



O Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura – IICA, o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA convidam para participar do certame conforme condições estabelecidas no presente edital e nos seus anexos.

### SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO Nº 015/2023

<b>Objeto da contratação</b>	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRODUÇÃO DE CONTEÚDO AUDIOVISUAL PARA OS HUBS DE APICULTURA E FEIJÃO CAUPI NO ESCOPO DO PROJETO HUBTECH DA AGRICULTURA FAMILIAR.
<b>Data</b>	<b>06/04/2023</b>
<b>HORA</b>	15hs <b>(HORÁRIO DE BRASÍLIA)</b>
<b>Local</b>	SHIS QI 05, Chácara 16, Lago Sul, CEP 71600-530, Brasília-DF
<b>Tipo</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>Prazo para questionamentos</b>	03/04/2023 até às 17h
<b>Prazo para respostas</b>	05/04/2023 até às 17h
<b>Garantia de proposta</b>	Não Aplicável
<b>Garantia de execução contratual</b>	Não Aplicável

## CONDIÇÕES GERAIS:

### 1. DAS DEFINIÇÕES

Sempre que as siglas/palavras abaixo forem mencionadas neste documento de licitação e seus anexos, terão o seguinte significado:

#### 1.1 IICA

Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura

#### 1.2 BID

Banco Interamericano de Desenvolvimento

#### 1.3 MAPA

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

#### 1.4 EBEN

Entidade Beneficiária Nacional do Projeto

#### 1.5 CONTRATADA

Pessoa Jurídica signatária do contrato

#### 1.6 CONTRATANTE

Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura

#### 1.7 COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Comissão responsável pelo recebimento, exame e julgamento de todos os documentos e procedimentos relativos à presente Licitação, composta por representantes do IICA e da EBEN.

- Conforme previsto no Manual de Normas e Procedimentos do IICA, o Representante do IICA no Brasil deverá delegar ao Administrador e/ou Responsável pela Área de Aquisições e Contratos a Presidência da Comissão de Licitação, para realizar as atividades de aquisições.
- O Coordenador do Projeto ou seu Substituto no IICA deverá indicar 1(um) membro para compor a Comissão de Licitação.
- Todos os membros designados para compor a Comissão de Licitação e Comitê Técnico de Avaliação respondem solidariamente pelas suas decisões no que lhe couberem, salvo aquele que fizer constar sua posição divergente em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão. Em caso de divergência que não possa ser superado, prevalece a decisão do Coordenador do Projeto ou seu Substituto no IICA para continuidade ou não do processo seletivo.

#### 1.8 COMITÊ TÉCNICO DE AVALIAÇÃO

Comitê responsável pela análise e julgamento das Propostas Técnicas, composto por profissionais indicados pelo IICA e pela EBEN, com o objetivo de fornecer o suporte necessário às atividades da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

- O Coordenador do Projeto ou seu Substituto no IICA deverá indicar 3 (três) membros para compor o Comitê Técnico de Avaliação, preferencialmente, sendo 2 (dois) membros do IICA e 1 (um) membro da EBEN.

#### 1.9 COMITÊ NACIONAL DE COMPRAS

Comitê responsável pela coordenação e aprovação dos processos de aquisições de bens e contratações de serviços iguais e superiores a US\$ 50,000.00 (cinquenta mil dólares).

### 1.10 LICITANTE

Pessoa Jurídica que participe da Licitação mediante apresentação de propostas na forma estabelecida no Edital.

### 1.11 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Documento que visa assegurar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo(a) CONTRATADO(A) durante a vigência do Contrato, passível de execução.

## 2. OBJETO

Contratação de Serviços Técnicos conforme o estabelecido no item 1 das **Condições Específicas**, em atendimento ao solicitante especificado no item 2 das **Condições Específicas**.

## 3. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

3.1 As Propostas deverão ser encaminhadas conforme definido no item 4 das **Condições Específicas**.

3.2 Horário, data e local de entrega dos envelopes estão especificados no item 3 das **Condições Específicas**.

3.3 A COMISSÃO DE LICITAÇÃO se reserva o direito de desclassificar a licitante que não apresentar as propostas na data, hora e local indicados no item 3 das **Condições Específicas** e com as informações mínimas de identificação, em conformidade com o disposto no item 4 das **Condições Específicas**.

3.4 Admite-se o encaminhamento de propostas via postal ou e-mail, sendo que, a licitante assume inteira responsabilidade pela ocorrência de extravio ou chegada extemporânea dos mesmos. Se ocorrer o eventual recebimento de proposta e/ou documentação de habilitação após o prazo estipulado no item 3 das **Condições Específicas**, a proposta não será considerada/recebida e ficará, no caso de envelopes, a disposição para ser retirado pelo prazo de até 30(trinta) dias depois da data de sua chegada, após o que será expurgado e no caso de recebimento por e-mail será descartada sem efeito de julgamento.

## 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação empresas selecionadas e convidadas pelo IICA, ficando, todavia, facultado o ingresso de outras interessadas, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, desde que tenham apresentado prévia manifestação de interesse, por escrito, em papel timbrado da empresa com, no mínimo, as seguintes informações: Nome; fone; e-mail; e responsável e com antecedência mínima de 01 (um) dia da data determinada para apresentação das propostas.

4.2 Não poderão participar da presente licitação:

- a) Empresas ou instituições das quais figurem dirigentes, servidores públicos e empregados que pertençam ou tenham pertencido, nos últimos 6 (seis) meses, às entidades promotoras ou vinculadas a este edital;
- b) Qualquer pessoa física ou jurídica que tenha participado direta ou indiretamente da concepção do Projeto Básico da presente licitação.

4.3 É necessária a participação de, no mínimo, 3 (três) licitantes, em todas as fases deste certame até a sua finalização, caso contrário a COMISSÃO DE LICITAÇÃO se reserva no direito de cancelar o mesmo.

**4.4** Em casos de reedição de processo licitatório e/ou repetição de licitação com o mesmo objeto, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá dar continuidade ao certame, sendo necessária a participação de, no mínimo, 1 (uma) licitante, em todas as fases deste certame até a sua finalização, cabendo ao COMITÊ NACIONAL DE COMPRAS a decisão de revogar ou homologar e adjudicar o objeto licitado.

## **5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**5.1** A documentação exigida para o processo será a Fiscal e Complementar, e deverá, no que couber, ser pertinente ao ramo de atividade da proponente e compatível com o objeto desta licitação.

**5.2** A documentação Fiscal e Complementar requerida poderá ser apresentada em envelope fechado ou e-mail.

**5.3** A proponente que deixar de apresentar a documentação exigida neste Edital, ou a apresentar incompleta, será inabilitada. A Comissão poderá, a seu critério, considerar a documentação como válida se a mesma for considerada suficiente para comprovação da exigência de cada item.

## **5.4 DOCUMENTAÇÃO FISCAL**

**5.4.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda.

**5.4.2** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal, com validade na data da apresentação da proposta.

**5.4.3** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos e Contribuições Estaduais ou do Distrito Federal, ou Municipais expedida pelo órgão competente do Governo Estadual ou do Distrito Federal ou municipal, com validade na data da apresentação da proposta.

**5.4.4** Certidão de regularidade do FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF), com validade na data de apresentação da proposta.

**5.4.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou equivalente, com validade na data de apresentação da Proposta.

## **5.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**5.5.1** Declaração de inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**5.5.2** Formulário conheça seu cliente (Anexo VIII – Formulário Conheça Seu Cliente).

## **5.6 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

A Documentação Técnica, quando exigida, deverá ser apresentada em conformidade com o estabelecido no **ANEXO I** do Edital.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1** A licitação será realizada em duas etapas distintas e consecutivas, conforme se segue:

### **6.1.1 1ª Etapa - Recebimento e Avaliação das Propostas de Preço/financeiras**

- a) As propostas de Preço/financeiras das licitantes serão recebidas até a data, hora e local estabelecidos neste edital e, serão analisadas pela Comissão de Licitação em **sessão privada**, que procederá com a classificação das propostas, com base no contido no ANEXO I – Termo de Referência.
- b) Analisada a aceitabilidade do preço obtido, a Comissão de Licitação divulgará o resultado de julgamento das propostas de preço/financeiras.
- c) A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, após a Comissão de Licitação verificar e corrigir eventuais discrepâncias.
- d) Havendo divergência entre valores por extenso e numéricos, neste caso prevalecerá o valor por extenso, e havendo divergência entre os valores parciais e totais, prevalecerá o valor total.
- e) Nas licitações do **tipo menor preço global**, é obrigatório a indicação dos valores referentes a cada item e o atendimento a todos os itens deste edital, sob pena da licitante ser desclassificada.
- f) A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores, e será considerada 1ª colocada a empresa que, após atendidas as exigências de análise das Propostas de Preço/financeiras, apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

#### **6.1.2 2ª Etapa – Verificação e Habilitação Fiscal.**

- a) Esta Etapa será aplicada apenas à licitante cuja proposta for classificada em 1º lugar;
- b) As licitantes participantes do certame receberão, formalmente, a ata consubstanciada da 1ª etapa contendo a classificação em ordem do primeiro ao último colocado;
- c) A empresa 1ª colocada terá o prazo máximo de 3(três) dias úteis, a partir do recebimento do comunicado, para encaminhar toda a documentação exigida e em conformidade com o **item 5 das Condições Gerais**;
- d) A COMISSÃO DE LICITAÇÃO verificará, em sessão privada, a existência e a validade da documentação de habilitação Fiscal encaminhada pela licitante 1ª colocada, analisando a mesma conforme o disposto neste Edital;
- e) Caso a LICITANTE convocada não apresente a documentação de habilitação ou esteja com a mesma em desconformidade com o exigido no Edital, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO se reserva no direito de inabilitar à 1ª colocada e convocar as LICITANTES remanescentes, respeitada a ordem de classificação nas mesmas condições da anterior.

**6.2** Na análise das propostas de preço/financeiras e da documentação de habilitação de cada licitante, será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**6.3** No caso de haver empate, a licitante 1ª colocada será escolhida mediante sorteio, em critério a ser definido e informado pela Comissão de Licitação às licitantes empatadas.

**6.4** Serão formalmente divulgados a todas as licitantes os resultados de cada etapa.

**6.5** Será declarada vencedora do certame a LICITANTE que for classificada em primeiro lugar e estiver com toda a sua documentação de habilitação em situação regular.

**6.6** Homologado o processo licitatório e adjudicado o seu objeto à licitante vencedora, com a mesma será celebrado contrato/ordem de fornecimento, conforme minuta apresentada no **ANEXO III** do Edital.

**6.7** Caberá Pedido de Reconsideração, à própria COMISSÃO DE LICITAÇÃO, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, das decisões relativas a:

- a) julgamento das propostas; e
- b) habilitação ou inabilitação do (a) LICITANTE.

**6.7.1** A intimação das decisões objeto do subitem **6.7** será feita por e-mail (comissao.licitacao@iica.int) ou carta com devida comprovação de recebimento, salvo se presentes os(as) LICITANTES no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos(as) interessados(as) e lavrada em ata.

