



Cooperação Financeira entre Alemanha e a OTCA por meio do Banco Alemão de Desenvolvimento - KfW

PROJETO REGIONAL DE GESTÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DE ESPÉCIES DE FAUNA SILVESTRE E FLORESTAS AMEAÇADAS PELO COMÉRCIO

Termos de Referência

para contratação de consultoria:

Para a complementação do desenvolvimento e coleta de dados para a plataforma do Observatório Regional da Amazônia (ORA)

No âmbito do Componente 1 do Projeto:

Sistemas nacionais e regionais de gestão da informação e do conhecimento.

Posição/Função: Consultor para o projeto regional de gestão, monitoramento e controle de espécies de fauna silvestre e florestas ameaçadas pelo comércio - Projeto Bioamazônia, N°2006-66-222.

Agência de Financiamento: Banco Alemão de Desenvolvimento - KfW Cooperação Financeira Alemã.

Agência implementadora: Organização do Tratado de Cooperação Amazônica.



- Bolívia, Brasil, Colômbia, Equador, Guiana, Peru, Suriname, Venezuela -

Brasília, DF - novembro 2021

Termos de Referência para a complementação do desenvolvimento e coleta de dados para a plataforma do Observatório Regional da Amazônia (ORA)

1. ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA

A Organização do Tratado de Cooperação Amazônica (OTCA), por meio da sua Secretaria Permanente (SP), vem executando o *Projeto Regional para a Gestão, Monitoramento e Controle de Espécies de Fauna e Flora Silvestre Ameaçadas pelo Comércio (Projeto Bioamazônia)*, o qual faz parte de um acordo entre a OTCA e o Governo Alemão, com fundos de cooperação financeira não reembolsável canalizados pelo Banco de Desenvolvimento Alemão (KfW).

O objetivo do projeto é contribuir para a conservação da biodiversidade amazônica e especialmente das espécies incluídas nos Apêndices da Convenção sobre o Comércio Internacional de Espécies Ameaçadas de Fauna e Flora Silvestre (CITES), aumentando a eficiência e eficácia da gestão, monitoramento e controle das espécies da fauna e flora silvestres ameaçadas pelo comércio nos países membros da OTCA.

O projeto é implementado através de três componentes: 1) sistemas nacionais e regionais de gestão da informação e do conhecimento; 2) fortalecimento e harmonização regional dos mecanismos/sistemas/processos nacionais de licenciamento eletrônico; e 3) fortalecimento de iniciativas de gestão sustentável e mecanismos de rastreabilidade para as espécies amazônicas.

No âmbito das ações do Componente 1 do Projeto, a SP/OTCA vem trabalhando muito ativamente na implementação do Observatório Regional da Amazônia (ORA) desde o final de 2019, que está planejado em três fases, de acordo com o modelo estabelecido em seu desenho conceitual.

Para este fim, foi contratada uma empresa de consultoria para desenvolver e implementar a plataforma ORA, que avançou com o desenvolvimento da fase 1, principalmente. No entanto, devido às diferenças nas abordagens conceituais e metodológicas utilizadas pela empresa que, por um lado, mostraram distanciamento das diretrizes estabelecidas no projeto conceitual do ORA e, por outro, atrasaram os prazos de entrega dos produtos contratados; a SP/OTCA decidiu interromper o contrato com a empresa e avançar com a implementação por conta própria, com o objetivo de cumprir os prazos estabelecidos para a inauguração e lançamento do ORA, realizada em 10 de novembro de 2021 pelas autoridades da SP/OTCA.

Atualmente, o ORA apresenta progressos significativos na implementação das fases 1 e 2, especialmente no que diz respeito ao desenvolvimento e operação dos módulos temáticos sobre espécies da CITES e Biodiversidade. Da mesma forma, foram feitos progressos no desenvolvimento da Intranet, bem como na compilação e carregamento de uma quantidade relevante de informação e conteúdo em diferentes formatos, que podem ser visualizados através do geo-visor do módulo integrador Geoamazônia, e também através de relatórios de painel interativos que permitem a visualização de dados e indicadores das áreas temáticas priorizadas do ORA.

