

**COOPERAÇÃO FINANCEIRA ALEMANHA – BRASIL**  
**KFW BANCO DE DESENVOLVIMENTO**  
**FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI**  
**PRESIDÊNCIA**

**PROJETO PROTEÇÃO E GESTÃO SUSTENTÁVEL EM TERRAS INDÍGENAS**

**EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO**  
**PARA**  
**CONTRATAÇÃO DE UM GESTOR FINANCEIRO**

**JULHO 2017**  
**BRASILIA, DF**

## 1. Introdução

Desde o início dos anos 90, a Proteção e a Promoção das Terras Indígenas (TI) é uma das áreas prioritárias da Cooperação Brasil / Alemanha. Ao decorrer destes anos, a Cooperação Técnica e Financeira alemã tem apoiado vários projetos e programas para a conservação e o uso sustentável das florestas brasileiras, sobretudo no âmbito do PPG7.

Neste contexto, foram implementados o Projeto Integrado de Proteção às Populações e Terras Indígenas da Amazônia Legal (PPTAL), que apoiou a FUNAI no reconhecimento e na demarcação de 178 TI da Amazônia com uma superfície total de 38 milhões de km<sup>2</sup>, fomentando e valorizando a participação indígena em todo o processo. Outro projeto do PPG7 apoiado pela cooperação financeira alemã foi o PDPI (Projeto Demonstrativos dos Povos Indígenas), implementado pelo Ministério do Meio Ambiente.

O presente projeto está baseado na “Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas” (PNGATI), decretada em 2012, e visa implementar, em dois complexos geográficos prioritários, a proteção territorial e o uso sustentável de recursos naturais das Terras Indígenas assim como a promoção de iniciativas produtivas indígenas. Estas atividades se referem a eixos temáticos importantes da PNGATI.

## 2. Aviso de Pré-Qualificação e Contratantes

A FUNAI e o KfW Banco de Desenvolvimento convidam instituições e organizações independentes e qualificadas com pessoa jurídica cadastrada no Brasil (CNPJ) para apresentar sua documentação de pré-qualificação para a prestação de serviços requeridos para a gestão administrativa e financeira do Projeto. O pagamento para estes serviços de Gestor Financeiro será efetuado diretamente pelo Banco Alemão de Desenvolvimento KfW.

A instituição selecionada como Gestor Financeiro firmará um Acordo de Cooperação Técnica com a FUNAI. O Gestor Financeiro será o receptor dos recursos financeiros do Projeto e assinará para tal efeito um Contrato de Contribuição Financeira e um Acordo em Separado com o KfW. A seleção, negociação e contratação das prestações de serviço do Gestor Financeiro serão efetuadas pela FUNAI com base nas “Normas para a Contratação de Serviços de Consultoria na Cooperação Financeira Oficial com Países Parceiros” (vide <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Consulting-P.pdf>), na sua versão atualizada em agosto de 2016.

A FUNAI está sendo apoiada neste processo de seleção do Gestor Financeiro por um Tender Agent, o Sr. Michael Schucht (m.schucht@gmx.de).

## 3. Atribuições, Entidade executora

O Gestor Financeiro será a **Entidade Executora do Projeto** e será encarregada principalmente da gestão financeira e da aquisição de bens e serviços por meio de licitações. A FUNAI estabelecerá uma **Unidade de Coordenação do Projeto** (UCP) que será responsável pelo acompanhamento técnico do Projeto e será o interlocutor do Gestor Financeiro, do KfW e de outros órgãos públicos e da sociedade civil. A UCP será apoiada por uma Consultoria Técnica de Implementação (CI) a ser contratada posteriormente. O Gestor Financeiro não poderá ser contratado para as funções da CI.

#### 4. Descrição do Projeto

Em 2009, durante as negociações intergovernamentais, os governos alemão e brasileiro acordaram um Projeto de Cooperação Financeira com o enfoque na Proteção e Promoção dos Povos Indígenas no Brasil com uma contribuição financeira alemã de 8,0 milhões de Euros e uma contrapartida brasileira por parte da FUNAI no valor equivalente a 0,8 Milhões de EUR totalizando 8,8 Milhões de Euros. O projeto pretende contribuir para a implementação da PNGATI, especialmente no âmbito da proteção territorial e dos recursos naturais, além do uso sustentável de recursos naturais e iniciativas produtivas indígenas em complexos geográficos prioritários.