**6.7.2** Os Pedidos de Reconsideração terão efeito suspensivo.

**6.7.3** Os Pedidos de Reconsideração deverão ser feitos, obrigatoriamente, em papel timbrado (eletrônica ou fisicamente) e conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número do Processo Licitatório;
- b) assunto;
- c) razão social da empresa e nome fantasia (opcional);
- d) endereços físico e eletrônico;
- e) telefone e e-mail; e
- f) nome do Responsável pela empresa ou de seu Representante Legal.

**6.7.4** Somente serão recebidos os pedidos de reconsideração protocolados na Representação do IICA no Brasil – RIB ou encaminhados, via e-mail para comissao.licitacao@iica.int, dentro dos prazos e do horário de funcionamento da Representação do IICA no Brasil (horário de funcionamento da RIB – de segunda a quinta-feira das 09h00min às 17h00min e sexta-feira das 09h00min às 15h00min).

**6.7.5** Nenhuma decisão será reformulada sem que tenha sido dado aos (às) demais LICITANTES o direito de resposta aos respectivos Pedidos de Reconsideração apresentados, no prazo de 3 (três) dias úteis.

**6.7.6** Os Pedidos de Reconsideração apresentados fora do prazo legal, independentemente da forma ou via de encaminhamento, serão recebidos e não providos.

**6.7.7** Serão inapeláveis os resultados dos Pedidos de Reconsideração.

## **7. DAS ENTREGAS DOS DOCUMENTOS**

O(A) Licitante poderá apresentar suas propostas e documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômico-Financeira e Complementar de 2 (duas) formas, sendo por Envelope físico ou por E-mail, conforme indicado abaixo.

### **7.1 DOS ENVELOPES**

**7.1.1** Os Envelopes deverão ser apresentados devidamente lacrados e externamente identificados conforme definido no item **4** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

**7.1.2.** O horário, data e local de apresentação das Propostas estão especificados no item **3** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

**7.1.3.** Não serão aceitos Envelopes após o horário estabelecido para seu recebimento, conforme identificado no item **3** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

**7.1.4.** A COMISSÃO DE LICITAÇÃO se reserva o direito de inabilitar o(a) PROPONENTE que não apresentar os Envelopes na data, hora e local indicados no item **3** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS e com as informações mínimas de identificação em sua parte externa, em conformidade com o disposto no item **4** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

**7.1.5.** Admite-se o encaminhamento dos Envelopes via postal, sendo que, nesse caso, o(a) LICITANTE assume inteira responsabilidade por seu extravio ou sua chegada extemporânea. Se ocorrer o eventual recebimento dos Envelopes após o prazo estipulado no item **3** das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, eles ficarão à disposição, para serem retirados, pelo prazo de até 30 (trinta) dias depois da data de sua chegada, após o que serão expurgados.

**7.16.** O não comparecimento do Representante do(a) LICITANTE nos atos de recebimento e abertura dos Envelopes e nas demais sessões da Licitação, ou a falta de sua assinatura em atas de reuniões, não ensejará reclamações nem obstará o prosseguimento dos trabalhos da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

## **7.2 DOS DOCUMENTOS POR E-MAIL**

**7.2.1** As propostas e documentação poderão ser encaminhadas para o seguinte e-mail <[comissao.licitacao@iica.int](mailto:comissao.licitacao@iica.int)>, conforme estabelecido no preâmbulo do edital e item 3 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

**7.2.2** O(A) LICITANTE deverá encaminhar 2(dois) e-mails, distintos, da seguinte forma:

**7.2.2.1 – E-MAIL 1:**

**Assunto do e-mail:** SOLICITAÇÃO DE Nº XXX/2023 – ENVELOPE “A” – PROPOSTA FINANCEIRA.

**Corpo do e-mail:** deverão constar o número da Licitação, razão social da licitante, CNPJ, telefone e representante legal da empresa.

**7.2.2.2 - E-MAIL 2:**

**Assunto do e-mail:** SOLICITAÇÃO DE Nº XXX/2023 – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICA-FINANCEIRA, TÉCNICA E COMPLEMENTAR.

**Corpo do e-mail:** deverão constar o número da Licitação, razão social da licitante, CNPJ, telefone e representante legal da empresa.

**7.2.3.** Os e-mails que não forem identificados conforme disposto na cláusula acima poderá ensejar na desclassificação da Licitante.

**7.2.4** Será da responsabilidade da LICITANTE, garantir que a referida proposta/documentação atinja o endereço acima mencionado antes do prazo final para recebimento das propostas.

**7.2.5** As propostas recebidas, pelo IICA, após o prazo indicado acima, por qualquer motivo, não serão consideradas para avaliação.

**7.2.6** Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que o IICA não se responsabilizará por propostas não recebidas no prazo estipulado em decorrência de eventuais problemas técnicos.

**7.2.7** O tamanho máximo de cada documento anexo é de 25MB. Caso necessário, a licitante deverá separar os e-mails em partes: parte 1, parte 2 e assim por diante. Não serão aceitas propostas enviadas por meio de links, tais como: dropbox, google drive e outros. **Os arquivos devem ser encaminhados obrigatoriamente no formato PDF, sob pena de desclassificação.**

**7.2.8** Em caso de dúvidas necessárias à apresentação das Propostas e da Documentação de Habilitação, levantadas por escrito pelos (as) LICITANTES, serão respondidas pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO do IICA respeitado as condições e prazo estabelecido no item 5.4 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** Para implementação do contrato resultante da presente licitação, serão utilizados recursos financeiros alocados para este fim, a cargo do solicitante especificado no **item 2 das condições específicas.**

**8.2** Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão dirimidos à luz do Manual de Compras IICA/BRASIL.

**8.3** As LICITANTES arcarão com todos os custos relacionados à preparação e apresentação de suas Propostas, não sendo o IICA responsável por esses custos, independente da modalidade ou do resultado de processo de licitação.

**8.4** Durante a análise e avaliação das Propostas de Preços/Financeiras e da Documentação de Habilitação, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de promover diligências ou solicitar esclarecimentos para complementar à instrução do processo, vedada a inclusão posterior de qualquer documento que deveria constar originalmente nos envelopes.

**8.5** Ações com intuito de tumultuar o processo licitatório ou de apenas postergar o objetivo deste certame, serão sumariamente retraídas, e definitivamente não serão reconhecidas pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, que poderá arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, registrar a ocorrência da ação em Ata e encaminhar ao COMITÊ NACIONAL DE COMPRAS, que poderá aplicar ao autor, as seguintes sanções:

- a)** advertência por escrito;
- b)** suspensão do direito de licitar no âmbito do IICA, por prazo a ser fixado, no máximo por dois (2) anos, de acordo com a gravidade do fato;

**8.6** A Licitante ficará passível das penalidades previstas no subitem acima, preservados os direitos a ampla defesa e ao contraditório.

**8.7** A licitante ficará impedida de licitar e contratar com este IICA pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o COMITÊ NACIONAL DE COMPRAS, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**8.8** A COMISSÃO DE LICITAÇÃO, antes do comunicado oficial do resultado final da Licitação, se reserva o direito de revogar ou anular, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Licitação, informando o motivo da decisão, sem que às LICITANTES caiba direito à reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

**8.9** As licitantes são responsáveis por todos os dados de contato enviados a Comissão de Licitação, portanto, os mesmos deverão ser corretamente fornecidos pelas mesmas.

**8.10** Dúvidas necessárias à apresentação das Propostas e da Documentação de Habilitação levantadas por escrito pelas LICITANTES, serão respondidas pela Comissão de Licitação do IICA até o prazo estabelecido no item 5.4 das Condições Específicas, desde que o(s) pedido(s) de esclarecimento(s) seja(m) enviado(s) até o prazo previsto no item 5.3 das Condições Específicas e contenha(m) obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações necessárias para identificação do processo e da licitante: Papel Timbrado (eletronicamente ou fisicamente), número do Processo Licitatório, assunto, Razão Social da empresa, Nome Fantasia (Opcional), endereços físico e eletrônico, telefone, nome do responsável ou representante da empresa, desde que seja confirmada a sua entrega diretamente no protocolo da Representação do IICA no Brasil - RIB, ou por e-mail para [comissao.licitacao@iica.int](mailto:comissao.licitacao@iica.int).

**8.11** O IICA fará uma consulta nos sites: <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> e no <https://webgate.ec.europa.eu/fsd/fsf#!/files>, para identificar previamente pessoas físicas ou pessoas jurídicas pouco confiáveis que possam representar uma ameaça ao cumprimento da missão institucional e garantir a exclusão do processo em caso de prática proibidas ou fraudulentas, a fim de proteger os recursos institucionais e de contrapartida e, assim, garantir uma gestão financeira adequada.

**8.11.1** Caso encontre alguma restrição nesta consulta, serão convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente.

**8.12** A empresa declarada vencedora que desistir do processo, após o recebimento do resultado final, será declarada desistente e o processo submetido ao Comitê Nacional de Compras que poderá declarar a empresa inabilitada para participar de processos licitatórios no IICA por um período de até 2 (dois) anos.

## 9. NORMAS APLICÁVEIS

### 9.1 Manual de Aquisições de Bens e Serviços do IICA/BRASIL.

Nenhuma das provisões deste Edital deve ser interpretada como renúncia implícita ou explícita de quaisquer imunidades, isenções ou outros privilégios dispensados ao IICA por força de Tratado e Convenção Internacional, Lei ou Decreto de caráter nacional ou de qualquer outra natureza.

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

### **SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO Nº 015/2023 MENOR PREÇO GLOBAL**

#### **1. OBJETO**

Contratação de consultoria pessoa jurídica para produção de conteúdo audiovisual do tipo filme, de até 5 minutos sobre o tema abelhas e feijão-caupi, compreendendo pré-produção, produção, roteirização, captação de imagens, edição de vídeos e pós-produção com elementos animados em 2D, somado a conteúdos complementares em áudio (podcast) com duração indeterminada para serem inseridas as páginas web para cadeias produtivas dentro do website HubTech Agricultura Familiar.

#### **2. SOLICITANTE**

Projeto HubTech da Agricultura Familiar IICA / BID / MAPA.

#### **3. DATA, HORA E LOCAL DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**3.1 PROPOSTAS DE PREÇO/FINANCEIRA:** As propostas de preço/financeiras das licitantes deverão ser encaminhadas até a data, horário e local abaixo determinado:

a) **Dia: 06/04/2023**

b) **Horário: 15 horas**

c) **Local: SHIS QI 05, Chácara 16, Lago Sul, CEP 71600-530, Brasília-DF**

**3.2 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** A Documentação de Habilitação Fiscal poderá ser encaminhada na data acima mencionada, junto com o envio da proposta de preço/financeira, ou enviados posteriormente à Comissão de Licitação, conforme determina a letra “c” do subitem 6.1.2 das **Condições Gerais**.

#### **4. FORMA DE APRESENTAÇÃO**

**4.1** Os licitantes deverão enviar sua proposta de preço/financeira, utilizando o modelo do Anexo V deste edital, **por envelope, ou e-mail** ([comissao.licitacao@iica.int](mailto:comissao.licitacao@iica.int)) constando, no mínimo, as seguintes informações:

##### **PROPOSTA DE PREÇO/FINANCEIRA**

Modalidade e Número do Edital: **SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO Nº 015/2023**

*Dados do licitante {Razão Social / nome fantasia / CNPJ / fone / e-mail / endereço / responsável}*

##### **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Modalidade e Número do Edital: **SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO Nº 015/2023**

*Dados do licitante {Razão Social / nome fantasia / CNPJ / fone / e-mail / endereço / responsável}*

**4.2** Independentemente da forma da apresentação, todas as propostas deverão obrigatoriamente vir **assinadas**. Propostas não assinadas serão rejeitadas.

