

SEÇÃO VI: ANEXOS DA PROPOSTA

Instruções para preencher os Anexos da Proposta

1. Os licitantes devem preencher todos os Anexos da Proposta, assiná-los e anexá-los à sua proposta. Todos os Anexos da proposta devem ser carregados e submetidos na seção correspondente, conforme a aba de lista de verificação de documentos no sistema eSourcing do UNOPS. Os licitantes devem seguir as instruções para o preenchimento de todos os formulários. Não é permitida alteração do formato estabelecido, nem aceitas substituições.
2. Os textos destacados em cinza, com ou sem instruções adicionais entre parênteses, conforme exemplos abaixo, são conteúdos que devem ser preenchidos nos Anexos da Proposta. Para tanto, todos os campos destacados em cinza devem ser substituídos pelo texto correspondente. Instruções adicionais também são destacadas em cinza e devem ser removidas antes que o documento final seja emitido. A versão final destes Anexos não deve incluir quaisquer campos destacados em cinza.

Sem instruções adicionais (exemplo antes de preencher o documento):

Valor por extenso:
Valor em algarismos:

Sem instruções adicionais (exemplo após o preenchimento do documento):

Valor por extenso: Sete milhões quinhentos e vinte mil
Valor em algarismos: 7.520.000

Com instruções adicionais entre parênteses (exemplo antes de completar o documento):

"...devidamente autorizado por para assinar esta proposta..."

Com instruções adicionais entre parênteses (exemplo após o preenchimento do documento):

"...devidamente autorizado por XYZ, Inc. para assinar esta proposta..."

Com caixas de seleção em branco (exemplo antes de preencher o documento):

Anexo 0.1 [Declaração de Apresentação da Proposta] ☐ SIM ☐ NÃO ☐ N/A
Anexo 0.2 [Informações do Licitante] ☐ SIM ☐ NÃO ☐ N/A

Com caixas de seleção em branco (exemplo depois de preencher o documento):

Anexo 0.1 [Declaração de Apresentação da Proposta] ☒ SIM ☐ NÃO ☐ N/A
Anexo 0.2 [Informações do Licitante] ☒ SIM ☐ NÃO ☐ N/A

3. Os Licitantes deverão apresentar declarações de exclusividade e disponibilidade para todo o Pessoal Chave proposto no Anexo 4.4 [Equipe Chave], de acordo com o formulário constante do Anexo 0.6 [Declaração de Exclusividade e Disponibilidade].

ANEXO 0: FORMULÁRIOS RETORNÁVEIS

0.1 Declaração de Apresentação da Proposta

Data de envio: ____/____/____

Assunto: Proposta para o fornecimento de [inserir breve descrição dos Serviços] em [nome do país/cidade], N° de Ref. da RFP/2023/47399, datada de [inserir data]

