Acervo ISA

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL
data ___/___/___
cod. 02 D 00029

CIA. VALE DO RIO DOCE - CVRD
SUPERINTENDÊNCIA DAS MINAS DE CARAJÁS

FUNDO JAPONÊS nº 21396 - ADMINISTRADO PELO BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO - BIRD

CARTA CONVITE SUMIC E0087/97 - WB.26

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA À COMPANHIA VALE DO RIO DOCE - CVRD PARA:

1 - PROJETO DE MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DOS COLONOS DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL (APA) DO GELADO, PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ, BRASIL E

2 - PROJETO AGRÍCOLA PILOTO DE ASSENTAMENTO DE PRODUTORES RURAIS EM CURIONÓPOLIS, ESTADO DO PARÁ, BRASIL

Acervo ISA

CARTA-CONVITE

Acervo ISA

Carta-Convite

Para:

(nome da empresa).

Ref.: Proposta para Consultoria Técnica para a Companhia Vale do Rio Doce para:

Serviço nº 1 - Projeto de Melhoria da Qualidade de Vida dos Colonos da Área de Proteção Ambiental do Igarapé do Gelado, Parauapebas, Estado do Pará, Brasil.

Serviço nº 2- Projeto Agrícola Piloto de Assentamento de Produtores Rurais, em Curionópolis, Estado do Pará, Brasil.

1. INTRODUÇÃO

1.1 Por esta ficam Vossas Senhorias convidadas a submeter Proposta Técnica para a realização de serviços de consultoria para os Serviços referenciados na Folha de Dados da Carta-Convite (denominada doravante como "Folha de Dados"). Esta Proposta poderá servir de base para futuras negociações e, finalmente, para um Contrato, que poderá ser celebrado entre sua empresa e o Cliente, indicado na Folha de Dados.

1.2 Uma breve descrição dos Serviços e de seus objetivos é apresentada na Folha de Dados.

1.3 Os Serviços deverão ser desenvolvidos de acordo com o cronograma indicado na Folha de Dados. Se os Serviços incluírem diversas fases, a continuação dos trabalhos para a fase seguinte deverá sujeitar-se ao desempenho satisfatório da fase anterior, assim determinado pelo Cliente.

1.4 O Cliente recebeu uma doação do Governo Japonês, administrada pelo BIRD para o financiamento dos Serviços e pretende aplicar parte dos recursos desta doação em pagamentos elegíveis sob o Contrato para o qual esta Carta-Convite está sendo emitida.

1.5 Para obter informações mais detalhadas sobre os Serviços e as condições locais, incentiva-se uma visita ao Cliente antes da apresentação da Proposta e comparecer à pré-conferência se especificado na Folha de Dados. Para tal, seu representante deverá contactar os representantes do Cliente nomeados na Folha de Dados. Favor assegurar-se de

Acervo ISA

que o Cliente seja informado de sua visita em tempo adequado, de modo a permitir uma programação apropriada. A Consultora deverá estar plenamente informada das condições locais e levá-las em conta na preparação de sua Proposta.

1.6 O Cliente deverá providenciar os recursos especificados na Folha de Dados, assistir a Consultora na obtenção de licenças e autorizações necessárias ao desenvolvimento dos serviços, e facilitar a obtenção de dados e informações relevantes e relatórios sobre o projeto.

1.7 Ressalta-se que (i) os custos relativos à elaboração da Proposta e negociação do Contrato, incluindo a visita ao Cliente, não são reembolsáveis como custo direto dos Serviços; e (ii) o Cliente não está obrigado a aceitar qualquer das Propostas apresentadas.

1.8 Esta Carta-Convite foi enviada às empresas indicadas na Folha de Dados.

1.9 Lembramos, a fim de evitar conflitos de interesses, (i) que qualquer empresa fornecedora de bens, obras e serviços com quem a Consultora esteja afiliada ou associada não é elegível para participar em licitações para bens, obras e serviços (diferente dos Serviços e qualquer continuação dos mesmos) resultantes de ou associadas com o projeto do qual estes Serviços fazem parte; (ii) qualquer participação, anterior ou em andamento, relacionada aos Serviços, da Consultora, seu pessoal, suas afiliadas ou associadas, sob um Contrato do Banco Mundial, poderá resultar na rejeição de sua Proposta. A Consultora deverá assegurar-se de sua situação a este respeito e esclarecer quaisquer dúvidas com o Cliente, antes da preparação da Proposta.

2. DOCUMENTOS DA PROPOSTA

2.1 Para preparar sua Proposta, utilize-se dos Documentos listados na Folha de Dados.

2.2 As Consultoras que desejarem esclarecimentos sobre os Documentos devem notificar o Cliente, por escrito, até 30 dias antes da data de apresentação da Proposta. Qualquer pedido de esclarecimento deve ser enviado por escrito, por cabo, telex ou por fax para o endereço do Cliente indicado na Folha de Dados. O Cliente responderá, por correio, por cabo, telex ou por fax, aos pedidos de esclarecimentos, enviando cópias para todas as Consultoras convidadas.

2.3 A qualquer tempo, antes da data limite para a apresentação das Propostas, o Cliente poderá, por qualquer motivo, por sua própria iniciativa ou em resposta a alguma indagação feita por uma Consultora convidada, modificar este documento através de um adendo. O adendo será enviado, por escrito ou por fax, a todas as Consultoras convidadas, ficando aquelas sujeita aos seus termos. O Cliente poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para a apresentação das Propostas.

Acervo ISA

3. PREPARAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 A Consultora está sendo convidada a apresentar uma Proposta Técnica. Sua Proposta deve ser escrita no idioma especificado na Folha de Dados.

3.2 Na preparação da Proposta Técnica a Consultora deverá examinar todos os termos e instruções contidos nos Documentos. A falha no fornecimento das informações exigidas será de sua responsabilidade e poderá resultar na rejeição de sua Proposta.

3.3 Na preparação da Proposta Técnica, particular atenção deverá ser dada aos seguintes pontos:

i) Se a Consultora considerar que sua firma não possui toda a experiência necessária para desenvolver os Serviços, poderá complementar sua experiência através da associação com outras firmas ou entidades. Não é permitida a associação com as outras firmas convidadas para estes Serviços, a não ser que especificado na Folha de Dados.

ii) Subcontratar consultoria local para desenvolver parte dos Serviços é considerado desejável. O mesmo subcontratado poderá participar em mais de uma Proposta, sujeito a limitações estabelecidas na Folha de Dados.

iii) O número estimado homem-semanas do quadro de pessoal chave necessário para cada Serviço é apresentado na Folha de Dados. Todavia a Consultora está livre para submeter sua Proposta em uma base de homem-semanas que considerar necessários para empreender os Serviços.

iv) A maioria do quadro de pessoal chave deve ser de empregados permanentes da empresa, a não ser que estipulado de outra forma na Folha de Dados.

v) A equipe técnica proposta deve possuir experiência fora de seu país, preferencialmente sob condições similares às do país onde se desenvolverão os Serviços.

vi) Não devem ser apresentadas alternativas para a quadro de pessoal chave e apenas um Curriculum Vitae (CV) deverá ser apresentado para cada função.

vii) Os relatórios de trabalho serão elaborados no idioma(s) especificado(s) na Folha de Dados. Recomenda-se o conhecimento da língua portuguesa pelo pessoal da empresa.

3.4 Sua Proposta Técnica deverá fornecer as informações apresentadas à seguir, assim como quaisquer informações adicionais, fazendo uso dos formulários do Apêndice 1:

i) Breve descrição da organização da Consultora e um resumo da experiência

Acervo ISA

recente em serviços de natureza similar. Para cada serviço, o resumo deverá indicar, dentre outros, o perfil da equipe utilizada, duração, valor do Contrato e envolvimento da empresa.

ii) Quaisquer comentários ou sugestões em relação ao Termo de Referência (TOR), e uma descrição da metodologia (plano de trabalho) que a Consultora pretenderá desenvolver ilustrados através de gráficos de barras e fluxogramas CPM ou PERT, se apropriado.

iii) A composição da equipe técnica proposta responsável pela execução dos serviços, assinalando as tarefas de cada profissional e sua carga horária.

iv) Curricula Vitae recentes e assinados pelo quadro de pessoal chave proposto ou por um gerente autorizado na matriz da Consultora. Dentre as informações, deverão ser incluídos o tempo de serviço na empresa e o grau de responsabilidade assumido nos serviços de que participou nos últimos dez (10) anos.

v) Estimativa do tempo total da equipe (homem x mês) necessário para o desenvolvimento dos Serviços, baseado em diagrama de barras que mostre o tempo proposto (homem x mês) para cada profissional da equipe técnica.

vi) Quaisquer comentários da Consultora se existentes sobre os dados, serviços e facilidades a serem fornecidos pelo Cliente, como indicado no Termo de Referência.

vii) Se treinamento for requerido na Folha de Dados, a proposta deverá incluir uma descrição detalhada da metodologia proposta, pessoal, custos e monitoramento.

3.5 A Proposta Técnica não deverá incluir qualquer informação financeira.

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 Deverá ser apresentado um original da Proposta e o número de cópias indicado na Folha de Dados. Estas Propostas (cada uma em um envelope em separado indicando "Original" ou "Cópia", conforme apropriado) deverão estar fechadas em um único envelope externo indicando o endereço e as informações indicadas na Folha de Dados. No envelope deve estar nitidamente marcado:

"NÃO ABRIR, EXCETO NA PRESENÇA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO".

4.2 No caso de discrepâncias ou diferenças entre as diversas vias da Proposta, o original prevalecerá. O original e cada cópia da Proposta Técnica deverá ser impressa e assinada pelo

Acervo ISA

representante autorizado da Consultora. A autorização para representar a Consultora deve ser confirmada por procuração escrita, que deverá ser anexada à Proposta. Todas as páginas da Proposta Técnica deverão ser rubricadas pela pessoa ou pessoas signatárias da Proposta.

4.3 As Propostas não poderão conter entrelinhas ou sobrescritos, exceto as necessárias para correção de erros cometidos pela própria Consultora, caso em que essas correções deverão ser devidamente rubricadas pelos signatários das Propostas.

4.4 A Proposta Técnica deve ser entregue até a data e a hora estipuladas na Folha de Dados.

4.5 As Propostas deverão ter validade pelo número de dias estabelecidos na Folha de Dados, a partir da data de sua apresentação. Durante este período a Consultora deverá manter disponível a equipe de profissionais proposta para os Serviços. O Cliente deverá empenhar todos os esforços para completar as negociações no local estabelecido na Folha de Dados dentro deste período.

5. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 A Comissão de Licitação nomeada pelo Cliente realizará a avaliação técnica, aplicando os critérios de avaliação e o sistema de pontuação especificados na Folha de Dados. A cada proposta adequada será atribuída uma pontuação técnica (St).

6. NEGOCIAÇÕES

6.1 Antes que expire a validade da Proposta, o Cliente deverá notificar, por escrito, a Consultora vencedora, cuja Proposta obteve a maior pontuação na proposta técnica, por carta registrada, telegrama ou fax, e convidá-la a submeter uma Proposta Financeira a negociar o Contrato.

6.2 As negociações levam, normalmente, de dois a cinco dias. O objetivo é obter a concordância em todos os pontos e inclusive quanto a versão final do Contrato ao término das negociações.

6.3 As negociações iniciar-se-ão por uma discussão da Proposta Técnica, envolvendo as propostas de metodologia (plano de trabalho), equipe técnica e qualquer sugestão que objetive aprimorar o Termo de Referência. Deverá se chegar a um acordo final sobre o Termo de Referência, a equipe e os cronogramas do plano de trabalho, envolvendo atividades, pessoal, períodos de trabalho de campo e de escritório, homensXmês, apoio logístico e relatórios. Deverá ser dada especial atenção à otimização dos produtos exigidos da Consultora vencedora dentro do orçamento disponível e à clara definição dos elementos a serem fornecidos pelo Cliente, de forma a assegurar o desenvolvimento satisfatório dos Serviços.

Acervo ISA

6.4 Negociações Financeiras:

(i) A Proposta Financeira deverá discriminar todos os custos associados aos Serviços. Estes custos normalmente se referem à remuneração do pessoal (estrangeiro e local, em campo e no escritório), gastos de subsistência (diárias e aluguéis), transporte (internacional e local, para a mobilização e a desmobilização), serviços e equipamentos (veículos, equipamento de escritório, mobiliário e suprimentos), impressão de documentos, e levantamentos e outros custos necessários aos propósitos do Serviço. Estes custos deverão ser separados em custos locais e custos no exterior. A Proposta Financeira deverá fazer uso dos formulários do Apêndice 2.