## 5. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**5.1 Prazo máximo para a entrega dos produtos/serviços estabelecidos neste Edital:**  
Conforme estabelecido no **ANEXO I** do Edital.

**5.2 Condições de pagamento:** Conforme estabelecido no **ANEXO III** do Edital.

**5.3 Pedidos de esclarecimentos, solicitações de participação ou informações adicionais:**  
Direcionados a Comissão de Licitação por e-mail para [comissao.licitacao@iica.int](mailto:comissao.licitacao@iica.int).

**5.4 Prazo para questionamentos: 03/04/2023 até às 17horas**

**5.5 Prazo para respostas: 05/04/2023 até às 17horas**

**5.6 Garantia de Proposta: Não Aplicável**

**5.7 Garantia de Execução Contratual: Não Aplicável**

## 6. **DOS ANEXOS**

Integram o presente edital, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO – TRABALHADOR DE MENOR**

**ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO/FINANCEIRA**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO INTEGRAL DOS TERMOS DO EDITAL**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

**ANEXO VIII – FORMULÁRIO CONHEÇA SEU CLIENTE**

Brasília, 29 de março de 2023.

**ADRIANO ARANTES**  
Comissão de licitação  
Presidente

## SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO Nº 015/2023

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA CONSULTORIA

Contratação de consultoria pessoa jurídica para produção de conteúdo audiovisual do tipo filmes de até 5 minutos sobre o tema abelhas e feijão-caupi, compreendendo pré-produção, produção, roteirização, captação de imagens, edição de vídeos e pós-produção com elementos animados em 2D, somado a conteúdos complementares em áudio (podcast) com duração indeterminada para serem inseridas as páginas web para cadeias produtivas dentro do website HubTech Agricultura Familiar.

O contrato será firmado no âmbito do projeto Centros de Informação Tecnológica para a Agricultura Familiar, gerido pela Secretaria de inovação, desenvolvimento sustentável, irrigação e cooperativismo/MAPA, financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento e executado pelo Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura – IICA.

#### 2. CONTEXTUALIZAÇÃO

No final de 2020 foi lançado o programa Ater Digital concebido pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) para fortalecer e ampliar o sistema brasileiro de assistência técnica e extensão rural, por meio de um modelo inovador de governança, promovendo a ampla utilização de tecnologias da informação e comunicação (TICs) nas ações desenvolvidas pelas empresas de Assistência Técnica e Extensão Rural (Ater) e do AGRO Brasileiro, ampliando o acesso dos agricultores a serviços modernos, ágeis e eficientes, aumentando a sua competitividade.

No âmbito do programa, foi estabelecido o projeto Hub Tech da Agricultura Familiar, que visa desenvolver arranjos institucionais, através de “Hubs” virtuais, para difundir esforços de instituições públicas, privadas, etc., com vistas ao desenvolvimento tecnológico e de gestão da agricultura familiar, melhorando o acesso de agricultores e técnicos de extensão a informações, inovações e conhecimentos. O Projeto surge principalmente da necessidade de se fortalecer e ampliar a disponibilidade de informação para extensionistas e agricultores familiares, apoiando as ações de pesquisa e extensão, numa perspectiva de criação de novas ferramentas e metodologias para ampliação do conhecimento e acesso à informação. Em um primeiro momento, vai se atuar principalmente com cadeias prioritárias para a Agricultura Familiar contempladas no programa Agronordeste.

Os Hubs virtuais funcionarão como instrumento de convergência de várias instituições visando organizar e disponibilizar informações relevantes para a agricultura familiar. Serão constituídos de forma majoritariamente virtual, com profissionais pertencentes a diversas instituições e com formação heterogênea, de modo a agregar informações de várias cadeias de valor. Os Hubs deverão atuar por meio das seguintes ações:

##### 1. Disponibilização de conhecimentos de forma virtual e sistemática;

- i) Difusão e promoção técnica e tecnológica;
- ii) Repositório e agência de informação.

## 2. Identificação de demandas.

- i) Criação e participação em canais de comunicação;
- ii) Elaboração de diagnósticos das cadeias produtivas de interesse;
- iii) Aproximação da pesquisa agropecuária com as necessidades dos produtores.

## 3. Fomento e criação de espaço virtual de interação, aprendizagem e trabalho em rede.

Paralelamente a estruturação da rede de instituições dos Hubs, será necessário o desenvolvimento de canais diversos de comunicação para a disponibilização da informação ao público beneficiário. Nesse sentido, como principal canal de comunicação será estabelecido um portal para o compartilhamento de informações/conhecimento nas áreas agropecuárias escolhidas. Neste portal, haverá espaços/páginas específicas para os hubs (por Cadeia Produtiva ou Temáticos sob demanda) reunindo conhecimento, links e material técnico atualizado, extraído dos portais das instituições de pesquisa/universidades, das entidades de assistência técnica e extensão rural públicas, de revistas do agronegócio dentre outros, assim como oportunidades de capacitação e eventos. Este portal poderá divulgar também serviços e eventos digitais, tais como feiras, dias de campo digital, etc.

### • OPERACIONALIZAÇÃO E ESTRUTURA DO PROJETO:

Uma vez organizada a informação e ofertada em portal específico e outros canais, será necessário sua disponibilização e promoção junto aos extensionistas e produtores. Nesse sentido, além dos hubs para organização das informações – Hubs Gestão da Informação (compostos por instituições ligadas às cadeias produtivas e temáticos) – será necessário o estabelecimento de um hub ativo para desempenhar este papel de difusão dos conteúdos – Hubs Difusão da Informação e outro Hub Estrutural para o estabelecimento dos diversos canais de comunicação do Projeto, incluindo a Plataforma e/ou sistema digital, bem como a promoção de capacitações para os agentes a serem beneficiados.

## 3. JUSTIFICATIVA

Segundo o último Censo Agropecuário, a Agricultura Familiar tem alta representatividade no Brasil, perfazendo cerca de 77% dos estabelecimentos agropecuários do país e empregando 10,1 milhões de pessoas (IBGE, 2017). Um dos grandes gargalos enfrentados nas pequenas propriedades brasileiras é a falta de acesso ao conhecimento tecnológico e o baixo emprego de tecnologia, o que reduz a competitividade desse segmento. São muitos os motivos que dificultam o acesso dos agricultores familiares às tecnologias e ao conhecimento. A baixa cobertura da assistência técnica e extensão rural, especialmente no Nordeste, 7,3%, conforme o último censo agropecuário, é certamente um dos principais. Porém, além do acesso à inovação e tecnologia, a integração das cadeias agropecuárias da agricultura familiar ao mercado é fundamental para que o segmento tenha um crescimento autônomo e sustentável.

Nesse cenário, há necessidade de uma articulação eficaz entre produtores familiares e pesquisa e extensão para fomentar a competitividade das cadeias agropecuárias típicas desse segmento, assim como para identificar novas cadeias potencialmente vantajosas. Porém, a ampliação do acesso a informações e conhecimentos de qualidade pelos agricultores e extensionistas depende da união das competências presentes em diversas instituições nas searas de pesquisa, ensino e extensão. E, no século XXI, a disseminação de conhecimentos e a aproximação entre pesquisa, extensão e setor produtivo não pode prescindir das tecnologias de informação e comunicação. Os “Hubs” virtuais atuarão com esse propósito.

É importante salientar que os Hubs não se restringem à disseminação da informação e de cursos EaD para técnicos e agentes de extensão, mas também têm o papel de fornecer informação condensada e

instrumentalizar esses atores, e de receber demandas e proporcionar interação com o seu público. Em suma, o Hub “fala” através de conteúdos e ferramentas que facilitam a atuação dos extensionistas, isto é, disponibilizam capacitação e informação para uso próprio e para uso com os agricultores e “escuta” através dos canais de acesso que disponibiliza para o seu público.

Para o primeiro semestre de 2023 está previsto o lançamento oficial do Projeto com a disponibilização das páginas virtuais dos Hubs Virtuais de feijão-caupi e apicultura, objetos desse projeto, bem como a divulgação de algumas ações de Ater remota realizadas pelo Hub Difusão da Informação.

Com isso, tendo em vista a produção e disponibilização de conteúdos destinados ao projeto, faz-se necessária a contratação de empresa com habilidade e experiência comprovada em produção audiovisual (produção de vídeos e outros formatos) com qualidade técnica para promover os conteúdos para os Hubs Virtuais de feijão-caupi e apicultura.

#### 4. OBJETO GERAL

Contratação de consultoria pessoa jurídica para produção de conteúdo audiovisual do tipo filmes de até 5 minutos, sobre o tema abelhas e feijão-caupi compreendendo pré-produção, produção, roteirização, captação de imagens, edição de vídeos e pós-produção com elementos animados em 2D, somado a conteúdos complementares em áudio (podcast) com duração indeterminada para serem inseridas as páginas web para cadeias produtivas dentro do website HubTech Agricultura Familiar.

#### 5. ENQUADRAMENTO

Este Termo de Referência se enquadra no objetivo específico i: Sistematizar e disponibilizar tecnologias e conhecimentos das cadeias de valor a técnicos de extensão e produtores para o fortalecimento da agricultura familiar, do Projeto Hubs Virtuais, estando previsto dentro das ações propostas para o desenvolvimento do **componente II**. – Desenvolvimento de Conteúdos; **Resultado 2.1** - Intervenções pilotos implementadas.

#### 6. PRODUTOS E ESPECIFICAÇÕES

A empresa contratada irá desenvolver 10 vídeos (5 de feijão-caupi e 5 de apicultura) e 10 podcasts (5 de feijão-caupi e 5 de apicultura) para os Hubs de feijão-caupi e apicultura com os temas relacionados na sequência abaixo.

APICULTURA		
VÍDEO 1: Incrustação de cera	A utilização da cera alveolada nas colmeias e sua correta incrustação nos quadros é um manejo importante para aproveitar o potencial produtivo das colônias. Esse vídeo vai detalhar esse processo e é importante complemento para o conteúdo textual da página do hub.	Nesse vídeo tem a gravação de materiais necessários para realizar o procedimento e os métodos de incrustação.  As gravações deverão ser em ambiente tipo galpão com o material e um técnico demonstrando os métodos. São dois métodos que serão gravados.

