância, pois deverá definir as premissas, bases ou grandes linhas sobre as quais a empresa deverá considerar na execução do trabalho. Por exemplo: a necessidade de participação social por meio de consultas públicas e demais processos participativos na validação de algumas etapas do estudo (por exemplo, planos de recursos hídricos), a consulta a determinados órgãos ou base de dados oficiais (por exemplo, quando se deseja que sejam exclusivamente consultadas bases oficiais e confiáveis tais como o IBGE), a realização de procedimentos segundo determinados normativos (por exemplo, em conformidade com o determinado na norma ABNT ou procedimentos normativos aceitos internacionalmente) ou ainda procedimentos em cumprimento a exigências legais (por exemplo, conteúdos especificados em lei para planos de resíduos sólidos).

Nas licitações do Banco Mundial não se pode determinar a metodologia que a empresa deve utilizar. As empresas de consultoria participantes do certame devem propor uma metodologia própria de execução do trabalho e nesse tópico serão pontuadas. Não se esqueça de que o serviço de consultoria possui uma natureza intelectual e, portanto os profissionais envolvidos devem ter um grau de escolaridade e experiência profissional condizentes com o trabalho a ser desenvolvido.

Nos casos em que se tenham algumas diretrizes metodológicas pré-definidas, e exigidas legalmente, deverão ser informadas nesta seção.

ABRANGÊNCIA (GEOGRÁFICA, TEMPORAL OU DE ESCOPO)

Define os limites dentro dos quais deve ser buscado o objetivo, de modo a estabelecer o espaço de atuação da consultoria.

Normalmente, neste tópico são prestadas informações referentes ao âmbito geográfico ou espacial (por exemplo, na bacia X, nos municípios Y e Z), a área de conhecimento a ser

considerada, o grau de detalhe ou até mesmo aspectos temporais (por exemplo, horizonte de tempo a ser considerado no estudo – Avaliação dos Impactos do Programa X nos anos de 2000 a 2010).

Importante é mencionar explicitamente “O QUE NÃO DEVE CONSTAR DA ABRANGÊNCIA”, quando for o caso. Isto visa deixar claro às empresas que participarão do certame do que (ou daquilo) que **NECESSARIAMENTE NÃO DEVE CONSTAR DE SUAS PROPOSTAS**. Isto facilita a compreensão, dá maior clareza e transparência e impede a composição de custos para serviços indesejáveis.

ESCOPO DOS TRABALHOS E DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

Cada Produto descrito envolve a realização de atividades específicas (e não genéricas). A definição de atividades específicas permite a identificação dos profissionais da Equipe Chave e da Equipe de Apoio, sua quantificação em termos de alocação de horas e respectivos honorários, o que proporcionará a elaboração da estimativa de custos, e, para esta última, sugere-se a consulta aos honorários utilizados no mercado em função do perfil profissional (Sênior, Pleno, Júnior).

Alguns sites apresentam valores de honorários por hora, tais como o do DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, IBCO – Instituto Brasileiro de Consultoria Organizacional, o da ABCE – Associação Brasileira de Consultores de Engenharia etc. De acordo com o Banco Mundial devem-se usar valores de tabelas atualizáveis provenientes do mercado e não do Governo. Devem-se descartar fontes antigas e defasadas.

Na descrição deste item também deverá ser considerado o detalhamento de atividades preparatórias, de forma que se permita mensurar as horas relativas ao planejamento de eventos de capacitação, consultas públicas, reuniões públicas, entrevistas etc. Com a composição dessas horas será possível estimar também seus respectivos custos.

Em havendo serviços de campo, os mesmos também deverão ser descritos em atividades, para que se possa ter suas horas, perfis profissionais e especificações devidamente computadas.

Os custos indiretos, tais como passagens, diárias, deslocamentos, aluguel de veículos não entram como atividade, mas devem ser levantados, porém em seção separada dos custos das atividades de consultoria (honorários).

Nesta seção é importante que estejam claros os limites do serviço a ser executado. Caso se tenha algo que a empresa não deverá fazer, mas corre o risco de entender que pode, isso deve ser descrito.

PRODUTOS/RELATÓRIOS E ATIVIDADES VINCULADAS

Para cada produto, deverá ser especificado um título e uma descrição detalhada do seu conteúdo e as atividades a ele vinculadas (neste caso pode referir-se ao tópico anterior mencionando, por exemplo, que o Produto 1 está vinculado às atividades “c”, “d” e “e”, por exemplo), ou construir o TDR englobando as informações da seção anterior nesta aqui, elencando o título do produto, o detalhamento do que conterà e suas respectivas atividades.

Produtos x Atividades: Os produtos são documentos “físicos” que deverão ser entregues pelo contratado em determinadas etapas ou ao término do trabalho, geralmente impressos e em meio digital, no formato de relatório. Devem estar numerados de acordo com o cronograma de entrega, respeitando a ordem estipulada. As atividades correspondem às ações que a empresa consultora deverá realizar para elaborar cada produto; as providências concretas, contatos com atores, visitas locais, pesquisas e acesso a conhecimentos específicos que viabilizarão a consecução dos serviços.