(ii) A Proposta Financeira deverá levar em consideração a sujeição às taxas e custos dos seguros especificados na Folha de Dados.

(iii) O custo dos Serviços poderá ser apresentado em qualquer moeda ou em Unidade Monetária Européia (ECUs).

6.5 Tendo sido selecionada a Consultora à partir, dentre outras coisas, de uma avaliação da equipe técnica chave proposta, o Cliente espera negociar o Contrato com base no pessoal indicado na Proposta. Antes da negociação do Contrato, o Cliente deverá exigir garantias de que os membros da equipe técnica chave estarão efetivamente disponíveis. O Cliente não considerará substituições durante as negociações do Contrato, exceto em casos de atrasos imprevistos na data de início ou incapacidade do pessoal técnico por razões de saúde.

6.6 As negociações serão concluídas com a revisão do esboço de Contrato. O Cliente e a Consultora vencedora devem finalizar o Contrato para concluir as negociações. Se as negociações não chegarem a bom termo, o Cliente deverá convidar a Consultora que obteve a segunda maior pontuação para negociar o Contrato.

7. ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 O Contrato será assinado após as negociações bem sucedidas com a Consultora vencedora. Após a finalização das negociações, o Cliente deverá prontamente informar as outras Consultoras que suas Propostas não foram selecionadas.

7.2 A Consultora selecionada deverá iniciar os Serviços na data e no local especificados na Folha de Dados.

8. CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO

8.1 Favor informar ao Cliente via fax:

Acervo ISA

i) se recebeu esta Carta-Convite; e
ii) se é sua intenção apresentar uma proposta, e
iii) se apresentar Proposta quando e como ela será entregue/enviada.

Acervo ISA

Carta-Convite

FOLHA DE DADOS

Cláusula Nº

1.1 O nome do Serviço é:

Serviço nº 1 - Projeto de Melhoria da Qualidade de Vida dos Colonos da Área de Proteção Ambiental do Igarapé do Gelado, Parauapebas, Estado do Pará, Brasil.

Serviço nº 2- Projeto Agrícola Piloto de Assentamento de Produtores Rurais, em Curionópolis, Estado do Pará, Brasil.

O nome do Cliente é: CVRD - Cia Vale do Rio Doce
Superintendência das Minas de Carajás - SUMIC

1.2 A descrição e os objetivos do Serviço são:

Serviço nº 1 - Projeto de melhoria da Qualidade de Vida dos Colonos da Área de Proteção Ambiental (APA) do Igarapé do Gelado, localizado em Parauapebas - Estado do Pará, compreendendo: a) cadastramento dos colonos e suas áreas; b) estudo de avaliação dos recursos naturais; c) estudo de mercado; d) implantação da Cooperativa; e) elaboração de projetos técnico/econômico; f) assistência técnica; e g) análise e avaliação ambiental do empreendimento.

Serviço nº 2 - Projeto Agrícola Piloto de Assentamento de Produtores Rurais em Curionópolis, Estado do Pará, Brasil, compreendendo: a) avaliação da área para implantação do projeto; b) estudo preliminar do parcelamento piloto para assentamento dos produtores; c) implantação da Cooperativa; d) estudo de mercado; e) elaboração de projeto técnico-econômico com definição de culturas; e f) análise e avaliação ambiental do empreendimento.

1.3 Cronograma dos Serviços:

Seqüência para execução dos serviços: Apresentados na Cláusula III do Termo de Referência.

1.5 Pré-Conferência: Sim __X__ Não ____ poderá ser marcada com o Cliente, sendo que qualquer despesa da viagem ou e da visita, será por conta da Consultora.

O nome e endereço do Representante é:
Cia. Vale do Rio Doce - CVRD
Superintendência das Minas de Carajás - SUMIC

Acervo ISA

Complexo Minerador de Carajás
Rodovia Raymundo Mascarenhas s/nº - PA 275
Serra dos Carajás - Pará - Brasil
Fax nº (091) 327-4109
Contato: Sr. Nilo Ferreira

1.6 Insumos a serem fornecidos pelo Cliente:

O apoio às equipes de topografia que será dado pelos próprios colonos.

1.8 As empresas convidadas são:

- CAMPO - Cia. de Promoção Agrícola
- STCP Engenharia de Projetos Ltda.
- JAAKKO PÖYRY GROUP
- PHORUM Aeri Consultoria
- CEMA - Consultoria e Engenharia do Meio Ambiente Ltda.

2.1 Os Documentos para a preparação da Proposta são:

a) Termo de Referência;
b) Minuta de Contrato;
c) Apêndice 1 - Formulários para a Proposta Técnica;
d) Apêndice 2 - Formulários para a Proposta Financeira;

2.2 O endereço é:

Cia. Vale do Rio Doce (CVRD)
Superintendência das Minas de Carajás (SUMIC)
Complexo Minerador de Carajás
Rodovia Raymundo Mascarenhas s/nº - PA 275
Serra dos Carajás - Pará - Brasil
CEP 68516-000 - FAX (091) 327-4109
Departamento de Economia
Contato: Sr. Nilo Ferreira

3.1 Idioma é: **Português** para Consultoras brasileiras
Inglês para Consultoras estrangeiras

A versão, em português, dos documentos de licitação está sendo fornecida para conveniência das Consultoras brasileiras, juntamente com documentos em língua inglesa. Entretanto os documentos oficiais são aqueles elaborados em língua inglesa, e em caso de discrepância entre os textos das duas línguas prevalecerá o de língua inglesa.

3.3 (i) Empresas convidadas podem se associar com outras empresas convidadas.

Acervo ISA

Sim __X__ Não ____.

(ii) O mesmo subcontratado pode participar de mais de uma Proposta.
Sim __X__ Não ____

(iii) O número estimado de homens-semana é:

Para o Serviço nº 1 - Projeto de Melhoria da Qualidade de Vida dos Colonos da APA do Gelado. É estimado um número de 170 homens-semana para o quadro de pessoal chave deste serviço.

Para o Serviço nº 2 - Projeto Agrícola Piloto de Assentamento de Produtores Rurais, em Curionópolis. É estimado um número de 175 homens-semana para o quadro de pessoal chave deste serviço.

(iv) A maioria da equipe técnica deverá ser empregado permanente da Consultora: Sim ____ Não __X__

(vi) Os relatórios serão redigidos em:
Português para Consultoras brasileiras e estrangeiras

3.4 (vii) Treinamento é condição importante deste Serviço: Sim __X__ Não ____

4.1 Número de cópias das Propostas a serem apresentadas: 4 (quatro)

O endereço é:
Cia. Vale do Rio Doce (CVRD)
Superintendência das Minas de Carajás (SUMIC)
Complexo Minerador de Carajás
Rodovia Raymundo Mascarenhas s/nº - PA 275
Serra dos Carajás - Pará - Brasil
CEP 68516-000
Departamento de Economia
Tel.: .....
Fac-símile: (091) 327-4109

A informação é:

CARTA CONVITE nº SUMIC E0087/97-WB.26

Proposta para Serviços de Consultoria para:

- Melhoria de Vida dos Colonos da APA do Gelado
- Assentamento de Produtores Rurais em Curionópolis.

Acervo ISA

NÃO ABRIR ANTES DE : ...hs do dia .... de ..... de 19... .

4.4 A data e a hora da apresentação das Propostas é: ..../..../9.... até às ..... hs

4.5 A validade da Proposta é de 90 (noventa) dias, à partir da data de sua apresentação.

O local é:
Cia. Vale do Rio Doce (CVRD)
Superintendência das Minas de Carajás (SUMIC)
Complexo Minerador de Carajás
Rodovia Raymundo Mascarenhas s/nº - PA 275
Serra dos Carajás - Pará - Brasil
Departamento de Economia

5.1 Não obstante esta Carta Convite dizer respeito a contratação dos Serviços de Melhoria da Qualidade de Vida dos Colonos da APA do Gelado e dos Serviços de Assentamento dos Produtores Rurais em Curionópolis, o julgamento das propostas e contratação dos Consultores será feito, separadamente, para cada um desses Serviços. Em vista disso, os Consultores não estão obrigados a apresentarem proposta para os dois Serviços.

5.2 Pontuação para os critérios de avaliação:

Critério		Pontos
(i)	Experiência específica da Consultora com relação aos Serviços	25
(ii)	Adequação do plano de trabalho e metodologia propostos em relação ao Termo de Referência	35
(iii)	Qualificação e competência do quadro de pessoal chave para o Serviço	40
	Total:	100

5.2.1 Experiência da Consultora (25 pontos)

A Consultora deverá demonstrar sua experiência, indicando de forma resumida os serviços já realizados, relativos ao objeto desta Carta-Convite, notadamente no que tange aos itens indicados no quadro abaixo:

ITEM ESPECÍFICO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	FAIXA DE PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
Projeto de Colonização Agrícola	Nº de hect. implantados	Cada 2.000 ha de área	0 - 3.5	3.5
Formação de Cooperativas em funcionamento	Nº de hect./cooperativa	implantada/ assistidos com	0 - 2.5	2,5
Irrigação (Consultoria em Projetos)	Nº de hect. irrigados	Colonização Agrícola	0 - 2,5	2,5
Montagem de Pacotes Tecnológicos	Nº de hect. assistidos	eqüivalem a 01 ponto	0 - 2.5	2,5
Projetos de Viabilidade Técnico-Econômica	Nº de hect. assistidos	limitados ao total de pontos de	0 - 2.5	2,5
Assistência Técnica Agrícola	Nº de hect. assistidos	cada item	0 - 3	3
Gestão Ambiental	Nº de hect. assistidos		0 - 3	3
Experiência com assentamento de pequenos agricultores	Nº de hect. implantados		0- 3	3

Acervo ISA

Colonos rurais	Nº de colonos rurais instalados/assistidos	Cada 2.000 colonos rurais instalados/assistidos eqüivale a 01 ponto, limitado ao total de pontos indicado	0 - 2.5	2.5

Os critérios de avaliação e pontuação, faixa de pontuação e nota máxima, por item, estão indicados no referido quadro acima.

5.2.2 - Qualificação e Competência da Equipe Técnica (40 pontos)
Nesse item serão avaliadas a experiência e qualificação do Coordenador e demais membros da equipe.

5.2.2.1 - Coordenador da Equipe (0 a 20 pontos)
O Coordenador da Equipe deverá demonstrar sua experiência prévia, comprovando:
a) formação profissional em agronomia .
Será atribuído a esse item 0 ou 4 pontos.
b) experiência técnica na Coordenação de Projetos de Colonização Agrícola.
c) experiência técnica na coordenação de formação de Cooperativas
d) experiência técnica na coordenação de estudo de viabilidade técnico-econômico.
e) experiência técnica na coordenação de assistência técnica agrícola .

Serão atribuídos aos subitens b), c), d) e e), 1 ponto para cada 2.000 hectares de área implantada/assentados com colonização agrícola, limitado a 7 pontos para o subitem b) e 3 pontos para cada um dos sub-itens c), d) e e).

5.2.2.2 - Demais Membros da Equipe Técnica (0 a 17 pontos)
A equipe técnica deverá contar com profissionais de comprovada experiência em trabalhos realizados com as características abaixo e adequados as diversas atividades abrangidas pelo Projeto.

5.2.2.2.1 - Engenheiro Agrônomo (0 a 4 pontos)
Será atribuído 1 ponto para cada 2.000 hectares de área implantada/assentados com Colonização Agrícola, limitado a 4 pontos.

5.2.2.2.2 - Engenheiro Agrônomo com especialização em Fitotecnia (0 a 5 pontos).
Mesmo critério de pontuação do item 5.2.2.2.1 acima, porém limitado a 5 pontos.

