



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

**A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL, DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO E DOS SERVIÇOS SUSTENTÁVEIS - SEDENS,** através da Comissão Especial de Licitação – CEL 01, designada pelo Decreto Nº. 7.254, de 28/03/2014, publicado no Diário Oficial do Estado Nº. 11.275 - Ano XLII\*, de 31/03/2014, tudo em conformidade com as regras estipuladas no Contrato de Empréstimo n.º 2928/OC-BR, celebrado no dia 17 de julho de 2013, entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e a República Federativa do Brasil, para financiamento do Programa de Desenvolvimento Sustentável do Estado do Acre – PDSA FASE II, convida Vossa(s) Senhoria(s) para apresentar Currículo para o processo de **SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR.**

#### **I – OBJETO**

Seleção de Consultores Individuais para **realizar serviços de assistência técnica de Planos de Manejo Florestais Sustentáveis Comunitários fomentados pela SEDENS através do Programa de Manejo Florestal Comunitário do Acre,** no âmbito do **Programa de Desenvolvimento Sustentável do Estado do Acre – PDSA FASE II,** conforme Contrato de Empréstimo nº 2928/OC-BR e termos de referências constantes no Anexo I.

#### **II – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas decorrerão da(s) unidade(s) orçamentária(s) - Programa de Trabalho: 752.013.18.601.1240.3019.0005 – Programa de Desenvolvimento Sustentável do Estado do Acre II - BID – PO 2928/OC-BR. Elemento de Despesas: 44.90.35.00 – consultoria. Fontes de Recurso: 500 (BID).

#### **III – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO**

Os consultores serão selecionados de acordo com os procedimentos estabelecidos na Seção V das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, com base na qualificação para os serviços, que será aferida por meio do currículo acadêmico e experiência do Consultor.

#### **IV – PERFIL DO CONSULTOR**

O perfil do consultor a ser contratado consta no **Anexo I** deste edital.

#### **V – LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DOS CURRÍCULOS**



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

- 5.1 Os currículos poderão ser entregues pessoalmente, por terceiros ou via postal, em envelopes devidamente lacrados e identificados com o número da Seleção de Consultores, no período de **26/11/2014 a 02/12/2014** das 07h às 17h, na Secretaria Adjunta de Compras e Licitações, localizada na Estrada do Aviário, nº 927, Bairro Aviário, CEP 69.900-830 – Rio Branco – AC.
- 5.2 É recomendável que os consultores interessados utilizem o Modelo de Currículo do Anexo III;
- 5.3 Os currículos entregues deverão ser comprovados através de cópia do diploma, certificado, contrato e demais documentação que comprovem a qualificação técnica.
- 5.4 Não serão avaliados os currículos entregues à CEL - 01 após a data e horários fixados, ficando estes documentos à disposição dos respectivos remetentes, no endereço acima.

## **VI – DA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO**

Poderão participar desta seleção de consultores individuais de qualquer país, porém, não serão contratados consultores nas situações descritas abaixo:

- (a) Conflito entre atividades de consultoria e fornecimento de bens, obras ou serviços;
- (b) Conflito entre serviços de consultoria: os consultores (incluindo seus funcionários e subconsultores), ou quaisquer de seus associados, não poderão ser contratados para executar qualquer tarefa que por sua natureza possa entrar em conflito com outro serviço a eles designados.
- (c) Os consultores que tenham relacionamento familiar ou comercial com um membro da equipe do Mutuário (ou da agência implementadora do projeto ou de um beneficiário do empréstimo) e que estejam ou estiveram, direta ou indiretamente, envolvidos em qualquer parte: (i) da preparação do Termo de Referência do contrato, (ii) do processo de seleção para esse contrato ou (iii) da supervisão do referido contrato, não poderão receber a outorga de um contrato, a menos que o conflito originado por esse relacionamento tenha sido resolvido de forma aceitável pelo Banco, durante o processo de seleção e execução do contrato.



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

- (d) Os funcionários do governo e servidores públicos só poderão ser contratados para serviços de consultoria, individualmente ou como membros de uma equipe de consultoria, se (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados pela instituição para a qual trabalhavam imediatamente antes de entrar em licença e (iii) a sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses.