O quantitativo dos Produtos e os prazos de entrega dos mesmos devem guardar coerência com a vigência total do contrato. São divididos em Produtos Parciais e Final.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Pode-se usar o texto padrão, se aplicável no todo ou em parte:

Os produtos devem ser apresentados em Língua Portuguesa (Brasil) e deverão ser objetivos, em linguagem clara e didática, propiciando uma perfeita compreensão. Deverão estar em consonância com o cronograma de trabalho estabelecido no Contrato e seu Termo de Referência que é parte integrante.

Os produtos especificados no TDR deverão ser apresentados ao setor ou área XXXXX antecipadamente à data de entrega estipulada de forma impressa ou por e-mail, sob a forma de minuta, para análise. Uma vez aprovado, deverá ser entregue de forma definitiva, em XX (xxx) via original por meio impresso (papel formato A4, encadernados com capa plástica e espiral) e com o conteúdo gravado em meio magnético, nos softwares definidos pelo (Órgão).

O prazo de análise dos documentos, pelo Contratante, será de até XX (xxx) dias após a entrega do produto.

A elaboração dos relatórios deverá seguir as normas e procedimentos indicados pela ABNT.

- (i) (Se aplicável): os produtos deverão conter informações detalhadas dos procedimentos técnicos e metodológicos, incluindo memorial descritivo e de cálculo.
- (ii) (Se aplicável): os dados e informações espaciais (produtos vetoriais) deverão ser sistematizados em bases cartográficas digitais no formato XXXX.
- (iii)(Se aplicável): os produtos de sensoriamento remoto deverão possuir os seguintes requisitos mínimos: XXXXXXXX.
- (iv)(Se aplicável): os produtos referentes a banco de dados deverão possuir os seguintes requisitos mínimos: XXXXXXXXXX.

PRAZO DE EXECUÇÃO

Deve informar o prazo previsto para a realização dos serviços e os prazos estimados para obtenção de cada um dos produtos previstos até o limite de duração do contrato.

- (i) Deverá ser apresentada uma tabela com o cronograma de execução.
- (ii) Os prazos de execução de cada produto geralmente são definidos em meses, porém sem informar o nome do mês, colocando apenas MÊS 01, MÊS 02 etc. e fazendo uma observação abaixo da tabela de que “os períodos acima determinados para a realização dos serviços previstos no presente Termo de Referência serão contados a partir da data de assinatura do contrato”.

Cronograma de Execução:

O cronograma de execução definirá o período de tempo no qual deverá ser realizado o trabalho e apresentados os seus resultados e/ou produtos.

Os prazos deverão ter como ponto de referência o início da execução do trabalho e não uma data específica do calendário, deixando claros os períodos de execução de cada produto.

Uma vez que a entrega de Produtos está relacionada às análises técnicas e aprovação dos mesmos, para fins de pagamento, sugere-se que os Produtos tenham um espaçamento entre si de cerca de 2 a 2,5 meses, de forma que a empresa tenha condições financeiras suficientes para arcar com os períodos em que submete Produtos para análise e ainda não recebeu o respectivo pagamento. Como mencionado anteriormente, assim se resguarda o Princípio do Equilíbrio Econômico e Financeiro.

PRODUTOS /MÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
RT – 1															
RT – 2															
RT – 3															
RT – 4															
RT – 5															
RT – 6															
RT – F															

Observação: Poderá ser divulgado o valor total estimado para o contrato ou a quantidade de horas totais previstas para sua execução. Não pode ser os dois e somente podem ser os totais de um ou de outro.

Deverá ser elaborada uma planilha Estimativa de Custos. Essa planilha não pode ser divulgada, é um documento interno e à parte do Termo de Referência.

EQUIPE CHAVE

Os profissionais que integram a Equipe Chave são aqueles essenciais para a execução do trabalho a ser contratado. Sem os quais não se tem como garantir a execução dos serviços com qualidade. Razão pela qual, somente os profissionais da Equipe Chave são pontuados na Avaliação de Propostas Técnicas, apresentadas pelas empresas que compõem a lista curta.

A Equipe Chave necessariamente inclui um Coordenador e especialistas com reconhecida competência e qualificação técnica comprovada.

O Termo de Referência deve, neste tópico, especificar cada profissional requerido, individualmente, para executar o serviço a ser contratado. Os requisitos mínimos referentes à formação acadêmica e experiência de cada profissional devem ser estabelecidos e compatíveis com a natureza e complexidade do trabalho a ser desenvolvido.

Os requisitos mínimos (ou requisitos de entrada) devem ser quantificados (titulação para a formação acadêmica e número de anos para a experiência profissional). É importante mencionar que se trata de pré-requisitos, cujos membros que integram a equipe chave deverão atender minimamente (condições de participação). A pontuação de cada profissional da equipe chave será feita mediante critérios estabelecidos na SDP (Edital), que considerará a parte acadêmica e experiência profissional.

Caso justificado, também poderão ser colocados como requisito a fluência de determinado idioma e habilitação em determinados softwares (por exemplo: sistemas de geoprocessamento).

Normalmente, a equipe-chave é composta entre 03 (três) a 05 (cinco) especialistas.

No entanto, dependendo do tema constante do Termo de Referência, em se tratando de consultorias mais complexas e multidisciplinares, pode haver a necessidade de um número superior de especialistas na Equipe Chave. Dessa forma deve-se sobmeter esse pleito ao Banco Mundial para aprovação.

É importante frisar que, caso a empresa vencedora do certame apresente um profissional da equipe chave com qualificação acima do solicitado no Termo de Referência e, na reunião de negociação ou durante a execução do contrato deseja substituí-lo por outro profissional, a empresa licitante somente poderá fazer a referida substituição por profissional de igual qualificação ao anteriormente apresentado na sua Proposta Técnica e, ainda assim mediante aprovação da Contratante.

Além da Equipe Chave é comum fazer uma previsão de Equipe de Apoio. Porém o Banco Mundial sugere que a equipe de apoio não conste do TDR, mas apenas da estimativa de custos. Os membros que integram a Equipe de Apoio não serão pontuados na Avaliação das Propostas Técnicas, sua previsão é apenas a título de estimativa de custos.

Orienta-se detalhar as qualificações mínimas necessárias aos profissionais da Equipe de Apoio, da mesma forma que os da equipe chave.

O dimensionamento da Equipe de Apoio é para configurar o esforço total em termos de homens/hora e respectivos custos para a conclusão do trabalho de consultoria.

INSUMOS FORNECIDOS PELO CONTRATANTE OU INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS

Devem ser apresentados os documentos, estudos de referência, links na internet e demais elementos que estarão à disposição da empresa de consultoria para a execução dos trabalhos.

Nesta seção também deverá ser informado se serão disponibilizados à empresa de consultoria, itens como: estrutura física, apoio logístico, programas de computador, equipamentos, veículos etc. Caso seja informado, a empresa de consultoria saberá que terá que providenciar e orçar esses custos em sua proposta.

SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO

Esta seção deve informar os períodos e os locais de onde ocorrerão as reuniões de acompanhamento e supervisão da execução contratual. A frequência das reuniões deve ser definida de acordo com a necessidade de acompanhamento dos trabalhos.

Pode-se nesta seção definir que a empresa contratada entregue relatórios de progresso mensais, com informações sobre a fase atual do produto que está sendo desenvolvida, as dificuldades encontradas, a forma de superação das dificuldades, quais ações foram tomadas, ou para registrar as necessidades de intervenções políticas que se apresentarem, de forma que o Contratante possa tomar as medidas necessárias em apoio ao cumprimento de determinada etapa.

Porém, deve ficar claro e registrado que a elaboração desses relatórios de progresso dos serviços não é passível de pagamentos, podendo, inclusive, serem enviados por e-mail.

Este item também deverá informar as instâncias responsáveis pelo acompanhamento, supervisão, análise e aprovação de Produtos. Informar nomes, cargos, e-mails e órgãos.

Inclusive se haverá a criação de um GT – Grupo Técnico de acompanhamento da execução dos serviços, com a indicação de servidores do órgão contratante ou até mesmo servidores de outros órgãos envolvidos diretamente com o tema do TDR.

Deve-se ainda nesta seção, prever o prazo para revisão e aprovação ou devolução dos produtos recebidos. Recomenda-se inserir um fluxograma com as instâncias e os prazos limites de análise previstos, culminando com o prazo final de aprovação de cada Produto.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Mencionar o (s) local (is) onde serão executados os serviços.

TREINAMENTO OU TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS

Se um dos objetivos for a transferência de conhecimento devem ser especificadas todas as informações relativas a esta tarefa: qual o público-alvo ou perfil dos participantes, o número de pessoas a serem treinadas, quantidade de turmas, local do treinamento e material necessário, equipamentos, deslocamentos etc.

Importante lembrar que os detalhes deste tópico incorrem em custos. Dessa forma deve ser descrito o que deverá ser fornecido pelo Contratante e o que ficará a cargo da empresa contratada.

CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS (OPCIONAL)

Caso existam outras informações que precisem ser mencionadas e não se enquadrem nas demais seções do TDR, devem ser inseridas nesta seção.

PROPRIEDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Sugere-se como texto padrão:

Todas as peças (estudos, relatórios, pesquisas, informações ou outros materiais, incluindo gráficos, arquivos, documentos e dados eletrônicos) produzidas pelo contratado, fruto deste Termo de Referência, inclusive originais e arquivos em meio digital, independente dos meios de informações em que foram produzidos pelo Contratado, sob este contrato, pertencerão exclusivamente ao Contratante. Essas peças serão incorporadas ao acervo do (Órgão) e deverão ser entregues antes da data de término do contrato.