5.2.2.2.3 - Adequação da Equipe Técnica do Projeto (0 a 8 pontos)
Nesse item será avaliado se as características e qualificações da equipe, como um todo, exceto os profissionais citados em 5.2.2.1, 5.2.2.2.1 / 5.2.2.2.2 são compatíveis com as necessidades do Projeto, conforme abaixo:
a) Multi-disciplinaridade (0 a 4 pontos)

Acervo ISA

Será avaliado se a equipe contempla profissionais com experiência específica nas diferentes atividades necessárias a execução do projeto.
Para efeito de pontuação desse item será adotado o seguinte critério:

0 ponto: item não conforme com os requisitos exigidos
2 pontos: item parcialmente conforme com os requisitos exigidos
4 pontos: item totalmente conforme com os requisitos exigidos

b) Tempo de experiência média da equipe técnica (0 a 4 pontos)
Será considerada a média aritmética do tempo de experiência profissional de todos os membros da equipe.
Não serão considerados o tempo relativo a estágios, e cursos formais ou treinamentos.
No caso da média de tempo estar compreendida entre 2 a 5 anos será atribuído 2 pontos; no caso da média ser superior a 5 anos será atribuído 4 pontos.

5.2.2.3 - Experiência no Brasil e Conhecimento na língua portuguesa (0 a 3 pontos)

5.2.2.3.1 - Experiência na Região (0 a 1 ponto)
Será avaliado se os membros da equipe realizaram serviços profissionais no Brasil por um período de no mínimo 1 ano. No caso de 50% dos membros da equipe tenham esse conhecimento será atribuído 0,5 ponto. No caso da totalidade da equipe tenha esse conhecimento será atribuído 1 ponto.

5.2.2.3.2 - Fluência na língua portuguesa (0 a 2 pontos)
Será avaliado se a equipe tem habilidade em se comunicar fluentemente em língua portuguesa. No caso de 50% da equipe tenha esse conhecimento, será atribuído 1 ponto. No caso da totalidade da equipe tenha esse conhecimento será atribuído 2 pontos.

5.2.3 - Adequação da Proposta ao Termo de Referência (35 pontos)
Será avaliada a adequação ao Termo de Referência da estrutura organizacional, da metodologia de trabalho, da metodologia de trabalho ao cronograma físico, dos recursos tecnológicos à eficácia do trabalho e dos recursos de infra-estrutura.
A faixa de pontuação a ser atribuída a cada item está indicada abaixo.

5.2.3.1 - Avaliação da estrutura organizacional da equipe (0 a 5 pontos)

5.2.3.2 - Avaliação da metodologia de trabalho (0 a 14 pontos)

5.2.3.3 - Avaliação da adequação da metodologia de trabalho ao cronograma físico (0 a 8 pontos)

Acervo ISA

5.2.3.4 - Avaliação da adequação dos recursos técnicos à eficácia do trabalho (0 a 4 pontos)

5.2.3.5 - Avaliação da adequação dos recursos de infra-estrutura (0 a 4 pontos).

Para efeito de pontuação dos itens 5.2.3.1 a 5.2.3.5 serão adotados os seguintes critérios:
- Total dos pontos = a 0% da pontuação máxima: item não conforme com os requisitos exigidos.
- Total dos pontos = a 50% da pontuação máxima: item em conformidade parcial com os requisitos exigidos.
- Total dos pontos = a 100% da pontuação máxima: item totalmente conforme os requisitos exigidos

6.4 Negociações Financeiras: Vide Adendo

6.4(ii) Taxas, Tarifas e Seguros

a) Taxas e impostos: indicados na cláusula 1.7 da minuta do contrato - Condições Especiais

b) Seguros: indicados na cláusula 3.4 da minuta do contrato - Condições Especiais

6.4(iii) O texto "O custo dos Serviços poderá ser apresentado em qualquer moeda ou em Unidade Monetária Européia (ECUs)." deve ser substituído por:

"Os custos devem ser expressos nas seguintes moedas:

- para despesas incorridas no Brasil: Reais (R$);
- para despesas incorridas no exterior: em qualquer moeda ou em Unidade Monetária Européia (ECUs)."

Os preços são fixos e irreajustáveis. Será considerada como data base dos preços a data fixada para a entrega da proposta.

7.2 Início dos Serviços (data e local):

Serviço nº 1 - Melhoria da Qualidade de Vida dos Colonos da APA do Gelado ...../...../....., em Parauapebas.

Serviço nº 2 - Assentamento de Produtores Rurais ...../...../....., em Curionópolis.

Atenciosamente,

Acervo ISA

_____

(nome do Cliente)

Anexos:

- Termo de Referência;
- Minuta de Contrato;
- Apêndice 1;
- Apêndice 2

Acervo ISA

Negociações Financeiras
(Adendo)

1. REVISÃO DAS TAXAS MENSAIS

As taxas mensais aplicáveis a pessoal são compostas de salário, contribuições sociais, despesas gerais indiretas, taxa ou lucro, e qualquer prêmio ou ajuda de custo para alocação no estrangeiro. Para auxiliá-lo na preparação das negociações financeiras, no modelo de contrato anexado à Folha de Dados são fornecidos modelos apresentando a discriminação das taxas (nenhuma informação financeira deverá ser incluída em suas propostas técnica). As folhas contendo as discriminações acordadas constituirão parte integrante do contrato negociado.

O Cliente é responsável pela custódia dos recursos governamentais e espera-se que o mesmo utilize estes recursos com prudência. O Cliente, portanto, preocupa-se com em certificar-se de que a proposta financeira de uma empresa é razoável, e durante as negociações, ele espera poder rever os demonstrativos financeiros auditados que dão suporte ás taxas mensais do consultor, certificados por um auditor independente. Os consultores que apresentem propostas devem estar preparados para revelar tais demonstrativos financeiros para os últimos três (3) anos para consubstanciar suas taxas mensais, e os consultores deverão aceitar que as taxas por eles propostas e outros assuntos financeiros seja sujeitos a exame. Os detalhes das taxas mensais são discutidos abaixo.

(i) Salário é o salário bruto em espécie pago ao indivíduo no escritório da matriz. Não deverá incluir adicional por trabalho no estrangeiro ou bônus (exceto onde estes itens são incluídos por lei ou por normas governamentais.)

(ii) Bônus. Bônus são normalmente pagos com base nos lucros. Uma vez que o Cliente não deseja fazer pagamentos duplos pelos mesmos itens, bônus pagos a pessoal normalmente não deverão ser incluídos nas taxas mensais. Nos casos em que o sistema de contabilidade do consultor seja tal que a porcentagem de contribuições sociais e despesas gerais indiretas baseie-se na receita total, inclusive bônus, esta porcentagem deverá ser reajustada para menor conforme apropriado. Nos casos em que a política nacional exige que 13 pagamentos mensais sejam feitos para 12 meses de trabalho, o elemento do lucro não precisa ser reajustado para menos. Quaisquer discussões sobre bônus deverá ser apoiada pela documentação auditada que será tratada como confidencial.

(iii) Contribuições Sociais Estes são os custos em que o consultor incorre relativamente a benefícios não monetários aplicáveis a pessoal. Estes

Acervo ISA

itens incluem, *inter alia*, aposentadoria, custos de seguro de saúde e de vida, e o custos incorridos por motivo de doença ou férias de um funcionário. Em relação a este tópico, o custo de licença relativa feriados oficiais não é um encargo social aceitável, assim como não o é o custo de licença durante a execução do trabalho, caso não tenha sido providenciada substituição. Uma licença adicional tirada ao final de uma tarefa em conformidade com a política de licenças do consultor é aceitável como encargo social.

(iv) Custo de Licenças: Os princípios para o cálculo do custo de licenças como uma porcentagem do salário básico normalmente serão:

$$\text{Licença como Porcentagem do salário} = \frac{\text{Dias de licença} \times 100}{365 - \text{fins de semana - feriados - oficiais - dias de licença (férias e tratamento de saúde) /anos.}}$$

É importante observar que licenças podem ser consideradas como contribuições sociais apenas se a licença tirada não for cobrada do Cliente.

(v) Despesas Gerais Indiretas: Estas representam os custos comerciais do consultor que não estão diretamente relacionados à execução da tarefa e que de acordo com o contrato não deverão ser reembolsados como itens separados. Itens típicos são custos da matriz (tempo do sócio, itens relativos a tempo que não podem ser cobrados, tempo de pessoal senior para monitoramento do projeto, pessoal de suporte, treinamento de pessoal, etc.), o custo de pessoal que atualmente não esteja empregado em projetos que envolvam o ganho de lucros, e custos de promoção comercial. Durante as negociações, demonstrativos financeiros certificados conforme corrigidos por um auditor independente e fornecendo suporte para as despesas gerais indiretas dos últimos três anos deverão estar disponíveis para discussão, em conjunto com listas detalhadas de itens que constituem as despesas gerais indiretas e a porcentagem em que se relacionam ao salário básico. O Cliente não aceita uma margem a ser acrescentada para contribuições sociais, despesas gerais indiretas, etc. aplicável a pessoal que não sejam funcionários permanentes dos consultores. Neste caso, os consultores terão direito apenas a custos administrativos e taxa nos pagamentos mensais cobrados para pessoal subcontratado.

(vi) Taxa ou Lucro : Taxa ou lucro deverá basear-se na soma do salário, encargos sociais e despesas gerais indiretas. Se quaisquer bônus pagos regularmente forem listados, uma redução correspondente no elemento de lucro é esperada. Taxa ou lucro não serão aplicáveis a despesas de viagem ou outras despesas reembolsáveis, a não ser que em relação a despesas reembolsáveis uma quantia excepcionalmente grande relativa a aquisição de equipamentos seja necessária. Os consultores deverão

Acervo ISA

observar que pagamentos serão efetuados contra um cronograma de pagamentos acordado conforme descrito na minuta de contrato.

(vii) Gratificação para Trabalho no Estrangeiro ou Prêmio Alguns consultores pagam ajuda de custo a pessoal alocado no estrangeiro. Tais ajudas de custo são calculadas como uma porcentagem do salário e não puxam despesas gerais indiretas ou lucro. Algumas vezes, por lei, as ajudas de custo no estrangeiro acarretam alguns encargos sociais. Neste caso, o montante destes encargos socais ainda será indicado em contribuições sociais, com a ajuda de custo líquida para trabalho no estrangeiro indicada separadamente. Para pessoal envolvido, esta gratificação, quando for paga, deverá abranger, moradia, educação, etc.; este e outros itens semelhantes não deverão ser considerados como custos reembolsáveis.

(viii) Ajuda de Custo: Ajudas de Custo não estão incluídas nas taxas mensais, mas são pagas separadamente e em moeda local. Nenhuma ajuda de custo adicional será paga para dependentes – a taxa de ajuda de custo deverá ser a mesma para membros da equipe solteiros e casados.

As ajudas de custo geralmente relacionam-se a taxas UNDP padrão para o país em particular.

2. REEMBOLSÁVEIS

As negociações financeiras focalizarão também itens como desembolsos e outros itens reembolsáveis. Estes custos poderão incluir, mas não estão restritos a, custo de levantamentos, equipamento, aluguel de escritório, suprimentos, viagens locais e internacionais, aluguel de computadores, mobilização e desmobilização, seguro, impressão, etc. Estes custos poderão ser fixos ou reembolsáveis em moeda local e estrangeira.

3. GARANTIA BANCÁRIA

O consultor deverá observar que o contrato para este Serviço deverá ser com o Cliente. Pagamentos aos consultores, incluindo-se pagamentos antecipados baseados em projeções do fluxo de caixa cobertos por uma garantia bancária serão efetuados em conformidade com um cronograma estimado garantindo aos consultores pagamentos regulares em moeda local e moeda estrangeira, desde que os serviços tenham o andamento planejado.

Acervo ISA

APÊNDICE 1

FORMULÁRIOS PARA A PROPOSTA TÉCNICA

Acervo ISA

PROPOSTA TÉCNICA

DE: PARA:

_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Prezado Senhor:

Assunto: Contratação de Serviços de Consultoria para _____

Com relação à Proposta Técnica

A Empresa/Consórcio _____ apresenta a seguir sua Proposta Técnica relativa a ..... .

Atenciosamente,

Assinatura _____
(Representante Autorizado)
Nome Completo _____
Cargo _____
Endereço _____

Acervo ISA

REFERÊNCIAS DA EMPRESA
Serviços relevantes desenvolvidos nos últimos cinco anos
à partir dos exemplos mais significativos

Usando o formulário abaixo forneça informações sobre os projetos para os quais sua empresa, quer individualmente, quer como uma associação ou como uma das principais empresas de um Consórcio, foi legalmente contratada.