**VIII. ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 8.1 Os envelopes, contendo os currículos dos consultores entregues à Comissão Especial de Licitação 01 – CEL 01, serão abertos em sessão pública, impreterivelmente às **10:30 horas do dia 03/12/2014**, no endereço a seguir:

**SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**Estrada do Aviário, nº 927, Bairro Aviário, CEP 69.900-830**  
**Rio Branco – AC - Fone: (68) 3215-4600**

- 8.2 Não havendo expediente na data marcada, a sessão pública será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 8.3 Os Currículos serão encaminhados para análise e avaliação exclusiva da **Comissão Julgadora**, designada pelo Órgão Solicitante.

**IX – ANÁLISE, AVALIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:**

- 9.1 Após a análise e avaliação dos currículos pela **Comissão Julgadora**, será divulgada pela Comissão Especial de Licitação 01, no Diário Oficial do Estado, a relação dos candidatos em ordem decrescente pela pontuação atribuída quando da Avaliação da Qualificação Técnica.
- 9.2 Os consultores classificados, terão um prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação da pontuação da Avaliação da Qualificação Técnica, para realizar qualquer questionamento junto à **Comissão Julgadora**.



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

**X – CONTRATAÇÃO:**

10.1 Será convocado primeiro classificado para negociação do contrato. Não havendo êxito na negociação, ou conflito de interesse, poderão ser convocados os demais classificados, obedecendo a ordem de classificação divulgada inicialmente.

**XI - DISPOSITIVOS GERAIS**

11.1 Os consultores deverão manter os mais elevados padrões de ética durante o processo de seleção e execução dos serviços, observando os Conflitos de Interesse previstos nas diretrizes do BIRD, parágrafo 1.9, e da Fraude e Corrupção no parágrafo 1.22, Anexo II deste instrumento.

11.2 Os Consultores deverão examinar atentamente o conteúdo de todos os documentos exigidos. Falha no cumprimento dos requisitos para apresentação da documentação será de inteira e única responsabilidade do Consultor. Documentação apresentada que não atenda às exigências deste instrumento não serão pontuadas.

11.3 Somente a **Comissão Especial de Licitação 01**, está autorizada a prestar **oficialmente** informações ou esclarecimentos a respeito desta Seleção. As eventuais informações de outras fontes não serão consideradas como oficiais, portanto, não poderá haver reclamações a respeito de informações que não tenham sido obtidas da referida Comissão;

11.4 Os Consultores arcarão com todos os custos diretos e indiretos relacionados com a preparação e elaboração dos documentos a serem apresentados, sendo que o Órgão Solicitante, em nenhuma hipótese, será responsável por quaisquer desses custos, qualquer que seja o procedimento ou resultado desta Seleção.

11.5 Fica assegurado à Comissão, através de seu Presidente, o direito de:

11.5.1 Adiar a data de abertura da presente Seleção, dando conhecimento aos interessados, com a antecedência de pelo menos 1 (um) dia, antes da data inicialmente marcada;



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

11.6 O Órgão Licitante poderá anular ou revogar, no todo ou em parte, a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**XII – FAZEM PARTE DA PRESENTE SELEÇÃO:**

- **Anexo I - Termo de Referência.**
- **Anexo II – Diretrizes: Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial.**
- **Anexo III – Modelo de Currículo**

Rio Branco – AC, 25 de novembro de 2014.

Thaísa Batista Monteiro  
**Presidente**



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
CONSULTORIA**

**1. APRESENTAÇÃO**

A ocupação do Estado do Acre, localizado no extremo ocidental do Brasil, historicamente está associada ao aproveitamento dos produtos da floresta, permitindo que no processo de desenvolvimento econômico fosse possível preservar o seu patrimônio natural. Dessa forma, atualmente o Acre caracteriza-se por dispor de mais de 80% de suas áreas florestais preservadas.

Em 2012 foi iniciada a Fase II do Programa de Desenvolvimento Sustentável do Acre, cujo o objetivo é promover a Expansão e Modernização da Economia de Base Florestal do Estado, consolidando atividades econômicas de baixo carbono por meio da valorização da produção primária florestal e agroflorestal, buscando a melhoria da qualidade de vida dos povos da floresta e fortalecendo o desenvolvimento econômico sustentável.