O objetivo do projeto é a melhoria da proteção e gestão sustentável de Terras Indígenas (TIs) selecionadas na Amazônia por meio do fortalecimento institucional das unidades descentralizadas da FUNAI e do aprimoramento da proteção e gestão sustentável dentro das TIs. O projeto beneficiará as populações indígenas localizadas em 33 TIs no complexo Sul do Amazonas (Estados de AM, RO, MT) e pertencentes às Coordenações Regionais Médio Purus, Madeira e Alto Purús (CR) da FUNAI sediadas em Lábrea (AM), Humaitá (AM) e Rio Branco (AC) respectivamente e à CR Maranhão sediada em Imperatriz. As TIs se situam no chamado "arco de desmatamento" e são particularmente ameaçadas por invasões, desmatamento e incêndios (lista das TI selecionadas ver Anexo 1).

O período de execução do projeto será de 05 (cinco) anos (2018 – 2022).

O Projeto está composto pelos 3 componentes seguintes:

1) Fortalecimento das unidades descentralizadas da FUNAI e da base de dados

Este componente abrange a ampliação ou melhoria da infraestrutura e a aquisição de equipamentos para o monitoramento, vigilância e fiscalização (sobretudo meios de comunicação e transporte). Destinatários deste componente serão as Coordenações Regionais, as Coordenações Técnicas Locais e as Frentes de Proteção Etnoambiental<sup>1</sup> nas áreas selecionadas. Além disso, o Projeto vai apoiar a capacitação dos servidores no uso e na manutenção do equipamento adquirido bem como na proteção e gestão das TIs. Este componente inclui também atividades de aprimoramento da base de dados e do geoprocessamento.

2) Fortalecimento de proteção e gestão sustentável das áreas selecionadas

As atividades previstas neste componente incluem a construção de postos de vigilância e bases de proteção nas TIs selecionadas e a aquisição de equipamentos de vigilância. Além do mais, estão previstos o monitoramento das TI por meio de teledetecção e expedições, no caso das terras de índios isolados. Tanto os indígenas como os funcionários locais da FUNAI vão ser responsáveis por atividades de proteção dependendo das condições locais. O segundo foco desse componente é a elaboração participativa de planos de gestão e a implementação de medidas prioritárias dentro dos planos já elaborados. Ademais, os indígenas serão capacitados em uso e manutenção do equipamento adquirido e na proteção e gestão das TIs.

---

1 As TIs no complexo Sul do Amazonas são atendidas pelas Coordenações Regionais Madeira, Médio Purus e Alto Purus. O complexo Norte do Maranhão é atendido pela Coordenação Regional do Maranhão. A cada Coordenação Regional estão vinculadas Coordenações Técnicas Locais. As Frentes de Proteção Etnoambiental são unidades responsáveis especificamente pelo trabalho com povos isolados e recém contatados.

### 3) Gestão eficiente do Projeto

Este componente inclui o estabelecimento de uma Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) subordinada à Presidência da FUNAI. As principais atribuições da UCP incluem o acompanhamento técnico e a coordenação do Projeto a nível local, regional e nacional além de atividades de monitoramento e avaliação. A UCP será apoiada por uma consultoria de implementação ("CI").

## 5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO GESTOR FINANCEIRO

O Gestor Financeiro será a Entidade Executora do Projeto e terá as atribuições seguintes sob a supervisão da FUNAI e da assessoria da CI<sup>2</sup>:

- a) Firmar Acordo de Cooperação Técnica com a FUNAI,
- b) Assinar o Contrato de Contribuição Financeira e o Acordo em Separado com o KfW ,
- c) Contratação da Consultoria Técnica de Implementação (CI),
- d) Elaborar e acordar com a FUNAI e a CI um Plano de Trabalho para a execução do Projeto
- e) Implementar um sistema adequado de monitoramento técnico e financeiro a ser compartilhado com a FUNAI e CI em consonância com o Plano Operativo Anual (POA) elaborado para todo o Projeto,
- f) Realizar toda a gestão financeira do Projeto,
- g) Manter um sistema de informações gerenciais e contábeis, disponibilizando-o, em caráter irrestrito, à FUNAI e ao KfW,
- h) Realizar todas as aquisições com base no Plano de Aquisição de bens e serviços (PA) elaborado pela UCP e conforme as Normas para a contratação de bens, obras e serviços relacionados na Cooperação Financeira Oficial da Alemanha com países parceiros <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergabe-P.pdf>
- i) Efetuar os pagamentos do Projeto conforme as regras da cooperação financeira alemã [https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Mittelauszahlungen\\_POR.pdf](https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Mittelauszahlungen_POR.pdf),
- j) Assessorar os integrantes da UCP na especificação de bens e serviços previstos no PA
- k) Elaborar o Manual Operativo do Projeto (MOP) em estreita coordenação com a FUNAI e a CI e com base nas diretrizes da Cooperação Financeira alemã,
- l) Preparar e realizar os processos licitatórios, exceto a preparação de termos de referência que serão elaborados pela FUNAI e CI,
- m) Assinar todos os contratos de consultoria, aquisição de bens ou serviços no âmbito do projeto conforme o PA,
- n) Elaborar e encaminhar ao KfW as prestações de contas do Projeto e as solicitações de liberação de recursos para o Fundo de Disposição, após aprovação técnica da CI e anuência pela UCP
- o) Mandar realizar uma auditoria anual por um auditor independente e internacionalmente qualificado
- p) Elaborar e encaminhar ao KfW e a UCP os Relatórios de Progresso, Demonstrativos Financeiros Anuais Auditados e demais documentos do Projeto,
- q) Participar das reuniões semestrais da Comissão Paritária Deliberativa (CPD)
- r) Manter um representante/representação local em Lábrea (AM) (de tempo integral ou parcial) para facilitar as aquisições de bens e serviços no complexo Sul do Amazonas

---

<sup>2</sup> Observação: As tarefas do Gestor Financeiro abaixo elencadas são por enquanto indicativas e podem ser modificadas no âmbito da 2a etapa da concorrência

Para cumprir as suas tarefas, o Gestor Financeiro estabelecerá dentro da sua organização uma Equipe de Gestão do Projeto que será composta por uma equipe mínima de 3 profissionais, sendo um gerente e coordenador financeiro (tempo integral ou parcial), um assessor financeiro e um especialista em licitação e aquisições. Além do mais, o Gestor Financeiro contratará o apoio de um representante/representação em Lábrea (AM) para facilitar as aquisições durante a execução do projeto. A Equipe de Gestão Financeira ficará em comunicação direta e contínua com a UCP da FUNAI. Para esta finalidade, o sistema de monitoramento técnico e financeiro do Projeto será uma ferramenta importante. Os profissionais devem ter experiência com projetos da Cooperação Internacional e dispor, de preferência, de ampla experiência com Projetos em Terras Indígenas, no setor florestal e na gestão e uso sustentável de florestas. Serviços eficientes de gestão e *backstopping*<sup>3</sup> devem ser disponibilizados. Para garantir que os profissionais possam ser substituídos caso que um membro por algum motivo tem que se afastar, a instituição deve ter suficientemente funcionários ou consultores externos com vínculo à instituição assim como *backstoppers* disponíveis durante toda a duração do contrato. A prestação de serviços do Gestor Financeiro está prevista por 60 meses.

## **6. FINANCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES E DOS SERVIÇOS DO GESTOR FINANCEIRO**

Para efetuar os pagamentos do projeto haverá um Fundo de Disposição que será gerido com base em 2 contas especiais (em EURO e Reais) nas quais um saldo suficiente será mantido para cobrir a previsão dos gastos do Projeto. O Gestor Financeiro do projeto é o responsável pela abertura e gestão das duas contas especiais e receberá um “management-fee” sobre o fluxo dos recursos financeiros executados no âmbito do projeto.

## **7. ENVIO DA MANIFESTAÇÃO, PRAZOS E DEMAIS CONDIÇÕES**

A data limite para a entrega das manifestações de interesse será o dia 25.8.2017 às 14:00 horas (horário de Brasília).

Os documentos a serem redigidos em língua portuguesa devem ser enviados ou por correio simples, por SEDEX ou por serviço de entrega expressa, ou entregues pessoalmente. Adicionalmente, após a abertura dos documentos físicos, o agente de licitação informará um endereço eletrônico para onde a documentação deverá ser enviada de forma eletrônica (formato PDF). Porém, apenas a entrega física dos documentos será considerada válida para participar do processo licitatório.