		No processo de edição é necessária uma animação de até 2 minutos com as fases/métodos.
VIDEO 2: Uso do fumegador	O uso do fumegador é uma prática necessária para o manejo das colmeias com segurança, mas que deve ser realizada com os devidos cuidados. Nesse vídeo, o apicultor será orientado sobre como utilizar o fumegador durante o manejo das colônias.	Um pesquisador vai falar sobre a importância do uso da fumaça, material usado na combustão, manejo da fumaça e os cuidados para evitar incêndio com o uso do fumegador.  As gravações serão realizadas em galpão e no apiário.  No processo de edição poderá ter pequena animação de até 2 minutos, mostrando os produtos recomendados para combustão e os produtos que não devem ser usados no fumegador.
VÍDEO 3: HMF	O Hidroximetilfurfural (HMF) é um aldeído cíclico que se forma por desidratação da frutose em meio ácido (pH 3,9), cujo processo é acelerado pelo calor. Os seus níveis são importantes para determinar a qualidade do mel.  Nesse vídeo, que será apresentado na página como material complementar ao conteúdo textual, serão apresentados os cuidados para manter o nível de HMF no padrão exigido pela legislação.	As filmagens serão realizadas em laboratório de análise de mel, com explicações teóricas, no apiário, mostrando os cuidados com o manejo, e em entreposto, mostrando a importância do armazenamento e comercialização do produto.  As gravações serão realizadas em Teresina e Simplício Mendes – PI.  Poderá ser usado elementos animados de até 2 minutos, resumindo o conteúdo teórico e as técnicas de manejo para evitar os altos índices de HMF no mel.
VÍDEO 4: Cristalização do Mel	Esse vídeo apresenta todos os fatores que interferem na cristalização, inclusive manejo e armazenamento do mel. Essas informações detalhadas, com ilustrações, irão enriquecer o material textual.	As filmagens serão realizadas em laboratório de análise de mel, no apiário, mostrando os cuidados de manejo para reduzir a cristalização, e em entreposto.  As gravações serão realizadas em Teresina e Simplício Mendes – PI.

		Poderá ser usado elementos animados de até 2 minutos cristalização e o consumo do mel.
VÍDEO 5: Fermentação do Mel.	A Fermentação do mel é um fator importante para a qualidade do produto. Nesse vídeo, serão mostrados os cuidados que devem ser tomados para evitar a fermentação do mel, complementando o material textual.	As filmagens serão realizadas em laboratório de análise de mel e no apiário, mostrando os cuidados de manejo para que o mel não fermente.  As gravações serão realizadas em Teresina e Simplicio Mendes – PI.  Poderá ser usado elementos animados de até 2 minutos resumindo o manejo para evitar a fermentação do mel.

Feijão-caupi		
VÍDEO 1: Máquina debulhadora de feijão-caupi.	Esse vídeo conterà as orientações sobre uso da máquina debulhadora.	Serão apresentados nesse vídeo: preparo das vagens para debulha, ponto de colheita, limpeza, desinfecção das vagens.  Inicialmente será apresentado o manejo da matéria prima para obter o padrão necessário para uso na máquina.  Posteriormente será demonstrado a instalação e manuseio da máquina.  Pós-debulha: embalagem, manuseio, apresentação e cuidados para comercialização.  A captação de imagens ocorrerá em Teresina, com gravações da equipe técnica em campo e nos mercados (pontos de venda).
VÍDEO 2: Melhoramento genético.	O vídeo vai mostrar as etapas do desenvolvimento de cultivares.	Nesse vídeo gravaremos as fases do processo de geração de cultivar, iniciando pela seleção de parentais, cruzamento, seleção de linhagens até o lançamento da cultivar.

		<p>Imagens do BAG-banco ativo de germoplasma, demonstração de cruzamentos nos telados, seleções em laboratório (grãos), e as demonstrações de campo.</p> <p>Fase de floração à colheita em que são feitas as avaliações das características das cultivares.</p> <p>Elementos animados para mostrar a evolução da planta</p>
VÍDEO 3: Pragas do feijão-caupi.	Esse vídeo demonstra as principais pragas e orientações sobre como evitá-las, monitorá-las e realizar o controle.	<p>Identificação das principais pragas aproximadamente (5), são as pragas-chave, e o manejo direto e indireto das pragas, os tratamentos para as todas as etapas da planta, tratamento da semente, plantio, desenvolvimento da planta até o armazenamento do grão.</p> <p>As imagens serão realizadas em campo e no laboratório de entomologia.</p> <p>Entrevistas e elementos animados/ilustrativos</p>
VÍDEO 4: Doenças do feijão-caupi.	Principais doenças e orientações sobre como evitá-las, monitorá-las e realizar o controle.	<p>Identificação das principais doenças (5), assim como manejo, direto e indireto, e os tratamentos para as todas as etapas da planta-ciclo de desenvolvimento da planta.</p> <p>As imagens serão realizadas em campo e no laboratório de fitopatologia.</p> <p>Entrevistas e elementos animados/ilustrativos</p>

<p>VÍDEO 5: Manejo de solo para produção de feijão-caupi.</p>	<p>Prática de coleta de amostras, preparo de solo para plantio com aplicação de corretivos e adubos.</p>	<p>Nesse vídeo apresentaremos a amostragem de solos para análises, assim como recomendações de correção, adubação.</p> <p>Apresentaremos o processo FBN: identificação e seleção das bactérias. Imagens à campo e laboratório.</p> <p>Apresentação dos produtos comerciais e uso na agricultura.</p> <p>No campo, com as bactérias selecionadas, faremos a inoculação nas sementes por ocasião do plantio. Na segunda etapa das imagens, com 30 dias de plantio, é feita a observação dos sistemas radiculares.</p> <p>Entrevista com pesquisadores.</p> <p>As imagens serão realizadas em campo e no laboratório.</p> <p>Entrevistas e elementos animados/ilustrativos.</p>
---	--	--

## PRODUTOS

Os objetos solicitados serão entregues em etapas, caracterizando produtos, conforme descrito a seguir:

**PRODUTO 1: ETAPA DE PRÉ-PRODUÇÃO** - planejamento e cronograma de execução das filmagens dos vídeos e gravação dos podcasts.

**PRODUTO 2: ETAPA DE PRODUÇÃO** - roteiro e captação das imagens para os vídeos e de áudios para os podcasts (execução conforme briefing).

**PRODUTO 3: ETAPA DE PÓS-PRODUÇÃO** - edição e finalização dos vídeos (edição, finalização e com animação de personagens e cenário em 2D e hand draw, colorização, locução em off, de acordo com especificações do roteiro) e edição e finalização dos podcasts (conforme roteiro).

## Especificações para os vídeos e podcasts:

### I) Vídeos

Os vídeos deverão ter elementos de animação 2D, ilustrações, infográficos ou outros elementos propostos pela produtora, no que couber, e apresentados na roteirização para aprovação do contratante.

- Criação de roteiro/texto para filmes de até 5 minutos (cada).
- Criação de ilustrações para realizar vídeos com animação gráfica em 2D, no que couber, e com duração de até 2 minutos por vídeo nos temas apicultura e caupi, com aprovação de roteiro.
- Edição de filmes, finalização e motion design com animação de personagens e cenário em 2D, colorização, locução em off, conforme roteiro.
- O roteiro será desenvolvido em português pela empresa contratada e aprovado pelo contratante; quando será devolvido para a contratada produzir o storyboard e o offline;
- O storyboard será aprovado pelo contratante antes do início das filmagens;
- As filmagens serão realizadas no Piauí (até 12 diárias) \*;
- A versão Offline poderá ser apresentada em formato MP4 ou similares, com detalhes iniciais do trabalho de cor e dos efeitos especiais a serem adicionados;
- A empresa contratada será responsável pela escolha da trilha sonora, que deverá ser aprovada pela contratante antes de sua inclusão em definitivo no vídeo;
- O vídeo deverá ser interativo e conter fotos, filmes, infográficos conforme roteiro aprovado pelo contratante;
- Fotos, filmes, infográficos e outros materiais já existentes poderão ser fornecidos e deverão ser editados e incorporados ao vídeo de acordo com o roteiro, storyboard e offline pré-aprovados;
- Os vídeos deverão contar somente com locução, não sendo necessário apresentador/ator. O locutor deverá ser fluente em português. O contratante deverá aprovar o locutor e a locução que a empresa contratada apresentar;
- A empresa contratada ficará responsável por elaborar o termo de cessão dos direitos de imagens. Este termo deverá ser assinado por todos aqueles que aparecerem no vídeo. Estes termos devem ser entregues assinados, juntamente com a versão final do vídeo;
- O vídeo deverá ter formato FULL HD, com resolução mínima de 1920 X 1080p; com cópias em em avi, mov, flv, wmv e demais formatos necessários à veiculação em mídias sociais e quaisquer aparelhos ou veículos de comunicação;
- O vídeo deverá conter as logomarcas das instituições que conformam o comitê gestor do projeto, a saber: BID, MAPA, EMBRAPA e IICA;
- O vídeo será considerado concluído (finalizado) quando a contratante aprovar a versão final.

#### Observações quanto as filmagens nos Estados Piauí \*

- Data sugerida: 2ª quinzena de abril
- Filmagens na Embrapa Meio Norte (Teresina) – Responsável pela produção de conteúdo dos Hubs de Apicultura e feijão-caupi.

- Filmagens nos campos de produção e na sede da associação de produtores rurais de Simplício Mendes (Associação dos Apicultores de Simplício Mendes-PI utilizando as informações dos Hubs.

## II) Podcasts

Os podcasts, com duração livre, serão baseados e produzidos a partir dos temas propostos para os vídeos, adequando linguagem e forma de apresentação, incluindo vinhetas, entrevistas etc. Como os vídeos, também deverão ter roteiros específicos para aprovação do contratante.

- Os podcasts, que são conteúdos extraídos a partir das propostas dos vídeos, também precisarão de roteiro e deverão ser apresentados para aprovação, com a lógica das entrevistas, vinhetas, formas de apresentação, trilha sonora etc;
- Deverá haver um roteiro prévio indicando a construção do conteúdo em áudio para aprovação do contratante. Os áudios deverão receber tratamento em software para gravação e edição.
- A distribuição do conteúdo produzido deverá ser entregue ao contratante ou empresa por ela indicada para realizar a difusão do conteúdo nas extensões de áudio adequadas para serem repassados em plataformas de streaming, a exemplo mp3, wma, flac, wav etc.

A supervisão dos produtos ficará sob a responsabilidade do Comitê Gestor do projeto, composto pela equipe técnica da Secretaria de inovação, desenvolvimento sustentável, irrigação e cooperativismo/MAPA e do Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura – IICA, bem como da Embrapa Meio-Norte.

## 7. ENTREGA DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues por e-mail e, caso necessário, drive na Internet para disponibilização dos arquivos. A entrega deverá obedecer a cronograma e forma apresentado neste termo e acordado com o Comitê Gestor do projeto, composto pela equipe Técnica da Secretaria de inovação, desenvolvimento sustentável, irrigação e cooperativismo/MAPA e do Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura – IICA, bem como do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

A consultoria deverá garantir que o serviço executado seja realizado com qualidade, atendendo a todas as especificações no prazo estabelecido neste termo de referência, cumprindo com as orientações realizadas pelo ponto focal e submetendo, para apreciação, que se necessário demandará ajuste e modificações, de modo que sejam obtidos produtos de qualidade inquestionável.

## 8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E EXECUÇÃO

O período previsto para a execução dos serviços é de 4 (quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato. A seguir, segue o cronograma de execução de entrega dos produtos:

Produto	Mês			
	1	2	3	4
Produto 1				
Produto 2				
Produto 3				

## 9. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço será realizado de forma remota nas dependências da contratada, ou outras locações por ela indicadas. As gravações ocorrerão em Simplício Mendes – PI. A equipe da empresa contratada executará os serviços e atividades utilizando-se de estrutura própria, com disponibilidade para reuniões em formato virtual com membros do projeto sempre que necessário.