O Contratado não poderá reter informações relativas aos produtos ou suas cópias além do prazo deste Contrato, a não ser que, expressamente, seja um acordo entre as partes, ou que esteja previsto no Contrato.

CONTATOS DA UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROJETO XXXXXXXX

Coordenador do Projeto:

(NOME E CARGO)

Telefone:

ANEXOS (OPCIONAL)

Deverão ser incorporados anexos que se julguem relevantes para a elaboração da Proposta Técnica. Por exemplo, bibliografia ou metodologia sugerida, ou documento necessário para o desenvolvimento de determinado Produto.

Anexo 13

Modelos de Contratos de Consultoria Individual e de Serviços Técnicos Comuns

Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria individual N.º XX/201X
Preço Global

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS – CAA/NM E, DE OUTRO, COMO CONTRATADO, O PROFISSIONAL (INSERIR NOME).

CONTRATANTE

CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS – CAA-NM, sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e de assistência social, com sede à (INSERIR ENDEREÇO), nesta cidade de Montes Claros–MG, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o n.º (INSERIR), neste ato representado pelo seu Diretor-Geral, (INSERIR NOME), brasileiro, (INSERIR ESTADO CIVIL), (INSERIR PROFISSÃO), portador do RG (INSERIR) e CPF: (INSERIR).

CONTRATADO

(INSERIR NOME DO PROFISSIONAL); brasileiro; (INSERIR ESTADO CIVIL); (INSERIR PROFISSÃO); portador do RG e CPF: (INSERIR); inscrito no PIS / NIT (INSERIR); residente e domiciliado (INSERIR ENDEREÇO COMPLETO).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS SERVIÇOS

- 1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de Consultoria Técnica Especializada para (INSERIR OBJETO DA CONTRATAÇÃO).
- 1.2. O Consultor obriga-se a prestar os serviços de consultoria <descrição do serviço>, especificados no "Termo de Referência", o qual passa a fazer parte integrante e constitutiva deste Contrato, como se nele estivesse transcrito, sob a forma do "Apêndice A".

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1. O presente Contrato tem vigência de (INSERIR PERÍODO EM MESES) a partir da data de sua assinatura.
- 2.2. Poderá ser admitida a prorrogação mediante termo aditivo, persistindo as obrigações definidas nesse instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DOS SERVIÇOS E PAGAMENTOS

- 3.1. Pela prestação dos serviços ora contratados a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, mediante entrega dos produtos contratados e após a aprovação destes pelo CAA/NM, o valor bruto de R\$ (INSERIR VALOR EM ALGARISMOS E POR EXTENSO), assim distribuídos:
 - a) Produto 1: R\$ (INSERIR VALOR EM ALGARISMOS E POR EXTENSO), correspondentes a (INSERIR)% do valor do Contrato.

- b) Produto 2: R\$ (INSERIR VALOR EM ALGARISMOS E POR EXTENSO), correspondentes a (INSERIR)% do valor do Contrato.
- c) (...)
- d) Produto Final: R\$ (INSERIR VALOR EM ALGARISMOS E POR EXTENSO), correspondentes a (INSERIR)% do valor do Contrato.

3.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação e aprovação integral de cada Produto, restando-se os encargos devidos que incidirem sobre os valores;

3.3. O pagamento será efetivado por meio de ordem bancária, em conta-corrente, emitida em favor da parte CONTRATADA, até o 10º dia útil, contados da data do aceite do produto pelo gestor responsável pela execução do contrato, observando o cronograma de desembolso apresentado no Apêndice A – Termo de Referência e as informações bancárias constantes do Apêndice B – Proposta Financeira da Parte CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA FONTE PARA PAGAMENTO

4.1. O pagamento descrito na Cláusula Terceira será realizado com recursos provenientes do Acordo de Doação nº– firmado entre o Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD, na qualidade de entidade implementadora do Fundo de Investimento Florestal, no âmbito do Fundo Estratégico para o Clima, e, o Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAA/NM, para execução do Projeto nominado de: “MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil”.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PADRÕES DE DESEMPENHO

5.1. A parte CONTRATADA se obriga a executar o serviço de acordo com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética.

CLÁUSULA SEXTA – DO SIGILO

6.1. A parte CONTRATADA não deverá, no decorrer deste Contrato e por 2 (dois) anos contados de seu término, divulgar qualquer informação relativa ao serviço contratado, sem o prévio e escrito consentimento do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROPRIEDADE MATERIAL

7.1. Todos os estudos, relatórios ou outros materiais elaborados pela parte CONTRATADA sob este Contrato pertencerão ao CONTRATANTE. A CONTRATADA poderá reter uma cópia de tais documentos, os quais não poderão ser cedidos ou utilizados sem a expressa autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO

8.1. É vedada a CONTRATADA ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. Ao Contrato serão aplicáveis as regras do Banco Mundial para Contratação de Consultores e as leis brasileiras. O idioma de regência será o português.

