

SOLICITAÇÃO PADRÃO DE PROPOSTAS

SELEÇÃO DE CONSULTORES

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO

**Washington, DC
Junho de 2005**

Revisões

Versão	Modificações	Motivo
Junho 2006	Primeira publicação	Primeira publicação
Dezembro 2006	Seção 2. Instruções às Empresas de Consultoria – Cláusula 1.7; ANEXO I - Contrato de Serviços de Consultoria Remunerado por Tempo de Duração – Cláusula 1.11 ANEXO II - Serviços de Consultoria Remunerado por Preço Global – Cláusula 1.9	Modificações às Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento parágrafo 1.20 (GN-2350-7)

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS

SDP Nº: 14176/2011

PAÍS: BRASIL

**NOME DO PROJETO: PROGRAMA NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DE PARCERIAS PÚBLICO-
PRIVADAS**

Nº DO EMPRÉSTIMO: ATN/MT-9587-BR

**TÍTULO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA: SERVIÇOS DE
CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ESTRUTURAÇÃO E
MODELAGEM DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA PARA
AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO
FÍSICA ALMIRANTE ADALBERTO NUNES (CEFAN)**

SPP PARA SELEÇÃO DE CONSULTORES

ÍNDICE GERAL

	<i>Página</i>
Prefácio	3
Seção I. Carta Convite	4
Seção II. Instruções às Empresas de Consultoria.....	5
Seção III. Proposta Técnica – Formulários Padrão	24
Seção IV. Proposta de Preço – Formulários Padrão	36
Seção V. Termos de Referência	49
Seção VI. Contrato Padrão	52
Anexo I. Contrato de Serviços de Consultoria com Remuneração Mediante Pagamento de um Preço Global	108
Seção VII. Países Elegíveis.....	159

PREFÁCIO

O presente documento constitui a Solicitação de Propostas Padrão (SPP) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (Banco). De acordo com o assinalado nas *Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento* (“Políticas”), e suas alterações eventuais, a SPP deverá ser utilizada na seleção de consultores sempre que possível e poderá ser usada com os diferentes métodos de seleção descritos nas Políticas, ou seja: seleção baseada na qualidade e custo (SBQC), seleção baseada na qualidade (SBQ), seleção com orçamento fixo (SOF), seleção baseada no menor custo (SMC), seleção baseada nas qualificações dos consultores (SQC) e contratação direta.

O uso do SPP é obrigatório para os contratos cujo custo estimado supera o equivalente a US\$ 200.000. Todavia, recomenda-se aos mutuários e aos organismos executores de projetos financiados pelo Banco que também o utilizem para contratos por montantes iguais ou inferiores ao equivalente a US\$ 200.000.¹

Antes de preparar uma solicitação de propostas (SDP), o usuário deve familiarizar-se com as Políticas e deve escolher o método de seleção assim como o tipo de contrato mais adequado. A SPP inclui duas minutas de contratos padrão: uma para serviços de consultoria remunerados com base no tempo e outra para serviços remunerados por preço global. As introduções dos dois contratos indicam as circunstâncias em que seu uso é mais apropriado. Esta SPP inclui também modelos de minutas que podem ser utilizadas para contratos menores (até o equivalente a US\$ 200.000) remunerados com base no tempo ou por preço global.

A SPP inclui uma Carta Convite padrão, Instruções aos Consultores padrão, os Termos de Referência e um Contrato padrão. As Instruções Padrões aos Consultores e as Condições Gerais do Contrato padronizadas não podem ser modificadas em nenhuma circunstância. Todavia, a Folha de Dados e as Condições Especiais do Contrato podem ser usadas para refletir especificidades do país e dos serviços contratados.

¹ Os requisitos do BID e dos fundos administrados pelo BID são idênticos, com exceção da elegibilidade, que varia de acordo com os países membros (ver Seção 7, Países Elegíveis). As referências - ao “Banco” incluem tanto o BID como qualquer fundo por ele administrado, e as referências a “empréstimos” abrangem os instrumentos e métodos de financiamento, as cooperações técnicas (CT) e os financiamentos de operações. As referências a “Contrato de Empréstimo” compreendem todos os instrumentos legais por meio dos quais se formalizam as operações do Banco.

Seção I. Carta Convite

SDP Nº: 14176/2011 - ATN/MT-9587-BR

Brasília, 18 de janeiro de 2012.

Prezado(a) Senhor(a):

1. A República Federativa do Brasil (doravante denominado “Mutuário”) solicitou do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), (doravante “Banco”) um financiamento (doravante denominado “fundos”) para cobrir o custo do **Programa Nacional De Desenvolvimento Institucional De Parcerias Público-Privadas**. O Mutuário se propõe utilizar parte destes fundos para efetuar pagamentos de despesas elegíveis em virtude do contrato para o qual se emite esta Solicitação de Proposta.

2. O Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) convida a apresentar propostas para prover os seguintes serviços de consultoria: **estruturação e modelagem de parceria público-privada para a ampliação e modernização do centro de educação física Almirante Adalberto Nunes (CEFAN)**. Os Termos de Referência anexos proporcionam mais detalhes sobre os referidos serviços.

3. Esta Solicitação de Proposta (SDP) foi enviada às seguintes empresas consultoras incluídas na Lista Curta:

NOME DA CONSULTORA	PAÍS DA MATRIZ	PARTICIPAÇÃO (INDIVIDUAL OU CONSÓRCIO)
Idom Ingeniería y Systems e Idom Consultoria	Brasil	Consórcio
Deloitte Touche Tohmatsu Consultores Ltda.	Brasil	Consórcio
Ernst&YoungTerco, Manesco e Concremat	Brasil	Consórcio
IOS Parterns Inc. Planet Parternship, Brazilianomics	Brasil	Consórcio

Não é permitido transferir este convite a nenhuma outra empresa.

4. Uma empresa será selecionada mediante SBQC e seguindo os procedimentos descritos nesta SDP, de acordo com os procedimentos do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) pormenorizados nas Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento que se encontram na página: <http://www.iadb.org/procurement>.

5. A SDP inclui os seguintes documentos:

Seção 1 - Carta Convite

Seção 2 - Instruções aos Consultores (incluindo a Folha de Dados)

Seção 3 - Proposta Técnica - Formulários Padrão

Seção 4 - Proposta de Preço - Formulários Padrão

Seção 5 - Termos de Referência

Seção 6 - Contrato Padrão

Seção 7 - Países Elegíveis

6. Favor informar-nos por escrito ao seguinte endereço pnudlicitacoes@undp.org ou por correio para Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, A/C: Unidade de Compras, Endereço: EQSW 103/104, Lote 01, Bloco D - Setor Sudoeste - CEP: 70670-350, Brasília/DF, Brasil, Tel: 55 61 3038-9300 Fax: 55 61 3038-9010, assim que receberem esta carta:

- a) que receberam a carta convite;
- b) se apresentarão ou não uma proposta individualmente ou em associação com outros.

Atenciosamente,

Unidade de Compras
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD

Seção 2. Instruções às Empresas de Consultoria

[Nota para o Mutuário: Esta “Seção 2 – Instruções às Empresas de Consultoria” não deverá ser modificada. Qualquer alteração que seja necessária para indicar certos aspectos específicos de um país ou um projeto e que o Banco considere aceitável deverá ser introduzida somente por intermédio da Folha de Dados (por exemplo, para acrescentar novos parágrafos de referência)].

Definições

- (a) **Banco** significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, com sede em Washington, D.C., EUA, ou qualquer fundo administrado pelo Banco.
- (b) **Contratante** significa a agência com a qual o Consultor ou Empresa Consultora assina o Contrato de Serviços.
- (c) **Consultor ou Empresa Consultora** significa qualquer entidade pública ou privada, incluindo Parceria, Consórcio ou Associação (PCA), que possa prestar ou preste serviço ao Contratante nos termos do Contrato.
- (d) **Contrato** significa o Contrato assinado pelas Partes e todos os documentos anexos que se enumeram na Cláusula 1 deste Contrato, que são as Condições Gerais (CG), as Condições Especiais (CE) e os Apêndices.
- (e) **Folha de Dados** significa a seção das Instruções aos Consultores utilizada para indicar condições específicas do país ou das atividades a serem realizadas.
- (f) **Dia** significa dia corrido.
- (g) **Governo** significa o governo do país do Contratante.
- (h) **Instruções às Empresas de Consultoria (Seção 2 da SDP)** significa o documento que proporciona às empresas consultoras da Lista Curta toda a informação necessária para preparar suas Propostas.
- (i) **CSP (seção 1 da SDP)** significa a Carta Convite enviada pelo Contratante às empresas consultoras da lista curta.
- (j) **Pessoal** significa os profissionais e pessoal de apoio contratados pela Empresa Consultora ou por qualquer empresa subconsultora e destinados à prestação de serviços ou de uma parte dos mesmos.
- (k) **Pessoal Estrangeiro** significa os profissionais e pessoal de apoio que, quando da assinatura do Contrato, têm seus domicílios fora do país do Governo.
- (l) **Pessoal Local** significa os profissionais e pessoal de apoio que, quando da assinatura do Contrato, têm seu domicílio no

país do Governo.

- (m) **Proposta** significa a Proposta Técnica e a Proposta de Preço.
- (n) **SDP** significa a Solicitação de Proposta que o Contratante prepara para a seleção das Empresas Consultoras, de acordo com a SDP.
- (o) **SPP** significa a Solicitação de Propostas Padrão, que deverá ser utilizada pelo Contratante como guia para a preparação da SDP.
- (p) **Serviços** significa o trabalho que o Consultor deverá realizar nos termos do Contrato.
- (q) **Subconsultor ou Empresa Subconsultora** significa qualquer pessoa ou entidade que o Consultor contrata para a prestação de uma parte dos Serviços.
- (r) **Termos de Referência (TDR)** significa o documento incluído na SDP como Seção 5 que explica os objetivos, a magnitude dos serviços, as atividades, as tarefas a serem realizadas, as responsabilidades respectivas do Contratante e da Empresa Consultora e os resultados esperados e produtos da tarefa.

1. Introdução

- 1.1 O Contratante identificado na Folha de Dados selecionará uma das empresas /organizações de consultoria (Consultor) listadas na Carta Convite, de acordo com o método de seleção especificado na Folha de Dados.
- 1.2 As Empresas Consultoras da Lista Curta são convidadas a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, ou uma Proposta Técnica somente, conforme o indicado na Folha de Dados, para prestar os serviços de consultoria requeridos para os serviços especificados na Folha de Dados. A proposta constituirá a base para as negociações e, posteriormente, a assinatura de um contrato com a Empresa Consultora selecionada.
- 1.3 As Empresas Consultoras devem familiarizar-se com as condições locais e levá-las em conta na preparação de suas propostas. Para obter maiores informações sobre os serviços e as condições locais, recomenda-se que os Consultores visitem o Contratante antes de apresentar suas propostas e que compareçam à reunião pré-licitatória, caso convocada na Folha de Dados. O comparecimento à reunião é opcional. Os Consultores deverão comunicar-se com os representantes do Contratante indicados na Folha de Dados para organizar a visita ou obter informação adicional sobre a reunião pré-licitatória. Os Consultores deverão assegurar-se de que estes

funcionários estejam a par da visita com suficiente antecedência para permitir que façam os preparativos necessários.

- 1.4 O Contratante, oportunamente e sem ônus para os Consultores, disponibilizará os insumos e instalações especificados na Folha de Dados, ajudará a obter as licenças e autorizações que sejam necessárias para fornecer os serviços e proporcionará dados e relatórios pertinentes ao projeto.
 - 1.5 Os Consultores assumirão todos os custos associados com a preparação e apresentação de suas propostas e com a negociação do Contrato. O Contratante não está obrigado a aceitar nenhuma proposta e se reserva o direito de anular o processo de seleção em qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem que incorra em nenhuma responsabilidade ou obrigação de reparar danos ou indenizar os Consultores.
 - 1.6 A política do Banco exige que os Consultores prestem assessoramento profissional, objetivo e imparcial e a todo momento façam com que os interesses do Contratante preponderem sobre quaisquer outros e evitem rigorosamente qualquer conflito com outros serviços ou com seus próprios interesses institucionais, agindo sem ter em conta a obtenção de contrato para serviços futuros.
 - 1.6.1 Sem que isso constitua limitação à cláusula anterior, por considerarse que têm conflito de interesses, não serão contratados Consultores ou qualquer de seus associados em nenhuma das seguintes circunstâncias:
 - (a) A Empresa Consultora e suas empresas associadas contratadas pelo Contratante para o fornecimento de bens, construção de obras ou prestação de serviços (que não os de consultoria) para um projeto estarão desqualificadas para prestar serviços de consultoria relacionados com esses bens, obras ou serviços. Por outro lado, a empresa e cada uma de suas associadas contratadas para prestar serviços de consultoria para a preparação ou execução de um projeto ficarão desqualificadas para posteriormente fornecer bens, obras ou serviços (que não os de consultoria) resultantes ou diretamente vinculados aos serviços prestados pela empresa na preparação ou execução de projetos ou a
1. Conflito de Interesses
 2. Atividades Conflituosas

eles diretamente relacionados. Para os fins deste parágrafo, denominam-se serviços, que não os de consultoria, aqueles que resultam em um produto físico mensurável, por exemplo, pesquisas, perfurações exploratórias, fotografia aérea e imagens via satélite.

**3. Trabalhos
Conflituosos**

- (b) Uma Empresa Consultora (incluindo seu pessoal e Subconsultores) e quaisquer de seus associados não poderão ser contratados para prestar serviços que, por sua natureza, estejam em conflito com outros serviços que a empresa execute para o mesmo ou outro Contratante. Por exemplo, uma Empresa Consultora que tenha sido contratada para preparar um projeto de engenharia de infraestrutura não poderá ser contratada para preparar uma avaliação ambiental independente para o referido projeto, e uma Empresa Consultora que esteja assessorando um Contratante sobre a privatização de ativos públicos não poderá comprar nem assessorar a compra de tais bens. Igualmente, uma Empresa Consultora contratada para preparar os Termos de Referência de um serviço não poderá ser contratada para o referido serviço.

**4. Relações
Conflituosas**

- (c) Não se poderá adjudicar o contrato a uma Empresa Consultora (incluindo seu pessoal e subconsultores) que tenha uma relação comercial ou familiar com um membro do pessoal do Contratante direta ou indiretamente envolvido: (i) na preparação dos Termos de Referência dos serviços, (ii) no processo de seleção para os referidos serviços, ou (iii) na supervisão do Contrato, a menos que o conflito originado por esta relação tenha sido resolvido de forma aceitável pelo Banco no decorrer do processo de seleção e da execução do Contrato.

1.6.2 Todos os Consultores têm a obrigação de revelar qualquer situação real ou potencial de conflito que possa afetar sua capacidade de servir aos melhores interesses do Contratante ou que se possa perceber que tenha este efeito de conflito. A omissão destas situações pode levar à desqualificação do Consultor ou à rescisão de seu

contrato.

- 1.6.3 Nenhuma agência ou empregado atual do Contratante poderá trabalhar como Consultor em seu próprio Ministério, Departamento ou Agência. O recrutamento de ex-funcionários públicos do Contratante para prestar serviços em seus próprios Ministérios, Departamentos ou Agências nos quais tenham trabalhado anteriormente é aceitável desde que não exista conflito de interesses. Quando a Empresa Consultora incluir um funcionário público como Pessoal em sua proposta técnica, este deverá possuir uma declaração expressa de seu governo ou empregador, confirmando que se encontra no gozo de licença sem vencimento do cargo ou função pública e que está autorizado a trabalhar em regime de tempo integral fora daquela função. A Empresa Consultora deverá apresentar ao Contratante a referida declaração como parte de sua proposta técnica.

Vantagens Injustas

- 1.6.4 Se uma Empresa Consultora integrante da Lista Curta puder obter vantagens competitivas por haver prestado serviços de consultoria relacionados com os serviços em questão, o Contratante deverá proporcionar a todos os Consultores da Lista Curta, juntamente com esta SDP, toda informação que propiciaria a Empresa Consultora tal vantagem competitiva sobre as outras empresas que estejam competindo.

Fraude e Corrupção

- 1.7 O Banco requer que todos Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Órgãos Executores ou Organismos Contratantes, bem como todas empresas, entidades e indivíduos oferecendo propostas ou participando em um projeto financiado pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, fornecedores, empreiteiros, subempreiteiros, consultores e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de fraude ou corrupção sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. Fraude e corrupção estão proibidos. Fraude e corrupção incluem os seguintes atos: (i) prática corrupta; (ii) prática fraudulenta; (iii) prática coercitiva e (iv) prática colusiva. As definições a seguir relacionadas correspondem aos tipos mais comuns de

fraude e corrupção, mas não são exaustivas. Por esta razão, o Banco também deverá tomará medidas caso ocorram ações ou alegações similares envolvendo supostos atos de fraude ou corrupção, ainda que não estejam relacionados na lista a seguir. O Banco aplicará em todos os casos os procedimentos referidos na Cláusula 1.7 (c).

(a) Em observância a essa política, o Banco define, para os propósitos desta disposição, os termos indicados a seguir:

- (i) Uma *prática corrupta* consiste em oferecer, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
- (ii) Uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
- (iii) Uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar as ações de uma parte; e
- (iv) Uma *prática colusiva* é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte.

(b) Se se comprovar, de acordo com os procedimentos administrativos do Banco, que qualquer empresa, entidade ou indivíduo que oferece proposta ou participa de um projeto financiado pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, empreiteiros, consultores, mutuários (inclusive Beneficiários de doações), compradores, órgãos executores e organismos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes), perpetrar um ato de fraude ou corrupção, o Banco poderá:

- (i) decidir não financiar qualquer proposta de adjudicação ou um contrato adjudicado por serviços de consultoria financiados pelo Banco;

- (ii) suspender o desembolso da operação, em qualquer etapa, se houver provas suficientes de que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, Agência Executora ou Agência Contratante perpetrou um ato de fraude ou corrupção;
 - (iii) cancelar e/ou acelerar o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada – inequivocamente a um contrato, se houver provas de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas adequadas dentro de um período que o Banco considere razoável e de acordo com as garantias processuais da legislação do país do mutuário;
 - (iv) emitir uma reprimenda na forma de carta formal de censura à conduta da empresa, entidade ou indivíduo;
 - (v) declarar um indivíduo, entidade ou empresa inelegível, permanentemente ou por um certo período, para que se lhe adjudiquem ou participe em contratos em projetos financiados pelo Banco, exceto nas condições que o Banco julgar apropriadas;
 - (vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou
 - (vii) impor outras sanções que julgar apropriadas nas circunstâncias, inclusive multas que representem o reembolso ao Banco dos custos de investigação e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou no lugar de outras sanções.
- (c) O Banco estabeleceu procedimentos administrativos para casos de alegações de fraude e corrupção no processo de aquisições ou execução de um contrato financiado pelo Banco, que estão disponíveis no *site* do Banco (www.iadb.org), atualizado periodicamente. Para tais propósitos, qualquer alegação deve ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para a realização da correspondente investigação. As alegações poderão ser apresentadas de maneira confidencial ou anônima.
- (d) Os pagamentos estarão expressamente condicionados a que a participação dos Consultores no processo de aquisições tenha sido de acordo com as políticas do

Banco aplicáveis em matéria de fraude e corrupção descritas na Cláusula 1.7.

- (e) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco, conforme as disposições referidas no parágrafo (b) desta Cláusula, poderá ocorrer de forma pública ou privada, de acordo com as políticas do Banco.
- 1.8 O Banco terá o direito de exigir que os contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco incluam uma disposição exigindo que os consultores permitam que o Banco inspecione suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos a apresentação de propostas e execução contratual e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Segundo essa política, o Banco terá o direito de exigir que os contratos financiados com um empréstimo do Banco incluam uma disposição exigindo que os consultores: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes ao projeto financiado pelo Banco por três (3) anos após a conclusão dos trabalhos contemplados no respectivo contrato; e (ii) entreguem todos os documentos necessários para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e ponham à disposição do Banco, seus funcionários ou agentes que tenham conhecimento do projeto financiado pelo Banco para responder às indagações provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos. Caso o consultor não cumpra a exigência do Banco, ou de alguma outra maneira, crie obstáculos à revisão do assunto por parte do Banco, o Banco, à sua inteira discricão, poderá tomar medidas apropriadas contra o consultor.
- 1.9 Os Consultores deverão declarar e garantir que:
- (a) Leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes.
 - (b) Não incorreram em nenhuma infração sobre fraude e corrupção descrita neste documento.
 - (c) Não falsearam nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de aquisição ou negociação do contrato ou cumprimento do contrato.
 - (d) Nem eles nem nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis para celebrar contratos relacionados com financiamento do Banco nem foram declarados culpados de delitos

vinculados a fraude ou corrupção.

- (e) Nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foi diretor, funcionário ou acionista principal de nenhuma outra companhia ou entidade que tenha sido declarada inelegível para celebrar relacionamentos com financiamento do Banco ou foi declarado culpado de um delito vinculado a fraude ou corrupção.
- (f) Declararam todas as comissões, honorários de representantes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos para compartilhar renda relacionada com o contrato ou convênio de consultoria financiado pelo Banco.
- (g) Reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui a base para a imposição pelo Banco de uma das medidas descritas na Cláusula 1.7 (b) ou de uma combinação delas.

**Elegibilidade
dos Consultores
e origem dos bens e
serviços**

1.10 Os Serviços de Consultoria poderão ser prestados por Consultores originários de países membros do Banco. Os Consultores originários de outros países serão desqualificados para participar em contratos que se pretenda financiar no todo ou em parte com recursos do Banco. Se o Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria incluir o fornecimento de bens, estes devem ser originários de países membros do Banco. A Seção 7 deste documento indica os países membros do Banco e os critérios para determinar a nacionalidade dos Consultores e a origem dos bens e serviços. Os Consultores originários de um país membro do Banco, bem como os bens fornecidos, não serão elegíveis se:

- (a) As leis ou regulamentos oficiais do país do Mutuário proibem relações comerciais com esse país;
- (b) pelo cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, adotada nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, o país do mutuário proíba as importações de bens desse país ou qualquer pagamento a pessoas ou entidades desse país, ou
- (c) os Consultores forem declarados inelegíveis para receber Contratos financiados pelo Banco durante o período de tempo determinado pelo Banco de acordo com a Cláusula 1.7 (b)(v).

**Somente uma
Proposta**

1.11 Os Consultores da Lista Curta poderão apresentar somente uma proposta. Se um Consultor apresentar ou participar em

mais de uma proposta, todas as propostas em que participa serão desqualificadas. Todavia, isto não limita a participação de um mesmo Subconsultor, inclusive especialistas individuais, em mais de uma proposta.

Validade da Proposta

1.12 A Folha de Dados indica por quanto tempo deverão permanecer válidas as propostas depois da data de apresentação. Durante este período, os Consultores deverão dispor do pessoal indicado em sua Proposta. O Contratante fará tudo que esteja ao seu alcance para completar as negociações dentro deste prazo. Caso seja necessário, o Contratante poderá pedir aos consultores que prorroguem o prazo da validade de suas ofertas. Os consultores que estejam de acordo com esta prorrogação deverão confirmar que mantêm disponível o pessoal indicado na proposta ou, em sua confirmação da prorrogação da validade da Oferta, os Consultores podem submeter novo pessoal em substituição de outros, os quais serão considerados na avaliação final para adjudicação do contrato. Os consultores que não estejam de acordo têm o direito de recusar a prorrogação da validade de suas Ofertas.

Elegibilidade dos Subconsultores

1.13 Se um Consultor da Lista Curta desejar associar-se com um Consultor que não foi incluído na Lista Curta e/ou especialista(s) individual(is), esses outros Consultores e/ou especialistas individuais estarão sujeitos aos critérios de elegibilidade estabelecidos na Cláusula 1.10 anterior.

2. Esclarecimento e Modificação dos Documentos da SDP

2.1 As empresas consultoras poderão solicitar esclarecimentos sobre quaisquer dos documentos da SDP, dentro do prazo indicado na Folha de Dados e antes da data de apresentação da proposta. Todas as solicitações de esclarecimento deverão ser enviadas por escrito ou por correio eletrônico ao endereço do Contratante indicado na Folha de Dados. O Contratante responderá por escrito ou por correio eletrônico a essas solicitações e enviará uma cópia de sua resposta (incluindo uma explicação da consulta, mas sem identificar sua procedência) a todos os Consultores. Se o Contratante considera necessário alterar a SDP como resultado dos esclarecimentos, o fará seguindo os procedimentos indicados na cláusula 2.2.

2.2 Em qualquer momento antes da apresentação das propostas, o Contratante pode alterar a SDP emitindo um adendo por escrito ou por meio eletrônico. O adendo deverá ser enviado a todas as Empresas Consultoras convidadas e será obrigatório

para elas. Os Consultores deverão confirmar o recebimento de todos os adendos. O Contratante poderá prorrogar o prazo para a apresentação de propostas se o adendo for substancial, com o fim de conceder tempo suficiente às Empresas Consultoras para preparação de suas propostas.

3. Preparação das Propostas

- 3.1 A Proposta (ver cláusula 1.2), assim como toda a correspondência trocada entre o Consultor e o Contratante, deverá ser escrita no(s) idioma(s) indicado(s) na Folha de Dados.
- 3.2 Ao preparar sua Proposta, os Consultores deverão examinar pormenorizadamente os documentos que compõem a SDP. Qualquer deficiência importante no fornecimento da informação solicitada poderá resultar na rejeição de uma proposta.
- 3.3 Na preparação da proposta técnica, os Consultores devem prestar especial atenção no seguinte:
 - (a) Se uma Empresa de Consultoria da Lista Curta considerar que poderá otimizar suas qualificações para a prestação de seus serviços, associando-se com outros Consultores através de consórcio ou subconsultoria, poderá associarse: (a) a consultores que não estejam na Lista Curta ou (b) a consultores da Lista Curta, caso esta hipótese seja admitida na Folha de Dados. Um Consultor da Lista Curta deverá obter a aprovação prévia do Contratante , para celebrar PCA com Consultores que não estejam na Lista Curta. No caso de PCA todos os sócios serão conjunta e solidariamente responsáveis e deverão indicar quem atuará como líder da PCA.(b)A Folha de Dados indicará o número estimado de profissionais-mês ou o orçamento para completar a tarefa, mas em nenhum caso ambos. Todavia, a proposta se baseará no número de profissionais-mês ou orçamento estimado pelos Consultores.
 - (b) No caso de serviços baseados em orçamento fixo, o orçamento disponível deverá ser apresentado na Folha de Dados, a Proposta de Preço não deverá exceder o referido orçamento, enquanto o número de profissionais-mês não deverá ser revelado.
 - (c) Não se deverá propor pessoal profissional alternativo e somente se apresentará um (1) currículo para cada cargo.
 - (d) Os documentos que os Consultores devem apresentar como parte dos serviços deverão ser escritos no idioma especificado na Folha de Dados, Parágrafo de Referência

Idioma

3.1. É recomendável que o Pessoal da empresa consultora tenha um conhecimento que lhe permita trabalhar no idioma nacional do Contratante.

**Proposta Técnica,
Forma e Conteúdo**

3.4 Dependendo da natureza da tarefa, os Consultores deverão apresentar uma Proposta Técnica Completa (PTC) ou uma Proposta Técnica Simplificada (PTS). A Folha de Dados indica a forma de Proposta Técnica que deverá ser apresentada. A apresentação do tipo de proposta técnica equivocado resultará na determinação de não adequação da proposta. A Proposta Técnica deverá fornecer a informação indicada nos parágrafos de (a) a (g) seguintes, sendo utilizados os formulários padrões anexos (Seção 3). O parágrafo (c) (ii) indica o número recomendado de páginas para a descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho da PTS. Entende-se por uma página uma folha impressa de papel tamanho A4 ou tamanho carta.

(a.i) Apenas para a PTC: uma breve descrição da Empresa Consultora e uma sinopse da experiência recente de seus consultores (e, no caso de PCA, de cada parceiro) em atividades similares deverão ser apresentadas no Formulário TEC-2 da Seção 3. Para cada atividade, a sinopse deverá indicar os nomes de Subconsultores e profissionais que participaram, duração da tarefa, montante do contrato e a participação do Consultor. Deve-se fornecer somente informação sobre as tarefas para as quais o Consultor foi legalmente contratado pelo Contratante como uma empresa ou uma das empresas principais dentro de uma PCA. As tarefas realizadas por profissionais trabalhando privadamente ou através de outras empresas consultoras não podem ser apresentadas como experiência do Consultor ou dos associados do Consultor, mas podem ser apresentadas pelos profissionais em seus currículos. Os consultores deverão estar preparados para comprovar a experiência apresentada, se assim exigir o Contratante.

(a.ii) Para a PTS não se requer a informação anterior e o formulário TEC-2 da seção 3 não será utilizado.

(b.i) Apenas para a PTC: comentários e sugestões sobre os Termos de Referência, inclusive sugestões executáveis que possam melhorar a qualidade e eficácia da tarefa; e sobre os requisitos do pessoal de contrapartida e instalações, inclusive, apoio administrativo, escritórios, transporte local, equipamentos, informação, etc., a ser fornecido pelo Contratante (Formulário TECH-3 da

Seção 3).

- (b.ii) O Formulário TECH-3 da Seção 3 não será utilizado para a PTS; os comentários e sugestões supra, se houver, deverão ser incorporados na descrição do enfoque e metodologia (ver o subparágrafo 3.4 (c)(ii)).
 - (c.i) Para a PTC e a PTS: uma descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho para executar os serviços que cubram os seguintes temas: enfoque técnico e metodologia, plano de trabalho e organização e horário do pessoal. Um guia para o conteúdo desta seção das Propostas Técnicas encontra-se no Formulário TECH-4 da Seção 3. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Calendário de Trabalho (Formulário TECH-8 da Seção 3), o qual deverá mostrar num gráfico de barras o tempo proposto para cada atividade.
 - (c.ii) Apenas para a PTS: a descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho deverá normalmente consistir de 10 páginas, incluindo gráficos, diagramas e comentários e sugestões, se houver, sobre os Termos de Referência, o pessoal de contrapartida e as instalações.
 - (d) A lista da equipe de profissionais proposta por área de especialidade, cargo que será atribuído a cada membro da equipe e suas tarefas (Formulário TECH-5 da Seção 3).
 - (e) Estimativa do insumo de pessoal (meses de trabalho de profissionais estrangeiros e nacionais) necessário para executar os serviços (Formulário TECH-7 da Seção 3). O insumo de profissionais-mês deverá ser indicado separadamente para atividades no escritório central e atividades no local, e para profissionais estrangeiros e nacionais.
 - (f) Os currículos de cada profissional, assinados pelos próprios ou por seus representantes autorizados (Formulário TECH-6 da Seção 3).
 - (g) Apenas para a PTE: uma descrição pormenorizada da metodologia e pessoal para capacitação, se a Folha de Dados especifica treinamento como um componente específico do trabalho.
- 3.5 A Proposta Técnica não deverá incluir nenhuma informação de Preço. Uma Proposta Técnica que contenha informação relacionada com a proposta de preço será declarada não adequada.

Propostas de Preço

3.6 Na preparação das Propostas de Preço deve-se utilizar os Formulários Padrões (Seção 4) anexos. Deverá listar todos os preços referentes às tarefas, incluindo: (a) remuneração do pessoal (estrangeiro e nacional, em campo e no escritório do Consultor); e (b) os gastos reembolsáveis indicados na Folha de Dados. Se necessário, estes custos deverão ser desmembrados por atividade e, se necessário, por despesas em moeda estrangeira e nacional. Todas as atividades e itens descritos na Proposta Técnica deverão ser cotados separadamente; supõe-se que as atividades e produtos descritos na Proposta Técnica, mas não cotados, estão incluídos nos preços de outras atividades ou itens.

Impostos

3.7 O Consultor poderá estar sujeito a impostos nacionais (tais como imposto sobre valor adicionado ou sobre as vendas, encargos sociais ou imposto sobre a renda de estrangeiro não residente, direitos, taxas, gravames) sobre os montantes pagáveis pelo Contratante nos termos do Contrato. O Contratante declarará na Folha de Dados se o Consultor está sujeito a pagamento de algum imposto nacional. Os montantes destes impostos não deverão ser incluídos na proposta de preço, já que não serão avaliados, mas serão tratados durante as negociações do contrato e as quantias correspondentes serão incluídas no Contrato.

3.8 Os Consultores podem expressar o preço por seus serviços até em três moedas de livre conversibilidade, separadamente ou em conjunto. O Contratante poderá exigir que o Consultor declare a porção de seu preço que representa custo em moeda do país do Contratante e assim indicar na Folha de Dados.

3.9 As comissões e gratificações, se houver, pagas ou a serem pagas pelos Consultores em relação aos serviços deverão ser pormenorizadas no Formulário de Proposta de Preço PR-1 da Seção 4.

4. Apresentação, Recebimento e Abertura das Propostas

4.1 A proposta original (a Proposta Técnica e, se exigido, a Proposta de Preço; ver parágrafo 1.2) não deverá conter nada escrito entre linhas nem sobre o texto, exceto quando isso seja necessário para corrigir erros cometidos pelos próprios Consultores. A pessoa que assinou a proposta deverá rubricar essas correções com suas iniciais. As cartas de apresentação tanto da Proposta Técnica quanto da Proposta de Preço deverão estar no Formato TECH-1 da Seção 3 e PR-1 da Seção 4, respectivamente.

4.2 O representante autorizado da Empresa deverá assinar a proposta e rubricar todas as páginas do original das Propostas

Técnica e de Preço. A autorização do representante deve estar respaldada mediante procuração outorgada por escrito incluída na Proposta ou em qualquer outra forma que demonstre que o representante foi devidamente autorizado para assinar. As Propostas Técnica e de Preço assinadas deverão estar marcadas como “ORIGINAL”.

- 4.3 A Proposta Técnica deverá estar marcada como “ORIGINAL” ou “CÓPIA”, segundo o caso. A Proposta Técnica deve ser enviada aos endereços indicados no parágrafo 4.5 e com o número de cópias indicado na Folha de Dados. Todas as cópias requeridas da Proposta Técnica devem ser feitas do original. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias da proposta técnica, prevalecerá o original.
- 4.4 O original e todas as cópias da Proposta Técnica deverão ser colocados num envelope fechado, marcado claramente como “PROPOSTA TÉCNICA”. Da mesma maneira, o original da Proposta de Preço (se exigido pelo método de seleção indicado na Folha de Dados) deverá ser colocado num envelope fechado marcado claramente como “PROPOSTA DE PREÇO”, seguido do número de empréstimo/ CT e a indicação dos serviços, com a seguinte advertência: “**NÃO ABRIR AO MESMO TEMPO QUE A PROPOSTA TÉCNICA.**” Os envelopes contendo a proposta técnica e a proposta de preço deverão ser colocados num envelope exterior, e fechado. Neste envelope exterior deverá figurar o endereço onde se devem apresentar as propostas, número de referência e título do empréstimo, e a seguinte advertência marcada com clareza: “**ABRIR SOMENTE NA PRESENÇA DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO DEPOIS DE [27/02/2012]**”. O Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio, perda ou abertura prematura da proposta se o envelope exterior não estiver fechado e/ou marcado como se estipulou. Esta circunstância pode ser causa de rejeição da proposta. Se a proposta de preço não for apresentada num envelope separado, fechado e devidamente marcado como indicado anteriormente, isto constituirá motivo para rejeição da proposta.
- 4.5 As Propostas devem ser enviadas ao(s) endereço(s) indicados na Folha de Dados e ser recebidas a mais tardar na hora e data assinalada na Folha de Dados, ou na hora e data da prorrogação conforme estipulado no parágrafo 2.2. Qualquer proposta recebida depois de vencido o prazo para a apresentação das propostas será devolvida sem abrir.
- 4.6 O Contratante abrirá as Propostas Técnicas na presença do comitê de avaliação imediatamente depois da data e hora limite para sua apresentação. Os envelopes com a proposta de

preço permanecerão fechados e arquivados sob estrita segurança.

5. Avaliação das Propostas

5.1 Desde o momento da abertura das propostas até o momento da adjudicação do Contrato, os Consultores não deverão comunicar-se com o Contratante sobre nenhum tema relacionado com sua Proposta Técnica ou de Preço. Qualquer tentativa dos Consultores de influenciar o Contratante no exame, avaliação e classificação das Propostas, bem como na recomendação de adjudicação do contrato poderá resultar na rejeição da Proposta dos Consultores.

Os avaliadores das propostas técnicas não terão acesso às Propostas de Preço até que se haja completado a avaliação técnica e o Banco haja emitido sua “não-objeção”.

Avaliação das Propostas Técnicas

5.2 O comitê de avaliação avaliará as Propostas Técnicas com base no cumprimento dos termos de referência, aplicando os critérios e subcritérios de avaliação e o sistema de pontos especificados na Folha de Dados. Cada Proposta adequada receberá uma pontuação técnica (Pt). Será rejeitada a Proposta que nesta etapa não corresponda a aspectos importantes da SDP, particularmente aos termos de referência, ou não consiga obter a pontuação técnica mínima indicada na Folha de Dados.

Propostas de Preço para SBQ

5.3 Seguindo a classificação das Propostas Técnicas, quando a seleção é baseada somente na qualidade (SBQ), o Consultor classificado em primeiro lugar é convidado a negociar sua proposta e o Contrato de acordo com as instruções enunciadas no parágrafo 6 destas Instruções.

Abertura Pública e Avaliação das Propostas de Preço (somente para SBQC, SBOF e SBMC)

5.4 Uma vez que a avaliação da qualidade tenha sido finalizada e o Banco haja emitido sua não-objeção (se for o caso), o Contratante notificará os Consultores que apresentaram propostas a pontuação obtida em suas propostas técnicas e notificará os Consultores cujas propostas não obtiveram a qualificação mínima ou foram consideradas inelegíveis porque não se ajustaram à SDP ou TDR, com a indicação de que suas Propostas de Preço serão devolvidas sem que os respectivos envelopes sejam abertos depois de terminado o processo de seleção. O Contratante deverá simultaneamente notificar por escrito os Consultores que tenham obtido a qualificação mínima necessária, a data, hora e lugar de abertura das Propostas de Preço. A data de abertura deverá ser marcada com antecedência suficiente para possibilitar aos Consultores fazer os preparativos necessários para comparecer à abertura. O comparecimento dos Consultores à abertura das propostas

de preço é opcional.

- 5.5 As Propostas de Preço serão abertas em ato público na presença dos representantes dos consultores que optem por comparecer. Serão lidos em voz alta o nome dos Consultores e as pontuações técnicas obtidas. As Propostas de Preço dos Consultores que alcançaram a qualificação mínima aceitável serão inspecionadas para confirmar que os envelopes permaneceram fechados. Em seguida, estas Propostas de Preço serão abertas e os preços totais serão lidos em voz alta e registrados. Uma cópia do registro será enviada a todos os Consultores e ao Banco.
- 5.6 O comitê de avaliação corrigirá os erros aritméticos. Ao corrigir os erros aritméticos, em caso de alguma discrepância entre subtotais e o total, ou entre palavras e cifras, os primeiros prevalecerão. Além dessas correções, conforme indicado no parágrafo 3.6, as atividades e produtos descritos na proposta técnica, mas não cotados, serão interpretados como incluídos nos preços de outras atividades ou produtos. Caso uma atividade ou item na Proposta de preço for quantificada de maneira diferente da proposta técnica: (i) caso o regime de execução do contrato indicado no SDP seja o baseado em tempo, o Comitê de Avaliação corrigirá a quantidade indicada na proposta de preço e a tornará coerente com a indicada na Proposta Técnica, aplicará o preço unitário pertinente incluído na Proposta de Preço à quantidade revista e corrigirá o preço total da proposta; (ii) caso o regime de contrato indicado na SDP seja o de preço global, nenhuma correção se aplicará à proposta de preço neste aspecto. Os preços se converterão a uma só moeda utilizando as taxas de câmbio para venda, segundo a fonte e data indicadas na Folha de Dados.
- 5.7 No caso da SBQC, será atribuída uma pontuação de preço (Pp) de 100 pontos à proposta de preço mais baixa (Pm). As pontuações de preço (Pp) das demais propostas de preço serão calculadas como se indica na Folha de Dados. As propostas serão classificadas de acordo com a combinação das pontuações técnicas (Pt) e de preço (Pp), sendo utilizados os pesos ($T =$ pesos atribuído à proposta técnica; $P =$ peso atribuído à proposta de Preço; $T + P = 1$) indicadas na Folha de Dados: $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$. A empresa que obtenha a pontuação combinada de técnica e preço mais alta será convidada a negociar.
- 5.8 No caso de seleção baseada em orçamento fixo, o Contratante selecionará a empresa que apresente a proposta técnica com a pontuação mais alta dentro do orçamento. As propostas que excedam o orçamento indicado serão rejeitadas. No caso de

Seleção Baseada no Menor Custo, o Contratante selecionará a proposta com o preço mais baixo dentre as que hajam obtido a pontuação técnica mínima. Em ambos os casos, o preço avaliado proposto segundo o parágrafo 5.6 será considerado, e a empresa selecionada será convidada a negociar.

6. Negociações

6.1 As negociações serão realizadas na data e no endereço indicados na Folha de Dados. O Consultor convidado, como pré-requisito para atender às negociações, deverá confirmar a disponibilidade de todo o pessoal profissional. Se não for cumprido este requisito, o Contratante poderá negociar com o próximo Consultor classificado. Os representantes que negociam em nome da Empresa Consultora deverão ter autorização por escrito para negociar e celebrar o Contrato.

Negociações Técnicas

6.2 As negociações incluirão uma análise da Proposta Técnica, o enfoque e a metodologia propostas, o plano de trabalho, a organização e dotação de pessoal e as sugestões formuladas pelo Consultor para melhorar os Termos de Referência. O Contratante e o Consultor finalizarão os Termos de Referência, o quadro de pessoal, o plano de trabalho, a logística e a apresentação de relatórios. Estes documentos serão incorporados no Contrato como “Descrição dos Serviços”. Será dada especial atenção à definição precisa dos recursos e instalações que o Contratante deve fornecer para assegurar a execução satisfatória do trabalho. O Contratante preparará uma ata das negociações assinada pelo Contratante e pelo Consultor.

Negociações de Preço

6.3 Se for o caso, é obrigação da Empresa de Consultoria, antes de iniciar as negociações de preço, comunicar-se com as autoridades tributárias locais para determinar o montante dos impostos nacionais que deva pagar no âmbito do Contrato. As negociações de preço incluirão um esclarecimento (se for o caso) das obrigações tributárias da empresa no país do Contratante e a forma em que estas obrigações serão incorporadas no contrato; e refletirão as modificações técnicas acordadas no custo dos serviços. Nos casos de SBQC, seleção com orçamento fixo e seleção baseada no menor custo, as tarifas de remuneração do pessoal e outras tarifas unitárias propostas não serão objeto das negociações de preço, a menos que existam motivos excepcionais para isso. Para todos os demais métodos, as Empresas de Consultoria fornecerão ao Contratante a informação sobre as tarifas de remuneração descrita no Apêndice da Seção 4 (Proposta de Preço Formulários Padrões) desta SDP.

- Disponibilidade de Profissionais e Especialistas** 6.4 Após selecionar o Consultor com base numa avaliação, entre outros itens, do quadro profissional proposto, o Contratante negociará um contrato baseando-se no quadro de profissionais pormenorizado na Proposta. Antes de iniciar as negociações do Contrato, o Contratante exigirá uma confirmação de que os profissionais estarão efetivamente disponíveis. O Contratante não aceitará substituições durante as negociações do contrato a menos que ambas as partes convenham que uma demora excessiva no processo de seleção tornou inevitável tal substituição ou por razões de morte ou incapacidade médica. Se este não for o caso, e se ficar determinado que na proposta se ofereceram os serviços de profissionais sem que se possa confirmar sua disponibilidade, a Empresa Consultora poderá ser desqualificada. Qualquer substituto proposto deverá ter qualificações e experiência equivalentes ou melhores que o candidato original e ser apresentado pelo Consultor dentro do prazo especificado para negociações na carta convite.
- Conclusão das Negociações** 6.5 As negociações concluirão com uma análise do Contrato preliminar. Para completar as negociações, o Contratante e o Consultor deverão rubricar o Contrato acordado. Se as negociações fracassarem, o Contratante convidará o Consultor cuja proposta tenha recebido a segunda pontuação mais alta para negociar um Contrato.
- 7. Adjudicação do Contrato** 7.1 Ao concluir as negociações, o Contratante fará a adjudicação ao Consultor selecionado, publicará a adjudicação do contrato no *site* da UNDB, no *site* do Banco e no único *site* oficial do país, se for o caso, e notificará prontamente os demais consultores que apresentaram propostas. Depois da assinatura do Contrato, o Contratante devolverá as Propostas de Preço sem abrir aos Consultores que não foram selecionados para a Adjudicação.
- 7.2 Espera-se que o Consultor inicie a prestação de serviços na data e no lugar especificados na Folha de Dados.
- 8. Confidencialidade** 8.1 A informação relativa à avaliação das Propostas e às recomendações relativas a adjudicação não será divulgada aos Consultores que apresentaram Propostas nem a outras pessoas que não tenham participação oficial no processo até que se haja publicado a adjudicação do Contrato. O uso indevido por algum Consultor da informação confidencial relacionada com o processo pode resultar na rejeição de sua Proposta e poderá sujeitá-lo à aplicação das disposições da política do Banco contra fraude e corrupção.

INSTRUÇÕES ÀS EMPRESAS DE CONSULTORIA

FOLHA DE DADOS

Parágrafo de Referência	SDP 14176/2011- SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ESTRUTURAÇÃO E MODELAGEM DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA PARA AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ALMIRANTE ADALBERTO NUNES (CEFAN).
1.1	Nome do Contratante: Programa das Nações Unidas Para o Desenvolvimento – PNUD Método de seleção: Seleção Baseada na Qualidade e Custo - SBQC
1.2	A Proposta de Preço deverá ser apresentada junto com a Proposta Técnica: Sim Nome da tarefa: ampliação e modernização do centro de educação física Almirante Adalberto Nunes (CEFAN).
1.3	Será realizada uma reunião antes da apresentação das propostas: Sim Data: 01 de fevereiro de 2012 às 11:00h Local: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD EQSW 103/104 – Lote 01 – Bloco “D”- Setor Sudoeste, Brasília – DF – Brasil – CEP: 70670-350 Tel.: (61) 3038.9300 Fax: (61) 3038.9010
1.4	O Contratante fornecerá os seguintes insumos e instalações: não se aplica
1.6.1 (a)	O Contratante prevê a necessidade de continuar os serviços de consultoria: não
1.7; 1.8 And 1.9	Instruções aos Consultores: 1,7; 1.8 e 1.9 não são aplicáveis ao PNUD e aos funcionários do PNUD. As Partes concordam que é importante tomar todas as precauções necessárias para evitar práticas de corrupção. Para este fim, o PNUD deve manter padrões de conduta que regem o desempenho de seu pessoal, incluindo a proibição de práticas de corrupção em conexão com a adjudicação e administração dos contratos, subvenções ou outros benefícios, conforme estabelecido nas Regras e Regulamentos dos Funcionários das Nações Unidas, as Regras e Regulamentos Financeiros do PNUD e do Manual de Aquisições do PNUD.
1.12	As propostas deverão permanecer válidas durante 180 dias depois da data de apresentação.

2.1	<p>Pode-se solicitar esclarecimentos até o dia: 03 de fevereiro de 2012.</p> <p>Endereço para solicitar esclarecimentos:</p> <p>Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD EQSW 103/104 – Lote 01 – Bloco “D”- Setor Sudoeste, Brasília – DF – Brasil – CEP: 70670-350 Tel.: (61) 3038.9300 Fax:: (61) 3038.9010 E-mail: pnudlicitacoes@undp.org</p>
3.1	As propostas deverão ser apresentadas no seguinte idioma: português
3.3 (a)	Os consultores da Lista Curta podem associar-se a outros Consultores da Lista Curta: Não
3.3 (b)	O valor de referência para execução dos serviços é de US\$ 400.000.00 , incluídos os impostos.
3.4	A Proposta Técnica deverá ser apresentada no formato: PTC
3.4 (g)	Capacitação é um componente específico desta tarefa: Não
3.6	Não haverá reembolso dos gastos realizados pela Consultora.
3.7	<p>ISENÇÃO DE TRIBUTOS</p> <p>A Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas dispõe, <i>inter-alia</i>, que as Nações Unidas, incluindo os seus órgãos subsidiários, são isentas de tributos diretos, salvo remunerações por serviços de utilidade pública, e que também são isentas de taxas alfandegárias e outras de natureza similar sobre artigos importados ou exportados para seu uso oficial. Na eventualidade de uma autoridade governamental não reconhecer a isenção das Nações Unidas de tais tributos, impostos, taxas e encargos, a Empresa Consultora ou Consultor deverá imediatamente consultar o Contratante/PNUD a fim de que se determine um procedimento mutuamente aceitável.</p> <p>Igualmente a Empresa Consultora ou Consultor autoriza o Contratante/PNUD a deduzir da Fatura da Empresa Consultora ou Consultor qualquer quantia relativa a tais tributos, impostos, taxas e encargos, salvo se a Empresa Consultora ou Consultor tenha consultado o Contratante/PNUD antes de efetuar o pagamento e que o Contratante/PNUD, em cada instancia, tenha autorizado especificamente a Empresa Consultora ou Consultor a pagar tais tributos, impostos, taxas e encargos sob protesto. Nessa hipótese a Empresa Consultora ou Consultor apresentará ao Contratante/PNUD prova documental do pagamento de tais tributos, impostos, taxas e encargos, com a devida autorização.</p>

	Os impostos incidentes sobre o lucro (IRPJ e CSLL) não são reembolsáveis e devem ser recolhidos diretamente pela Contratada.																				
3.8	O Consultor deverá declarar os gastos locais na moeda do país do Contratante: Sim																				
4.3	O Consultor deverá apresentar o original e 02 cópias da Proposta Técnica e o original da Proposta de Preço.																				
4.5	Endereço para apresentar a proposta: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD A/C: Unidade de Compras Endereço: EQSW 103/104, Lote 01, Bloco D - Setor Sudoeste CEP: 70670-350, Brasília/DF, Brasil Tel: 55 61 3038-9300 Fax: 55 61 3038-9010 As propostas deverão ser apresentadas até a seguinte data e hora: Data: 27 de fevereiro de 2012 Hora: 17:00h																				
5.2 (a)	Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Extensas são: <u>Pontos:</u> <table border="1" data-bbox="409 1066 1393 1180"> <tr> <td>(i) Experiência Específica relevante da Empresa/ Instituição na estruturação de PPPs no Brasil:</td> <td>Pontos</td> </tr> <tr> <td>Total de pontos para o critério (i):</td> <td>20</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="409 1213 1393 1478"> <tr> <td>(ii) Adequação da abordagem técnica proposta, metodologia e plano de trabalho atendendo às especificações do Termo de Referência:</td> <td>Pontos</td> </tr> <tr> <td>a) Abordagem técnica e metodologia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>b) Plano de trabalho</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>c) Organização e Composição da equipe</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Total de pontos para o critério (ii):</td> <td>45</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="409 1512 1393 1866"> <tr> <td>(iii) Qualificações e competência dos profissionais essenciais para a tarefa:</td> <td>Pontos</td> </tr> <tr> <td>a) Coordenador Geral –Chefe da Equipe</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>b) 5 (cinco) Membros da Equipe, nas seguintes áreas: 1) Demanda; 2) Arquitetura e Engenharia; 3) Ambiental; 4) Econômico-Financeira; 5) Jurídica.</td> <td>25*</td> </tr> </table>	(i) Experiência Específica relevante da Empresa/ Instituição na estruturação de PPPs no Brasil:	Pontos	Total de pontos para o critério (i):	20	(ii) Adequação da abordagem técnica proposta, metodologia e plano de trabalho atendendo às especificações do Termo de Referência:	Pontos	a) Abordagem técnica e metodologia	20	b) Plano de trabalho	15	c) Organização e Composição da equipe	10	Total de pontos para o critério (ii):	45	(iii) Qualificações e competência dos profissionais essenciais para a tarefa:	Pontos	a) Coordenador Geral –Chefe da Equipe	10	b) 5 (cinco) Membros da Equipe, nas seguintes áreas: 1) Demanda; 2) Arquitetura e Engenharia; 3) Ambiental; 4) Econômico-Financeira; 5) Jurídica.	25*
(i) Experiência Específica relevante da Empresa/ Instituição na estruturação de PPPs no Brasil:	Pontos																				
Total de pontos para o critério (i):	20																				
(ii) Adequação da abordagem técnica proposta, metodologia e plano de trabalho atendendo às especificações do Termo de Referência:	Pontos																				
a) Abordagem técnica e metodologia	20																				
b) Plano de trabalho	15																				
c) Organização e Composição da equipe	10																				
Total de pontos para o critério (ii):	45																				
(iii) Qualificações e competência dos profissionais essenciais para a tarefa:	Pontos																				
a) Coordenador Geral –Chefe da Equipe	10																				
b) 5 (cinco) Membros da Equipe, nas seguintes áreas: 1) Demanda; 2) Arquitetura e Engenharia; 3) Ambiental; 4) Econômico-Financeira; 5) Jurídica.	25*																				

	Total de pontos para o critério (iii):	35
	* Limitados a 5 pontos por membro.	
	(iii) Total de pontos para o critério (iii): [50]	
	O número de pontos a ser contado para cada uma das posições ou disciplinas acima deve ser determinado considerando os três seguintes subcritérios em pesos percentuais relevantes:	
	1)Qualificações Gerais	10%
	2)Adequação para a Consultoria	90%
	Peso Total:	100%
	Total de pontos para os três critérios: 100	
	A pontuação técnica mínima (Pt) requerida para se qualificar é 70 pontos	
	A avaliação técnica das propostas será feita por meio da análise dos documentos enviados pelas Licitantes, podendo ser necessária a realização de diligências, inclusive defesa presencial da proposta, que ocorrerá na cidade de Brasília, e cuja convocação dar-se-á com, no mínimo, 72 horas de antecedência.	
	Para efeito de pontuação técnica, somente serão consideradas informações sobre experiência e formação acadêmica que estejam comprovadas documentalmente (por meio de certificados e atestados fornecidos pelos entes contratantes).	
5.2 (b)	Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Simplificadas são: Não aplicável.	
5.6	A moeda única para a conversão de preços é: Real (R\$) A taxa de câmbio para efeito de comparação de propostas é a taxa das Nações Unidas, que pode ser consultada por meio do seguinte link: http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx	
5.7	A fórmula para determinar as pontuações de preço é a seguinte: $Pp = 100 \times Pm / F$, onde Pp é a pontuação de preço, Pm é o preço mais baixo e F o preço da proposta em consideração. As ponderações atribuídas às propostas técnicas e de preço são: T = 0,7 P = 0,3 Critérios de Desempate: Em caso de empate, será considerada mais bem classificada a Licitante que apresentar proposta de preço de menor valor. Persistindo o empate, será considerada a mais bem classificada a Licitante que obtiver a maior quantidade de pontos referentes ao item 2 da PTE - Proposta Técnica Extensa –	

	prevista no item 5.2.(a).
6.1	Data prevista e endereço para as negociações do contrato: Abril de 2012 Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD EQSW 103/104 – Lote 01 – Bloco “D”- Setor Sudoeste, Brasília – DF – Brasil – CEP: 70670-350 Tel.: (61) 3038.9300 Fax: (61) 3038.9010
7.2	Data prevista e lugar para iniciar os serviços de consultoria: a definir Os serviços serão prestados no Brasil, sob a supervisão da Equipe Técnica do Exército Brasileiro.

Seção 3. Proposta Técnica – Formulários Padrão

Ver no parágrafo de referência 3.4 da Folha de Dados o formato da Proposta Técnica a ser apresentada e no parágrafo 3.4 da Seção 2 da SDP os formulários padrões requeridos e o número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulário de Apresentação da Proposta Técnica
TEC-2	Experiência e Organização do Consultor A. Organização do Consultor B. Experiência do Consultor
TEC-3	Observações e Sugestões Sobre os Termos de Referência e o Pessoal de Contrapartida e Instalações Fornecidas pelo Contratante A. Sobre os Termos de Referência B. Sobre o Pessoal de Contrapartida e Instalações
TEC-4	Descrição do Enfoque, Metodologia e Plano de Atividades para a Execução da Tarefa
TEC-5	Composição da Equipe e Atribuição de Responsabilidades
TEC-6	Currículos dos Profissionais Propostos
TEC-7	Calendário de Atividades do Pessoal
TEC-8	Plano de Trabalho

**FORMULÁRIO TEC – 1 FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA
PROPOSTA TÉCNICA**

[Lugar, data]

A: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Senhores:

Os abaixo-assinados comprometem-se a fornecer os serviços de consultoria para [título da tarefa] em conformidade com sua Solicitação de Proposta datada [data] e com nossa Proposta. Apresentamos por meio da presente nossa Proposta, que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta de Preço em envelope separado e fechado¹.

Os abaixo-assinados, incluindo todos os subconsultores requeridos para executar qualquer parte do contrato, têm nacionalidade de países membros do Banco. Se o contrato de prestação de serviços de consultoria incluir o fornecimento de bens e serviços conexos, nos comprometemos a que estes bens e serviços conexos sejam originários de países membros do Banco.

Estamos apresentando nossa proposta em associação com: [Inserir uma lista com o nome completo e endereço de cada Consultor associado]²

Declaramos que todas as informações e declarações apresentadas nesta Proposta são verdadeiras e aceitamos que qualquer informação falsa nela contida pode resultar em nossa desqualificação.

Se as negociações forem realizadas durante o período de validade da Proposta, ou seja, antes da data indicada no parágrafo 1.12 da Folha de Dados, comprometemo-nos a negociar com base no pessoal proposto. Esta Proposta tem caráter obrigatório para nós e está sujeita às modificações que resultem das negociações do Contrato.

Se nossa Proposta for aceita, comprometemo-nos a iniciar os serviços de consultoria referentes à tarefa até a data indicada no parágrafo 7.2 da Folha de Dados.

Estamos conscientes que V.Sas. não estão obrigados a aceitar nenhuma das Propostas que recebam.

Atenciosamente,

Assinatura autorizada [completa e iniciais]: _____

Nome e cargo do signatário: _____

Nome da empresa: _____

Endereço: _____

¹[Se o parágrafo 1.2 da Folha de Dados exigir a apresentação somente da proposta técnica, substitua esta frase por: “Por meio da presente apresentamos nossa Proposta, que consta desta Proposta Técnica somente”]

²[Eliminar caso não se preveja nenhuma associação.]

FORMULÁRIO TEC – 2 ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR

A – Organização do Consultor

[Forneça aqui uma descrição breve (duas páginas) dos antecedentes e organização de sua empresa ou entidade e de cada um dos associados para esta tarefa.]

B – Experiência do Consultor

[No seguinte formulário, proporcione informação sobre cada um dos serviços para os quais sua empresa e cada um dos associados (PCA) foram contratados legalmente, como indivíduos ou como pessoas jurídicas, ou como uma das principais empresas integrantes de uma associação, para prestar serviços de consultoria similares aos solicitados para esta tarefa. Use 20 páginas]

Título dos serviços:	Valor aproximado do contrato (em US\$ ou euros correntes):
País: Local dentro do país:	Duração da prestação dos serviços (meses):
Nome do Contratante:	Número total de pessoas-mês:
Endereço:	Valor aproximado dos serviços prestados por sua empresa no contrato (em US\$ ou euros correntes)
Data do início (mês / ano): Data do término (mês / ano):	Número de profissionais-mês fornecido por Consultores associados:
Nome das Empresas de Consultoria associadas, se houve:	Nome de funcionários de nível superior de sua empresa envolvidos e funções desempenhadas (indique os perfis mais significativos tais como Diretor ou Coordenador do Projeto, Chefe da Equipe):
Descrição narrativa do Projeto:	
Descrição dos serviços efetivamente prestados pelo pessoal da empresa dentro do projeto:	

Nome da empresa: _____

FORMULÁRIO TEC – 3 **OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE
OS TERMOS DE REFERÊNCIA, PESSOAL
DE CONTRAPARTIDA, E INSTALAÇÕES
FORNECIDAS PELO CONTRATANTE**

A – Termos de Referência

[Apresentar e justificar aqui qualquer observação ou melhora nos termos de referência que propõem para melhorar a execução do contrato (tais como eliminar alguma atividade que não considerem necessária, adicionar outra ou propor diferentes etapas das atividades). Tais sugestões deverão ser concisas e pontuais, e estar incorporadas em sua Proposta.]

B – Pessoal de Contrapartida e Instalações

[Comentar aqui sobre o pessoal e as instalações que serão fornecidas pelo Contratante de acordo com o parágrafo 1.4 da Folha de Dados, incluindo: apoio administrativo, escritórios, transporte local, equipamento, dados, etc.]

FORMULÁRIO TEC – 4 DESCRIÇÃO DO ENFOQUE, METODOLOGIA E PLANO DE ATIVIDADES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(Para serviços pequenos ou muito simples, o Contratante deverá omitir o seguinte texto em itálico)

[O enfoque técnico, a metodologia e o plano de trabalho são componentes-chave da proposta técnica. Sugerimos que apresente sua proposta técnica (50 páginas incluindo gráficos e diagramas) dividida nas três partes seguintes:

- a) *Enfoque Técnico e Metodologia*
- b) *Plano de Trabalho*
- c) *Organização e Dotação de Pessoal*

a) *Enfoque Técnico e Metodologia.* Neste capítulo a Empresa Consultora deverá explicar sua compreensão dos objetivos do trabalho, enfoque dos serviços, metodologia para executar as atividades e obter o produto esperado e o grau de detalhe deste produto. Deverá destacar os problemas que estão sendo tratados e sua importância, e explicar o enfoque técnico a ser adotado para tratá-los. A Empresa Consultora deverá também explicar a metodologia que propõe adotar e ressaltar a compatibilidade dessa metodologia com o enfoque proposto.

b) *Plano de Trabalho.* Neste capítulo deverá propor as atividades principais dos serviços, seu conteúdo e duração, fases e relações entre si, marcos (incluindo as aprovações provisórias do Contratante) e as datas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deverá ser coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando uma compreensão dos TDR e habilidade para traduzi-los em um plano de trabalho factível. Aqui se deverá incluir uma lista dos documentos finais, incluindo relatórios, planos e tabelas que deverão ser apresentadas como produto final. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Programa de Trabalho do Formulário TEC-8.

c) *Organização e Dotação de Pessoal.* Neste capítulo deverá propor a estrutura e composição de sua equipe. Deverá pormenorizar as disciplinas principais do trabalho, o especialista responsável e o pessoal técnico e de apoio proposto.]

FORMULÁRIO TEC – 6 CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS PROPOSTOS

1. Cargo proposto [*Somente um candidato deverá ser nomeado para cada cargo.*]:

2. Nome da empresa [*Inserir o nome da empresa que propõe o candidato.*]: _____

3. Nome do indivíduo [*Inserir o nome completo*]: _____

4. Data de nascimento: _____ **Nacionalidade:** _____

5. Educação [*Indicar as universidades e outros estudos especializados do indivíduo, dando os nomes das instituições, diplomas obtidos e as datas em que os obteve.*]:

6. Associações profissionais às quais pertence: _____

7. Outras especialidades [*Indicar outros estudos significativos depois de haver obtido os diplomas indicados no item 5.*]: _____

8. Países onde teve experiência de trabalho [*Enumere os países onde o indivíduo trabalhou nos últimos dez anos.*]: _____

9. Idiomas [*Para cada idioma indique o grau de competência: bom, regular ou fraco, em falar, ler e escrever.*]: _____

10. Histórico dos Serviços [*Começando com o cargo atual, enumere em ordem inversa cada cargo que desempenhou desde que se formou, indicando para cada emprego (ver o formulário seguinte): data de emprego, nome da organização, cargo desempenhado.*]:

De [Ano]: _____ Até [Ano]: _____

Empresa: _____

Cargo ocupado: _____

11. Tarefas Atribuídas [<i>Enumere todas as tarefas que desempenhará neste trabalho.</i>]: _____ _____ _____ _____	12. Serviços Prestados que Melhor Demonstram a Capacidade para Executar as Tarefas Atribuídas [<i>Entre todos os serviços que o indivíduo desempenhou, indique a seguinte informação para aqueles que melhor demonstram sua capacidade para executar as tarefas enumeradas no item 11.</i>]: Nome da tarefa ou projeto: _____ Ano: _____ Local: _____ Contratante: _____ Principais características do projeto: _____ Cargo: _____ Atividades desempenhadas: _____
--	--

13. Certificado:

Certifico, segundo meu conhecimento e entendimento, que este currículo descreve corretamente minha pessoa, minhas qualificações e minha experiência. Entendo que qualquer declaração voluntariamente falsa aqui incluída pode resultar na minha desqualificação ou no cancelamento de meu trabalho, se for contratado.

_____ Data: _____
[Assinatura do indivíduo ou do seu representante autorizado.] [Dia / Mês / Ano]

Nome completo do representante autorizado:

FORMULÁRIO TEC – 7 CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO PESSOAL¹

	Nome	Contribuição do pessoal (em um gráfico de barras) ²													Total de pessoas-mês			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Local ³	Total	
Estrangeiro																		
1		[Sede]																
		[Local]																
2																		
3																		
n																		
													Subtotal					
Local																		
1		[Sede]																
		[Local]																
2																		
n																		
													Subtotal					
													Total					

¹ Para os profissionais, o insumo deve ser indicado individualmente; para o pessoal de apoio, deverá ser indicado por categoria (por exemplo, desenhista, funcionário de escritório; etc.)

² Os meses são contados desde o início do trabalho. Para cada empregado, indique separadamente o insumo na sede e em campo.

³ Trabalho de campo significa o trabalho realizado fora da sede do Consultor.



Tempo completo

Tempo parcial

FORMULÁRIO TEC – 8 PLANO DE TRABALHO

Nº	Atividade ¹	Meses ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

¹ Indicar todas as principais atividades dos serviços a serem prestados, incluindo entrega de relatórios (por exemplo: inicial, intermediário e final) e outros marcos de referência como aprovações pelo Contratante. Para as tarefas em etapas, indicar atividades, entrega de relatórios e marcos separadamente para cada etapa.

² A duração das atividades deve ser indicada na forma de gráfico de barras.

Seção 4. Proposta de Preço – Formulários Padrão

Os Formulários Padrões deverão ser utilizados para a preparação da Proposta de Preço de acordo com as instruções fornecidas no parágrafo 3.6 da Seção 2. Estes formulários deverão ser usados segundo o método de seleção indicado no parágrafo 4 da Carta Convite.

PR-1	Formulário de Apresentação da Proposta de Preço
PR-2	Resumo de Preços
PR-3	Discriminação de Preços por Atividade
PR-4	Discriminação das Remunerações
PR-5	Gastos Reembolsáveis
Apêndice:	Negociações de Preço – Discriminação das Tarifas de Remuneração

FORMULÁRIO PR – 1 FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

[Lugar e Data]

A: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Senhores:

Os abaixo-assinados se comprometem a fornecer os serviços de consultoria para [título dos serviços] em conformidade com seu pedido de propostas de [data] e com nossa proposta técnica. Anexa-se uma Proposta de Preço no valor de [montante por extenso e em cifra¹]. Esta cifra não inclui os impostos cobrados no Brasil, que serão identificados durante as negociações e acrescentados à cifra anterior.

A proposta de preço será obrigatória para todos nós, sujeito às modificações que resultem das negociações do Contrato, até a expiração do período de validade da Proposta, ou seja, antes da data indicada no parágrafo 1.12 da Folha de Dados.

Adiante enumeram-se as comissões e bonificações, se houver, pagas ou pagáveis por nós a agentes com relação a esta proposta e à execução do contrato, se o contrato nos for adjudicado:

Nome e endereço dos agentes	Montante e moeda	Objetivo da comissão ou da bonificação
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Estamos de acordo que V. Sas. não estão obrigados a aceitar nenhuma das propostas que recebam.

Atenciosamente,

Assinatura autorizada: [completa e rubrica]: _____

Nome e cargo do signatário: _____

Nome da empresa: _____

Endereço: _____

¹ As cifras deverão coincidir com as indicadas no Preço Total da Proposta de Preço, Formulário PR-2.

² Se for o caso, substituir este parágrafo pelo seguinte texto: “Nenhuma comissão ou bonificação foi ou será paga por nós a agentes com relação a esta Proposta ou à execução do Contrato.”

FORMULÁRIO PR – 2 RESUMO DE PREÇOS

Item	Preços			
	<i>[Indicar moeda estrangeira n° 1]</i> ¹	<i>[Indicar moeda estrangeira n° 2]</i> ¹	<i>[Indicar moeda estrangeira n° 3]</i> ¹	<i>[Indicar moeda local]</i>
Custo total da Proposta de Preço ²				

¹ Indique em colchetes o nome da moeda estrangeira (no máximo, três moedas); usar as colunas necessárias e apagar as demais.

² Indique o preço total, excluindo impostos locais, pagável pelo Contratante em cada uma das moedas. Estes preços deverão coincidir com a soma dos subtotais relevantes indicados em todos os formulários PR-3 apresentados com a Proposta.

FORMULÁRIO PR – 3 DISCRIMINAÇÃO DE PREÇOS POR ATIVIDADE¹

Grupo de Atividades (Fase): ² _____ _____	Descrição: ³ _____ _____			
Componente	Custos			
	<i>[Indicar moeda estrangeira n° 1]</i> ⁴	<i>[Indicar moeda estrangeira n° 2]</i> ⁴	<i>[Indicar moeda estrangeira n° 3]</i> ⁴	<i>[Indicar moeda do país do Contratante]</i>
Remuneração ⁵				
Despesas reembolsáveis ⁵				
Subtotais				

¹ O Formulário PR-3 deverá ser preenchido para todo o serviço. Se algumas atividades exigirem uma maneira diferente de fatura e pagamento (por exemplo: o serviço tem etapas e cada etapa tem um plano de pagamento diferente), o Consultor deverá preencher um formulário PR-3 separado para cada grupo de atividades. Para cada moeda, a soma dos subtotais relevantes de todos os formulários PR-3 apresentados deverá coincidir com o preço total da Proposta de Preço indicado no Formulário PR-2.

² Os nomes das atividades (fases) deverá ser igual ou corresponder aos indicados na segunda coluna do Formulário TEC-8.

³ Breve descrição das atividades cujos preços são indicados neste formulário.

⁴ Indicar entre colchetes o nome da moeda estrangeira. Usar as mesmas colunas e moedas que o Formulário PR-2.

⁵ As despesas reembolsáveis e a remuneração em cada moeda deverão coincidir com os preços totais relevantes indicados nos Formulários PR-4 e PR-5.

FORMULÁRIO PR – 4 DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES¹ NÃO SE APLICA

[Este formulário PR-4 deverá ser utilizado somente quando o Contrato Padrão Baseado no Tempo for incluído na SDP.]

Grupo de Atividades (Fase): _____							
Nome ²	Cargo ³	Tarifa pessoa- mês ⁴	Participação ⁵ (pessoas-mês)	[Indicar moeda estrangeira n° 1] ⁶	[Indicar moeda estrangeira n° 2] ⁶	[Indicar moeda estrangeira n° 3] ⁶	[Indicar moeda do país do Contratante] ⁶
Pessoal Estrangeiro							
		[Sede]					
		[Local]					
Pessoal Local							
		[Sede]					
		[Local]					
Preços Totais							

¹ O Formulário PR-4 deverá ser preenchido para cada um dos Formulários PR-3 apresentados.

² O pessoal profissional deverá ser indicado individualmente; o pessoal de apoio será indicado por categoria (por exemplo: desenhista, pessoal de escritório).

³ Os cargos do pessoal profissional deverão coincidir com os indicados no Formulário TEC-5.

⁴ Indique separadamente a tarifa por pessoa-mês e a moeda para trabalho na sede e no local.

⁵ Indique, separadamente para trabalho na sede e em campo, o total estimado da participação do pessoal para executar o grupo de atividades ou fases indicadas no Formulário.

⁶ Indique entre colchetes o nome da moeda estrangeira. Use o mesmo número de colunas e de moedas do Formulário PR-2. Para cada pessoa, indique a remuneração na coluna da moeda que corresponda, separadamente para trabalho na sede e no local. Remuneração = tarifa pessoa-mês x participação.

FORMULÁRIO PR – 5 DISCRIMINAÇÃO DE GASTOS REEMBOLSÁVEIS¹ NÃO SE APLICA

[Este formulário será utilizado unicamente quando o Contrato Padrão Baseado no Tempo for incluído na SDP.]

Grupo de Atividades (Fase): _____								
Nº	Descrição ²	Unidade	Preço Unitário ³	Quantidade	[Indicar a moeda estrangeira n° 1] ⁴	[Indicar a moeda estrangeira n° 2] ⁴	[Indicar a moeda estrangeira n° 3] ⁴	[Indicar a moeda local] ⁴
	Diárias	Dia						
	Vôos Internacionais ⁵	Viagem						
	Outros gastos de viagem	Viagem						
	Gastos de comunicação entre [indique o lugar] e [indique o lugar]							
	Preparação e reprodução de relatórios							
	Equipamentos, instrumentos, materiais, artigos, etc.							
	Transporte de bens pessoais	Viagem						
	Uso de computadores e programas							
	Exames de laboratório							
	Subcontratos							
	Custos de transporte local							
	Aluguel de escritório, pessoal de apoio							
	Capacitação do pessoal do Contratante ⁶							
Preços Totais:								

¹ O Formulário PR-5 deverá ser preenchido para cada um dos Formulários PR-3 apresentados, se for necessário.

² Elimine itens que não correspondem ou adicione outros segundo o disposto no Parágrafo de Referência 3.6 da Folha de Dados.

³ Indique o custo unitário e a moeda.

⁴ Indique entre colchetes o nome da moeda estrangeira. Utilize as mesmas colunas e moedas do Formulário PR-2. Indique o preço de cada item reembolsável na coluna da moeda correspondente.
Preço = Custo unitário x Quantidade.

⁵ Indique a rota de cada voo, e se a viagem é só de ida ou de ida e volta.

⁶ Somente se a capacitação for um componente importante do trabalho, definido como tal nos -TDR.

FORMULÁRIO PR – 5 DISCRIMINAÇÃO DE GASTOS REEMBOLSÁVEIS

NÃO SE APLICA

[Este Formulário PR-5 somente deverá ser preenchido quando o Contrato Padrão por Preço Global for incluído na SDP. A informação apresentada neste Formulário será utilizada unicamente para estabelecer pagamentos ao Consultor por possíveis serviços adicionais solicitados pelo Contratante.]

Nº	Descrição ¹	Unidade	Preço Unitário ²
	Diárias	Dia	
	Vôos internacionais ³	Viagem	
	Outros gastos de viagem	Viagem	
	Comunicação entre [indicar o lugar] e [indicar o lugar]		
	Preparação e reprodução de relatórios		
	Equipamento, instrumentos, materiais, artigos, etc.		
	Transporte de bens pessoais	Viagem	
	Uso de computadores, programas		
	Exames de laboratório		
	Subcontratos		
	Custo de transporte local		
	Aluguel de escritórios, Pessoal de apoio		
	Capacitação do pessoal do Contratante ⁴		

¹ Elimine itens que não correspondem e adicione outros segundo o disposto no Parágrafo de Referência 3.6 da Folha de Dados.

² Indique o preço unitário e a moeda.

³ Indique a rota de cada vôo e se a viagem é de ida ou ida e volta.

⁴ Somente se a capacitação for um componente importante do trabalho, definido como tal nos TDR.

APÊNDICE

NÃO SE APLICA

Negociações de Preço – Discriminação das Tarifas de Remuneração

[Não utilizar quando o custo for um fator de avaliação das Propostas]

1. Exame das Tarifas de Remuneração

- 1.1 As tarifas de remuneração do pessoal incluem o salário, encargos sociais, gastos gerais, bônus a título de lucro e qualquer prêmio ou bonificação por trabalho fora da sede. Para ajudar a empresas na preparação das negociações de preço, anexa-se um modelo no qual se indica a discriminação da remuneração (na proposta técnica não se deve incluir informação de preço). As discriminações acordadas farão parte do contrato negociado.
- 1.2 O Contratante tem a custódia dos recursos públicos e se espera que atue com prudência ao gastar esses fundos. Em consequência, ao Contratante interessa que a Proposta de Preço da empresa seja razoável e, no curso das negociações, espera poder examinar as demonstrações financeiras que respaldam as tarifas da empresa, certificadas por um auditor independente. A empresa deve estar disposta a fornecer as demonstrações financeiras auditadas correspondentes aos últimos três anos, corroborar suas tarifas e aceitar que as tarifas de remuneração propostas e outras questões financeiras sejam submetidas a escrutínio. A seguir, examinam-se as tarifas de remuneração.
- (i) Salário:
- O salário é o salário bruto regular em dinheiro pago a uma pessoa na sede da empresa. Não deverá incluir nenhuma prestação por trabalho fora da sede nem bonificações (exceto quando estas estejam incluídas por lei ou regulamentação do governo).
- (ii) Bonificações:
- As bonificações são pagas normalmente com o lucro. Já que o Contratante não quer duplicar pagamentos pelo mesmo item, as bonificações do pessoal normalmente não serão incluídas nas tarifas. Se no sistema de contabilidade do Consultor as percentagens dos encargos sociais e os gastos gerais se baseiam na receita total, incluídas as bonificações, essas percentagens deverão ser reduzidas correspondentemente. Nos casos em que as políticas nacionais exigem o pagamento de 13 meses por 12 meses de trabalho, o componente de lucro não precisa ser reduzido. Toda consideração relativa a gratificações deverá ser comprovada com documentação auditada, que será tratada confidencialmente.

(iii) Encargos Sociais:

Os encargos sociais são os gastos em que a empresa incorre a título de benefícios não monetários ao pessoal. Estes itens incluem, entre outras coisas, os custos do fundo de pensões, custos de seguro médico e de vida, e os custos por licenças por motivo de doença e férias. Nesse sentido, o custo de licença pelos dias de feriados oficiais não é um encargo social aceitável, como tampouco o é o custo da licença durante a execução de um trabalho se não se fornece pessoal adicional de substituição. As licenças adicionais ao final de um trabalho de conformidade com a política pertinente da empresa constituem um encargo social aceitável.

(iv) Custo dos Dias de Licença:

Os princípios para calcular o custo do total de dias de licença por ano como porcentagem do salário básico serão normalmente os seguintes:

Custo do dia de licença

$$\text{como porcentagem do salário}^5 = \frac{\text{número de dias de licença} \times 100}{[365 - fs - fo - f - ld]}$$

É importante assinalar que os dias de licença podem ser considerados como um encargo social somente se não se cobra ao Contratante por esses dias.

(v) Despesas Gerais:

Os despesas gerais são os gastos incorridos pela empresa que não estão diretamente relacionados com a execução do trabalho e não serão reembolsados como itens separados no contrato. São itens típicos os gastos do escritório central (tempo de sócio, tempo não faturável, tempo de pessoal de nível superior que supervisiona o projeto, aluguéis, pessoal de apoio, pesquisa, capacitação do pessoal, marketing, etc.), o custo do pessoal não empregado em projetos geradores de receita, impostos sobre os custos de atividades e promoção do negócio. Durante as negociações, deverão estar disponíveis para seu exame as demonstrações financeiras certificadas por um auditor independente, que confirmem as despesas gerais dos três últimos anos, junto com listas detalhadas dos itens que integram estas demonstrações e sua relação porcentual com o salário básico. O Contratante não aceitará uma margem adicional por encargos sociais, despesas gerais, etc. para os funcionários que não façam parte do quadro permanente da empresa. Nestes casos, a empresa terá direito a incluir somente as despesas administrativas e as comissões sobre os pagamentos mensais cobrados pelo pessoal subcontratado.

(vi) Comissão ou Lucro:

A comissão ou lucro se baseará na soma do salário, encargos sociais e gastos gerais. Se alguma gratificação for paga regularmente, deve-se efetuar uma redução correspondente no elemento de lucro. Não será permitida comissão ou lucro nos gastos de viagem ou outros gastos reembolsáveis, a menos que estes

⁵ 1 Onde fs = fim de semana, fo = feriados oficiais, f = férias e ld = licença por doença.

últimos correspondam a um volume extraordinário de aquisições de equipamentos e materiais requeridos no Contrato. A empresa deverá levar em conta que os pagamentos serão efetuados de conformidade com um plano estimado de pagamentos, descrito na minuta do Contrato.

(vii) **Bonificação por Trabalho Fora da Sede:**

Alguns consultores pagam bonificações a seus funcionários que trabalham fora da sede. Essas bonificações são calculadas como porcentagem do salário e não devem dar lugar a gastos gerais nem lucro. Algumas vezes, tais bonificações podem, por lei, implicar encargos sociais. Nesse caso, o montante desses encargos deve ser indicado como encargos sociais, e a bonificação líquida será indicada por separado. Para o pessoal atingido, esta bonificação, quando paga, deve cobrir gastos com educação no lugar de origem, etc. Estes itens e outros similares não serão considerados como despesas reembolsáveis.

(viii) **Ajuda de Custo:**

A ajuda de custo não é incluída na remuneração e deve ser paga por separado, na moeda do país do Contratante. Não se paga ajuda de custo adicional por dependentes, ou seja, a porcentagem é a mesma para os funcionários casados e solteiros.

Para determinar a ajuda de custo pode-se utilizar como referência os valores padrão do PNUD vigentes para o país.

5. 2. Despesas Reembolsáveis

- 2.1 As negociações de preço se concentrarão também em itens como compras em dinheiro e outros gastos reembolsáveis. Estes custos podem incluir, entre outros, custo de pesquisas, equipamento, aluguel de escritórios, artigos, viagens internacionais e locais, aluguel de computadores, mobilização e desmobilização, seguros e impressão. Estes custos podem ser tarifas unitárias ou reembolsáveis contra a apresentação de faturas, em qualquer moeda.

3. Garantia Bancária

- 3.1 Os pagamentos à empresa, incluído o pagamento de qualquer adiantamento baseado nas projeções de fluxos de caixa, coberto por uma garantia bancária, serão feitos de acordo com um calendário estimado acordado, que assegure pagamentos periódicos à empresa na moeda do país do Contratante e em moeda estrangeira, sempre que os serviços procedam segundo previsto.

MODELO DE FORMULÁRIO

Empresa Consultora: _____ País: _____
Serviço: _____ Data: _____

Declarações da Empresa Consultora quanto a Preços e Encargos

Pela presente confirmamos que:

- (a) Os salários básicos indicados na tabela anexa foram obtidos na folha de pagamento e refletem os salários atuais dos funcionários que não receberam outro aumento mais que o normal estipulado na política de aumento anual de salários aplicável a todo o pessoal da empresa;
- (b) Anexam-se cópias fiéis dos comprovantes dos últimos salários do pessoal declarado;
- (c) As bonificações por trabalho fora da sede indicadas adiante são as que os Consultores concordaram em pagar por este trabalho ao pessoal listado;
- (d) Os itens enumerados na lista anexa por encargos sociais e gastos gerais baseiam-se na média de custos experimentados pela empresa nos últimos três anos e apresentados nos extratos financeiros da empresa; e
- (e) Estes fatores por gastos gerais e encargos sociais não incluem bônus nem outro meio de participação no lucro.

[Nome da empresa consultora]

Assinatura do representante autorizado

Data

Nome: _____

Cargo: _____

DECLARAÇÃO DA EMPRESA CONSULTORA SOBRE PREÇOS E ENCARGOS

(Expressados em [*indicar a moeda*])

Pessoal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Salário básico por mês/dia/ano de trabalho	Encargos Sociais ¹	Gastos gerais ¹	Subtotal	Honorários ²	Bonificação por trabalho fora da Sede	Tarifa fixa proposta por mês/dia/hora de trabalho	Tarifa fixa proposta por mês/dia/hora ¹
Sede									
Local									

1. (“overhead”) Expressado como porcentagem de 1

2. Expressado como porcentagem de 4

Seção 5. Termos De Referência

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA

1. PROJETO: AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ALMIRANTE ADALBERTO NUNES

1.1. Projeto BRA/06/016 - Programa Nacional de Desenvolvimento Institucional de Parcerias Público-Privadas.

1.2. Cooperação Técnica Não-Reembolsável Nº ATN/MT-9587-BR - Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID/Fundo Multilateral de Investimentos - FUMIN.

2. ANTECEDENTES

2.1. O Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG) e o Ministério da Defesa (MD) celebraram acordo de cooperação em 22 de dezembro de 2010 com o objetivo de, entre outras ações, desenvolver o projeto para investimentos na ampliação, adequação e modernização do Centro de Educação Física Alte. Adalberto Nunes (CEFAN) para a condução de projetos sociais ligados ao esporte.

2.2. O CEFAN tem como atribuições principais:

- a) Apoiar as Organizações Militares da Marinha do Brasil na área de Educação Física e; de acordo com a disponibilidade de suas instalações, apoiar outras Instituições nas atividades de educação física e desportos; bem como conduzir projetos sociais ligados ao esporte;
- b) Formar militares da MB, nos cursos de carreira e extra carreira ligados à área de Educação Física e Desporto. Atualmente há um total de 38 alunos com periodicidade anual e turno integral;
- c) Selecionar e treinar atletas civis e militares de alto nível técnico para representar o Brasil e a Marinha do Brasil, em competições de nível nacional e internacional;
- d) Realizar estudos, pesquisas e acompanhamento na área da medicina desportiva através de intercâmbios e convênios com outros centros acadêmicos
- e) Coordenar a busca de parcerias ou apoio de instituições públicas ou privadas, na produção de eventos desportivos e/ou desenvolvimento de projetos na área dos esportes. Os serviços e contra-partidas são especificados em cada convênio. Para cumprimento desta atribuição o CEFAN tem parcerias com as seguintes entidades:

;Arquidiocese do Rio de Janeiro;

Confederação Brasileira de Atletismo;

Clube de Regatas Vasco da Gama;

Confederação Brasileira de Voleibol;

Confederação Brasileira de Beach Soccer;

Confederação Brasileira de Levantamento de Peso;
 Confederação Brasileira de Lutas Associadas;
 Confederação Brasileira de Basquetebol; e
 Odebrecht.

2.3. Hoje encontram-se em treinamento atletas de diversas modalidades, conforme o seguinte quantitativo:

Atletas da Marinha do Brasil por equipes:

ATLETISMO	31
BASQUETE	11
BEACH SOCCER	12
BOXE	15
FUTEBOL	35
JUDO	31
NATAÇÃO	16
ORIENTAÇÃO	3
PENTATLO MILITAR	2
PENTATLO NAVAL	7
TAEKWONDO	20
TRIATLO	4
VELA	14
VOLEI DE PRAIA	5

Projeto MB / ODEBRECHT:

ATLETISMO	6
BOXE	5
LEVANTAMENTO DE PESO	7
TOTAL:	18

2.4. Programa Forças no Esporte

2.4.1. O Programa Forças no Esporte tem como ponto basilar a inclusão social por meio do esporte, assegurando a sua prática a crianças e adolescentes carentes, fomentando o processo de desenvolvimento e formação do cidadão. O programa é oferecido a 200 crianças de 10 a 17 anos de ambos os sexos, divididas em turmas por faixas etárias, sendo as atividades desenvolvidas nas segundas, quartas e sextas-feiras.

2.4.2 O CEFAN está concretizando o Programa por meio de uma parceria com a Arquidiocese do RJ (Pastoral do Menor), que seleciona crianças, e as apresenta com toda a documentação necessária, das seguintes comunidades: Vila do João, Marcílio Dias, Kelson, Acari e Penha.

2.4.3 As atividades realizadas são:

- esportivas (fundamentos e técnicas dos esportes);
- recreativas;
- reforço escolar (língua portuguesa e matemática);
- atividades na área de assistência social (palestras e atividades em grupo abordando os seguintes temas: família, educação sexual, comunidade, higiene pessoal, bullying, trabalho e cidadania);

2.4.4 A expectativa é que no futuro uma parcela dos participantes dos diversos programas torne-se atleta de alto rendimento a nível nacional e internacional.

2.5. Cabe ressaltar, ainda, que as instalações do CEFAN remontam à década de 1970 e em sua grande maioria encontravam-se deterioradas. No entanto, a realização dos V Jogos Mundiais Militares proporcionou investimentos significativos para a revitalização das instalações, tendo sido realizadas as seguintes reformas e construções: pista de atletismo; campos de futebol; ginásio de esportes; quadras de areia (futebol e voleibol); piscinas (olímpica e semi-olímpica com plataforma de saltos ornamentais); estande de tiro; Centro de Reabilitação Fisioterápico; sala de musculação; e hospedagem para atletas. Todavia, persistem necessidades de investimentos para apoiar os programas sociais em andamento e demais parcerias firmadas por aquele Centro de Educação Física.

2.6. Assim, o projeto tem por objetivo dotar o CEFAN de:

a) Infraestrutura adequada para efetiva realização de ações de inclusão social por meio do esporte, além de proporcionar uma grande oportunidade de visibilidade da Marinha do Brasil perante a sociedade brasileira, permitindo também, a integração social entre as comunidades e as Forças Armadas; e

b) Infraestrutura adequada para efetiva atuação na detecção e desenvolvimento de atletas civis e militares de Alto Rendimento, proporcionando um status de excelência no esporte nacional.

2.7. Esta ação se alinha à Estratégia Nacional de Defesa, subitem - 4, alínea - c, que menciona que um projeto forte de defesa favorece um projeto forte de desenvolvimento e que este deve ter, como um de seus princípios, a independência nacional, assegurada

pela democratização de oportunidades educativas e econômicas e pelas oportunidades para ampliar a participação popular na vida econômica e política do país.

2.8. Outro aspecto importante é a inserção do CEFAN no grande esforço empreendido pelo Brasil para sediar as Olimpíadas de 2016, quando suas instalações poderão cumprir importante papel, sendo possível sua utilização no treinamento de diversos atletas olímpicos brasileiros, face aos convênios firmados pela MB com as diversas Confederações desportivas. Com o objetivo de definir essa inserção, houve uma Visita Técnica, no dia 15/09/2011, de integrantes do Comitê Organizador dos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos Rio 2016 para avaliar a possibilidade do uso das instalações do CEFAN como local de preparação Pré-Jogos e está sendo aguardado o relatório da inspeção e, dessa forma, o projeto deverá considerar as diretrizes emanadas pelo COB.

2.9. O CEFAN possui a seguinte capacidade instalada: Pista de atletismo com área de 18.000m², com piso Mondo Sport Flex; estrutura para instalação de equipamentos de cronometragem e gravação de imagens; campos de futebol com área de 18.000m²; três quadras poliesportivas climatizadas, com área de 2.400m², com arquibancadas e banheiro; piscinas semi-olímpica aquecida com plataforma para saltos ornamentais e olímpica aquecida; Centro de Reabilitação Físico Funcional; estande de tiro com área de 700m²; alojamentos para 394 atletas e vestiários masculino e feminino; quadras de voleibol de praia e beach soccer e sala de musculação com área de 160m².

3. OBJETIVO

3.1. O objetivo deste Termo de Referência é contratar firma especializada, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, para elaborar Estudo de Demanda, Estudo de Engenharia, Estudo Socioambiental, Avaliação Econômica, Avaliação Financeira, Modelagem Jurídica e Acompanhamento para implementação do Projeto de Ampliação e Modernização do Centro de Educação Física Almirante Adalberto Nunes (CEFAN), doravante denominado PROJETO, sob a supervisão da MB.

4. ATIVIDADES:

4.1. Elaborar **Estudo de Demanda** por meio de pesquisa em diversas fontes esportivas, em especial no Rio de Janeiro, com o objetivo de identificar a expectativa de procura de vagas no CEFAN, em um horizonte de até 25 (vinte e cinco) anos. O público externo contempla as comunidades carentes, atletas selecionados pela MB, atletas oriundos de convênios com confederações e instituições privadas do país.

4.1.1. Levantamento e tratamento dos dados disponíveis sobre atletas externos que possam e devam ser atendidos por meio dos projetos de cunho social. Os dados existentes de usuários da MB serão disponibilizados.

4.1.2. Previsão da demanda de vagas para treinamento e/ou alojamentos, são os números correspondentes aos atletas da MB, dos Convênios assinados com as confederações e programas sociais.

4.1.3. Levantamento da demanda de refeições específicas para atletas por modalidades desportivas e para não atletas, (café, almoço, jantar e ceia) a serem realizadas no CEFAN. As refeições deverão ser pagas pelos usuários.

4.1.4. A metodologia utilizada deverá ser claramente apresentada e demonstrada em sua efetividade, explicitando-se a fonte e o tratamento dos dados empregados;

4.1.5. O objetivo do Estudo de Demanda é ter elementos que servirão de base para a elaboração do Estudo de Arquitetura e Engenharia e para a Avaliação Econômico-Financeira do empreendimento, devendo apresentar a demanda em 3 cenários: conservador, moderado e otimista, com as respectivas premissas identificadas;

4.1.6. O Estudo de Demanda deverá estar concluído em até 30 dias após a data de assinatura do Contrato.

4.2. Elaborar **Estudo de Arquitetura e Engenharia** para a reforma ou construção de novas instalações. Este Estudo servirá como subsídio e elemento de consulta para a fase posterior de elaboração da modelagem econômico-financeira e jurídica do PROJETO. O Estudo de Arquitetura e Engenharia deverá estar de acordo com normas e diretrizes para construções da Marinha do Brasil, reguladas pela Diretoria de Obras Civis da Marinha (DOCM), e conter, no mínimo os seguintes requisitos para a construção das novas instalações.

4.2.1. Caracterização do terreno escolhido contendo, entre outros:

4.2.1.1. Planta de situação e localização em arquivo digital vetorizado destravado (aberto para edição) em formato CAD, e também plotada, não devendo ser dobrado o original, em escala de 1:1.000;

4.2.1.2. Levantamento georreferenciado, aerofotogramétrico, fotográfico e satelital (podendo utilizar fotos de satélite publicamente disponíveis (a exemplo do Google Earth));

4.2.1.3. Registros meteorológicos do local;

4.2.1.4. Estudos geológicos e geotécnicos, caso necessário;

4.2.1.5. Estudos topográficos;

4.2.2. As especificações técnicas do Projeto das novas instalações do CEFAN deverão buscar a certificação "SILVER" do Sistema Leeds ou outro equivalente, para um projeto ambientalmente sustentável. Havendo conflito entre tais regulamentos e as normas atualmente existentes, a divergência deve ser explicitada para manifestação da MB sobre o tema. As antigas instalações não deverão ser adaptadas.

4.2.2.1. Os parâmetros geométricos de projeto a serem estabelecidos para as novas instalações do CEFAN deverão ser os estabelecidos na legislação vigente no âmbito da Marinha do Brasil regulada pela Diretoria de Obras Civis da Marinha.

4.2.2.2. Os projetos funcionais deverão apresentar as soluções de engenharia propostas e as correspondentes justificativas das soluções adotadas.

4.2.2.3. O projeto deverá prever um conjunto de prédios e instalações modulares que possam ser expandidos conforme a demanda cresça até o limite máximo previsto.

4.2.2.4. O dimensionamento das instalações deve ser de acordo com o previsto nas legislações e gabaritos vigentes nacional e regionalmente, conjuntamente com o que é recomendado pelo Ministério da Educação e Cultura e Ministério dos Esportes, pela DOCM (Diretoria de Obras Civas da Marinha), pela Diretoria de Ensino da Marinha, pela Comissão de Desportos da Marinha e também pelas boas práticas em projetos esportivos.

4.2.2.5. O projeto deverá apresentar soluções de modo a posicionar as construções e equipamentos de forma a aproveitar os fatores climáticos (iluminação natural, ventilação, circulação etc) e naturais (vegetação, chuvas etc) de forma a compor um projeto harmônico e integrado, além de ambientalmente sustentável.

4.2.2.6. A estrutura de apresentação dos projetos deverá ser composta de projetos funcionais, relatórios de projeto, memórias de cálculo dos quantitativos e cronogramas físicos de implantação, onde as atividades a serem desenvolvidas deverão ser as seguintes:

- i) Sondagens em locais específicos, caso necessário;
- ii) Estudo hidrológico, caso necessário;
- iii) Levantamento georreferenciado; e
- iv) Projeto funcional de drenagem e possível aproveitamento da água da chuva.

4.2.2.7. O projeto deverá permitir a acessibilidade de pessoas com necessidades especiais às instalações a serem construídas e às atividades a serem desenvolvidas.

4.2.3. Parâmetros operacionais associados aos níveis de disponibilidade de serviços e de atendimento aos usuários das novas instalações do CEFAN;

4.2.4. Dimensionamento básico da solução técnica de referência contendo projetos funcionais, memória de cálculo dos quantitativos e cronogramas físicos e físico-financeiros dos seguintes componentes:

4.2.4.1. Estrutura predial propriamente dita com todos os seus componentes e acessórios;

4.2.4.2. Preparação e urbanização do entorno da área predial construída;

4.2.4.3. Utilização do terreno a ser ocupado na entrega do projeto e nas possíveis ampliações;

4.2.4.4. Identificação dos problemas ambientais ou passivo ambiental existentes no futuro terreno a ser utilizado, e definição das ações a serem tomadas;

4.2.5. O projeto de arquitetura deverá desenvolver e apresentar plantas de todos os prédios, construções e equipamentos. Para cada uma das estruturas deverá haver:

4.2.5.1. Planta baixa desenvolvida em arquivo digital vetorizado destravado (aberto para edição) em formato CAD, e também desenhada em papel vegetal, normografada, não devendo ser dobrado o original

4.2.5.2. Plantas de fachadas

4.2.5.3. Planta de perspectiva

4.2.5.4. Plantas de cortes;

4.2.5.5. Planta de situação, em arquivo digital vetorizado destravado (aberto para edição) em formato CAD, e também plotada, não devendo ser dobrado o original;

4.2.5.6. Maquete eletrônica do projeto.

4.2.6. O Estudo de Arquitetura e Engenharia deverá contemplar, no mínimo, a reforma ou construção das seguintes instalações:

4.2.6.1. Piscina semi-olímpica.

4.2.6.2. Duas quadras polivalentes, sendo uma coberta;

4.2.6.3. Área para instalação de no mínimo 02 salas de aula, 01 laboratório de informática, 01 biblioteca; alojamentos masculino e feminino; banheiros masculino e feminino e secretaria para suporte aos atletas dos diversos Projetos Sociais e Convênios.

4.2.6.4. Área A dotada arquibancada, academia com equipamentos; cobertura da pista de aquecimento; centro de recepções para eventos e grupos; laboratório de Biomecânica e Fisiologia com equipamentos, banheiros masculino e feminino; e vestiários masculino e feminino equipados.

4.2.6.5. Sala de internet com capacidade para no mínimo instalação de 20 equipamentos de informática (o fornecimento dos equipamentos de informática não está incluído).

4.2.6.6. Almoxarifado;

4.2.6.7. Área de recreação;

4.2.6.7.8: Área de convivência e confraternização de atletas, dos diversos Convênios e Programas Sociais, destinada ao lazer nos intervalos das atividades desportivas/não desportivas.

4.2.6.8. Arena de Lutas para prática e realização de competição das seguintes modalidades esportivas: Tae-Kwon-do, Karatê, Boxe e Muai-Tai, Judô, Jiu-Jitsu, Aikidô e Defesa Pessoal de Tropas, Esgrima, Kendo, Capoeira e Luta livre, a qual deverá dispor no mínimo das seguintes instalações:

- i) Arquibancada para o público com local destinado a autoridades (área VIP)
- ii) Paiol para a guarda de material esportivo.
- iii) Vestiários e Sanitários. Vestiários masculino e feminino com banheiros para atletas e para-atletas que poderão ser utilizados por atletas e para atletas que praticam outras modalidades, incluindo os usuários do Campo de Futebol n. 1, Campo de Futebol n. 2 e do Ginásio poliesportivo;
- iv) Sanitários masculino e feminino para uso do público em geral com acessibilidade.

- v) Sala da Arbitragem com sanitários masculino e feminino com acessibilidade
- vi) Infraestrutura de processamento de dados (equipamentos, estrutura de rede, mobília e instalações básicas).
- vii) Infraestrutura de telefonia (mobília e cabeamento).
- viii) Sala da Administração da Arena com sanitários Masculino e Feminino com acessibilidade;
- ix) Sala de Imprensa com sanitários Masculino e Feminino com acessibilidade; e bancada para computadores;
- x) Salas de Aquecimento e Laboratório de Análise do Movimento
- xi) Sala de Nutrição destinada à preparação de alimentos
- xii) Sala de Atendimento de Emergência a qual deve conter ante-sala de espera.
- xiii) Sistemas de roldanas para treinamento dos atletas.

4.2.6.9. Construção e aparelhamento de cozinha industrial, com refeitórios para fornecer refeições diárias, sendo que no pavimento térreo serão atendidos os Praças (CB/MN e SO/SG) e Hóspedes e no primeiro pavimento os Oficiais, de modo a atender a demanda atual e a projetada no horizonte de 25 (vinte e cinco) anos.

4.2.6.9.1. A cozinha deverá possuir no mínimo as seguintes áreas:

- i) sanitários/vestiários para atendimento exclusivo daqueles que trabalham na cozinha;
- ii) paramentação de visitantes,
- iii) área para recebimento/pesagem, almoxarifado de gêneros,
- iv) sala do paioleiro,
- v) câmaras frigoríficas – hortifruti, laticínios e carnes e casa de máquinas destas,
- vi) câmara de resíduo perecível, área de circulação,
- vii) padaria, áreas de preparo e pré-preparo,
- viii) despensa diária, área de cocção, lavagem e guarda de utensílios da cocção, distribuição com previsão de monta carga, e guarda de utensílios para CB/MN, SO/SG e hóspedes e lavagem de utensílios para CB/MN, SO/SG e hóspedes.

4.2.7. Orçamento detalhado, contemplando cronograma físico-financeiro das obras e serviços associados à construção, operação e manutenção da solução técnica de referência a ser desenvolvida em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, bem como das medidas sócio-ambientais a serem identificadas, conforme o item 4.3, para o horizonte de 25 (vinte e cinco) anos.

4.2.7.1. Os custos unitários deverão ser definidos com base em preços de mercado,

utilizando métricas amplamente aceitas e consolidadas, valendo-se para tanto de dados constantes dos sistemas Sinapi e Sicro ou, quando inexistentes, de projetos executados por empresas privadas, pesquisas de mercado e/ou licitações já executadas;

4.2.7.2 O orçamento deverá estar consubstanciado em planilha eletrônica, com fórmulas, detalhada por itens de custo e vinculada à memória de cálculo de dimensionamento. O orçamento deverá discriminar separadamente os custos de todos os serviços de operação, monitoramento, manutenção, conservação e limpeza de toda a infraestrutura predial e de suas instalações.

4.2.7.3. Nas planilhas de composição de custos, aqueles eventuais componentes referidos em moeda estrangeira, provenientes de importação de equipamentos, veículos, materiais de construção, combustíveis e outros, deverão ser indicados em colunas próprias.

4.2.8. Na elaboração dos estudos, planos e projetos, a CONTRATADA deverá contemplar soluções técnicas que melhor atendam ao interesse público e às políticas do setor educacional, considerando ainda a eficácia do PROJETO no sentido de atender à demanda desportiva futura na região e à responsabilidade socioambiental.

4.2.9. Sempre que cabível, deverão ser indicados os Manuais de Projeto e Normas Técnicas que forem seguidos para a elaboração dos projetos funcionais.

4.2.10. Sempre que houver a possibilidade de adoção de diferentes materiais, técnicas ou soluções executivas, a(s) alternativa(s) escolhida(s) deve(m) estar fundamentada(s) em argumentos técnicos e socioambientais que permitam identificar a sua relação custo-benefício.

4.2.11. O Estudo de Arquitetura e Engenharia deverá vir acompanhado de uma memória de cálculo, em que constarão justificativas técnicas e econômicas para a(s) alternativa(s) proposta(s), com exposição clara das metodologias adotadas, bem como de planilha eletrônica com os quantitativos resultantes.

4.2.12. As premissas aqui estabelecidas servem de parâmetro, mas a CONTRATADA poderá propor ou sugerir mudanças, que serão submetidas à aprovação do MP, MD, MB e/ou dos órgãos por eles indicados.

4.2.13. O Estudo de Arquitetura e Engenharia deverá estar concluído em até **150** dias da data de assinatura do Contrato.

4.3. Elaborar **Estudo Socioambiental**, contemplando no mínimo os seguintes itens:

4.3.1. Identificação, avaliação e definição de medidas remediadoras do passivo ambiental eventualmente existente no terreno a ser utilizado para a construção das novas instalações.

4.3.2. Avaliação dos impactos ambientais das obras e serviços associados à implantação do PROJETO, fazendo-se, ainda, uma estimativa dos investimentos em compensações ambientais. Esses investimentos deverão considerar, por exemplo, contenção de eventuais impactos visuais, gasosos e sonoros e outros serviços que se façam necessários.

4.3.3. Identificação de áreas de proteção ambiental ou ambientalmente sensíveis, com

destaque para pontos críticos e principais riscos ambientais.

4.3.4. Diretrizes dos órgãos ambientais estaduais e federais para elaboração de estudo de mitigação do passivo ambiental. A elaboração do EIA/RIMA ficará a cargo da futura Concessionária do CEFAN.

4.3.5. Diretrizes para o licenciamento ambiental do empreendimento.

4.3.6. O Estudo Socioambiental deverá estar consubstanciado em Relatório de Avaliação Socioambiental, o qual deverá apontar as medidas e soluções de caráter social e ambiental necessárias à implantação do PROJETO, inclusive com indicação das licenças ambientais exigidas, das diretrizes para sua obtenção, do(s) órgão(s) responsável(is), e de quaisquer outros estudos exigidos pelo(s) órgão(s) ambienta(l)(is) pertinente(s) e custos respectivos.

4.3.7. O Estudo Socioambiental deverá estar concluído em até **180** dias da data de assinatura do Contrato.

4.4. Elaborar **Avaliação Econômica** do PROJETO, contemplando, no mínimo, os seguintes itens:

4.4.1. Conversão dos custos de mercado associados ao PROJETO e identificados em 4.2.5, em custos econômicos evidenciados a valor presente.

4.4.2. Avaliação das externalidades positivas e negativas associadas ao PROJETO, as quais devem, sempre que possível, ser mensuradas e abranger, entre outros, o impacto do PROJETO na área de implantação do empreendimento.

4.4.3. Avaliação do custo de oportunidade do poder público (taxa de desconto social).

4.4.4. A Avaliação Econômica deverá estar consubstanciada em Relatório de Avaliação Econômica, o qual deve vir acompanhado de planilha eletrônica com fórmulas e considerar todos os custos e benefícios econômicos e sociais associados ao PROJETO.

4.4.5. A Avaliação Econômica deverá estar concluída em até **210** dias da data de assinatura do Contrato.

4.5. Elaborar **Modelagem do Negócio e Relatório de Avaliação Financeira** do PROJETO contemplando, no mínimo, os seguintes itens:

4.5.1. Modelo de gestão desportiva, com a definição da abrangência das atividades e serviços que deverão ficar a cargo da futura Concessionária.

4.5.2. Consolidação dos custos dos investimentos, de manutenção, de operação, de despesas administrativas, dos custos das medidas mitigadoras e compensatórias de caráter social e ambiental associados ao PROJETO e identificados no Estudo de Engenharia e no Estudo Socioambiental.

4.5.3. Avaliação do custo de capital próprio do investidor e de terceiros, com base em metodologia de finanças corporativa amplamente aceita e outras premissas financeiras necessárias à avaliação do PROJETO.

4.5.4. Elaboração da matriz de risco do PROJETO, com a identificação dos riscos associados ao empreendimento, das partes que deverão suportá-los e das medidas de

mitigação.

4.5.5. A Avaliação Financeira deverá conter avaliação dos principais riscos associados ao PROJETO, por meio de análise de sensibilidade ou outra metodologia compatível.

4.5.6. Deverão ser apresentados Indicadores de Desempenho objetivos a serem medidos periodicamente que permitam caracterizar e avaliar o serviço a ser prestado, com vistas a garantir os níveis de serviços aplicáveis na operação do PROJETO. Estes indicadores de desempenho deverão ser descritos e justificados, de forma a evitar redundância ou irrelevância do indicador e estar acompanhados pelo valor ou faixa de valores na qual se considera que o serviço esteja sendo atendido, que esteja sendo atendido de forma parcial ou que não esteja sendo minimamente atendido.

4.5.6.1 Avaliação Financeira deverá estar consubstanciada em Relatório de Avaliação Financeira o qual deverá observar no mínimo a seguinte seqüência:

- 4.5.6.1.1. Descrição do PROJETO;
- 4.5.6.1.2. Formação da Receita;
 - 4.5.6.1.2.1. Projeções de Demanda;
- 4.5.6.1.3. Investimentos;
 - 4.5.6.1.3.1. Cronograma de Investimentos;
 - 4.5.6.1.3.2. Níveis de Serviço;
 - 4.5.6.1.3.3. Depreciação;
 - 4.5.6.1.3.4. Considerações acerca da adoção de padrões internacionais das normas contábeis: ICPC-01(IFRIC12) e regras de transição;
- 4.5.6.1.4. Custos Operacionais e Administrativos;
 - 4.5.6.1.4.1. Estudo de Recuperação e Proteção Ambiental;
 - 4.5.6.1.4.2. Levantamento e diagnóstico do Passivo ambiental;
 - 4.5.6.1.4.3. Diretrizes para recuperação e proteção ambiental,
 - 4.5.6.1.4.4. Plano indicativo e Especificações técnicas para recuperação ambiental
- 4.5.6.1.5. Premissas Financeiras:
 - 4.5.6.1.5.1. Alavancagem;
 - 4.5.6.1.5.2. Índice de Cobertura do Serviço da dívida;
 - 4.5.6.1.5.3. Financiamento;
 - 4.5.6.1.5.4. Política de Dividendos;
 - 4.5.6.1.5.5. WACC;
 - 4.5.6.1.5.6. Taxa de Desconto do VPL da Contraprestação;
- 4.5.6.1.6. Outras premissas:
 - 4.5.6.1.6.1. Seguros:
 - 4.5.6.1.6.1.1. Seguros de Danos Materiais;
 - 4.5.6.1.6.1.2. Seguros de Máquinas e Equipamentos de Construção;
 - 4.5.6.1.6.1.3. Seguros de Lucros Cessantes;
 - 4.5.6.1.6.1.4. Seguros de responsabilidade civil e trabalhista;
 - 4.5.6.1.6.2. Risco de Engenharia;
 - 4.5.6.1.6.3. Risco Operacional;
- 4.5.6.1.7. Garantias:

- 4.5.6.1.7.1. Garantia para apresentação da Proposta;
- 4.5.6.1.7.2. Garantia de desenvolvimento e Operação do Projeto (Performance de Garantia);
- 4.5.6.1.8. Tributos;
- 4.5.6.1.9. Capital de Giro;
- 4.5.6.1.10. Resumo das Premissas- Caso Base;
- 4.5.6.1.11. Resultados Financeiros: Caso Base;
- 4.5.6.1.12. Análise de Sensibilidade:
 - 4.5.6.1.12.1. Risco de receita;
 - 4.5.6.1.12.2. Investimentos;
 - 4.5.6.1.12.3. Risco Operacional;
 - 4.5.6.1.12.4. Combinação de Cenários;
- 4.5.6.1.13. Meta de retorno;
- 4.5.6.1.14. Considerações Finais:
 - 4.5.6.1.14.1. Resumo dos Resultados;
 - 4.5.6.1.14.2. Prazo da Concessão,
 - 4.5.6.1.14.3. Estrutura de preços;
 - 4.5.6.1.14.4. Forma e Nível da Contraprestação do Governo;
 - 4.5.6.1.14.5. Indexação da Contraprestação;
 - 4.5.6.1.14.6. Riscos.

4.5.7 O Relatório de Avaliação Financeira deverá estar acompanhado de planilha eletrônica, com fórmulas, que considerem todos os custos, despesas, receitas e retorno financeiro associados ao PROJETO e que permita seu uso como ferramenta de análise e simulação para o desenvolvimento da modelagem de concessão, com conclusão quanto a seu impacto em termos de participação dos agentes públicos e privados;

4.5.8 A consultoria deverá, em seu modelo financeiro, propor e justificar a duração da concessão, dentro do horizonte mínimo de 5 anos e máximo de 35 anos de forma a permitir a solução ótima, que leve em consideração prazo para construção e amortização dos investimentos previstos, curva de obsolescência das tecnologias utilizadas na operação e o melhor interesse do cliente do serviço, no caso a Marinha Brasileira;

4.5.9. A planilha de avaliação financeira deverá conter pelo menos os seguintes itens:

4.5.9.1. Premissas macroeconômicas relevantes para o modelo financeiro, contendo, entre outros itens, as taxas de juros reais e nominais utilizadas nas premissas de financiamentos e a(s) taxa(s) de inflação estimada(s) para inflacionar ou deflacionar os diversos itens da avaliação financeira;

4.5.9.2. Demonstração de resultados padronizada, em modelo contábil de acordo com a legislação brasileira, contendo, no mínimo, as contas de receita bruta, impostos sobre vendas, receita líquida, custo dos produtos ou serviços vendidos, lucro bruto, despesas administrativas, despesas comerciais, outras despesas operacionais, lucro operacional, EBITDA, receitas financeiras, despesas financeiras, juros sobre o capital próprio, lucro antes de impostos sobre o lucro (LAIR), Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, lucro líquido e dividendos distribuídos;

4.5.9.3. Balanço padronizado, destacando, pelo menos, as principais contas do ativo (caixa, estoques, clientes e imobilizado bruto e líquido, adições no imobilizado, depreciação anual e depreciação acumulada), passivo (fornecedores, salários, impostos e financiamentos) e patrimônio líquido (capital social e lucros/prejuízos acumulados);

4.5.9.4. Fluxo de caixa, que separe, no mínimo, as atividades operacionais, de investimento e financiamento e evidencie o capital de giro da operação, o fluxo de caixa do projeto e o fluxo de caixa livre da empresa após a atividade de financiamento; e

4.5.9.5. Deverá ser utilizada metodologia CAPM (*Capital Asset Pricing Model*) para definição do retorno do acionista. Todas as tabelas e dados utilizados devem fazer parte da planilha financeira, de modo a permitir a rastreabilidade dos dados e recálculo dos resultados.

4.5.10. A Modelagem do Negócio e Avaliação Financeira do PROJETO deverá estar concluída em até **210** dias da data de assinatura do Contrato.

4.6. Elaborar **Modelagem Jurídica** do PROJETO, a qual deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

4.6.1. Análise dos aspectos jurídicos e regulatórios pertinentes ao encaminhamento do PROJETO para fins de concessão administrativa, inclusive os relativos aos passos e cronograma de tarefas a serem cumpridas pelo órgão licitante.

4.6.2. Diretrizes para obtenção das licenças e autorizações necessárias à implantação do PROJETO;

4.6.3. Elaboração das minutas de Edital e Contrato que reflitam a modelagem do PROJETO desenvolvida em 4.5.

4.6.4. Elaboração de Resumo Executivo do projeto, explicitando suas principais características.

4.6.5. A Modelagem Jurídica do PROJETO deverá estar concluída em até **240** dias da data de assinatura do Contrato.

4.7. Realizar o **Acompanhamento** do PROJETO, o qual deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

4.7.1. Orientação e assessoramento ao MD, MB e/ou dos órgãos por ele indicados, realizando as adequações nas minutas que forem consequência do processo de sua discussão, incluindo suporte na resposta às questões e às sugestões trazidas por consequência do processo de consulta pública das minutas de edital e contrato, da realização da audiência pública e da análise do Tribunal de Contas da União – TCU;

4.7.2. O Acompanhamento do PROJETO será de execução condicional. Seu início está vinculado à decisão discricionária da MB, após a apresentação e aprovação dos produtos anteriormente enumerados. Iniciada com a autorização expressa e escrita da MB, a atividade de Acompanhamento será concluída após a aprovação pelo TCU das minutas de edital e contrato.

4.8. A prestação dos Serviços abarcados por este Termo de Referência inclui:

4.8.1. Realizar reuniões com membros da MB, MP e/ou demais órgãos por eles indicados, para organizar as rotinas de trabalho, responder questionamentos, oferecer esclarecimentos e discutir os serviços contratados, durante sua elaboração e após a apresentação dos produtos. Tais reuniões poderão ser presenciais ou por meio de conferência telefônica ou videoconferência;

4.8.2. Auxiliar a MB a prestar informações e realizar exposições conjuntas a membros do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, do CGP, do Tribunal de Contas da União, do Congresso Nacional, do Ministério Público Federal, das Secretarias e Ministérios do Governo Federal, de outros órgãos indicados pelo MP, a entidades de classe e ao público em geral para responder questionamentos, oferecer esclarecimentos e discutir os trabalhos apresentados, com presença física dos participantes, ou por meio de conferência telefônica, ou vídeo conferência, conforme acordado. Caso seja solicitado pela MB (ou demais órgãos por ela indicados), a CONTRATADA deverá elaborar as respostas por escrito, na forma de relatórios, memorandos ou pareceres que possam ser entregues aos órgãos e pessoas dos quais tenham partido os questionamentos ou que tenham a função de analisar e/ou aprovar o projeto;

4.8.3. Discutir previamente com a equipe da MB, e/ou demais órgãos por ela indicados, as minutas de projetos, levantamentos, investigações e outros documentos, antes de sua apresentação final.

5. PRODUTOS

5.1. A serem elaborados conforme detalhado no item 4 deste Termo de Referência.

5.1.1. Estudo de Demanda;

5.1.2. Estudo de Arquitetura e Engenharia;

5.1.3. Estudo Socioambiental;

5.1.4. Relatório de Avaliação Econômica;

5.1.5. Modelagem do Negócio e Relatório de Avaliação Financeira;

5.1.6. Modelagem Jurídica;

5.1.7. Acompanhamento do Projeto (condicionado à autorização expressa da MB)

6. METODOLOGIA DE TRABALHO

6.1. O trabalho deverá ser desenvolvido por meio da análise de estudos existentes, coleta de dados e realização de pesquisas de campo, elaboração de estudos e relatórios técnicos especializados, assessoramento em reuniões técnicas, visitas de avaliação à área de influência do projeto e outras formas de atividades relativas à estruturação do PROJETO.

6.2. Para realização deste trabalho serão disponibilizados, para a CONTRATADA, informações e estudos existentes acerca do PROJETO, sendo vedado à CONTRATADA utilizá-los para outros fins que não sejam decorrentes do presente Termo de Referência ou mesmo divulgá-los sem a autorização expressa e escrita da MB.

6.2.1. A vedação quanto à divulgação e à utilização para outros fins aplicam-se à CONTRATADA também no que tange aos produtos por ela elaborados em decorrência do presente Termo de Referência, sendo, nesse caso, necessária, além da autorização da MB, também a autorização expressa e escrita do MP.

6.2.2. Pertencerão à União todos os direitos sobre a propriedade intelectual e demais estudos e documentos produzidos pela CONTRATADA em decorrência deste Termo de Referência.

7. INSUMOS

7.1. Serão fornecidos à CONTRATADA os estudos já elaborados pelo Governo Federal referentes ao objeto deste Termo de Referência, bem como as normas internas da MB relevantes para o contrato.

8. TERMOS CONTRATUAIS

8.1. Cronograma de Atividades

ATIVIDADES	PRAZOS (DIAS)	PAGAMENTO (% SOBRE VALOR TOTAL)	PRODUTOS
Estudos de Demanda	30(*)	10%	Estudo de Demanda elaborado
Estudo de Arquitetura e Engenharia	150(*)	23%	Estudo de Arquitetura e Engenharia elaborado
Estudo Socioambiental	180(*)	10%	Estudo Socioambiental elaborado
Avaliação Econômica	210(*)	12%	Relatório de Avaliação Econômica elaborado
Modelagem do Negócio e Avaliação Financeira	210(*)	15%	Relatório de Avaliação Financeira elaborado
Modelagem Jurídica	240(*)	15%	Minutas de Edital e de Contrato elaboradas
Acompanhamento do PROJETO (condicionado à autorização expressa da MB)	Publicação do Acórdão do TCU com aprovação final das minutas de edital e de contrato (**)	15%	Edital e Minuta de Contrato elaborados

(*) Prazos contados a partir da data de assinatura do contrato.

(**) Havendo recomendações do TCU que a MB considere conveniente adotar, o prazo para sua incorporação aos documentos será de 30 dias após a publicação do Acórdão.

8.2. Produtos e Relatórios

8.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Inicial, o qual incluirá um Plano de Trabalho, um plano estratégico, um esboço de um cronograma de atividades, além de um resumo das avaliações preliminares do Projeto CEFAN.

8.2.2 Caso entendam necessário, a MB, o MP e os órgãos por eles designados poderão solicitar também Relatórios Intermediários, sem qualquer custo adicional.

8.2.3. Na entrega do último Produto deverá ser apresentado um Resumo Executivo das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados durante o período da consultoria, para ser encaminhado ao BID, além de um Sumário Executivo do projeto proposto.

8.2.4. Todos os produtos, plantas esquemas, croquis, planilhas, fotos, arquivos de dados, áudios e vídeos, e relatórios, incluindo o Plano de Trabalho, deverão ser apresentados em português, em 3 (três) vias físicas e 1 (uma) em meio eletrônico editável (arquivo de formato livre e/ou outro amplamente utilizado no mercado, desde que compatível com os sistemas existentes no CEFAN) e deverão ser submetidos à aprovação da MB, do MP e/ou demais órgãos por eles indicados.

8.2.5. Todas as planilhas e arquivos que componham o modelo econômico-financeiro, assim como as minutas de edital, contrato(s) e de seus anexos, deverão ser entregues em meio eletrônico editável, ou seja, em formato que permita a modificação das informações, no formato Microsoft Office 2000 e em formato Open Document (ODF) NBR ISO/IEC 26.300.

8.2.5.1. Quando se tratar de planilhas, gráficos etc. deverão ser entregues à CONTRATANTE com todas as informações, inclusive fórmulas e dados de fundo, necessárias para a simulação de outros cenários ou contextos. Nenhum dado poderá estar encoberto.

8.2.5.2. As planilhas não poderão conter macros ou funções inexistentes ou não compreendidas pelo formato definido no item 8.2.5.

8.2.5.3. Todas as informações contidas nos relatórios, planilhas e outros documentos deverão ser rastreáveis e ter suas fontes identificadas, de maneira a permitir a reprodução dos cálculos e informações apresentadas.

8.2.5.4. Previamente à apresentação ao MP e à MB, as versões finais dos produtos deverão ser submetidas a um revisor profissional da língua portuguesa, de maneira a deixar sua apresentação de acordo com o grau de exigência comum às publicações governamentais.

8.3. Período de execução

8.3.1. As atividades serão desenvolvidas em duas fases, a primeira no prazo de **240** dias contados da data de assinatura do contrato com o PNUD, salvo ampliação de prazo autorizada expressamente e por escrito pela MB, e a segunda, que ocorrerá durante o período do processo licitatório da PPP do CEFAN.

8.4. Forma de Pagamento

8.4.1. O contrato será por preço global conforme Políticas Para Seleção e Contratação de Consultores do BID (cláusula IV, item 4.1).

8.4.2. Os pagamentos estão condicionados à entrega e aprovação dos Produtos especificados no item 5 e mediante a apresentação da nota fiscal. O aceite pelo MP dar-se-á após aprovação formal do produto pela MB. O pagamento será feito conforme cronograma de atividades descrito acima.

8.4.3. Despesas indiretas: o orçamento apresentado pela CONTRATADA deverá incluir despesas diretas e indiretas para prestação de serviço e entrega dos produtos, inclusive despesas com diárias e passagens de seus técnicos e/ou consultores.

8.5. Validade das propostas

8.5.1. O período para a validade das propostas é de 180 dias.

8.6. Local de Trabalho

8.6.1. Os serviços serão prestados no Brasil, sob a supervisão da Equipe Técnica da MB e/ou demais órgãos por ela indicados.

8.7. Disposições Finais

8.7.1. Este Termo de Referência tem por objetivo unicamente obter Proposta para a execução dos Estudos do Projeto CEFAN que observem as características e requisitos estabelecidos no item 4 anterior.

8.7.2. O recebimento deste Termo de Referência não configura oferta, contrato preliminar ou qualquer forma de contratação, tampouco gera quaisquer direitos e/ou obrigações às Partes.

8.8. Responsável pelo Projeto

8.8.1. Diretor Nacional do Programa de Desenvolvimento Institucional de Parcerias Público-Privadas - Assessoria Econômica - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Seção 6. Contrato Padrão

O Contrato Padrão anexo deverá ser utilizado.

CONTRATO PADRÃO

SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Remuneração Mediante Pagamento
de um Preço Global

ÍNDICE

	<i>Página</i>
Prefácio	112
I. Contrato	114
II. Condições Gerais do Contrato	116
1. Disposições Gerais	116
1.1 Definições	116
1.2 Lei que Rege o Contrato	117
1.3 Idioma	117
1.4 Notificações	117
1.5 Lugar onde serão Prestados os Serviços	117
1.6 Faculdades do Integrante Encarregado	117
1.7 Representantes Autorizados	117
1.8 Impostos e Direitos	118
1.9 Fraude e Corrupção	118
1.10 Elegibilidade	121
2. Início, Cumprimento, Modificação e Rescisão do Contrato	122
2.1 Entrada em Vigor do Contrato	122
2.2 Começo da Prestação dos Serviços	122
2.3 Expiração do Contrato	122
2.4 Modificações ou Mudanças	122
2.5 Força Maior	123
2.6 Término	123
3. Obrigações da Empresa Consultora	125
3.1 Generalidades	125
3.2 Conflito de Interesses	125
3.3 Confidencialidade	125
3.4 Seguros que a Empresa Consultora Deverá Contratar	126
3.5 Atividades da Empresa Consultora que Requerem a Aprovação Prévia do Contratante	126
3.6 Obrigação de Apresentar Relatórios	126

ÍNDICE

	<i>Página</i>
3.7 Propriedade do Contratante dos Documentos Preparados pela Empresa Consultora.....	126
3.8 Contabilidade, Inspeção e Auditoria.....	126
4. Pessoal da Empresa Consultora	127
4.1 Descrição do Pessoal.....	127
4.2 Remoção e/ou substituição do Pessoal.....	127
5. Obrigações do Contratante	127
5.1 Colaboração e Isenções.....	127
5.2 Modificação da Lei Aplicável Pertinente aos Impostos e Encargos.....	128
5.3 Serviços e Instalações	128
6. Pagamentos ao Consultor.....	128
6.1 Pagamento por Preço Global	128
6.2 Preço do Contrato	128
6.3 Pagamentos por Serviços Adicionais.....	128
6.4 Prazos e Condições de Pagamento.....	128
6.5 Juros sobre Pagamentos Atrasados	129
7. Boa Fé.....	129
7.1 Boa Fé.....	129
8. Solução de Controvérsias	129
8.1 Solução Amigável.....	129
8.2 Solução de Controvérsias.....	129
III. Condições Especiais do Contrato	130
IV. Apêndices.....	137
Apêndice A – Descrição dos Serviços	137
Apêndice B – Requisitos para Apresentação de Relatórios.....	137
Apêndice C – Pessoal-chave e Subconsultores	137
Apêndice D – Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira.....	137
Apêndice E – Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Nacional.....	138
Apêndice F – Serviços e Instalações Proporcionadas pelo Contratante	138
Apêndice G – Formulário de Garantia Bancária por Adiantamento.....	139

PREFÁCIO

1. Este contrato padrão de serviços de consultoria foi preparado pelo Banco para ser utilizado por seus mutuários e seus órgãos executores (doravante denominados Contratantes) quando contratarem empresas consultoras (doravante denominadas Consultor ou Empresa Consultora) mediante pagamento de um preço global. Nesses casos, o uso deste contrato é obrigatório para contratos financiados parcial ou integralmente pelo Banco.

2. O Contrato Padrão é composto por quatro partes: o Contrato, as Condições Gerais do Contrato, as Condições Especiais do Contrato e os Apêndices. O Contratante que usar este contrato padrão não deverá alterar as Condições Gerais. Qualquer modificação para atender necessidades específicas do projeto deverá ser feita exclusivamente nas Condições Especiais.

3. Os contratos de preço global são normalmente utilizados quando a definição dos serviços a serem realizados é clara e precisa, o risco comercial assumido pela Empresa Consultora é relativamente baixo e, portanto, a Empresa Consultora está em condições de prestar os respectivos serviços por um preço global previamente acordado. Este preço é estabelecido com base nos dados – inclusive tarifas proporcionados pela Empresa Consultora. O Contratante concorda efetuar os pagamentos ao Consultor conforme um cronograma relacionado com a entrega de certos produtos, como, por exemplo, relatórios. Uma vantagem importante dos contratos por preço global é a simplicidade de sua administração, já que o Contratante só tem que manifestar sua satisfação com os produtos recebidos, sem controlar o trabalho do pessoal. Normalmente, estudos são executados em regime de preço global: por exemplo, pesquisas, planos diretores, exames e estudos técnicos, econômicos, setoriais, de viabilidade e de engenharia.

CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Remuneração Por Preço Global

Entre

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD
[Nome do Contratante]

e

[Nome da(o) Empresa Consultora/Consultor]

Data: _____
[Dia/Mês/Ano]

I. CONTRATO

REMUNERAÇÃO MEDIANTE PAGAMENTO DE UMA SOMA POR PREÇO GLOBAL

(O texto entre colchetes é opcional; todas as notas deverão ser eliminadas no texto definitivo)

Este CONTRATO, doravante denominado “Contrato”, é celebrado no (insira a data – dia, mês e ano), entre, por um lado, o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento PNUD, localizado na EQSW 103/104 – Lote 01 – Bloco “D”- Setor Sudoeste – Brasília – D.F. – CEP: 70670-350, representado neste ato pelo seu Representante Residente, **Sr. Jorge Chediek**, em nome do Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão, no âmbito do Projeto BRA/06/016 (Programa Nacional de Desenvolvimento Institucional das Parcerias Público-Privadas no Brasil), doravante denominado “Contratante” e, do e, por outro, (*nome da(o) Empresa Consultora ou Consultor*), doravante denominada(o) “Empresa Consultora” ou “Consultor”.

[*Nota: Se o Consultor consiste de mais de uma firma, o texto que precede deverá ser modificado parcialmente para que diga o seguinte: “...(doravante denominado “Contratante”) e, por outro, uma parceria, consórcio ou associação (PCA) formado pelas seguintes empresas, cada uma das quais será responsável solidariamente perante o Contratante por todas as obrigações do Consultor neste contrato, a saber, [inserir nome] e [inserir nome] (doravante denominadas “Consultor”).*]

CONSIDERANDO QUE:

- (a) o Contratante solicitou à Empresa Consultora a prestação de determinados serviços de consultoria definidos neste Contrato (doravante denominados “Serviços”);
- (b) a Empresa Consultora, havendo declarado ao Contratante que possui as aptidões profissionais requeridas e que conta com o pessoal e os recursos técnicos necessários, conveio em prestar os Serviços nos termos e condições estipulados neste Contrato; e
- (c) a República Federativa do Brasil, por meio do Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão recebeu um financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID (Contrato de Empréstimo nº ATN/MT-9587-BR), doravante denominado “Banco”, para cobrir parcialmente o preço dos Serviços e se propõe utilizar parte dos fundos deste financiamento para efetuar pagamentos admissíveis nos termos deste Contrato, ficando entendido que (i) o Banco só efetuará pagamentos a pedido do Contratante e com prévia aprovação do Banco, (ii) estes pagamentos estarão sujeitos, em todos seus aspectos, aos termos e condições do Contrato de Empréstimo, e (iii) somente o Contratante poderá ter qualquer direito decorrente do Contrato de Empréstimo e nenhuma outra pessoa terá direito a reclamar fundos do financiamento;
- (d) a proposta apresentada pela(o) Empresa Consultora ou Consultor, no valor de R\$ (inserir preço do contrato por números e por extenso, cotado na(s) moeda(s) do Contrato), doravante denominado “Preço do Contrato”, sido aceita pelo Contratante, para execução dos serviços oriundos do processo licitatório, Modalidade Solicitação de Proposta (SDP) nº xxxx/201x, , **cujo objeto é a contratação de serviços de consultoria para elaborar: (i) Estudo de Demanda (ii) Estudo de Engenharia; (iii) Estudo Socioambiental; (iv) Avaliação Econômica; (v) Avaliação Financeira; (vi) Modelagem Jurídica e (vii) Acompanhamento para a Implementação do**

Projeto de Ampliação e Modernização do Centro de Educação Física Almirante Adalberto Nunes (CEFAN).

PORTANTO, as Partes por este meio convêm o seguinte:

1. Os documentos anexos ao presente Contrato serão considerados parte integral do mesmo:

- a) Condições Gerais do Contrato;
- b) Condições Especiais do Contrato;
- c) Os seguintes Apêndices:

[Nota: Se não for utilizado algum destes Apêndices, indicar com a expressão “Não utilizado” junto ao título do Apêndice.]

Apêndice A:	Descrição dos Serviços/ Termos de Referência	___
Apêndice B:	Requisitos para a apresentação de relatórios	___
Apêndice C:	Pessoal-chave e Subconsultores	___
Apêndice D:	Discriminação do preço do contrato em moeda estrangeira	___
Apêndice E:	Discriminação do preço do contrato em moeda nacional	___
Apêndice F:	Serviços e instalações proporcionadas pelo contratante	___
Apêndice G:	Formulário de garantia bancária por adiantamento	___

2. Os direitos e obrigações mútuos do Contratante e da Empresa Consultora estarão estabelecidos no contrato, particularmente:

- a) A Empresa Consultora prestará os Serviços em conformidade com as disposições do Contrato; e
- b) o Contratante efetuará os pagamentos à Empresa Consultora de acordo com as disposições do Contrato.

E por estarem de acordo, as Partes firmam o presente Contrato, em seus respectivos nomes, na data acima indicada, em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

As partes concordam desde já que, em caso de divergência de interpretação quanto aos termos e condições previstos neste Contrato ou em qualquer outro documento que componha o presente contrato, a versão em inglês prevalecerá.

Em representação do Contratante (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, em nome do Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão, no âmbito do Projeto BRA/06/016 (Programa Nacional de Desenvolvimento Institucional das Parcerias Público-Privadas no Brasil),

Jorge Chediek
Representante Residente

Em representação de *[nome da Empresa Consultora]*

[Representante autorizado]

[Nota: Se a Empresa Consultora consistir em mais de uma firma, todas as entidades deverão figurar como signatárias, por exemplo, da seguinte maneira:]

Em representação de cada Integrante da Empresa Consultora

[nome do Integrante]

[Representante autorizado]

[nome do Integrante]

[Representante autorizado]

II. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

1. Disposições gerais

1.1 Definições

Quando os seguintes termos forem utilizados neste Contrato, terão os significados indicados a seguir, a menos que o contexto exija de outra forma:

- (a) **Lei aplicável** significa as leis e quaisquer outras disposições que tenham força de lei no país do Governo ou no país que se especifique nas Condições Especiais do Contrato (CEC) e que periodicamente possam ser aprovadas e estar vigentes;
- (b) **Banco** significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, Washington, D.C., EUA, ou qualquer outro fundo administrado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento;
- (c) **Consultor** ou **Empresa Consultora** significa quaisquer entidades públicas ou privadas, incluindo uma parceria, consórcio ou associação (PCA) que prestará os Serviços ao Contratante nos termos do contrato;
- (d) **Contrato** significa o Contrato assinado pelas Partes e todos os documentos anexos, enumerados em sua Cláusula 1, que são estas Condições Gerais (CGC), as Condições Especiais (CEC) e os Apêndices;
- (e) **Preço do Contrato** significa o preço a ser pago pela prestação dos Serviços, de acordo com a Cláusula 6.
- (f) **Data de Entrada em Vigor** significa a data em que o presente Contrato entrar em vigor conforme a subcláusula 2.1 das CGC;
- (g) **Moeda Estrangeira** significa qualquer moeda que não seja a moeda corrente no país do Contratante;
- (h) **CGC** significa estas Condições Gerais do Contrato.
- (i) **Governo** significa o Governo do país do Contratante;
- (j) **Moeda nacional** significa a moeda do país do Contratante;
- (k) **Integrante** significa quaisquer das entidades que formam uma parceria, consórcio ou associação (PCA); e “Integrantes” significa todas estas firmas;
- (l) **Parte** significa o Contratante ou a Empresa Consultora, conforme o caso, e “Partes” significa ambos;
- (m) **Pessoal** significa os empregados contratados pela Empresa Consultora ou Subconsultores para a prestação dos Serviços ou de uma parte dos mesmos;

- (n) **CSC** significa as Condições Especiais do Contrato através das quais o CGC pode receber emendas ou suplementos;
 - (o) **Serviços** significa o trabalho que o Consultor deverá realizar conforme este Contrato, descrito no Apêndice A.
 - (p) **Subconsultor** significa qualquer pessoa ou empresa à qual o Consultor subcontrata a prestação de uma parte dos Serviços.
 - (q) **Por Escrito** significa qualquer meio de comunicação em forma escrita com prova de recebimento.
- 1.2 Lei que Rege o Contrato** Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação que cria entre as Partes serão regidos pela lei aplicável.
- 1.3 Idioma** Este Contrato é assinado no idioma indicado nas CEC, pelo qual se regerão obrigatoriamente todos os assuntos relacionados com o mesmo ou com seu significado ou interpretação.
- 1.4 Notificações**
- 1.4.1 Qualquer notificação, solicitação ou aprovação que deva ou possa ser enviada nos termos deste Contrato deverá ser efetuada por escrito. Considerar-se-á que se enviou tal notificação, solicitação ou aprovação quando tenha sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a que esteja dirigida, ou quando se tenha enviado a esta Parte no endereço indicado nas CEC.
 - 1.4.2 Uma Parte pode mudar seu endereço para estas comunicações informando por escrito à outra Parte sobre esta mudança do endereço indicado nas CEC.
- 1.5 Lugar onde se Prestarão os Serviços** Os Serviços serão prestados nos lugares indicados no Apêndice A; quando não estiver indicado o lugar onde se deve cumprir uma tarefa específica, se cumprirá no lugar que o Contratante prove, seja no país do Governo ou em outro lugar.
- 1.6 Faculdades do Integrante a Cargo** Se o Consultor for uma parceria, consórcio ou associação (PCA) formada por várias empresas, os Integrantes autorizam a empresa indicada nas CEC a exercer em seu nome todos os direitos e cumprir todas as obrigações do Consultor frente ao Contratante nos termos deste Contrato, inclusive, entre outros, receber instruções e pagamentos do Contratante.
- 1.7 Representantes Autorizados** Os funcionários indicados nas CEC poderão adotar qualquer medida que o Contratante ou o Consultor deva ou possa adotar nos termos deste Contrato, e poderão assinar em nome destes qualquer documento que conforme este Contrato deva ou possa ser assinado.

1.8 Impostos e encargos

O Consultor, o Subconsultor e o Pessoal pagarão os impostos indiretos, encargos, gravames e demais tributos que correspondam segundo a lei aplicável conforme indicado nas CEC, cujo montante se estima que foi incluído no Preço do Contrato.

1.9 Fraude e Corrupção

1.9.1 Definições

O Banco requer que todos Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Órgãos Executores ou Organismos Contratantes, bem como todas empresas, entidades e indivíduos oferecendo propostas ou participando em um projeto financiado pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, fornecedores, empreiteiros, subempreiteiros, consultores e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de fraude ou corrupção sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. Fraude e corrupção estão proibidos. Fraude e corrupção incluem os seguintes atos: (i) prática corrupta; (ii) prática fraudulenta; (iii) prática coercitiva e (iv) prática colusiva. As definições a seguir relacionadas correspondem aos tipos mais comuns de fraude e corrupção, mas não são exaustivas. Por esta razão, o Banco também deverá tomar medidas caso ocorram ações ou alegações similares envolvendo supostos atos de fraude ou corrupção, ainda que não estejam relacionados na lista a seguir. O Banco aplicará em todos os casos os procedimentos estabelecidos na Cláusula 1.9 (c) das CGC.

- (a) Em observância a essa política, o Banco define, para os propósitos desta disposição, os termos indicados a seguir:
 - (i) Uma *prática corrupta* consiste em oferecer, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
 - (ii) Uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
 - (iii) Uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar as ações de uma parte; e
 - (iv) Uma *prática colusiva* é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as

ações de outra parte.

1.9.2. Medidas a serem Tomadas

- (b) Se, de acordo com os procedimentos administrativos do Banco, ficar demonstrado que uma empresa, entidade ou indivíduo que participa de um projeto financiado pelo Banco, incluindo licitantes, empreiteiros, empresas consultoras, consultores, mutuários (inclusive Beneficiários de doações), compradores, agências executoras ou agências contratantes (inclusive seus funcionários, empregados e agentes respectivos), perpetrou um ato de fraude ou corrupção no contexto de um projeto financiado pelo Banco, este poderá:
- (i) decidir não financiar qualquer proposta de adjudicação ou um contrato adjudicado para serviços de consultoria financiados pelo Banco;
 - (ii) suspender o desembolso da operação, em qualquer etapa, se houver provas suficientes de que um funcionário, agente ou representante do mutuário, agência executora ou agência contratante perpetrou um ato de fraude ou corrupção;
 - (iii) cancelar e/ou acelerar o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada a um contrato, se houver provas de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas adequadas dentro de um período que o Banco considere razoável e de acordo com as garantias processuais da legislação do país do mutuário;
 - (iv) emitir uma reprimenda na forma de carta formal de censura à conduta da empresa, entidade ou indivíduo;
 - (v) emitir declaração de que um indivíduo, entidade ou empresa é inelegível, permanentemente ou por um certo período, para celebrar contratos em projetos financiados pelo Banco, exceto nas condições que o Banco julgar apropriadas;
 - (vi) encaminhar o assunto às autoridades pertinentes, encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou
 - (vii) impor outras sanções que julgar apropriadas nas circunstâncias, inclusive multas que representem o reembolso ao Banco dos custos de investigação e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou no lugar de outras sanções.
- (c) O Banco estabeleceu um procedimento administrativo para os casos de alegações de fraude e corrupção dentro do processo de aquisições ou execução de um contrato financiado

pelo Banco, o qual está disponível no *site* do Banco (www.iadb.org) atualizado periodicamente. Para tais propósitos qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) para a realização da correspondente investigação. As denúncias poderão ser apresentadas de maneira confidencial ou anônima.

- (d) Os pagamentos estarão expressamente condicionados a que a participação dos Consultores no processo de aquisições tenha ocorrido de acordo com as políticas do Banco aplicáveis em matéria de fraude e corrupção descritas nesta Cláusula 1.9 das CGC.
- (e) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco, conforme as disposições referidas no parágrafo (b) desta Cláusula, poderá ocorrer de forma pública ou privada, de acordo com as políticas do Banco.
- (f) O Banco terá o direito a exigir que os consultores permitam que o Banco examine suas contas e registros e outros documentos relacionados com a apresentação de propostas e com o cumprimento do contrato e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Para tanto, o Banco poderá exigir que os consultores: (i) conservem todos os documentos e registros relacionados com os projetos financiados pelo Banco por um período de três (3) anos após terminado o trabalho, em conformidade com a Cláusula 3.8 das CGC; (ii) solicitar a entrega de todo documento necessário para a investigação pertinente e a disponibilidade dos empregados ou agentes das firmas que tenham conhecimento do projeto financiado pelo Banco para responder às consultas provenientes de pessoal do Banco. Se o Consultor se recusar a atender ao pedido do Banco, este, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra a Empresa Consultora.
- (g) Os Consultores declaram e garantem:
 - (i) Que leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
 - (ii) que não incorreram em nenhuma infração sobre fraude e corrupção descrita neste documento;
 - (iii) que não tergiversaram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de aquisição ou negociação do contrato ou cumprimento do contrato;
 - (iv) que nem eles nem nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foi declarado

inadmissível para receber contratos financiados pelo Banco, nem foi declarado culpado de delitos vinculados com fraude ou corrupção;

- (v) que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foi diretor, funcionário ou acionista principal de nenhuma outra companhia ou entidade que tenha sido declarada inadmissível para receber contratos financiados pelo Banco ou foi declarado culpado de um delito vinculado com fraude ou corrupção;
- (vi) que declararam todas as comissões, honorários de representantes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos para compartilhar renda relacionados com o contrato ou o contrato de consultoria financiado pelo Banco; e
- (vii) que reconhecem que o descumprimento de quaisquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de quaisquer ou de um conjunto de medidas descritas na Cláusula 1.9 das CGC.

1.10 Elegibilidade

Os Consultores e seus Subconsultores deverão ser originários de países membros do Banco. Considera-se que um Consultor ou subconsultor tem a nacionalidade de um país elegível se cumprir os seguintes requisitos:

- (a) **Um indivíduo** tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:
 - i. é cidadão de um país membro; ou
 - ii. estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar neste país.
- (b) **Uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:
 - i. está legalmente constituída ou formada conforme as leis de um país membro do Banco; e
 - ii. mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de indivíduos ou empresas de países membros do Banco.

Todos os sócios de uma PCA e todos os subconsultores devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

Se o Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria incluir o fornecimento de bens e serviços conexos, estes bens e serviços conexos devem ser originários de países membros do Banco. Os

bens se originam em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, coletados ou produzidos em um país membro do Banco. Um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características básicas, sua função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes. No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa operar, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é admissível para seu financiamento se a montagem dos componentes individuais for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, considera-se que o bem provém do país onde foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de determinação de origem dos bens identificados como “fabricado na União Européia”, estes serão admissíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia. A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da firma produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

2. Início, Cumprimento, Modificação e Rescisão do Contrato

- | | |
|---|---|
| 2.1 Entrada em vigor do Contrato | Este Contrato entrará em vigor na data em que for assinado por ambas as partes ou outra data posterior indicada nas CEC. A data em que o contrato entrar em vigor é definida como a Data de Entrada em Vigor. |
| 2.2 Começo da prestação dos Serviços | A Empresa Consultora começará a prestar os Serviços a mais tardar no número de dias depois da data de entrada em vigor indicado nas CEC. |
| 2.3 Expiração do Contrato | A menos que se rescinda antes, conforme disposto na Cláusula 2.6 destas CGC, este Contrato vencerá no final do prazo especificado nas CEC, contado a partir da data de entrada em vigor. |
| 2.4 Modificações ou Mudanças | Os termos e condições deste Contrato, incluindo o escopo dos Serviços, somente poderão ser alterados mediante acordo por escrito entre as Partes. Não obstante, cada uma das Partes deverá dar a devida consideração a qualquer modificação ou mudança proposta pela outra Parte. |
| 2.5 Força Maior | |

- 2.5.1 Definição** Para os fins deste Contrato, “força maior” significa uma ocorrência fora do controle de uma das Partes que faz com que o cumprimento das obrigações contratuais dessa Parte resulte impossível ou tão pouco viável que pode ser considerado impossível sob tais circunstâncias.
- 2.5.2 Não Violação do Contrato** O descumprimento por uma das Partes de quaisquer de suas obrigações nos termos do Contrato não será considerado como violação do mesmo nem como negligência, quando este descumprimento se deva a um evento de força maior, desde que a Parte afetada por tal evento (a) tenha adotado todas as precauções possíveis, tomado o devido cuidado e adotado medidas alternativas razoáveis a fim de cumprir os termos e condições deste Contrato; e (b) tenha informado à outra Parte tão prontamente quanto possível acerca da ocorrência desse evento.
- 2.5.3 Prorrogação do Prazo** O prazo dentro do qual uma Parte deva realizar uma atividade ou tarefa nos termos deste Contrato será prorrogado por um período igual àquele durante o qual esta Parte não tenha podido realizar tal atividade como consequência de um evento de força maior.
- 2.5.4 Pagamentos** Durante o período de incapacidade para prestar os serviços como resultado de um evento de força maior, a Empresa Consultora terá direito a continuar recebendo os pagamentos nos termos deste contrato, assim como a ser reembolsada por gastos adicionais razoáveis e necessários ocorridos em função dos serviços e reativação dos mesmos depois do final deste período.
- 2.6 Término**
- 2.6.1 Pelo Contratante** O Contratante poderá dar por terminado este Contrato se suceder quaisquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Cláusula 2.6.1 das CGC. Nesta circunstância, o Contratante enviará uma notificação de término por escrito à Empresa Consultora pelo menos com (30) dias de antecedência à data de término, e com sessenta (60) dias de antecedência no caso referido na subcláusula (e).
- (a) Se a Empresa Consultora continuar inadimplente em relação às obrigações contratadas nos termos deste Contrato, dentro de trinta (30) dias depois de haver sido notificado ou dentro de outro prazo maior que o Contratante aceite posteriormente por escrito;
- (b) Se o Consultor for declarado insolvente ou em estado falimentar;

- (c) Se o Contratante vier a concluir que a Empresa Consultora participou em práticas corruptas ou fraudulentas durante a concorrência ou a execução do contrato;
- (d) Se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de força maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período de não menos de sessenta (60) dias;
- (e) Se o Contratante, a seu critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato;
- (f) Se a Empresa Consultora não cumprir qualquer sentença definitiva adotada como resultado de um procedimento de arbitragem ou de um processo judicial conforme seja o caso, de acordo com a Cláusula 8 destas CGC.

2.6.2 Pela Empresa Consultora

A Empresa Consultora poderá rescindir este contrato, mediante uma notificação por escrito ao Contratante com não menos de trinta (30) dias de antecedência, se suceder um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (c) desta Cláusula 2.6.2 das CGC:

- (a) Se o Contratante deixa de pagar um valor devido à Empresa Consultora nos termos deste Contrato, não sendo tal valor objeto de controvérsia conforme a Cláusula 7 destas CGC, dentro de quarenta e cinco (45) dias depois de haver recebido a notificação por escrito da Empresa Consultora sobre a mora no pagamento.
- (b) Se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de força maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período não inferior a sessenta (60) dias.
- (c) Se o Contratante deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem ou processo judicial conforme o caso, de acordo com a Cláusula 8 destas CGC.

2.6.3 Pagamentos ao Terminar-se o Contrato

Ao término deste Contrato, conforme estipulado nas Cláusulas 2.6.1 ou 2.6.2 destas CGC, o Contratante efetuará os seguintes pagamentos à Empresa Consultora:

- (a) Pagamentos nos termos da Cláusula 6 destas CGC a título de Serviços prestados satisfatoriamente antes da data de entrada em vigor do término; e
- (b) Salvo no caso de término conforme os parágrafos (a) a (c) e (f) da Cláusula 2.6.1 destas CGC, o reembolso de qualquer despesa razoável inerente à rescisão rápida e ordenada do Contrato, incluídos os gastos de viagem de regresso do Pessoal e de seus familiares dependentes admissíveis.

3. Obrigações da Empresa Consultora

3.1 Generalidades

3.1.1 Qualidade dos Serviços

A Empresa Consultora prestará os Serviços e cumprirá suas obrigações nos termos do presente Contrato com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com normas e práticas profissionais geralmente aceitas; observará práticas eficientes de administração e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinaria, materiais e métodos eficazes e seguros. A Empresa Consultora atuará em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços como assessor leal do Contratante, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos do Contratante em todas suas negociações com Subconsultores ou com terceiros.

3.2 Conflito de interesses

Os Consultores devem outorgar máxima importância aos interesses do Contratante, sem consideração alguma a respeito de qualquer trabalho futuro, e evitar rigorosamente todo conflito com outros trabalhos ou com seus próprios interesses corporativos.

3.2.1 Proibição à Empresa Consultora de Aceitar Comissões, Descontos, etc.

A remuneração da Empresa Consultora nos termos da Cláusula 6 destas CGC constituirá o único pagamento em conexão com este contrato ou Serviços e a Empresa Consultora não aceitará em benefício próprio nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em relação com as atividades estipuladas neste Contrato ou serviços, ou no cumprimento de suas obrigações; além disso, a Empresa Consultora fará todo o possível para prevenir que o Subconsultor, o Pessoal e os agentes da Empresa Consultora ou do Subconsultor recebam pagamentos adicionais deste tipo.

3.2.2 Proibição à Empresa Consultora e a suas Filiais de Participar em Certas Atividades

A Empresa Consultora convém que, durante a vigência deste Contrato e depois de seu término, tanto a Empresa Consultora e suas associadas, bem como qualquer Subconsultor e suas associadas serão desqualificados para fornecer bens, construir obras ou prestar serviços (com exceção de Serviços de consultoria) como resultado dos serviços prestados pela Empresa Consultora para a preparação ou execução do projeto ou diretamente relacionado a eles.

3.2.3 Proibição de Desenvolver Atividades Conflitivas

A Empresa Consultora não poderá participar, nem tampouco poderão fazê-lo seu pessoal, seus Subconsultores ou respectivo pessoal, direta ou indiretamente, em qualquer negócio ou atividade profissional que esteja em conflito com as atividades atribuídas a eles neste Contrato.

3.3 Confidencialidade

A Empresa Consultora e seu Pessoal, exceto com prévio consentimento por escrito do Contratante, não poderão revelar em nenhum momento a qualquer pessoa ou entidade nenhuma informação confidencial adquirida no curso da prestação dos

serviços. Nem a Empresa Consultora nem seu pessoal poderão publicar as recomendações formuladas durante a prestação dos Serviços ou como resultado desta.

3.4 Seguros que Deverá Contratar o Empresa Consultora

A Empresa Consultora: (a) contratará e manterá assim como fará com que todos os Subconsultores contratem e mantenham, à sua custa (ou do Subconsultor, conforme o caso) e nos termos e condições aprovados pelo Contratante, seguros contra os riscos e nas coberturas indicadas nas CEC; e (b) a pedido do Contratante, apresentará comprovante de que estes seguros foram contratados e mantidos e que os prêmios vigentes foram pagos.

3.5 Ações do Empresa Consultora que Requerem a Aprovação Prévia do Contratante

A Empresa Consultora deverá obter por escrito aprovação prévia do Contratante para tomar quaisquer das seguintes ações:

- (a) assinatura de um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços;
- (b) nomeação de membros do pessoal não incluídos por nome na Apêndice C; e
- (c) qualquer outra ação que possa estar estipulada nas CEC.

3.6 Obrigação de Apresentar Relatórios

- (a) A Empresa Consultora apresentará ao Contratante os relatórios e documentos especificados no Apêndice B, na forma, na quantidade e dentro dos prazos estabelecidos neste Apêndice.
- (b) Os relatórios finais deverão ser apresentados em CD-ROM, além das cópias impressas indicadas no apêndice.

3.7 Propriedade do Contratante dos Documentos Preparados pela Empresa Consultora

- (a) Todos os planos, especificações, desenhos, relatórios, outros documentos e programas de computação apresentados pela Empresa Consultora nos termos deste Contrato passarão a ser de propriedade do Contratante, e a Empresa Consultora entregará ao Contratante estes documentos acompanhados de um inventário pormenorizado, a mais tardar na data de expiração do Contrato.
- (b) O Consultor poderá conservar uma cópia destes documentos e dos programas de computação. Qualquer restrição acerca do uso futuro destes documentos, se houver, será indicada nas CEC.

3.8 Contabilidade, Inspeção e Auditoria

A Empresa Consultora: (i) manterá contas e registros precisos e sistemáticos a respeito dos Serviços, de acordo com princípios contábeis aceitos internacionalmente, em tal forma e pormenor que identifique claramente todas as mudanças por unidade de tempo e custos, e o fundamento dos mesmos; e (ii) permitirá que o Contratante, ou seu representante designado e/ou o Banco periodicamente os inspecione, até três (3) anos depois da expiração

ou rescisão deste Contrato, obtenha cópias e os submeta ao exame de auditores nomeados pelo Contratante ou pelo Banco, se assim exigir o Contratante ou o Banco, conforme o caso.

4. Pessoal da Empresa Consultora

4.1 Descrição do Pessoal A Empresa Consultora contratará e designará Pessoal e Subconsultores com o nível de competência e experiência necessários para prestar os Serviços. O Apêndice C descreve os cargos, funções e qualificações mínimas individuais de todo o Pessoal-chave da Empresa Consultora, assim como o tempo estimado durante o qual os Serviços serão prestados. O Contratante aprova por este meio o pessoal-chave e os Subconsultores enumerados por cargo e nome no Apêndice C.

4.2 Remoção e/ou substituição do Pessoal

- (a) Salvo que o Contratante acorde o contrário, não se efetuarão mudanças na composição do pessoal-chave. Se, por qualquer motivo fora do alcance do Consultor, como aposentadoria, morte, incapacidade médica, entre outros, for necessário substituir um integrante do Pessoal, o Consultor o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às da pessoas substituída.
- (b) Se o Contratante descobrir que qualquer integrante do Pessoal:
 - (i) cometeu um ato sério de má conduta ou foi acusado de haver cometido um ato criminoso ou, (ii) se o Contratante tiver motivos razoáveis para ficar insatisfeito com o desempenho de qualquer quadrodo Pessoal, mediante solicitação por escrito do Contratante expressando os motivos, a Empresa Consultora deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para o Contratante.
- (c) A Empresa Consultora não poderá reclamar custos adicionais ou incidentais originados pela remoção e/ou substituição de quadros do pessoal.

5. Obrigações do Contratante

5.1 Colaboração e Isenções O Contratante fará todo o possível a fim de obter que o Governos conceda à Empresa Consultora a assistência e isenções especificadas nas CEC.

- 5.2 Modificação da Lei Aplicável Pertinente aos Impostos e Encargos** Se, após a data deste Contrato, houver qualquer mudança na lei aplicável em relação aos impostos e encargos que resultarem no aumento ou redução dos gastos em que incorra a Empresa Consultora na prestação dos Serviços, a remuneração e as despesas reembolsáveis pagáveis à Empresa Consultora nos termos deste contrato serão aumentados ou diminuídos segundo corresponda por acordo entre as Partes, e se efetuarão os correspondentes ajustes dos montantes estipulados na Cláusula 6.2 (a) ou (b) destas CGC, conforme o caso.
- 5.3 Serviços e Instalações** O Contratante colocará à disposição da Empresa Consultora, livres de todo encargo, os serviços e instalações enumerados no Apêndice F.

6. Pagamentos à Empresa Consultora

- 6.1 Pagamento por Preço Global** O pagamento total à Empresa Consultora não deve exceder o preço do contrato, que é um preço global que inclui todos os gastos requeridos para executar os Serviços descritos no Apêndice A. Salvo o estipulado na Cláusula 5.2, o Preço do Contrato somente poderá ser aumentado acima dos montantes estabelecidos na Cláusula 6.2 se as partes acordarem pagamentos adicionais nos termos da Cláusula 2.4.
- 6.2 Preço do Contrato**
- (a) O preço pagável em moeda(s) estrangeira (s) está estabelecido nas CEC.
 - (b) O preço pagável em moeda nacional está estabelecido nas CEC.
- 6.3 Pagamentos por Serviços Adicionais** Os Apêndices D e E apresentam uma discriminação do preço por preço global com o fim de determinar a remuneração pagável por serviços adicionais, acordados segundo a Cláusula 2.4.
- 6.4 Prazos e Condições de Pagamento** Os pagamentos serão efetuados na conta da Empresa Consultora e de acordo com o cronograma de pagamentos estabelecido nas CEC. O primeiro pagamento será efetuado contra a apresentação pela Empresa Consultora de uma garantia bancária por adiantamento, na mesma quantia, salvo indicação em contrário nas CEC, e esta deverá ser válida pelo período estabelecido nas CEC. Esta garantia deverá ser apresentada na forma indicada no Apêndice G, ou em outra forma que o Contratante tenha aprovado por escrito. Qualquer outro pagamento será efetuado depois que se tenham cumprido as condições enumeradas nas CEC para este pagamento, e os consultores tenham apresentado ao Contratante as faturas especificando o montante devido.

- 6.5 Juros Sobre Pagamentos Atrasados** Se o Contratante atrasar os pagamentos mais de quinze (15) dias depois da data estabelecida na Cláusula 6.4 das CEC, deverá pagar juros à Empresa Consultora por cada dia de atraso à taxa estabelecida nas CEC.
- 7. Boa Fé**
- 7.1 Boa Fé** As Partes se comprometem a atuar de boa fé quanto aos direitos de as ambas partes nos termos deste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para assegurar o cumprimento dos objetivos do mesmo.
- 8. Solução de Controvérsias**
- 8.1 Solução Amigável** As Partes acordam que evitar ou resolver prontamente as controvérsias é crucial para a execução fluida do contrato e o êxito do trabalho. As partes farão o possível para chegar a uma solução amigável de todas as controvérsias que surjam deste Contrato ou de sua interpretação.
- 8.2 Solução de Controvérsias** Toda controvérsia entre as Partes relativa a questões nos termos deste Contrato que não tenha podido ser solucionada de forma amigável dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento por uma das Partes do pedido da outra parte referente a esta solução amigável, poderá ser apresentada por qualquer das partes para sua solução conforme disposto nas CEC.

III. Condições Especiais do Contrato

[As notas em colchetes são opcionais; todas as notas deverão ser eliminadas no texto final]

6.	Número da Cláusula das CGC	Modificações e Complementos das Cláusulas das Condições Gerais do Contrato
1.1 (a)		A lei aplicável a este Contrato será o Acordo Básico de Assistência Técnica com a Organização das Nações Unidas, suas Agências Especializadas e a Agência Internacional de Energia Atômica, datado de 29 de dezembro de 1964, assinado entre o Governo do Brasil e as Nações Unidas, suas Agências Especializadas e a Agência Internacional de Energia Atômica, aprovado pelo Decreto Legislativo No. 11 de 1966 (o “Acordo Básico”), bem como o Acordo entre o Fundo Especial das Nações Unidas e o Governo dos Estados Unidos do Brasil (o “Acordo sobre o Fundo Especial”), o qual entrou em vigor em 16 de setembro de 1960 e a Convenção sobre os Privilégios e Imunidades das Nações Unidas (a “Convenção Geral”), adotada pela Assembléia Geral em 13 de fevereiro de 1946, e da qual o Brasil é parte desde 15 de dezembro de 1949, sem quaisquer reservas. O apoio do PNUD ao Governo Brasileiro, nesse caso em particular, foi acordado pelas Partes nos termos do Documento de Projeto BRA /.../.
1.2		Este Contrato, seu significado, sua interpretação e a relação entre as Partes signatárias serão regidos pelas regras do Sistema das Nações Unidas, assim como pelo Acordo Básico de Assistência Técnica com a Organização das Nações Unidas, suas Agências Especializadas e a Agência Internacional de Energia Atômica) e a Convenção de Privilégios E Imunidades das Nações Unidas – A “Convenção Geral”)
1.3		Os idiomas são Português do Brasil e Inglês. As partes concordam, d já que, em caso de divergência de interpretação quanto aos termos condições previstos neste Contrato ou em qualquer outro documento compo nha o presente contrato, a versão em inglês prevalecerá.
1.4		Os endereços são: Contratante: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD

Atenção: Unidade de Compras e Contratos
Endereço: EQSW 103/104 - Lote 1 - Bloco "D"
Setor Sudoeste
CEP: 70670-350 – Brasília – D.F. - Brasil

Telefone: 55 61 3038-9300

Fax: 55 61 3038-9010

"E-mail": pnudlicitacoes@undp.org

Empresa Consultora: _____

Atenção: _____

Fax: _____

E-mail _____

{1.6} {O Integrante encarregado é [inserir nome do Integrante]}

Nota: Se o Consultor for uma parceria, consórcio ou associação formado por várias empresas, indicar o nome da empresa cujo endereço figura na Cláusula 1.6 das CEC. Se o Consultor for uma só empresa, suprimir esta Cláusula 1.8 das CEC.

1.7 Os representantes autorizados são:

No caso do Contratante:

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD

Nome: ***Jorge Chediek***

Título/Cargo: Representante Residente

No caso da Empresa Consultora: _____

1.8 **Isenção de Tributos**

A Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas dispõe, inter-alia, que as Nações Unidas, incluindo os seus órgãos subsidiários, são isentas de tributos diretos, salvo remunerações por serviços de utilidade pública e que também são isentas de taxas alfandegárias e outras de natureza similar sobre artigos importados ou exportados para seu uso oficial. Na eventualidade de uma autoridade governamental não reconhecer a isenção das Nações Unidas de tais tributos, impostos, taxas e encargos, a Empresa Consultora ou Consultor deverá imediatamente consultar o Contratante/PNUD a fim de que se determine um procedimento mutuamente aceitável.

Igualmente a Empresa Consultora ou Consultor autoriza o

Contratante/PNUD a deduzir da Fatura da Empresa Consultora ou Consultor qualquer quantia relativa a tais tributos, impostos, taxas e encargos salvo se a Empresa Consultora ou Consultor tenha consultado o Contratante/PNUD antes de efetuar o pagamento e que o Contratante/PNUD, em cada instancia, tenha autorizado especificamente a Empresa Consultora ou Consultor a pagar tais tributos, impostos, taxas e encargos sob protesto. Nessa hipótese a Empresa Consultora ou Consultor apresentará ao Contratante/PNUD prova documental do pagamento de tais tributos, impostos, taxas e encargos, com a devida autorização

- 1.9.** Os Termos e Condições Gerais 1.11, bem como as Instruções aos Consultores 1,7; 1.8 e 1.9 não são aplicáveis ao PNUD e aos funcionários do PNUD. As Partes concordam que é importante tomar todas as precauções necessárias para evitar práticas de corrupção. Para este fim, o PNUD deve manter padrões de conduta que regem o desempenho de seu pessoal, incluindo a proibição de práticas de corrupção em conexão com a adjudicação e administração dos contratos, subvenções ou outros benefícios, conforme estabelecido nas Regras e Regulamentos dos Funcionários das Nações Unidas, nas Regras e Regulamentos Financeiros do PNUD e no Manual de Aquisições do PNUD
- {2.1}** A data de entrada em vigor é na assinatura do Contrato, ou seja, no dia xx de xx de 201x.
- 2.2** A data para o início da prestação dos serviços é *[inserir a data]*
- 2.3** O prazo será *[inserir período de tempo, por exemplo, doze meses]*.
- 3.4** Os riscos e as coberturas serão os seguintes:
- (a) Seguro de responsabilidade civil contra terceiros a respeito dos veículos motorizados utilizados pela Empresa Consultora e seu pessoal ou pelos Subconsultores e seu Pessoal no paísdo Governo, com uma cobertura mínima de *[inserir quantia e moeda]*;
 - (b) Seguro de responsabilidade civil contra terceiros, com uma cobertura mínima de *[inserir quantia e moeda]*;
 - (c) Seguro de responsabilidade civil profissional, com uma cobertura mínima de *[inserir quantia e moeda]*;
 - (d) Seguro de responsabilidade de empregador e seguro de compensação contra acidentes do Pessoal da Empresa Consultora e Subconsultores, de acordo com as disposições pertinentes da lei aplicável, assim como os seguros de vida, saúde, acidentes, viagens ou outros que sejam apropriados

para o Pessoal mencionado; e

- (e) seguro contra perdas ou danos: (i) dos equipamentos comprados total ou parcialmente com fundos fornecidos em conformidade com este Contrato, (ii) dos bens da Empresa Consultora utilizados na prestação dos Serviços e (iii) de todos os documentos preparados pela Empresa Consultora na prestação dos Serviços.

Nota: Suprimir o que não for pertinente.

- 3.5 (c) Na hipótese da Empresa Consultora precisar adicionar o pessoal para ajudar na execução dos serviços contratados, que não conste do pessoal listado no *Apêndice C*, deverá ser submetida à aprovação prévia do Contratante a contratação daquele pessoal. A aprovação é concedida se o Contratante não responder em 10 (dez) dias após ter sido notificado. O preço do contrato não será alterado após as inclusões feitas, e em todos os casos a Empresa Consultora deverá assegurar a continuidade efetiva e satisfatória dos serviços ora contratados.

3.7 DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DO PROPRIETÁRIO

3.7.1. Exceto quando especificado de outra forma e por escrito, o Contratante/PNUD será o titular de todos os direitos de propriedade intelectual e demais direitos de propriedade, incluindo, mas não se limitando a, os de patentes, direitos autorais e de marcas de comércio, em relação aos produtos, processos, invenções, idéias, know-how, ou documentos e outros materiais desenvolvidos pelo Contratado para o Contratante/PNUD no âmbito do contrato e os quais possuem relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em consequência de ou durante a execução do contrato e com os quais o contratado concorda e reconhece que tais produtos, documentos e outros materiais constituam o resultado de trabalho contratado pelo Contratante/PNUD

3.7.2. Na hipótese em que a referida propriedade intelectual ou outros direitos de propriedade consistam em qualquer propriedade intelectual ou direito de propriedade da Empresa Consultora ou Consultor: (i) previamente existentes ao desempenho da Empresa Consultora ou Consultor e suas obrigações em virtude do presente Contrato; ou (ii) que a Empresa Consultora ou Consultor possa desenvolver ou adquirir, ou tenha desenvolvido ou adquirido, independentemente do cumprimento de suas obrigações em virtude

do presente Contrato, o Contratante/PNUD não reclamará nem deverá reclamar qualquer interesse de propriedade e a Empresa Consultora ou Consultor concederá ao Contratante/PNUD uma licença de uso permanente para utilizar tal propriedade intelectual ou outro direito de propriedade unicamente para o propósito e requisitos do presente Contrato.

3.7.3. Mediante solicitação do Contratante/PNUD, a Empresa Consultora ou Consultor deverá tomar todas as providências necessárias, fornecer todos os documentos necessários, prover assistência total para assegurar tais direitos de propriedade, transferindo-os ou concedendo-os ao Contratante/PNUD em conformidade com as exigências da lei aplicável e do Contrato.

3.7.4. Sujeitos às seguintes provisões, todos os esboços, desenhos, mapas, fotografias, planos, relatórios, recomendações, estimativas, documentos e quaisquer outros dados compilados ou recebidos pela Empresa Consultora ou Consultor sob a égide deste Contrato serão de propriedade do Contratante/PNUD, devendo ser considerados como confidenciais e deverão ser entregues apenas a oficiais autorizados do Contratante/PNUD quando da finalização das etapas correspondentes do presente Contrato.

5.1 O PNUD prestará assistência ao Contratado, em conformidade com a lei aplicável ao Contrato, conforme descrito no ponto 1.1 (a) supra.

6.2 (a) O valor em moeda estrangeira ou moedas estrangeiras é de: *[inserir valor]*

6.2 (b) O valor máximo em moeda nacional é de: *[inserir valor]*

6.4 Os números das contas são:

Para pagamentos em moeda(s) estrangeira(s): *[inserir número(s) da(s) conta(s)]*

Para pagamentos em moeda nacional: *[inserir número(s) da(s) conta(s)]*

Os pagamentos serão feitos de acordo com o seguinte calendário:

Nota: (a) As seguintes quotas são indicativas somente; (b) se o pagamento em moeda estrangeira e em moeda nacional não segue o mesmo calendário, anexe um calendário separado para o pagamento em moeda nacional; (c) “data de início” pode ser substituída por “data de entrada em vigência”; e (d) se for o caso, detalhar em maior especificidade a natureza da evidência do

cumprimento com a apresentação de relatórios, conforme requerido, por exemplo, a apresentação de um estudo ou uma fase específica do estudo, pesquisa, plano, proposta de documentos de licitação, etc., conforme enumerados no Apêndice B, “Requisitos para a Apresentação de Relatórios”. No exemplo proporcionado, a garantia bancária por adiantamento é liberada quando os pagamentos alcançarem 50 por cento do preço global, porque se supõe que nesse ponto já foi compensado totalmente o adiantamento contra a execução dos serviços.

- (a) Vinte (20) por cento do contrato serão pagos na data de início contra a apresentação de uma garantia à vista pela mesma quantia.
- (b) Dez (10) por cento do preço global serão pagos na apresentação do relatório de início.
- (c) Vinte e cinco (25) por cento do preço global serão pagos na apresentação do relatório provisório.
- (d) Vinte e cinco (25) por cento do preço global serão pagos na apresentação da minuta do relatório final.
- (e) Vinte (20) por cento do preço global serão pagos na aprovação do relatório final.
- (f) A garantia à vista será liberada quando o total dos pagamentos alcançarem cinquenta (50) por cento do preço global.

Nota: Esta Cláusula modelo deverá ser redigida especificamente para cada contrato.

6.5 A taxa de juros é de: *não aplicável*

8.1. As Partes envidarão seus melhores esforços para resolver amigavelmente qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação oriunda ou relacionada ao presente Contrato ou à sua rescisão, extinção ou invalidade. Caso as Partes resolvam buscar uma solução amigável por meio de conciliação, essa conciliação deverá ser conduzida de acordo com as Regras de Conciliação da UNCITRAL em vigor à data deste instrumento ou conforme outro procedimento acordado entre as Partes.

8.2 **ARBITRAGEM:**

Qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre as Partes envolvendo questões relacionadas a este Contrato ou à sua rescisão,

extinção ou invalidade, que não tenha sido resolvida amigavelmente sob o Artigo 16.1., acima, dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento de notificação escrita de qualquer das Partes, contendo solicitação de acordo amigável entre as Partes, deverá ser submetida por qualquer das Partes a procedimento de arbitragem conduzido de acordo com as Regras para arbitragem da UNCITRAL em vigor à data deste instrumento. As decisões do tribunal arbitral deverão estar calcadas nos princípios gerais do direito comercial internacional. Para todas as questões de natureza probatória o tribunal arbitral deverá se pautar pelas Regras Suplementares que Governam a Apresentação e Recepção de Provas em Arbitragem Comercial Internacional da Ordem dos Advogados Internacional (*International Bar Association*), edição de 28 de maio de 1983. O tribunal arbitral está autorizado a ordenar a devolução ou destruição de quaisquer mercadorias ou bens, quer sejam tangíveis ou intangíveis, de quaisquer informações confidenciais relativas a este contrato, ordenar a extinção deste contrato, ou ordenar qualquer medida cautelar de proteção a mercadorias, a serviços ou a outros bens, quer sejam tangíveis ou intangíveis, ou a quaisquer informações confidenciais relativas a este contrato, conforme for o caso, tudo de acordo com a autoridade do tribunal arbitral conferida pelo artigo 26 (“Medidas Cautelares de Proteção”) e pelo artigo 32 (“Forma e Efeito da Sentença Arbitral”) das Regras para Arbitragem da UNCITRAL. O Tribunal Arbitral não terá autoridade para arbitrar danos punitivos. Ademais, salvo se determinado de forma contrária por escrito e no presente contrato, o tribunal arbitral não terá autoridade para arbitrar a aplicação das taxas de juros do *London Inter-Bank Offered* (“LIBOR”) vigentes à época, devendo os juros estabelecidos serem somente os juros simples. As partes se obrigarão e se vincularão à sentença arbitral proferida nos termos do procedimento arbitral aqui tratado, como sendo o instrumento final de adjudicação de qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre elas.

**9. Condições
Especiais do
Contrato
Adicionais**

9.1. NENHUM BENEFÍCIO A OFICIAL

A Empresa Consultora ou Consultor garante que nenhum funcionário do PNUD ou das Nações Unidas recebeu ou a eles serão oferecidos pela Contratada qualquer benefício direto ou indireto decorrente deste Contrato ou a adjudicação do mesmo. A Empresa Consultora ou Consultor concorda que a violação desta disposição constitui violação de um termo essencial deste Contrato.

**9.2. USO DO NOME, EMBLEMA OU SELO OFICIAL DO
PNUD OU DAS NAÇÕES UNIDAS**

A Empresa Consultora ou Consultor não anunciará ou de outra

forma tornará público o fato de que é um contratante com o PNUD, nem deverá A Empresa Consultora ou Consultor, sob qualquer forma, utilizar o nome, emblema ou selo oficial do PNUD ou das Nações Unidas, ou de qualquer abreviação do nome do PNUD ou das Nações Unidas em conexão com o seu negócio ou não.

9.3. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

Nada contido no presente instrumento deverá ser interpretado como renúncia, tácita ou expressa, aos privilégios e imunidades

9.4. TRABALHO INFANTIL

9.4.1. A Empresa Consultora ou Consultor declara e garante que nem ela ou quaisquer dos seus fornecedores se encontra engajado em qualquer prática inconsistente com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, em especial o seu artigo 32, que, *inter alia*, requer que a criança esteja protegida contra o desempenho de qualquer trabalho perigoso ou que interfira com a educação da criança ou que seja nocivo à sua saúde ou ao seu desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

9.4.2. Qualquer violação a esta declaração e garantia permitirá ao Contratante/PNUD rescindir o presente Contrato imediatamente após notificação da Empresa Consultora ou Consultor, sem encargo algum para o Contratante/PNUD

9.5. MINAS

9.5.1. A Empresa Consultora ou Consultor declara e garante que nem ela ou quaisquer dos seus fornecedores estão ativamente e diretamente engajados em atividades de patenteamento, desenvolvimento, montagem, produção comercialização ou fabricação de minas ou em atividades que se relacionem com os componentes primariamente utilizados na fabricação de Minas. O termo “Minas” significa aqueles dispositivos definidos no Artigo 2, Parágrafos 1, 4 e 5 do Protocolo II da Convenção sobre Proibições e Restrições ao Emprego de Certas Armas Convencionais que Podem ser Consideradas como Excessivamente Lesivas ou Geradoras de Efeitos Indiscriminados, de 1980.

9.5.2. Ante qualquer violação desta declaração ou garantia o

Contratante/PNUD terá o direito de rescindir este Contrato de imediato mediante notificação enviada à Empresa Consultora ou Consultor, sem que isto implique em responsabilidade alguma pelos custos de rescisão ou qualquer outra responsabilidade por parte do Contratante/PNUD.

9.6 EXPLORAÇÃO SEXUAL

9.6.1. A Empresa Consultora ou Consultor deverá tomar todas as medidas necessárias para impedir a exploração ou o abuso sexual de qualquer pessoa por parte dele ou por parte de qualquer de empregados ou por qualquer outra pessoa que possa ser contratada pela Empresa Consultora ou Consultor para prestar qualquer serviço em virtude do Contrato. Para esse propósito, toda atividade sexual com qualquer pessoa menor de 18 anos, apesar de consentida, constituirá a exploração ou abuso sexual dessa pessoa. Ademais, o Contratante/PNUD se abilita a deverá tomar todas as medidas adequadas para proibir seus empregados e outras pessoas contratadas por ele, o intercâmbio de presentes, serviços, ofertas de emprego e outros artigos de valor, por favores ou atividades que sejam de exploração ou degradação a qualquer pessoa. A Empresa Consultora ou Consultor reconhece e concorda que as disposições presentes constituem uma condição essencial do Contrato e que qualquer descumprimento da presente representação e garantia concede o direito ao Contratante/PNUD de rescindir imediatamente o Contrato, mediante notificação a Empresa Consultora ou Consultor, sem obrigação alguma de incorrer em gastos de rescisão e qualquer outro tipo de obrigações.

9.6.2. O Contratante/PNUD não aplicará a norma acima com relação a idade em nenhum caso em que o pessoal ou qualquer outra pessoa contratada pela Empresa Consultora ou Consultor para prestar qualquer serviço em virtude do presente Contrato se encontra casado com a pessoa menor de 18 anos com quem tenha mantido dita relação sexual e cujo matrimônio seja reconhecido como válido sob as leis do país de nacionalidade do pessoal do Contratado ou de outra pessoa que possa ser contratada, pelo Contratado, para a execução de quaisquer serviços sob a égide deste Contrato.

9.7. SEGURANÇA

A responsabilidade pela segurança da Empresa Consultora ou Consultor, de seu pessoal e de sua propriedade, e de propriedade do PNUD em custódia da Empresa Consultora ou Consultor será da

Empresa Consultora ou Consultor

9.7.1. A Empresa Consultora ou Consultor deverá:

- (a) implementar e manter um plano de segurança apropriado, levando em conta a situação de segurança no país onde os serviços estão sendo prestados;
- (b) assumir todos os riscos e responsabilidades relacionadas à segurança da Empresa Consultora ou Consultor, e da completa implementação do plano de segurança;

9.7.2. O Contratante/PNUD se reserva no direito de verificar se tal plano está em execução, e de sugerir modificações ao plano quando necessário. A falha em manter e implementar um plano de segurança apropriado como requerido neste Contrato deverá ser considerada uma quebra do contrato. A Empresa Consultora ou Consultor deverá permanecer o único responsável pela segurança do seu pessoal e da propriedade do Contratante/PNUD sob sua custódia como estabelecido no parágrafo 9.7.1. acima.

9.8. AUDITORIA E INVESTIGAÇÕES:

9.8.1. Cada fatura paga pelo Contratante/PNUD deverá ser sujeita à uma auditoria pós-pagamento por auditores, quer internos ou externos, do Contratante/PNUD ou por pessoal autorizado do Contratante/PNUD, a qualquer tempo durante a vigência do Contrato e por um período de 3 (três) anos seguintes à sua expiração ou encerramento antecipado. O Contratante/PNUD deverá ter o direito a uma restituição da Empresa Consultora ou Consultor por quaisquer valores demonstrados por tais auditorias e que tenham sido pagos pelo Contratante/PNUD de outra maneira que não a de acordo com os termos e as condições do Contrato. Caso a auditoria determine que quaisquer valores pagos pelo Contratante/PNUD não tenham sido empregados de acordo com as cláusulas do Contrato, a Empresa Consultora ou Consultor deverá reembolsar tais valores imediatamente. Na hipótese da Empresa Consultora ou Consultor falhar em reembolsar tais valores, o Contratante/PNUD se reserva no direito de buscar reparação e/ou tomar quaisquer outras medidas que sejam consideradas necessárias;

9.8.2. A Empresa Consultora ou Consultor tem ciência e concorda que, a qualquer tempo, o Contratante/PNUD poderá conduzir investigações relacionadas a qualquer aspecto do Contrato, às obrigações executadas sob a sua vigência, e às operações da Empresa Consultora ou Consultor em geral. O direito do Contratante/PNUD de conduzir uma investigação e a obrigação da Empresa Consultora ou Consultor de obedecer aos resultados de tal investigação não deverão cessar mediante expiração ou encerramento antecipado do Contrato. A Empresa Consultora ou Consultor deverá cooperar plena e prontamente com quaisquer inspeções, auditorias de pós-pagamento ou investigações. Tal cooperação deverá incluir, mas não estará limitada a tal, a obrigação da Empresa Consultora ou Consultor de disponibilizar seu pessoal e qualquer documentação para esses propósitos e de conceder ao Contratante/PNUD acesso às instalações da Empresa Consultora ou Consultor. A Empresa Consultora ou Consultor deverá assegurar que seus agentes, incluindo, mas sem se limitar a eles, os seus advogados, contadores ou outros conselheiros, cooperem de modo razoável com quaisquer inspeções, auditorias pós-pagamento ou investigações conduzidas pelo Contratante/PNUD nos termos deste Contrato

9.9 ANTITERRORISMO

A Empresa Consultora ou Consultor concorda em envidar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos recursos do Contratante/PNUD recebidos sob este Contrato seja usado para prover apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que todos os favorecidos com quaisquer valores providos pelo Contratante/PNUD sob este Contrato não constam da lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido de acordo com a resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada pelo endereço

<http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>.

Esta disposição deverá ser incluída em todos os sub-contratos ou sub-acordos criados sob este Contrato

IV. APÊNDICES

Apêndice A – Descrição dos serviços

Nota: Proporcionar descrições pormenorizadas dos serviços a serem prestados, datas de conclusão de várias tarefas, lugar de execução para diferentes tarefas, tarefas específicas a serem aprovadas pelo Contratante, etc.

Apêndice B – Requisitos para a apresentação de relatórios

Nota: Indicar o formato, frequência e conteúdo dos relatórios; as pessoas que deverão recebê-los; as datas para sua apresentação; etc.

Apêndice C – Pessoal-chave e Subconsultores

Nota: Indicar aqui:

C-1 Cargos [e nomes, se já são conhecidos], uma descrição detalhada de funções e as qualificações mínimas do Pessoal-chave estrangeiro que irá trabalhar no país do Governo, assim como uma estimativa das pessoas-mês.

C-2 A mesma informação de C-1 correspondente ao Pessoal-chave que irá trabalhar fora do país do contratante.

C-3 Lista de Subconsultores aprovados (se já são conhecidos); a mesma informação correspondente ao Pessoal desses Subconsultores em C-1 ou C-2.

C-4 A mesma informação sobre o Pessoal-chave nacional em C1.

Apêndice D – Discriminação do preço do contrato em moeda estrangeira

Nota: Indicar aqui os elementos de custo utilizados para detalhar o preço da proposta expresso em moeda estrangeira:

1. Preços mensais do Pessoal estrangeiro (Pessoal-chave e demais quadros)
2. Despesas reembolsáveis.

Este apêndice será utilizado exclusivamente para determinar a remuneração de serviços adicionais.

Apêndice E – Discriminação do preço do contrato em moeda nacional

Nota: Indicar aqui os elementos de custo utilizados para detalhar o preço da proposta em moeda nacional:

1. Preços mensais do Pessoal (Pessoal-chave e outros)
2. Despesas reembolsáveis.

Este apêndice será utilizado exclusivamente para determinar a remuneração de serviços adicionais.

Apêndice F – Serviços e Instalações proporcionadas pelo Contratante

Nota: Detalhar aqui os serviços e instalações que o Contratante deverá proporcionar ao Consultor.

Apêndice G – Formulário de Garantia bancária do adiantamento

Nota: Vide Cláusulas 6.4 das CGC e 6.4 das CEC.

GARANTIA BANCÁRIA DO ADIANTAMENTO

_____ [Nome do banco ou escritório e endereço da sucursal que emite a garantia]

Beneficiário: _____ [Nome e endereço do contratante]

Data: _____

GARANTIA POR PAGAMENTO ADIANTADO Nº: _____

Fomos informados de que _____ [nome da empresa consultora] (doravante denominado “Consultores”) celebrou o contrato Nº _____ [número de referência do contrato] de [data] com os senhores, para a prestação de [breve descrição dos serviços] (doravante denominado “Contrato”).

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, dever-se-á fazer um pagamento adiantado pela soma de [valor em cifras][valor por extenso] contra uma garantia de adiantamento.

A pedido dos Consultores, _____ [nome do Banco] por meio da presente garantia se obriga irrevogavelmente a lhes pagar uma soma ou somas, que não excedam a soma total de [valor em cifras] [valor por extenso]¹ contra seu primeiro pedido por escrito, acompanhado de uma declaração escrita, manifestando que os Consultores estão violando suas obrigações nos termos do contrato porque utilizaram o pagamento adiantado para outros fins que os estipulados para a prestação dos serviços do contrato.

Para fazer qualquer reclamação e pagamento nos termos dessa garantia, é uma condição que o referido pagamento mencionado acima tenha sido recebido pelos Consultores em sua conta número _____ em [nome e endereço do Banco].

O valor máximo desta garantia será reduzido progressivamente pelo valor do pagamento adiantado devolvido pelos Consultores conforme indicado nas cópias de pagamentos mensais certificados que deverão nos apresentar. Esta garantia expirará, o mais tardar, assim que recebermos certificação do pagamento mensal indicando que os consultores devolveram totalmente a quantia do adiantamento, ou ___ de _____ de 200___², o que ocorrer primeiro. Conseqüentemente, devemos receber neste escritório qualquer reclamação de pagamento nos termos dessa garantia até essa data.

¹ O Fiodor deverá inserir uma quantia que represente o pagamento adiantado expressa na(s) moeda(s) do pagamento adiantado conforme estipulado no Contrato, ou em uma moeda de livre conversibilidade aceitável ao Contratante.

² Inserir a data de prorrogação prevista. Se houve uma extensão do prazo para o término do Contrato, o Contratante terá que solicitar ao Fiodor uma prorrogação desta garantia. Essa solicitação deverá ser por escrito e anterior à data de expiração estabelecida na garantia. Ao preparar esta garantia, o Contratante pode agregar o seguinte texto ao formulário no final do penúltimo parágrafo: “O Fiodor concorda com uma só prorrogação desta garantia por um prazo não superior a [seis meses] [um ano], em resposta a uma solicitação de prorrogação por escrito do Contratante, que será apresentada ao Fiodor antes que expire a garantia.”

Esta garantia está sujeita às *Uniform Rules for Demand Guarantees*, Publicação Nº 458 da ICC.

[empresa(s)] _____

Nota: *Todo texto em itálico tem somente o propósito de ajudar na preparação deste formulário e deverá ser eliminado do produto final.*

Section VI. - STANDARD CONTRACT

Consultants' Services

Lump-Sum

Contents

Preface93

<hr style="border-top: 1px dashed #000;"/>	
I. Contract	100
II. General Conditions of Contract	100
1. General Provisions	100
1.1 Definitions	100
1.2 Law Governing Contract	101
1.3 Language	101
1.4 Notices	101
1.5 Location	101
1.6 Authority of Member in Charge	101
1.7 Authorized Representatives	101
1.8 Taxes and Duties	102
1.9 Fraud and Corruption	102
1.10 Eligibility	105
2. Commencement, Completion, Modification and Termination of Contract	107
2.1 Effectiveness of Contract	107
2.2 Commencement of Services	107
2.3 Expiration of Contract	107
2.4 Modifications or Variations	107
2.5 Force Majeure	107
2.6 Termination	108
3. Obligations of the Consultant	109
3.1 General	109
3.2 Conflict of Interests	109
3.3 Confidentiality	110
3.4 Insurance to be Taken Out by the Consultant	110
3.5 Consultant's Actions Requiring Client's Prior Approval	110
3.6 Reporting Obligations	110
3.7 Documents Prepared by the Consultant to be the Property of the Client	111
3.8 Accounting, Inspection and Auditing	111

4. CONSULTANT'S Personnel	111
4.1 Description of Personnel.....	111
4.2 Removal and/or Replacement of Personnel.....	111
5. Obligations of the Client.....	112
5.1 Assistance and Exemptions.....	112
5.2 Change in the Applicable Law Related to Taxes and Duties.....	112
5.3 Services and Facilities.....	112
6. Payments to the Consultant.....	112
6.1 Lump-Sum Payment	112
6.2 Contract Price.....	112
6.3 Payment for Additional Services	112
6.4 Terms and Conditions of Payment.....	112
6.5 Interest on Delayed Payments.....	113
7. Good Faith	113
7.1 Good Faith	113
8. Settlement Of Disputes	113
8.1 Amicable Settlement.....	113
8.2 Dispute Resolution.....	113
III. Special Conditions of Contract	115
IV. Appendices	125
Appendix A – Description of Services	125
Appendix B - Reporting Requirements.....	125
Appendix C - Key Personnel and Sub-Consultants	125
Appendix D - Breakdown of Contract Price in Foreign Currency	125
Appendix E - Breakdown of Contract Price in Local Currency	126
Appendix F - Services and Facilities Provided by the Client.....	126
Appendix G - Form of Advance Payments Guarantee	126

Preface

1. This standard contract for Consulting Services has been prepared by the Bank for use by its borrowers and their implementing agencies (referred to hereafter as Clients) when they hire a consulting firm (referred to hereinafter as the Consultant) to provide services paid on lump-sum basis. In such cases, the use of this contract is mandatory for contracts financed partly or wholly by the Bank.
2. The Standard Contract includes four parts: the Contract, the General Conditions of Contract, the Special Conditions of Contract, and the Appendices. The Client using this standard contract should not alter the General Conditions. Any adjustment to meet project features should be made only in the Special Conditions.
3. Lump-sum contracts are normally used when definition of the tasks to be performed is clear and unambiguous, when the commercial risk taken by the Consultant are relatively low, and when therefore such Consultant are prepared to perform the assignment for an agreed predetermined lump-sum price. Such price is arrived at on the basis of inputs - including rates - provided by the Consultant. The Client agrees to pay the Consultant according to a schedule of payments linked to the delivery of certain outputs, for example reports. A major advantage of the lump-sum contract is the simplicity of its administration, the Client having only to be satisfied with the outputs without monitoring the staff inputs. Studies are usually carried out on a lump-sum basis: for example, surveys, master plans, economic, sector, simple feasibility and engineering studies.

CONTRACT FOR CONSULTANTS' SERVICES

Lump-Sum

between

United Nations Development Programme - UNDP
[name of the Client]

and

[name of the Consultant]

Dated: _____

I. Contract

LUMP-SUM

(Text in brackets [] is optional; all notes should be deleted in final text)

This CONTRACT , hereinafter called the “Contract”, is made the [day] day of the month of [month], [year], between, on the one hand, the United Nations Development Programme (UNDP), a subsidiary organ of the United Nations, with its headquarters in New York and its representation in Brasil at EQSW 103/104 - Lote 01 - Bloco “D” - Setor Sudoeste, Brasília – D.F. – Brasil – CEP: 70670-350, herein represented by its Resident Representative, **Mr. Jorge Chediek**, as requested by the Ministry of Budget, Planning and Management, in the scope of the Project BRA/06/016 (*Programa Nacional de Desenvolvimento Institucional das Parcerias Público-Privadas no Brasil*), hereinafter called the “Client” and, on the other hand, [name of Consultant] , hereinafter called the “Consultant”.

[*Note: If the Consultant consist of more than one entity, the above should be partially amended to read as follows: “...(hereinafter called the “Client”) and, on the other hand, a joint venture/consortium/association (JVCA) consisting of the following entities, each of which will be jointly and severally liable to the Client for all the Consultant’s obligations under this Contract, namely, [name of Consultant] and [name of Consultant] (hereinafter called the “Consultant”).*]

WHEREAS

- (a) the Client has requested the Consultant to provide certain consulting services as defined in this Contract (hereinafter called the “Services”);
- (b) the Consultant, having represented to the Client that it has the required professional skills, and personnel and technical resources, has agreed to provide the Services on the terms and conditions set forth in this Contract;
- (c) the Client has received a financing (Loan-Agreement No. ATN/MT-9587-BR) from the Inter-American Development Bank - IDB, hereinafter called the “Bank” towards the cost of the Services and intends to apply a portion of the proceeds of this financing to eligible payments under this Contract, it being understood (i) that payments by the Bank will be made only at the request of the Client and upon approval by the Bank, (ii) that such payments will be subject, in all respects, to the terms and conditions of the agreement providing for the financing, and (iii) that no party other than the Client shall derive any rights from the Contract providing for the financing or have any claim to the financing proceeds;
- (d) taking the proposal submitted by the Consultant was accepted by the Client, to perform the services from the bid process (*SDP*) n.º xxxx/201x, **which subject is the contracting of Consultancy Services to elaborate: (i) Demand Study; (ii) Engineering Study; (iii) Social and Environmental Study; (iv) Economic Evaluation; (v) Financial Evaluation; (vi) Modeling Legal Counsel and (vii) Monitoring for the implementation of the Expansion and Modernization**

Project for the “Centro de Educação Física Almirante Adalberto Nunes-CEFAN”.

NOW THEREFORE the parties hereto hereby agree as follows:

1. The following documents attached hereto shall be deemed to form an integral part of this Contract:

- (a) The General Conditions of Contract;
- (b) The Special Conditions of Contract;
- (c) The following Appendices: [*Note: If any of these Appendices are not used, the words “Not Used” should be inserted below next to the title of the Appendix*]
 - Appendix A: Description of Services Not used
 - Appendix B: Reporting Requirements Not used
 - Appendix C: Key Personnel and Sub-Consultants Not used
 - Appendix D: Breakdown of Contract Price in Foreign Currency Not used
 - Appendix E: Breakdown of Contract Price in Local Currency Not used
 - Appendix F: Services and Facilities Provided by the Client Not used
 - Appendix G: Form of Advance Payment Guarantee Not used

2. The mutual rights and obligations of the Client and the Consultant shall be as set forth in the Contract, in particular:

- (a) the Consultants shall carry out the Services in accordance with the provisions of the Contract; and
- (b) the Client shall make payments to the Consultants in accordance with the provisions of the Contract.

IN WITNESS WHEREOF, the Parties hereto have caused this Contract to be signed in their respective names as of the day and year first above written.

For the United Nations Development Programme – UNDP, on behalf of the Ministry of Budget, Planning and Management

Jorge Chediek
Resident Representative

For and on behalf of *[name of Consultant]*

[Authorized Representative]

[Note: *If the Consultant consists of more than one entity, all these entities should appear as signatories, e.g., in the following manner:]*

For and on behalf of each of the Members of the Consultant

[name of member]

[Authorized Representative]

[name of member]

[Authorized Representative]

II. General Conditions of Contract

1. GENERAL PROVISIONS

1.1 Definitions

Unless the context otherwise requires, the following terms whenever used in this Contract have the following meanings:

- (a) “Applicable Law” means the laws and any other instruments having the force of law in the Government’s country, or in such other country as may be specified in the Special Conditions of Contract (SC), as they may be issued and in force from time to time.
- (b) “Bank” means the Inter-American Development Bank, Washington, D.C., U.S.A., or any other fund administered by the Bank.
- (c) “Consultant” means any private or public entity , including a Joint Venture, Consortium or Association (JVCA) that will provide the Services to the Client under the Contract.
- (d) “Contract” means the Contract signed by the Parties and all the attached documents listed in its Clause 1, that is these General Conditions (GC), the Special Conditions (SC), and the Appendices.
- (e) “Contract Price” means the price to be paid for the performance of the Services, in accordance with Clause 6;
- (f) “Effective Date” means the date on which this Contract comes into force and effect pursuant to Clause GC 2.1.
- (g) “Foreign Currency” means any currency other than the currency of the Client’s country.
- (h) “GC” means these General Conditions of Contract.
- (i) “Government” means the Government of the Client’s country.
- (j) “Local Currency” means the currency of the Client’s country.
- (k) “Member” means any of the entities that make up the joint venture/consortium/association (JVCA), and “Members” means all these entities.
- (l) “Party” means the Client or the Consultant, as the case may be, and “Parties” means both of them.
- (m) “Personnel” means persons hired by the Consultant or by any Sub-Consultants and assigned to the performance of the

Services or any part thereof.

- (n) “SC” means the Special Conditions of Contract by which the GC may be amended or supplemented.
- (o) “Services” means the work to be performed by the Consultant pursuant to this Contract, as described in Appendix A hereto.
- (p) “Sub-Consultants” means any person or entity to whom/which the Consultant subcontracts any part of the Services.
- (q) “In writing” means communicated in written form with proof of receipt.

1.2 Law Governing Contract

This Contract, its meaning and interpretation, and the relation between the Parties shall be governed by the Applicable Law.

1.3 Language

This Contract has been executed in the language specified in the SC, which shall be the binding and controlling language for all matters relating to the meaning or interpretation of this Contract.

1.4 Notices

1.4.1

Any notice, request or consent required or permitted to be given or made pursuant to this Contract shall be in writing. Any such notice, request or consent shall be deemed to have been given or made when delivered in person to an authorized representative of the Party to whom the communication is addressed, or when sent to such Party at the address specified in the SC.

1.4.2

A Party may change its address for notice hereunder by giving the other Party notice in writing of such change to the address specified in the SC.

1.5 Location

The Services shall be performed at such locations as are specified in Appendix A hereto and, where the location of a particular task is not so specified, at such locations, whether in the Government’s country or elsewhere, as the Client may approve.

1.6 Authority of Member in Charge

In case the Consultant consists of a joint venture/consortium/association (JVCA) of more than one entity, the Members hereby authorize the entity specified in the SC to act on their behalf in exercising all the Consultant’s rights and obligations towards the Client under this Contract, including without limitation the receiving of instructions and payments from the Client.

1.7 Authorized Representatives

Any action required or permitted to be taken, and any document required or permitted to be executed under this Contract by the Client or the Consultant may be taken or executed by the officials specified

in the SC.

1.8 Taxes and Duties

The Consultant, Sub-Consultants, and their Personnel shall pay such indirect taxes, duties, fees, and other impositions levied under the Applicable Law as specified in the SC, the amount of which is deemed to have been included in the Contract Price.

1.9 Fraud and Corruption

1.9.1 DEFINITIONS

The Bank requires that all borrowers (including grant beneficiaries), the executing agencies and contracting agencies, as well as all firms, entities and individuals bidding for or participating in a

Bank-financed project, including, *inter alia*, applicants, bidders, contractors, consulting firms and individual consultants (including their respective officers, employees and agents) adhere to the highest ethical standards, and report to the Bank all suspected acts of fraud or corruption of which it has knowledge or becomes aware, during the Selection Process and throughout the negotiation or execution of a Contract. Fraud and corruption are prohibited.

Fraud and corruption include acts of: (a) corrupt practice, (b) fraudulent practice, (c) coercive practice and (d) collusive practice

. The definitions of actions set forth below cover the most common types of fraud and corruption, but are not exhaustive. For this reason, the Bank shall also take action in the event of any similar deed or complaint involving alleged acts of fraud and corruption, even when these are not specified in the following list. The Bank shall in all cases proceed with the established procedure referred to in Clause GC 1.9 (c).

(a) The Bank defines, for the purposes of this provision, the terms set forth below:

- (i) A *corrupt practice* is the offering, giving, receiving, or soliciting, directly or indirectly, anything of value to

influence improperly the actions of another party;

- (ii) A *fraudulent practice* is any act or omission, including a misrepresentation, that knowingly or recklessly misleads, or attempts to mislead, a party to obtain a financial or other benefit or to avoid an obligation;
- (iii) A *coercive practice* is impairing or harming, or threatening to impair or harm, directly or indirectly, any party or the property of the party to improperly influence the actions of a party; and
- (iv) A *collusive practice* is an arrangement between two or more parties designed to achieve an improper purpose, including influencing improperly the actions of another party.

1.9.2 MEASURES (b)
BE TAKEN

If the Bank, in accordance with its administrative procedures, demonstrates that any firm, entity or individual bidding for or participating in a Bank-financed project including, *inter alia*, applicants, bidders, contractors, consultants, borrowers (including grant Beneficiaries), purchasers, executing agencies and contracting agencies (including their respective officers, employees and agents) engaged in an act of fraud or corruption, the Bank may:

- (i) decide not to finance any proposal to award a contract or a contract awarded for consultant services financed by the Bank;
- (ii) suspend disbursement of the operation if it is determined at any stage that evidence is sufficient to support a finding that an employee, agent or representative of the Borrower, Executing Agency or Contracting Agency has engaged in an act of fraud or corruption;
- (iii) cancel and/or accelerate repayment of, the portion of a loan or grant earmarked for a contract, when there is evidence that the representative of the Borrower, or Beneficiary of a grant, has not taken the adequate remedial measures within a time period which the Bank considers reasonable, and in accordance with the due process guarantees of the Borrowing country's legislation;
- (iv) issue a reprimand in the form of a formal letter of censure of the firm, entity or individual's behavior;

- (v) issue a declaration that an individual, entity or firm is ineligible, either permanently or for a stated period of time, to be awarded or participate in contracts under Bank-financed projects except under such conditions as the Bank deems to be appropriate;
 - (vi) refer the matter to appropriate law enforcement authorities; and/or
 - (vii) impose other sanctions that it deems to be appropriate under the circumstances, including the imposition of fines representing reimbursement of the Bank for costs associated with investigations and proceedings. Such sanctions may be imposed in addition to or in lieu of other sanctions.
- (c) The Bank has established administrative procedures for cases of allegations of fraud and corruption within the procurement process or the execution of a contract financed by the Bank which are available at the Bank's website (www.iadb.org), as updated from time to time. To that effect any complaint shall be submitted to the Bank's Office of Institutional Integrity (OII) for the appropriate investigation. Allegations may be presented confidentially or anonymously.
- (d) Payments are expressly conditional upon the claimant's participation in the procurement process conformed with all applicable Bank policies on Fraud and Corruption described in this Clause CG 1.9.
- (e) The imposition of any action to be taken by the Bank pursuant to the provisions referred to paragraph (b) of this Clause may be public or private, in accordance with the policies of the Bank;
- (f) The Bank will have the right to require that, in contracts financed with a Bank loan, a provision be included requiring Consultants to permit the Bank to inspect their accounts and records and any other documents relating to the submission of proposals and contract performance and to have them audited by auditors appointed by the Bank. The Bank will have the right to require that, in contracts financed with a Bank loan, a provision be included requiring Consultants to: (i) maintain all documents and records related to the Bank-financed project for three (3) years after completion of the work contemplated in the relevant contract pursuant to Clause GC 3.8; and (ii) deliver any document necessary for the investigation of

allegations of fraud or corruption and make available to the Bank the employees or agents of the consultant with knowledge of the Bank-financed project to respond to questions from Bank personnel or any properly designated investigator, agent, auditor or consultant relating to the review or audit of the documents. If the Consultants fails to comply with the Bank's request, or otherwise obstruct the Bank's review of the matter, the Bank, in its sole discretion, may take appropriate action against the Consultant.

- (g) Consultants represent and warrant:
- (i) that they have read and understood the Bank's prohibition against fraud and corruption and agrees to abide by the applicable rules;
 - (ii) that they have not engaged in any violation of policies on fraud and corruption described herein;
 - (iii) that they have not misrepresented or concealed any material facts during the procurement or contract negotiation processes or performance of the contract;
 - (iv) that neither they nor any of their directors, officers or principal shareholders have been declared ineligible to be awarded Bank-financed contracts or have been convicted of a crime involving fraud or corruption;
 - (v) that none of their directors, officers or principal shareholders has been a director, officer or principal shareholder of any other company or entity that has been declared ineligible to be awarded a Bank-financed contract or has been convicted of a crime involving fraud or corruption;
 - (vi) that all commissions, agents' fees, facilitating payments or revenue-sharing agreements related to the Bank-financed contract or consulting agreement have been disclosed;
 - (vii) that they acknowledge that the breach of any of these warranties constitute a basis for the imposition of any or a combination of the measures described in Clause GC 1.9.

1.10 Eligibility

The Consultant and its Subcontractors shall have the nationality of a Bank's member country. A Consultant or Subcontractor shall be deemed to have the nationality of a country if it comply with the following requirements:

- (a) **An individual** is considered to be a national of a member country of the Bank if he or she meets either of the following requirements:

- (i) is a citizen of a member country; or
 - (ii) has established his/her domicile in a member country as a “bona fide” resident and is legally entitled to work in the country of domicile.
- (b) **A firm** is considered to have the nationality of a member country if it meets the two following requirements:
- (i) is legally constituted or incorporated under the laws of a member country of the Bank; and
 - (ii) more than fifty percent (50%) of the firm’s capital is owned by individuals or firms from member countries of the Bank.

All members of a JVCA and all subcontractors must meet the nationality criteria set forth above.

In the case that the Consulting Services Contract includes the supplying of goods and related services, all such goods and related services shall have as their origin any member country of the Bank. Goods have their origin in a member country of the Bank if they have been mined, grown, harvested, or produced in a member country of the Bank. A good has been produced when through manufacture, processing or assembly another commercially recognized article results that differs substantially in its basic characteristics, function or purpose of utility from its parts or components. For a good consisting of several individual components that need to be interconnected (either by the supplier, the purchaser or by a third party) to make the good operative and regardless of the complexity of the interconnection, the Bank considers that such good is eligible for financing if the assembly of the components took place in a member country, regardless of the origin of the components. When the good is a set of several individual goods that are normally packaged and sold commercially as a single unit, the good is considered to originate in the country where the set was packaged and shipped to the purchaser. For purpose of origin, goods labeled “made in the European Union” shall be eligible without the need to identify the corresponding specific country of the European Union. The origin of materials, parts or components

of the goods or the nationality of the firm that produces, assembles, distributes or sells the goods, does not determine the origin of the goods.

2. COMMENCEMENT, COMPLETION, MODIFICATION AND TERMINATION OF CONTRACT

- 2.1 Effectiveness of Contract** This Contract shall come into effect on the date the Contract is signed by both Parties or such other later date as may be stated in the SC. The date the Contract comes into effect is defined as the Effective Date.
- 2.2 Commencement of Services** The Consultant shall begin carrying out the Services not later than the number of days after the Effective Date specified in the SC.
- 2.3 Expiration of Contract** Unless terminated earlier pursuant to Clause GC 2.6 hereof, this Contract shall expire at the end of such time period after the Effective Date as specified in the SC.
- 2.4 Modifications or Variations** Any modification or variation of the terms and conditions of this Contract, including any modification or variation of the scope of the Services, may only be made by written agreement between the Parties. However, each Party shall give due consideration to any proposals for modification or variation made by the other Party.
- 2.5 Force Majeure**
- 2.5.1 DEFINITION** For the purposes of this Contract, “Force Majeure” means an event which is beyond the reasonable control of a Party and which makes a Party’s performance of its obligations under the Contract impossible or so impractical as to be considered impossible under the circumstances.
- 2.5.2 NO BREACH OF CONTRACT** The failure of a Party to fulfill any of its obligations under the contract shall not be considered to be a breach of, or default under, this Contract insofar as such inability arises from an event of Force Majeure, provided that the Party affected by such an event (a) has taken all reasonable precautions, due care and reasonable alternative measures in order to carry out the terms and conditions of this Contract, and (b) has informed the other Party as soon as possible about the occurrence of such an event.
- 2.5.3 EXTENSION OF TIME** Any period within which a Party shall, pursuant to this Contract, complete any action or task, shall be extended for a period equal to the time during which such Party was unable to perform such action

as a result of Force Majeure.

2.5.4 PAYMENTS During the period of their inability to perform the Services as a result of an event of Force Majeure, the Consultant shall be entitled to continue to be paid under the terms of this Contract, as well as to be reimbursed for additional costs reasonably and necessarily incurred by them during such period for the purposes of the Services and in reactivating the Service after the end of such period.

2.6 Termination

2.6.1 BY THE CLIENT The Client may terminate this Contract in case of the occurrence of any of the events specified in paragraphs (a) through (f) of this Clause GC 2.6.1. In such an occurrence the Client shall give a not less than thirty (30) days' written notice of termination to the Consultant, and sixty (60) days' in the case of the event referred to in (e).

- (a) If the Consultant does not remedy a failure in the performance of their obligations under the Contract, within thirty (30) days after being notified or within any further period as the Client may have subsequently approved in writing.
- (b) If the Consultant becomes insolvent or bankrupt.
- (c) If the Consultant, in the judgment of the Client has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for or in executing the Contract.
- (d) If, as the result of Force Majeure, the Consultant are unable to perform a material portion of the Services for a period of not less than sixty (60) days.
- (e) If the Client, in its sole discretion and for any reason whatsoever, decides to terminate this Contract.
- (f) If the Consultant fails to comply with any final decision reached as a result of arbitration proceedings pursuant to Clause GC 8 hereof.

2.6.2 BY THE CONSULTANT The Consultants may terminate this Contract, by not less than thirty (30) days' written notice to the Client, such notice to be given after the occurrence of any of the events specified in paragraphs (a) through (c) of this Clause GC 2.6.2:

- (a) If the Client fails to pay any money due to the Consultant pursuant to this Contract and not subject to dispute pursuant to Clause GC 7 hereof within forty-five (45) days after receiving written notice from the Consultant that such payment is

overdue.

- (b) If, as the result of Force Majeure, the Consultant is unable to perform a material portion of the Services for a period of not less than sixty (60) days.
- (c) If the Client fails to comply with any final decision reached as a result of arbitration pursuant to Clause GC 8 hereof.

2.6.3 PAYMENT UPON TERMINATION

Upon termination of this Contract pursuant to Clauses GC 2.6.1 or GC 2.6.2, the Client shall make the following payments to the Consultant:

- (a) payment pursuant to Clause GC 6 for Services satisfactorily performed prior to the effective date of termination;
- (b) except in the case of termination pursuant to paragraphs (a) through (c), and (f) of Clause GC 2.6.1, reimbursement of any reasonable cost incident to the prompt and orderly termination of the Contract, including the cost of the return travel of the Personnel and their eligible dependents.

3. OBLIGATIONS OF THE CONSULTANT

3.1 General

3.1.1 STANDARD PERFORMANCE

The Consultant shall perform the Services and carry out their obligations hereunder with all due diligence, efficiency and economy, in accordance with generally accepted professional standards and practices, and shall observe sound management practices, and employ appropriate technology and safe and effective equipment, machinery, materials and methods. The Consultant shall always act, in respect of any matter relating to this Contract or to the Services, as faithful advisers to the Client, and shall at all times support and safeguard the Client's legitimate interests in any dealings with Sub-Consultants or third Parties.

3.2 Conflict of Interests

The Consultant shall hold the Client's interests paramount, without any consideration for future work, and strictly avoid conflict with other assignments or their own corporate interests.

3.2.1 CONSULTANTS NOT TO BENEFIT FROM COMMISSIONS, DISCOUNTS, ETC.

The payment of the Consultant pursuant to Clause GC 6 shall constitute the Consultant's only payment in connection with this Contract or the Services, and the Consultant shall not accept for their own benefit any trade commission, discount, or similar payment in connection with activities pursuant to this Contract or to the Services or in the discharge of their obligations under the Contract, and the Consultant shall use their best efforts to ensure that the Personnel,

any Sub-Consultants, and agents of either of them similarly shall not receive any such additional payment.

3.2.2 CONSULTANT AND AFFILIATES NOT TO BE OTHERWISE INTERESTED IN PROJECT

The Consultant agrees that, during the term of this Contract and after its termination, the Consultant and any entity affiliated with the Consultant, as well as any Sub-Consultants and any entity affiliated with such Sub-Consultants, shall be disqualified from providing goods, works or services (other than consulting services) resulting from or directly related to the Consultant's Services for the preparation or implementation of the project.

3.2.3 PROHIBITION OF CONFLICTING ACTIVITIES

The Consultant shall not engage, and shall cause their Personnel as well as their Sub-Consultants and their Personnel not to engage, either directly or indirectly, in any business or professional activities which would conflict with the activities assigned to them under this Contract.

3.3 Confidentiality

Except with the prior written consent of the Client, the Consultant and the Personnel shall not at any time communicate to any person or entity any confidential information acquired in the course of the Services, nor shall the Consultant and the Personnel make public the recommendations formulated in the course of, or as a result of, the Services.

3.4 Insurance to be Taken Out by the Consultant

The Consultant (a) shall take out and maintain, and shall cause any Sub-Consultants to take out and maintain, at their (or the Sub-Consultants', as the case may be) own cost but on terms and conditions approved by the Client, insurance against the risks, and for the coverage, as shall be specified in the SC; and (b) at the Client's request, shall provide evidence to the Client showing that such insurance has been taken out and maintained and that the current premiums have been paid.

3.5 Consultant's Actions Requiring Client's Prior Approval

The Consultant shall obtain the Client's prior approval in writing before taking any of the following actions:

- (a) entering into a subcontract for the performance of any part of the Services,
- (b) appointing such members of the Personnel not listed by name in Appendix C, and
- (c) any other action that may be specified in the SC.

3.6 Reporting Obligations

- (a) The Consultant shall submit to the Client the reports and documents specified in Appendix B hereto, in the form, in the

numbers and within the time periods set forth in the said Appendix.

(b) Final reports shall be delivered in CD ROM in addition to the hard copies specified in said Appendix.

3.7 Documents Prepared by the Consultant to be the Property of the Client

(a) All plans, drawings, specifications, designs, reports, other documents and software submitted by the Consultant under this Contract shall become and remain the property of the Client, and the Consultant shall, not later than upon termination or expiration of this Contract, deliver all such documents to the Client, together with a detailed inventory thereof.

(b) The Consultant may retain a copy of such documents and software. Restrictions about the future use of these documents, if any, shall be specified in the SC.

3.8 Accounting, Inspection and Auditing

The Consultant (i) shall keep accurate and systematic accounts and records in respect of the Services hereunder, in accordance with internationally accepted accounting principles and in such form and detail as will clearly identify all relevant time changes and costs, and the bases thereof, and (ii) shall periodically permit the Client or its designated representative and/or the Bank, and up to three (3) years from the expiration or termination of this Contract, to inspect the same and make copies thereof as well as to have them audited by auditors appointed by the Client or the Bank, if so required by the Client or the Bank as the case may be.

4. CONSULTANT'S PERSONNEL

4.1 Description of Personnel

The Consultant shall employ and provide such qualified and experienced Personnel and Sub-Consultants as are required to carry out the Services. The titles, agreed job descriptions, minimum qualifications, and estimated periods of engagement in the carrying out of the Services of the Consultant's Key Personnel are described in Appendix C. The Key Personnel and Sub-Consultants listed by title as well as by name in Appendix C are hereby approved by the Client.

4.2 Removal and/or Replacement of Personnel

(a) Except as the Client may otherwise agree, no changes shall be made in the Key Personnel. If, for any reason beyond the reasonable control of the Consultant, such as retirement, death, medical incapacity, among others, it becomes necessary to replace any of the Key Personnel, the Consultant shall provide as a replacement a person of equivalent or better qualifications.

(b) If the Client finds that any of the Personnel have (i) committed serious misconduct or have been charged with having committed a

criminal action, or (ii) have reasonable cause to be dissatisfied with the performance of any of the Personnel, then the Consultant shall, at the Client's written request specifying the grounds thereof, provide as a replacement a person with qualifications and experience acceptable to the Client.

- (c) The Consultant shall have no claim for additional costs arising out of or incidental to any removal and/or replacement of Personnel.

5. OBLIGATIONS OF THE CLIENT

- 5.1 Assistance and Exemptions** The Client shall use its best efforts to ensure that the Government shall provide the Consultant such assistance and exemptions as specified in the SC.
- 5.2 Change in the Applicable Law Related to Taxes and Duties** If, after the date of this Contract, there is any change in the Applicable Law with respect to taxes and duties which increases or decreases the cost incurred by the Consultant in performing the Services, then the remuneration and reimbursable expenses otherwise payable to the Consultant under this Contract shall be increased or decreased accordingly by agreement between the Parties, and corresponding adjustments shall be made to the amounts referred to in Clauses GC 6.2 (a) or (b), as the case may be.
- 5.3 Services and Facilities** The Client shall make available free of charge to the Consultant the Services and Facilities listed under Appendix F.

6. PAYMENTS TO THE CONSULTANT

- 6.1 Lump-Sum Payment** The total payment due to the Consultant shall not exceed the Contract Price which is an all inclusive fixed lump-sum covering all costs required to carry out the Services described in Appendix A. Except as provided in Clause 5.2, the Contract Price may only be increased above the amounts stated in Clause 6.2 if the Parties have agreed to additional payments in accordance with Clause 2.4.
- 6.2 Contract Price** (a) The price payable in foreign currency/currencies is set forth in the SC.
(b) The price payable in local currency is set forth in the SC.
- 6.3 Payment for Additional Services** For the purpose of determining the remuneration due for additional services as may be agreed under Clause 2.4, a breakdown of the lump-sum price is provided in Appendices D and E.
- 6.4 Terms and** Payments will be made to the account of the Consultant and according

Conditions of Payment to the payment schedule stated in the SC. Unless otherwise stated in the SC, the first payment shall be made against the provision by the Consultant of an advance payment guarantee for the same amount, and shall be valid for the period stated in the SC. Such guarantee shall be in the form set forth in Appendix G hereto, or in such other form, as the Client shall have approved in writing. Any other payment shall be made after the conditions listed in the SC for such payment have been met, and the Consultant has submitted an invoice to the Client specifying the amount due.

6.5 Interest on Delayed Payments If the Client has delayed payments beyond fifteen (15) days after the due date stated in the Clause SC 6.4, interest shall be paid to the Consultant for each day of delay at the rate stated in the SC.

7. GOOD FAITH

7.1 Good Faith The Parties undertake to act in good faith with respect to each other's rights under this Contract and to adopt all reasonable measures to ensure the realization of the objectives of this Contract.

8. SETTLEMENT OF DISPUTES

8.1 Amicable Settlement The Parties agree that the avoidance or early resolution of disputes is crucial for a smooth execution of the Contract and the success of the assignment. The Parties shall use their best efforts to settle amicably all disputes arising out of or in connection with this Contract or its interpretation.

8.2 Dispute Resolution Any dispute between the Parties as to matters arising pursuant to this Contract that cannot be settled amicably within thirty (30) days after receipt by one Party of the other Party's request for such amicable settlement may be submitted by either Party for settlement in accordance with the provisions specified in the SC.

III. Special Conditions of Contract

(Clauses in brackets { } are optional; all notes should be deleted in final text)

Number of GC Clause	Amendments of, and Supplements to, Clauses in the General Conditions of Contract
1.1(a)	<p>The law governing the Contract is the Revised Standard Agreement (<i>Acôrdo Básico de Assistência Técnica com a Organização das Nações Unidas, suas Agências Especializadas e a Agência Internacional de Energia Atômica</i>), dated 29 December 1964 between the Government of Brazil and the United Nations, its Specialized Agencies and the International Atomic Energy Agency, approved by Legislative Decree of Brazil nº 11 of 1966 (the “Standard Agreement”), as well as the Agreement between the United Nations Special Fund and the Government of the United States of Brazil concerning assistance from the Special Fund (the “Special Fund Agreement”), which entered into force on 16 September 1960 and the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations (the “General Convention”) adopted by the General Assembly of the United Nations on 13 February 1946, to which Brazil has been a party since 15 December 1949 without any reservation. UNDP’s support to the Government of Brazil in this particular case was agreed upon by the Parties as per Project Document BRA/.../..</p>
1.2.	<p>This Contract, its meaning, its interpretation and the relationship between the Parties is to be governed by the rules of the United Nations System, as well as by the Revised Standard Agreement (<i>Acordo Básico de Assistência Técnica com a Organização das Nações Unidas, suas Agências Especializadas e a Agência Internacional de Energia Atômica</i>) and the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations (the “General Convention”).</p>
1.3	<p>The languages are Brazilian Portuguese and English. <i>The parties agree that, in the case of divergence between the terms and conditions contained in this Contract or other document that compose this Contract, the English version will prevail.</i></p>
1.4	<p>The addresses are:</p> <p>Client: United Nations Development Programme - UNDP</p> <p>Attention: Procurement Unit</p> <p>Address: EQSW 103/104 - Lote 1 - Bloco “D” Setor Sudoeste Zip Code: 70670-350 – Brasília – D.F. - Brazil</p>

Phone:	55 61 3038-9300
Facsimile:	55 61 3038-9010
E-mail:	pnudlicitacoes@undp.org
Consultant:	_____

Attention:	_____
Facsimile:	_____
E-mail:	_____

<p>{1.6}</p>	<p>{The Member in Charge is <i>[insert name of member]</i>}</p> <p><i>Note: If the Consultant consists of a joint venture/consortium/association (JVCA) of more than one entity, the name of the entity whose address is specified in Clause SC 1.6 should be inserted here. If the Consultant consists only of one entity, this Clause SC 1.8 should be deleted from the SC.</i></p>
<p>1.7</p>	<p>The Authorized Representatives are:</p> <p>For the Client: <i>United Nations Development Programme – UNDP</i></p> <p style="padding-left: 40px;">Name: <i>Jorge Chediek</i> Title/Position: Resident Representative</p> <p>For the Consultant: _____</p>
<p>1.8</p>	<p><u>TAX EXEMPTION</u></p> <p>Section 7 of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations provides, inter-alia that the United Nations, including its subsidiary organs, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. In the event any governmental authority refuses to recognize the United Nations exemption from such taxes, duties or charges, the Contractor shall immediately consult with the UNDP to determine a mutually acceptable procedure.</p> <p>Accordingly, the Contractor authorizes UNDP to deduct from the Contractor's invoice any amount representing such taxes, duties or charges, unless the Contractor has consulted with the UNDP before the payment thereof and the UNDP has, in each instance, specifically authorized the Contractor to pay such taxes, duties or charges under protest. In that event, the Contractor shall provide the UNDP with written evidence that payment of such taxes, duties or charges has been made and appropriately authorized.</p>
<p>1.9</p>	<p>General Terms and Conditions 1.11, as well as Instructions to Consultants 1.7; 1.8 and 1.9 are not applicable to UNDP and UNDP Staff members. The Parties agree that it is important to take all necessary precautions to avoid corrupt practices. To this end, UNDP shall maintain standards of conduct that govern the performance of its staff, including the prohibition of corrupt practices in connection with the award and administration of contracts, grants, or other benefits, as set forth in the Staff Regulations and Rules of the United Nations, the UNDP Financial Regulations and Rules, and the UNDP Procurement Manual'</p>

2.1	The effective date shall be the date of the signature of this Contract, <i>[insert date]</i> .
2.2	The date for the commencement of Services is <i>[insert date]</i> .
2.3	The time period shall be <i>[insert time period, e.g.: twelve months]</i> .
3.4	<p>The risks and the coverage shall be as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Third Party motor vehicle liability insurance in respect of motor vehicles operated in the Government's country by the Consultant or its Personnel or any Sub-Consultants or their Personnel, with a minimum coverage of <i>[insert amount and currency]</i>; (b) Third Party liability insurance, with a minimum coverage of <i>[insert amount and currency]</i>; (c) professional liability insurance, with a minimum coverage of <i>[insert amount and currency]</i>; (d) employer's liability and workers' compensation insurance in respect of the Personnel of the Consultant and of any Sub-Consultants, in accordance with the relevant provisions of the Applicable Law, as well as, with respect to such Personnel, any such life, health, accident, travel or other insurance as may be appropriate; and (e) insurance against loss of or damage to (i) equipment purchased in whole or in part with funds provided under this Contract, (ii) the Consultant's property used in the performance of the Services, and (iii) any documents prepared by the Consultant in the performance of the Services. <p><i>Note: Delete what is not applicable</i></p>
3.5 (c)	In the event that the Consultant needs to add personnel to assist in the contracted services herein, the additional personnel shall be submitted for prior approval by the Client if they are not listed in Appendix C . The approval is hereby granted if the Client does not respond in 10 (ten) days after having been notified. The Contract price will not be changed upon the inclusions made, and in all cases the Consultant shall ensure the effective and satisfactory continuity of the contracted services herein.
3.7.	<p>COPYRIGHT, PATENTS AND OTHER PROPRIETARY RIGHTS:</p> <p>3.7.1. Except as is otherwise expressly provided in writing in the Contract, the UNDP shall be entitled to all intellectual property and other proprietary rights including, but not limited to, patents, copyrights, and trademarks, with regard to products, processes, inventions, ideas,</p>

	<p>know-how, or documents and other materials which the Contractor has developed for the UNDP under the Contract and which bear a direct relation to or are produced or prepared or collected in consequence of, or during the course of, the performance of the Contract, and the Contractor acknowledges and agrees that such products, documents and other materials constitute works made for hire for the UNDP.</p> <p>3.7.2. To the extent that any such intellectual property or other proprietary rights consist of any intellectual property or other proprietary rights of the Contractor: (i) that pre-existed the performance by the Contractor of its obligations under the Contract, or (ii) that the Contractor may develop or acquire, or may have developed or acquired, independently of the performance of its obligations under the Contract, the UNDP does not and shall not claim any ownership interest thereto, and the Contractor grants to the UNDP a perpetual license to use such intellectual property or other proprietary right solely for the purposes of and in accordance with the requirements of the Contract.</p> <p>3.7.3. At the request of the UNDP; the Contractor shall take all necessary steps, execute all necessary documents and generally assist in securing such proprietary rights and transferring or licensing them to the UNDP in compliance with the requirements of the applicable law and of the Contract.</p> <p>3.7.4. Subject to the foregoing provisions, all maps, drawings, photographs, mosaics, plans, reports, estimates, recommendations, documents, and all other data compiled by or received by the Contractor under the Contract shall be the property of the UNDP, shall be made available for use or inspection by the UNDP at reasonable times and in reasonable places, shall be treated as confidential, and shall be delivered only to UNDP authorized officials on completion of work under the Contract.</p>
<p>5.1</p>	<p>UNDP shall provide assistance to the Contractor in accordance to the Law governing the Contract as described in 1.1 (a) above.</p>
<p>6.2(a)</p>	<p>The amount in foreign currency or currencies is <i>[insert amount]</i>.</p>
<p>6.2(b)</p>	<p>The amount in local currency is <i>Not Applicable</i></p>

6.4	<p>The accounts are:</p> <p style="padding-left: 40px;">for foreign currency or currencies: <i>[insert account(s)]</i></p> <p style="padding-left: 40px;">for local currency: <i>[insert account(s)]</i></p> <p>Payments shall be made according to the following schedule:</p> <p>Note: (a) the following installments are indicative only; (b) if the payment of foreign currency and of local currency does not follow the same schedule, add a separate schedule for payment in local currency; (c) “commencement date” may be replaced with “date of effectiveness;” and (d) if applicable, detail further the nature of the report evidencing performance, as may be required, e.g., submission of study or specific phase of study, survey, drawings, draft bidding documents, etc., as listed in Appendix B, Reporting Requirements. In the example provided, the bank guarantee for the repayment is released when the payments have reached 50 percent of the lump-sum price, because it is assumed that at that point, the advance has been entirely set off against the performance of services.</p> <p>(a) Twenty (20) percent of the Contract Price shall be paid on the commencement date against the submission of a demand guarantee for the same.</p> <p>(b) Ten (10) percent of the lump-sum amount shall be paid upon submission of the inception report.</p> <p>(c) Twenty-five (25) percent of the lump-sum amount shall be paid upon submission of the interim report.</p> <p>(d) Twenty-five (25) percent of the lump-sum amount shall be paid upon submission of the draft final report.</p> <p>(e) Twenty (20) percent of the lump-sum amount shall be paid upon approval of the final report.</p> <p>(f) The demand guarantee shall be released when the total payments reach fifty (50) percent of the lump-sum amount.</p> <p>Note: This sample clause should be specifically drafted for each contract.</p>
6.5	<p>The interest rate is: <i>[insert rate]</i>.</p>
8.1.	<p>The Parties shall use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy or claim arising out of this Contract or the breach, termination or invalidity thereof. Where the parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation shall take place in accordance with the UNCITRAL Conciliation Rules then obtaining, or according to such other procedure as may be agreed between the parties.</p>

8.2	<p>ARBITRATION:</p> <p>Any dispute, controversy, or claim between the Parties arising out of the Contract or the breach, termination, or invalidity thereof, unless settled amicably under Article 16.1, above, within sixty (60) days after receipt by one Party of the other Party’s written request for such amicable settlement, shall be referred by either Party to arbitration in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then obtaining. The decisions of the arbitral tribunal shall be based on general principles of international commercial law. For all evidentiary questions, the arbitral tribunal shall be guided by the Supplementary Rules Governing the Presentation and Reception of Evidence in International Commercial Arbitration of the International Bar Association, 28 May 1983 edition. The arbitral tribunal shall be empowered to order the return or destruction of goods or any property, whether tangible or intangible, or of any confidential information provided under the Contract, order the termination of the Contract, or order that any other protective measures be taken with respect to the goods, services or any other property, whether tangible or intangible, or of any confidential information provided under the Contract, as appropriate, all in accordance with the authority of the arbitral tribunal pursuant to Article 26 (“Interim Measures of Protection”) and Article 32 (“Form and Effect of the Award”) of the UNCITRAL Arbitration Rules. The arbitral tribunal shall have no authority to award punitive damages. In addition, unless otherwise expressly provided in the Contract, the arbitral tribunal shall have no authority to award interest in excess of the London Inter-Bank Offered Rate (“LIBOR”) then prevailing, and any such interest shall be simple interest only. The Parties shall be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such dispute, controversy, or claim.</p>
9. Additional Special Conditions of Contract	<p>9.1. OFFICIALS NOT TO BENEFIT</p> <p>The Contractor warrants that no official of UNDP or the United Nations has received or will be offered by the Contractor any direct or indirect benefit arising from this Contract or the award thereof. The Contractor agrees that breach of this provision is a breach of an essential term of this Contract.</p>
	<p>9.2. USE OF NAME, EMBLEM OR OFFICIAL SEAL OF UNDP OR THE UNITED NATIONS:</p> <p>The Contractor shall not advertise or otherwise make public the fact that it is a Contractor with UNDP, nor shall the Contractor, in any manner whatsoever use the name, emblem or official seal of UNDP or THE United Nations, or any abbreviation of the name of UNDP or United Nations in connection with its business or otherwise</p>
	<p>9.3. PRIVILEGES AND IMMUNITIES</p> <p>Nothing in or relating to this Contract shall be deemed a waiver, express or implied, of any of the privileges and immunities of the United Nations, including its subsidiary organs.</p>

	<p>9.4. CHILD LABOUR</p> <p>9.4.1. The Contractor represents and warrants that neither it, nor any of its suppliers is engaged in any practice inconsistent with the rights set forth in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32 thereof, which, inter alia, requires that a child shall be protected from performing any work that is likely to be hazardous or to interfere with the child's education, or to be harmful to the child's health or physical mental, spiritual, moral or social development.</p> <p>9.4.2 Any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate this Contract immediately upon notice to the Contractor, at no cost to UNDP.</p>
	<p>9.5 MINES</p> <p>9.5.1 The Contractor represents and warrants that neither it nor any of its suppliers is actively and directly engaged in patent activities, development, assembly, production, trade or manufacture of mines or in such activities in respect of components primarily utilized in the manufacture of Mines. The term "Mines" means those devices defined in Article 2, Paragraphs 1, 4 and 5 of Protocol II annexed to the Convention on Prohibitions and Restrictions on the Use of Certain Conventional Weapons Which May Be Deemed to Be Excessively Injurious or to Have Indiscriminate Effects of 1980.</p> <p>9.5.2 Any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate this Contract immediately upon notice to the Contractor, without any liability for termination charges or any other liability of any kind of UNDP.</p>
	<p>9.6 SEXUAL EXPLOITATION:</p> <p>9.6.1 The Contractor shall take all appropriate measures to prevent sexual exploitation or abuse of anyone by it or by any of its employees or any other persons who may be engaged by the Contractor to perform any services under the Contract. For these purposes, sexual activity with any person less than eighteen years of age, regardless of any laws relating to consent, shall constitute the sexual exploitation and abuse of such person. In addition, the Contractor shall refrain from, and shall take all appropriate measures to prohibit its employees or other persons engaged by it from, exchanging any money, goods, services, offers of employment or other things of value, for sexual favors or activities, or from engaging in any sexual activities that are exploitive or degrading to any person. The Contractor acknowledges and agrees that the provisions hereof constitute an essential term of the Contract and that any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate the Contract immediately upon notice to the Contractor, without any liability for termination charges or any other liability of any kind.</p>

	<p>9.6.2 The UNDP shall not apply the foregoing standard relating to age in any case in which the Contractor’s personnel or any other person who may be engaged by the Contractor to perform any services under the Contract is married to the person less than the age of eighteen years with whom sexual activity has occurred and in which such marriage is recognized as valid under the laws of the country of citizenship of such Contractor’s personnel or such other person who may be engaged by the Contractor to perform any services under the Contract.</p>
	<p>9.7 <u>SECURITY</u></p> <p>The responsibility for the safety and security of the Contractor and its personnel and property, and of UNDP’s property in the Contractor’s custody, rests with the Contractor.</p> <p>9.7.1. <u>Security</u></p> <p>The Contractor shall:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) put in place an appropriate security plan and maintain the security plan, taking into account the security situation in the country where the services are being provided; (b) assume all risks and liabilities related to the Contractor’s security, and the full implementation of the security plan. <p>9.7.2. UNDP reserves the right to verify whether such a plan is in place, and to suggest modifications to the plan when necessary. Failure to maintain and implement an appropriate security plan as required hereunder shall be deemed a breach of this contract. Notwithstanding the foregoing, the Contractor shall remain solely responsible for the security of its personnel and for UNDP’s property in its custody as set forth in paragraph 9.7.1. above.</p>
	<p>9.8 <u>AUDIT AND INVESTIGATIONS</u></p> <p>9.8.1. Audit by auditors, whether internal or external, of UNDP or the authorized agents of the UNDP at any time during the term of the Contract and for a period of three (3) years following the expiration or prior termination of the Contract. The UNDP shall be entitled to a refund from the Contractor for any amounts shown by such audits to have been paid by the UNDP other than in accordance with the terms and conditions of the Contract. Should the audit determine that any funds paid by UNDP have not been used as per contract clauses, the company shall reimburse such funds forthwith. Where the company fails to reimburse such funds, UNDP reserves the right to seek recovery and/or to take any other action as it deems necessary.</p> <p>9.8.2. The Contractor acknowledges and agrees that, at anytime, UNDP may conduct investigations relating to any aspect of the Contract, the obligations performed under the Contract, and the operations of the Contractor generally. The right of UNDP to conduct an</p>

	<p>investigation and the Contractor's obligation to comply with such an investigation shall not lapse upon expiration or prior termination of the Contract. The Contractor shall provide its full and timely cooperation with any such inspections, post-payment audits or investigations. Such cooperation shall include, but shall not be limited to, the Contractor's obligation to make available its personnel and any documentation for such purposes and to grant to UNDP access to the Contractor's premises. The Contractor shall require its agents, including, but not limited to, the Contractor's attorneys, accountants or other advisers, to reasonably cooperate with any inspections, post-payment audits or investigations carried out by UNDP hereunder.</p>
	<p>9.9 <u>ANTITERRORISM</u></p> <p>The Contractor agrees to undertake all reasonable efforts to ensure that none of the UNDP funds received under this Contract are used to provide support to individuals or entities associated with terrorism and that the recipients of any amounts provided by UNDP hereunder do not appear on the list maintained by the Security Council Committee established pursuant to resolution 1267 (1999). The list can be accessed via http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm. This provision must be included in all sub-contracts or sub-agreements entered into under this Contract.</p>

IV. Appendices

APPENDIX A – DESCRIPTION OF SERVICES

Note: Give detailed descriptions of the Services to be provided, dates for completion of various tasks, place of performance for different tasks, specific tasks to be approved by Client, etc.

APPENDIX B - REPORTING REQUIREMENTS

Note: List format, frequency, and contents of reports; persons to receive them; dates of submission; etc.

APPENDIX C - KEY PERSONNEL AND SUB-CONSULTANTS

Note: List under:

- C-1 Titles [and names, if already available], detailed job descriptions and minimum qualifications of Key Foreign Personnel to be assigned to work in the Government's country, and estimated staff-months for each.*
- C-2 Same as C-1 for Key Foreign Personnel to be assigned to work outside the Government's country.*
- C-3 List of approved Sub-Consultants (if already available); same information with respect to their Personnel as in C-1 or C-2.*
- C-4 Same information as C-1 for Key local Personnel.*

APPENDIX D - BREAKDOWN OF CONTRACT PRICE IN FOREIGN CURRENCY

Note: List here the elements of cost used to arrive at the breakdown of the lump-sum price - foreign currency portion:

- 1. Monthly rates for Personnel (Key Personnel and other Personnel).*
- 2. Reimbursable expenses.*

This appendix will exclusively be used for determining remuneration for additional services.

APPENDIX E - BREAKDOWN OF CONTRACT PRICE IN LOCAL CURRENCY

Note: List here the elements of cost used to arrive at the breakdown of the lump-sum price - local currency portion:

1. *Monthly rates for Personnel (Key Personnel and other Personnel).*
2. *Reimbursable expenditures.*

This appendix will exclusively be used for determining remuneration for additional services.

APPENDIX F - SERVICES AND FACILITIES PROVIDED BY THE CLIENT

Note: List here the services and facilities to made available to the Consultant by the Client.

APPENDIX G - FORM OF ADVANCE PAYMENTS GUARANTEE

Note: See Clause GC 6.4 and Clause SC 6.4.

Bank Guarantee for Advance Payment

_____ [Bank's Name, and Address of Issuing Branch or Office]

Beneficiary: _____ [Name and Address of Client]

Date: _____

ADVANCE PAYMENT GUARANTEE No.: _____

We have been informed that [name of Consulting Firm] (hereinafter called "the Consultants") has entered into Contract No. [reference number of the contract] dated [insert date] with you, for the provision of [brief description of Services] (hereinafter called "the Contract").

Furthermore, we understand that, according to the conditions of the Contract, an advance payment in the sum of [amount in figures] ([amount in words]) is to be made against an advance payment guarantee.

At the request of the Consultants, we [name of Bank] hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of [amount in figures] ([amount in words])¹ upon receipt by us of your first demand in writing accompanied by a written statement stating that the Consultants are in breach of their obligation under the Contract because the Consultants have used the advance payment for purposes other than toward providing the Services under the Contract.

It is a condition for any claim and payment under this guarantee to be made that the advance payment referred to above must have been received by the Consultants on their account number _____ at [name and address of Bank].

The maximum amount of this guarantee shall be progressively reduced by the amount of the advance payment repaid by the Consultants as indicated in copies of certified monthly statements which shall be presented to us. This guarantee shall expire, at the latest, upon our receipt of the monthly payment certificate indicating that the Consultants have made full repayment of the amount of the advance payment, or on the __ day of _____, 2____, ² whichever is earlier. Consequently, any demand for payment under this guarantee must be received by us at this office on or before that date.

¹ The Guarantor shall insert an amount representing the amount of the advance payment and denominated either in the currency(ies) of the advance payment as specified in the Contract, or in a freely convertible currency acceptable to the Client.

² Insert the expected expiration date. In the event of an extension of the time for completion of the Contract, the Client would need to request an extension of this guarantee from the Guarantor. Such request must be in writing and must be made prior to the expiration date established in the guarantee. In preparing this guarantee, the Client might consider adding the following text to the form, at the end of the penultimate paragraph: "The Guarantor agrees to a one-time extension of this guarantee for a period not to exceed [six months][one year], in response to the Client's written request for such extension, such request to be presented to the Guarantor before the expiry of the guarantee."

This guarantee is subject to the Uniform Rules for Demand Guarantees, ICC Publication No. 458.

[signature(s)]

Note: All italicized text is for indicative purposes only to assist in preparing this form and shall be deleted from the final product.

7 – Países Elegíveis

Nota: a expressão “Banco usada nesta SPP inclui o BID e qualquer fundo que administre.

I. Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deverá selecionar uma das 2 seguintes opções para o item número (1). O financiamento pode originar do BID, Fundo de Investimento Multilateral (Fumin), ou, ocasionalmente, contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem a elegibilidade ainda mais a um grupo específico de países membros. Quando a última opção for selecionada, os critérios de elegibilidade deverão ser mencionados:

1. Lista de Países Membros quando o Banco Interamericano de Desenvolvimento está financiando:

(a) Países Mutuários:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

(b) Países Não-Mutuários:

(i) Áustria, Bélgica, Canadá, Croácia, Dinamarca, Finlândia, França, Alemanha, Israel, Itália, Japão, Países Baixos, Noruega, Portugal, República da Coréia, República Popular da China, Eslovênia, Espanha, Suécia, Suíça, Reino Unido e Estados Unidos.

1) Lista de Países quando o Financiamento é Oriundo de Fundo Administrado pelo Banco:

Lista de Países:

i. [Incluir a lista de países]

II. Nacionalidade e critérios de origem de bens e serviços. Estas disposições tornam necessário o estabelecimento de critérios para determinar: (a) a nacionalidade das empresas e indivíduos elegíveis apresentar ofertas ou participar de um contrato financiado pelo Banco, e (b) o país de origem dos bens e serviços. Para estas determinações, deverão ser utilizados os seguintes critérios:

1. Nacionalidade

- (a) **Um indivíduo** tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:
 - (i) é cidadão de um país membro; ou
 - (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado a trabalhar nesse país.

- (b) **Uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:
 - (i) está legalmente constituída ou formada segundo as leis de um país membro do Banco; e
 - (ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de indivíduos ou empresas de países membros do Banco.

Todos os membros de uma PCA e todos os subconsultores devem cumprir os requisitos de nacionalidade estabelecidos acima.

2. Origem dos Bens

Os bens são originários de um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características básicas, função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes que precisam ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa operar, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que esse bem é admissível para seu financiamento se a montagem dos componentes individuais foi feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, se considera que provém do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de determinação da origem, os bens identificados como “feito na União Européia” serão admissíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia.

A origem dos materiais, peças ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

3. Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.