Entretanto, é necessário consolidar o progresso alcançado nas fases 1 e 2 da implementação, o que permitirá um desenvolvimento ágil da fase 3, e assim completar a implementação de todas as fases, e ter o ORA totalmente operacional. Para isso, a SP/OTCA exige a contratação, através do Projeto Bioamazônia, dos serviços de consultoria de uma empresa especializada no desenvolvimento de plataformas web com experiência na área de recursos naturais, conservação da biodiversidade, recursos hídricos, etc., dentro da região amazônica.

2. OBJETIVOS DA CONSULTORIA

2.1 Objetivo Geral

Consolidar o desenvolvimento alcançado pela plataforma do Observatório Regional Amazônico (ORA) nas fases 1 e 2 da sua implementação.

2.2 Objetivos Específicos

- Finalizar o desenvolvimento da INTRANET, incluindo os aspectos de TI da integração dos módulos temáticos e processos de interoperabilidade;
- Atualizar a documentação do ORA;
- Realizar melhorias funcionais do módulo Geoamazônia e do Catálogo do Mapa;
- Realizar a integração e melhoria da Plataforma Regional de Intercâmbio de Informações e Conhecimento (PRIC) da OTCA.
- Realizar o desenvolvimento de um submódulo de boletim, e a melhoria da funcionalidade dos submódulos Indicadores e Janela do País.
- Alimentar as bases de dados dos diferentes módulos do ORA com novas informações e conteúdo para o ORA, usando os diferentes meios disponíveis.
- Socializar e validar os novos desenvolvimentos, ajustes e mudanças feitas nos diferentes componentes da plataforma ORA.

3. ATIVIDADES

3.1. Finalizar o desenvolvimento da INTRANET (com módulos temáticos integrados e com processos de interoperabilidade funcionando)

- Melhorar a INTRANET para que ela permita a entrada, edição e desativação de informações dos módulos temáticos e módulos integradores (recursos cartográficos, recursos tabulares, recursos documentais).
- Desenvolver dentro da INTRANET uma plataforma de interoperabilidade que permita a integração com as diversas fontes de informação das instituições dos Países Membros (PM) e de instituições internacionais.
- Desenvolver dentro da INTRANET um submódulo para visualização em tempo real dos recursos por instituição, recursos por linhas temáticas, e recursos padronizados.
- Desenvolver dentro da INTRANET um submódulo para a visualização das visitas dos usuários, pesquisas, downloads e consultas ao ORA por meio de registros e gráficos estatísticos. Além de complementar as informações com dados sobre erros do sistema. O sistema também deve indicar os usuários conectados em tempo real (usuários registrados e não-registrados).
- Desenvolver dentro da INTRANET mecanismos de integração com os vários módulos temáticos do ORA.
- Desenvolver pelo menos duas oficinas de validação para as interfaces de usuários (além de usar caixa branca, caixa preta e testes de simultaneidade).

3.2 Atualizar a documentação do ORA

- Desenvolver documentação de software ORA (com análise de requisitos mínimos, casos de uso, diagramas de classes, modelo de relacionamento entidade-relacionamento, dicionário de dados, diagramas de implantação, mapa web integrado).

3.3 Realizar melhorias funcionais do módulo Geoamazônia e do Catálogo de Mapas.

- Avaliar e fazer as melhorias funcionais necessárias no módulo Geoamazônia e no catálogo do mapa, visando o carregamento e a interoperabilidade das informações geográficas das instituições dos PM e instituições internacionais. Este módulo deve facilitar o acesso a informações de monitoramento em tempo real, informações

cartográficas no nível da Bacia Amazônica e no nível de cada um dos países membros, e também deve facilitar a visualização de informações tabulares.

3.4 Realizar a integração e melhoria da Plataforma Regional do Intercâmbio de Informação e Conhecimento (PRIC) da OTCA.

- Realizar uma avaliação da funcionalidade, serviços e ferramentas disponíveis na PRIC.
- Realizar as melhorias desta plataforma, orientado a sua consolidação como uma plataforma regional amazônica de capacitação e intercâmbio de conhecimentos.

3.5 Realizar o desenvolvimento de um submódulo de boletins, e a melhoria da funcionalidade dos submódulos de Indicadores e Janela País.