Nome do Projeto:		País:
Localidade dentro do País:		Equipe de sua empresa envolvida:
Nome do Cliente:		Número de técnicos:
Endereço:		Número de Homens/Mês:
Data de Início (mês/ano):	Data de Término (Mês/ano):	Valor aproximado dos Serviços (em US$):
Nomes das Empresas Associadas/Consórcio (se aplicável):		Nº de Meses da Participação da Equipe da(s) Empresa(s) Associada(s):
Nome do Pessoal de Equipe Sênior (Diretor/Coordenadores/Líder) envolvidos e funções desempenhadas:		
Descrição dos Serviços Realizados pela sua Equipe:		
Descrição das Atribuições Atuais destas Equipes:		

Nome da Consultora: _____

Acervo ISA

RESENHA PARA A METODOLOGIA
PROPOSTA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Acervo ISA

COMENTÁRIOS / SUGESTÕES DO CONSULTOR

Sobre o Termo de Referência:

1.

2.

3.

4.

5.

etc.

Sobre as informações, serviços e locais a serem fornecidas pelo Cliente, conforme indicado no Termo de Referência:

1.

2.

3.

4.

5.

etc.

Acervo ISA

Modelo de Curriculum Vitae (CV)
Para a Equipe Técnica Proposta

Função Proposta:_____

Nome da Empresa:_____

Nome do Membro da Equipe:_____

Profissão:_____

Data de Nascimento:_____

Tempo de Serviço na Empresa:_____ **Nacionalidade:**_____

Membro das Seguintes Associações Profissionais:_____

Detalhamento das Tarefas a Executar:_____

Qualificações:

(Apresente um esboço da experiência e treinamento do membro da equipe, pertinente as tarefas relativas aos Serviços. Descreva o grau de responsabilidade em Serviços relevantes que participou anteriormente, fornecendo locais e datas. Utilize até ½ página).

Instrução:

(Informe a Universidade ou qualquer outra especialização do membro da equipe, indicando a escola, a cidade, o país o grau e a data de obtenção do mesmo. Utilize até ¼ de página).

Histórico Profissional:

(Iniciando pela presente função, relacione na ordem reversa todos os empregos anteriores. Mencione os cargos exercidos à partir de sua graduação, fornecendo datas, nomes das organizações onde trabalhou, títulos das funções e locais de trabalho. Para a experiência nos últimos 10 (dez) anos, informe também tipos de atividades desempenhadas e referências de outras contratantes, quando apropriado. Utilize até ¾ de página).

Acervo ISA

Idiomas:

(Indique nível de conhecimento para falar, escrever e ler cada idioma: excelente, bom, regular e fraco).

Declaração:

Eu, abaixo assinado, declaro com o melhor de minha fé e conhecimento, que estas informações descrevem corretamente minhas qualificações e minha experiência.

_____ **Data:**_____

Assinatura do Membro da Equipe
ou representante autorizado
da Empresa

Dia/Mês/Ano

PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE PESSOAL CHAVE

			Meses (formato de diagrama de barras)												
Nome	Função/ Especialidade	Relatórios/ Atividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Número de meses
															subtotal (1)
															subtotal (2)
															subtotal (3)
															subtotal (4)

Período integral: _____ Relatórios: _____
Meio-período: _____ Duração das atividades: _____

Atenciosamente,

Assinatura: _____
(Representante Autorizado)
Nome Completo: _____
Cargo: _____
Endereço: _____

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E TAREFAS A SEREM EXERCIDAS POR CADA MEMBRO

1. EQUIPE TÉCNICA/COORDENAÇÃO

Nome	Função	Tarefas

2. EQUIPE DE APOIO

Nome	Função	Tarefas

PLANO DE TRABALHO / CRONOGRAMA

1. Investigação no Local

	Programação Mensal a partir da data de assinatura (no formato de diagrama de barras)												
Itens de Trabalho/Atividades/Relatórios	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

2. Conclusão e Submissão de Relatórios (conforme indicado no Apêndice B das Condições Gerais do Contrato)

Relatórios	Datas
1. Relatório Inicial	
2. Relatório de Progresso Intermediário (a) primeiro relatório (b) segundo relatório	
3. Minuta do Relatório Final	
4. Relatório Final	

Acervo ISA

APÊNDICE 2

FORMULÁRIOS PARA A PROPOSTA FINANCEIRA

Acervo ISA

PROPOSTA FINANCEIRA

DE: PARA:

_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Prezado Senhor:

Assunto: Contratação de Serviços de Consultoria para _____.

Com relação à Proposta Financeira

A Empresa/Consórcio _____ apresenta a seguir sua Proposta Financeira relativa à _____.

Atenciosamente,
Assinatura _____
(Representante Autorizado)
Nome Completo _____
Cargo _____
Endereço _____

RESUMO DO PREÇO DA PROPOSTA

Nome das Atividades	Moeda	Valor	
		por extenso	em números
Valor Total:			

Nota: O detalhamento do preço total deverá constar do Apêndice 2, página 3.

DETALHAMENTO DO RESUMO DO PREÇO DA PROPOSTA

Para Atividade Nº: _____ Nome: _____

Componente de Preço	Moeda	Valor
Remuneração de Serviços Básicos		
Desembolsos		
Custos com Software		
Despesas Diversas		
Subtotal		

Nota: O formulário acima deverá ser preenchido separadamente para cada atividade mencionada no Apêndice 2, página 2.

RESUMO CONSOLIDADO PARA REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS

Para Atividade Nº: _____ Nome: _____

Nome	Função	Homem/Mês	Remuneração Mensal	Valor total a ser pago
Total:				

Nota: 1. O detalhamento do custo e despesas relativas a remuneração mensal é indicado no Apêndice 2, página 5 de 8.
2. Este formulário deverá ser preenchido separadamente para cada atividade mencionada no Apêndice 2, página 2 de 8.

DESEMBOLSOS

Para Atividade Nº: _____ Nome: _____

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1.	Vôos de retorno entre _____e_____	Viagem			
2.	Despesas diversas de viagens	Viagem			
3.	Ajuda para Alimentação	Diárias			
4.	Custo local de transporte[1]				
5.	Aluguel de escritório/acomodações/secretários				
Total					

Nota: 1. Este formulário deverá ser preenchido separadamente para cada atividade mencionada no Apêndice 2, página 2 de 8.

[1] Custo local de transporte não deverá ser incluído se o mesmo for as expensas do Cliente. Igualmente, custos com aluguel de escritório/acomodações/auxílios a empregados, no Local dos Serviços, não deverão ser incluídos se forem as expensas do Cliente.

CUSTOS COM SOFTWARE
(Inclusive de Licenciamento)

Para Atividade Nº: _____ Nome: _____

Nº	Software	Valor
1.		
2.		
3.		
4.		
Total:		

DESPESAS DIVERSAS

Para Atividade Nº: _____ Nome: _____

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1.	Custos com comunicação entre ____e____ (telefone, telex, telegrama)				
2.	Desenhos, reprodução de relatórios				
3.					
4.					
5.					
Total:					

Nota: Este formulário deverá ser preenchido separadamente para cada atividade mencionada no Apêndice 2, página 2 de 8.

Detalhamento da Taxa Mensal da Equipe

(Ver Adendo da LOI Folha de Dados)

Nome e Posição *(a)*	Salário básico por Mês *(b)*	Encargos Sociais *(c) = % de (b)*	Despesas Gerais Indiretas *(d) = % de (b)*	Subtotal *(e)*	Taxa ou Lucro *(f) = % de (e)*	Taxas Mensais Fixas *(g) = (e) + (f)*

Nós por meio deste confirmamos que os salários básicos indicados acima foram extraídos do registro organizacional e reflete o salário atual do pessoal listado, que não recebeu aumento, exceto de acordo com a política normal anual de acréscimo de salário, conforme aplicável ao pessoal de nossa organização.

Atenciosamente,

Assinatura _____
Nome completo _____
Função _____

Acervo ISA

TERMO DE REFERÊNCIA

PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NOS PROJETOS "MELHORIA DE QUALIDADE DE VIDA DOS COLONOS DA APA DO GELADO" E "PROJETO AGRÍCOLA PILOTO DE ASSENTAMENTO DE PRODUTORES RURAIS DE CURIONÓPOLIS - PARÁ".

A CVRD, atuando como gerenciadora indicada pelo BIRD para repassar os recursos do Japanese Grant N°. 21396., está recebendo propostas de empresas especializadas para estudos e implantação dos projetos-piloto na forma e condições abaixo:

I DIRETRIZES

A diretriz dos projetos é a melhorar a qualidade de vida dos colonos da APA do rio Gelado e micro produtores na região de Serra Leste (Curionópolis), promovendo sua inserção na economia local e regional através da criação de cinturões de produção agrícola em condições de atender ao mercado consumidor.

[item de controle: incremento de renda pôr família; incremento de volume de mercadoria comercializado pôr família]

II ESCOPO

A proposta de prestação de serviços deverá apresentar:

I.a - Para o "Projeto Melhoria da Qualidade de Vida dos Colonos da APA do Gelado":

A APA do Gelado localiza-se em Parauapebas, na borda da Província de Carajás. O acesso é feito pela PA-275, pegando-se o entroncamento na direção norte, após a ponte do Rio Parauapebas.

I.a.1 -Atividade 01

Cadastramento dos colonos e suas áreas na APA do Igarapé Gelado, para posterior registro formal das propriedades nos órgãos competentes.

Nota: Atualmente estão cadastradas 205 famílias, porém, sem título de propriedade junto ao IBAMA (Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis), INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária) e ITERPA (Instituto Estadual de Terras do Pará), restando serem cadastradas 50 famílias.

Acervo ISA

[item de controle: comprovante de registro no órgão competente de 100% da propriedades no interior da APA]

Produtos:

A - Mapa cadastral da APA do Igarapé Gelado, no tamanho A1, na escala padrão INCRA - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (1: 25.000), contendo todas as propriedades identificadas, o perímetro e as áreas parciais e total . Este mapa cadastral deverá também conter a infra-estrutura existente, com estradas implantadas (pavimentadas ou não), estradas vicinais carroçáveis, em base planialtimétrica, com coordenadas geográficas e escala gráfica.

B - Planta individualizado das propriedades localizadas na APA do Igarapé Gelado, identificadas pôr coordenadas geográficas na escala padrão INCRA(1 : 1000), nos tamanhos A4 ou A3.

C - Fichas com informação sobre os ocupantes da APA contendo:

- nome do chefe da família ou responsável pela propriedade;
- número de familiares;
- escolaridade;
- origem;
- tempo de residência;
- benfeitorias (indicando o processo construtivo e o estado de conservação);
- áreas e instalações de produção pôr tipo de produto (horta comercial, familiar, pomar, reserva estrativista, criadouros, pastagens);
- produtividade;
- ocupação (indicar, pôr ex.: agricultor, meeiro, outros serviços, rural ou urbana);
- renda familiar;
- local e procedimentos para destinação dos resíduos domésticos;

Cruzar a identificação do ocupante nos mapas e plantas cadastrais dos itens A e B.

D - Metodologia de execução e memórias de cálculo dos itens A e B, à partir de imagens de satélite e fotos aéreas disponíveis na CVRD (1:25.000) complementadas com pesquisas de campo.

I.a.2 - Atividade 02

Estudos de Avaliação dos Recursos Naturais, incluindo os levantamentos e identificação da classes de solos, com suas características físicas e químicas, inclusive fertilidade, reconhecimento do clima regional, caracterização do relevo, vegetação e rede de drenagem, que deverão estar correlacionados com potencialidade/seleção das culturas agrícolas a serem implantadas.

[item de controle: 100% das propriedades com os itens levantados adequados às atividades propostas]

Acervo ISA

Produtos:

A - Mapa de Uso atual das terras da APA do Igarapé Gelado, identificando o uso da terra pôr propriedade ocupada, em base planialtimétrica, de acordo com a seguinte legenda:

- área preservada
- área de extrativismo (madeira e outros produtos florestais)
- área de pastagem
- área de agricultura perene
- área de agricultura de ciclo médio
- área de agricultura de ciclo curto
- limite da propriedade
- limite da APA
- sede do município de Parauapebas (se aparecer no mapa)
- estrada implantada pavimentada
- estrada implantada não pavimentada
- caminho
- rios e igarapés principais
- armazém
- benfeitorias
- rede de energia
- escola
- igreja
- posto de médico

B - Mapa de Aptidão Agrícola das Terras da APA do Gelado, fazendo indicação de rede hidrológica em base planialtimétrica;

C - Relatório Técnico contendo informações sobre solos, vegetação, clima, relevo, e hidrologia.