## 10. INSUMOS

Será disponibilizada à empresa selecionada toda a informação necessária para a realização do serviço e os contatos das pessoas-chave.

Despesas diretas decorrentes de deslocamentos, entendidas como passagens aéreas e terrestres, bem como as diárias e despesas excepcionais necessárias para a correta execução dos serviços, serão de responsabilidade da contratada.

## 11. FONTE DE RECURSOS

Os recursos para pagamento da contratação são oriundos do Projeto HubTech da Agricultura Familiar, especificamente o Projeto Cooperação Técnica Não-Reembolsável No. ATN/OC-18781-BR. Centros de Informação Tecnológica para a Agricultura Familiar.

## 12. DIVULGAÇÃO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

A empresa contratada não poderá divulgar por meio de publicações, informes e conferências ou de qualquer outra forma, dados e resultados obtidos dos serviços objeto do presente Contrato, sem autorização expressa e por escrito do IICA, MAPA, BID e/ou Projeto HubTech da Agricultura Familiar.

## 13. MÉTODO DE SELEÇÃO, QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DO FORNECEDOR

O critério de avaliação adotado para classificação e seleção da empresa/instituição a ser contratada será o de **menor preço global com Habilitação Técnica dentre** as empresas/instituições que cumprirem as exigências de habilitação técnica especificadas pelo edital.

A avaliação das propostas técnicas será realizada por Comitê Técnico de Avaliação - CTA, formado por membros do Comitê Gestor do Projeto.

A empresa vencedora será selecionada com base na Avaliação Final de acordo com critérios definidos no ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

A empresa/instituição deverá apresentar a sua proposta de preço em 01 (uma) via, de acordo com as exigências deste Termo de Referência, grafada em R\$ (reais) e apresentada em língua portuguesa,

datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta seleção, devendo ainda ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por seu representante legal, com poderes para o exercício da representação. A proposta de preços deverá conter a Razão Social, CNPJ, endereço completo da empresa, número de telefone, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), para fins de eventuais contatos, assim como dados do representante legal ou procurador da empresa que irá celebrar eventual Contrato.

A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contidos na proposta, prevalecerá o valor por extenso.

O prazo de validade da proposta de preços será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências deste Termo de Referência e às especificações técnicas aqui previstas.

A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da proposta.

A proposta deverá conter declaração expressa de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre a prestação dos serviços, nada mais sendo lícito à proponente requerer após a apresentação de sua proposta.

Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste Termo de Referência e seus anexos, bem como, as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou forem manifestamente inexequíveis.

Os recursos para pagamento do Contrato de Prestação de Serviços regulamentado por este Termo de Referência serão efetuados em parcelas, de acordo com a entrega e aprovação dos produtos.

### **13.1. Critérios de habilitação para a empresa/instituição:**

**13.1.1.** A LICITANTE deverá apresentar, no mínimo **03 (três) atestados**, declarações ou certificados que **tenham similaridade com os serviços definidos no item 6 deste Termo de Referência**. Os atestados, declarações ou certificados apresentados deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o interessado prestou ou presta os serviços objeto do Termo de Referência, Edital e Anexos ou correlatos. Os Atestados de Capacidade Técnica, Declarações ou Certificados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome da empresa;
- CNPJ para empresa nacional;
- Endereço completo;
- Nome completo do responsável pelas informações, com telefone de contato;
- Objeto contratual – caso o objeto não especifique claramente a execução dos serviços desta proposta, deverá ser esclarecida a ocorrência dos serviços; e
- Qualificação dos serviços que retrate o bom atendimento na execução do objeto.

Além dos atestados, a empresa deverá ter:

- **Portfólio** dos principais trabalhos, com contatos dos contratantes (nome comercial e/ou pessoa física responsável, número de telefone, endereço e e-mail) para eventual consulta;

- **Experiência comprovada de 3 anos** ou mais em produção de vídeos e podcasts.
- **Lista de referências com os trabalhos desenvolvidos em 2020 e 2021, 2022** com contatos dos contratantes (nome comercial e/ou pessoa física responsável, número de telefone, endereço e e-mail);
- **Disponibilidade para fazer filmagens em no Piauí** no primeiro semestre de 2023.
- **Experiência no desenvolvimento de conteúdos voltados a agricultores familiares**, preferencialmente.

### **13.2. Critérios para aceitação da comprovação de experiência e de trabalhos técnicos**

**13.2.1** A empresa/instituição deverá comprovar a mobilização de um Coordenador cujo perfil e capacidades técnicas estejam plenamente adequadas ao perfil das atividades descritas neste Termo de Referência, o qual realizará a interface com o CONTRATANTE com a Equipe-Chave;

#### **13.2.1.1. Perfil profissional mínimo exigido – Coordenador:**

- Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos na prestação de serviços de produção de materiais de audiovisual institucional, preferencialmente para ações de governo.

### **13.3. NOTAS IMPORTANTES:**

As atividades previstas neste TR deverão ser realizadas por empresa com experiência comprovada tendo equipe técnica especializada, que ofereça condições necessárias para o desenvolvimento dos produtos de forma adequada, eficiente, eficaz, com qualidade, moderna e tecnicamente viável ao interesse da administração pública.

Quantitativo de profissionais e categorias profissionais julgadas necessárias para entrega dos produtos previstos deverão ser providas pela empresa/instituição contratada, devendo seus custos estarem incluídos na proposta financeira.

Na hipótese de, durante a vigência do contrato, ser necessária a substituição de qualquer membro da equipe, seja qual for o motivo alegado, a contratada deverá submeter à aprovação da Coordenação do Projeto o currículo de profissional com o mesmo nível de formação e experiência, exigidos neste edital para aquele profissional.

### **13.4. Critérios para aceitação da comprovação de títulos e de trabalhos técnicos**

A empresa/instituição contratada deverá comprovar capacidades técnicas plenamente adequadas ao desenvolvimento das atividades descritas neste Termo de Referência, por meio de descrição detalhada da capacidade técnica do Profissional, devendo apresentar os seguintes itens e aspectos descritos abaixo: O currículo e a documentação comprobatória como atestado(s), declaração(ões), certificado(s), diploma (quando aplicável) do profissional que irá realizar a coordenação dos trabalhos junto à empresa e IICA, devendo ser devidamente comprovados e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

**13.4.2.** O profissional apresentado para efeitos de habilitação deverá estar disponível para acompanhamento dos trabalhos.

13.4.3. Na hipótese de, durante a vigência do contrato, haja a necessidade da substituição do Coordenador, seja qual for o motivo alegado, a contratada deverá submeter justificativa e documentação referente à aprovação da Coordenação do Projeto, sendo que o currículo do novo integrante da equipe deverá ter, no mínimo, o mesmo nível de formação e experiência exigido neste edital, assim como atender a todas as exigências formais descritas na qualificação profissional.

13.4.4. Para análise da formação e das experiências do profissional, o currículo deverá conter as seguintes informações:

- Nome do profissional;
- Função que ocupará na equipe;
- Formação acadêmica (nível, nome do curso, entidade onde realizou, data de conclusão);
- Descrição das principais experiências profissionais, **assim como o período de atuação**, relacionadas ao escopo deste Termo de Referência e **devidamente comprovados**.

Anexo à documentação solicita-se:

1. Curriculum Vitae completo e em versão atualizada;
2. **Original ou cópia, de certificados e declarações de cursos expressos no currículo apresentado pelo profissional.**
3. Declaração do profissional que o mesmo concorda com a sua indicação para compor a equipe de trabalho da licitante, com data e assinatura do mesmo.
4. **As cópias dos documentos solicitados deverão ser acompanhadas de uma DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS, sob as penas da Lei Penal, Civil e Administrativa do País. A referida declaração deverá ter reconhecimento de firma em cartório e ser anexada no Envelope “A”, conforme modelo estabelecido no ANEXO V, do Edital.**
5. Poderão ser exigidos da Licitante, a qualquer momento, a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas por cartórios, referentes aos documentos apresentados pela Licitante em cópia simples.

A empresa/instituição deverá se responsabilizar pela documentação acima mencionada e pelos profissionais apresentados para compor a equipe técnica.

A não apresentação dos documentos comprobatórios ensejará na inabilitação da empresa/instituição no processo seletivo. O quantitativo de recursos humanos descrito neste termo é de inteira responsabilidade da empresa/instituição que poderá, de acordo com suas necessidades, substituir

profissionais da equipe, com a devida autorização prévia da Contratante, desde que o novo profissional também possua os requisitos definidos neste documento.

Quando exigido o tempo de experiência no edital, para efeito de contagem, **somente será considerado o atestado que vier especificado com, no mínimo, o mês e o ano de início e término dos serviços**, podendo ser somados os períodos de cada um dos atestados para efeito de pontuação.

A Contratada deverá se responsabilizar pela documentação acima mencionada e pelos profissionais apresentados para compor a equipe técnica. Ao submeter a proposta, o responsável pela empresa concorda com os termos a seguir:

**"Declaro formalmente, que: a) tenho pleno conhecimento do Edital em que se baseia esta solicitação bem como das regras e normas do IICA relacionadas à modalidade contrato pleiteada; b) asseguro que tenho condições básicas operacionais para a execução do objeto da solicitação; c) tenho conhecimento de que deverei cumprir as condições contratuais dentro dos prazos e normas pactuados no contrato; d) respondo pela veracidade de todas as informações contidas na presente solicitação e nos currículos apresentados."**

A não apresentação ou ausência de comprovação de qualquer um dos itens acima mencionados ou uma declaração falsa levará à inabilitação da licitante.

#### **14. FORMA DE PAGAMENTO, DESEMBOLSO E VALOR ESTIMADO**

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação do produto e Nota Fiscal/Documento Fiscal Válido, em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega do produto e respectivas faturas, desde que não haja exigência de complementação e ou correção dos serviços, à luz do presente Termo de Referência.

Caso o produto não esteja conforme as especificações do presente Termo de Referência, ou mesmo, não atenda às expectativas da contratante, a contratada deverá alterá-lo em no máximo 10 (dez) dias corridos. Posteriormente à entrega do produto alterado, a contratante terá 10 (dez) dias para nova análise e aprovação do produto.

Será considerado entregue para a avaliação do produto quando disponibilizados os relatórios em meio digital ao setor responsável e com o respectivo "aceite" de recebimento.

O pagamento deverá ser efetuado conforme estabelecido no Quadro 2 apresentado a seguir:

Quadro 2. Parcelas e percentual de remuneração de acordo com a entrega do produto.

<b>Produtos</b>	<b>Percentagem em Relação ao Valor Total do Contrato</b>
<b>Produto 1</b>	15%
<b>Produto 2</b>	45%
<b>Produto 3</b>	40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

O valor previsto é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

#### **15. FORMA DE CONTRATAÇÃO DAS ATIVIDADES**



As atividades devem ser executadas conforme especificações detalhadas neste documento e nos demais documentos que compõem o Edital como o plano do projeto de prestação de serviços a ser apresentado pela consultoria, pessoa jurídica e validada pelo Comitê Gestor. Qualquer alteração de escopo do projeto deve ser definida e formalizada pelas partes e negociada a solução mais adequada por problema.