- Desenvolver informes e mecanismos de carregamento de informação para as seções de Indicadores e Janela País.
- Desenvolvimento de um módulo de registro de subscritores e de envio de boletins do ORA.

3.6 Alimentar as bases de dados dos diferentes módulos do ORA com novas informações e conteúdo do ORA, mediante os diferentes meios disponíveis.

- Carregamento de informação e conteúdo por meios interoperáveis, por carregamento manual e a nível de arquivos, para os diferentes módulos/submódulos do ORA.
- Realizar revisões e correções dos dados caso seja necessário.

3.7 Socializar e validar os novos desenvolvimentos, ajustes e mudanças feitas nos diferentes componentes da plataforma ORA.

- Conduzir testes de produção dos módulos temáticos e integradores complementados.
- Socializar e validar os complementos feitos no módulo:
 - ⇒ INTRANET do módulo.
 - ⇒ Geração de relatórios nos diferentes módulos e funcionamento do Geovisor.
 - ⇒ A apresentação do conteúdo.
- Elaborar o seguinte conjunto de manuais:
 - ⇒ Instalação de ORA (documento e vídeo).
 - ⇒ Manutenção do código ORA (documento e vídeo).
 - ⇒ Manual de procedimentos para a integração de novos Módulos Temáticos. (documento e vídeo).
 - ⇒ Manual do novo PRIC (documento e vídeo).
 - ⇒ Gerenciamento do ORA INTRANET (documento e vídeo).
 - ⇒ Manual para usuários externos (documento e vídeo).
- Treinar a equipe técnica da OTCA, os pontos focais da OTCA e os representantes institucionais responsáveis pelo compartilhamento/transferência de informações ou dados para o ORA, sobre o acesso, uso e exploração dos recursos disponíveis na plataforma.

4. PRODUTOS ESPERADOS E PORCENTUAIS DE PAGAMENTO

O proponente vencedor deverá apresentar os seguintes produtos:

- **Produto 1 (15%):** Até 15 dias após a assinatura do contrato, mediante análise e aprovação prévia do Plano de Trabalho, incluindo a abordagem metodológica, com uma definição clara das etapas ou fases a serem desenvolvidas, das atividades e respectivo cronograma, com a definição de marcos para a entrega de cada produto. Deve também incluir a análise de todos os componentes estruturais e funcionais, a arquitetura interna, bem como as informações e conteúdo, que foram desenvolvidos e carregados até o momento no ORA.
- **Produto 2 (25%):** Até 45 dias após a assinatura do contrato, mediante análise e aprovação prévia do relatório contendo o desenvolvimento realizado para a atualização e complementação da INTRANET, bem como a atualização da documentação do ORA.
- **Produto 3 (30%):** Até 90 dias após a assinatura do contrato, mediante análise e aprovação prévia do relatório contendo a descrição de:
 - As melhorias funcionais feitas no módulo Geoamazônia e no catálogo de mapas.
 - O resultado da avaliação e das melhorias feitas na funcionalidade, serviços e ferramentas da PRIC.
- **Produto 4 (30%):** Até 120 dias após a assinatura do contrato, mediante análise e aprovação prévia do relatório contendo:
 - A descrição do desenvolvimento de relatórios e mecanismos de carregamento de informações para os submódulos ou seções de Indicadores e Janela do País.
 - A descrição das novas informações e conteúdos carregados nos bancos de dados do ORA.
 - O conjunto de manuais listados no item 3.7.
 - O relatório dos diferentes treinamentos realizados.

Cada relatório/produto deve conter informações detalhadas e sistematizadas sobre cada uma das atividades gerais e específicas solicitadas (resultados/análises/caracterizações), e ser apresentado em espanhol, em formato digital ou físico, acompanhado da documentação pertinente (anexos, apêndices, tabelas, fotos, mapas, entrevistas, listas de contatos, Excel ou outras bases de dados, etc.) para cada produto (previamente aprovado).

Cada relatório/produto deve conter pelo menos a seguinte estrutura de documentos: 1 - Histórico; 2 - Metodologia; 3 - Resultados; 4 - Conclusões/Recomendações/Propostas; e 5 - Documentação de apoio (como descrito acima nestes ToR).