I.a.3 - Atividade 03

Estudo de Mercado contemplando a oferta e a demanda local e regional dos produtos agrícolas atuais e potenciais da APA do Gelado, incluindo um levantamento setorial dos produtos agrícolas considerados;.

[item de controle: 100% das propriedades atendidas com pelo menos 5 produtos agrícolas potenciais; projeto piloto acompanhado pôr pelo menos 50% dos representantes das propriedades do interior da APA]

Produtos:

A - Levantamento setorial dos produtos agrícolas da APA;

B- Relatório do potencial de mercado pôr produto agrícola, levando-se em conta as especificações do produto/ distância do mercado/ lucro do produtor;

Acervo ISA

C - Simulação de desempenho operacional/econômico para um projeto piloto em dada propriedade a ser definida pela gerenciadora;

I.a.4 - Atividade 04

Implantação de Cooperativa de Produtores Rurais da APA do Gelado ou entidade similar para maximizar o aproveitamento dos recursos disponíveis, através da organização da produção, aquisição de insumos, armazenamento, beneficiamento e/ou industrialização e comercialização dos produtos agrícolas gerados na APA do Gelado.

[item de controle: cooperativa contando com a adesão de pelo menos 70% dos proprietários; cooperativa distribuindo dividendos em 2 anos e auto-suficiente administrativamente em 3 anos]

Produtos:

A - Reuniões e audiências públicas com os produtores rurais e demais envolvidos na produção agrícola da APA (IBAMA, Poder Público, etc.), expressos em atas de reunião e termos de comprometimento e adesão à criação da Cooperativa;

B - Elaboração do Estatuto e criação da Cooperativa, com a realização e acompanhamento da Assembléia Geral Ordinária dos cooperativados para a aprovação e eleição da diretoria executiva;

C - Cadastramento dos Produtores Rurais Cooperados, à partir do cadastro geral da APA referido na atividade 01;.

D - Elaboração do plano de metas e ações imediatas da Diretoria da Cooperativa para o primeiro Biênio.

E - Elaboração do Projeto Técnico da Infra-estrutura Física da Cooperativa, conforme plano de metas;

F - Avaliação econômica financeira dos empreendimentos propostos à direção da Cooperativa e estruturação para execução daqueles definidos para efetiva implantação;

G - Memória de cálculo organizada do item G.

I.a.5 - Atividade 05

Elaboração de Projeto Técnico-Econômico com definição das culturas e cultivares aplicáveis, estruturação de pacote tecnológico de produção das diversas culturas propícias para a área agrícola da APA do Gelado; incluindo a elaboração de projetos agrícolas "padrão" de culturas elegíveis a financiamento de custeio pêlos Agentes Financeiros responsáveis pôr linhas de crédito rural disponíveis;

Acervo ISA

[itens de controle: participação nos treinamentos de práticas agrícolas de 100% dos representantes das propriedades dentro da APA; 100% dos pedidos de financiamento aprovados pelos agentes financeiros; 100% de quitação dos empréstimos tomados]

Produtos:

A - Projeto Agronômico para as culturas selecionadas, um mínimo de 5 perenes e 5 anuais, com os coeficientes técnicos de rendimento/custos estabelecidos pelo pacote tecnológico de produção (indicação de cultivares, tratos culturais, fitosanidade, comercialização);

B - Avaliação Econômico-Financeira dos projetos, conforme "padrão" para apresentação aos agentes financeiros e direcionados às linhas de crédito disponíveis.

C - Elaboração de manual consolidado das linhas de crédito existentes e aplicáveis à região e disponíveis nos agentes financeiros oficiais e privados, para culturais anuais, permanentes e infra-estrutura de apoio (Cooperativa).

I.a.6 - Atividade 06

Prestação de serviços de assistência técnica aos cooperativados e à direção da Cooperativa necessária a implantação e ao desenvolvimento dos projetos propostos, pôr período mínimo de 08 meses a contar a implantação da Cooperativa, inclusive emissão de relatórios mensais detalhados sobre o andamento dos trabalhos.

[item de controle: treinamento e visita a 100% dos cooperativados]

Produtos:

A - Assistência técnica agrícola aos produtores cooperados do APA do Igarapé Gelado.

B - Relatórios mensais das atividades desenvolvidas pelos cooperativados e pela direção da Cooperativa;

C - Acompanhamento da aplicação dos financiamentos e da implantação das culturas e seus respectivos resultados.

I.a.7 - Atividade 07

Análise e avaliação ambiental do empreendimento, incluindo os impactos pela instalação das atividades e propostas de medidas mitigadoras, bem como todo o plano de gestão ambiental do empreendimento;

[item de controle: 100% das propostas de atividades atendidas; 0% de pendências ambientais]

Acervo ISA

Produtos:

A - Elaboração de Termo de referencia para o licenciamento ambiental do empreendimento (projeto);

B- Elaboração do EIA-RIMA do Projeto.;

C- Acompanhamento do processo de licenciamento até obtenção das licenças;

D - Elaboração de manual de gestão e monitoramento ambiental para a APA do Gelado.

I.b - Para o Projeto Agrícola Piloto para assentamento de Produtores em Curionópolis - PA:

I.b.1 - Atividade 01

Estudos locacionais para identificar até 2.000 ha de uma gleba de 7.000 ha próxima a Vila de Serra Leste, no Município de Curionópolis - PA de propriedade da CVRD, onde poderá ser implantado o Projeto. Os serviços incluem trabalhos de campo e tabulação do uso atual e capacidade do uso das terras na gleba citada. Em quaisquer condições, o uso do solo superficial para atividades agrícolas deverá respeitar os direitos de lavra das jazidas pertencentes à CVRD, garantindo sua exploração. O acesso à área em Curionópolis é por Marabá ou por Carajás, seguindo a PA-150, entrando em Curionópolis na direção norte/Serra Pelada.

Estes estudos deverão abranger o levantamento e identificação da vegetação, pedologia, clima, aptidão agrícola das terras, hidrologia e correlação destes itens com a viabilidade técnica para implantação de culturas permanentes e anuais.

[item de controle: 100% da área considerada apta para o projeto com levantamentos que facilitarão a implantação de projetos agrícolas; 100% dos conflitos conhecidos jazidas uso do solo para agricultura descriminados]

Produtos:

A - Mapa de Uso Atual das Terras incluindo os acidentes geográficos marcantes e infra-estrutura existente;

B - Mapa de Aptidão Agrícola das Terras.

C - Relatório pormenorizado dos levantamentos hidrológicos (rede de drenagem natural), com análises físico-químicas das águas e sua correlação com a legislação pertinente;

D - Relatório preliminar sobre a viabilidade de implantação de culturas permanentes e anuais identificadas como adequadas;

Acervo ISA

I.b.2- Atividade 02

Elaboração de estudo preliminar de parcelamento piloto para assentamento dos produtores rurais, com base nos levantamentos topográficos e dados de sensoriamento remoto disponíveis na CVRD;

O estudo preliminar deverá incluir:

- o perfil dos produtores a serem assentados;
- os critérios para seleção dos produtores, priorizando a propriedade familiar com renda de 1 à 3 salários mínimos;
- o Consultor proporá e auxiliará nas providências para o assentamento em um regime de posse da terra de modo a garantir a estabilidade da posse da terra acesso ao crédito, resguardando os direitos minerários da CVRD.
- os módulos a serem ocupados;
- as parcelas dentro dos módulos a serem cultivadas;
- as áreas a serem irrigadas;
- as áreas a serem ocupados por culturas permanentes e anuais;
- as áreas destinadas a pecuária;
- as áreas destinadas a preservação ambiental;
- as áreas dedicadas à infra-estrutura, como rede viária, canais, implantação de cooperativa agrícola de todos os demais componentes do empreendimento.

[item de controle: 100% da área parcelada documentada e entregue aos assentados]

Produtos:

A - Planta de Zoneamento Agrícola da Gleba;

B - Planta de parcelamento, em nível de estudo preliminar;

C - Planta cadastral das propriedades;

D - Planta dos lotes individuais com indicação das áreas pré-selecionadas por tipo de atividade e produção;

E - Memoriais descritivos.

F - Memórias de cálculo.

I.b.3-Atividade 03

Implantação de Cooperativa de Produtores Rurais ou entidade similar na área alvo do projeto para maximizar o aproveitamento dos recursos disponíveis, através da organização da produção, assistência técnica aos cooperativados, administração e manutenção de patrulha mecanizada (trator agrícola, implementos e caminhão), aquisição de insumos, armazenamento, beneficiamento e/ou industrialização e comercialização dos produtos agrícolas e implantação de projetos de interesse dos cooperativados;

Acervo ISA

[itens de controle: a) Para implantação da Cooperativa - 100% dos assentados se tornando cooperativados; cooperativa distribuindo dividendos já no segundo anos; cooperativa autônoma administrativamente já no terceiro ano e b) Para assistência técnica - treinamento e visita a 100% dos cooperativados]

Produtos:

A - Reuniões e audiências públicas com os produtores rurais e demais envolvidos na produção agrícola da área alvo (IBAMA, Poder Público, etc.) e no desenvolvimento da região (Prefeituras, Governo Estadual e Federal, outras Cooperativas, Agentes financeiros, Fornecedores de Insumos), expressos em atas de reunião e termos de comprometimento, adesão ou colaboração na criação e implementação da Cooperativa;

B - Elaboração do Estatuto e criação da Cooperativa, com a realização e acompanhamento da Assembléia Geral Ordinária dos cooperativados para a aprovação e eleição da diretoria executiva;

C - Cadastro dos Produtores Rurais Cooperados, à partir do cadastro geral da área alvo, referida na atividade 01;.

D - Elaboração do plano de metas e ações imediatas da Diretoria da Cooperativa para o primeiro Biênio, incluindo aí os convênios e acordos de cooperação e implantação com entidades públicas;

E - Elaboração do Projeto Técnico da Infra-estrutura Física da Cooperativa, conforme plano de metas;

F - Avaliação econômica financeira dos empreendimentos propostos à direção da Cooperativa e estruturação para execução daqueles definidos para efetiva implantação;

G - Memória cálculo organizada dos item G.

H - Assistência técnica agrícola aos produtores cooperativados de Curionópolis.

I - Relatórios mensais das atividades desenvolvidas pelos cooperativados e pela direção da Cooperativa.

J - Acompanhamento da aplicação dos financiamentos e da implantação das culturas e seus respectivos resultados.

I.b.4 Atividade 4

Estudo de Mercado contemplando a oferta e a demanda local e regional dos produtos agrícolas atuais e potenciais produzidos na área alvo do projeto, incluindo um levantamento setorial dos produtos agrícolas considerados;.

[item de controle: 100% das propriedades produzindo e comercializando com retorno pelo menos 2 itens levantados no estudo de mercado]

Acervo ISA

Produtos:

A - Levantamento setorial dos produtos agrícolas considerados;

B- Relatório do potencial de mercado por produto agrícola, levando-se em conta as especificações do produto/ distância do mercado/ lucro do produtor;

C - Simulação de desempenho operacional/econômico para um projeto piloto em dada propriedade a ser definida pela gerenciadora;

I.b.5 Atividade 05

Elaboração de Projeto Técnico-Econômico com definição das culturas e cultivares aplicáveis, estruturação de pacote tecnológico de produção das diversas culturas propícias para a área agrícola alvo do projeto; incluindo a elaboração de projetos agrícolas "padrão" para as diferentes culturas elegíveis para financiamento de custeio pelos Agentes Financeiros responsáveis pelas linhas de crédito rural disponíveis atualmente.

[item de controle: 100% dos pedidos de empréstimo aceitos pelo agente financeiro; taxa de adimplencia de 80%]

Produtos:

A - Projeto Agronômico para as culturas selecionadas, um mínimo de 5 perenes e 5 anuais, com os coeficientes técnicos de rendimento/custos estabelecidos pelo pacote tecnológico de produção (indicação de cultivares, tratos culturais, fitosanidade, comercialização);

B - Avaliação Econômico-Financeira conforme "Padrão" dos projetos que serão apresentados a agentes financeiros e direcionados às linhas de crédito existentes.

C - Elaboração de manual consolidado das linhas de crédito existentes e aplicáveis à região e disponíveis nos agentes financeiros oficiais e privados, para culturais anuais, permanentes e infra-estrutura de apoio (Cooperativa).