**APÊNDICE DO ANEXO I MODELO DE CURRÍCULO PARA APRESENTAÇÃO  
DA EQUIPE TÉCNICA**

**1. OS CURRÍCULOS DA EQUIPE TÉCNICA DAS EMPRESAS DEVERÃO SEGUIR ESTE MODELO DE ESTRUTURA E ORDEM PARA APRESENTAÇÃO**

**1.1. A NÃO APRESENTAÇÃO DOS CURRÍCULOS SEGUINDO O MODELO DE ESTRUTURA E ORDEM ABAIXO PODERÁ ENSEJAR NA PERDA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DE ACORDO COM A IMPORTÂNCIA DO ITEM NA AVALIAÇÃO GLOBAL.**

EQUIPE TÉCNICA EMPRESA xxxxxxxx

**MEMBRO DA EQUIPE:**

**NOME:**

**FUNÇÃO:**

SUMÁRIO

<b>I – DADOS PESSOAIS</b>			
<b>1. NOME (sem abreviaturas)</b>		<b>2. ENDEREÇO</b>	<b>3. CIDADE / UF</b>
<b>4. CEP</b>			
<b>5. TELEFONE</b>	<b>6. FAX</b>	<b>7. E-MAIL</b>	
<b>II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>			
<b>1. CURSOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
PERÍODO:			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
PERÍODO:			
<b>2. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (MESTRADO / DOUTORADO / PÓS-DOUTORADO)</b>			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
ORIENTADOR:			
PERÍODO:			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
ORIENTADOR:			
PERÍODO:			
<b>3. ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO (CONCLUÍDO, A NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO)</b>			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
PERÍODO:			
CARGA HORÁRIA:			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
PERÍODO:			
CARGA HORÁRIA:			
<b>4. CONHECIMENTO CORRELATOS:</b>			
<b>III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA</b>			

**EXPERIÊNCIA 1**

**Especificar as atividades desenvolvidas, de forma objetiva, deixando evidente a experiência profissional)** Use quadros separados para cada cargo. Caso necessite de mais espaço, anexe páginas adicionais do mesmo tamanho.

**PERÍODO:**

**CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):**

**EMPREGADOR:**

**DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA/ANEXO RELACIONADO (EX: ATESTADO, ETC)**

**ANEXOS (ATESTADOS, DECLARAÇÕES, CERTIFICADOS, ...)**

## SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO XXX/2023

### ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

#### 1. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

##### Validação das Propostas

Antes de proceder à avaliação, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO, baseada única e exclusivamente nos documentos originais das Propostas, sem recorrer a nenhuma espécie de informação externa, determinará se elas se ajustam aos termos do Edital, não contendo expressões de interpretação dúbia, lacunas ou omissões substantivas que possam prejudicar o processo de avaliação.

Caso sejam constatadas ausência, ilegibilidade ou incompatibilidade de documentos ou de assinaturas, falhas ou erros de preenchimento irrecuperáveis que prejudiquem a sua avaliação objetiva, segundo os critérios editalícios, a Proposta será rejeitada e, consequentemente, não será considerada para fins de avaliação.

Poderá relevar pequenas irregularidades nas Propostas, assim entendidas as falhas, erros ou omissões que possam ser facilmente recuperadas por meio de outras informações existentes na própria proposta e que não beneficiem injustamente um(a) LICITANTE em detrimento de outro(a).

Os erros de cálculo serão retificados segundo os seguintes critérios:

- se existir uma discrepância entre os preços unitários e os preços totais obtidos em função das quantidades, prevalecerá o preço unitário, sendo o preço total corrigido;
- se houver discrepância entre os valores por extenso e numéricos, prevalecerá o valor por extenso;
- se faltarem as quantidades, serão adotados os quantitativos solicitados;
- se faltarem dados, inviabilizando a aplicação dos critérios acima estabelecidos para recuperação das lacunas ou erros detectados, a Proposta será rejeitada.

#### 1.2. Classificação das Propostas

1.2.1. Será declarado(a) primeiro(a) colocado(a) no certame o(a) LICITANTE que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2.2. Em caso de empate, o(a) primeiro(a) colocado(a) será escolhido(a) por sorteio.

#### 2. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICO-FINANCEIRA, TÉCNICA E COMPLEMENTAR

2.1. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO verificará a existência e a validade da Documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira, Técnica e Complementar do(a) LICITANTE mais bem classificado(a) dentre os(as) demais LICITANTES, aplicando o disposto no Edital.

2.2. A data a ser considerada para efeito de validade da documentação apresentada no Envelope “B” – Documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira, Técnica e Complementar será a da reunião de recebimento dos Envelopes “A” e “B”.

2.3. Caso o(a) LICITANTE classificado(a) em primeiro lugar esteja com a documentação em desconformidade com o exigido no Edital, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO se reserva o direito de inabilitá-lo(a) e convocar os(as) LICITANTES remanescentes, respeitada a ordem de classificação, nas mesmas condições do(a) primeiro(a) colocado(a).

### **3. CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 3.1.** Será considerado(a) vencedor(a) do certame o(a) LICITANTE que tenha sua Proposta Financeira classificada em 1<sup>o</sup> lugar e que tenha apresentado toda a Documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira, Técnica e Complementar em conformidade com o exigido no Edital.

## SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO Nº XXX/2023

### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA

N. %numero%

**O INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA – IICA**, Organismo Internacional com personalidade jurídica de direito público externo e Representação no Brasil, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.640.110/0001-18, situado no SHIS QI 05, Chácara 16, Lago Sul, Brasília-DF, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por **Sr. GABRIEL DELGADO**, argentino, portador do documento de identificação n. FI38.843-9, emitido por CGPI/MRE e inscrito no CPF sob o n. 110.979.281-60; e o(a) %nome%, inscrito no CNPJ/MF sob o n. %cnpj%, com sede no %endereco%, CEP %cep%, %estado%, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado(a) por seu(sua) **Sr.(Sra.) %NOME\_REP\_LEGAL%**, %nacionalidade%, portador do documento de identificação n. %rg\_rep\_legal%, emitido por %orgao\_emissor\_rep\_legal% e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. %cpf\_rep\_legal%, e ambos em conjunto definidos como PARTES, celebram o presente Contrato mediante as seguintes Declarações e Cláusulas:

#### DECLARAÇÕES

**1. O CONTRATANTE declara que:**

- a) o presente Contrato é celebrado em atendimento ao Projeto HubTech da Agricultura Familiar IICA / BID / MAPA.
- b) o presente Contrato de prestação de serviços é celebrado para realização dos serviços objeto do Edital n. %processo%.

**2. O (A) CONTRATADO(A) declara que:**

- a) as informações proporcionadas ao IICA sobre suas qualificações de pessoa jurídica e trajetória profissional são corretas;
- b) conhece plenamente as condições de execução do trabalho encomendado neste Contrato e se considera apto(a) a realizá-lo;
- c) tem ciência e concorda que, em relação ao IICA, será sempre aplicada e respeitada a sua Convenção (internalizada no Brasil pelo Decreto nº 86.365/81), bem como todos os direitos, garantias, imunidades e privilégios contidos no Acordo Básico sobre Privilégios e Imunidades e Relações Institucionais, firmado entre o Brasil e o IICA (internalizado no Brasil pelo Decreto 361/91);
- d) em razão deste Contrato, se compromete a cumprir os regulamentos e disposições do CONTRATANTE, no que se aplica à sua categoria.

#### CLÁUSULAS

##### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO

- 1.1. O presente contrato tem como objetivo o cumprimento, pelo(a) CONTRATADO(a), das especificações, detalhamento e demais dados constantes do Processo n. %processo% e seus Anexos, que passam a fazer parte integrante deste Contrato, como se nele estivessem transcritos.

##### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

**2.1. O (A) CONTRATADO(A) se obriga a:**

- 2.1.1** empregar, na execução dos serviços, pessoal qualificado para exercer as funções constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, sendo obrigatória a permanência dos técnicos constituintes da Equipe Principal de cada grupo de projetos durante todo o período necessário à execução total dos serviços. A sua substituição somente poderá acontecer mediante autorização escrita do CONTRATANTE, após prévia verificação de que o(s) currículo(s) do(s) substituto(s) é(são) equivalente(s) àquele(s) constante(s) da Proposta Técnica;
- 2.1.2** apresentar os relatórios sobre as atividades desenvolvidas, impressos e em meio magnético, de acordo com o estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA;
- 2.1.3** responsabilizar-se pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente ao CONTRATANTE;
- 2.1.4** acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 2.1.5** adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles;
- 2.1.6** solicitar previamente e por escrito a autorização do CONTRATANTE para os casos de fusão, cisão ou incorporação, bem como para subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, os quais só serão admitidos desde que não comprometam a boa execução do Contrato;
- 2.1.7** em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 2.1.8** responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- 2.1.9** ter sob vínculo empregatício exclusivo seus empregados, estando em dia com todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;
- 2.1.10** prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, independentemente de solicitação;
- 2.1.11** caso o atraso injustificado na prestação do serviço ultrapasse 30 (trinta) dias, o CONTRATANTE poderá denunciar o presente Contrato, por meio de simples notificação extrajudicial, hipótese na qual o (a) CONTRATADO(A) ficará responsável pela devolução dos valores recebidos por conta do serviço autorizado, devidamente atualizados, aos quais serão acrescidos os valores referentes à multa, sem prejuízo da responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) em responder pelas perdas e danos que sua omissão causar;
- 2.1.12** responsabilizar-se por quaisquer alterações na estrutura organizacional da instituição/instituição, obrigando-se a informá-las ao CONTRATANTE;
- 2.1.13** realizar os serviços e apresentar os produtos gerados em razão deste contrato, para análise, aprovação e autorização de pagamento pelo Coordenador do Projeto ou seu Substituto no IICA, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e elaborados seguindo as orientações do Manual para Apresentação de Relatórios Técnicos, Produtos e Consultoria do IICA, disponível para download através do endereço eletrônico <http://repiica.iica.int/docs/B0848P/B0848P.pdf>;

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

#### 3.1. O CONTRATANTE se obriga a:

- 3.1.1 designar, junto ao IICA e Entidade Beneficiária Nacional, representantes para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;
- 3.1.2 anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço, determinando o que for necessário à regularização dos feitos ou defeitos observados.
- 3.1.3 exigir que o (a) CONTRATADO(A) permaneça, durante toda a execução deste Contrato, nas mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOS PAGAMENTOS

- 4.1. O CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A), pelos serviços estipulados neste Contrato, a quantia total de **%valor% (%valor\_extenso%)**.
- 4.2. Os pagamentos serão efetuados na forma especificada no ANEXO I deste Contrato (TERMO DE REFERÊNCIA), mediante solicitação do IICA especificado no item 1, alínea a, das DECLARAÇÕES, de acordo com sua disponibilidade financeira e com a apresentação de nota fiscal/documento fiscal válido, devidamente atestado(a) pela fiscalização, nos termos da CLÁUSULA OITAVA.
- 4.3. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega dos Produtos finalizados e aprovados e respectivas notas fiscais/documentos fiscais válidos, na Representação do IICA no Brasil, desde que não haja exigência de complementação e ou correção dos serviços, à luz do TERMO DE REFERÊNCIA anexo a este Contrato.
- 4.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de reter o pagamento do CONTRATADO(A), quando os produtos entregues não corresponderem ao exigido no Termo de Referência, até que seja suprida a pendência apontada.
- 4.5. As demais despesas necessárias à realização dos serviços ora contratados serão pagas ao(à) CONTRATADO(A) de acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Contrato.

### CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

- 5.1. A execução dos Produtos/Serviços e/ou a entrega dos bens seguirá os prazos e cronograma estabelecidos no ANEXO I deste Contrato (TERMO DE REFERÊNCIA) e, quando cabível, serão emitidas Ordens de Serviço, pelo responsável autorizado, estabelecendo os prazos máximos de entrega dos Produtos, conforme cronograma estabelecido nos termos deste Contrato e/ou na Proposta do(a) CONTRATADO(A).
- 5.2. Quando a execução dos trabalhos incluir serviços de campo, será dada uma Ordem de Serviço específica e seu pagamento será mensal, contra apresentação dos quantitativos executados e medidos no mês.
- 5.3. O (A) CONTRATADO(A) deverá entregar ao IICA os Produtos desenvolvidos, quando não detalhado no Edital, em 1 (uma) via impressa em papel timbrado, encadernada adequadamente, e 1 (uma) via em meio digital, em formato aberto (documento do Microsoft Office, Corel, InDesign etc., desde que editáveis) e fechado (PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).
  - 5.3.1. A ficha técnica ou página de créditos do Produto/Documento deverá conter a seguinte afirmação: *“Este produto foi realizado no âmbito do Projeto especificado no item 1, alínea a, das **Declarações**, em contrato celebrado entre o(a) CONTRATADO(A) e o CONTRATANTE”*.
  - 5.3.2. Os logotipos do IICA e BID deverão ser aplicados pelo menos na 1ª e/ou 4ª capa do Produto/Documento, em paridade com o da Entidade Beneficiária Nacional.
  - 5.3.3. Caso o Produto objeto da contratação seja um sistema, página web, aplicação, os códigos-fontes e a documentação geral do Produto devem ser entregues, na sua íntegra, em meio digital. Os documentos de desenvolvimento, suporte, manutenção, manuais, além de serem entregues em meio físico, encadernados adequadamente, devem ser entregues em meio eletrônico, com cópias em formato aberto (documento

do Microsoft Office, Corel, InDesign etc., desde que editáveis) e fechado (PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).

- 5.3.4.** Caso o objeto da contratação seja material gráfico, publicação ou produto similar, além dos formatos e quantitativos acima indicados, o(a) CONTRATADO(A) deverá anexar ao Produto/Parcela Final todo o material em meio eletrônico que foi gerado (nos formatos indicados), fotolitos e outros que foram utilizados.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 6.1.** As despesas decorrentes deste Contrato serão custeadas com recursos do Projeto especificado no item 1, alínea a, das DECLARAÇÕES.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

- 7.1.** A vigência do presente contrato é %vigencia\_inicio% a %vigencia\_original\_fim%, ainda que a assinatura ocorra em data posterior a esta, para todos os efeitos legais e em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência anexo a este contrato.
- 7.2.** Nenhuma atividade incluída nos Termos de Referência poderá ser iniciada antes da assinatura do presente contrato, pelas duas partes.
- 7.3.** As modificações neste contrato, somente serão válidas, se realizadas em termo aditivo, mediante solicitação formal ao IICA, sujeita à concordância das PARTES.
- 7.4.** Em havendo atraso justificado na execução dos serviços, poderá o CONTRATANTE celebrar Termo Aditivo com prazo estabelecido tão-somente para a conclusão dos serviços.
- 7.5.** Pela extinção deste Contrato não caberá nenhum ônus ao CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1.** A fiscalização, supervisão, acompanhamento, aprovação dos serviços e o atesto das notas fiscais estão a cargo do Coordenador do Projeto ou seu substituto no IICA especificado no item 1, alínea a, das DECLARAÇÕES e, não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) perante o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS AUTORAIS**

- 9.1.** O CONTRATANTE e a Entidade Beneficiária Nacional poderão utilizar livremente qualquer contribuição científica feita pelo(a) CONTRATADO(A) na execução deste Contrato, assim como publicar o resultado do trabalho sem pagamento de direitos autorais.
- 9.2.** Para a utilização, inclusive publicação, por parte do(a)CONTRATADO(A), de qualquer informação obtida através da execução deste Contrato, é necessária a autorização prévia e formal do CONTRATANTE e da Entidade Beneficiária Nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRÉDITO À PARTICIPAÇÃO**

- 10.1.** O (A)CONTRATADO(A) se obriga, expressamente, a indicar o CONTRATANTE e a Entidade Beneficiária Nacional do Projeto e o BID, obedecendo à política de comunicação de cada uma delas, em toda reprodução, publicação, divulgação e veiculação das ações e atividades, dos trabalhos e produtos advindos deste Contrato.
- 10.2.** É terminantemente vedada a inclusão de nomes, marcas, símbolos que caracterizem ou possam caracterizar promoção individual ou de caráter comercial, como logotipos, logomarcas, combinação de cores ou de sinais ou imagens, na publicação, divulgação, veiculação de ações, atividades, trabalhos ou produtos decorrentes deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO**

- 11.1.** Em face do objetivo deste Contrato, fica expressamente estabelecido que serão considerados incompatíveis com seus termos qualquer subordinação hierárquica, dependência funcional, administrativa, técnica ou de qualquer outra natureza, entre o CONTRATANTE e o (a)

CONTRATADO(A), não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre os empregados ou contratados deste(a) com o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

- 12.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido, durante o seu prazo de vigência, por mútuo consentimento das PARTES, desde que haja manifestação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou por infração legal ou convencional de quaisquer das PARTES, preservado o interesse de terceiros envolvidos no Projeto.
- 12.2.** Recebida a notificação as partes definirão, por meio de TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO, as pendências e as responsabilidades pela conclusão ou encerramento das atividades, inclusive pagamento ou devolução de recursos.
- 12.3.** A rescisão deste contrato ensejará a imediata cessação dos pagamentos, respeitadas as atividades em curso, desde que não seja possível sua extinção imediata.
- 12.4.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 12.5.** Constituem motivo para rescisão do Contrato quaisquer das hipóteses abaixo:
  - 12.5.1** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
  - 12.5.2** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
  - 12.5.3** A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
  - 12.5.4** O atraso injustificado no início do serviço;
  - 12.5.5** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
  - 12.5.6** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como das de seus superiores;
  - 12.5.7** O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
  - 12.5.8** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
  - 12.5.9** A dissolução da sociedade;
  - 12.5.10** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da instituição, que prejudiquem a execução do Contrato;
  - 12.5.11** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- 12.6.** A rescisão do Contrato poderá ser:
  - 12.6.1** Amigável, por acordo entre as PARTES, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
  - 12.6.2** Judicial, nos termos da legislação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO**

- 13.1** O IICA conta com uma Política para a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo. Esta política se aplica tanto aos funcionários do Instituto quanto às pessoas físicas e jurídicas com as quais se relaciona em diferentes atividades.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – POLÍTICA DE PRÁTICAS PROIBIDAS, ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

- 14.1** O IICA conta mecanismos para prevenção, detecção, denúncia e punição de práticas proibidas, fraude e corrupção, que são parte integrante de suas melhores práticas de governança e administração. De acordo com o seu código de Ética, seus valores e as respectivas leis no país em que opera, o IICA mantém uma abordagem de tolerância zero com relação as práticas proibidas, fraude e corrupção. Essas práticas se aplicam tanto ao pessoal do Instituto, bem como às pessoas e organizações com as quais mantém relacionamento em diferentes atividades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - POLÍTICA SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.**

15.1 O IICA possui uma “Política para a proteção de dados pessoais”, a qual é de aplicação obrigatória para todas as pessoas físicas e jurídicas, que desenvolvem atividades para o Instituto ou demandadas por ele, consistente com as normas internacionais sobre o tema, com seu Código de Ética, seus valores e a legislação vigente dos Estados Membros do Instituto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA PARA A GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES NO INSTITUTO.**

16.1 O IICA conta com uma “Política para a gestão de conflito de interesses”, a qual é de aplicação obrigatória para todas as pessoas físicas e jurídicas, que desenvolvem atividades para o Instituto ou demandadas por ele, consistente com seu Código de Ética, seus valores e a legislação vigente dos Estados Membros do Instituto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES E TESTEMUNHAS**

17.1 O IICA conta com mecanismos de proteção a denunciantes e testemunhas, a fim de prevenir, detectar, denunciar e punir tudo o que lhe seja contrário e que seja parte integrante de suas melhores práticas de governança e administração. De acordo com seu Código de Ética, seus valores e as respectivas legislações do país em que atua, o IICA mantém uma abordagem de tolerância zero com relação a atos contra denunciantes e testemunhas em casos de práticas proibidas, fraude e corrupção. Essas práticas são aplicadas tanto ao pessoal do Instituto como às pessoas e organizações com as quais se relaciona nas diferentes atividades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

18.1 As informações e conhecimentos derivados dos trabalhos que são objeto deste contrato serão considerados bens públicos. O Instituto e seus parceiros promovem o uso justo do conhecimento gerado neste instrumento por meio de licenças Criativas Comuns. As Partes poderão colocar à disposição da comunidade científica ou técnica as informações e dados derivados das ações desta colaboração, pelos meios que elas mesmas convencionarem, conjunta ou separadamente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONFIDENCIALIDADE**

- 19.1. O(A) CONTRATADO(A) fica terminantemente proibido de difundir a terceiros, por qualquer meio, informações confidenciais a que tenha acesso ou que possa conhecer por intermédio de seu pessoal de serviço ou por qualquer outro meio, por motivo da prestação de serviços objeto deste contrato, incluindo a informação que o contratado possa chegar por meio de acesso aos sistemas de informação do CONTRATANTE ou a seus manuais técnicos.
- 19.2. O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado a entregar ao CONTRATANTE de maneira imediata toda a documentação confidencial que lhe foi disponibilizada ou que tenha tido para a prestação dos serviços contratados.
- 19.3. Essa obrigação de confidencialidade estará vigente desde a assinatura deste contrato e independentemente do seu término.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RECIPROCIDADE**

20.1 Cada uma das Partes do Acordo compromete-se a reconhecer às demais por suas contribuições para a execução das atividades pactuadas, nas publicações, relatórios, material informativo, mensagens e quaisquer outros meios de divulgação dessas atividades. Todo documento a ser emitido com o nome do IICA ou com seu logotipo, que seja publicado como parte de um projeto especial, projeto conjunto, esforço de pesquisa ou qualquer outra atividade, deve seguir as normas institucionais em vigor para as publicações.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