5. PRAZOS DE REVISÃO, AJUSTES E APROVAÇÃO

A Unidade Executora (UE) do Projeto Bioamazônia da SP/OTCA terá um período de 05 (cinco) dias úteis para revisão e comentários.

Os ajustes serão feitos pelo consultor dentro do prazo de 07 (sete) dias corridos para apresentar uma nova versão com as modificações e haverá mais 03 dias úteis para revisão, 05 dias corridos para ajustes finais, se necessário, e 03 dias úteis para aprovação.

Os relatórios devem ser aprovados pela Coordenação do Projeto Bioamazônia/ SP/OTCA.

6. REQUISITOS DE APLICAÇÃO

A empresa de consultoria deve apresentar seus documentos conforme estabelecido no ANEXO 1 destes Termos de Referência e deve ter pelo menos os seguintes antecedentes profissionais e experiência:

6.1 Perfil requerido da Empresa Consultora

A empresa deve apresentar documentação comprovando sua incorporação e desempenho de pelo menos 5 (cinco) anos no mercado e ter pelo menos 4 (quatro) trabalhos realizados relacionados com o desenvolvimento de plataformas e/ou sistemas de TI. Empresas com experiência no desenvolvimento de plataformas similares para o setor ambiental: biodiversidade, recursos hídricos, silvicultura ou CITES receberão uma pontuação mais alta.

A equipe da empresa deve estar disponível para começar a trabalhar imediatamente.

Para a execução desta consultoria, a empresa deve apresentar pelo menos os seguintes profissionais:

Tipo de especialista	Perfil
Coordenador ou chefe de equipe	Especialista com formação em Engenharia de Sistemas, Informática ou áreas afins.
	Experiência de no mínimo cinco (5) anos em desenvolvimento de plataformas/ sistemas web.
	Experiência em desenvolvimento de sistemas sobre temáticas do setor ambiental (ex.: florestas, biodiversidade, recursos hídricos, etc.).
	Será considerado um diferencial ter coordenado ou gerenciado projetos localizados ou com foco na região amazônica.
Desenvolvedor de sistemas de TI	Especialista com formação em Engenharia de Sistemas, Informática ou áreas afins.
	Experiência de pelo menos 2 anos em desenvolvimento de software web e/ou sistemas de informação sobre alguma temática da área ambiental.
Especialista em sistematização de conteúdo	Especialista com formação em Engenharia de Sistemas, Informática ou áreas afins.
	Experiência de ter realizado pelo menos dois anos com trabalhos de recopilação, organização e sistematização da informação para sistemas ou plataformas de informação web. Será considerado um diferencial ter participado em atividades de sistematização de volumes grandes de dados tabulares e/ou geográficos.
Especialista em carregamento de dados	Especialista com formação em Engenharia de Sistemas, Informática ou áreas afins.
	Experiência de pelo menos dois anos em desenho, estruturação e carregamento de bases de dados.

7. CONDIÇÕES E LOCAL DE TRABALHO

O trabalho de consultoria será realizado dentro das próprias instalações da empresa de consultoria, não será necessária nenhuma transferência ou presença nas instalações da SP/OTCA.

8. SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO

A consultoria estará sob a supervisão do especialista em Data Science do ORA da SP/OTCA e da UE do Projeto Bioamazônia, que terá acesso a toda a documentação utilizada e/ou gerada em qualquer etapa da execução da consultoria e poderá fazer as observações técnicas que considerar necessárias para a ótima execução da consultoria.

Devido à situação de emergência sanitária global da pandemia COVID-19, o trabalho da empresa de consultoria poderá ser realizado remotamente em todas as suas etapas; para este fim, serão realizadas reuniões contínuas de coordenação e acompanhamento para a execução das atividades, por meios virtuais (Skype, zoom, Google meet, outros) com o pessoal técnico da UE do Projeto Bioamazônia e com o especialista em Ciência de Dados do ORA da SP/OTCA.

9. DURAÇÃO DA CONSULTORIA

O tempo necessário para a conclusão do trabalho é de **120 dias corridos**, com a incorporação de comentários por parte da SP/OTCA e do Especialista em Ciência de Dados do ORA SP/OTCA.