Elaboração de Projeto Técnico-Econômico que definirá a seleção de culturas com indicação de cultivares mais aplicáveis, elaboração de pacote tecnológico de produção das diferentes culturas a serem implantadas no Projeto.

Deverá ainda ser elaborado projetos agrícolas "padrão", para diferentes tipos de cultura, elegíveis a financiamento a serem apresentados aos Agentes Financeiros com vista a obtenção de financiamento para custeio agrícola dentro das linhas de crédito disponíveis atualmente.

I.b.6-Atividade 06

Acervo ISA

Análise e avaliação ambiental do empreendimento, incluindo os impactos pela instalação das atividades e propostas de medidas mitigadoras, bem como todo o plano de gestão ambiental do empreendimento;

[itens de controle: 100% da propostas de medidas mitigadoras atendidas; 0% de impedimentos ambientais]

Produtos:

A - Elaboração de Termo de referencia para o licenciamento ambiental do empreendimento (projeto);

B- Elaboração do EIA-RIMA do Projeto.;

C- Acompanhamento do processo de licenciamento até obtenção das licenças;

D - Elaboração de manual de gestão e monitoramento ambiental para o Projeto Piloto de Assentamento de Produtores Rurais.

II - PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

O trabalho a ser realizado deverá incluir:

- O envolvimento dos produtores agrícolas das áreas alvo do projeto nas proposta e na implementação dos projetos;
- Levantamentos de dados em base primária e/ou secundária nas entidades envolvidas;
- Infra-estrutura de apoio própria da contratada nas áreas de Carajás, Parauapebas e Curionópolis;
- Conhecimento da logística de transporte da região;

Supervisão por Eng. Agrônomo com experiência em projetos agrícolas junto a pequenos produtores.

II - PRAZOS DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA GERAL DOS SERVIÇOS

III.1 - Projeto Melhoria da Qualidade de Vida dos Colonos da APA do Gelado.

ITENS	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Cadastramento colonos e áreas	xx	xx	xx									
2. Avaliação recursos naturais		xx	xx	xx								
3. Estudo de Mercado					xx	xx	xx					
4. Implantação Cooperativa					xx	xx	xx	xx	xx	xx		
5. Elaboração Proj. Tec-Economico							xx	xx	xx	xx	xx	xx
6. Assistência Técnica					xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx
7. Análise Ambiental							xx	xx	xx	xx		

Acervo ISA

III.2 - Para o Projeto Agrícola Piloto de Assentamento de Produtores Rurais de Curionópolis - Pará.

ITEMS	MESES								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Estudos Locacionais	XX								
2. Parcelamento Piloto/Est. Prel.		XX							
3. Impl. Cooperativa		XX	XX	XX	XX	XX	XX		
Assistência Técnica		XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
4. Estudo de Mercado		XX	XX	XX					
5. Projetos Técnico-Econômicos		XX	XX	XX	XX				
6. Avaliação Ambiental				XX	XX	XX			

IV - EXPERIÊNCIA ANTERIOR

Deverá ser apresentado um resumo do currículo da empresa e dos principais técnicos que comprovem sua experiência anterior em projetos desta natureza.

V - PREÇOS

Deverá ser apresentado o preço total, por projeto e por atividade, juntamente com o demonstrativo discriminando os custos por atividade/produtos/técnicos envolvidos na execução dos serviços solicitados.

Acervo ISA

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA

entre

Cia Vale do Rio Doce

e

_____

[nome da Consultora]

Data: _____

Acervo ISA

ÍNDICE

I. MODELO PARA CONTRATO POR PREÇO GLOBAL 4

II. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO 6

1. Disposições Gerais 6
   1.1. Definições 6
   1.2. Legislação Aplicável 7
   1.3. Idioma 7
   1.4. Comunicações 7
   1.5. Local para Prestação dos Serviços 7
   1.6. Representantes Autorizados 7
   1.7. Impostos e Taxas 7

2. Início, Encerramento, Modificação e Rescisão do Contrato 8
   2.1. Vigência do Contrato 8
   2.2. Início dos Serviços 8
   2.3. Encerramento do Contrato 8
   2.4. Modificação 8
   2.5. Força Maior 8
      2.5.1 *Definição* 8
      2.5.2 *Ausência de Quebra de Contrato* 8
      2.5.3 *Alteração de Prazo* 8
      2.5.4 *Pagamentos* 9
   2.6. Rescisão 9
      2.6.1 *Pelo Cliente* 9
      2.6.2 *Pela Consultora* 9
      2.6.3 *Pagamento por Ocasião da Rescisão* 10

3. Obrigações da Consultora 10
   3.1. Geral 10
   3.2. Conflito de Interesses 10
      3.2.1 *Ausência de Participação da Consultora em Comissões, Descontos e Assemelhados* 10
      3.2.2 *Ausência de Outros Interesses da Consultora e Afiliadas nos Serviços* 11
      3.2.3 *Proibição de Atividades Conflitantes* 11
   3.3. Confidencialidade 11
   3.4. Seguros a serem feitos pela Consultora 11
   3.5. Ações da Consultora que Requerem Aprovação Prévia do Cliente 11
   3.6. Obrigações Quanto a Relatórios 12

Acervo ISA

3.7. Propriedade dos Documentos Elaborados pela Consultora 12

4. Pessoal da Consultora 12
4.1. Descrição do Pessoal 12
4.2. Remoção e/ou Substituição de Pessoal 12

5. Obrigações do Cliente 13
5.1. Assistência à Consultora 13
5.2. Mudança na Legislação Aplicável 13
5.3. Serviços, Facilidades e Propriedades do Cliente 13

6. Pagamentos à Consultora 13
6.1. Remuneração por Preço Global 13
6.2. Preço do Contrato 13
6.3. Pagamento de Serviços Adicionais 13
6.4. Termos e Condições de Pagamento 13
6.5. Pagamentos Atrasados 14

7. Solução de Litígios 14
7.1. Solução Amigável 14
7.2. Mecanismos Formais 14

III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO 15

IV. APÊNDICES 21

Apêndice A - Descrição dos Serviços 21
Apêndice B - Relatórios a Serem Elaborados pela Consultora 21
Apêndice C - Relação do Pessoal Chave da Consultora e das Subconsultoras 21
Apêndice D - Detalhamento do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira 21
Apêndice E - Detalhamento do Preço do Contrato em Moeda Local 22
Apêndice F - Serviços e Facilidades Fornecidas pelo Cliente 22

Acervo ISA

I. MODELO DE CONTRATO POR PREÇO GLOBAL

Este CONTRATO (de agora em diante denominado o "Contrato") é celebrado no dia ___ de _____ de 1997, entre, de um lado, a CVRD - Cia Vale do Rio Doce, por intermédio da SUMIC- Superintendência das Minas de Carajás (de agora em diante denominada Cliente) e, do outro lado, (_____) (de agora em diante denominada "Consultora").

[Nota: Se a Consultora consistir de mais de uma firma, o registrado acima deverá ser parcialmente alterado para ser lido como se segue:

... (de agora em diante denominado Cliente e, do outro lado um Consórcio constituído das seguintes firmas, cada uma delas solidária e integralmente responsável, perante a Cliente por todas as obrigações da Consultora para com este Contrato a saber :_____, _____ e _____ (de agora em diante denominada "Consultora").]

CONSIDERANDO:

(a) o Cliente deseja que sejam executados os serviços de consultoria, conforme definido nas Condições Gerais do Contrato, anexo a este Contrato (de agora em diante denominado "Serviços");

(b) a Consultora, havendo demonstrado ao Cliente que tem a capacitação profissional e os recursos humanos e técnicos, concordou em prestar os Serviços, nos termos e condições estabelecidos neste Contrato;

(c) o Cliente recebeu uma doação do Governo Japonês, administrada pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (de agora em diante denominado "Banco"), para o financiamento dos Serviços e pretende aplicar parte dos recursos desta doação em pagamentos elegíveis feitos nos termos deste Contrato, entendendo-se que: (i) os pagamentos somente serão feitos a pedido do Cliente e estarão sujeitos à aprovação do Banco; (ii) estes pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do Acordo de Doação; e (iii) que nenhuma outra Parte, a não ser o Cliente, poderá inferir quaisquer direitos em razão do acordo feito para a doação ou reclamar qualquer recurso da doação;

AGORA as Partes acima indicadas estabelecem o seguinte:

1. Os seguintes documentos anexos, abaixo relacionados, fazem parte integrante deste Contrato:

   (a) Condições Gerais do Contrato;

Acervo ISA

(b) Condições Especiais do Contrato;
(c) Os seguintes Apêndices:

Apêndice A: Descrição dos Serviços
Apêndice B: Relatórios a serem Elaborados pela Consultora
Apêndice C: Relação do Pessoal Chave da Consultora e das Subconsultoras
Apêndice D: Composição do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira
Apêndice E: Composição do Preço do Contrato em Moeda Local (Rea)
Apêndice F: Serviços e Facilidade Fornecidas pela Cliente

2. Os direitos e obrigações do Cliente e da Consultora são os previstos em Contrato, especificamente quanto:

(a) a Consultora deve executar os Serviços de acordo com o estabelecido no Contrato; e
(b) o Cliente deve efetuar os pagamentos à Consultora de acordo com o estabelecido no Contrato.

Em testemunha do que, as partes resolvem firmar este Contrato no dia e ano acima citado.

Cliente: _____

_____
(Representante Autorizado)

Consultora:(Nome da Consultora)

_____
(Representante Autorizado)

[Nota: No caso da Consultora ser constituída por mais de uma entidade, todas essas entidades deverão ser signatárias]

Nome do Membro:

_____
(Representante Autorizado)

Nome do Membro:

_____
(Representante Autorizado)

Acervo ISA

II. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

1. Disposições Gerais

1.1 Definições

Salvo se o contexto exigir de outra forma, os seguintes termos, sempre que usados neste Contrato, têm os seus significados como segue:

(a) "Legislação Aplicável", significa a legislação brasileira aplicável;

(b) "Banco" significa o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, Washington, D.C., USA;

(c) "Contrato" significa o Contrato assinado entre as partes, do qual estas Condições Gerais do Contrato (GC) são parte integrante, juntamente com todos os documentos relacionados na Cláusula 1 deste Contrato;

(d) "Valor do Contrato" significa o valor a ser pago pela execução dos Serviços, de acordo com a Cláusula 6;

(e) "Moeda Estrangeira" significa qualquer moeda outra que não Reais;

(f) "GC" significa estas Condições Gerais do Contrato;

(g) "Governo" significa o Governo da República Federativa do Brasil;

(h) "Moeda Local" significa a moeda corrente do Brasil;

(i) "Membro", no caso da Consultora ser constituída de um Consórcio de empresas, significa qualquer dessas empresas; "Membros" significa todas essas empresas; e "Membro Responsável" significa empresa especificada na SC para atuar em nome das demais e exercer todos os direitos e obrigações da Consultora previstos neste Contrato, junto ao Cliente;

(j) "Parte" significa ora o Cliente, ora a Consultora, conforme o caso e "Partes" significa ambos;

(k) "Pessoal" significa as pessoas contratadas pela Consultora ou pelas Subconsultoras como empregados e encarregados pela execução dos Serviços ou parte deles;

Acervo ISA

(l) "SC" significa as Condições Especiais do Contrato, através das quais a GC pode ser alterada ou suplementada;

(m) "Serviços" significam os trabalhos a serem executados pela Consultora nos termos deste Contrato, tal como descrito no Apêndice A; e

(n) "Subconsultora" significa qualquer entidade que a Consultora subcontrate para executar parte dos Serviços, de acordo com os previstos nas Cláusulas 3.5 e 4.

1.2 Legislação Aplicável

Este Contrato, seu significado e interpretação, bem como a relação entre as Partes, é regido pelas Leis Aplicáveis.

1.3 Idioma

Este Contrato está disponível nos idiomas especificados na SC, os quais serão utilizados para todas as matérias relacionadas neste Contrato, para fins de entendimento e interpretação.

1.4 Comunicações

Qualquer comunicação, solicitação ou consentimento nos termos deste Contrato deve ser por escrito e considerado dado ou feito quando entregue pessoalmente a um representante autorizado pela Parte à qual comunicação esteja endereçada, ou se enviada por carta registrada, telegrama ou fac-símile à Parte em questão no endereço especificado na SC.