Dessa forma, o manejo florestal comunitário representa uma considerável fonte de geração de riqueza complementar e inclusão social, sendo também uma importante estratégia de conservação ambiental. Porém, na Amazônia a atividade ainda esbarra em fatores limitantes como a baixa educação, pouca capacidade de gestão comunitária, conflitos fundiários, infraestrutura insuficiente e burocracia excessiva.

Para eliminar essas barreiras e facilitar a adoção do manejo florestal comunitário, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Florestal, da Indústria, do Comércio e dos Serviços Sustentáveis – SEDENS elabora, coordena e supervisiona a execução de políticas públicas referentes à produção florestal comunitária madeireira e não madeireira em projetos de assentamentos, reservas extrativistas e florestas públicas estaduais.



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

Dessa forma, o Governo do Estado do Acre criou um conjunto de políticas específicas para a produção florestal comunitária e implantou em 2001 o Programa de Manejo Florestal Comunitário do Acre, com atualmente 600 famílias inseridas e assistidas, em mais de 100 mil hectares de planos de manejo, dos quais 22 mil são certificados.

Portanto, o presente Termo de Referência contém as informações e condições básicas para a contratação de consultor individual para realizar serviços de assistência técnica de Planos de Manejo Florestais Sustentáveis Comunitários fomentados pela SEDENS através do Programa de Manejo Florestal Comunitário do Acre.

## **2. OBJETIVO**

Contratação de consultor individual para realizar serviços de assistência técnica de Planos de Manejo Florestais Sustentáveis Comunitários fomentados pela SEDENS através do Programa de Manejo Florestal Comunitário do Acre, no âmbito do Programa de Desenvolvimento Sustentável do Estado do Acre Fase II. A atividade faz parte do Componente de Gestão Sustentável de Florestas Públicas e Comunitárias e Subcomponente Apoio ao Manejo Florestal Comunitário, Contrato BID nº PO 2928/OC-BR.

## **3. PRODUTOS ESPERADOS**

Com a execução dos serviços de consultoria o profissional deverá apresentar relatórios mensais sobre:

- Gerenciamento do escritório de manejo florestal da Unidade de Gestão Ambiental Integrada do Rio Liberdade;
- Acompanhamento dos processos de licenciamento de Planos de Manejo Florestal Sustentáveis dos empreendimentos indicados pela SEDENS;
- Acompanhamento das etapas de pré-avaliação dos empreendimentos com fins de certificação florestal e de processos de concessão florestal;
- Supervisão da execução do Plano de Manejo Florestais Sustentáveis nos empreendimentos florestais indicados pela SEDENS;



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

**4. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- a) Gerenciar o escritório de manejo florestal da SEDENS na Unidade de Gestão Ambiental Integrada do Rio Liberdade;
- b) Responsabilidade técnica por Planos de Manejo Florestais Sustentáveis Comunitário em Florestas Públicas;
- c) Assistir tecnicamente aos processos de análises, tramitação e licenciamento ambiental de Planos de Manejo Florestais Sustentáveis Comunitários, auxiliando na resolução das pendências técnicas indicadas pelos órgãos ambientais;
- d) Acompanhar os fiscais e técnicos de órgãos ambientais durante vistorias e monitoramento de impactos socioambientais em Florestas Públicas;
- e) Acompanhar as etapas de pré-avaliação de empreendimentos em processo de certificação florestal e/ou auditorias anuais dos empreendimentos certificados;
- f) Supervisionar a execução dos procedimentos de segurança para a atividade de manejo florestal em Florestas Públicas;
- g) Supervisionar a execução de Plano de Manejo Florestal Sustentável Comunitários em Florestas Públicas, conforme as exigências da legislação ambiental vigente e os princípios e critérios da certificação florestal;
- h) Auxiliar o Departamento de Florestas Públicas na elaboração de relatórios de certificação florestal e no processo de concessão florestal;
- i) Participar periodicamente de reuniões técnicas na SEDENS, com a comunidade de moradores indicadas pela SEDENS e em eventos interinstitucionais, que tenham interface com as atividades desenvolvidas;
- j) Acompanhar as oficinas, treinamentos e capacitação sobre manejo e certificação florestal realizadas em comunidades e Florestas Públicas.