O início da consultoria deve ser imediato após a assinatura do contrato.

10. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

A consultoria é pelo valor total, incluindo todos os custos diretos e indiretos relacionados a honorários, mobilização, viagens, diárias, assim como insumos, equipamentos e tudo o que for necessário para sua conclusão com sucesso.

A entrega e aprovação de relatórios e produtos (conforme o nº 4) é um pré-requisito para pagamento, sujeito à emissão de faturas pelo/a Consultor/a.

O valor da consultoria será estabelecido com base no análises das propostas financeiras que sejam recebidas.

Os pagamentos serão feitos mediante apresentação dos Produtos e a correspondente aprovação da supervisão.

11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Toda a documentação deve ser apresentada em formato A4, com índice, folhas numeradas, com uma **declaração final indicando o número de folhas que a compõem**.

A proposta a ser apresentada deve seguir o roteiro de acordo com o ANEXO 1.

12. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

Os critérios e pontuações a serem considerados na avaliação das propostas estão descritos no ANEXO 2.

ANEXO 1 – MODELO PARA A REDAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Artigo	Detalhe	
1. Título	Nome da proposta técnica	
2. Qualificação da Empresa Consultora	Nome da empresa de consultoria Endereço para correspondência Website Celular/WhatsApp Endereço de e-mail Documentos legais (como anexos) - Cópia do Documento de Constituição da Empresa - Procuração - Cópia do registro comercial - Cópia do NIT / RUC / RUT - Balanço ou demonstrações financeiras dos últimos 5 anos	
3. Experiência da Empresa Consultora	Apresentação da experiência profissional da empresa de consultoria, apresentando em detalhes sua experiência nos tópicos relacionados ao Termo de Referência (máximo 5 páginas). Resumo atual dos serviços realizados de acordo com a Tabela 01 .	
4. Introdução	Identificar o problema a ser abordado / mitigado e o contexto no qual este projeto está inserido.	
5. Equipe técnica	Envie o Curriculum Vitae de acordo com a Tabela 02 dos especialistas que fazem parte da equipe.	
6. Proposta técnica	6.1. Metodologia de execução e descrição das atividades	Descrever a linha metodológica, com as ferramentas e/ou métodos a serem aplicados ao serviço. Incluir também a organização de atividades
	6.2. Calendário de execução física	Organizar as etapas de execução das atividades contratadas. Associar cada etapa de execução das atividades planejadas com um produto a ser entregue. Apresente o resumo de acordo com a Tabela 03 .
	6.3. Resultados esperados	Prever os resultados obtidos após a realização das atividades contratadas.
	6.4. Referências bibliográficas	Enumerar as referências bibliográficas citadas no texto.
7. Anexos	Além dos documentos listados acima, a proposta de preço com o memorando de cálculo deve ser acrescentada. Deve ser apresentado de acordo com a Tabela 04 . A proposta de preço deve ser fixa e não-ajustável, expressa em dólares americanos (USD), em algarismos arábicos e pelo valor total, devidamente assinada por quem tem procuração.	

ANEXO 2 - CRITÉRIOS PARA AVALIAR E JULGAR PROPOSTAS.

1. ANÁLISE DE DOCUMENTOS

Na análise da documentação de qualificação, serão avaliados os documentos do consultor, sua experiência, conhecimento do assunto e da região onde o serviço será realizado.

2. QUALIFICAÇÃO

O consultor terá seus documentos avaliados de acordo com os seguintes critérios:

3. A NOTA FINAL

A Nota Final (NF) será obtida utilizando a fórmula a continuação, utilizando dois lugares decimais:

$$NF = N1 + N2 + N3$$

Onde:

- **NF** = Nota Final
- **N1** = Nota Experiência Requerida e Equipe
- **N2** = Nota Proposta Técnica

Os documentos técnicos de cada proponente serão avaliados e receberá uma "pontuação de avaliação", variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

O Concorrente que obtiver em qualquer item (critério) uma pontuação de zero, ou mesmo uma pontuação inferior a 70 (setenta) pontos na soma dos itens, será eliminado.