1.5 Local para Prestação dos Serviços

Os Serviços serão executados nos locais especificados no Apêndice A e, nos casos em que a localização de determinada tarefa não estiver especificada, nos locais necessários, dentro ou fora do Brasil, devem ser aprovados pelo Cliente.

1.6 Representantes Autorizados

Qualquer ação necessária ou autorizada para ser tomada, e qualquer documento necessário ou autorizado para ser executado dentro deste Contrato pela Consultora, ou pelo Cliente, deve ser tomada pelos representantes oficiais especificados na SC.

1.7 Impostos e Taxas

Caso a SC não especifique de forma diferente, a Consultora, Subconsultora e seu Pessoal será integralmente responsável pelo pagamento de todos os impostos, taxas, contribuições e licenças devidos de acordo com a legislação aplicável, e o valor dos mesmos deverá estar incluído no Preço do Contrato.

Acervo ISA

2. INÍCIO, ENCERRAMENTO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

2.1 Vigência do Contrato

Este Contrato entra em vigor e passa a ter efeito na data de sua assinatura pelas Partes ou em data mais tarde, se especificado na SC.

2.2 Início dos Serviços

A Consultora deverá iniciar a execução dos Serviços até trinta (30) dias após a data de vigência do Contrato ou em outra data se especificada na SC.

2.3 Encerramento do Contrato

A menos que seja encerrado em data mais cedo, de acordo com a Cláusula 2.6, este Contrato se encerra no final do período, após a vigência do Contrato, como especificado na SC.

2.4 Modificação

As modificações dos termos e condições do Contrato, incluindo qualquer modificação do escopo dos Serviços ou do preço do Contrato poderão ser feitas somente através de Termo Aditivo ao presente Contrato, e não terão validade sem a prévia aprovação do Banco.

2.5 Força Maior

2.5.1 *Definição*

Para os fins deste Contrato, "Força Maior" significa evento que esteja além do razoável controle da Parte, e que torne o desempenho das obrigações da Parte nos termos do presente Contrato impossível ou de tal forma impraticável que possa ser razoavelmente considerado impossível nas circunstâncias em questão.

2.5.2 *Ausência de Quebra de Contrato*

A falha de uma Parte no cumprimento de suas obrigações nos termos do presente Contrato não é considerada quebra ou inadimplemento deste Contrato enquanto essa falha for causada por evento de Força Maior, desde que a Parte afetada pelo mencionado evento (a) tenha tomado todas as precauções razoáveis, os devidos cuidados e as medidas alternativas razoáveis, tudo de forma a cumprir com os termos e condições deste Contrato, e (b) tenha informado a outra Parte, tão logo quanto possível, acerca da ocorrência do evento.

2.5.3 *Alteração de Prazo*

Qualquer período de tempo no qual uma Parte deva, nos termos deste Contrato, terminar qualquer serviço, será prorrogado por período igual ao tempo durante o qual a Parte esteve impossibilitada de desempenhar o Serviço como resultado de Força Maior.

Acervo ISA

2.5.4 *Pagamentos*

Durante o período em que estiver incapacitada de executar os Serviços como resultado de evento de Força Maior, a Consultora tem o direito de continuar a receber pagamentos nos termos deste Contrato, bem como ser reembolsada pelos custos adicionais por ela razoável e necessariamente incorridos durante esse período, tanto para fins dos Serviços quanto na reativação desses Serviços após o término do citado período.

2.6 Rescisão

2.6.1 *Pelo Cliente*

O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo Cliente, através de notificação por escrito da rescisão dada à Consultora com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, dada após a ocorrência de quaisquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) até (c) desta Cláusula 2.6.1 e 60 (sessenta) dias no caso do evento especificado no parágrafo (d):

(a) caso a Consultora deixe de corrigir falha no cumprimento de suas obrigações nos termos do presente Contrato, dentro do período de 30 (trinta) dias após o recebimento da mencionada notificação, ou dentro de período de prorrogação que o Cliente houver subseqüentemente aprovado por escrito;

(b) se a Consultora tornar-se insolvente, ou requerer falência;

(c) caso, como resultado de Força Maior, a Consultora torne-se incapaz de executar parcela significativa dos Serviços por período superior a 60 (sessenta) dias; e

(d) caso o Cliente a seu próprio critério e por qualquer motivo, decida dar este Contrato por rescindido.

2.6.2 *Pela Consultora*

O Consultor poderá rescindir este Contrato, através de notificação por escrito à Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias, notificação essa dada após a ocorrência de qualquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) e (b) desta Cláusula 2.6.2:

(a) caso o Cliente deixe de pagar qualquer quantia devida à Consultora de acordo com este Contrato, e que não esteja sujeita a litígio segundo a Cláusula 7, dentro de 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento de notificação escrita da Consultora de que o pagamento está em atraso; e

Acervo ISA

(b) se, caso como resultado de Força Maior, a Consultora torne-se incapaz de executar parcela significativa dos Serviços por período superior a 60 (sessenta) dias.

2.6.3 ***Pagamento por Ocasião da Rescisão***

Por ocasião da rescisão deste Contrato segundo disposições das Cláusulas 2.6.1 ou 2.6.2, o Cliente deverá efetuar à Consultora os seguintes pagamentos:

(a) remuneração do Pessoal de acordo com a Cláusula 6, dos Serviços executados satisfatoriamente antes da data efetiva da rescisão;

(b) exceto no caso de rescisão segundo os parágrafos (a) e (b) da Cláusula 2.6.1, reembolso de qualquer custo razoável incidente na imediata e ordenada rescisão deste Contrato, incluindo o custo da viagem de retorno do Pessoal da Consultora e seus dependentes elegíveis.

3. OBRIGAÇÕES DA CONSULTORA

3.1 Geral

A Consultora deve executar os Serviços e cumprir com suas obrigações com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com técnicas e práticas profissionais geralmente aceitas e usadas, observar as boas práticas de administração, empregar tecnologia avançada e métodos efetivos de segurança. A Consultora deve agir sempre, com respeito a qualquer assunto relativo a esse Contrato ou aos Serviços, como fidedigna consultora do Cliente e deve, em todos os momentos, apoiar e proteger os legítimos interesses do Cliente em quaisquer contatos com Subcontratantes ou Terceiros.

3.2 Conflito de Interesses

3.2.1 ***Ausência de Participação da Consultora em Comissões, Descontos e Assemelhados***

A remuneração da Consultora nos termos da Cláusula 6 constitui sua única remuneração com respeito a este Contrato ou aos Serviços a ele relativos e a Consultora não deve aceitar, em seu próprio benefício, qualquer comissão comercial, desconto ou pagamento similar relacionado com atividades deste Contrato ou dos Serviços, ou no cumprimento de suas obrigações previstas no Contrato, e aqui tratadas. A Consultora deve proibir que o seu Pessoal, bem como quaisquer de seus Subcontratados e seus agentes recebam quaisquer dessas remunerações adicionais.

Acervo ISA

3.2.2 Ausência de Outros Interesses da Consultora e Afiliados nos Serviços

A Consultora concorda que, durante o prazo de validade deste Contrato e após seu término, a Consultora e qualquer entidade a ela afiliada, bem como quaisquer de suas Subconsultoras e afiliadas, será desqualificada para fornecer bens, obras ou serviços (ressalvados estes Serviços, sua continuação ou extensão) para qualquer Projeto relacionado ou decorrente desses Serviços.

3.2.3 ***Proibição de Atividades Conflitantes***

É vedado à Consultora, as suas Subconsultoras e ao seu Pessoal participar, direta ou indiretamente, das seguintes atividades:

(a) durante a vigência deste Contrato de qualquer negócio ou atividade profissional no Brasil que possa conflitar com as atividades sob sua responsabilidade nos termos deste Contrato; ou

(b) após o término deste Contrato, outras atividades que estejam especificadas na SC.

3.3 Confidencialidade

A Consultora, suas subconsultoras e o seu Pessoal não deverão, durante o prazo contratual ou dentro de 02 (dois) anos após a expiração deste Contrato, revelar qualquer informação de propriedade do Cliente ou informação relacionada com o Projeto, os Serviços, este Contrato ou os negócios ou operações do Cliente, sem o prévio consentimento por escrito do Cliente.

3.4 Seguros a serem feitos pela Consultora

A Consultora (a) deve contratar apólice de seguro e mantê-la as suas expensas (ou suas subconsultoras, quando for o caso) nos termos e condições aprovados pelo Cliente contra riscos, e para segurança, como especificado na SC; e (b) por solicitação do Cliente, deve comprovar junto o Cliente que tal seguro foi contratado e está sendo mantido e que os respectivos prêmios foram pagos.

3.5 Ações da Consultora que Requerem Aprovação Prévia da Contratante

A Consultora deve obter prévia aprovação, por escrito do Cliente antes de tomar as seguintes ações:

(a) subcontratar terceiro para executar qualquer parte dos Serviços;

(b) indicar Pessoal para executar qualquer parte dos Serviços não relacionado no Apêndice C (Relação do Pessoal Chave da Consultora ou das subconsultoras); e

(c) qualquer outra ação que esteja especificada na SC.

Acervo ISA

3.6 Obrigações Quanto a Relatórios

A Consultora deve apresentar à Contratante os relatórios e documentos especificados no Apêndice B na forma, número e prazos nele indicados.

3.7 Propriedade dos Documentos Elaborados pela Consultora

Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, relatórios e outros documentos e software elaborados pela Consultora de acordo com a Cláusula 3.6 tornam-se e permanecem propriedade do Cliente e a Consultora deve, antes do término ou expiração deste Contrato, entregar todos esses documentos e software à Contratante, juntamente com um detalhado inventário desse material. A Consultora poderá reter cópia desses documentos e software. Restrições sobre utilização futura desses documentos e software, caso exista, deverá ser especificada na SC.

4. PESSOAL DA CONSULTORA

4.1 Descrição do Pessoal

São relacionados no Apêndice C os nomes, cargos, tarefas, qualificação mínima e períodos estimados de atuação do Pessoal Chave da Consultora, para a execução dos Serviços. O Pessoal Chave da Consultora e Subconsultoras; relacionados, por função e nome, no Apêndice C, foram aprovados pelo Cliente.

4.2 Remoção e/ou Substituição de Pessoal

(a) exceto no caso em que o Cliente concorde de outra maneira, não haverá mudanças no Pessoal. Se, por qualquer motivo fora do razoável controle da Consultora, torne-se necessário substituir o Pessoal Chave, a Consultora deve, imediatamente providenciar substituto com qualificação equivalente ou superior;

(b) caso o Cliente conclua que qualquer elemento do Pessoal tenha (i) cometido falha grave ou tenha sido acusado de crime, ou (ii) tenha razões suficientes de insatisfação quanto ao desempenho de qualquer elemento do Pessoal, então a Consultora deverá, por solicitação por escrito do Cliente especificando as suas razões, imediatamente providenciar substituto com qualificação e experiência aceitáveis pelo Cliente;

(c) A Consultora arcará com todos os custos adicionais oriundos ou incidentes em qualquer remoção e/ou substituição.

Acervo ISA

5. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

5.1 Assistência à Consultora

O Cliente envidará todos os esforços para assegurar que o Governo proporcione à Consultora a assistência e as isenções quando especificado na SC.

5.2 Mudança na Legislação Aplicável

Caso, após a data de assinatura do Contrato, venha a acontecer qualquer mudança na Legislação Aplicável que aumente ou diminua os custos ou reembolso de despesas incorridas pela Consultora na execução dos Serviços, então a remuneração e as despesas a serem pagas à Consultora, conforme este Contrato, poderão ser conseqüentemente aumentadas ou diminuídas por acordo entre as Partes e os ajustes correspondentes serão efetuados nos valores indicados nas Cláusulas 6.2 (a) ou 6.2 (b), conforme o caso.

5.3 Serviços, e Facilidades

O Cliente deve tornar disponível à Consultora os Serviços e facilidades relacionados no Apêndice F.

6. PAGAMENTOS À CONSULTORA

6.1 Remuneração por Preço Global

A remuneração total à Contratante não poderá exceder o Preço do Contrato e será fixa, incluindo todos os custos de pessoal, custos das Subconsultoras, cópias, comunicações, viagens, estadas e todos os custos decorrentes da Consultora para executar os Serviços descritos no Apêndice A. Excetuado o estipulado na Cláusula 5.2, o preço do Contrato indicado na Cláusula 6.2 somente poderá ser aumentado através de acordo entre as Partes, de conformidade com a Cláusula 2.4.