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

**4.1 Avaliação das Atividades**

A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório de execução das atividades desempenhadas no período. Estes relatórios deverão contemplar as atividades executadas, que deverá ser assinado pelo contratado e encaminhado ao Diretor de Desenvolvimento Florestal para aprovação.

**5. LOCAL E PRAZOS DA ENTREGA DOS PRODUTOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços ora licitados serão executados nos empreendimentos florestais indicados pela SEDENS, e serão inspecionados mensalmente por servidor designado, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

5.2 A SEDENS fornecerá a infraestrutura necessária para execução das atividades, no que se refere a: equipamentos de informática, mobiliários e material de expediente para ações relacionadas as atividades desenvolvidas.

5.3 As despesas com diárias, quando necessário ao deslocamento do Consultor fora do local acima citado, para execução dos serviços de consultoria, serão custeadas pela contratada.

5.4 O prazo para a execução dos serviços desta consultoria está estimado em 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato emitida pelo Contratante. O Contrato poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência da SEDENS e aprovação formal pelo BID.

5.5 Os serviços de consultoria deverão ser prestados pela Contratada de modo semelhante aos parâmetros e rotinas estabelecidos pela Diretoria de Desenvolvimento Florestal da SEDENS e com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

**6. PERFIL DO PROFISSIONAL A SER CONTRATADO**

O profissional a ser contratado deverá ter nível superior em Engenharia Florestal, com no mínimo 02 anos de formado. Deverá apresentar experiência comprovada em prestação de



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

assistência técnica em comunidades e Florestas Públicas com conhecimento em certificação florestal e em cadeias de valor.

**Função:** Responsável Técnico por Planos de Manejo Florestais Sustentáveis Comunitário em comunidades e Florestas Públicas indicadas pela SEDENS.

**7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- a) É responsabilidade do Contratado exercer as atribuições com zelo e presteza, de acordo com as normas técnicas vigentes na sua área, bem como tratar com civilidade os servidores ou subordinados ao órgão contratante.
- b) O cumprimento e responsabilidade por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato, caberá, exclusivamente, ao Contratado, que deverá comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado;
- c) O Contratado responderá por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos.
- d) É responsabilidade do Contratado a execução dos serviços, de acordo com o escopo de serviços constante deste Termo de Referência, bem como se responsabilizar por todas as informações, dados e levantamentos realizados para a execução do serviço, sobre os quais se compromete, ainda, a manter sigilo. A divulgação de resultados derivados do presente trabalho deverá ser formalmente autorizada pela SEDENS.
- e) Atender às determinações dos responsáveis da SEDENS em relação ao cumprimento do objeto deste termo de referência e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelos mesmos quanto à execução dos serviços;
- f) Manter entendimento com a SEDENS objetivando evitar interrupções ou paralisações durante o cumprimento do objeto deste termo de referência;



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

- g) Fornecer os materiais nas condições e prazos estabelecidos seguindo as orientações dos responsáveis designados pela SEDENS. Caso o serviço não seja feito dentro do prazo, se não for apresentada justificativa formal e aceitável pela Contratante, a contratada ficará sujeita à multa;
- h) A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fontes, técnicos ou quaisquer outros.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Exigir o cumprimento do objeto deste termo de referência, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- 8.2 Fornecer as instruções necessárias à execução dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- 8.3 Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

**9. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

São atribuições mínimas do Fiscal/Gestor de Contrato:

- I – Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- II – Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
- III – Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- IV – Requerendo formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;
- V – Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;
- VI – Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato/e/ou Gestor de Convênio eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

VII – Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;

VIII – Efetuar relação entre os prazos de vigência dos contratos e os prazos de vigência de convênios, se estes forem interdependentes, se o contrato for financiado com recursos de convênio;

IX – Estabelecer, juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

#### **10. FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão mensais, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente a apresentação da Nota de Serviços.

Após o final de cada mês, durante o período de execução dos Serviços, o Consultor apresentará a Contratante relatório de execução das atividades desempenhadas no período.

O pagamento ao consultor inclui todos os custos e lucros, assim como qualquer obrigação tributária a que possa estar **sujeito**.

#### **11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

OS serviços serão executados em 24 (vinte quatro) meses.

#### **12. LINHA ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrerão da(s) unidade(s) orçamentária(s) - **Programa de Trabalho:** 752.013.18.601.1240.3019.0005 – Programa de Desenvolvimento Sustentável do Estado do Acre II - BID – PO 2928/OC-BR. **Elemento de Despesas:** 44.90.35.00 – consultoria. **Fontes de Recurso:** 500 (BID) 100%. **Código no PA/POA:** 1.2.1.1.5.



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

**13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**1. Avaliação**

Será realizada a avaliação dos currículos dos Consultores Individuais interessados, verificando se eles estão qualificados para a execução dos serviços, por meio da verificação do atendimento, na documentação apresentada, dos seguintes temas:

- (i) Antecedentes acadêmicos;
- (ii) Experiência em serviços similares;
- (iii) Quando necessário, no conhecimento das condições locais, tais como, idioma local, cultura, sistema administrativo e organização de governo;

**1.1 Pontuação**

Os itens abordados receberão a seguinte pontuação:

- 0 (zero) - Tema não Abordado (sem demonstrar experiência ou porte);
- 1 (um) ponto - Abordagem Fraca (demonstra pouca experiência ou porte);
- 2 (dois) pontos - Abordagem Razoável (demonstra alguma experiência ou porte);
- 3 (três) pontos - Abordagem Boa (demonstra maior experiência ou porte); e
- 4 (quatro) pontos - Abordagem Excelente (demonstra grande experiência ou porte).



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

**ANEXO II – POLÍTICAS DE CONTRATAÇÕES: SELEÇÃO E  
CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES PELOS MUTUÁRIOS DO BANCO  
INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID.**



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

**ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULO DO CONSULTOR**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

- 1. Cargo proposto** [*Deverá ser indicado o cargo*]: \_\_\_\_\_
- 2. Nome do profissional** [*Insira o nome completo*]: \_\_\_\_\_
- 3. Data de nascimento:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidade:** \_\_\_\_\_
- 4. Formação** [*Indique a faculdade/universidade e outra formação especializada, fornecendo os nomes das instituições, as graduações e datas de sua obtenção*]: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 5. Filiação em associações profissionais:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 6. Outras áreas de especialização** [*Indique as áreas de especialização significativas desde a graduação, de acordo com o item 4*]: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 7. Histórico de trabalho:** [*Iniciando pelo cargo atual, relacione em ordem inversa todos os cargos ocupados pelo consultor desde a graduação, informando para cada um deles: as datas de entrada e saída do emprego, o nome do empregador e os cargos ocupados (veja o modelo abaixo)*].
  - 7.1 De [Ano]:** \_\_\_\_\_ **até [Ano]:** \_\_\_\_\_  
**Empregador:** \_\_\_\_\_  
**Cargos ocupados:** \_\_\_\_\_
  - 7.2 De [Ano]:** \_\_\_\_\_ **até [Ano]:** \_\_\_\_\_  
**Empregador:** \_\_\_\_\_  
**Cargos ocupados:** \_\_\_\_\_



**ESTADO DO ACRE**  
**Secretaria de Estado da Gestão Administrativa**  
**Secretaria Adjunta de Compras e Licitações**  
**Departamento de Licitações**  
**Comissão Especial de Licitação 01 - CEL 01**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 012/2014 – CEL 01 – CONTRATO  
DE EMPRÉSTIMO – 2928/OC-BR**

---

**8. Trabalhos realizados que melhor ilustram a capacidade para executar as tarefas atribuídas**

*[Entre os trabalhos realizados pelo consultor, forneça as seguintes informações sobre aqueles que melhor exemplificam sua capacidade para executar as tarefas relacionadas no TDR]*

Especificação do serviço: \_\_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Cliente: \_\_\_\_\_

Principais características dos Serviços: \_\_\_\_\_

Cargos ocupados: \_\_\_\_\_

Atividades realizadas: \_\_\_\_\_

**9. Declaração:**

**Eu, abaixo assinado, declaro que segundo meu conhecimento e entendimento este currículo descreve de modo correto o meu perfil, qualificações e experiência. Estou ciente de que qualquer informação falsa intencionalmente prestada neste documento poderá levar à minha desqualificação ou dispensa do trabalho, em caso de ter sido contratado.**

\_\_\_\_\_  
*[Assinatura do Consultor]*

Data: \_\_\_\_\_

*Dia/Mês/Ano*