3.1. Avaliação sobre a apresentação de documentos (N1) – MÁXIMO = 50 pontos.

Tabela 1. Critérios de avaliação da apresentação da Experiência Requerida – N1.

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
CRITÉRIO: EXPERIÊNCIA DA EMPRESA		
N1-A	Experiência na execução de serviços compatíveis no objeto do TdR	
	Experiência mínima de 5 (cinco) anos no mercado	10
	Ter pelo menos quatro (4) trabalhos realizados nos últimos cinco anos no desenvolvimento de plataformas e/ou sistemas de informática web. (2,5 pontos por trabalho)	10
	Experiência específica no desenvolvimento de plataformas web sobre questões do setor ambiental: biodiversidade, recursos hídricos, florestas ou CITES (2 pontos adicionais para cada experiência localizada ou focada na região amazônica, até um máximo 6 pontos)	6
PONTUAÇÃO MÁXIMA		26
CRITÉRIO: EXPERIÊNCIA DO PROFESSIONAL DA EQUIPE		
N1-B	Coordenador ou chefe de equipe	7
	○ Especialista com formação em Engenharia de Sistemas, Informática ou áreas afins.	03

	○ Experiência de pelo menos cinco (5) anos em projetos de desenvolvimento web.	02
	○ Experiência em sistemas desenvolvidos em temática do setor ambiental dentro da região amazônica.	02
	Desenvolvedor de sistemas informáticos	05
	○ Profissional com formação em Engenharia de Sistemas, Informática ou áreas afins.	03
	○ Experiência de pelo menos 2 anos no desenvolvimento de software web e/ou sistemas de informação sobre alguma temática do setor ambiental.	02
	Especialista em sistematização de conteúdo.	07
	○ Profissional com formação em Engenharia de Sistemas, Informática ou áreas afins.	03
	○ E pelo menos dois anos de experiência na coleta, organização e sistematização de informações para sistemas ou plataformas de informação baseadas na web.	02
	○ Experiência na sistematização de grandes bancos de dados tabulares e/ou geográficos.	02
	Especialista em Carregamento de dados	05
	○ Profissional com formação em Engenharia de Sistemas, Informática ou áreas afins.	03
	○ Pelo menos dois anos de experiência em projeto, estruturação e alimentação de banco de dados.	02
PONTUAÇÃO MÁXIMA		24
PONTUAÇÃO TOTAL N1 MÁXIMA		50

3.2. Avaliação da documentação técnica (N2) - MÁXIMO = 30 pontos.

Tabela 2. Critérios avaliação da Proposta Técnica - N2.

	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	NOTA MÁXIMA
N2	Descrição da abordagem, com base em fundamentos teóricos e experiência anterior, a ser utilizada para realizar o trabalho.	Excelente: 10 Bom: 8 Regular: 4 Não apresenta: 0	10
	Descrição das metodologias e descrição das atividades, que serão utilizadas para cada um dos produtos a serem entregues.	Excelente: 10 Bom: 8 Regular: 4 Não apresenta: 0	10
	Coerência entre as atividades propostas e os cronogramas para atender a objetivos específicos	Excelente: 10 Bom: 8 Regular: 4 Não apresenta: 0	10
PONTUAÇÃO TOTAL N2 MÁXIMA			30

i) Regular: quando o conteúdo atende ao mínimo especificado nos ToR; **ii) Bom:** quando o conteúdo da proposta atende a uma qualidade superior à exigida nos ToR; e **iii) Excelente:** quando superou o que foi solicitado nos ToR, apresentando novas ideias e conceitos.