6.2 Preço do Contrato

(a) o preço a ser pago em moeda estrangeira é o indicado na SC; e

(b) o preço a ser pago em moeda local é o indicado na SC.

6.3 Pagamento de Serviços Adicionais

Para fins de determinar a remuneração devida para Serviços adicionais que venham a ser acordadas, de conformidade com a Cláusula 2.4 o detalhamento do preço global é apresentado nos Apêndices D e E.

6.4 Termos e Condições de Pagamento

Os pagamentos serão depositados na conta da Consultora e de acordo com o cronograma de pagamento indicado na SC. A não ser que de outra forma esteja indicado na SC, o primeiro pagamento será efetuado contra a apresentação, pela Consultora, de garantia bancária no mesmo valor e válida pelo período indicado na SC.

Acervo ISA

Qualquer outro pagamento será efetuado após as atividades indicadas na SC para tal pagamento tenham sido concluídas e a Consultora tenha submetido ao Cliente a fatura correspondente especificando o valor devido.

6.5 Pagamentos Atrasados

Se o Cliente atrasar pagamentos após 15 (quinze) dias da data devida indicada na SC, juros deverão ser pagos a Consultora por cada dia de atraso na taxa indicada na SC.

7. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS

7.1 Solução Amigável

A Partes deverão esforçar-se para resolver, amigavelmente, qualquer falta de entendimento ou disputa que surgir por força ou em conexão com este Contrato.

7.2 Mecanismos Formais

Qualquer disputa entre as partes relativa à assunto relacionado a este Contrato que não possa ser solucionado amigavelmente dentro de 30 (trinta) dias após o recebimento por uma Parte da solicitação de solução da outra Parte, pode ser submetida a arbitragem, pela outra Parte, de acordo com o especificado na SC.

Acervo ISA

III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO

Número da Cláusula na GC[1]	Alterações e Suplementos de Cláusulas das Condições Gerais do Contrato
[1.1 (i)	O Membro Responsável é _____]
1.3	O idioma é :inglês para firmas estrangeiras português para firmas locais (exceto para consórcio entre firmas brasileiras e estrangeiras).
1.4	Os endereços são: Para o Cliente: Cia. Vale do Rio Doce - CVRD Superintendência das Minas de Carajás - SUMIC Complexo Minerador de Carajás, Rodovia Raymundo Mascarenhas s/n° - PA - 275 - Serra dos Carajás - Pará - Brasil - CEP 68516-000 Contato: _____ Telex: _____ Fac-símile: (091) 327-4109 Para a Consultora: (Consultora) _____ (endereço)_____ _____ CEP.: _____ Telefone: (___)_____ Fac-símile: (___) _____
1.6	Os Representantes Autorizados são: Pelo Cliente: _____ Pela Consultora: _____
1.7	Todas as taxas e obrigações devidas pela Consultora, por despesas realizadas no Brasil, deverão ser incluídas nos preços dos contratos, levando em consideração o disposto na Cláusula 5.3.

[1] Cláusulas em colchete são opcionais; todas notas serão eliminadas no texto final.

Acervo ISA

Os impostos e taxas a serem incluídos no valor do Contrato, a serem pagos pela Consultora compreendem:

- Imposto Sobre Serviços (ISS): X% (XXXX por cento) sobre o valor do faturamento conforme Lei Municipal nº XXXXX do Município de _____.;
- Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS): 2% (dois por cento) sobre o valor do faturamento, conforme Lei Federal 8541/92;
- Imposto de Renda: X% (XXXXX por cento) sobre o valor do faturamento;
- Programa de Integração Social (PIS): 0,65% (sessenta e cinco centésimos por cento) sobre o valor do faturamento, conforme Lei Federal 8541/92

2.1 Data que o Contrato entrará em vigor: _____/_____/_____

2.2 Data de início dos Serviços: _____/_____/_____

2.3 O período será:

Serviço nº 1 -Projeto Melhoria da Qualidade de Vida dos Colonos da APA do Gelado: 12 meses

Serviço nº 2 - Projeto Agrícola Piloto de Assentamento de Produtores Rurais em Curionópolis: 9 meses

3.2.3 Por um período de 02 (dois) anos após a rescisão deste Contrato, a Consultora não poderá participar, nem permitir que seu Pessoal, suas Subconsultoras e seu Pessoal participem em atividades de aquisição (diretamente ou indiretamente) de objetos nos quais ela assessorou o Cliente sob este Contrato, nem poderá participar de atividades como consultora (direta ou indiretamente) de potenciais compradores de tais objetos.

3.4 O risco e a cobertura deve ser:
Responsabilidade profissional US$ 250.000,00

3.7 A Consultora não pode usar tais documentos para fins não relacionados com este Contrato sem a prévia aprovação por escrito

Acervo ISA

do Cliente.

5.1 Não aplicável.

6.2 (a) O valor em moeda estrangeira é:_____

6.2 (b) O valor em moeda local (Real) é _____

6.4 As contas são:
em moeda estrangeira: _____
em Real: _____

Os pagamentos serão efetuados conforme tabela de pagamentos abaixo:

Serviço nº 1 - Projeto Melhoria da Qualidade de Vida dos Colonos da APA do Gelado.

- Vinte (20) porcento do Valor do Contrato será pago na data do início dos Serviços, a título de pagamento antecipado, contra a apresentação de uma garantia bancária de mesmo valor.

- Dez (10) porcento do Valor do Contrato, correspondente a execução total dos Serviços de Cadastramento dos colonos e suas áreas, quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 01);

- Dez (10) porcento do Valor do Contrato correspondente a execução total dos Estudos de Avaliação dos Recursos Naturais, quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 02);

- Dez (10) porcento do Valor do Contrato correspondente a execução total do Estudo de Mercado, quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 03);

- Vinte(20) porcento do Valor do Contrato correspondente a execução total da Implantação da Cooperativa, quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 04);

- Dez (10) porcento do Valor do Contrato correspondente a execução total da Elaboração de Projetos/Técnico-Econômicos, quando da aprovação pela CVRD dos produtos

Acervo ISA

exigidos no Termo de Referência (Atividade 05);

- Dez (10) porcento do Valor do Contrato correspondente a execução total da Assistência Técnica aos Cooperativados, quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 06);

- Dez (10) do Valor do Contrato correspondente a execução total da Análise e Avaliação Ambiental, quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 07);

A garantia bancária será liberada quando o total dos pagamentos atingir cinqüenta (50) porcento do valor do contrato.

Serviço nº 2 - Projeto Agrícola Piloto de Assentamento de Produtores Rurais em Curionópolis.

- Vinte (20) por cento do Valor do Contrato será pago na data do início dos Serviços, a título de pagamento antecipado, contra a apresentação de uma garantia bancária de mesmo valor.

- Quinze (15) por cento do Valor do Contrato correspondente a execução total da Avaliação da Área para Implantação do Projeto, quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 01);

- Quinze (15) porcento do Valor do Contrato correspondente a execução total do Estudo Preliminar de Parcelamento Piloto, quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 02);

- Quinze (15) porcento do Valor do Contrato correspondente a Implantação da Cooperativa, quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 03 - produtos A a H) e Cinco (5) porcento do Valor do Contrato correspondente a Assistência Técnica quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 03 - produtos I a K) ;

- Oito (8) porcento do Valor do Contrato correspondente a execução total do Estudo de Mercado, quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 04);

Acervo ISA

- Doze (12) porcento do Valor do Contrato correspondente a execução total da Elaboração do Projeto Técnico-Econômico, quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 05);

- Dez (10) por cento do Valor do Contrato correspondente a execução total da Análise e Avaliação Ambiental, quando da aprovação pela CVRD dos produtos exigidos no Termo de Referência (Atividade 06);

A garantia bancária será liberada quando o total dos pagamentos atingir cinqüenta (50) porcento do valor do contrato.

6.5 Os pagamentos deverão ser efetuados dentro de 30 (trinta) dias do recebimento da fatura e dos documentos relevantes especificados no item 6.4 e dentro de 30 (trinta) dias no caso do último pagamento.

A taxa de juros é TR pró-rata die para Reais e LIBOR para moeda estrangeira.

7.2 Qualquer contestação, controvérsia ou reivindicação surgida de ou relacionada a este Contrato ou a quebra, encerramento ou nulidade deste, deverá ser submetido a arbitragem de acordo com as Regras de Arbitragem da UNCITRAL, em vigor no momento.

Nota: Caso os Consultores sejam brasileiros, esta cláusula pode ser modificada e referida às regras brasileiras de disputa.

8.0 8.0 Considerar também nas Condições Gerais do Contrato, a Cláusula 8.0 conforme o texto a seguir:

8- Garantia de Qualidade do Projeto

8.1- Transcorrido 1(um) ano após a conclusão dos Serviços cobertos por este Contrato, a CVRD juntamente com os colonos e os Consultores, avaliarão no local do Empreendimento, os resultados dos Serviços executados pelos Consultores.

Caso a CVRD e os colonos considerem que os Serviços não alcançaram os objetivos abaixo, os Consultores deverão promover as correções necessárias nos procedimentos estabelecidos, no menor prazo possível, às suas próprias expensas, sem qualquer ônus para a CVRD e os colonos, de

Acervo ISA

modo que esses objetivos sejam alcançados, através dos seguintes itens de verificação do desempenho do projeto:

a) que a cooperativa esteja em pleno funcionamento atendendo às demandas dos coperativados;
b) que 100% dos cooperativados habilitados para as linhas de crédito agrícola estejam atendidos;
c) que a produção esteja de acordo com a diversidade de produtos proposta, com produtividade e com rendimento econômico previstos no Plano;
d) que as técnicas agrícolas estejam apropriadas principalmente na conservação do solo, na proteção de nascentes e de mananciais em conformidade com a legislação(Código Florestal, Lei dos agrotóxicos e Lei de criação da APA do Gelado). Estes mesmos itens atendem ao Projeto de Curionópolis.

8.2 - As despesas incorridas por 1(um) membro qualificado da equipe dos Consultores, quando da avaliação mencionada na Cláusula 8.1 acima, tais como passagens aéreas, hospedagem e refeições correrão por conta da CVRD.

Acervo ISA

IV. APÊNDICES

Apêndice A - Descrição de Serviços

Descreva detalhadamente os Serviços a serem executados, datas para término das várias tarefas, local de execução das diferentes tarefas, tarefas específicas para serem aprovadas pelo Cliente, etc.

Apêndice B - Relatórios a serem Elaborados pela Consultora

Relacione o formato, a freqüência e o conteúdo dos relatórios; pessoas que devem recebê-los, datas de apresentação; etc. Se nenhum relatório deverá ser apresentado, declare aqui "Não Aplicável".

Apêndice C - Relação do Pessoal Chave da Consultora e das subconsultoras

Relacione:

C-1 Títulos,[nomes, quando disponíveis], descrição detalhada dos trabalhos e qualificação mínima do Pessoal estrangeiro a ser designado para os trabalhos no Brasil e o período de trabalho de cada um.

C-2 Títulos, [nomes, quando disponíveis], descrição detalhada dos trabalhos e qualificação mínima do Pessoal Chave estrangeiro a ser designado para os trabalhos fora do Brasil e o período de trabalho de cada um.

C-3 Relacione as subconsultoras aprovadas (quando disponíveis); mesmas informações com respeito ao Pessoal como em C-1 ou C-2.

C-4 Mesmas informações como C-1 para o Pessoal Chave local.

Apêndice D - Detalhamento do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira

Relacione aqui os elementos de custo utilizados para alcançar o preço global do Contrato - parcela em moeda estrangeira:

1. *Índices mensais para Pessoal (pessoal chave e outros); e*
2. *Despesas reembolsáveis.*

Este Apêndice deve ser utilizado exclusivamente para determinação de Serviços adicionais.

Acervo ISA

Apêndice E - Detalhamento do Preço do Contrato em Moeda Local

Relacione aqui os elementos de custo utilizados para alcançar o preço global do Contrato - parcela em moeda local:

1. *Índices mensais para Pessoal (pessoal chave e outros); e*
2. *Despesas reembolsáveis.*

Este Apêndice deve ser utilizado exclusivamente para determinação de Serviços adicionais.

Apêndice F - Serviços e Facilidades Fornecidas pelo Contratante