Deverá ser entregue a documentação física em um (1) original com duas (2) cópias no seguinte endereço:

Fundação Nacional do Índio  
Presidência  
Setor Bancário Sul Q. 2 - Asa Sul  
Brasília - DF,  
CEP 70070-120  
Telefone:(61) 3247-6008

---

<sup>3</sup> Serviços de apoio por funcionários e gestores da instituição com ampla experiência nos serviços requeridos

Adicionalmente, até a mesma data acima devem ser entregues 02 (duas) cópias dos documentos no KfW no seguinte endereço:

KfW Banco de Desenvolvimento  
SCN Q.1 Ed. Brasília Trade Center  
Sala 1706  
70711-902 Brasília, D.F.  
Brasil

Para fins da entrega pontual dos documentos se considerará somente a data e hora da entrega física na sede da FUNAI no endereço supramencionado.

Todos os custos de elaboração da proposta, (receber informações, organização de dados, preparação e entrega de documentos), para a pré-qualificação como para a proposta subsequente, inclusive possíveis visitas em campo, devem ser cobertos pelo proponente.

Em qualquer momento, a FUNAI, por iniciativa própria ou em resposta a esclarecimentos solicitados por escrito por um proponente, poderá prestar as devidas informações, que serão enviadas por escrito, via fax ou e-mail para todos os proponentes que informarão a FUNAI sobre sua participação. A informação sobre a participação da pré-qualificação, como também solicitações de informação sobre o edital deverão ser enviadas à FUNAI (email: [selecao.kfw@funai.gov.br](mailto:selecao.kfw@funai.gov.br) com cópia para o Tender Agent ([m.schucht@gmx.de](mailto:m.schucht@gmx.de))).

A FUNAI divulgará uma Lista Curta de no máximo cinco instituições, em até quatro semanas após a data limite de entrega dos documentos de pré-qualificação. A carta convite para a participação na segunda etapa do processo licitatório (concorrência) será enviada em seguida para os proponentes pré-qualificados.

## 8. DOCUMENTOS A APRESENTAR

O documento de pré-qualificação deve ser redigido em língua portuguesa, inclusive curriculum vitae (versão curta). Documentos adicionais (balanço, demonstrativo de lucros e perdas) podem ser redigidos em inglês. O documento deve ter a seguinte estrutura:

- (1) **Folha de Rosto**, contendo nome da instituição, endereço, pessoa de contato, número de telefone, fax e endereço eletrônico;
- (2) **Apresentação da instituição (max. 10 páginas)**, seu setor de atuação, comprovante de razão social, demonstrando experiências em projetos similares, resumindo de forma sucinta a experiência e qualificação da instituição para a gestão administrativa e financeira de projetos nos setores de gestão florestal e proteção de Terra Indígenas, assim como experiências com parcerias internacionais e na região da Amazônia;
- (3) **Declaração de compromisso da instituição em apresentar uma proposta** no caso de ter sido incluída na lista curta;
- (4) **Declaração sobre afiliações** ou participações em outras instituições que de alguma forma poderão representar um conflito de interesse na prestação dos serviços de consultoria;
- (5) **Apresentação da declaração de compromisso** do proponente, assinada de forma juridicamente válida em conformidade com o modelo anexado (Anexo 2); os proponentes deverão estar cientes que qualquer ação fraudulenta ou corrupta os

excluirá da participação do processo de seleção e será sujeita às penalidades legais cabíveis.