CLÁUSULA DÉCIMA – CLÁUSULAS DE COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1. Por se tratar de um contrato financiado pelo Banco Mundial, se o CONTRATANTE concluir que a parte CONTRATADA incorreu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a seleção ou na execução do contrato, poderá, após notificar a parte CONTRATADA em um prazo de 14 (quatorze) dias, rescindir o contrato, considerando as definições a abaixo:

- (i) “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- (ii) “prática fraudulenta” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- (iii) “prática colusiva” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais partes⁴, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- (iv) “prática coercitiva” significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- (v) “prática obstrutiva” significa:
 - (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
 - (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

Medidas a Serem Adotadas:

1. O Banco cancelará a parte do empréstimo ou doação relativa ao contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário/ CONTRATANTE ou de um beneficiário do empréstimo estiveram envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas durante o processo de seleção ou de execução do contrato, sem que o Mutuário/ CONTRATANTE tenha tomado medidas oportunas, adequadas e satisfatórias ao Banco, para remediar a situação;
2. O Banco imporá sanções ao Consultor, podendo declará-lo inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo Banco, se a qualquer momento concluir que ele teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.

Inspeção e Auditoria

A parte CONTRATADA deverá permitir que o Banco e/ou pessoas indicadas pelo Banco possam inspecionar suas contas e registros relacionados com a apresentação de seu currículo e com a execução do Contrato, bem como o Consultor deverá permitir que essas contas e registros sejam auditadas por auditores indicados pelo Banco se esse assim exigir.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato se ocorrerem quaisquer dos motivos especificados nos parágrafos de “a” até “d” desta cláusula. Nesse caso, o CONTRATANTE deverá informar por escrito a CONTRATADA sobre a rescisão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitando-se os compromissos assumidos:

- a) Se a parte CONTRATADA não corrigir a falha na execução de suas obrigações, de acordo com o presente Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação;
- b) Se a parte CONTRATADA, no entender do CONTRATANTE, tiver se envolvido em práticas corruptas ou fraudulentas ao pleitear ou executar este Contrato;
- c) Se, como resultado de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, a parte CONTRATADA não puder executar uma parte essencial dos serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) Se por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima da esfera administrativa do CONTRATANTE.

Parágrafo Único: Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As partes elegem o foro da comarca de Montes Claros para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim, justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (Duas) vias de igual teor e validade na presença de 02 (Duas) testemunhas que também assinam para produzir os efeitos legais.

Montes Claros-MG, (INSERIR DATA).

(AUTORIDADE CONTRATANTE)
(CARGO)

(CONTRATADO)

CPF:

Testemunha

Testemunha

C
P
F

:



Apêndice

Apêndice A – Termo de Referência

Nota: Inclua aqui o Termo de Referência.

Apêndice B – Proposta Financeira da Parte CONTRATADA

Nota: Inclua aqui a proposta financeira da parte CONTRATADA – montantes em moeda local.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º XX/201X
Preço Global

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS – CAA/NM E, DE OUTRO, COMO CONTRATADO, A (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA).

CONTRATANTE

CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS – CAA-NM, sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter beneficente, educativo e de assistência social, com sede à (INSERIR ENDEREÇO), nesta cidade de Montes Claros–MG, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o n.º (INSERIR), neste ato representado pelo seu Diretor-Geral, (INSERIR NOME), brasileiro, (INSERIR ESTADO CIVIL), (INSERIR PROFISSÃO), portador do RG (INSERIR) e CPF: (INSERIR).

CONTRATADO

A firma __, CNPJ/MF n.º __, estabelecida no __, em __, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) __, (nacionalidade), RG __, CPF __, residente e domiciliado(a) na ____, celebram o presente Contrato decorrente do Shopping n.º (INSERIR), mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de (INSERIR OBJETO DA CONTRATAÇÃO).
- 1.2. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços conforme as Especificações Técnicas, parte integrante e constitutiva deste Contrato, como se nele estivesse transcrito, sob a forma do Apêndice A.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços deverão ser realizados no local indicado na Especificação Técnica.
- 2.2. Será permitida subcontratação dos serviços especificados, o que não a exime a CONTRATADA das obrigações estabelecidas nas cláusulas contratuais e nas Especificações Técnicas.
- 2.3. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente Contrato tem vigência de (INSERIR PERÍODO) a partir da data de sua assinatura.

3.2. Poderá ser admitida a prorrogação mediante termo aditivo, persistindo as obrigações definidas nesse instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor do presente Contrato é de R\$. (extenso) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços, parte integrante e constitutiva deste Contrato, como se nele estivesse transcrito, sob a forma do Apêndice B. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado à adjudicatária, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do atesto pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura depois da constatação do atendimento de todas as exigências, conforme condições e preços estabelecidos nos Apêndices A e B.

5.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da atestação, no caso do serviço ter sido executado em desacordo com as Especificações Técnicas.

CLÁUSULA SEXTA – DA FONTE PARA PAGAMENTO

6.1. O pagamento descrito na Cláusula Quinta será realizado com recursos provenientes do Acordo de Doação nº– firmado entre o Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD, na qualidade de entidade implementadora do Fundo de Investimento Florestal, no âmbito do Fundo Estratégico para o Clima, e, o Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAA/NM, para execução do Projeto nominado de: “MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil”.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PADRÕES DE DESEMPENHO

7.1. A parte CONTRATADA se obriga a executar o serviço de acordo com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética.

CLÁUSULA OITAVA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

8.1. Ao Contrato serão aplicáveis as regras do Banco Mundial para aquisições de serviços e as leis brasileiras. O idioma de regência será o português.

CLÁUSULA NONA – CLÁUSULAS DE COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

9.1. Os licitantes devem observar e a CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, prestadores de serviços e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) prática corrupta - oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor ou vantagem, com a intenção de influenciar de modo indevido a ação do agente público, no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) prática fraudulenta - falsificação ou omissão dos fatos que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação, seja no processo de licitação ou na execução de contrato;

c) prática colusiva - combinação entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando simular a concorrência, estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) prática coercitiva - causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) prática obstrutiva - (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar, intimidar pessoas ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

9.2. O organismo financeiro multilateral imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas na participação em licitação ou execução de contrato financiado pelo organismo.

9.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que o organismo financeiro multilateral e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do serviço e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito ao CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da comarca de Montes Claros para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim, justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (Duas) vias de igual teor e validade na presença de 02 (Duas) testemunhas que também assinam para produzir os efeitos legais.

Montes Claros-MG, (INSERIR DATA).

(AUTORIDADE CONTRATANTE) (CARGO)	(CONTRATADO)
CPF:	Testemunha
	Testemunha
	C P F :

Apêndice

Apêndice A – Especificações Técnicas

Nota: Inclua aqui a Especificação Técnica.

Apêndice B – Proposta de Preço da Parte CONTRATADA

Nota: Inclua aqui a proposta de preço da parte CONTRATADA – montantes em moeda local.

Anexo 14

Minuta Padrão de Acordo de Parceria e Plano de Trabalho – sem repasse financeiro

(NOME DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE)

ACORDO PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM (ONG DE ASSESSORIA) E O/A (ONG DE BASE), VISANDO A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO SUBPROJETO (INSERIR), A SER FINANCIADO NO ÂMBITO DO PROJETO DGM/FIP/BRASIL, PELO ACORDO DE DOAÇÃO N.º XXXX, COM O BANCO MUNDIAL.

A (ORGANIZAÇÃO PROPONENTE), inscrito no CNPJ sob o nº (INSERIR), com sede (INSERIR ENDEREÇO), neste ato representada por seu (INSERIR CARGO SUPERIOR), Senhor ou Senhora (INSERIR NOME), brasileiro(a), portador da Cédula de Identidade nº (INSERIR), inscrito no CPF sob o nº (INSERIR), residente e domiciliado na (INSERIR ENDEREÇO), e a (ORGANIZAÇÃO IMPLEMENTADORA), inscrita no CNPJ/MF n.º (INSERIR), situada à (INSERIR ENDEREÇO), representada por seu (INSERIR CARGO), Senhor ou Senhora (INSERIR NOME), brasileiro(a), portador da Cédula de Identidade nº (INSERIR), inscrito no CPF sob o nº (INSERIR), residente e domiciliado na (INSERIR ENDEREÇO), RESOLVEM celebrar o presente ACORDO DE PARCERIA, que será regido pelos princípios de direito público e mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Acordo tem por objeto firmar parceria entre a (ORGANIZAÇÃO PROPONENTE) e a (ORGANIZAÇÃO IMPLEMENTADORA) com o intuito de elaborar e executar Subprojeto para atender ao Edital N.º (INSERIR) que seleciona propostas de “Iniciativas Comunitárias Sustentáveis e Adaptativas” no âmbito do Projeto DGM/FIP/Brasil - MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL, financiado pelo Acordo de Doação no XXXX, com o Banco Mundial.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

O detalhamento do objeto constante da Cláusula Primeira encontra-se estabelecido no Plano de Trabalho em anexo, que é parte integrante deste instrumento, para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPES

A fim de alcançar os objetivos estabelecidos neste Acordo, constituem compromissos e responsabilidades dos partícipes, no âmbito de suas respectivas competências:

I - compete à (ORGANIZAÇÃO PROPONENTE):

- a) Acolher representantes da (ORGANIZAÇÃO IMPLEMENTADORA) na Direção e Administração dos Subprojetos.

b) Elaborar a Proposta Comunitária;

- c) Elaborar Proposta Técnica;
- d) Celebrar Acordo de Subdoação com o CAA/NM – Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas, Agência implementadora do DGM/FIP/Brasil;
- c) Providenciar todas as reuniões de consultas prévias, informativas e de esclarecimentos etc. necessárias à execução do Subprojeto conforme determinações do Edital N.º (INSERIR), devendo ser responsável por:
- Mobilização do público.
 - Organizar e divulgar o evento.
 - Ampla divulgação em todos os veículos de comunicação possíveis;
 - Identificação, seleção e reserva dos locais das reuniões, com infraestrutura Adequada para receber a Comunidade a ser atendida pelo Subprojeto;
 - Registrar a presença dos participantes, com lista de assinaturas e fotografias;
 - Registrar em Ata os itens e informações discutidas e disseminadas.
 - Providenciar equipamentos audiovisuais para a projeção em tela e demais ferramentas necessárias.
- d) Realizar a execução do Subprojeto conforme estabelecido na Proposta Técnica.
- e) Se reportar à (ORGANIZAÇÃO IMPLEMENTADORA) em todas as atividades necessárias e durante toda a execução.
- f) Se reportar ao CAA/NM para todas as ações ou ocorrências necessárias ao bom andamento do subprojeto.
- g) Atender às solicitações do CAA/NM e Auditorias quanto à elaboração, execução, prestação de contas e encerramento dos Subprojetos.
- h) Responsabilizar-se pelos seguintes itens relacionados ao processo das consultas à Comunidade IMPLENTADORA:

II - compete à (ORGANIZAÇÃO IMPLEMENTADORA):

- a) Participar e acompanhar a elaboração e a execução do Subprojeto;
- b) Indicar representantes da para integrar a Direção e Administração do Subprojeto na (ORGANIZAÇÃO PROPONENTE);
- c) Participar de todas as reuniões promovidas pela (ORGANIZAÇÃO PROPONENTE);
- d) disponibilizar, para a (ORGANIZAÇÃO PROPONENTE), as informações que sejam necessárias à elaboração e execução dos Subprojetos;
- e) Reportar-se ao CAA/NM sempre que for necessário, sobre o andamento do Subprojeto e atendimento da (ORGANIZAÇÃO PROPONENTE);

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DOS PARTICÍPES

Cada Partícipe responsabiliza-se pelas ações e/ou omissões praticadas por seus agentes, na execução do objeto deste Acordo de Parceria, obrigando-se a reparar os danos porventura causados à outra parte ou a terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E HUMANOS

O presente Acordo de Cooperação não gera obrigações financeiras de qualquer espécie, nem transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

Parágrafo 1º. Eventuais despesas necessárias à consecução do objeto deste Acordo, tais como as relacionadas a pessoal, deslocamento, viagens, comunicação entre os Partícipes e outras que se fizerem necessárias, deverão estar previstas na Proposta Técnica do Subprojeto, no respectivo orçamento, para financiamento pelo DGM/FIP/Brasil, sendo passível de análise e aprovação pelo CAA/NM e pelo Comitê Gestor Nacional do Projeto.

Parágrafo 2º. Os recursos humanos a serem utilizados na execução dos termos do presente Acordo não sofrerão qualquer alteração na sua vinculação institucional ou empregatícia por desempenho de atividades relacionadas ao cumprimento deste Instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DA PARTICIPAÇÃO NO RESULTADO DOS TRABALHOS

Os resultados técnicos e todo e qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológica decorrente de trabalhos no âmbito do presente Instrumento serão atribuídos aos Partícipes, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do CAA/NM.

1.1. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO E DA PUBLICIDADE

Os Partícipes assumem o compromisso, de comum acordo, de divulgar a sua participação no presente Acordo de Parceria, fazendo constar seus nomes em folhetos, cartazes, peças promocionais e em todos os meios de publicidade utilizados na promoção do objeto deste Instrumento, ficando vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal ou das Organizações Partícipes.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

Parágrafo 1º. O presente Acordo de Cooperação Técnica terá a vigência de 60 (sessenta) meses desde a data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Este Acordo de Cooperação Técnica, bem como o seu Plano de Trabalho poderão ser alterados, de comum acordo entre os Partícipes, durante sua vigência, mediante Termo Aditivo, devidamente justificado, desde que tal interesse seja manifesto previamente por escrito, sendo vedada a alteração de seu objeto, e que seja previamente informado ao CAA/NM, com obtenção de autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Parágrafo 1º. Qualquer aviso, comunicação, pedido ou acordo relacionado a este Acordo de Parceria deverá ser por escrito.

CLÁUSULA ONZE - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas porventura surgidas, em decorrência da operacionalização deste Instrumento, serão resolvidos mediante acordo entre os Partícipes.

CLÁUSULA DOZE - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

Parágrafo 1º. O presente Instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em caso de superveniência de norma legal que o torne impraticável, ou pelo não cumprimento das obrigações ora assumidas, ou denunciado por consenso dos Partícipes, a qualquer tempo, mediante notificação expressa com

antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou unilateralmente por parte da (ORGANIZAÇÃO IMPLEMENTADORA), com a devida justificativa submetida ao CAA/NM.

Parágrafo 2º. Fica assegurado o prosseguimento e conclusão dos trabalhos em curso, salvo decisão contrária acordada entre os Partícipes.

CLÁUSULA TREZE - DA PUBLICAÇÃO

Caberá à (ORGANIZAÇÃO PROPONENTE) providenciar a publicação do extrato do presente Acordo junto ao CAA/NM, no site da Agência Executiva Nacional, em campo próprio do Projeto DGM/FIP/Brasil.

CLÁUSULA QUATORZE - DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

Na eventualidade de ocorrerem controvérsias entre os Partícipes com respeito à interpretação e/ou cumprimento do presente Acordo, os partícipes concordam preliminarmente em solucioná-los administrativamente com a submissão do caso um juizado de conciliação.

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

Parágrafo 1º. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Acordo Parceria, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, é competente o foro da Justiça (INSERIR CONFORME REGIÃO), ressalvados os casos de competência originárias do Supremo Tribunal Federal-STF.

Parágrafo 2º. E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente Instrumento, em 03 vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, para que produza os efeitos legais.

(CIDADE E ESTADO), de de

(REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO
PROponente)
CPF: CI:

(REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO
IMPLEMENTADORA)
CPF: CI:

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1. (ORGANIZAÇÃO PROPONENTE)

Entidade Proponente	CNPJ		
Endereço	Cidade	UF	CEP
Nome do Responsável	CPF		
CI/Órgão Exp.	Cargo		
Endereço	Cidade	UF	CEP
Endereço eletrônico	Telefone		

1.2. (ORGANIZAÇÃO IMPLEMENTADORA)

Entidade Implemntadora	CNPJ		
Endereço	Cidade	UF	CEP
Nome do Responsável	CPF		
CI/Órgão Exp.	Cargo		
Endereço	Cidade	UF	CEP
Endereço eletrônico	Telefone		

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Subprojeto
Identificação do Objeto
Justificativa da Proposição

3. METAS/ETAPAS

Meta I – (INSERIR)

Etapa 1 – (INSERIR)

Responsáveis –Etapa 1 – (INSERIR)

(...)

Meta II –

Etapa 1 – (INSERIR)

Responsável – (INSERIR)

Etapa 2 – (INSERIR)

Responsável – (INSERIR) (...)

Meta III –
 Etapa 1 – (INSERIR)
 Responsável – (INSERIR) Etapa
 2 – (INSERIR)
 Responsável – (INSERIR)
 Etapa 3 – (INSERIR)
 Responsável – (INSERIR)
 (...)

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA/META	QUANT.	UNID.	DATA DA EXECUÇÃO

(CIDADE), de de 201X.

 Signatário Cargo

S
i
g
n
a
t
á
r
i
o
C
a
r
g
o

TESTEMUNHAS:

 Nome: CPF: CI

Nome: CPF: CI:

Anexo 15

Recibo de pagamento de diárias a colaboradores que substituirão representantes do Comitê Gestor Nacional em função de participação em atividades virtuais.

RECIBO

R\$ _____

Eu, _____, RG _____, CPF _____, residente na comunidade _____, município de _____, estado de _____, atesto que recebi do Sr/Sra. _____, residente na comunidade _____, do município de _____, estado de _____, a importância de R\$ _____, _____ (_____), referente à atividade de _____, em substituição ao seu trabalho, durante o período ____ a ____ de _____ de 2020.

Pelo que passo o presente, dando plena e geral quitação.

_____, _____ de _____ de 2020.

Colaborador(a)

Anexo 16

Recibo reembolso aos membros do Comitê Gestor Nacional em função do apoio à participação em atividades virtuais.

RECIBO

R\$ _____

Eu, _____, RG _____, CPF _____, Representante do Comitê Gestor Nacional, residente na comunidade _____, município de _____, estado de _____, atesto que recebi do CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS/CAANM, situado na Praça Doutor Chaves, N. º 152 - Bairro Centro – Montes Claros / MG, inscrito no CNPJ.MF. sob n.º 25.206.285/0001-42, a importância de R\$ _____, _____ (_____), referente à reembolso de despesas com colaboradores que substituíram a minha atividade em virtude da participação em reunião ou atividade virtual _____ (breve descrição da reunião/atividade), no período de _____ a _____ de _____ de 2020.

Pelo que passo o presente, dando plena e geral quitação.

_____, _____ de _____ de 2020.

Representante do Comitê Gestor Nacional