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

- a. Revisamos e não temos objeções aos documentos da proposta, incluindo os adendos n°: [inserir número e data de publicação de cada adendo à RFP];
- b. Nos oferecemos para a execução dos Serviços de acordo com os documentos da proposta, incluindo as Condições do Contrato e em conformidade com a Seção IV: Anexos dos Detalhes;
- c. A nossa proposta será válida por um período de [inserir o número de dias, que não pode ser inferior ao número especificado em Particularidades] dias a partir da data fixada como prazo de apresentação de propostas, conforme estabelecido em Particularidades, e permanecerá vinculativa para nós, podendo ser aceita a qualquer momento antes do término desse período;
- d. Se nossa proposta for aceita, e se exigido pelas Particularidades, nos comprometemos a obter uma Garantia de Execução, de acordo com a Seção IV: Anexos dos Detalhes, Anexo 1.1 [Detalhes Fornecidos pelo Contratante] e as Condições Gerais do Contrato;
- e. Não temos nenhum conflito de interesse em qualquer atividade que nos colocaria, se se nossa proposta fosse selecionada, em um conflito de interesse com relação ao UNOPS;
- f. Não declaramos falência, não estamos envolvidos em processos de falência ou concordata, e não há julgamento ou ação legal pendente contra nós que possa prejudicar nossas operações num futuro próximo;
- g. Confirmamos que o Licitante e subcontratados identificados não foram associados, ou estiveram envolvidos de qualquer forma, direta ou indiretamente, na preparação dos projetos (se aplicável, no âmbito dos Serviços) e/ou quaisquer outros documentos utilizados como parte desta licitação;
- h. Aderimos aos princípios do Código de Conduta do Fornecedor das Nações Unidas, bem como aos princípios estabelecidos no Pacto Global das Nações Unidas;
- i. Nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiárias - incluindo quaisquer subcontratados ou fornecedores para qualquer parte do contrato - não foram declarados inelegíveis pelo UNOPS, nem estão incluídos na lista de suspensão / inelegibilidade da UN/PD, ou de outras agências da ONU, do Conselho de Segurança da ONU ou do Banco Mundial, de acordo com a Seção I: Instruções aos Licitantes, Artigo 4 [Licitante Elegibilidade];
- j. Não oferecemos e não oferecemos comissões, presentes e / ou favores em troca de vantagens nesta RFP e não nos envolveremos em tais atividades durante a execução deste contrato ou qualquer outro contrato adjudicado;
- k. Entendemos que o UNOPS não tem nenhuma obrigação em aceitar a proposta avaliada de menor preço ou qualquer outra proposta que o UNOPS possa receber.

Eu, abaixo assinado, certifico que estou devidamente autorizado por [inserir nome do licitante] para assinar esta proposta e firmar um acordo vinculativo entre [inserir nome do proponente] e o UNOPS, caso a proposta seja aceita:

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

[Carimbar este formulário com o carimbo oficial do licitante].

0.2 Informações do Licitante

Número de referência da RFP: RFP/2023/47399

Nome do licitante:

Data de submissão:

[Para selecionar uma opção, coloque um X sobre a caixa de seleção correspondente].

1. Informações sobre o licitante:

Razão Social completa do licitante	
Ano de constituição	
Endereço de correspondência da matriz	
Nome do representante do licitante	
No passado, a licitante entrou com pedido de falência ou de insolvência?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<ul style="list-style-type: none"> Caso tenha respondido "Sim", descreva os motivos, a data do pedido e a situação atual do licitante. 	
O licitante tem algum conflito de interesse real ou potencial neste processo de licitação? (Consulte a Seção I: Instruções aos Licitantes, Artigo 4 [Elegibilidade do Licitante], para obter mais informações sobre conflitos de interesse.)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<ul style="list-style-type: none"> Caso tenha respondido "Sim", forneça informações sobre o conflito de interesse real ou potencial do licitante. 	

2. Registro de Mercado Global das Nações Unidas e fornecedores UNOPS

No âmbito da sua proposta, é desejável que o ofertante conclua seu registro no site do [Mercado Global das Nações Unidas \(UNGM\)](#).

Se o licitante já estiver registrado no UNGM, indique o número de registro do UNGM na tabela a seguir. Certifique-se também de que as informações do licitante no UNGM estejam atualizadas.

Os licitantes não registrados no UNGM também têm o direito de apresentar uma proposta. No entanto, se forem selecionados para adjudicação, deverão se registrar no UNGM antes de assinar o Contrato.

Você é um fornecedor registrado no UNGM?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<ul style="list-style-type: none"> Caso tenha respondido "Sim", informe o número seu número de fornecedor no UNGM 	
Você é um fornecedor UNOPS?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

3. Dados de contato de pessoas que o UNOPS pode contactar para pedidos de diligência durante a avaliação de propostas:

Nome e sobrenome:	
Cargo:	
Número de telefone (direto):	
Endereço de e-mail (direto):	

ATENÇÃO: Esta pessoa deve estar disponível durante duas semanas após o recebimento da proposta.