- (6) **Declaração da capacidade de gestão financeira** da instituição proponente, demonstrando a gestão de projetos com um orçamento total executado de no mínimo 8 milhões de Reais ao ano na média dos últimos 3 anos, em formato de uma planilha mostrando os recursos executados em cada ano e comprovação por meio de documentos oficiais ou Relatórios de auditoria (ver item seguinte);
- (7) **Relatórios de auditoria** da instituição proponente feitos por auditores externos, independentes e nacionalmente qualificados (últimos três exercícios) contendo balanços, demonstrativos de contas de lucros e perdas, declaração de faturamento ou declaração de impostos dos últimos três anos (2014 a 2016). O proponente deve obedecer às Normas Internacionais de Contabilidade.
- (8) **Lista de projetos de referência** (ver Anexo 3) relevantes dos últimos 5 (cinco) anos, estritamente relacionados com os serviços requisitados (máximo de 15 referências). As referências servem para a comprovação da qualificação específica requisitada para os serviços licitados referente a:
  - Experiência com projetos similares (gestão administrativa e financeira para projetos de proteção de Terras Indígenas e/ou gestão e uso sustentável de florestas incluindo aquisições e serviços de tecnologia de informação, outros equipamentos e infraestrutura e prestação de serviços respectivos, p.ex. consultoria, treinamento, capacitação);
  - Experiência em gestão de projetos financiados por instituições financeiras / doadores internacionais em parceria com entidades do setor público;
  - Experiência regional com projetos na Amazônia legal
- (9) **Breve descrição das competências de Gestor Financeiro e lista dos profissionais disponíveis** (ver Anexo 4) para os serviços solicitados, com informação sobre a formação acadêmica e/ou profissional, experiência profissional, vínculo com a instituição, cargo/ função atual, experiência relacionada ao Projeto e outra especialização relevante ao projeto (p.ex. trabalho com Povos Indígenas, gestão florestal etc., vide Anexo 4, Tabela 1). Esta lista, no formato das Tabela 1, deve permitir uma avaliação aprofundada da capacidade geral da instituição de providenciar os profissionais com a experiência, no caso da futura entrega de uma oferta. Consultores externos, em princípio, podem ser mencionados. Porém, para fins de comparação, terá maior pontuação a instituição que apresentar pessoal do quadro próprio ou pessoal que tenha uma cooperação de longa duração com a mesma.

A documentação de pré-qualificação, deve ser redigida em forma sucinta, seguindo a estrutura proposta. Grandes volumes e inespecificidade nos documentos implicam na subtração de pontos (ver critério de avaliação 2.3.).

## 9. Avaliação dos Documentos

O processo de avaliação segue a última versão das “Normas para a Contratação de Serviços de Consultoria na Cooperação Financeira Oficial com Países Parceiros” de agosto 2016 (vide <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Consulting-P.pdf>).

Somente se incluem na pré-qualificação aquelas concorrentes cuja capacidade de gestão financeira seja considerada adequada e que cumpram com todas as condições estipuladas.

Os Critérios de avaliação e suas ponderações individuais se encontram na seguinte tabela:

<b>Critérios</b>		<b>Pontuação<sup>4</sup></b>
<b>1.</b>	<b>Experiência geral da instituição dos últimos 5 anos</b>	<b>40</b>
1.1	Experiência geral com projetos similares (p.ex. proteção de Terras Indígenas, gestão e uso sustentável de florestas, outros) Ver Anexo 3	até 5 pontos por projeto, <b>máximo de 15</b> projetos TI: max. 5 pontos projetos GF: max. 3 pontos
1.2	Experiência com projetos financiados por instituições financeiras / doadores internacionais em parceria com entidades do setor público Ver Anexo 3	até 5 pontos por projeto, <b>máximo de 20</b>
1.3	Experiência regional com projetos na Amazônia legal Ver Anexo 3	até 2 pontos por projeto, <b>máximo de 5</b>
<b>2.</b>	<b>Qualificação específica ao projeto (qualificação do pessoal disponível e forma de apresentação da proposta)</b>	<b>60</b>
2.1	Avaliação da experiência específica da instituição como Gestor Financeiro referente à gestão administrativa e financeira de projetos incluindo a aquisição de infraestrutura, equipamentos, bens e serviços de tecnologia de informação e a prestação de serviços respectivos, p.ex. consultoria, treinamento, capacitação (Ver instrução do Anexo 4)	até 7 pontos por projeto, <b>máximo de 35</b>
2.2	Avaliação do pessoal próprio da instituição disponível para as tarefas específicas do projeto (gestão financeira e administrativa, licitações, assuntos indígenas) (ver Anexo 4, tabela 1)	até 3 pontos por funcionário, <b>máximo de 20 pontos</b>
2.3	Forma e conteúdo dos documentos da proposta e sua relevância para o projeto	apresentação de todos os quesitos/ documentos solicitados- <b>máximo de 5 pontos</b>
<b>Total</b>		<b>100</b>

<sup>4</sup> Referente aos critérios 1.1.-1.3. e 2.1, a pontuação por projeto depende do montante dos recursos executados e do tipo das medidas financiadas

Para detalhes, vide a explicação dos critérios” de agosto 2016 (vide <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Consulting-P.pdf>)

Depois de ter completada a avaliação da documentação de pré-qualificação, uma lista curta com no máximo 5 instituições será estabelecida. Serão as instituições com a maior pontuação, e, com no mínimo 70 pontos. As instituições pré-qualificadas serão convidadas para entregar as suas propostas técnicas e financeiras; as instituições não pré-qualificadas serão informadas a respeito.

A FUNAI poderá interromper o processo licitatório a qualquer momento.

A preparação e a entrega dos documentos de pré-qualificação são responsabilidade da instituição proponente; falhas ou omissões não serão relevadas.

Depois da abertura dos documentos de pré-qualificação e até a elaboração da lista curta das instituições pré-qualificadas, nenhum tipo de comunicação deve ocorrer por iniciativa das concorrentes, a não ser as que forem de iniciativa da FUNAI.

## Áreas de intervenção do Projeto

Sul do Amazonas			
TI	Etnia	Município	UF
TI Acimã	Apurinã	Lábrea	AM
TI Água Preta / Inari	Apurinã	Pauini	AM
TI Alto Sepatini	Miranha	Lábrea	AM
TI Apurinã do Km 24 BR 317	Apurinã	Boca do Acre / Lábrea	AM
TI Boca do Acre	Apurinã	Boca do Acre / Lábrea	AM
TI Caititu	Apurinã	Lábrea	AM
TI Camicuã	Apurinã	Boca do Acre	AM
TI Deni	Deni	Itamarati, Lábrea, Pauini, Tapauá	AM
TI Diahui	Diahui	Humaitá	AM
TI Igarapé Capanã	Jamamadi	Boca do Acre, Pauini	AM
TI Inauini / Teuini	Jamamadi	Boca do Acre, Pauini	AM
TI Ipixuna	Parintintin	Humaitá	AM
TI Jacareúba / Katawixi	Índios Isolados	Canutama, Lábrea	AM
TI Kawahiva do Rio Pardo	Índios Isolados	Colniza	MT
TI Kaxarari	Kaxarari	Lábrea, Porto Velho	RO
TI Nove de Janeiro	Parintintin	Humaitá	AM
TI Paumari do Lago Marahã	Apurinã, Paumari	Lábrea	AM
TI Peneri / Tacaquiri	Apurinã	Pauini	AM
TI Pirahã	Mura, Pirahã	Humaitá	AM
TI Piripikura	Índios Isolados	Colniza, Rondolândia	MT
TI São Pedro do Sepatini	Apurinã	Lábrea	AM
TI Sepoti	Tenharin	Humaitá, Manicoré	AM
TI Seruini / Mariene	Apurinã	Lábrea, Pauini	AM
TI Tenharim do Igarapé Preto	Tenharin	Novo Aripuanã	AM
TI Tenharim Marmelos	Tenharin	Humaitá, Manicoré	AM
TI Tenharim Marmelos (Gleba B)	Tenharin	Humaitá, Manicoré	AM
TI Torá	Apurinã, Torá	Humaitá, Manicoré	AM
TI Tumiã	Apurinã	Lábrea	AM
Norte do Maranhão			
TI	Etnia	Município	UF
TI Alto Rio Guamá	Guajá, Ka'apor, Tembé	Esperança do Piriá, Paragominas, Santa Luzia do Pará	PA
TI Alto Turiacu	Guajá, Ka'apor, Tembé	Guilherme, Centro Novo do Maranhão, Maranhãozinho, Santa Luzia do Paruá, Zé Doca	MA
TI Araribóia	Guajá, Guajajara	Amarante do Maranhão, Arame, Bom Jesus das Selvas, Buriticupu, Grajaú, Santa Luzia	MA
TI Awá	Guajá	Centro Novo do Maranhão, Governador Newton Bello, São João do Carú, Zé Doca	MA
TI Caru	Guajá, Guajajara	Bom Jardim	MA

### Declaração de Compromisso

Sublinhamos a importância de um processo licitatório livre, justo e baseado na competição, e que exclua abusos. Neste sentido, até o presente a nossa empresa não aceitou nem ofereceu nem concedeu a nenhum funcionário público nem a outras pessoas, direta ou indiretamente, nenhuma vantagem inadmissível em relação com a proposta por ela apresentada, nem vai oferecer ou conceder ou aceitar tais vantagens ou condições no processo licitatório atual nem na subsequente execução do contrato caso este lhe seja adjudicado. Afirmamos, ainda, que não existe qualquer conflito de interesses da natureza descrita nas Normas<sup>5</sup> pertinentes.

Sublinhamos, também, a importância de respeitar as normas ambientais e sociais na execução do projeto. Nossa empresa compromete-se a respeitar o direito do trabalho aplicável e as normas fundamentais de trabalho da Organização Internacional do Trabalho (OIT) bem como os padrões nacionais e internacionais aplicáveis na área da proteção do meio ambiente e da saúde e segurança no trabalho.

Informaremos os nossos funcionários e funcionárias sobre as suas responsabilidades a este respeito e suas obrigações de cumprir o presente Compromisso e de cumprir as leis do Brasil.

Outrossim, afirmamos que nossa empresa/todos os membros do consórcio não consta/constam nem na lista de sanções das Nações Unidas nem da EU nem do governo federal alemão, nem em outra lista de sanções, e asseveramos que nossa empresa/todos os membros do consórcio comunicará/comunicarão tal fato à contratante e ao KfW sem demora caso ele aconteça em um momento posterior.

Reconhecemos que no caso de adição de nossa empresa (ou de adição de um membro do consórcio) a uma lista de sanções juridicamente vinculatória para a contratante e/ou o KfW, a Contratante terá o direito de excluir nossa empresa/o consórcio do procedimento licitatório e, no caso de contratação, terá o direito de rescindir o contrato imediatamente caso as afirmações feitas na Declaração de Compromisso tenham sido objetivamente falsas ou a razão para a exclusão ocorra em um momento posterior à emissão da Declaração de Compromisso.

.....  
 (Lugar)                      (Data)                      (Nome da empresa)

.....  
 (Assinatura(s))

---

<sup>5</sup> Ver as " Normas para a Contratação de Serviços de Consultoria na Cooperação Financeira Oficial com Países Parceiros " e as "Normas para a contratação de bens, obras e serviços relacionados na Cooperação Financeira Oficial com Países Parceiros "

### Anexo 3: Experiência geral da Instituição - Lista de Projetos

Por favor, completar uma tabela utilizando o formato embaixo para resumir os mais relevantes projetos, relacionados ao Programa proposto, que foram executados nos últimos 5 anos pela instituição proponente. A quantidade de referências não deve superar os 15 na candidatura toda.

<b>Ref (maximum 15)</b>	<b>Título do Projeto</b>				
<b>Nome e país da instituição financeira / doador</b>	<b>Região de atuação do Projeto no Brasil</b>	<b>Volume do Projeto executado (milhões de Reais)</b>	<b>Área temática do projeto (p.e.x. gestão florestal, Proteção de Terras Indígenas, outros..)</b>	<b>Nome e país de instituições parceiras na execução do projeto (caso se aplique)</b>	<b>Datas (início/ final)</b>
...	...	...	...	...	...
<b>Descrição sucinta do Projeto</b>			<b>Típo de serviço prestado</b>		
...			...		

## Anexo 4: Competências específicas

### Breve descrição das competências/conhecimentos da instituição como Gestor Financeiro

O proponente deverá relatar de forma sucinta, as suas competências e experiências **específicas** a respeito de gestão administrativa e financeira de grandes projetos abrangendo a licitação e aquisição de infraestrutura, equipamentos, bens e serviços de tecnologia de informação e a licitação e contratação de prestação de serviços respectivos, p.ex. consultoria, treinamento, capacitação. Para este efeito, ele deve descrever projetos executados em que ele atuou como Gestor Financeiro no passado acrescentando uma breve descrição das qualificações do pessoal próprio empregado nesses projetos e ainda disponível (pode-se referir às pessoas elencadas na tabela seguinte)<sup>6</sup>.

**Tabela 1:** Pessoal próprio da instituição disponível para as tarefas específicas do projeto (gestão financeira e administrativa, licitações, assuntos indígenas)

Nº	Nome da pessoa	Idade	formação acadêmica e/ou profissional	Experiência profissional (anos)	Empregado ou vinculado à instituição (anos)	Cargo/ Função atual	Referências / Experiência relacionada ao Projeto, experiência em projetos semelhantes (meses/anos por projeto)	Outra especialização relevante ao projeto (p.ex. trabalho com Povos Indígenas, gestão florestal etc.)

---

<sup>6</sup> Profissionais independentes sem contrato de emprego fixo mas com histórico de vários anos de colaboração com a consultoria poderão ser considerados pessoal próprio se este histórico de colaboração for comprovado claramente.