- 21.1 Qualquer controvérsia entre as Partes em relação à interpretação, aplicação ou execução deste Acordo será resolvida de comum acordo entre as Partes em um prazo máximo de trinta dias úteis.
- 21.2 Se a controvérsia persistir, as partes se submetem ao procedimento e decisão de um Comitê de Conciliação, composto da seguinte forma: dois dos árbitros serão indicados e financiados por cada uma das partes individualmente e um terceiro será indicado e financiado por ambas as partes de comum acordo. Fica entendido que o Comitê de Conciliação poderá decidir todas as questões processuais para os casos em que as partes não concordem sobre a matéria;
- 21.3 A controvérsia será decidida pelo Comitê de acordo com as regras de direito internacional, preservando-se, ao máximo o princípio pacta sunt servanda;
- 21.4 O local da conciliação será a Cidade de Brasília, Distrito Federal, devendo a decisão ser proferida dentro de 3 (três) meses contados do início dos procedimentos, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período pelo Comitê, desde que justificadamente;
- 21.5 As PARTES concordam em empregar todos os seus esforços para chegar a uma pronta, econômica e justa resolução de qualquer disputa apresentada para o Comitê;
- 21.6 A existência de disputa ou controvérsia, ou a instalação do procedimento de conciliação não será justificativa para que as PARTES deixem de cumprir suas demais obrigações previstas neste Acordo;
- 21.7 As decisões tomadas pelo Comitê serão definitivas e obrigarão as PARTES, que renunciam expressamente a qualquer forma de recurso contra a decisão, ressalvado o pedido de correção de erro material ou de esclarecimento de obscuridade, dúvida, contradição ou omissão da decisão;
- 21.8 A responsabilidade pelo pagamento das custas da conciliação será determinada pelo Comitê, que imporá a responsabilidade por tal pagamento à PARTE considerada faltosa, ou se a falta for recíproca, rateará a responsabilidade na proporção da participação de cada PARTE;
- 21.9 Todas as declarações proferidas e todos os materiais utilizados no curso da conciliação serão confidenciais e não poderão ser publicamente divulgados por qualquer uma das PARTES;
- 21.10 Os procedimentos de conciliação e a decisão do Comitê não influenciarão, não destituirão, nem caracterizarão, explícita ou implicitamente renúncia às imunidades asseguradas ao IICA no acordo básico sobre imunidades e privilégios firmado com o Governo Brasileiro;
- 21.11 As PARTES podem pedir conciliação durante o cumprimento do Contrato ou em um período não superior a 12 (doze) meses após a expiração ou rescisão do Contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES DO CONTRATANTE**

- 22.1 Nada conferido neste Contrato, ou a ele relacionado, é considerado uma renúncia expressa ou tácita às imunidades e privilégios, isenções e facilidades de que o IICA e seu pessoal gozam de acordo com o direito internacional, tratados ou convenções internacionais ou a legislação nacional de seu Estados-Membros.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL**

- 23.1 As Partes, inclusive sua testemunha, expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida e plenamente eficaz, qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo assinaturas eletrônicas, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2.
- 23.2 As Partes declaram e concordam que o presente instrumento, inclusive as páginas de assinatura e eventuais anexos, todas formadas por meio digital, representam a integralidade dos termos entre elas acordados, de acordo com as normas e os procedimentos internos do IICA, substituindo quaisquer outros acordos anteriores formalizados por qualquer outro meio, verbal ou escrito, físico ou digital, nos termos da legislação aplicável.
- 23.3 A testemunha confirma, via assinatura eletrônica, nos moldes do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, em vigor no Brasil, a celebração, entre as partes, do presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, podendo acessar a sua respectiva via através do endereço <https://gsign.guardiaodigital.com.br/>, considerado o fato de já ter recebido por e-mail o respectivo link para download.

Estando assim justos e contratados, firmam o presente instrumento o CONTRATANTE e o(a) CONTRATADO(A), na presença da testemunha abaixo nomeada e assinada.  
%local\_data%.

**GABRIEL DELGADO**  
*Representante do IICA no Brasil*

**%NOME\_REP\_LEGAL%**  
**%nome%**

Testemunha:

**MAXIMILIANO SAUDADES**  
Administrador do IICA no Brasil

***Fazem parte deste Contrato os seguintes anexos:***

- ANEXO I –**
- ANEXO II –**
- ANEXO III –**
- ANEXO IV –**

## SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO Nº XXX/2023

### ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO – TRABALHO DE MENOR

#### DECLARAÇÃO

Ref.: **SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO Nº XXX/2023**

\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

## SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO Nº XXX/2023

### ANEXO V- FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO/FINANCEIRA

1) A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, em papel timbrado da LICITANTE ou editorada por computador, sem emendas ou rasuras, na língua portuguesa, ou acompanhada de versão para o português, efetuada por tradutor juramentado, assinada pelo Representante Legal, em conformidade com modelo abaixo:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALORES UNITÁRIOS	VALORES PARCIAIS
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO:</b>				

2) A proposta deverá ainda conter obrigatoriamente os seguintes componentes:

- preços unitários e parciais por item em Reais (R\$)
- preço global, em Reais (R\$)
- prazo de entrega;
- prazo de validade da Proposta, não inferior a 60(sessenta) dias.
- declaração de que estão incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta solicitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- caracterização da:
  - razão social;
  - CNPJ;
  - referência ao número da Solicitação de Cotação;
  - endereço completo, os meios de comunicações disponíveis para contato, como telefone, e-mail;
  - Identificação do signatário;
  - Nome, CPF, cargo/função e assinatura.

## SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO Nº XXX-2023

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO INTEGRAL DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os fins de cumprimento junto ao Instituto Interamericano de Cooperação Técnica para a Agricultura – IICA, que tenho pleno conhecimento do **Edital N.º xxxx** e seus Anexos, bem como de que recebi todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração da proposta, declarando por fim, que aceito e submeto a todas as condições estabelecidas no presente Edital, inclusive no que tange a adoção das formas digitais e eletrônica para assinatura do contrato e demais documentos necessários.

#### DADOS PARA COMUNICAÇÃO FORMAL

Para o encaminhamento oficial dos pedidos de assinaturas eletrônicas junto ao IICA e demais informações do presente Edital, indico abaixo os dados dos responsáveis para o recebimento dos comunicados junto à Empresa.

Cumpre-se destacar que na tabela abaixo deverá ser indicado, no mínimo, os dados do representante legal que procederá com as assinaturas eletrônicas junto ao IICA, além disso, os dados repassados **não geram nenhuma obrigação de natureza contratual em razão da antecipação das informações, apenas para indicação prévia.**

Nome	CPF	E-mail	Telefone	Cargo

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO XXX-2023

### ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS - PESSOA JURÍDICA

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins de direito, sob as penas da Lei Penal, Civil e Administrativa do País, que as informações e os documentos apresentados para credenciamento junto ao Instituto Interamericano de Cooperação Técnica para a Agricultura – IICA, **Edital XXXX**, são verdadeiros e autênticos sendo o conteúdo contido de minha total responsabilidade.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO XXX-2023**  
**ANEXO VIII – FORMULÁRIO CONHEÇA SEU CLIENTE**

**FORMULÁRIO CONHEÇA SEU CLIENTE - PESSOAS JURÍDICAS**

Em cumprimento ao disposto na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, Artigo V-Cumprimento, seção A, emitida pelo Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura (IICA), é requerida a entrega das seguintes informações (favor preencher todos os campos, obrigatoriamente):

1. INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA / ENTIDADE					
Nome ou Razão social			RG ou identidade Jurídica	Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) / Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)	
Endereço principal (permanente)					
País	Estado	Cidade	Bairro	Pontos de referência	
Telefone	Número de funcionários diretos	Atividade econômica da pessoa jurídica			
(____)		Atividade primária			
Site Web	E-mail	Atividade secundária		Atividade comercial que mantém ou oferece ao IICA	
		Outras atividades _____		Venda de Serviços <input type="checkbox"/>	Venda de bens <input type="checkbox"/> Consultoria <input type="checkbox"/>
				Outros <input type="checkbox"/>	<i>especifique</i>
Acionistas da Empresa / Entidade (se necessário, anexe uma lista deles separadamente)					

Nome completo	<input type="text"/>	Número de identificação	<input type="text"/>	% de participação	<input type="text"/>	Telefone	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Nome completo	<input type="text"/>	Número de identificação	<input type="text"/>	% de participação	<input type="text"/>	Telefone	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Nome completo	<input type="text"/>	Número de identificação	<input type="text"/>	% de participação	<input type="text"/>	Telefone	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Nome completo	<input type="text"/>	Número de identificação	<input type="text"/>	% de participação	<input type="text"/>	Telefone	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
<b>Pessoa (s) para entrar em contato na empresa</b>									
Nome completo	<input type="text"/>	Cargo	<input type="text"/>	Telefone	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>		
Nome completo	<input type="text"/>	Cargo	<input type="text"/>	Telefone	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>		
<b>2. INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL</b>									
Nome		Sobrenome			Número de identificação		Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) / Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)		
País e cidade de nascimento	Data de nascimento	Nacionalidade	Telefone residencial	Telefone celular	E-mail				
	<i>dd/mm/aaaa</i>		<input type="text"/>	<input type="text"/>					
<b>Endereço principal (permanente)</b>									

País	Estado	Cidade	Bairro	Pontos de referência			
Profissão ou ofício		Cargo na Empresa / Entidade Representada					
<b>3. DADOS ECONÔMICOS DA EMPRESA / ENTIDADE</b>							
ESTADO DA SITUAÇÃO NA DATA DESTE FORMULÁRIO							
Ativos totais <i>USD</i>		Passivos totais <i>USD</i>		Patrimônio líquido <i>USD</i>		Total de Ingressos <i>USD</i>	Total de despesas <i>USD</i>
DETALHE DE CONTAS E INVESTIMENTOS DE PROPRIEDADE DA EMPRESA / ENTIDADE NO SISTEMA FINANCEIRO							
Nome da instituição bancária ou financeira		País (endereço permanente da instituição bancária ou financeira)			Tipo de conta ou investimento		
					Conta ( bancária )	Conta de investimento ( )	
					Conta ( bancária )	Conta de investimento ( )	
					Conta ( bancária )	Conta de investimento ( )	
<b>4. REFERÊNCIAS COMERCIAIS DA EMPRESA / ENTIDADE</b>							
Nome da Empresa / Entidade		País (endereço permanente da Empresa / Entidade)		Telefone	Tipo de relação comercial		
				(____)			
				(____)			
				(____)			
<p>Abaixo assinado (a) declaro sob juramento que as informações acima indicadas são corretas e verdadeiras. Aceito que seja lido e revisado pelas autoridades competentes do Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura (IICA), que o poderão considerar para todos os fins jurídicos que considerem necessários. Certifico e declaro que as operações comerciais realizadas pelo meu cliente, correspondem a operações legais e, conseqüentemente, não decorrem de qualquer atividade ilegal em resultado da prestação dos serviços do meu cliente para a venda de serviços, mercadorias, bens, consultorias ou outros indicados neste formulário; Da mesma forma, não são contrários à Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo do Instituto e à Política Antifraude e Anticorrupção. Declaro e aceito que a Empresa / Entidade que represento rejeita todas as formas de trabalho infantil e tráfico de pessoas; da mesma forma, autorizo ao Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura (IICA) a realizar as análises e verificações que considerar pertinentes, pelos meios legais necessários e em conformidade com a Política de Proteção de Dados Pessoais do IICA.</p>							

**Nome:**

\_\_\_\_\_

**Cargo:**

\_\_\_\_\_

**Data:**

\_\_\_\_\_ *dd/mm/aaaa* \_\_\_\_\_

**Assinatura**

\_\_\_\_\_