Nome:
Cargo:
Data:
Assinatura:

0.3 Informações dos sócios de uma Operação Conjunta

Número de referência da RFP: RFP/2023/47399

Nome do licitante: _____

Data de submissão: ____/____/____

AVISO: Este Formulário só deve ser completado e devolvido como parte integrante da proposta se esta for apresentada como uma Operação Conjunta (sociedade, joint venture, consórcio ou outra associação de duas ou mais partes)

Informações sobre a Operação Conjunta	
Nome da operação conjunta	
Nomes de cada sócio e informações de contato (endereço, números de telefone e fax, e-mail)	
Nome do sócio-líder (com autoridade para tomar decisões vinculativas em nome da Operação Conjunta durante o processo da RFP e durante a vigência do Contrato, se adjudicado)	
Proporção proposta de responsabilidades entre os sócios (em %) com indicação do tipo de serviços a serem executados por cada um	

Assinaturas de todos os sócios da Operação Conjunta:

Confirmamos que, se o contrato for concedido a nós, todas as partes da Operação Conjunta serão conjunta e solidariamente responsáveis perante o UNOPS por todas as obrigações decorrentes das disposições do Contrato.

Nome do sócio:_____
Data:_____
Assinatura:_____
Nome do sócio:_____
Data:_____
Assinatura:_____
Nome do sócio:_____
Data:_____
Assinatura:_____
Nome do sócio:_____
Data:_____
Assinatura:

0.4 Capacidade e Experiência

Número de referência da RFP: RFP/2023/47399
 Nome do licitante:
 Data de submissão:

1. Contratos similares durante os últimos anos

(i) Para empresa licitante

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observação

(ii) Para Coordenador Geral

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observação

(iii) Para Coordenador(a) de Planejamento

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observação

(iv) Para Coordenador(a) de Saúde, Segurança e sócio-ambiental

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observação

(v) Para Coordenador(a) de Qualidade

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Observação

2. Todos os contratos em andamento

(i) Para empresa licitante

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Valor remanescente do contrato

(ii) Para Coordenador Geral

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Valor remanescente do contrato

(iii) Para Coordenador(a) de Planejamento

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Valor remanescente do contrato

(iv) Para Coordenador(a) de Saúde, Segurança e sócio-ambiental

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Valor remanescente do contrato

(v) Para Coordenador(a) de Qualidade

Nº.	Título do Contrato	Nº do Atestado ou CAT	Descrição do serviço	Quantidade executada	Unidade	Especialidade	Cliente (nome, email, tel. de contato)	Local	Valor do contrato	Valor remanescente do contrato

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

0.5 Modelo de Curriculum Vitae para o Pessoal Chave Proposto

Número de referência da RFP: RFP/2023/47399

Nome do licitante:

Data de submissão:

Cargo	
Nome do profissional	
Posto	
Anos de trabalho com a licitante	
Nacionalidade	
Proficiência linguística	
Educação/qualificações	[Resumir a formação acadêmica ou outro tipo de formação especializada do profissional, indicando o nome das instituições de ensino e as datas de formação, bem como os graus/qualificações obtidas.]
Certificações profissionais	[Fornecer detalhes de certificações profissionais relevantes para o escopo dos serviços] <ul style="list-style-type: none">Nome da Instituição: Data de obtenção da certificação: / /
Experiência profissional	[Comece pelo cargo atual, listando em ordem inversa, do mais recente ao mais antigo, todas as experiências profissionais. Liste todas as experiências profissionais que o profissional ocupou desde a sua formatura, fornecendo datas, nomes dos empregadores, nome do cargo e local de trabalho. Quanto à experiência dos últimos cinco anos, especifique o tipo de atividades exercidas, o grau de responsabilidade, o local de trabalho e qualquer outra informação ou experiência profissional relevante para a função que lhe seria atribuída no âmbito da presente RFP.]
Referências	[Inserir nome, endereço(s), número de telefone e endereço de e-mail de duas (2) pessoas que possam atuar como referências profissionais] <ul style="list-style-type: none">Referência 1: Referência 2:

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

0.6 Declaração de Exclusividade e Disponibilidade do Profissional

Número de referência da RFP: RFP/2023/47399

Nome do licitante:

Data de submissão:

Eu, abaixo assinado, declaro que concordo em colaborar exclusivamente com o Licitante [inserir nome do Licitante] na referida RFP. Declaro ainda que posso e estou disposto(a) a trabalhar pelo(s) período(s) previsto(s) para o cargo no qual meu CV foi incluído nesta proposta, caso venha a ser selecionada, a saber:

Desde	Até
[início do período 1]	[final do período 1]
[início do período 2]	[final do período 2]
[etc.]	[etc.]

Confirmo que não estou envolvido(a) com outros projetos em uma posição que exigirá meus Serviços, durante o período em que meus Serviços forem exigidos por esta RFP.

Ao fazer esta declaração, entendo que não estou autorizado(a) a me apresentar como candidato(a) a nenhum outro licitante que também esteja participando desta RFP. Tenho plena consciência de que, se assim o fizesse, seria excluído(a) deste Edital, as propostas poderiam ser rejeitadas, bem como enfrentaria a possibilidade de ser excluído(a) de outros processos licitatórios e contratos do UNOPS.

Além disso, estou plenamente ciente de que, caso esta proposta seja selecionada e eu não esteja disponível na data prevista para o início da prestação dos Serviços, por motivos que não sejam problemas de saúde ou força maior, poderei ser excluído de outras licitações do UNOPS e os contratos e o anúncio de adjudicação enviados ao licitante podem ser declarados nulos e sem efeito.

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

0.7 Declaração de Desempenho

[Não se aplica]

0.8 Formulário da Garantia de Sustentação da Proposta

[Não se aplica]

0.9 Questionário de Sustentabilidade do Fornecedor

O Questionário de Sustentabilidade DRiVE para Fornecedores deve ser preenchido na aba “Forms / Formularios de proveedores” no eSourcing.

Em caso de Operação Conjunta (Consórcio ou Joint-Venture): A empresa-líder da operação conjunta deve preencher, no eSourcing, o questionário “DRiVE”. As demais integrantes da operação conjunta devem, individualmente, preencher o questionário “DRiVE” disponível na aba “Documents” do eSourcing.

0.10 Detalhes de Disputas

Número de referência da RFP: RFP/2023/47399

Nome do licitante:

Data de submissão:

AVISO: Os licitantes deverão apresentar uma declaração detalhando as disputas contratuais e/ou processos arbitrários ou judiciais em que estejam envolvidos. A declaração deve incluir informações sobre qualquer disputa que tenha sido, ou possa ser razoavelmente, encaminhada a um procedimento formal de disputa (por exemplo, mediação ou arbitragem) ou seja objeto de litígio em qualquer tribunal local ou internacional. Esta informação deve ser fornecida independentemente de a referida ação ter sido iniciada pelo ofertante contra um cliente ou por um cliente do ofertante contra ele.

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

0.11 Ciência de Adendos ou Erratas à RFP

Número de referência da RFP: RFP/2023/47399

Nome do licitante:

Data de submissão:

HOUVE ADENDA: ☐ SIM ☐ NÃO

Acusamos o recebimento do(s) seguinte(s) adendo(s) ou errata(s) à RFP, que foram levados em consideração na elaboração da proposta:

Número do Adendo ou da Errata	Data
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

0.12 Compromisso do fornecedor com a sustentabilidade em suas operações

Número de referência da RFP: RFP/2023/47399

Nome do licitante: _____

Data de submissão: ____/____/____

O licitante deve responder o questionário abaixo como forma de se autoavaliar de forma clara e que descreva como a perspectiva de gênero, diversidade e inclusão é integrada internamente, incluindo os planos / atividades atuais ou futuros da organização no que diz respeito a:

Diversidade de gênero e de outros grupos minorizados no processo de recrutamento (como é feito o contato com potenciais candidaturas diversas, quais são as práticas de entrevistas equitativas e não tendenciosas e se há programas com este enfoque).

Garantia da igualdade de remuneração entre homens e mulheres para as mesmas funções, seja por análise das disparidades salariais ou recibos.

Oportunidades para mulheres e pessoas de outros grupos minorizados serem capacitadas e promovidas internamente (por exemplo, orientação, treinamento de habilidades de liderança / gestão para pessoas em diferentes níveis de cargos).

Prevenção de exploração e abuso sexual ou qualquer forma de discriminação no trabalho (por exemplo, política de tolerância zero em vigor).

Políticas de licença parental remunerada para homens e mulheres.

O licitante deve informar de maneira simplificada:

Se a sua empresa consta no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo do Ministério do Trabalho e Previdência. No caso de empresas estrangeiras, deverá ser declarado conforme órgão ou legislação correspondente do país do local da Sede da licitante.

Se a sua empresa consta na Lista Nacional de Condenações por Tráfico de Pessoas ou por Submissão de Trabalhadores a

Condições Análogas à de Escravo do Ministério Público do Trabalho (MPT). No caso de empresas estrangeiras, deverá ser declarado conforme órgão ou legislação correspondente do país do local da Sede da licitante.

Porcentagem de funcionários homens e funcionárias mulheres em sua organização/empresa.

Quem compõe o time de pessoal-chave em sua empresa ou instituição, por cargo, informando o gênero e se é um cargo sênior ou de gerência.

Os licitantes são incentivados a se familiarizar com a Estratégia de Gênero Diversidade e Inclusão na força de trabalho do UNOPS como exemplo, disponível online em:

[Inglês](#)

[Espanhol](#)

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

ANEXO 1: DETALHES DO CONTRATO

1.2 Detalhes fornecidos pelo Contratado¹

[ATENÇÃO!] Este formulário (1.2) deve ser encaminhado como parte integrante da proposta financeira. Portanto, não deve ser submetido em conjunto com a documentação técnica, sob pena de desclassificação ao processo.

Número da subcláusula	Descrição	Detalhes
1.1	Valor Aceito do Contrato	Valor por extenso: <input type="text"/> Valor em algarismos / numérico: <input type="text"/>
1.3	Dados do Contratado para Comunicações	Nome: <input type="text"/> Cargo: <input type="text"/> Endereço: <input type="text"/> E-mail: <input type="text"/> Número de telefone / celular: <input type="text"/>
4.3	Representante do Contratado	Nome: <input type="text"/> Cargo: <input type="text"/> Endereço: <input type="text"/> E-mail: <input type="text"/> Número de telefone / celular: <input type="text"/>

¹ Nesta RFP, o termo “Contratado” refere-se ao licitante. O Contrato incluirá os Anexos apresentados pelo licitante cuja proposta seja selecionada após a avaliação e ao qual o Contrato seja adjudicado.

ANEXO 4: ANEXOS CONTRATUAIS DO LICITANTE

4.1 Honorários e Custos Reembolsáveis

4.1.A Discriminação dos Honorários e dos Custos Reembolsáveis (**considere o valor com BDI**)

[ATENÇÃO!] Este formulário (4.1.A), assim como a planilha fornecida na plataforma eSourcing, devem ser encaminhados como parte integrante da proposta financeira. Portanto, não deve ser submetido em conjunto com a documentação técnica, sob pena de desclassificação ao processo.

Nota: A planilha eletrônica fornecida na plataforma eSourcing (com o detalhamento das composições, insumos, BDI e o resumo da proposta) deverá ser necessariamente preenchida e enviada conjuntamente com este documento.

O valor global da proposta deverá considerar todos os custos e despesas necessários para a execução do objeto descrito na Seção V - Requisitos e complementado pelo Termo de Referência (TR). Seriam os custos e despesas relativos, mas sem se limitar, a encargos sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributos diversos, taxas, fretes, deslocamentos, diárias e seguros.

Não poderão ser apresentados preços unitários diferenciados para um mesmo serviço ou categoria profissional na mesma proposta.

Nº.	Descrição dos Honorários (considere o valor com BDI)	Tarifa/ Valor unitário (R\$)	Quantidade	Unidade	Valor total (R\$)
1	Relatório inicial		1	Relatório	
2	Relatório mensal		18	Relatório	
3	Relatório de recebimento de obra		2	Relatório	

Nº.	Descrição dos Custos Reembolsáveis (considere o valor com BDI)	Tarifa/ Valor unitário (R\$)	Quantidade	Unidade	Valor total (R\$)
1	Consultor(a) em Engenharia		500	Horas	
2	Consultor(a) em Arquitetura		300	Horas	

A soma do disposto acima constitui o Valor Aceito do Contrato: BRL

4.1.B Plano de Tarifas Diárias

[Não se aplica]

4.2 Cronograma

(De acordo com a Subcláusula 4.3 das Condições Gerais)

4.3 Declaração da Metodologia de Trabalho

(Descrição das disposições e métodos de trabalho que a Contratada se propõe a adotar para a prestação dos Serviços, incluindo o Plano de Gestão de Saúde e Segurança, o Sistema de Gestão da Qualidade e o Plano de Gestão Socioambiental).

Descrever a metodologia conforme os itens constantes na tabela da Parte 3: Metodologia, abordagem e plano de implementação propostos, da Seção II nos Critérios técnicos. No máximo de 5 páginas.

4.4 Equipe Chave

(Detalhes da Equipe Chave, de acordo com a Subcláusula 3.6 das Condições Gerais)

Nº.	Nome	Descrição do cargo	Qualificações (Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura)	Anos de experiência relevante
1				
2				
3				
4				
5				

4.5 Estrutura Organizacional

(Inserir a estrutura da equipe mínima, conforme indicado no Termo de Referência, com identificação do profissional)



4.6 Subcontratados

(Detalhamento dos Subcontratados, em conformidade com a Subcláusula 3.8 das Condições Gerais)

Nº.	Descrição dos Serviços Subcontratados	Nome dos Subcontratados
1		
2		
3		
4		
5		

Nota: Somente será admitida a subcontratação dos profissionais intitulados “consultores sob demanda específica”

4.7 Equipamentos e Maquinário do Contratado

[Não se aplica]

4.8 Detalhamento dos Seguros e Seguradoras

[ATENÇÃO!] Este formulário (4.8) deve ser encaminhado como parte integrante da proposta financeira. Portanto, não deve ser submetido em conjunto com a documentação técnica, sob pena de desclassificação ao processo.

(Detalhamento dos Seguros disponíveis, de acordo com a Subcláusula 9.1 das Condições Gerais e ponto 3.9 Requisitos de Seguro da Seção V)

1. Seguro de Responsabilidade Profissional:

Seguradora:	
Nº. da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do Corretor:	
Detalhes de Contato do Corretor:	

2. Seguro de responsabilidade civil:

Seguradora:	
Nº. da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	

Nome do Corretor:	
Detalhes de Contato do Corretor:	

3. Seguro de responsabilidade civil do empregador:

Seguradora:	
Nº. da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do Corretor:	
Detalhes de Contato do Corretor:	

4. Outro(s) seguro(s):

Seguradora:	
Nº. da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do Corretor:	
Detalhes de Contato do Corretor:	

5. Seguro contra todos os riscos:

Seguradora:	
Nº. da Apólice:	
Valor Segurado:	
Data de Renovação:	
Nome do Corretor:	
Detalhes de Contato do Corretor:	