3.3. Avaliação da Proposta Financeira (N3) - MÁXIMO 20 pontos

A Proposta Financeira com o preço mais baixo receberá a pontuação máxima possível de 20 pontos. As pontuações de outras ofertas financeiras serão calculadas da seguinte forma:

$$\mathbf{N3 = PPF * Co / C}$$

Onde:

- N3 = Nota da Proposta Financeira
- PPF= Peso da Proposta Financeira (em porcentagem)
- C = Preço da Proposta Financeira,
- Co = Preço mais baixo de todas as propostas financeiras

TABELA 01		LISTA DE SERVIÇOS EM CURSO OU REALIZADOS PELA EMPRESA			
Nº. da Ordem (1)	IDENTIFICAÇÃO DE SERVIÇOS EXECUTADOS OU EM CURSO COMPATÍVEIS COM O PROPÓSITO DA LICITAÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO		PARTE CONTRATANTE E (Nome e endereço)	CERTIFICADO (2)
		INÍCIO (Mês/Ano)	FIM (Mês/Ano)		
DATA:	NOME DO PROPONENTE:	IDENTIFICAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO			

(1) Em ordem cronológica das datas de início

(2) Anexe cópias das certificações proporcionadas por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente certificadas indicando na coluna o número de ordem da certificação correspondente.

TABELA 02		RELAÇÃO E VÍNCULO DA EQUIPE TÉCNICA DE ALTO NÍVEL				
Nº. da Ordem	NOME	Área Técnica Proposta		Vínculo (III)	Regime (IV)	Ind. (V)
		Função (I)	Nível (II)			
DATA:	NOME DO PROPONENTE:	IDENTIFICAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO				

OBSERVAÇÃO

ÁREA TÉCNICA PROPOSTA - (I)/(II)
Função/Nível:

Consultor/CM

Coordenador/P0

Profissional
Sênior/P1

Profissional
Completo/P2

Profissional
Júnior/P3

Técnico
Especial/T0

Técnico Sênior/T1

Técnico Completo/T2

Técnico Júnior/T3

CÓDIGOS: Vínculo (III)

- 1 – Acionista
- 2 – Sócio
- 3 – Empregado
- 4 – Provedor de Serviços

Regime (IV)

- 1 - Tempo Integral com Dedicção Exclusiva
- 2 - Tempo Integral
- 3 - Tempo Parcial
- 4 – Outros (especificar)

(V)

INDIQUE COM ASTERISCO
OS PROFISSIONAIS QUE
SERÃO PONTUADOS

TABELA 03		IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA					
Nome da empresa:		Nome do Técnico:		Nº. de identidade			
Especialização:		Data de nascimento:		Nacionalidade:			
				Endereço:			
INSTRUÇÃO (SOMENTE NÍVEL SUPERIOR), CURSOS, ATUALIZAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ETC.							
Nº.	Descrição	Instituição ou entidade educativa		Duração	Ano de Finalização		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL							
Identificação dos serviços prestados (Objetivo / Natureza; Localização; Extensão; Quantitativa.		Papel Desempenhado		Período de execução		Contratista	Cliente Final
				Mês/Ano	Mês/Ano		
Adequado para a função:				Assinatura do Técnico			
(I) A ASSINATURA DO TÉCNICO SIGNIFICA 1 - Seu conhecimento e consentimento para os dados proporcionados 2 - Seu acordo para ser incluso na equipe, nas atividades e níveis definidos. 3 - Seu compromisso de estar disponível no período proposto				(II) A OTCA se reserva o direito de exigir, com fins de verificação, documentos originais, que respaldem a informação proporcionada.			

TABELA 04	CALENDÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS																												
	NOME DO PROPONENTE:																												
ÂMBITO DA APLICAÇÃO	SERVIÇOS	CALENDÁRIO																											
		Mês 1				Mês 2				Mês 3				Mês 4				Mês 5				Mês 6							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				

TABELA 05		PROPOSTA FINANCEIRA		
		NOME DO PROPONENTE:		
Nº. da Ordem	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (USD)	VALOR TOTAL (USD)
1.	REMUNERAÇÃO			
1.1.	Equipe Técnica - Salário ou Hora Trabalhada			
1.1.1.	Coordenador			
1.1.2.	Técnico em Computação			
2.	GASTOS DE VIAGENS			
2.1.	Passagens aéreas - trecho			
2.2.	Diárias			
3.	OUTROS GASTOS			
3.1.	Material de Consumo			
3.2.	Gastos Operacionais			
3.3.	Gastos Administrativos			
4.	GASTOS EVENTUAIS			
4.1.	Fotocópias			
			TOTAL	
DATA:	NOME DO PROPONENTE:	IDENTIFICAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO		