

**SOLICITAÇÃO PADRÃO DE PROPOSTAS**

**SELEÇÃO DE CONSULTORES**

**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO**

**Washington, DC  
Junho de 2005**



# Revisões

<b>Versão</b>	<b>Modificações</b>	<b>Motivo</b>
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: 5547/2009**

**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:** Identificar oportunidades de PPPs para fornecimento de serviços de telecomunicações seguras e outras, meteorologia e controle de tráfego aéreo, para uso governamental e militar, por meio do desenvolvimento, lançamento, operação e manutenção de um ou mais satélites geoestacionários, com significativo índice de participação da indústria Nacional.

# 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 com Base no Tempo .....	53
Anexo II. Contrato de Serviços de Consultoria com Remuneração Mediante Pagamento de um Preço Global .....	108
Anexo III. Serviço de Consultoria Menor com Remuneração com Base no Tempo .....	142
Anexo IV. Serviço de Consultoria Menor com Remuneração Mediante Pagamento de um Preço Global .....	146
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.<sup>1</sup>

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.

---

<sup>1</sup> 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: 5547/2009 - ATN/MT-9587-BR**

*Brasília, 22 de julho de. 2009.*

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: identificar oportunidades de PPPs para fornecimento de serviços de telecomunicações seguras e outras, meteorologia e controle de tráfego aéreo, para uso governamental e militar, por meio do desenvolvimento, lançamento, operação e manutenção de um ou mais satélites geostacionários, com significativo índice de participação da indústria Nacional. Os Termos de Referência anexos proporcionam mais detalhes sobre os referidos serviços.
3. Esta Solicitação de Proposta (SDP) foi enviada às seguintes empresas/consórcios consultoras incluídas na Lista Curta:

<b>NOME DA CONSULTORA</b>	<b>PAÍS DA MATRIZ</b>	<b>PARTICIPAÇÃO (INDIVIDUAL OU CONSÓRCIO)</b>
Tozzini Freire, LCA e Prospectiva	Brasil	Consórcio
Pinheiros Neto e Value Partners	Brasil	Consórcio
AGR Assessoria Empreendimentos, Telecom Biz, Union Engenharia de Telemática e Albino Advogados	Brasil	Consórcio
Ernst & Young	Brasil	Individual

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@pnud.org.br](mailto:pnudlicitacoes@pnud.org.br) 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

### 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 SPP.
- (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.

Conflito  
de Interesses

- 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:

Atividades  
Conflituosas

- (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 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.

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 infra-estrutura 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.

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 perpetrar 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](http://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 relacionados 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 proíbem 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.

### **Idioma**

(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 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 equivocada 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 [inserir a hora e data limite para a apresentação indicada na Folha de Dados]**”. 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:  $P_{comb} = Pt \times T + Pp \times P$ . 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

- 6.2 As negociações incluirão uma análise da Proposta Técnica, o enfoque e a metodologia propostas, o plano de trabalho, a

- Técnicas** 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	
<b>1.1</b>	<p>Nome do Contratante: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD</p> <p><b>Método de seleção: Seleção Baseada na Qualidade e Custo - SBQC</b></p>
<b>1.2</b>	<p>A Proposta de Preço deverá ser apresentada junto com a Proposta Técnica:</p> <p>Sim</p> <p>Nome da tarefa: identificar oportunidades de PPPs para fornecimento de serviços de telecomunicações seguras e outras, meteorologia e controle de tráfego aéreo, para uso governamental e militar, por meio do desenvolvimento, lançamento, operação e manutenção de um ou mais satélites geoestacionários, com significativo índice de participação da indústria Nacional.</p>
<b>1.3</b>	<p>Será realizada uma reunião antes da apresentação das propostas: <b>Sim.</b></p> <p><b>Data e Hora: 29 de julho de 2009 às 15:00h</b></p> <p><b>Local: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD</b></p> <p>EQSW 103/104 – Lote 01 – Bloco “D”- Setor Sudoeste, Brasília – DF – Brasil – CEP: 70670-350 Tel.: (61) 3038.9300 Fax:: (61) 3038.9010</p>
<b>1.4</b>	<p>O Contratante fornecerá os seguintes insumos e instalações:</p> <p>Serão fornecidos às Empresas da Lista Curta os estudos relevantes em poder da ASSEC/MP e da AEB.</p>
<b>1.6.1 (a)</b>	<p>O Contratante prevê a necessidade de continuar os serviços de consultoria:</p> <p>Não</p>

1.12	As propostas deverão permanecer válidas durante <b>90</b> dias depois da data de apresentação, ou seja, até : <b>24/11/2009</b>
2.1	<p>Pode-se solicitar esclarecimentos até o dia: <b>05 de agosto de 2009</b></p> <p>Endereço para solicitar esclarecimentos:  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.br</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: <b>Não</b>
3.3 (b)	O valor de referência para execução dos serviços é de US\$ 500.000,00 (quinhentos mil dólares), 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>Existem montantes pagáveis pelo Contratante ao Consultor nos termos do contrato que estão sujeitos a impostos nacionais: Sim</p> <p>Em caso afirmativo, o Contratante deverá:</p> <p>(a) reembolsar o Consultor por estes impostos pagos pelo Consultor: <b>sim</b>; ou</p> <p>(b) pagar estes impostos em nome do Consultor: <b>não</b>.</p>
3.8	O Consultor deverá declarar os gastos locais na moeda do país do Contratante: Sim
4.3	O Consultor deverá apresentar o original, 01 cópia impressa e 01 versão eletrônica da Proposta Técnica e o original da Proposta de Preço.
4.5	<p>Endereço para apresentar a proposta:</p> <p>Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD  A/C: Unidade de Compras</p>

	<p>Endereço: EQSW 103/104, Lote 01, Bloco D - Setor Sudoeste - CEP: 70670-350, Brasília/DF, Brasil</p> <p>Tel: 55 61 3038-9300 Fax: 55 61 3038-9010</p> <p>As propostas deverão ser apresentadas até a seguinte data e hora:</p> <p><b>Data: 24 de agosto de 2009 Hora: 18:00h</b></p>																								
<p><b>5.2 (a)</b></p>	<p>Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Extensas são:</p> <table border="1" data-bbox="440 533 1419 779"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 533 1263 600">(i) Experiência Específica relevante da Instituição para execução da consultoria Subcritérios:</th> <th data-bbox="1263 533 1419 600">Pontos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 600 1263 638">Três ou mais experiências em trabalhos assemelhados nos últimos 5 anos</td> <td data-bbox="1263 600 1419 638">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 638 1263 676">Até duas experiências em trabalhos assemelhados nos últimos 5 anos</td> <td data-bbox="1263 638 1419 676">05</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 676 1263 743">Pelo menos uma experiência em trabalhos assemelhados nos últimos 5 anos</td> <td data-bbox="1263 676 1419 743">02</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 743 1263 779" style="text-align: right;">Total de pontos para o critério (i):</td> <td data-bbox="1263 743 1419 779">10</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="440 814 1419 1035"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 814 1263 882">(ii) Adequação da abordagem técnica proposta, metodologia e plano de trabalho atendendo às especificações do Termo de Referência:</th> <th data-bbox="1263 814 1419 882">Pontos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 882 1263 919">a) Abordagem técnica e metodologia</td> <td data-bbox="1263 882 1419 919">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 919 1263 957">b) Plano de trabalho</td> <td data-bbox="1263 919 1419 957">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 957 1263 995">c) Organização e Composição da equipe</td> <td data-bbox="1263 957 1419 995">05</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 995 1263 1035" style="text-align: right;">Total de pontos para o critério (ii):</td> <td data-bbox="1263 995 1419 1035">40</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="440 1071 1419 1871"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1071 1263 1138">(iii) Qualificações chaves da equipe profissional e competência para execução da consultoria:</th> <th data-bbox="1263 1071 1419 1138">Pontos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1138 1263 1871"> <p style="text-align: center;"><b>a) Coordenador Geral –Chefe da Equipe</b></p> <p><b><u>Formação Acadêmica</u></b></p> <p>Titulação de Doutorado em área relacionada ao Termo de Referência: 10 pontos, máximo de 01 título.</p> <p>Titulação de Mestrado em área relacionada ao Termo de Referência: 05 pontos por título, máximo de 02 títulos.</p> <p>Titulação de Especialização (mínimo 360 horas) em área relacionada ao Termo de Referência: 02 pontos por título, máximo de 02 títulos.</p> <p><b><u>Experiência Profissional</u></b></p> <p>Mais de sete anos de experiência na coordenação de Projetos Relacionados ao Sistema Geoestacionário Brasileiro: 10 pontos;</p> <p>Entre seis e sete anos de experiência na coordenação de Projetos Relacionados ao Sistema Geoestacionário Brasileiro: 8 pontos;</p> <p>Entre um e cinco anos de experiência na coordenação de Projetos Relacionados ao Sistema Geoestacionário Brasileiro: 7 pontos;</p> </td> <td data-bbox="1263 1138 1419 1871" style="text-align: center; vertical-align: middle;">20</td> </tr> </tbody> </table>	(i) Experiência Específica relevante da Instituição para execução da consultoria Subcritérios:	Pontos	Três ou mais experiências em trabalhos assemelhados nos últimos 5 anos	10	Até duas experiências em trabalhos assemelhados nos últimos 5 anos	05	Pelo menos uma experiência em trabalhos assemelhados nos últimos 5 anos	02	Total de pontos para o critério (i):	10	(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	05	Total de pontos para o critério (ii):	40	(iii) Qualificações chaves da equipe profissional e competência para execução da consultoria:	Pontos	<p style="text-align: center;"><b>a) Coordenador Geral –Chefe da Equipe</b></p> <p><b><u>Formação Acadêmica</u></b></p> <p>Titulação de Doutorado em área relacionada ao Termo de Referência: 10 pontos, máximo de 01 título.</p> <p>Titulação de Mestrado em área relacionada ao Termo de Referência: 05 pontos por título, máximo de 02 títulos.</p> <p>Titulação de Especialização (mínimo 360 horas) em área relacionada ao Termo de Referência: 02 pontos por título, máximo de 02 títulos.</p> <p><b><u>Experiência Profissional</u></b></p> <p>Mais de sete anos de experiência na coordenação de Projetos Relacionados ao Sistema Geoestacionário Brasileiro: 10 pontos;</p> <p>Entre seis e sete anos de experiência na coordenação de Projetos Relacionados ao Sistema Geoestacionário Brasileiro: 8 pontos;</p> <p>Entre um e cinco anos de experiência na coordenação de Projetos Relacionados ao Sistema Geoestacionário Brasileiro: 7 pontos;</p>	20
(i) Experiência Específica relevante da Instituição para execução da consultoria Subcritérios:	Pontos																								
Três ou mais experiências em trabalhos assemelhados nos últimos 5 anos	10																								
Até duas experiências em trabalhos assemelhados nos últimos 5 anos	05																								
Pelo menos uma experiência em trabalhos assemelhados nos últimos 5 anos	02																								
Total de pontos para o critério (i):	10																								
(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	05																								
Total de pontos para o critério (ii):	40																								
(iii) Qualificações chaves da equipe profissional e competência para execução da consultoria:	Pontos																								
<p style="text-align: center;"><b>a) Coordenador Geral –Chefe da Equipe</b></p> <p><b><u>Formação Acadêmica</u></b></p> <p>Titulação de Doutorado em área relacionada ao Termo de Referência: 10 pontos, máximo de 01 título.</p> <p>Titulação de Mestrado em área relacionada ao Termo de Referência: 05 pontos por título, máximo de 02 títulos.</p> <p>Titulação de Especialização (mínimo 360 horas) em área relacionada ao Termo de Referência: 02 pontos por título, máximo de 02 títulos.</p> <p><b><u>Experiência Profissional</u></b></p> <p>Mais de sete anos de experiência na coordenação de Projetos Relacionados ao Sistema Geoestacionário Brasileiro: 10 pontos;</p> <p>Entre seis e sete anos de experiência na coordenação de Projetos Relacionados ao Sistema Geoestacionário Brasileiro: 8 pontos;</p> <p>Entre um e cinco anos de experiência na coordenação de Projetos Relacionados ao Sistema Geoestacionário Brasileiro: 7 pontos;</p>	20																								



	<p>P = 0,3</p> <p><b>Crítérios de Desempate:</b></p> <p>Em caso de empate, será considerada mais bem classificada a Licitante que apresentar proposta de preço de menor valor.</p> <p>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).</p>
<b>6.1</b>	<p>Data prevista (a ser definida) e endereço para as negociações do contrato:</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) 3038.9387 Fax: (61) 3038.9010</p>
<b>7.2</b>	<p>Data prevista e lugar para iniciar os serviços de consultoria: em: 01/11/2009</p> <p>Os serviços serão prestados no Brasil, sob a supervisão da Equipe Técnica da Assessoria Econômica, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Agência Espacial Brasileira ou demais órgãos por elas indicados.</p>

## 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]

Ao:

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD  
EQSW 103/104 – Lote 01 – Bloco “D”- Setor Sudoeste,  
Brasília – DF – Brasil – CEP: 70670-350

Prezados Senhores:

Os abaixo-assinados comprometem-se a fornecer os serviços de Consultoria para identificar oportunidades de PPPs para fornecimento de serviços de telecomunicações seguras e outras, meteorologia e controle de tráfego aéreo, para uso governamental e militar, por meio do desenvolvimento, lançamento, operação e manutenção de um ou mais satélites geostacionários, com significativo índice de participação da indústria Nacional, em conformidade com sua Solicitação de Proposta, datada de 22 de julho de 2009, 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 fechado<sup>1</sup>.

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]*<sup>2</sup>

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.

---

<sup>1</sup>[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”]

<sup>2</sup>[Eliminar caso não se preveja nenhuma associação.]

Atenciosamente,

Assinatura autorizada [*completa e iniciais*]: \_\_\_\_\_

Nome e cargo do signatário: \_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

---

**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.]*

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

---

*[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

### FORMULÁRIO C - CURRÍCULO MODELO DE CURRÍCULO

#### CURRÍCULO PREENCHIMENTO ELETRÔNICO.

#### 1 – DADOS DO PROCESSO SELETIVO

1.1 CARGO NO  
PROJETO:

1.2 DISPONIBILIDADE DE TEMPO (HORAS/MÊS):

#### 2 – DADOS PESSOAIS

2.1. – NOME  
COMPLETO:

2.2. CPF:

2.3. IDENTIDADE:

2.3. ÓRGÃO EXPEDIDOR:

2.4. SEXO:

M

F

2.5. DATA DE  
NASCIMENTO:

2.6. ESTADO CIVIL:

2.7. NACIONALIDADE  
DE ORIGEM:

2.8. NACIONALIDADE  
ATUAL:

2.9. LOCAL DE NASCIMENTO  
(CIDADE/ESTADO/PAÍS):

2.10. LÍNGUA  
PÁTRIA:

2.12. ENDEREÇO COMPLETO:

2.12.1. LOGRADOURO:

2.12.2. CIDADE:

2.12.3. ESTADO:

2.12.4. PAÍS:

2.12.5. CEP:

<input type="text"/>				
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

2.13. TELEFONES:

<b>2.13.1. TIPO<sup>1</sup>:</b>	<b>2.13.2. DDI:</b>	<b>2.13.3. DDD:</b>	<b>2.13.4. TELEFONE:</b>	<b>2.13.4. RAMAL:</b>

**2.14. E-MAIL:**

### 3 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

#### 3.1. ESCOLARIDADE:

<b>3.1.1. INSTITUIÇÃO/CIDADE/PAÍS:</b>	<b>3.1.2. CURSO</b>	<b>3.1.3. INÍCIO E TÉRMINO (MÊS/ANO):</b>	<b>NÍVEL<sup>2</sup>:</b>

#### 3.2. CURSOS DE CURTA DURAÇÃO (40 A 359 HORAS), INCLUINDO CURSOS DE IDIOMAS:

<b>3.1.1. CURSO</b>	<b>3.1.2. LOCAL DO CURSO:</b>	<b>3.1.3. CARGA HORÁRIA:</b>

### 4 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**PREENCHER, EM ORDEM CRONOLÓGICA DECRESCENTE, AS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS CORRELATAS AO SERVIÇO A QUE CONCORRER. FAZER CÓPIA DOS CAMPOS 4.1 A 4.8 PARA PREENCHER NOVA OCORRÊNCIA.**

<b>4.1 NOME DO EMPREGADOR:</b>	<input type="text"/>		
<b>4.2. A PARTIR DE (DATA):</b>	<input type="text"/>	<b>4.3. ATÉ (DATA):</b>	<input type="text"/>
<b>4.4. CARGO:</b>	<input type="text"/>	<b>4.5. NOME DO SUPERIOR:</b>	<input type="text"/>
<b>4.6. CIDADE/ESTADO/PAÍS:</b>	<input type="text"/>	<b>4.7. N° DE SUBORDINADOS:</b>	<input type="text"/>
<b>4.8 ATRIBUIÇÕES / SERVIÇOS REALIZADOS:</b>	<input type="text"/>		

<sup>1</sup> Residencial; Comercial; Celular; Recados

<sup>2</sup> Superior; Especialização; Mestrado; Doutorado; Pós-doutorado.

**5 – REFERÊNCIAS PESSOAIS**

**TRÊS PESSOAS NÃO FAMILIARES QUE ESTÃO FAMILIARIZADAS COM SEU CARÁTER E QUALIFICAÇÕES:**

**5.1. NOME COMPLETO:****5.2. ENDEREÇO COMPLETO:****5.3. PROFISSÃO OU OCUPAÇÃO:**


**6 – LÍNGUAS ESTRANGEIRAS**

**NOS CAMPOS 6.2 A 6.5 PREENCHER: REGULAR, BOA OU FLUENTE “COM FACILIDADE” OU “COM DIFICULDADE” CONFORME FOR O CASO.**

**6.1. LÍNGUA:****6.2. LEITURA:****6.3. ESCRITA:****6.4. CONVERSAÇÃO:****6.5.****COMPREENSÃO:**

--	--	--	--	--

**7 – ESPECIALIDADES**

**ESTA SEÇÃO DEVE GUARDAR CORRELAÇÃO COM O TEMPO DE EXPERIÊNCIA DECLARADO NA SEÇÃO 4**

**7.1. ÁREA DE ESPECIALIDADE:****7.2. TEMPO DE EXPERIÊNCIA (ANOS):**

--	--

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 desqualificação da empresa ou consórcio proponente. Declaro, ainda, que concordo com a minha indicação pela licitante (empresa ou consórcio) para compor a equipe do projeto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2009  
(PREENCHER LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

## FORMULÁRIO TEC – 7 CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO PESSOAL<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> 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.)

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

<sup>3</sup> Trabalho de campo significa o trabalho realizado fora da sede do Consultor.



Tempo completo

Tempo parcial

## FORMULÁRIO TEC – 8 PLANO DE TRABALHO

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

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

## FORMULÁRIO PR – 1                      FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

[Lugar e Data]

Ao:

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD  
EQSW 103/104 – Lote 01 – Bloco “D”- Setor Sudoeste,  
Brasília – DF – Brasil – CEP: 70670-350

Prezados Senhores:

Os abaixo-assinados se comprometem a fornecer os serviços de Consultoria para identificar oportunidades de PPPs para fornecimento de serviços de telecomunicações seguras e outras, meteorologia e controle de tráfego aéreo, para uso governamental e militar, por meio do desenvolvimento, lançamento, operação e manutenção de um ou mais satélites geoestacionários, com significativo índice de participação da indústria Nacional, em conformidade com seu pedido de propostas datado de 22 de julho de 2009, e com nossa proposta técnica. Anexa-se uma Proposta de Preço no valor de [*montante por extenso e em cifra*<sup>1</sup>]. 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: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

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

<sup>2</sup> 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**

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

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

<sup>2</sup> 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 ATIVIDADE<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> 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.

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

<sup>3</sup> Breve descrição das atividades cujos preços são indicados neste formulário.

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

<sup>5</sup> 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 REMUNERAÇÕES<sup>1</sup>****NÃO APLICÁVEL**

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

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

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

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

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

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

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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 REEMBOLSÁVEIS<sup>1</sup> - NÃO APLICÁVEL**

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

Grupo de Atividades (Fase): _____								
Nº	Descrição <sup>2</sup>	Unidade	Preço Unitário <sup>3</sup>	Quantidade	[Indicar a moeda estrangeira nº 1] <sup>4</sup>	[Indicar a moeda estrangeira nº 2] <sup>4</sup>	[Indicar a moeda estrangeira nº 3] <sup>4</sup>	[Indicar a moeda local] <sup>4</sup>
	Diárias	Dia						
	Vôos Internacionais <sup>5</sup>	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 <sup>6</sup>							
Preços Totais:								

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

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

<sup>3</sup> Indique o custo unitário e a moeda.

<sup>4</sup> 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.

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

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



## FORMULÁRIO PR – 5      DISCRIMINAÇÃO DE GASTOS REEMBOLSÁVEIS – NÃO APLICÁVEL

[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 <sup>1</sup>	Unidade	Preço Unitário <sup>2</sup>
	Diárias	Dia	
	Vôos internacionais <sup>3</sup>	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 <sup>4</sup>		

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

<sup>2</sup> Indique o preço unitário e a moeda.

<sup>3</sup> Indique a rota de cada vôo e se a viagem é de ida ou ida e volta.

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

## APÊNDICE

### Negociações de Preço – Discriminação das Tarifas de Remuneração

#### 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 porcentagens 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

<sup>5</sup> 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.

## 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 <sup>1</sup>	Gastos gerais <sup>1</sup>	Subtotal	Honorários <sup>2</sup>	Bonificação por trabalho fora da Sede	Tarifa fixa proposta por mês/dia/hora de trabalho	Tarifa fixa proposta por mês/dia/hora <sup>1</sup>
Sede									
Local									

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

2. Expressado como porcentagem de 4

## Seção 5. Termos De Referência

Análise e Proposição de Modelagens de Parceria para o Setor Espacial

### 1) DOS ANTECEDENTES GERAIS

- 1.1 No papel de Secretaria-Executiva do Comitê Gestor de Parceria Público-Privada Federal (CGP) com competência de fornecer-lhe apoio técnico e administrativo, de acordo com o Decreto nº 5.385, de 2005, alterado pelo Decreto nº 6.037, de 7 de fevereiro de 2007, a Assessoria Econômica (ASSEC/MP) vem apoiando órgãos setoriais com vistas à estruturação de projetos candidatos à licitação na modalidade de Parceria Público-Privada (PPP) e internalização da metodologia, podendo, ainda, realizar avaliação, modelagem e acompanhamento de projetos que possam se configurar como PPP.
- 1.2 A atuação da ASSEC/MP abrange também a prospecção de novos projetos e a análise de setores da infra-estrutura que necessitam de modelagem sistêmica para solucionar problemas na prestação dos serviços que tenham potencial de atratividade do setor privado.
- 1.3 Nesse campo de atuação, voltado à infra-estrutura, a Assessoria envolve-se também na formulação de políticas de investimento público, por meio de elaboração de notas técnicas, realização de palestras e assessoria ao Ministro na definição das políticas macroeconômicas que tenham influência na decisão de investimento.

### 2) DOS ANTECEDENTES ESPECÍFICOS

- 2.1 A iniciativa de analisar a viabilidade do projeto do sistema geoestacionário brasileiro (SGB) foi tomada, em 2001, pelo Comando da Aeronáutica do Ministério da Defesa (ComAer/MD), devido ao compromisso assumido pelo Brasil, perante a Organização da Aviação Civil Internacional (*International Civil Aviation Organization – ICAO*), de implementar, no âmbito da América do Sul e do Caribe, o futuro sistema de gerenciamento de tráfego aéreo, conhecido como CNS/ATM<sup>1</sup>. Os primeiros estudos sobre o CNS/ATM foram realizados pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA), vinculado ao ComAer/MD.
- 2.2 Em 2004, foram alocados recursos do FUNTEL para um estudo de viabilidade do SGB, contratado pela Fundação Casimiro de Abreu Montenegro Filho (FCMF), e que contou com a participação das fundações Atech e CPqD, sob a coordenação do então Centro Técnico Aeroespacial, hoje Comando Geral de Tecnologia Aeroespacial (CTA). Como a aplicação CNS/ATM foi considerada insuficiente para justificar um satélite geoestacionário, foi feito um levantamento de outras demandas do governo. Como resultado, foram identificadas, por exemplo, demandas advindas do Ministério da Defesa (MD), que necessita de comunicações militares na banda X do espectro eletromagnético, atualmente disponibilizadas pelos satélites da operadora *Star One*, e demandas das instituições brasileiras da área de meteorologia. O resultado do estudo foi a especificação de três satélites e de todo o segmento terrestre de controle e

---

<sup>1</sup> (*Communication, Navigation, Surveillance/Air-Traffic Management*- Comunicação, Navegação, Vigilância / Gerenciamento do Tráfego Aéreo)

gerenciamento necessário para compor o sistema. O custo total estimado dos investimentos foi da ordem de R\$ 2,2 bilhões.

- 2.3 Em 2006, o projeto SGB foi transferido do MD para a Agência Espacial Brasileira (AEB), que criou um Grupo de Supervisão e um Grupo Técnico para acompanhar os trabalhos de desenvolvimento do SGB. Em setembro de 2008, a AEB criou um Grupo de Trabalho, em substituição aos dois grupos anteriores (Portaria nº 0091/AEB de 10/09/08), com o intuito de continuar os estudos de viabilidade e a especificação do projeto. A primeira reunião desse Grupo de Trabalho foi realizada em 2 de outubro de 2008. Tal como estava configurado, o projeto SGB visava atender às necessidades de governo nas áreas de: (a) comunicações seguras e controle de tráfego aéreo, melhorando a função de vigilância e comunicação entre aeronaves; (b) comunicações militares e governamentais estratégicas; e (c) meteorologia, para apoio à previsão de tempo, monitoramento climático e alerta de tempestades severas, de forma a eliminar a dependência da rotina operacional e das regras de disseminação de informações meteorológicas adotadas por instituições estrangeiras.
- 2.4 Seguindo as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (PNDAE), o Programa Nacional de Atividades (PNAE) 2005-2014, coordenado pela AEB, prevê, para todos os seus projetos, um significativo índice de participação da indústria nacional. Dessa forma, a transferência do projeto SGB para a AEB implicou a conjugação do seu objetivo inicial, qual seja, o atendimento às necessidades de diversos usuários governamentais, ao objetivo de fortalecimento da indústria espacial brasileira, a qual requer modelagens institucional e econômico-financeira complexas e específicas, conforme detalhado a seguir.
- 2.5 Em particular, a complexidade do arcabouço institucional decorre das múltiplas aplicações do SGB, as quais estão sujeitas a um marco regulatório amplo e diversificado, que abrange, dentre outros: (a) Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997, que dispõe sobre a organização dos serviços de telecomunicações, a criação e o funcionamento de um órgão regulador e outros aspectos institucionais, nos termos da Emenda Constitucional nº 8, de 1995; (b) Resoluções, normas e portarias da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL); (c) Lei nº 8.854, de 10 de fevereiro de 1994, que cria com natureza civil a AEB e define suas competências; (d) Decreto nº 1.332, de 8 de dezembro de 1994, que aprova a Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (PNDAE); (e) Resoluções do Conselho Superior da AEB; (f) Norma Técnica NBR 14857-1 Sistemas Espaciais - Gerenciamento do programa, Parte 1ª: Estruturação de um programa; (g) Sistemas, normas e padrões de controle e gerenciamento de tráfego aéreo, adotados no Brasil e no exterior; (h) Sistemas, normas e padrões de monitoramento meteorológico, no Brasil e no exterior; e (i) Acordos bilaterais e multilaterais, Tratados e Convenções dos quais o Brasil seja signatário, nas áreas espacial, de telecomunicações, controle de tráfego aéreo e meteorologia.
- 2.6 Outrossim, no que se refere à modelagem econômico-financeira, há que se considerar que, embora a Administração Pública seja a usuária direta dos serviços de controle de tráfego aéreo, comunicações estratégicas, e meteorologia, a serem disponibilizados por meio do SGB, outras fontes de receitas para as empresas privadas selecionadas devem ser igualmente consideradas, de modo a otimizar a atratividade e a viabilidade econômico-financeira do SGB no médio e longo prazos.

- 2.7 Por conseguinte, trata-se de um segmento de importância estratégica para o desenvolvimento econômico e social do País, mas que necessita de investimentos expressivos e de gestão sofisticada, para ensejar o surgimento de empresas nacionais com capacidade para oferecer serviços espaciais compatíveis com os elevados requisitos de qualidade e confiabilidade dos usuários governamentais.

### **3) DO OBJETO**

- 3.1 tivo deste Termo de Referência é contratar firma especializada, visando identificar oportunidades de PPPs para fornecimento de serviços de telecomunicações seguras e outras, meteorologia e controle de tráfego aéreo, para uso governamental e militar, por meio do desenvolvimento, lançamento, operação e manutenção de um ou mais satélites geostacionários, com significativo índice de participação da indústria nacional. Em conjunto com a identificação de oportunidades, deverão ser apresentadas ainda as características básicas do sistema e apontadas as eventuais dificuldades para a concretização de PPPs em razão do arcabouço institucional vigente, devendo ser detalhados eventuais ajustes no marco regulatório com o objetivo de viabilizar a consecução das propostas de parcerias, ou em razão de restrições econômico-financeiras, devendo ser detalhadas outras alternativas de financiamento que garantam a atratividade e a viabilidade do projeto, num horizonte de, no mínimo, 15 (quinze) anos e, no máximo, 35 (trinta e cinco) anos).

### **4) DAS ATIVIDADES DA CONSULTORIA**

- 4.1. A elaboração dos produtos objeto deste Termo de Referência, descritos no item 5, deverão contemplar, no mínimo, os seguintes itens:
- 4.1.1. Levantamento do marco regulatório existente para os setores espacial, de telecomunicações, tráfego aéreo e meteorologia, por satélite, no Brasil e em outros países. A CONTRATADA deverá analisar, comparativamente com o modelo em vigor no Brasil, as instituições formais que regulam a atividade. Como requisito mínimo, deverão ser analisados os marcos regulatórios norte- americano, europeu (União Européia), japonês, da Rússia, Índia e China (BRIC) e Ucrânia, apontar seus pontos favoráveis e desfavoráveis, e identificar quais as características desejáveis a serem incorporadas no sistema brasileiro, detalhando quais as alterações no arcabouço institucional seriam necessárias e/ou desejáveis para sua implementação. As propostas de alteração do marco regulatório deverão conter as minutas dos documentos legais e suas justificativas. Os estudos relativos ao marco regulatório deverão ser concluídos em até 60 dias da data de assinatura do Contrato. Os estudos deverão abordar a análise de eventuais problemas regulatórios envolvendo a prestação de serviços de telecomunicações para o governo e para entes privados.
- 4.1.2. Levantamento da experiência internacional relacionada com a participação do setor privado, especialmente por meio de Parcerias Público-Privadas, no setor espacial, em particular as experiências que envolvam sistemas de telecomunicações, meteorologia e controle de tráfego aéreo por satélite. A análise deverá descrever o objeto da PPP, bem como as características essenciais da Parceria. Além disso, a análise também deverá contemplar as boas práticas, assim como os casos mal sucedidos, devendo ser

- descritos os fatores de sucesso e insucesso. Os estudos relativos às experiências internacionais deverão ser concluídos em até 60 dias da data de assinatura do contrato.
- 4.1.3. Estudo da demanda, pública e privada, dos serviços a serem prestados pelo sistema geostacionário brasileiro. Na esfera pública, a atividade contemplará a análise da demanda governamental por comunicações seguras, dados meteorológicos obtidos por satélite e controle de tráfego aéreo, previamente identificada pela AEB. Na esfera privada, o estudo deverá identificar, quantificar e detalhar a demanda privada por comunicações seguras e por dados meteorológicos obtidos por satélite.
  - 4.1.4. Previsão e dimensionamento da demanda descrita no item 4.1.2 com abordagem quantificada para o horizonte de até 35 anos. 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. 4.1.5. O Estudo de Demanda deverá prover elementos necessários e suficientes para a elaboração do estudo previsto no item 4.1.7 e para a Avaliação Econômica e Avaliação Financeira do empreendimento, devendo-se apresentar a demanda em 3 cenários: conservador, moderado e agressivo, com as respectivas premissas identificadas.
  - 4.1.6. O estudo da demanda deverá ser concluído em até 90 dias da data de assinatura do contrato.
  - 4.1.7. Consolidação e análise das documentações existentes acerca dos requisitos técnicos do sistema geostacionário brasileiro a ser desenvolvido. A análise deverá retificar, de forma fundamentada, os requisitos que eventualmente estejam defasados, equivocados ou, de qualquer forma, impertinentes frente à situação atual. A análise ainda deverá apresentar eventuais requisitos técnicos necessários não contemplados nos estudos anteriores, relativos não apenas ao(s) satélite(s), mas também ao seu lançamento e manutenção ao longo de sua vida útil. A definição dos requisitos técnicos do(s) satélite(s) e de toda a infra-estrutura necessária, bem como a definição dos indicadores de desempenho, deverá ser concluída em até 120 dias da data de assinatura do contrato.
  - 4.1.8. A CONTRATADA deverá apresentar mecanismos de transferência de tecnologia que poderão, a critério da AEB, eventualmente ser incluídos no contrato de uma futura PPP.
  - 4.1.9. A CONTRATADA deverá fornecer estimativas dos custos assumidos pelos setores, privado e governamental, na execução do projeto do SGB, sob forma de fluxos de caixa, e alternativas de financiamento. Esta análise econômico-financeira deverá demonstrar a viabilidade econômica do projeto e estimar os montantes de investimentos e pagamentos governamentais pelos serviços prestados. A análise deverá ser realizada com base em três cenários distintos, tendo como variável o baixo, médio e alto nível de nacionalização dos subsistemas envolvidos bem como de sua integração. O índice de nacionalização de cada um dos subsistemas deverá ser discriminado em todos os cenários, devendo ser detalhados os custos e benefícios da nacionalização de cada subsistema, levando em conta, entre outros fatores, as instalações e capacidade técnica da indústria nacional de participar de cada uma das etapas do projeto. A avaliação da viabilidade econômica do projeto deverá ser concluída em até 150 dias da assinatura do contrato.
  - 4.1.10. Estruturação da PPP - Inicialmente, a atividade envolverá a produção de documento contendo as vantagens e ônus econômicos e de gestão, para o Poder Público em um

sistema de PPP, com base nos cenários produzidos no item 4.1.8. O produto a ser apresentado deverá conter no mínimo: i) matriz de risco do projeto, com a identificação dos riscos associados ao empreendimento, das partes que deverão suportá-lo e das medidas de mitigação. ii) o detalhamento do desenho institucional e de gestão da parceria a ser proposta; iii) os documentos de referência e as minutas dos instrumentos normativos e legais necessários à implementação do projeto; iv) os indicadores que serão considerados na avaliação do desempenho do SGB e que serão considerados para pagamento da contraprestação pública; v) os mecanismos de transferência de tecnologia; e vi) as minutas de edital e contrato. A CONTRATADA também deverá permanecer disponível para fornecer subsídios quando da análise de eventuais questionamentos formulados durante a Consulta Pública e nas propostas apresentadas pelos licitantes. O conjunto de atividades descritas neste item será de execução condicional, vinculado seu início à decisão discricionária da AEB após a apresentação e aprovação dos produtos anteriormente enumerados. A estruturação da PPP deverá ser concluída em até 90 dias da manifestação expressa e escrita da AEB para o início da execução da atividade.

- 4.1.11. Realização de reuniões com membros da ASSEC/MP, da AEB ou demais órgãos por elas indicados, para organizar as rotinas de trabalho, responder questionamentos, oferecer esclarecimentos e discutir os serviços contratados, durante sua elaboração e após a apresentação, com presença física dos participantes ou por meio de conferência telefônica ou videoconferência.
- 4.1.12. Auxílio à ASSEC/MP, à AEB ou a outros órgãos por elas indicados a prestar informações e realizar exposições conjuntas a membros do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e de outros órgãos da Administração Pública Federal indicados pela ASSEC/MP ou pela AEB, 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, conforme acordado com a ASSEC/MP ou com a AEB. Caso seja solicitado pela ASSEC/MP, pela AEB (ou demais órgãos por elas indicados), a CONTRATADA deverá elaborar as respostas por escrito, na forma de relatórios, memorandos ou pareceres que possam ser entregues aos órgãos e pessoas das quais tenham partido os questionamentos ou que tenham a função de analisar ou aprovar o projeto.
- 4.1.13. Discussão prévia com membros da ASSEC/MP e da AEB das minutas de estudos, levantamentos, investigações e outros documentos, antes de sua apresentação final.
- 4.1.14. Elaboração de apresentação do Produto em slides em formato Microsoft Powerpoint (com destaque para quadro-resumo da situação atual e soluções propostas) aos membros da ASSEC/MP, da AEB e demais órgãos por elas convidados em data a ser definida pela ASSEC/MP, que não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias da entrega do produto.

## 5. PRODUTOS

- 5.1. Os produtos a serem entregues pela CONTRATADA devem atender o detalhamento e os prazos expostos neste Termo de Referência.
- 5.2. Os produtos serão apresentados em português e deverão ser entregues, em papel (três vias impressas) e em meio eletrônico, cumulativamente. Os arquivos em meio eletrônico devem ser editáveis, ou seja, em formato que permita a modificação das informações; quando se tratar de texto deverão ter o formato de Microsoft Word 2000,

salvo autorização específica e por escrito em contrário do Diretor de Programa da ASSEC/MP; e, quando se tratar de planilhas, gráficos etc. devem ser entregues com todas as informações (tais como fórmulas e dados de fundo) necessárias para a simulação de outros cenários ou contextos.

- 5.3. Pertencerão à União todos os direitos sobre os estudos e documentos produzidos pela CONTRATADA em decorrência deste Termo de Referência.

## **6. METODOLOGIA DE TRABALHO**

- 6.1 O trabalho será desenvolvido por meio da análise de estudos existentes e do marco regulatório que afeta diretamente e indiretamente o setor espacial, coleta de dados, elaboração de estudos, assessoramento em reuniões técnicas e outras formas de atividades de modo a atender este Termo de Referência.
- 6.2 A CONTRATADA deverá interagir com o Grupo de Trabalho criado pela AEB em setembro de 2008 e citado no item 2.3 deste Termo de Referência, visando obter e analisar informações técnicas.
- 6.3 Eventuais informações ou estudos disponibilizados, para a CONTRATADA, pela ASSEC/MP, pela AEB ou outro órgão por elas indicados, não poderão ser utilizados para outros fins que não sejam decorrentes do presente Termo de Referência ou mesmo divulgados, sem a autorização expressa e escrita do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da AEB.
- 6.4 A vedação quanto à divulgação e à utilização para outros fins aplica-se à CONTRATADA também no que tange aos produtos por ela elaborados em decorrência do presente Termo de Referência.
- 6.5 É vedada a participação direta ou indireta da CONTRATADA e das pessoas físicas ou jurídicas por ela contratadas para o desenvolvimento dos estudos objeto deste Termo de Referência nos certames relativos aos produtos elaborados em decorrência do presente Termo de Referência, respondendo, na hipótese do não cumprimento desta restrição, às penalidades previstas na Lei.

## **7. INSUMOS**

- 7.1 Serão fornecidos à CONTRATADA os estudos relevantes em poder da ASSEC/MP e da AEB.

## 8. TERMOS CONTRATUAIS

### a) Cronograma de Atividades

<b>Atividade</b>	<b>Prazo<sup>2</sup></b>	<b>Pagamento (percentual sobre o valor total proposto pela CONTRATADA</b>	<b>Produtos</b>
Levantamento, Análise e Sugestões de Melhoria no Marco Regulatório	60 dias	14,5%	Relatório contendo levantamento, análise e sugestões de melhoria do marco regulatório; Minutas de documentos legais para melhoria do marco regulatório.
Levantamento das Experiências Internacionais de PPPs no setor espacial	60 dias	12,7%	Relatório contendo estudos comparativos, recomendações e conclusões.
Estudo de Demanda	90 dias	7,2%	Relatório contendo levantamento da demanda governamental e privada
Especificação Técnica do Produto	120 dias	17%	Relatório contendo conjunto completo das especificações técnicas necessárias ao sistema SGB.
Avaliação da Viabilidade Econômico-Financeira	150 dias	7,2%	Relatório contendo avaliação da viabilidade econômico-financeira.
Estruturação de PPP (condicionada à aprovação pela AEB)	90 dias*	35%	Relatório contendo estruturação da PPP Minutas de instrumentos legais Minutas de edital e contrato
Sumário Executivo	90 dias*	6,4%	Sumário Executivo das conclusões e recomendações

\* A contar da aprovação para o início da execução por parte da AEB

<sup>2</sup> Os prazos serão contados em dias corridos, a partir da assinatura do contrato com a CONTRATADA.

## **b) Produtos e Relatórios**

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, incluindo cópia de todos os produtos de natureza técnica elaborados no período.

8.2. Em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato deverá ser entregue relatório que incluirá um Plano de Trabalho, um cronograma de atividades, além de um resumo das avaliações preliminares.

8.3. Quando da 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. Sendo estruturada a PPP, deverá ser apresentado um Sumário Executivo do projeto em conjunto com as minutas de edital e contrato.

8.4. Os produtos, o relatório e o resumo executivo deverão ser apresentados em português, em 3 (três) vias impressas, 1 (uma) em meio eletrônico editável, ou seja, em formato que permita a modificação das informações – quando se tratar de texto deverá ter o formato de Microsoft Word 2000, salvo autorização específica em contrário do Diretor de Programa da ASSEC/MP.

8.5. Todos os produtos, o relatório e o resumo executivo deverão ser submetidos à aprovação do Diretor Nacional do Programa Nacional de Desenvolvimento Institucional de Parcerias Público-Privadas – da Assessoria Econômica do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (ASSEC/MP).

## **Período de execução**

8.6. As atividades serão desenvolvidas no prazo de 150 dias contados da data de assinatura do contrato com o PNUD, sendo esse prazo, em caso de aprovação para estruturação de PPP pela AEB, acrescido de 90 dias a contar da data dessa aprovação.

## **Forma de Pagamento**

8.7. O contrato será por preço global – conforme Políticas Para Seleção e Contratação de Consultores do BID (cláusula IV, item 4.1) – em que o pagamento será devido mediante a entrega do produto.

8.8. Os pagamentos serão feitos por etapa e estão condicionados à apresentação e aprovação dos produtos especificados no cronograma de atividades especificado no item 10. a).

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

8.10 O pagamento só poderá ser executado após a aprovação, pelo responsável pelo Projeto, dos serviços prestados, e mediante a apresentação da nota fiscal.

## **Local de Trabalho**

8.11 Os serviços serão prestados no Brasil, sob a supervisão da Equipe Técnica da Assessoria Econômica, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Agência Espacial Brasileira ou demais órgãos por elas indicados.

## **Disposições Finais**

8.12 Este Termo de Referência tem por objetivo unicamente obter propostas para a realização de consultoria, visando identificar oportunidades para elaboração de PPPs no Setor Espacial Brasileiro que observem as características e requisitos estabelecidos no item 4 acima.

8.13 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

## **Responsável pelo Projeto**

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

## **9. NÚMERO E TÍTULO DO PROJETO**

9.1. Projeto PNUD BRA/06/016 - Programa Nacional de Desenvolvimento Institucional de Parcerias Público-Privadas e Cooperação Técnica Não-Reembolsável Nº ATN/MT-9587-BR – Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID / Fundo Multilateral de Investimentos – FUMIN.

## **Seção 6. Contrato Padrão**

### **CONTRATO PADRÃO**

# **SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

Remuneração Mediante Pagamento  
de um Preço Global

# **CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

## **Remuneração Por Preço Global**

Entre

---

*[Nome do Contratante]*

e

---

*[Nome da Empresa Consultora]*

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 em *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, entre, por um lado, *[nome do contratante]* (doravante denominado “Contratante”) e, por outro, *[inserir nome da Empresa Consultora]* (doravante denominado “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:

- (a) Que o Contratante solicitou à Empresa Consultora a prestação de determinados serviços de consultoria definidos neste Contrato (doravante denominados “Serviços”);
- (b) que 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) que o Contratante recebeu *[ou solicitou]* financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (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) tendo a proposta apresentada pela Consultora sido aceita pelo Cliente, para execução dos serviços oriundos do processo licitatório Internacional (xxx) nº xxxxx/200xx, objeto de aprovação pela reunião do CAP nº xx/200x, de xx de xxxx de 200x, Caso nº xx, e pelo ACP-RBLAC/xx/xxx na reunião de xx de xxx de 200x cujo objeto é a contratação de empresa especializada para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

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	___ Não utilizado
Apêndice B:	Requisitos para a apresentação de relatórios	___ Não utilizado
Apêndice C:	Pessoal-chave e Subconsultores	___ Não utilizado
Apêndice D:	Discriminação do preço do contrato em moeda estrangeira	___ Não utilizado
Apêndice E:	Discriminação do preço do contrato em moeda nacional	___ Não utilizado
Apêndice F:	Serviços e instalações proporcionadas pelo contratante	___ Não utilizado
Apêndice G:	Formulário de garantia bancária por adiantamento	___ Não utilizado
Apêndice H:	Formulário de “Certificado do Fornecedor”	___ Não utilizado

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.

EM TESTEMNHO DO QUE, as Partes assinam este Contrato na data indicada.

Em representação de *[nome do contratante]*

\_\_\_\_\_  
*[Representante autorizado]*

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 aprove, 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](http://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 cinqüenta 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.

O Consultor deverá fornecer o formulário denominado "Certificado de Fornecedor" (Apêndice H), contido nos Formulários do Contrato, declarando que os bens e serviços conexos têm sua origem em um país membro do Banco. Este formulário deverá ser entregue ao Contratante como condição para que se realize o pagamento dos Bens. O Contratante se reserva o direito de pedir ao Contratante informação adicional com o objetivo de verificar que os bens e serviços conexos são originários de países membros do Banco.

## **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 conseqüência 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 conseqüência 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**
- (a) Todos os planos, especificações, desenhos, relatórios, outros documentos e programas de computação apresentados pela

**dos Documentos Preparados pela Empresa Consultora**

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 todos 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 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]

Número da Cláusula das CGC	Modificações e Complementos das Cláusulas das Condições Gerais do Contrato
<b>{1.1 (a)}</b>	<p>{A expressão “no país do Governo” muda para “em [inserir nome do país].”}</p> <p><i>Nota: Nos contratos financiados pelo Banco, normalmente se designa a lei do país do Contratante como a lei pela qual é regido o contrato. Não obstante, o Banco não terá objeções se as Partes desejarem designar a lei de outro país. No primeiro caso, deve-se suprimir esta subcláusula 1.1(a) das CEC; no segundo caso, inserir o nome do país correspondente no espaço em branco e suprimir os colchetes.]</i></p>
<b>1.2</b>	<p>Legislação Aplicável: este Contrato, seu significado, sua interpretação a relação entre as Partes signatárias serão regidos pelas regras do Sistema das Nações Unidas. A execução dos Serviços deverá observar a legislação e as normas aplicáveis do local da execução, cabendo inteiramente à CONTRATADA a responsabilidade por todos os encargos decorrentes da observância da legislação em vigor.</p>
<b>1.3</b>	<p>O(s) idioma(s) é(são) [inserir o(s) idioma(s)].</p>
<b>1.4</b>	<p>Os endereços são:</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Atenção: _____</p> <p>Fax: _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>Empresa Consultora: _____</p> <p>Atenção: _____</p> <p>Fax: _____</p> <p>E-mail _____</p>
<b>{1.6}</b>	<p>{O Integrante encarregado é [inserir nome do Integrante]}</p> <p><i>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</i></p>

*só empresa, suprimir esta Cláusula 1.8 das CEC].*

**1.7**

Os representantes autorizados são:

No caso do Contratante: \_\_\_\_\_

No caso da Empresa Consultora: \_\_\_\_\_

**1.8**

*Nota: Fica a critério do Contratante decidir se a Empresa Consultora (i) estará isenta de qualquer dessas obrigações, ou (ii) o Contratante deverá reembolsá-la pelo pagamento de qualquer dessas obrigações (ou se o Contratante pagará essas obrigações em nome da Empresa Consultora e do Pessoal).*

*A Empresa Consultora deverá ser informada na Cláusula 3.7 da Folha de Dados qual alternativa o Contratante deseja aplicar.*

O Contratante garante que a Empresa Consultora, os Subconsultores e o Pessoal estarão isentos do pagamento de (ou que o Contratante pagará em nome da Empresa Consultora, Subconsultores e Pessoal, ou reembolsará à Empresa Consultora, aos Subconsultores e ao Pessoal) todos os impostos, encargos, obrigações e demais tributos a que possam estar sujeitos, de acordo com a lei aplicável a respeito de:

- (a) Todo pagamento que a Empresa Consultora, os Subconsultores e o Pessoal (que não forem de cidadãos ou residentes permanentes do país do Governo) receberem em relação à prestação dos Serviços;
- (b) Os equipamentos, materiais e provisões que a Empresa Consultora ou os Subconsultores tiverem trazido ao país do Governo e que, após terem sido levados àquele território, serão, posteriormente, retirados do mesmo;
- (c) Os equipamentos importados para a prestação dos Serviços e pagos com recursos fornecidos pelo Contratante e que sejam considerados como de propriedade deste último;
- (d) Os bens pessoais que o Consultor, Subconsultores e o Pessoal (que não forem cidadãos ou residentes permanentes do país do Governo) ou seus dependentes admissíveis, tiverem trazido ao país para seu uso pessoal e que posteriormente os levarão consigo ao sair do país do Governo, estipulando-se que:
  - (1) O Consultor, os Subconsultores e o Pessoal, e seus dependentes admissíveis, cumprirão os trâmites alfandegários oficiais normais necessários para introduzir bens importados no território nacional; e
  - (2) se o Consultor, os Subconsultores e o Pessoal, ou seus

dependentes admissíveis, não retirarem mas se desfizerem dentro do país de qualquer bem a respeito do qual estiveram isentos do pagamento de impostos e encargos alfandegários, o Consultor, os Subconsultores ou o Pessoal, conforme o caso: (i) pagarão esses direitos e encargos alfandegários de acordo com as regulamentações do país do Governo, ou (ii) reembolsarão ao Contratante a soma paga por esses bens, se os mesmos tiverem sido pagos pelo Contratante no momento de introduzir os bens em questão no país do Governo.

{2.1}

{A data de entrada em vigor é *[inserir a data]*}.

{O prazo de vigência do presente Contrato *será, inicialmente, até xx de xxxx de xxxx*, observado o valor previsto no Sub-item *x.x.* da Cláusula *x. (Preço e Pagamento)* do presente Contrato, estando a prorrogação do Instrumento, para abranger todas as atividades descritas no Termo de Referência (*Anexo xx*), sujeita à formalização da extensão do Projeto BRA/xx/xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx) e elaboração de Termo Aditivo.  
}

*Nota: A data de entrada em vigor pode ser especificada fazendo-se referência às condições de efetividade do Contrato, tais como a aprovação do contrato pelo Banco, a entrada em vigor do empréstimo do Banco, etc. Se não existirem condições para a entrada em vigor, suprimir esta Cláusula 2.1 das CEC.*

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 país do 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)}** As demais ações são: *[inserir ações]*

*Nota: Se não houver outras ações, suprimir esta Cláusula 3.5(c) das CEC.*

**{3.7(b)}** *Nota: Se nenhuma das Partes impõe restrições ao uso destes documentos no futuro, esta Cláusula 3.7 deverá ser suprimida. Se as Partes desejam restringir seu uso, pode-se utilizar qualquer das seguintes opções, ou qualquer outra opção acordada pelas Partes:*

{A Empresa Consultora não poderá utilizar estes documentos nem programas de computação para fins alheios a este Contrato sem o consentimento prévio por escrito do Contratante.}

{O Contratante não poderá utilizar estes documentos nem programas de computação para fins alheios a este Contrato sem o consentimento prévio por escrito da Empresa Consultora.}

{Nenhuma das Partes poderá utilizar estes documentos nem programas de computação para fins alheios a este Contrato sem o consentimento prévio por escrito da outra Parte}

**{5.1}** *Nota: Indicar aqui qualquer outra assistência ou isenções a serem proporcionadas pelo Contratante, segundo a Cláusula 5. Se não há nenhuma outra assistência, indicar “não se aplica”.*

**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.

#### **Sugestão**

- (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*

#### **8.2**

As controvérsias deverão ser solucionadas mediante arbitragem de acordo com as seguintes estipulações:

1. Seleção de árbitros. Toda controvérsia submetida a arbitragem por uma das Partes será decidida por um único árbitro ou por um tribunal de arbitragem composto por três árbitros, de acordo com as seguintes disposições:

- (a) Quando as Partes concordarem que a controvérsia se refere a um assunto técnico, poderão acordar a designação de um único árbitro; se não-houver um acordo acerca da identidade desse único árbitro dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento por uma Parte de uma proposta de designação em tal sentido feita pela Parte que iniciar o processo, qualquer das Partes poderá solicitar a *[Indicar o organismo profissional internacional, por exemplo, a Federação Internacional de Engenheiros Consultores (FIDIC) de Lausanne, Suíça]* uma lista de pelo menos cinco candidatos; ao receber essa lista, as Partes alternativamente eliminarão um nome cada uma, e o último candidato que fique na mencionada lista será o único árbitro para o assunto da controvérsia. Se este último candidato não for identificado desta forma dentro dos sessenta (60) dias a partir da data da lista, o *[indicar o nome do mesmo organismo profissional antes mencionado]*, a pedido de qualquer das Partes, designará, dessa lista ou de outro modo, um único árbitro para que decida o assunto da controvérsia.
- (b) Quando as Partes não estiverem de acordo em que a controvérsia se refere a um assunto técnico, o Contratante e o Consultor designarão, cada um, um árbitro, e estes dois árbitros designarão conjuntamente um terceiro, que presidirá o tribunal de arbitragem. Se os árbitros designados pelas Partes não designarem um terceiro dentro dos trinta (30) dias posteriores à data de designação do último dos dois árbitros nomeados pelas Partes, a pedido de qualquer Parte, o terceiro árbitro será designado por *[indicar a autoridade internacional de designação, por exemplo, o Secretário Geral da Corte Permanente de Arbitragem, em Haia; o Secretário Geral do Centro Internacional de Solução de Controvérsias Relativas a Investimentos, em Washington, D.C.; a Câmara de Comércio Internacional, em Paris, etc.]*.
- (c) Se, em uma controvérsia regida pelo disposto na Cláusula 8.2.1(b) das CEC, uma das Partes não designar um árbitro dentro dos trinta (30) dias posteriores à data de designação do árbitro nomeado pela outra, a Parte que designou um árbitro poderá solicitar a *[indicar a mesma autoridade de designação da Cláusula 8.2.1(b) das CEC]* a designação de um único árbitro para decidir sobre o assunto da controvérsia, e o árbitro assim designado será o único

árbitro nessa controvérsia.

2. Regras de procedimento. Sem prejuízo do aqui indicado, o processo arbitral será regido pelas regras e procedimentos de arbitragem da Comissão das Nações Unidas para o Direito Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigentes na data deste Contrato.
3. Substituição de árbitros. Se por algum motivo um árbitro não puder desempenhar suas funções, será designado um substituto da mesma maneira na qual esse árbitro foi designado originalmente.
4. Nacionalidade e qualificações dos árbitros. O árbitro único ou o terceiro árbitro designado em conformidade com os parágrafos (a) a (c) da Cláusula 8.2.1 destas CEC deverá ser um perito em questões jurídicas ou técnicas reconhecido internacionalmente e com ampla experiência no assunto em disputa e não poderá ser do país de origem da Empresa Consultora [*Nota: Se o Consultor for mais de uma empresa, agregar o seguinte: nem do país de origem de nenhum de seus Integrantes*] nem do país do Governo. Para os fins desta Cláusula, “país de origem” significará:
  - (a) O país onde a Empresa Consultora [*Nota: Se o Consultor for mais de uma empresa, agregar o seguinte: ou qualquer de seus Integrantes ou Partes*] foi constituído; ou
  - (b) o país onde se encontra a sede principal de operações da Empresa Consultora [ou de qualquer de seus Integrantes ou Partes]; ou
  - (c) o país de nacionalidade da maioria dos sócios da Empresa Consultora [ou de qualquer de seus Integrantes ou Partes]; ou
  - (d) o país de nacionalidade do Subconsultor em questão, quando a controvérsia se referir a um subcontrato.
5. Outros. Em todo processo arbitral tramitado nos termos do presente Contrato:
  - (a) O *processo*, salvo se as Partes acordarem de outra forma, será realizado em [*selecionar um país que não seja nem o do Contratante nem o do consultor*];
  - (b) O [*indicar o idioma*] será o idioma oficial para todos os fins; e
  - (c) A *decisão* do único árbitro ou da maioria dos árbitros (ou do terceiro árbitro, se não houver maioria) será definitiva e de cumprimento obrigatório, executada em qualquer tribunal de jurisdição competente; pelo

presente as Partes renunciam a qualquer objeção ou pretensão de imunidade com respeito a essa decisão.

#### Resolução Amigável

As Partes envidarão seus melhores esforços para resolver amigavelmente qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação oriunda ou relacionada ao presente Contrato. Caso as Partes resolvam buscar uma solução amigável por meio de conciliação, essa condição 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.

#### Resolução de Conflitos - Arbitragem

Qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre as Partes envolvendo questões relacionadas a este Contrato que não tenha sido resolvida dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento de notificação escrita, contendo solicitação de acordo amigável entre as Partes, deverá ser submetida a processo de arbitragem conduzido de acordo com as regras e procedimentos para arbitragem da United Nations Commission on International Trade Law (UNCITRAL) em vigor à data deste Contrato. O Tribunal Arbitral não terá autoridade para arbitrar danos punitivos e a decisão acerca da controvérsia, reclamação ou disputa será definitiva e obrigará de forma vinculante as Partes.

#### Privilégios e Imunidades

Nada contido no presente instrumento deverá ser interpretado como renúncia, tácita ou expressa, aos privilégios e imunidades garantidos ao CONTRATANTE por força da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas ou por qualquer outro tratado, convenção internacional, lei ou decreto de caráter nacional ou de qualquer outra natureza.

Em caso de atraso na entrega dos produtos, será descontado 0,5 % ao dia do preço correspondente indicado no item “10.a)”, até o limite de 20 dias. O atraso superior ao limite especificado constitui inadimplemento do contrato pela CONTRATADA, desobrigando a CONTRATANTE do pagamento dos produtos em atraso.

## **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]<sup>1</sup> 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\_\_\_<sup>2</sup>, o que ocorrer primeiro. Conseqüentemente, devemos receber neste escritório qualquer reclamação de pagamento nos termos dessa garantia até essa data.

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.*

<sup>1</sup> O Fiador 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.

<sup>2</sup> Inserir a data de prorrogação prevista. Se houve uma extensão do prazo para o término do Contrato, o Contratante terá que solicitar ao Fiador 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 Fiador 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 Fiador antes que expire a garantia.”

---

## **Apêndice H – Formulário Certificado do Fornecedor**

**CERTIFICADO DO FORNECEDOR**  
(BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO)

PARA:


Carta de Crédito do Banco Emissor Nº \_\_\_\_\_

Nº de Referência do Banco Confirmador \_\_\_\_\_

Senhores:

Entendemos que a venda dos bens incluídos na(s) fatura(s) descritas a seguir poderão ser financiados em sua totalidade ou em parte com um empréstimo do BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO.

Se os senhores desejarem, apresentaremos o mais rápido possível informações sobre a origem dos bens fornecidos. A definição do termo "origem" utilizado a seguir é a que figura no Contrato.)

**Pelo presente certificamos que os bens dessa(s) fatura(s) provêm do país indicado abaixo e que foram assim enviados ao país do comprador:**

FATURAS		CONTRATOS OU ORDENS DE COMPRA		MOEDA	CUSTO DOS BENS
	DATA		DATA		
<b>TOTAL</b>					

INFORMAÇÃO DE EMBARQUE (preencher esta parte conforme os INCOTERMS correspondentes) (\*)

TIPO DE ENVIO (X)			BANDEIRA DO TRANSPORTADOR (País)	MOEDA	CUSTO DO FRETE
AR	Terra	Mar			

SUBTOTAL

NOME DO FORNECEDOR	ORIGEM DOS BENS		
	PAIS	MOEDA	CUSTO DOS BENS
ENDEREÇO (Nº RUA, CIDADE, ESTADO, ZONA POSTAL, PAÍS)			

SUBTOTAL

INFORMAÇÃO SOBRE SEGURO (se os termos são CIP)

Certificamos, além disso, que, salvo os descontos e liquidações, se houver, indicados nessas faturas, ordens de compra ou contratos, não pagamos, concordamos em pagar nem originamos pagamentos ao destinatário dessas faturas, ordens de compra ou contratos e a nenhuma outra pessoa ou entidade (exceto nossos diretores titulares, funcionários e empregados, até o nível de suas remunerações ordinárias), nenhum desconto, liquidações, restituição, comissão, honorário ou outro pagamento em relação à venda ou para obter os	PAÍS	MOEDA	CUSTO DO SEGURO

SUBTOTAL

**TOTAL**

\*O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade estabelecidos no Contrato. Este critério se aplica aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.) nos serviços de construção e para os serviços de consultoria.

**Países membros do BID:**

ARGENTINA, ÁUSTRIA, BAHAMAS, BARBADOS, BÉLGICA, BELIZE, BOLÍVIA, BRASIL, CANADÁ, COLÔMBIA, CHILE, CROÁCIA, DINAMARCA, REPÚBLICA DOMINICANA, EQUADOR, EL SALVADOR, ALEMANHA, FINLÂNDIA, FRANÇA, GUATEMALA, GUIANA, HAITI, HONDURAS, ISRAEL, ITÁLIA, JAMAICA, JAPÃO, MÉXICO, NICARÁGUA, PAÍSES BAIXOS, NORUEGA, PANAMÁ, PARAGUAI, PERU, PORTUGAL, REPÚBLICA DA CORÉIA, , ESLOVÊNIA, ESPANHA, SUÍCIA, SUÍÇA, SURINAME, TRINIDAD E TOBAGO, REINO UNIDO, ESTADOS UNIDOS, URUGUAI E VENEZUELA.

ASSINATURA

DATA:

