



PREFEITURA DE
PARANAGUÁ
UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DE PROGRAMAS - U G P

PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E URBANO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS (SDP)

SELEÇÃO DE CONSULTORES

SETEMBRO/2015

**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS
SDP Nº 001/2015**

PAÍS: Brasil

**NOME DO PROJETO: Programa Integrado de
Desenvolvimento Social e Urbano do Município de
Paranaguá**

Nº DO EMPRÉSTIMO: 2520/OC-BR

**TÍTULO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA:
Execução de Projetos Executivos de Arquitetura e
Engenharia para construção de prédio
administrativo da Prefeitura Municipal de
Paranaguá conforme projeto arquitetônico básico
(área construída de 1.867,66m²)**

SDP PARA SELEÇÃO DE CONSULTORES

ÍNDICE GERAL

	-----Página
Seção 1. Carta Convite (CC)	1
Seção 2. Instruções às Empresas de Consultoria	3
Seção 3. Proposta Técnica – Formulários Padrão	27
Seção 4. Proposta de Preço – Formulários Padrão	401
Seção 5. Termos de Referência	47
Seção 6. Contrato Padrão	55
Seção 7. Países Elegíveis	106

Seção 1. Carta Convite (CC)

Município de Paranaguá – Contrato de Empréstimo Nº 2520/OC-BR - Manifestação de Interesse Nº 001/2014 – Solicitação de Proposta (SDP) Nº 001/2015

Paranaguá (PR), 01 de outubro de 2015

À
Estel Engenharia Ltda
[endereço completo]

Prezados Senhores:

1. O Município de Paranaguá, doravante denominado “Mutuário”, recebeu do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), doravante “Banco”, um financiamento, doravante denominado “fundos”, para cobrir o custo do Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Paranaguá. 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 Propostas.

2. O Município de Paranaguá, através da Unidade de Gerenciamento de Programas (UGP), convida essa conceituada empresa a apresentar propostas para prover os seguintes serviços de consultoria: execução dos projetos executivos de arquitetura e engenharia necessários à construção de prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Paranaguá, conforme projeto arquitetônico básico, com área construída de 1.867,66m². O Termo de Referência anexo proporciona mais detalhes sobre os referidos serviços.

3. Além de Vossas Senhorias, esta Solicitação de Propostas (SDP) foi enviada às seguintes empresas consultoras incluídas na Lista Curta:

- Eicomnor Engenharia, Impermeabilização, Comércio do Nordeste Ltda
- GBM Arquitetura, Consultoria e Projetos Complementares Ltda.
- MEP Arquitetura e Planejamento Ltda.
- PJJ Malucelli Arquitetura S/S Ltda.
- STCP Engenharia de Projetos Ltda.

Não é permitido transferir este convite a nenhuma outra empresa.

4. Uma empresa será selecionada mediante a SELEÇÃO BASEADA EM QUALIDADE E CUSTO (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> (Documento GN 2350-9).

5. A SDP inclui os seguintes documentos:

Seção 1 - Carta Convite

Seção 2 - Instruções às Empresas de Consultoria (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, assim que receberem esta carta:

(a) que receberam a carta convite;

(b) se apresentarão ou não uma proposta individualmente ou em associação com outros.

Prefeitura Municipal de Paranaguá
Unidade de Gerenciamento de Programas - UGP
Comissão Especial de Licitação
Rua Ada Macaggi nº 146 – Bairro Campo Grande
CEP 83.203-720 – Paranaguá - PR

Atenciosamente,

José Juarez Amates
Coordenador Geral da UGP

Sebastião Renato Furtado
Presidente da Comissão Especial de Licitação da UGP
Assessor Jurídico da UGP

Seção 2. Instruções às Empresas de Consultoria

CONTEÚDO

Definições	5
1. Introdução	6
Conflito de Interesses	6
Atividades Conflituosas	7
Trabalhos Conflituosos	7
Relações Conflituosas	7
Vantagens Injustas	8
Práticas Proibidas	8
Elegibilidade dos Consultores e Origem dos Bens e Serviços	12
Somente uma Proposta	13
Validade da Proposta	13
Elegibilidade dos Subconsultores	13
2. Esclarecimento e Modificação dos Documentos da SDP	13
3. Preparação das Propostas	14
Idioma	14
Proposta Técnica, Forma e Conteúdo	15
Propostas de Preço	16
Impostos	16
4. Apresentação, Recebimento e Abertura das Propostas	17
5. Avaliação das Propostas	18
Avaliação das Propostas Técnicas	18
Propostas de Preço para SBQ	18
Abertura Pública e Avaliação das Propostas de Preço (somente para SBQC, SBOF e SBMC)	20
6. Negociações	20
Negociações Técnicas	20
Negociações de Preço	20
Disponibilidade de Profissionais e Especialistas	21
Conclusão das Negociações	21
7. Adjudicação do Contrato	21
8. Confidencialidade	21
FOLHA DE DADOS	22

Seção 2. Instruções às Empresas de Consultoria

Definições	<p>(a) Banco - significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, com sede em Washington, D.C., EUA, ou qualquer fundo administrado pelo Banco.</p> <p>(b) Contratante - significa a agência com a qual o Consultor ou Empresa Consultora assina o Contrato de Serviços.</p> <p>(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.</p> <p>(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 do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices.</p> <p>(e) Folha de Dados - significa a seção das Instruções às Empresas de Consultoria utilizada para indicar condições específicas do país ou das atividades a serem realizadas.</p> <p>(f) Dia - significa dia corrido.</p> <p>(g) Governo - significa o governo do país do Contratante.</p> <p>(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.</p> <p>(i) CC (Seção 1 da SDP) - significa a Carta Convite enviada pelo Contratante às empresas consultoras da lista curta.</p> <p>(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.- Pessoal Estrangeiro - significa os profissionais e pessoal de apoio que no momento da contratação têm seus domicílios fora do país do Governo.- Pessoal Local - significa os profissionais e pessoal de apoio que no momento da contratação têm seu domicílio no país do Governo.</p> <p>(k) Proposta - significa a Proposta Técnica e a Proposta de Preço.</p> <p>(l) SDP - significa a Solicitação de Proposta que o Contratante prepara para a seleção das Empresas Consultoras, de acordo com a SDP.</p> <p>(m) SPP - significa a Solicitação de Propostas Padrão, que deverá ser utilizada pelo Contratante como guia para a preparação da SDP.</p> <p>(n) Serviços - significa o trabalho que o Consultor deverá realizar nos termos do Contrato.</p> <p>(o) Subconsultor ou Empresa Subconsultora - significa qualquer</p>
------------	--

	<p>pessoa ou entidade que o Consultor contrata para a prestação de uma parte dos Serviços.</p> <p>(p) 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.</p>
1. Introdução	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 de pré-seleção, 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 pré-seleção. Os Consultores deverão assegurar-se de que estes funcionários estejam a par da visita com suficiente antecedência para permitir que façam os preparativos necessários.</p> <p>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 tornando disponíveis dados e relatórios pertinentes ao projeto.</p> <p>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.</p>
Conflito de Interesses	1.6 A política do Banco exige que os Consultores prestem assessoramento profissional, objetivo e imparcial e a todo momento

	<p>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. O Contratante informa na Folha de Dados se é prevista ou não a necessidade de continuar os serviços de consultoria.</p> <p>1.6.1 Sem que isso constitua limitação à cláusula anterior, por considerar-se que têm conflito de interesses, não serão contratados Consultores ou qualquer de seus associados em nenhuma das seguintes circunstâncias:</p>
Atividades Conflituosas	(a) a Empresa Consultora e suas empresas associadas contratadas pelo Contratante para o fornecimento de bens, execução 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 infraestrutura não poderá ser contratada para preparar uma avaliação ambiental independente para o referido projeto, e uma Empresa Consultora que esteja assessorando um Contratante sobre a privatização de ativos públicos não poderá comprar nem assessorar a compra de tais bens. Igualmente, uma Empresa Consultora contratada para preparar os Termos de Referência de um serviço não poderá ser contratada para o referido serviço.
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

	<p>pelo Banco no decorrer do processo de seleção e da execução do Contrato.</p>
	<p>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.</p> <p>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.</p>
Vantagens Injustas	<p>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 fornecer 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.</p>
Práticas Proibidas	<p>1.7 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um</p>

	<p>contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.</p> <p>(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:</p> <p>(i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;</p> <p>(ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;</p> <p>(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;</p> <p>(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e</p> <p>(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:</p> <p>(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou</p> <p>(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.8 a seguir.</p> <p>(b) se for determinado que, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como concorrente ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de bens e serviços,</p>
--	--

	<p>concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agentes contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:</p> <p>(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação por serviços de consultoria;</p> <p>(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;</p> <p>(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;</p> <p>(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;</p> <p>(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação^[1] como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;</p>
--	---

^[1] Um subconsultor, subcontratado ou fornecedor de bens ou serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação uma vez que possui experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam-no cumprir com os requisitos de elegibilidade da licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.

	<p>(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;</p> <p>(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.</p> <p>(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.7 (b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.</p> <p>(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.</p> <p>(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas.</p> <p>(f) Quando um Mutuário adquire bens ou serviços, obras ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.7 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de</p>
--	---

	<p>empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.</p>
	<p>1.8 O Banco exige aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Qualquer solicitante, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e (iii) assegurar-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.</p>
	<p>1.9 Os Consultores, ao apresentar uma proposta declaram e garantem:</p>

	<p>(a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento. e se obrigam a observar as normas pertinentes;</p> <p>(b) Que não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;</p> <p>(c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de Seleção, aquisição negociação e execução do contrato;</p> <p>(d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;</p> <p>(e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;</p> <p>(f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;</p> <p>(g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.7 (b).</p>
Elegibilidade dos Consultores e Origem dos Bens e Serviços	<p>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:</p> <p>(a) as leis ou regulamentos oficiais do país do Mutuário proíbem relações comerciais com esse país;</p> <p>(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,</p>

	<p>ou</p> <p>(c) qualquer pessoa física, firma, empresa-matriz ou subsidiária, ou organização constituída ou integrada por qualquer das pessoas designadas como partes contratantes pelo Banco, ou outras Instituições Financeiras Internacionais (IFI) com a qual o Banco haja firmado acordos assinados relativos ao reconhecimento mútuo de sanções e está sob a declaração de inelegibilidade durante o período de tempo estabelecido pelo Banco de acordo com a cláusula 1.8 das IAL, na data de adjudicação do contrato, será desqualificado.</p>
Somente uma Proposta	<p>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.</p>
Validade da Proposta	<p>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 propostas. 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 Proposta, 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 Propostas.</p>
Elegibilidade dos Subconsultores	<p>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 no Parágrafo 1.10 anterior.</p>
2. Esclarecimento e Modificação dos Documentos da SDP	<p>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 considerar</p>

	<p>necessário alterar a SDP como resultado dos esclarecimentos, o fará seguindo os procedimentos indicados no Parágrafo 2.2.</p> <p>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.</p>
3. Preparação das Propostas	<p>3.1 A Proposta (ver Parágrafo 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.</p> <p>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.</p> <p>3.3 Na preparação da proposta técnica, os Consultores devem prestar especial atenção no seguinte:</p> <p>(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 por meio de consórcio ou subconsultoria, poderá associar-se: (i) a consultores que não estejam na Lista Curta ou (ii) 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 uma PCA com Consultores que não estejam na Lista Curta. No caso de uma PCA todos os sócios serão conjunta e solidariamente responsáveis e deverão indicar quem atuará como líder da PCA.</p> <p>(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. 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.</p> <p>(c) não se deverá propor pessoal profissional alternativo e somente se apresentará um (1) currículo para cada cargo.</p>
Idioma	<p>(d) os documentos que os Consultores devem apresentar como parte dos serviços deverão ser escritos no idioma especificado na Folha de Dados, Parágrafo 3.1. É recomendável que o Pessoal da empresa consultora tenha um conhecimento que lhe permita trabalhar no idioma nacional do Contratante.</p>

Proposta Técnica, Forma e Conteúdo	<p>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 padrão 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.</p> <p>(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 por meio 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.</p> <p>(a.ii) para a PTS não se requer a informação anterior e o Formulário TEC-2 da Seção 3 não será utilizado.</p> <p>(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 TEC-3 da Seção 3).</p> <p>(b.ii) o Formulário TEC-3 da Seção 3 não será utilizado para a PTS; os comentários e sugestões supra, se houver, deverão ser incorporados na descrição do enfoque técnico e metodologia (ver Parágrafo 3.4 (c)(ii)).</p> <p>(c.i) para a PTC e a PTS: uma descrição do enfoque técnico e metodologia e plano de trabalho para executar os serviços que cubram os seguintes temas: enfoque técnico e metodologia, plano de trabalho e organização e dotação de pessoal. Um guia para o conteúdo desta seção das Propostas Técnicas encontra-se no Formulário TEC-4 da Seção 3. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Calendário de Trabalho do Pessoal (Formulário</p>
---------------------------------------	--

	<p>TEC-7 da Seção 3), o qual deverá mostrar num gráfico de barras o tempo proposto para cada atividade.</p> <p>(c.ii) apenas para a PTS: a descrição do enfoque técnico, metodologia e plano de trabalho deverá normalmente consistir de dez (10) páginas, incluindo gráficos, diagramas e comentários e sugestões, se houver, sobre os Termos de Referência, o pessoal de contrapartida e as instalações.</p> <p>(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 TEC-5 da Seção 3).</p> <p>(e) estimativa do insumo de pessoal (meses de trabalho de profissionais estrangeiros e nacionais) necessário para executar os serviços (Formulário TEC-7 da Seção 3). O insumo de profissionais-mês deverá ser indicado separadamente para atividades no escritório central e atividades no campo, e para profissionais estrangeiros e locais.</p> <p>(f) os currículos de cada profissional da equipe chave, assinados pelos próprios ou por seus representantes autorizados (Formulário TEC-6 da Seção 3).</p> <p>(g) apenas para a PTC: uma descrição pormenorizada da metodologia e pessoal para capacitação, se a Folha de Dados especifica treinamento como um componente específico do trabalho.</p> <p>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.</p>
Propostas de Preço	<p>3.6 Na preparação das Propostas de Preço deve-se utilizar os Formulários Padrão (Seção 4), anexos. Deverão ser listados todos os preços referentes às tarefas, incluindo: (a) remuneração do pessoal (estrangeiro e local, em campo e no escritório do Consultor); e (b) as despesas reembolsáveis indicadas 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.</p>
Impostos	<p>3.7 O Consultor poderá estar sujeito a impostos locais (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 local. 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</p>

	<p>no Contrato.</p> <p>3.8 Os Consultores podem expressar o preço por seus serviços até em três moedas livremente conversíveis, 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.</p> <p>3.9 As comissões e gratificações, se houver, pagas ou a serem pagas pelos Consultores em relação aos serviços deverão ser pormenorizadas no Formulário Apresentação da Proposta de Preço PR-1 da Seção 4.</p>
4. Apresentação, Recebimento e Abertura das Propostas	<p>4.1 A proposta original (a Proposta Técnica e, se exigido, a Proposta de Preço; ver Subcláusula 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 TEC-1 da Seção 3 e PR-1 da Seção 4, respectivamente.</p> <p>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”.</p> <p>4.3 A Proposta Técnica deverá estar marcada como “ORIGINAL” ou “CÓPIA”, segundo o caso. A Proposta Técnica deve ser enviada aos endereços indicados na Subcláusula 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.</p> <p>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 constar 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</p>

	<p>comitê de avaliação depois das 17:00 horas do dia 09/10/2015". 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.</p> <p>4.5 As Propostas devem ser enviadas ao endereço indicado na Folha de Dados e serem recebidas o mais tardar na hora e data assinaladas na Folha de Dados, ou na hora e data da prorrogação conforme estipulado no Parágrafo 2.2. Qualquer proposta encaminhada depois de vencido o prazo para a apresentação das propostas será devolvida sem abrir.</p> <p>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.</p>
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 for baseada somente na qualidade (SBQ), o Consultor classificado em primeiro lugar será convidado a negociar sua proposta e o Contrato de acordo com as instruções enunciadas no parágrafo 6 destas Instruções.

<p>Abertura Pública e Avaliação das Propostas de Preço (somente para SBQC, SBOF e SBMC)</p>	<p>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 pontuação técnica 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 local 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.</p> <p>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 da ata será enviada a todos os Consultores e ao Banco.</p> <p>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 quantificado 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.</p> <p>5.7 No caso da Seleção Baseada na Qualidade e Custo (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</p>
---	---

	<p>utilizados os pesos (T = peso atribuído à proposta Técnica; P = peso atribuído à proposta de Preço; T + P = 1) indicados na Folha de Dados: $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$. A empresa que obtenha a pontuação combinada de técnica e preço mais alta será convidada a negociar.</p> <p>5.8 No caso de Seleção Baseada em Orçamento Fixo (SBOF), 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 (SBMC), 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.</p>
6. Negociações	<p>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.</p>
Negociações Técnicas	<p>6.2 As negociações incluirão uma análise da Proposta Técnica, o enfoque e a metodologia propostos, o plano de trabalho, a organização e dotação de pessoal e as sugestões formuladas pelo Consultor para melhorar os Termos de Referência. O Contratante e o Consultor finalizarão os Termos de Referência, o quadro de pessoal, o plano de trabalho, a logística e a apresentação de relatórios. Estes documentos serão incorporados no Contrato como “Descrição dos Serviços”. Será dada especial atenção à definição precisa dos recursos e instalações que o Contratante deve fornecer para assegurar a execução satisfatória do trabalho. O Contratante preparará uma ata das negociações assinada pelo Contratante e pelo Consultor.</p>
Negociações de Preço	<p>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</p>

	tarifas de remuneração descrita no Apêndice da Seção 4 (Proposta de Preço - Formulários Padrão) 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 <i>site</i> da UNDB, no <i>site</i> do Banco e no único <i>site</i> 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 local especificados na Folha de Dados .
8. Confidencialidade	8.1 A informação relativa à avaliação das Propostas e às recomendações relativas a adjudicação não serão divulgadas 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 as práticas proibidas.

INSTRUÇÕES ÀS EMPRESAS DE CONSULTORIA

FOLHA DE DADOS

Parágrafo de Referência	Instruções às Empresas de Consultoria
1.1	<p>Nome do Contratante: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ (CNPJ 76.017.458/0001-15)</p> <p>Método de seleção: SBQC – Seleção Baseada na Qualidade e Custo</p>
1.2	<p>A Proposta de Preço deverá ser apresentada junto com a Proposta Técnica: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> (em envelopes separados)</p> <p>Nome dos serviços: execução dos projetos finais de arquitetura e engenharia, consubstanciados em diversos lotes de projetos, necessários para a construção de um prédio administrativo para a Prefeitura Municipal de Paranaguá, conforme projeto arquitetônico básico, com área construída de 1.867,66m², de acordo com as especificações técnicas, memoriais, orçamento e cronograma constantes do Termo de Referência (TDR) e demais Documentos que compõem a Manifestação de Interesse nº 001/2014.</p>
1.3	<p>Será realizada uma reunião antes da apresentação das propostas:</p> <p>Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/></p> <hr/> <p>Representante do Contratante: Ricardo Feitosa Antunes (Coordenador UGP) Endereço: Rua Ada Macaggi nº 146- Bairro Campo Grande – Paranaguá -PR Telefone: (41) 3420-6109 Fax: (41) 3420-6108 E-mail: ugp@pmpgua.com.br ricardo.ugp@paranagua.pr.gov.br</p>
1.4	<p>O Contratante fornecerá</p> <p>(i) em caráter extraordinário a estrutura da UGP, para realização de serviços que se façam necessários.</p> <p>(ii) Dados básicos e estudos disponíveis, conforme o item 7.1 dos TDR, Seção 5.</p>
1.6.1	<p>O Contratante prevê a necessidade de continuar os serviços de consultoria: Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/></p>
1.12	<p>As propostas deverão permanecer válidas durante 90 (noventa) dias a partir da data final estabelecida para a apresentação, ou seja, até: 07 de janeiro de 2016.</p>

2.1	<p>Pode-se solicitar esclarecimentos até 5 (cinco) dias antes da data de apresentação.</p> <p>Endereço para solicitar esclarecimentos: Rua Ada Macaggi nº 146 – Bairro Campo Grande – Paranaguá/PR Fax:: (41) 3420-6108 E-mail: ugp@pmpgua.com.br</p>
3.1	As propostas deverão ser apresentadas no seguinte idioma: português (do Brasil, padrão MEC).
3.3 (a)	<p>Os consultores da Lista Curta podem associar-se a outros Consultores da Lista Curta: Sim _____ Não <u> X </u></p>
3.3 (b)	Orçamento disponível: R\$ 459.039,34 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, trinta e nove reais e trinta e quatro centavos), incluindo os impostos.
3.4	A Proposta Técnica deverá ser apresentada no formato: PTC <u> X </u> ou PTS _____
3.4 (g)	Capacitação é um componente específico desta tarefa: Sim ___ Não <u> X </u>
3.6	<p>Despesas Reembolsáveis:</p> <p>(a) Despesas de comunicação (fax, e-mail, correio, telefone); (b) Impressão de relatórios / produtos; (c) Aluguel e manutenção de 1 (um) veículo, sem motorista; (d) Passagens aéreas; (e) Diárias de cidade; (f) Utilização de computadores e <i>softwares</i>; (g) Serviços de Campo.</p>
3.7	<p>Existem montantes pagáveis pelo Contratante ao Consultor nos termos do contrato que estão sujeitos a impostos nacionais: Sim <u> X </u> Não _____</p> <p>Na negociação do contrato serão tratados os seguintes impostos locais, para inclusão dos mesmos no valor do contrato a ser assinado, salvo comprovação tributária diversa pela Consultora: Para as empresas nacionais: PIS, COFINS e ISS. Para as empresas estrangeiras: ISS.</p> <p>Para as empresas estrangeiras: Deverá ser recolhido pelo Contratante que é o Contribuinte desses impostos, caso aplicáveis: CIDE, COFINS, PIS e IOF.</p>

	O IRPJ e a CSSL não serão objeto de negociação visto sua natureza personalística. O Consultor é responsável pelo pagamento desses impostos.	
3.8	O Consultor deverá declarar os gastos locais em Real (R\$): Sim <u> X </u> Não _____.	
4.3	O Consultor deverá apresentar o original e 1 (uma) cópia da Proposta Técnica e o original e 1(uma) cópia da Proposta de Preço.	
4.5	Endereço para apresentar a proposta: Rua Ada Macaggi nº 146 – Bairro Campo Grande – Paranaguá – Paraná. As propostas deverão ser apresentadas até as 17:00h (hora local) do dia 09/10/2015.	
5.2	Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Completas são:	
	Critério	Pontos
	(a) Experiência Específica relevante dos Consultores em relação à tarefa	[10]
	(b) Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos Termos de Referência	[50]
	(i) Enfoque Técnico e Metodologia	20
	(ii) Plano de Trabalho	20
	(iii) Organização e Dotação de Pessoal	10
	(c) Qualificações e Competência dos profissionais essenciais para a tarefa (Equipe Chave) [Ver a equipe chave nos TDR]	[40]
	(i) Coordenador	10
	(ii) Engenheiro Civil Sênior, da área de Estruturas	6
	(iii) Engenheiro Civil Sênior, da área de Instalações Hidrossanitárias	6
	(iv) Engenheiro Civil Sênior, da área de Instalações Elétricas e Complementares	6
	(v) Engenheiro Mecânico Sênior da área de Climatização	6
	(vi) Arquiteto	6

	O número de pontos atribuídos a cada um dos cargos ou disciplinas anteriores deverá ser estabelecido considerando os dois (2) subcritérios seguintes e a ponderação relevante:	
	(c ₁) Qualificações gerais	30%
	(c ₂) Competência para o trabalho	70%
	Ponderação Total	100%
	Total de pontos para os três (3) critérios)	100
	A pontuação técnica mínima (Pt) requerida para se qualificar é 70 (setenta) pontos.	
5.6	<p>A moeda única para a conversão de preços é: Real (R\$)</p> <p>A fonte oficial da taxa de venda é: Banco Central do Brasil</p> <p>A data da taxa de câmbio é: Data final estabelecida para a apresentação das Propostas</p>	
5.7	<p>A fórmula para determinar as pontuações de preço é a seguinte:</p> $P_p = 100 \times P_m / F \quad \text{onde:}$ <p>P_p é a pontuação de preço,</p> <p>P_m é a proposta com o menor preço e</p> <p>F o preço da proposta em consideração.</p> <p>As ponderações atribuídas às propostas técnica e de preço são:</p> <p>$T = 0,70$ e</p> <p>$P = 0,30$</p>	
6.1	<p>Data prevista e endereço para as negociações do contrato:</p> <p>Data: Em data a ser previamente comunicada ao Consultor selecionado.</p> <p>O contrato será assinado no seguinte endereço:</p> <p>Unidade de Gerenciamento de Programas – UGP Rua Ada Macaggi nº 146 – Bairro Campo Grande Paranaguá - Paraná</p>	

7.1.2	<p>Recursos:</p> <p>(a) Será facultado interpor recurso à Comissão de Julgamento em quaisquer das etapas do processo de seleção;</p> <p>(b) Para o Consultor que apresentou proposta as discussões deverão ser mantidas somente no âmbito do Contratante e do Consultor que apresentou o recurso e sobre o julgamento de sua proposta; e</p> <p>(c) Os recursos deverão ser registrados no setor de protocolo da sede administrativa do Município de Paranaguá, sita à Rua Júlia da Costa nº 322, Centro, Paranaguá, Paraná, endereçada à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS (CEL/UGP).</p>
7.2	<p>Data prevista para o início e local para execução dos trabalhos de consultoria:</p> <hr/> <p>Data: A partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.</p> <p>Locais:</p> <p>(a) no escritório da Empresa, nas áreas definidas no item 5 destes Termos de Referência</p> <p>(b) em caráter eventual na sede da UGP situada na Rua Ada Macaggi, nº 146, bairro Campo Grande, CEP 83.203-720 – Paranaguá/PR; e</p> <p>(c) na área abrangida pelos Serviços.</p>

Seção 3. Proposta Técnica – Formulários Padrão

[Os comentários entre colchetes fornecem orientação aos Consultores da Lista Curta para a preparação de suas Propostas Técnicas e não deverão aparecer nas Propostas Técnicas a serem apresentadas.]

Ver na Subcláusula 3.4 da Folha de Dados o formato da Proposta Técnica a ser apresentada e na Subcláusula 3.4 da Seção 2 da SDP os formulários padrão requeridos e o número de páginas recomendadas.

CONTEÚDO

FORMULÁRIO TEC-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA	28
FORMULÁRIO TEC-2 - ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR	30
A – ORGANIZAÇÃO DO CONSULTOR	30
B – EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR	31
FORMULÁRIO TEC-3 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA, PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES FORNECIDAS PELO CONTRATANTE	32
A – TERMOS DE REFERÊNCIA	32
B – PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES	33
FORMULÁRIO TEC-4 - DESCRIÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO E METODOLOGIA, PLANO DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO E DOTAÇÃO DE PESSOAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	34
FORMULÁRIO TEC-5 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES	35
FORMULÁRIO TEC-6 - CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS PROPOSTOS (EQUIPE CHAVE)	36
FORMULÁRIO TEC-7 - CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO PESSOAL	38
FORMULÁRIO TEC-8 - PLANO DE TRABALHO	39

FORMULÁRIO TEC-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

[Local, data]

Ao

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

A/C Comissão Especial de Licitação da Unidade de Gerenciamento de Programas –
CEL/UGP

Rua Ada Macaggi nº 146 – Bairro Campo Grande – Paranaguá/PR

Prezados Senhores:

Os abaixo-assinados comprometem-se a fornecer os serviços de consultoria para execução dos projetos finais de arquitetura e engenharia necessários para a construção de um prédio administrativo para a Prefeitura Municipal de Paranaguá, com área prevista de 1.867,66m², em conformidade com sua Solicitação de Proposta datada [data] e com nossa Proposta.

Apresentamos por meio da presente nossa Proposta, que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta de Preço em envelopes separados e fechados.

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.

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.

Não temos nenhuma sanção do Banco ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional (IFI).

Usaremos os nossos melhores esforços para assistir ao Banco nas suas investigações.

Comprometemo-nos que dentro do processo de seleção (e no caso de resultar adjudicatários, na execução) do contrato, a observar as leis sobre práticas proibidas aplicáveis no país do Contratante.

Atenciosamente,

Assinatura autorizada [*completa e rubrica*]: _____

Nome e cargo do signatário: _____

Nome da empresa: _____

Endereço: _____

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, forneça informação sobre cada um dos serviços para os quais sua empresa e cada um dos associados (PCA) foram contratados legalmente, como pessoas físicas 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 houver:	Nome de funcionários de nível superior de sua empresa envolvidos e funções desempenhadas (indique os perfis mais significativos tais como Diretor ou Coordenador do Projeto, Chefe da Equipe):
Descrição narrativa do Projeto:	
Descrição dos serviços efetivamente prestados pelo pessoal da empresa dentro do projeto:	

Nome da Empresa: _____

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

A – TERMOS DE REFERÊNCIA

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

B – PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES

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

**FORMULÁRIO TEC-4 - DESCRIÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO E
METODOLOGIA, PLANO DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO E DOTAÇÃO DE
PESSOAL 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 dividida nas três (3) partes seguintes:

- (a) Enfoque Técnico e Metodologia;
- (b) Plano de Trabalho; e
- (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 Plano 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-5 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES

1. Equipe Chave		
Nome	Area de Especialidade ou Cargo	Atividade Atribuída

2. Equipe de Apoio		
Nome	Area de Especialidade ou Cargo	Atividade Atribuída

**FORMULÁRIO TEC-6 - CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS PROPOSTOS
(EQUIPE CHAVE)**

1. Cargo proposto:

[Somente um candidato deverá ser nomeado para cada cargo.]

2. Nome da Empresa:

[Inserir o nome da empresa que propõe o candidato]:

3. Nome do profissional:

[Inserir o nome completo]: _____

4. Data de nascimento: _____

Nacionalidade: _____

5. Educação:

[Indicar as universidades e outros estudos especializados do profissional, dando os nomes das instituições, diplomas obtidos e as datas em que os obteve]:

6. Associações profissionais às quais pertence:

[Indicar] _____

7. Outras especialidades:

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

8. Países onde teve experiência de trabalho:

[Enumere os países onde o profissional trabalhou nos últimos dez anos]: _____

9. Idiomas:

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

10. Histórico dos Serviços:

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

De [Ano]: _____ Até [Ano]: _____

Empresa: _____

Cargo ocupado: _____

11. Tarefas Atribuídas

[Enumere todas as tarefas que desempenhará neste trabalho.]: _____

12. Serviços Prestados que Melhor Demonstram a Capacidade para Executar as Tarefas Atribuídas

[Entre todos os serviços que o profissional desempenhou, indique a seguinte informação para aqueles que melhor demonstram sua capacidade para executar as tarefas enumeradas no item 11.]:

Nome da tarefa ou projeto: _____

Ano: _____

Local: _____

Contratante: _____

Principais características do projeto: _____

Cargo: _____

Atividades desempenhadas: _____

13. Certificado:

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

[Assinatura do profissional]

Data: _____

[Dia / Mês / Ano]

Nome completo do representante autorizado: _____

[Assinatura do seu representante autorizado.]

FORMULÁRIO TEC-7 - CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO PESSOAL¹

NOME	CARGO	NUMERO DE HORAS POR MES					
		1	2	3	4	...	Σ

Notas:

1. Para os profissionais da equipe chave, o insumo deve ser indicado individualmente; para o pessoal de apoio, deverá ser indicado por categoria (por exemplo, desenhista, funcionário de escritório; etc.).
2. Os meses são contados desde o início do trabalho. Para cada empregado, indique separadamente o insumo na sede e em campo.
3. Trabalho de campo significa o trabalho realizado fora da sede do Consultor.



Tempo completo

Tempo parcial

FORMULÁRIO TEC-8 - PLANO DE TRABALHO

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

Notas:

1. Indicar todas as principais atividades dos serviços a serem prestados, incluindo entrega de relatórios (por exemplo: inicial, intermediário e final) e outros marcos de referência como aprovações pelo Contratante. Para as tarefas em etapas, indicar atividades, entrega de relatórios e marcos separadamente para cada etapa.
2. A duração das atividades deve ser indicada na forma de gráfico de barras.

Seção 4. Proposta de Preço – Formulários Padrão

[Os comentários entre colchetes proporcionam orientação as Empresas Consultoras da Lista Curta para a preparação de suas Propostas de Preço e não deverão aparecer nas Propostas de Preço que apresentem.]

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.

CONTEÚDO

FORMULÁRIO PR-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO	41
FORMULÁRIO PR-2 - RESUMO DE PREÇOS	42
FORMULÁRIO PR-3 - DISCRIMINAÇÃO DE PREÇOS POR ATIVIDADE	43
FORMULÁRIO PR-4 - DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES	45
FORMULÁRIO PR-5 - DISCRIMINAÇÃO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS	45
FORMULÁRIO PR-6 - SERVIÇOS DE CAMPO	47

FORMULÁRIO PR-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

[Lugar e Data]

Ao

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

A/C Comissão Especial de Licitação da Unidade de Gerenciamento de Programas –
CEL/UGP

Rua Ada Macaggi nº 146 – Bairro Campo Grande – Paranaguá/PR

Prezados Senhores:

Os abaixo-assinados se comprometem a fornecer os serviços de consultoria para execução dos projetos finais de arquitetura e engenharia necessários para a construção de um prédio administrativo para a Prefeitura Municipal de Paranaguá, com área prevista de 1.867,66m², em conformidade com seu pedido de propostas de [data] e com nossa proposta técnica. Anexa-se uma Proposta de Preço no valor de [montante por extenso e em cifra ¹]. 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.

Nenhuma comissão ou bonificação foi ou será paga por nós a agentes com relação a esta Proposta ou à execução do Contrato.

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: _____

Notas:

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

FORMULÁRIO PR-2 - RESUMO DE PREÇOS

Item	Preços			
	[Indicar moeda estrangeira nº 1] ¹	[Indicar moeda estrangeira nº 2] ¹	[Indicar moeda estrangeira nº 3] ¹	Real (R\$)
Remuneração de Pessoal				
Despesas Reembolsáveis				
Valor Total da Proposta de Preço²				

Notas:

1. Indique em colchetes o nome da moeda estrangeira (no máximo, três moedas); usar as colunas necessárias e apagar as demais.
2. Indique o preço total, excluindo impostos locais, pagável pelo Contratante em cada uma das moedas. Estes preços deverão coincidir com a soma dos subtotais relevantes indicados em todos os Formulários PR-3 apresentados com a Proposta.

FORMULÁRIO PR-3 - DISCRIMINAÇÃO DE PREÇOS POR ATIVIDADE ¹

Grupo de Atividades (Fase):	Descrição:			
Componente	Custos			
	[Indicar moeda estrangeira n° 1] 4	[Indicar moeda estrangeira n° 2] 4	[Indicar moeda estrangeira n° 3] 4	Real (R\$)
Remuneração de Pessoal ⁵				
Despesas Reembolsáveis ⁵				
Subtotais				

Notas:

1. O Formulário PR-3 deverá ser preenchido para todo o serviço. Se algumas atividades exigirem uma maneira diferente de fatura e pagamento (por exemplo: o serviço tem etapas e cada etapa tem um plano de pagamento diferente), o Consultor deverá preencher um formulário PR-3 separado para cada grupo de atividades. Para cada moeda, a soma dos subtotais relevantes de todos os formulários PR-3 apresentados deverá coincidir com o valor total da Proposta de Preço indicado no Formulário PR-2.
2. Os nomes das atividades (fases) deverá ser igual ou corresponder aos indicados na segunda coluna do Formulário TEC-8.
3. Breve descrição das atividades cujos preços são indicados neste formulário.
4. Indicar entre colchetes o nome da moeda estrangeira. Usar as mesmas colunas e moedas que o Formulário PR-2.
5. As despesas reembolsáveis e a remuneração em cada moeda deverão coincidir com os preços totais relevantes indicados nos Formulários PR-4 e PR-5.

FORMULÁRIO PR-4 - DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES

Nº (1)	NOME ¹ (2)	CATEGORIA PROFISSIONAL (3)	INSUMOS ² (Pessoa mês) (4)	TARIFA MENSAL ³ Moeda: [indicar] (5)	VALOR TOTAL Moeda: [indicar] (6)= (4) x (5)
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE PESSOAL (Transferir para o Formulário PR-2, Resumo de Preços)					

Notas:

1. O pessoal da equipe chave deverá ser indicado individualmente; o pessoal de apoio será indicado por categoria (por exemplo: desenhista, pessoal de escritório).
2. Insumos: Número de pessoas mês, considerando 176 (cento e setenta e seis) horas no mês como trabalho em tempo integral e equivalente a 1 pessoa mês.
3. A tarifa mensal inclui todos os encargos e benefícios sociais, custos operacionais, adicionais, taxas etc., exceto os impostos.

FORMULÁRIO PR-5 - DISCRIMINAÇÃO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

[Atenção: Indicar as quantidades, extraídas do orçamento]

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário [Indicar a moeda]	Preço Total [Indicar a moeda]
1	Despesas de Comunicação (fax, e-mail, correio, telefone)	Mês	[indicar]		
2	Impressão de Relatórios / Produtos	Mês	[indicar]		
3	Aluguel e manutenção de um veículo (sem motorista)	Mês	[indicar]		
4	Passagens aéreas	Unidade	[indicar]		
5	Diárias de cidade	Unidade	[indicar]		
6	Utilização de computadores e softwares	Mês	[indicar]		
7	Serviços de Campo	Global	1		
VALOR TOTAL DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS (Transferir para o Formulário PR-2, Resumo de Preços)					

FORMULÁRIO PR-6 – SERVIÇOS DE CAMPO

N°	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário³ [Indicar a moeda]	Preço Total [Indicar a moeda]
1	Serviços de Campo				
1.1	Levantamento topográfico cadastral	m2	1.223,54		
1.2	Sondagem e Percussão – SPT	m	60,00		
1.3	Teste de Percolação	ud	1		
Preço Total dos Serviços de Campo					
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS DE CAMPO (Transferir para o Formulário PR-5, Despesas Reembolsáveis, item 8)					

Nota: Os serviços de campo serão pagos pelas quantidades efetivamente realizadas, medidas e aprovadas pela Fiscalização.

Seção 5. Termos de Referência

CONTEÚDO

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS	49
2. OBJETIVO	49
3. METAS E ALCANCE	49
4. FASES E ETAPAS	50
5. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS	50
6. ESCOPO DOS SERVIÇOS	50
7. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES	51
7.1 Dados Básicos e Estudos Disponíveis	51
7.2 Local e Horário para Consulta	52
8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO	52
9. RELATÓRIOS E PRODUTOS	52
9.1 Relatórios e Produtos	52
9.2 Forma de Apresentação	53
9.3 Discussão da Minuta do Relatório Final ou de um Documento Final	53
10. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO SUGERIDO	53
11. SUBCONTRATAÇÃO	54
12. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA	54
12.1 Equipe Chave	54
12.2 Equipe de Apoio	54
12.3 Banco de Horas de Consultores	55
13. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE	55
14. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	55
15. COORDENADOR DO CONTRATANTE	55
16. ENDEREÇO DO CONTRATANTE	55
17. ANEXOS	55

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Consultor(a)	Empresa (ou Consórcio) componente da lista curta e convidada para apresentar proposta
Consultor(a) Contratado(a)	Empresa (ou Consórcio) selecionada e convidada a negociar um contrato
Contratante	Município de Paranaguá
DENATRAN	Departamento Nacional de Trânsito
DER – PR	Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná
DNIT	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte
ISC	Índice de Suporte Califórnia
NBR	Norma Brasileira
OS	Ordem de Serviço
Programa	Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Paranaguá, no âmbito do PROCIDADES
Projeto Executivo	Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa das obras, de acordo com as normas pertinentes da ABNT
Projeto Básico	Conjunto dos elementos necessários e suficientes à licitação das obras, de acordo com as normas pertinentes da ABNT
Serviços	Elaboração dos Projetos Executivos necessários à construção de um prédio administrativo para a Prefeitura Municipal de Paranaguá, com área de 1.867,66m ² .
TDR	Termos de Referência
UGP	Unidade de Gerenciamento do Programa

2. OBJETIVO

Os presentes Termos de Referência (TDR) visam o fornecimento de informações às Consultoras componentes da lista curta visando a apresentação de propostas e a futura assinatura do contrato com a Consultora selecionada para a execução dos Projetos Executivos para o prédio administrativo anexo a sede da Prefeitura Municipal de Paranaguá. O Projeto Executivo será constituído dos Desenhos Executivos de todas as disciplinas de projeto e respectivos Memoriais Descritivos, Caderno de Especificações e Encargos, Planilha de Quantitativos e Preços, com composições de custos unitários, e Cronograma Físico-Financeiro.

A elaboração dos projetos deverá seguir as Diretrizes estabelecidas pelo contratante por meio de reuniões prévias.

3. METAS E ALCANCE

As metas que se pretende alcançar com a contratação da Empresa especializada em Projetos consistem no recebimento de projetos executivos que possibilitarão a perfeita execução das obras relativas ao empreendimento, visando à melhoria e fortalecimento institucional do município.

4. FASES E ETAPAS

Todas as disciplinas de projeto em que deverá haver ingerência de órgãos públicos, concessionárias de serviços e entidades de proteção sanitária e de meio ambiente deverão ser aprovadas junto as autoridades competentes.

Os custos diretos e indiretos, incluindo todas as licenças, taxas e demais documentos necessários e incidentes na aprovação dos projetos, junto as autoridades competentes, serão de responsabilidade do contratado, pagando os emolumentos prescritos e obedecendo as leis, regulamentos e posturas.

Deverão ser realizadas reuniões periódicas entre a Contratante e a Contratada, para apresentação das atividades já desenvolvidas e em desenvolvimento, e discussão de situações pertinentes a execução dos serviços e tomada de decisões quanto a eventuais pendências.

5. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

O local de implantação dos projetos objeto destes Termos de Referência será terreno localizado na Rua Julia da Costa, nº 322 – Centro - Paranaguá PR, ao lado da Sede da Prefeitura Municipal de Paranaguá.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A Consultora a ser Contratada deverá:

- (a) assimilar e explorar eficientemente as informações disponíveis e os estudos existentes;
- (b) produzir dentro do escopo dos Serviços toda informação complementar e suplementar necessárias para a realização dos Serviços;
- (c) propor ao Contratante especificações apropriadas para os Serviços; e
- (d) propor ao Contratante especificações alternativas ou complementares nos casos em que se estime haver fundamento técnico, econômico, social e ambiental.

Projeto Arquitetônico:

- ▶ Plantas, Cortes, Fachadas e Detalhamentos;
- ▶ *Layout* de todos os ambientes;
- ▶ Luminotécnico;
- ▶ Programação Visual e Sinalização;
- ▶ Paisagismo e Urbanização;
- ▶ Elevador;
- ▶ Impermeabilização (Informar o tipo de impermeabilização a ser implantada nas áreas molhadas da edificação)

Projeto Estrutural:

- ▶ Fundações;
- ▶ Supraestrutura;
- ▶ Projeto de Instalações Prediais:
Instalações Elétricas:

Elétrica – Instalações elétricas normais com previsão para instalação específica para elevadores;
Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA e Aterramento;
Telefonia, Lógica com cabeamento estruturado;
Sonorização / CFTV;

Instalações Hidrossanitárias:

Hidráulica / Sanitário: água fria, sistema de aproveitamento de águas pluviais e esgoto;

Projeto de Prevenção Contra Pânico e Incêndio – detecção e alarme de incêndio, rede de hidrantes e/ou unidades extintoras, sinalização de segurança contra incêndio e pânico;

Projeto de Climatização:

Deverá ser verificado qual é o sistema mais adequado para o tipo de climatização a ser executado no prédio em questão, individuais ou central de ar condicionado, prevendo inclusive exaustão e/ou ventilação;

Cadernos, Planilhas e Memoriais:

Memoriais Descritivos;

Memórias de Cálculo;

Caderno de especificações e encargos;

Planilha de quantitativos e preços;

Cronograma físico-financeiro;

Demais complementos que se façam necessários;

7. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

7.1 Dados Básicos e Estudos Disponíveis

A Contratante disponibilizará ao Contratado as dependências da Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP, em caso de necessidade e apenas como apoio no desenvolvimento das atividades pertinentes à execução dos serviços.

A Contratante disponibilizará às Empresas componentes da lista curta para consulta os seguintes itens para subsidiar a elaboração dos projetos:

Projeto Arquitetônico Básico para direcionamento dos projetos executivos.

Os demais insumos necessários ficarão ao encargo da empresa contratada, tais como:

- ▶ veículos necessários a sua locomoção;
- ▶ instalações adequadas ao desenvolvimento dos serviços;
- ▶ equipamentos necessários ao cumprimento do estabelecido neste TDR;

- ▶ impressão de relatórios dos produtos de acordo com as normas da ABNT;
- ▶ cadastramento, levantamentos, ensaios, testes e outros insumos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

As despesas de deslocamento, estadia, alimentação entre outras geradas pela prestação do serviço, correrão por conta da Contratada.

7.2 Local e Horário para Consulta

A Contratante disponibilizará à Consultora Contratada as dependências da Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP, localizada na rua Ada Macaggi, 146, Paranaguá/PR, de segunda a sexta feira das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 18:00, sendo o contato feito com o Coordenador Geral José Juarez Amates, pelo e-mail ugp@pmpgua.com.br e josejuarez.ugp@paranagua.pr.gov.br ou pelo telefone (41) 3420 6109, em caso de necessidade e apenas como apoio no desenvolvimento das atividades pertinentes à execução dos serviços.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

Para a execução dos serviços objeto destes Termos de Referência (TDR), a Consultora Contratada deverá seguir principalmente o enquadramento de classificação de vias instituído pelo Plano Diretor do Município de Paranaguá, bem como as normas de projeto da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e a ABNT NBR 9050 que trata da acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e a Lei nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000, sem prejuízo de outros ordenamentos da legislação nacional.

9. RELATÓRIOS E PRODUTOS

9.1 Relatórios e Produtos

- (a) Plano de Trabalho atualizado;
- (b) Relatórios de Andamento, mensais;
- (c) Minuta do Relatório Final;
- (d) Relatório Final (nº de volumes e conteúdo do mesmo);
- (e) Memórias de Cálculo;
- (f) Cadernetas ou Planilhas com o resultado dos serviços de campo; e
- (g) Outros Produtos.

9.2 Forma de Apresentação

Os Relatórios Finais, Projetos Executivos, Memórias, Memoriais, Cronogramas e Planilhas deverão ser entregues:

- (a) em três vias físicas e duas vias digitais, sendo uma via em .pdf e outra em .docx, .xlsx, e .dwg conforme característica do arquivo e realidade da Contratante;
- (b) o caderno de projetos deverá ser apresentado em conformidade com as Normas Brasileiras Pertinentes, especialmente a ABNT;
- (c) que todos os produtos deverão ser acompanhados dos meios eletrônicos pertinentes.

9.3 Discussão da Minuta do Relatório Final ou de um Documento Final

Será realizada uma reunião específica para a discussão da Minuta do Relatório Final ou de um Documento Final.

Após a aprovação da minuta, a Consultora, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega do Relatório Final correspondente, em impressão definitiva e contendo todas as informações e complementações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

10. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO SUGERIDO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos num prazo de 05 (cinco) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.

ATIVIDADES/PRODUTOS		1	2	3	4	5
1	Projeto Arquitetônico					
2	Projeto Estrutural					
3	Projeto de Instalações Prediais					
4	Projeto de Climatização					
5	Cadernos, Planilhas e Memoriais					
11	Minuta do Relatório Final (incluindo a discussão dessa minuta)					
12	Relatório Final (RF)					

11. SUBCONTRATAÇÃO

Para os serviços de Geotecnia e Topografia será permitida a subcontratação, para os demais serviços será permitida a subcontratação desde que com anuência da contratante, e o subcontratado deve apresentar acervo e capacidade profissional similar ao objeto.

12. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA

12.1 Equipe Chave

A Equipe Chave deverá ser composta por:

CARGO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA (EM ANOS)
Coordenador	01 (um) Coordenador, Profissional de Nível Superior, sênior, com no mínimo 10 (dez) anos de experiência na condição de Coordenador ou Responsável Técnico da execução de serviços de Projetos Executivos Obras Públicas ou Comerciais.
Engenheiro Civil da área de Estruturas	01 (um) Profissional especialista em Estruturas, com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em atividades de estudos e projetos de obras públicas ou comerciais.
Engenheiro Civil da área de Instalações Hidrossanitárias	01 (um) Profissional especialista em Instalações Hidrossanitárias e PSCIP, com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em atividades de estudos e projetos de obras públicas ou comerciais.
Engenheiro da área de Instalações Elétricas e Complementares	01 (um) Profissional especialista em Instalações Elétricas e Complementares, com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em atividades de estudos e projetos de obras públicas ou comerciais.
Engenheiro Mecânico da área de Climatização	01 (um) Profissional especialista em Climatização, com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em atividades de estudos e projetos de obras públicas ou comerciais.
Arquiteto	01 (um) Profissional com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em atividades de estudos e projetos de obras públicas ou comerciais.

12.2 Equipe de Apoio

Fica a critério da Consultora, mas poderá ser sugerida pelo Contratante.

- (a) Secretária (1);
- (b) Desenhistas (2);

(c) Equipe de topografia e Equipe de sondagem (cujos custos deverão ser incluídos e discriminados nos “serviços de campo”) [despesas reembolsáveis].

12.3 Banco de Horas de Consultores

Banco de Horas para Consultores de diversas especialidades, a serem acionados quando necessário durante a execução dos serviços, num total de 1.840 horas.

13. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

A Contratante fornecerá à Contratada em caráter extraordinário a estrutura da UGP, para realização de serviços que se façam necessários.

14. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Fica definida a sede da Consultora, o local de implantação do Projeto Executivo e em caráter extraordinário a sede da UGP, como os locais para a execução dos serviços objeto destes Termos de Referência.

15. COORDENADOR DO CONTRATANTE

Fica estabelecido como coordenador do contrato, o Coordenador Geral da UGP, José Juarez Amates, que acompanhará, fiscalizará e receberá os trabalhos realizados, juntamente com o Diretor de Engenharia da UGP, Engenheiro Ildeivan da Silva Junior e um representante técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

16. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Paranaguá, Rua Julia da Costa, 322, Centro Histórico, CEP: 83.203-060, Paranaguá – PR.

Fica estabelecida a sede da UGP – Unidade de Gerenciamento do Programa, à Rua Ada Macaggi, 146, Bairro Campo Grande, Paranaguá – PR, CEP: 83.203-720, telefones (41) 3420 6108 e (41) 3420 6109, e-mail ugp@pmpgua.com.br para tratar de quaisquer assuntos ou atividades relacionadas a estes TDR.

17. ANEXOS

Como anexo segue o Projeto Arquitetônico Básico do prédio sede da Prefeitura Municipal de Paranaguá.

Seção 6. Contrato Padrão

SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Remuneração Mediante Pagamento de um Preço Global

ÍNDICE

I. CONTRATO	60
II CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO	64
1. Disposições Gerais	64
1.1 Definições.....	64
1.2 Relação Entre as Partes	65
1.3 Lei que Rege o Contrato	65
1.4 Idioma.....	65
1.5 Cabeçalhos.....	65
1.6 Notificações	65
1.7 Local onde Serão Prestados os Serviços	65
1.8 Autoridade da Empresa Líder	65
1.9 Representantes Autorizados	65
1.10 Impostos e Encargos.....	65
1.11 Práticas Proibidas.....	65
1.12 Elegibilidade.....	69
2. Início, Cumprimento, Modificação e Rescisão do Contrato	70
2.1 Entrada em Vigor do Contrato	70
2.2 Vencimento do Contrato por não ter Entrado em Vigor.....	71
2.3 Começo da Prestação dos Serviços	71
2.4 Vencimento do Contrato	71
2.5 Totalidade do Acordo.....	71
2.6 Modificações ou Emendas.....	71
2.7 Força Maior	71
2.7.1 Definição	71
2.7.2 Não Violação do Contrato.....	72
2.7.3 Medidas a Serem Adotadas	72
2.8 Suspensão	72
2.9. Rescisão	73
2.9.1 Pelo Contratante	73
2.9.2 Pela Empresa Consultora	74
2.9.3 Cessação dos Direitos e Obrigações	74
2.9.4 Cessação dos Serviços.....	74
2.9.5 Pagamentos na Rescisão do Contrato.....	75
2.9.6 Controvérsias Acerca da Rescisão do Contrato	75
3. Obrigações da Empresa Consultora	75
3.1 Generalidades	75

3.1.1 Qualidade dos Serviços.....	75
3.2 Conflito de Interesses.....	76
3.2.1 Proibição ao Consultor de Aceitar Comissões, Descontos, etc.....	77
3.2.2 Proibição à Empresa Consultora e a suas Filiais de Participar em Certas Atividades	77
3.2.3 Proibição de Desenvolver Atividades Conflitivas	77
3.3 Confidencialidade	77
3.4 Seguros que a Empresa Consultora Deverá Contratar	77
3.5 Ações da Empresa Consultora que Requerem a Aprovação Prévia do Contratante	77
3.6 Obrigação de Apresentar Relatórios.....	78
3.7 Propriedade do Contratante dos Documentos Preparados pela Empresa Consultora	78
3.8 Contabilidade, Inspeção e Auditoria.....	78
4. Pessoal da Empresa Consultora e Subconsultores	78
4.1 Generalidades.....	77
4.2 Descrição do Pessoal	77
4.3 Aprovação do Pessoal	78
4.4 Horas de Trabalho, Horas Extras, Licenças, etc.....	78
4.5 Remoção e/ou Substituição do Pessoal.....	78
4.6 Administrador Residente do Projeto	79
5. Obrigações do Contratante	79
5.1 Assistência e Isenções.....	79
5.2 Acesso ao Local	80
5.3 Modificação da Lei Aplicável aos Impostos e Encargos.....	80
5.4 Serviços, Instalações e Bens do Contratante	80
5.5 Pagamentos.....	81
5.6 Pessoal de Contrapartida	81
6. Pagamentos à Empresa Consultora	81
6.1 Estimativa de Preços; Montante Máximo.....	81
6.2 Remunerações e Despesas Reembolsáveis	81
6.3 Moeda de Pagamento.....	82
6.4 Modalidade de Faturamento e Pagamento.....	82
7. Equidade e Boa Fé	84
7.1 Boa Fé.....	84
7.2 Aplicação do Contrato.....	84
8. Solução de Controvérsias	84
8.1 Solução Amigável.....	84
8.2 Solução de Controvérsias	85
III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO	86

IV. APÊNDICES	97
Apêndice A – Descrição dos Serviços	97
Apêndice B – Requisitos para a Apresentação de Relatórios	99
Apêndice C – Pessoal Chave e Subconsultores	101
Apêndice D – Estimativa de Custos em Moeda Estrangeira	102
Apêndice E – Estimativa de Custos em Real	103
Apêndice F – Serviços e Instalações Fornecidos pelo Contratante	104
Apêndice G - Formulário de Garantia Bancária do Adiantamento	105
Apêndice H – Serviços de Campo	106

I - CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Remuneração por Preço Global

Entre

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

e

[Nome da Empresa Consultora]

Data:
[Dia/Mês/2015]

PROCESSO N.º [a ser indicado]

CONTRATO N.º [indicar]

CONTRATO DE REMUNERAÇÃO MEDIANTE PAGAMENTO DE UMA SOMA POR PREÇO GLOBAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ E A EMPRESA____[indicar]____

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de ___, nesta Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, no Palácio São José, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, com sede administrativa na Rua Júlia da Costa nº 322, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.017.458/0001-15, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, [indicar nome e qualificação completa], portador da Cédula de Identidade RG nº ___[número]___, inscrito no CPF/MF sob nº ___[número]___, residente e domiciliado nesta Cidade de Paranaguá, Paraná, e, de outro lado, a empresa ____[razão social completa]____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na ____[indicar endereço completo]____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado, na forma do seu [indicar se Estatuto ou Contrato Social], pelo Sr.(a) _____, ___[qualificação completa]___, portador da Cédula de Identidade RG nº____[número]___, inscrito no CPF/MF sob nº ___[número]___, residente e domiciliado na ____[indicar endereço completo, Cidade e Estado]_____.

CONSIDERANDO:

- (a) que o Contratante recebeu 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;
- (b) que conforme faculta o parágrafo 5º, do art. 42, da Lei Federal nº 8.666/93, nos procedimentos para a seleção e contratação de consultores financiados pelo BID, que é um organismo financeiro multilateral do qual o Brasil faz parte, se aplicam as “Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – Documento GN 2350-9”;
- (c) que o Contratante solicitou à Empresa Consultora a prestação de determinados serviços de consultoria definidos neste Contrato (doravante denominados “Serviços”);
- (d) 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

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:

Apêndice A: Descrição dos Serviços

Apêndice B: Requisitos para a Apresentação de Relatórios

Apêndice C: Pessoal Chave e Subconsultores

Apêndice D: Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira

Apêndice E: Discriminação do Preço do Contrato em Real

Apêndice F: Serviços e Instalações Fornecidos pelo Contratante

Apêndice G: Formulário de Garantia Bancária por Adiantamento - Não utilizado

Apêndice H – Serviços de Campo

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.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a que alude este Contrato correrão à conta dos recursos consignados na Dotação Orçamentária abaixo discriminada, oriundos do Contrato de Empréstimo N° 2520/OC-BR, celebrado entre o Município de Paranaguá e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, em data de 30 de setembro de 2011:

02.02.04.122.0200.4999.339039 3624

DA PUBLICAÇÃO: Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

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

Em representação do MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ:

[Representante autorizado]

Em representação de [nome da Empresa Consultora]

[Representante autorizado]

II CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

1. Disposições Gerais

1.1 Definições	<p>A menos que o contexto exija de outra forma, quando utilizados neste Contrato, os seguintes termos terão os significados que se indicam a seguir:</p> <p>(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 adotadas e estar em vigência;</p> <p>(b) Banco significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, com sede em Washington, D.C., E.U.A., ou qualquer fundo administrado pelo Banco;</p> <p>(c) Consultor ou Empresa Consultora significa qualquer entidade pública ou privada, incluindo uma Parceria, Consórcio ou Associação (PCA) que possa prestar ou preste os serviços ao Contratante nos termos do contrato;</p> <p>(d) Contrato significa o Contrato assinado pelas Partes e todos os documentos anexos que se enumeram na Cláusula 1 deste Contrato, que são estas Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices;</p> <p>(e) Dia significa o dia corrido;</p> <p>(f) Data de Entrada em Vigor significa a data na qual o presente Contrato entrar em vigor, conforme a Subcláusula 2.1 das CGC;</p> <p>(g) Moeda Estrangeira significa qualquer moeda que não seja a do país do Contratante;</p> <p>(h) CGC significa estas Condições Gerais do Contrato;</p> <p>(i) Governo significa o governo do país do Contratante;</p> <p>(j) Moeda Nacional significa a moeda do país do Contratante;</p> <p>(k) Integrante significa qualquer das entidades que formam uma Parceria, Consórcio ou Associação (PCA); e “Integrantes” significa todas estas empresas;</p> <p>(l) Parte significa o Contratante ou a Empresa Consultora, conforme caso, e Partes significa ambos;</p> <p>(m) Pessoal significa os profissionais e pessoal de apoio contratados pela Empresa Consultora ou por qualquer empresa subconsultora e destinados à prestação dos Serviços ou de uma parte dos mesmos; Pessoal Estrangeiro significa os profissionais e pessoal de apoio que no momento da execução dos Serviços têm seu domicílio fora do país do Governo; Pessoal Local significa os profissionais e pessoal de apoio que no momento da execução dos Serviços têm seu domicílio no país do Governo; e “Pessoal Chave” significa o pessoal a que se faz referência na Subcláusula 4.2 (a) das CGC;</p> <p>(n) Despesas Reembolsáveis significa todos os custos relacionados</p>
-----------------------	---

	<p>com o trabalho, além da remuneração do Consultor;</p> <p>(o) CEC significa as Condições Especiais do Contrato por meio dos quais as CGC podem ser alteradas ou suplementadas;</p> <p>(p) Serviços significa o trabalho que o Consultor deverá realizar nos termos do Contrato, conforme descrito no Apêndice A;</p> <p>(q) Subconsultor significa qualquer pessoa ou entidade com quem o Consultor contrata a prestação de uma parte dos Serviços;</p> <p>(r) Terceiro significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Governo, o Contratante, o Consultor ou um Subconsultor;</p> <p>(s) Por Escrito significa qualquer meio de comunicação em forma escrita com prova de recebimento.</p>
1.2 Relação Entre as Partes	Nenhuma estipulação do presente Contrato poderá ser interpretada de modo a definir a existência de uma relação de empregador e empregado ou de mandante e mandatário entre o Contratante e o Consultor. Conforme este Contrato, o Pessoal e o Subconsultor, se houver, que prestem os Serviços estarão exclusivamente a cargo do Consultor, que será plenamente responsável pelos Serviços prestados por eles ou em seu nome.
1.3 Lei que Rege o Contrato	Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação que cria entre as Partes serão regidos pela lei aplicável.
1.4 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.
1.5 Cabeçalhos	O conteúdo deste Contrato não será restringido, modificado ou afetado pelos cabeçalhos.
1.6 Notificações	<p>1.6.1 Qualquer notificação, solicitação ou aprovação nos termos deste Contrato será efetuada por escrito. Considera-se válida tal notificação, solicitação ou aprovação quando haja sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte à qual esteja dirigida, ou quando se haja enviado a tal Parte no endereço indicado nas CEC.</p> <p>1.6.2 Uma Parte pode mudar seu endereço para estes avisos informando por escrito à outra Parte sobre esta mudança do endereço indicado nas CEC.</p>
1.7 Local onde Serão Prestados os Serviços	Os Serviços serão prestados nos locais indicados no Apêndice A; quando não estiver indicado o local de uma tarefa específica, esta será executada no local que o Contratante approve, seja no país do Governo ou em outro local.
1.8 Autoridade da Empresa Líder	Se o Consultor for uma parceria, consórcio ou associação formado por várias empresas (PCA), 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.

1.9 Representantes Autorizados	Os funcionários indicados nas CEC poderão adotar qualquer medida que o Contratante ou a Empresa Consultora deva ou possa adotar nos termos deste Contrato, e poderão assinar em nome destes qualquer documento que deva ou possa ser assinado.
1.10 Impostos e Encargos	A Empresa Consultora, o Subconsultor e o Pessoal pagarão os impostos indiretos, diretos, encargos, gravames e demais tributos que correspondam segundo a lei aplicável conforme se indica nas CEC.
1.11 Práticas Proibidas	<p>1.11.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.</p> <p>(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;(ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais

	<p>partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e</p> <p>(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:</p> <p>(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou</p> <p>(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.11.1(f) a seguir.</p> <p>(b) for determinado que, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de bens e serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agentes contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:</p> <p>(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de serviços de consultoria;</p> <p>(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;</p> <p>(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;</p> <p>(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;</p> <p>(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período</p>
--	--

	<p>determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação¹ como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;</p> <p>(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;</p> <p>(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.</p>
	<p>(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.11.1(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.</p>
	<p>(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.</p>
	<p>(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;</p>

¹ Um subconsultor, subcontratado ou fornecedor de bens ou serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo licitante na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido a que possui experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam ao cumprir com os requisitos de elegibilidade da licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.

	<p>(f) O Banco exige aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Qualquer solicitante, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e (iii) assegurar-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.</p> <p>(g) Quando um Mutuário adquire bens ou serviços, obras ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.11.1 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco</p>
--	---

	<p>se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.</p> <p>1.11.2 Os Consultores, ao apresentar uma proposta declaram e garantem:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento. e se obrigam a observar as normas pertinentes;(b) Que não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;(c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, aquisição negociação e execução do contrato;(d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;(e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;(f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;(g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.11.1 (b).
1.12 Elegibilidade	Os Consultores e seus Subconsultores deverão ser originários de países membros do Banco. Considerar-se-á que um Consultor tem a nacionalidade de um país elegível se cumprir os seguintes requisitos:

	<p>(a) Uma pessoa física será considerada nacional de um país membro do Banco, se satisfizer um dos seguintes requisitos:</p> <p>(i) for cidadã de um país membro; ou</p> <p>(ii) tiver estabelecido seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizada para trabalhar neste país.</p> <p>(b) Uma empresa será considerada nacional de um país membro se satisfizer os dois requisitos seguintes:</p> <p>(i) estiver legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e</p> <p>(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa for de propriedade de pessoa física ou empresas de países membros do Banco.</p> <p>Todos os integrantes de uma PCA e todos os subconsultores devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.</p> <p>Se o contrato de prestação de serviços de consultoria incluir o fornecimento de bens e serviços conexos, todos 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, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco.</p> <p>Um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características básicas, função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes. No caso de um bem que consiste de vários componentes que requerem montagem (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 elegível para seu financiamento se a montagem dos componentes se fez em um país membro. Quando o bem é uma combinação de vários bens normalmente empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, se considera que o bem provém do país onde foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de origem, os bens identificados como “feito na União Europeia” serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia. A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.</p>
--	---

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 Vencimento do Contrato por não ter Entrado em Vigor	Se este Contrato não entrar em vigor dentro do prazo especificado nas CEC, contado a partir da data em que tenha sido assinado pelas Partes, quaisquer das Partes, mediante comunicação escrita notificar à outra pelo menos com vinte e um (21) dias de antecedência que declara este Contrato nulo e sem valor, em cujo caso nenhuma das Partes terá nenhuma reclamação sobre a outra a respeito desta decisão.
2.3 Começo da Prestação dos Serviços	A Empresa Consultora começará a prestar os Serviços dentro do prazo após a Data de Entrada em Vigor indicado nas CEC.
2.4 Vencimento do Contrato	A menos que se rescinda com antecedência, conforme disposto na Subcláusula 2.9 destas CGC, este Contrato será considerado vencido ao término do prazo especificado nas CEC, contado a partir de sua data de entrada em vigor.
2.5 Totalidade do Acordo	Este Contrato contém todas as cláusulas, estipulações e disposições acordadas entre as Partes. Nenhum agente ou representante de nenhuma das Partes tem faculdades para fazer, nem as Partes serão responsáveis ou estarão sujeitas a nenhuma declaração, afirmação, promessa ou acordo que não esteja estipulado no Contrato.
2.6 Modificações ou Emendas	(a) Os termos e condições deste Contrato, incluído o escopo dos Serviços, só poderão ser modificados mediante acordo por escrito entre as Partes. Não obstante, conforme estipulado na Subcláusula 7.2 destas CGC, cada uma das Partes deverá dar a devida consideração a qualquer modificação proposta pela outra Parte. (b) Quando as modificações ou emendas forem substanciais, será necessário o prévio consentimento do Banco por escrito.
2.7 Força Maior	
2.7.1 Definição	(a) Para os fins deste Contrato, “Força Maior” significa um acontecimento que escapa ao controle razoável de uma das Partes, não é previsível, é inevitável e faz com que o cumprimento das obrigações contratuais dessa Parte seja impossível ou tão pouco viável que se pode razoavelmente considerar impossível em tais circunstâncias. Estas circunstâncias incluem, entre outras: guerra, motins, distúrbios civis, terremoto, incêndio, explosão, tormenta, inundação ou outras condições climáticas adversas, greves, “lockouts” ou outras ações de caráter industrial (exceto se a Parte que invoca a Força Maior tem poderes para impedir tais greves, lockouts ou ações industriais), confisco ou qualquer outra medida adotada por organismos governamentais. (b) Não se considerará Força Maior (i) um evento causado pela negligência ou intenção de uma das Partes, seus agentes e empregados, ou do Subconsultor; nem (ii) um evento que uma Parte diligente pudesse razoavelmente ter prevenido no momento da celebração deste Contrato e evitado ou superado durante o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.

	(c) Não se considerará Força Maior a insuficiência de fundos ou o descumprimento de qualquer pagamento requerido nos termos do presente Contrato.
2.7.2 Não Violação do Contrato	O inadimplemento por uma das Partes de alguma de suas obrigações nos termos do Contrato não será considerado como violação do mesmo nem como negligência, quando este inadimplemento se deva a um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por tal evento tenha tomado todas as precauções razoáveis, destinado a devida atenção e tomado medidas alternativas procedentes com o fim de cumprir os termos e condições deste Contrato.
2.7.3 Medidas a Serem Adotadas	<p>(a) A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar exercendo suas obrigações no presente Contrato sempre que seja razoavelmente prático e deverá tomar todas as medidas que sejam razoáveis para atenuar as consequências de um evento de Força Maior.</p> <p>(b) A Parte afetada por um evento de Força Maior notificará à outra sobre este evento, com a maior brevidade possível, e em todo caso o mais tardar quatorze (14) dias depois de ocorrido o evento, e fornecerá provas da natureza e a origem do mesmo; e, igualmente, notificará por escrito sobre a normalização da situação assim que for possível.</p> <p>(c) 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.</p> <p>(d) Durante o período de sua incapacidade para prestar os serviços como consequência de um evento de Força Maior, a Empresa Consultora sob instruções do Contratante deverá:</p> <p>(i) retirar-se, caso em que a Empresa Consultora será reembolsada por custos adicionais razoáveis e necessários em que haja incorrido e, se assim exigir o Contratante, a reativação dos serviços; ou</p> <p>(ii) continuar prestando os serviços dentro do possível, caso em que a Empresa Consultora continuará a ser remunerada de acordo com os termos deste Contrato e reembolsada pelos custos adicionais razoáveis e necessários em que haja incorrido.</p> <p>(e) Quando houver desacordo entre as Partes sobre a existência ou envergadura do evento de Força Maior, este deverá ser solucionado segundo o estipulado na Cláusula 8 das CGC.</p>
2.8 Suspensão	O Contratante poderá suspender todos os pagamentos estipulados neste Contrato mediante uma notificação de suspensão por escrito à

	<p>Empresa Consultora caso esta se torne inadimplente em relação a quaisquer obrigações contraídas nos termos deste Contrato. Nesta notificação o Contratante deverá (i) especificar a natureza da inadimplência e (ii) solicitar à Empresa Consultora que termine esta situação de inadimplência dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento desta notificação.</p>
2.9. Rescisão	
2.9.1 Pelo Contratante	<p>O Contratante poderá dar por terminado este Contrato se ocorrer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (g) desta Subcláusula 2.9.1 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 (g):</p> <p>(a) Se a Empresa Consultora não terminar a situação de inadimplência em relação às obrigações contraídas nos termos deste Contrato, segundo estipulado na notificação de suspensão emitida conforme a Subcláusula 2.8 precedente destas CGC, no prazo de trinta (30) dias contados do recebimento desta notificação, ou dentro de outro prazo maior que o Contratante possa ter aceitado posteriormente por escrito;</p> <p>(b) Se a Empresa Consultora (ou, se o Consultor for mais de uma empresa, qualquer um de seus Integrantes) chegar a declarar-se insolvente ou for declarado em estado falimentar; ou realizar algum acordo com seus credores a fim de conseguir o alívio de suas dívidas; ou se acolher a alguma lei que beneficie os devedores; ou entrar em liquidação ou administração judicial, seja de caráter compulsório ou voluntário;</p> <p>(c) Se a Empresa Consultora não deixar de cumprir uma decisão final decorrente de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula 8 destas CGC;</p> <p>(d) Se o Contratante determinar que a Empresa Consultora participou em atos de fraude ou corrupção durante a seleção ou a execução do Contrato;</p> <p>(e) Se a Empresa Consultora apresentar ao Contratante uma declaração falsa que afete substancialmente os direitos, obrigações ou interesses do Contratante;</p> <p>(f) Se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de Força Maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período de não menos de sessenta (60) dias; ou</p> <p>(g) Se Contratante, a seu critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato.</p>

2.9.2 Pela Empresa Consultora	<p>A Empresa Consultora poderá rescindir este Contrato, mediante uma notificação por escrito ao Contratante com não menos de trinta (30) dias de antecedência, se ocorrer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d) desta Subcláusula 2.9.2 das CGC:</p> <p>(a) Se o Contratante deixar de pagar um valor devido à Empresa Consultora nos termos deste Contrato, não sendo tal valor objeto de controvérsia conforme a cláusula 8 destas CGC, dentro de quarenta e cinco (45) dias depois de haver recebido a notificação escrita do Consultor constituindo o contratante em mora;</p> <p>(b) Se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de Força Maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período não inferior a sessenta (60) dias;</p> <p>(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;</p> <p>(d) Se o Contratante incorrer em inadimplência substancial de suas obrigações nos termos deste Contrato e continuar inadimplente após decorrido o prazo de quarenta e cinco (45) dias (ou outro prazo maior que o Consultor possa ter aceitado posteriormente por escrito), contado do recebimento da notificação da Empresa Consultora pelo Contratante, especificando a inadimplência.</p>
2.9.3 Cessação dos Direitos e Obrigações	<p>Ao terminar o presente Contrato conforme disposto nas Subcláusulas 2.2 ou 2.9 destas CGC, ou ao vencer este Contrato conforme disposto na Subcláusula 2.4 destas CGC, todos os direitos e obrigações das Partes nos termos deste Contrato cessarão, exceto:</p> <p>(a) os direitos e obrigações que possam haver-se acumulado até a data da rescisão ou vencimento;</p> <p>(b) a obrigação de confidencialidade estipulada na Subcláusula 3.3 destas CGC;</p> <p>(c) a obrigação da Empresa Consultora de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e registros segundo o estipulado na Subcláusula 3.6 destas CGC; e</p> <p>(d) qualquer direito que as Partes possam ter em conformidade com a lei aplicável.</p>
2.9.4 Cessação dos Serviços	<p>Depois de terminado este Contrato pela notificação de uma Parte à outra, em conformidade com o disposto nas Subcláusulas 2.9.1 ou 2.9.2 destas CGC, imediatamente depois do envio ou recebimento desta notificação, a Empresa Consultora suspenderá os Serviços rápida e ordenadamente, e envidará todos os esforços para que os gastos para este propósito sejam mínimos. A respeito dos</p>

	documentos preparados pelo Consultor e dos equipamentos e materiais fornecidos pelo Contratante, a Empresa Consultora procederá conforme estipulado nas Subcláusulas 3.9 ou 3.10 das CGC, respectivamente.
2.9.5 Pagamentos na Rescisão do Contrato	<p>Ao rescindir este Contrato conforme estipulado nas Subcláusulas 2.9.1 ou 2.9.2 destas CGC, o Contratante efetuará os seguintes pagamentos à Empresa Consultora:</p> <p>(a) As remunerações nos termos da Cláusula 6 destas CGC a título de Serviços prestados satisfatoriamente antes da data efetiva do término deste Contrato e as despesas reembolsáveis nos termos da Cláusula 6 destas CGC e outras despesas efetivamente incorridas antes da data efetiva do término; e</p> <p>(b) Salvo no caso de término conforme os parágrafos (a) a (e) da Subcláusula 2.9.1 destas CGC, o reembolso de qualquer despesa razoável inerente ao término rápido e ordenado deste Contrato, incluídas as despesas de viagem de volta do Pessoal e de seus familiares dependentes admissíveis.</p>
2.9.6 Controvérsias Acerca da Rescisão do Contrato	Se uma das Partes puser em dúvida a ocorrência de um dos eventos indicados nos parágrafos (a) a (f) da Subcláusula 2.9.1 ou na Subcláusula 2.9.2 destas CGC, esta Parte, dentro de quarenta e cinco (45) dias seguintes ao recebimento da notificação de rescisão emitida pela outra Parte, poderá submeter a matéria à cláusula 8 destas CGC. Este Contrato não poderá ser rescindido em função de tal evento, exceto quando de acordo com os termos de laudo arbitral.

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 de administração prudentes e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinaria, materiais e métodos eficazes e seguros. A Empresa Consultora atuará sempre como assessora leal do Contratante em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços, 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 da 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	<p>(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.</p> <p>(b) Os relatórios finais deverão ser apresentados em CD-ROM, além das cópias impressas indicadas no apêndice.</p>
3.7 Propriedade do Contratante dos Documentos Preparados pela Empresa Consultora	<p>(a) Todos os planos, especificações, desenhos, relatórios, outros documentos e programas de computação apresentados pela Empresa Consultora nos termos deste Contrato passarão a ser de propriedade do Contratante, e a Empresa Consultora entregará ao Contratante estes documentos acompanhados de um inventário pormenorizado, a mais tardar na data de expiração do Contrato.</p> <p>(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.</p>
3.8 Contabilidade, Inspeção e Auditoria	<p>A Empresa Consultora: (i) manterá contas e registros precisos e sistemáticos a respeito dos Serviços, de acordo com princípios contábeis aceitos internacionalmente, em tal forma e pormenor que identifique claramente todas as mudanças por unidade de tempo e custos, e o fundamento dos mesmos; e (ii) permitirá que o Contratante, ou seu representante designado e/ou o Banco periodicamente os inspecione, até três (3) anos para contratos de empréstimo assinados de acordo com a Política GN-2350-7 [e até 7 (sete) anos para contratos de empréstimo assinados de acordo com a Política GN-2350-9] 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.</p>

4. Pessoal da Empresa Consultora e Subconsultores

4.1 Generalidades	<p>A Empresa Consultora contratará e fornecerá Pessoal e Subconsultores com o nível de competência e experiência necessárias para prestar os Serviços.</p>
4.2 Descrição do Pessoal	<p>(a) O Apêndice C descreve os cargos, funções e qualificações mínimas de todo o Pessoal Chave da Empresa Consultora, assim como o tempo estimado durante o qual prestará os Serviços. Se o Contratante já tiver aprovado a inclusão de algum integrante do Pessoal Chave, também figurará o nome desta pessoa.</p> <p>(b) Se, a fim de cumprir as disposições da Subcláusula 3.1.1 destas CGC, for necessário ajustar os prazos estimados de contratação do Pessoal chave que figuram no Apêndice C, a Empresa Consultora poderá fazê-lo notificando esta circunstância por escrito ao Contratante, desde que: (i) estes ajustes não modifiquem o prazo originalmente estimado de contratação de qualquer pessoa em mais de 10% ou em uma semana, o que for maior; e (ii) o total destes</p>

	<p>ajustes não supere o limite máximo do total de pagamentos que devam ser efetuados nos termos deste Contrato conforme estabelecido na Subcláusula 6.1 (b) das CGC deste Contrato. Qualquer outro ajuste dessa natureza só poderá ser feito com o consentimento por escrito do Contratante.</p> <p>(c) Se forem necessários serviços adicionais não compreendidos no escopo dos Serviços especificados no Apêndice A, os prazos estimados de contratação do Pessoal-chave que figuram no Apêndice C poderão ser prorrogados mediante acordo por escrito entre o Contratante e a Empresa Consultora. Quando os pagamentos deste Contrato superem os tetos estabelecidos na Subcláusula 6.1(b) das CGC, esta circunstância deverá ser mencionada explicitamente no acordo.</p>
4.3 Aprovação do Pessoal	<p>O Contratante, nos termos deste Contrato, aprova a relação do Pessoal Chave e os Subconsultores enumerados por cargo e por nome no Apêndice C. Com respeito a outro Pessoal que a Empresa Consultora se proponha utilizar na prestação dos Serviços, a Empresa Consultora apresentará ao Contratante uma cópia de seus Curricula Vitae (CV) para seu exame e aprovação. Se o Contratante não expressar objeções por escrito (indicando os motivos da objeção) dentro de vinte e um (21) dias contados a partir da data de recebimento desses CV, se considerará que o mencionado Pessoal foi aceito pelo Contratante.</p>
4.4 Horas de Trabalho, Horas Extras, Licenças, etc.	<p>(a) As horas de trabalho e os feriados do Pessoal chave se indicam no Apêndice C. A fim de levar em conta o tempo de viagem, se considerará que o Pessoal estrangeiro que preste os Serviços dentro do país do Governo iniciou, ou terminou, suas funções em relação aos mesmos no número de dias antes de sua chegada ao país do Governo ou depois de sua saída do mesmo estabelecido no Apêndice C destas CGC.</p> <p>(b) Salvo o estabelecido no Apêndice C destas CGC, o Pessoal-chave não terá direito a receber horas extras nem tirar licença paga por doença ou por férias; exceto o estipulado no Apêndice C, considera-se que a remuneração da Empresa Consultora cobre esses itens. Todas as licenças permitidas ao Pessoal estão incluídas nos profissionais-mês de serviço estabelecidos no Apêndice C. Qualquer uso de licença pelo Pessoal estará sujeito à aprovação prévia da Empresa Consultora, que se certificará de que estas ausências não causem demoras no andamento e na adequada supervisão dos Serviços.</p>
4.5 Remoção e/ou Substituição do Pessoal	<p>(a) Salvo se o Contratante acordar o contrário, não se efetuarão mudanças na composição do Pessoal. Se, por qualquer motivo fora do controle da Empresa Consultora, como aposentadoria, morte, incapacidade médica, entre outros, for necessário substituir algum integrante do Pessoal, o Consultor o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às da pessoa substituída.</p>

	<p>(b) Se o Contratante: (i) descobrir que qualquer integrante do pessoal cometeu um ato grave inaceitável ou foi acusado de haver cometido um crime, ou (ii) tem motivos razoáveis para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer integrante do Pessoal, a Empresa Consultora, a pedido por escrito do Contratante expressando os motivos para isso, deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para o Contratante.</p> <p>(c) Qualquer pessoa nomeada como substituto segundo as alíneas (a) e (b) acima, assim como qualquer despesa reembolsável (incluindo gastos ocasionados pelo número de dependentes admissíveis) que os consultores queiram reivindicar como resultado desta substituição, estarão sujeitos à aprovação prévia escrita do Contratante. A taxa de remuneração aplicável ao substituto será obtida ao multiplicar a taxa de remuneração aplicável à pessoa substituída pela relação entre o salário mensal a ser efetivamente pago ao substituto e o salário médio efetivamente pago à pessoa substituída durante os seis meses anteriores à data da substituição. Salvo se o Contratante acordar de outra forma, (i) o Consultor cobrirá todos os gastos adicionais de viagem e outros custos incidentais originados pela remoção e/ou substituição, e (ii) não se poderá pagar a nenhum substituto uma remuneração superior à da pessoa substituída.</p>
<p>4.6 Administrador Residente do Projeto</p>	<p>Se assim exigirem as CEC, a Empresa Consultora deve assegurar que durante todo o tempo da prestação dos Serviços no país do Governo um administrador residente aceitável para o Contratante esteja a cargo do desempenho desses Serviços.</p>

5. Obrigações do Contratante

<p>5.1 Assistência e Isenções</p>	<p>Salvo disposição em contrário nas CEC, o Contratante fará todo o possível a fim de assegurar que o Governo:</p> <p>(a) Outorgue à Empresa Consultora, Subconsultores e Pessoal as permissões de trabalho e demais documentos necessários à prestação dos Serviços;</p> <p>(b) Facilite prontamente ao Pessoal e, se for o caso, a seus dependentes admissíveis, a provisão de vistos de entrada e saída, permissão de residência e câmbio e outros documentos requeridos para sua permanência no país do Governo;</p> <p>(c) Facilite o pronto despacho de alfândega de todos os bens requeridos para prestar os Serviços e dos objetos pessoais do Pessoal e de seus dependentes admissíveis;</p> <p>(d) Forneça aos funcionários, agentes e representantes do Governo todas as instruções que sejam necessárias ou pertinentes para a pronta e eficaz execução dos Serviços;</p>
--	--

	<p>(e) Exima a Empresa Consultora e seu Pessoal, bem como os Subconsultores empregados pela Empresa Consultora para os fins dos Serviços, de qualquer requisito de registro ou de obtenção de uma permissão para poder exercer a profissão ou para estabelecer-se em forma independente ou como entidade corporativa de acordo com a lei aplicável;</p> <p>(f) Autorize, conforme a lei aplicável, a Empresa Consultora, os Subconsultores e o respectivo Pessoal o privilégio, de acordo com a lei aplicável, de ingressar no país do Governo quantias razoáveis de moeda estrangeira para os fins dos Serviços ou para gastos pessoais do Pessoal e de seus dependentes, assim como retirar deste país as quantias que o Pessoal possa haver ganho pela prestação dos Serviços;</p> <p>(g) Proporcione à Empresa Consultora, aos Subconsultores e ao Pessoal qualquer outra assistência que se especifique nas CEC.</p>
5.2 Acesso ao Local	<p>O Contratante garante que a Empresa Consultora terá acesso livre e gratuito aos locais do país do Governo quando assim o requeira a prestação dos Serviços. O Contratante será responsável por quaisquer danos que o mencionado acesso possa ocasionar a esses locais ou a qualquer propriedade, e indenizará o Consultor e todos os integrantes do Pessoal em função da responsabilidade por este tipo de danos, a menos que esses danos sejam causados pelo descumprimento das obrigações ou por negligência da Empresa Consultora, dos Subconsultores ou do respectivo Pessoal.</p>
5.3 Modificação da Lei Aplicável aos Impostos e Encargos	<p>Se, após a data deste Contrato, houver qualquer mudança na lei aplicável em relação aos impostos e encargos que aumentarem ou reduzirem os gastos incorridos pela Empresa Consultora na prestação dos Serviços, então a remuneração e as despesas reembolsáveis pagáveis à Empresa Consultora nos termos deste Contrato serão aumentadas ou diminuídas segundo corresponda por acordo entre as Partes, e se efetuarão os correspondentes ajustes dos montantes estipulados na Subcláusula 6.1 (b) destas CGC.</p>
5.4 Serviços, Instalações e Bens do Contratante	<p>(a) O Contratante fornecerá à Empresa Consultora e ao Pessoal, para os fins dos Serviços e livres de todo encargo, os serviços, instalações e bens indicados no Apêndice F, no momento e na forma ali especificados.</p> <p>(b) Se estes serviços, instalações e bens não estiverem disponíveis para a Empresa Consultora conforme se especifica no Apêndice F, as Partes convirão (i) uma prorrogação do prazo que seja apropriado conceder à Empresa Consultora para os Serviços, (ii) a forma em que a Empresa Consultora haverá de obter estes Serviços, instalações e bens de outras fontes, e (iii) se for o caso, os pagamentos adicionais que devam ser efetuados à Empresa Consultora em conformidade com a Subcláusula 6.1(c) destas CGC.</p>

5.5 Pagamentos	Em decorrência dos Serviços prestados pela Empresa Consultora nos termos deste Contrato, o Contratante fará os pagamentos estipulados na Subcláusula 6 destas CGC e na forma ali indicada.
5.6 Pessoal de Contrapartida	<p>(a) O Contratante fornecerá à Empresa Consultora, livre de todo encargo, o pessoal profissional e de apoio de contrapartida, selecionado pelo Contratante com o assessoramento do Consultor, se assim dispõe o Apêndice F.</p> <p>(b) Se o Contratante não fornecer à Empresa Consultora pessoal de contrapartida no momento e na forma estipulados no Apêndice F, o Contratante e a Empresa Consultora convirão (i) a forma em que se cumprirá a parte afetada dos Serviços e (ii) se for o caso, os pagamentos adicionais que o Contratante deva efetuar à Empresa Consultora em conformidade com a Subcláusula 6.1 (c) destas CGC.</p> <p>(c) O pessoal profissional e de apoio de contrapartida, exceto o pessoal de ligação do Contratante, trabalhará sob a direção exclusiva do Consultor. Se qualquer integrante do pessoal de contrapartida não cumprir satisfatoriamente o trabalho inerente a suas funções que lhe tiver sido atribuído pela Empresa Consultora, esta poderá pedir sua substituição, e o Contratante não poderá negar-se sem razão a tomar as medidas pertinentes frente a tal pedido.</p>

6. Pagamentos à Empresa Consultora

6.1 Estimativa de Preços; Montante Máximo	<p>(a) No Apêndice D figura uma estimativa do preço dos Serviços pagável em moeda estrangeira. No Apêndice E figura uma estimativa do preço dos Serviços pagável em moeda nacional.</p> <p>(b) Salvo acordo em contrário segundo a Subcláusula 2.6 destas CGC e sujeito à Subcláusula 6.1 (c) das mesmas, o montante dos pagamentos que devam ser efetuados nos termos deste Contrato não superará o montante máximo em moeda estrangeira e em moeda nacional que figura nas CEC.</p> <p>(c) Não obstante o disposto na Subcláusula 6.1 (b) destas CGC, quando as Partes convenham, conforme as Subcláusulas 5.3, 5.4 ou 5.6 das mesmas, em que se farão pagamentos adicionais à Empresa Consultora em moeda nacional e/ou estrangeira, conforme o caso, para cobrir qualquer gasto adicional necessário não contemplado nas estimativas de preços mencionadas na Subcláusula 6.1 (a) acima, se elevará o montante máximo ou os montantes máximos (conforme o caso) estabelecidos na Subcláusula 6.1 (b) precedente na soma ou somas (conforme o caso) a que ascendam os mencionados pagamentos adicionais.</p>
6.2 Remunerações e Despesas Reembolsáveis	(a) Sujeito aos montantes máximos estabelecidos na Subcláusula 6.1 (b) destas CGC, o Contratante pagará à Empresa Consultora

	<p>(i) a remuneração estipulada na Subcláusula 6.2 (b) destas CGC e (ii) as despesas reembolsáveis estabelecidas na Subcláusula 6.2 (c) das mesmas. Salvo disposição em contrário nas CEC, esta remuneração será fixa pela duração do Contrato.</p> <p>(b) A remuneração do Pessoal será determinada segundo o tempo efetivamente utilizado por este na prestação dos Serviços a partir da data estabelecida conforme a Subcláusula 2.3 das CGC e a Subcláusula 2.3 das CEC (ou outra data que as Partes acordarem por escrito), pelas tarifas especificadas na Cláusula 6.2(b) das CEC, sujeito aos reajustes de preços, se houver, especificados na Subcláusula 6.2(a) das CEC.</p> <p>(c) As despesas reembolsáveis em que tenha incorrido efetiva e razoavelmente à Empresa Consultora durante a prestação dos Serviços, especificados na Subcláusula 6.2 (c)</p> <p>(d) As tarifas de remuneração indicadas no parágrafo (b) anterior cobrirão: (i) os salários e subsídios que a Empresa Consultora tenha acordado pagar ao pessoal, assim como as rubricas por encargos sociais e despesas gerais (bônus e outros meios de participação nos lucros não serão permitidos como um elemento das despesas gerais); (ii) o preço de serviços de apoio por pessoal do escritório sede não incluídos no pessoal enumerado no Apêndice C; (iii) os honorários do consultor.</p> <p>(e) As tarifas especificadas para pessoal que ainda não foi contratado serão provisórias e estarão sujeitas à revisão, uma vez que os salários correspondentes e os subsídios estejam estabelecidos, com a aprovação escrita do Contratante.</p> <p>(f) Os pagamentos por períodos inferiores a um mês serão calculados numa base horária pelo tempo efetivamente trabalhado no escritório sede da Empresa Consultora e diretamente atribuível aos Serviços (uma hora sendo o equivalente a 1/176 de um mês) e numa base diária pelo tempo fora do escritório sede (um dia sendo o equivalente a 1/30 de um mês).</p>
6.3 Moeda de Pagamento	Os pagamentos em moeda estrangeira serão feitos na moeda ou moedas indicadas nas CEC, e os pagamentos em moeda nacional serão feitos na moeda do país do Governo.
6.4 Modalidade de Faturamento e Pagamento	<p>As faturas e os pagamentos com respeito aos Serviços serão realizados da seguinte maneira:</p> <p>(a) Dentro do prazo contado a partir da data de entrada em vigor deste Contrato e especificado nas CEC, o Contratante determinará o pagamento do adiantamento em moeda estrangeira e em moeda nacional à Empresa Consultora segundo indicado nas CEC. Quando as CEC indicam que haverá pagamento adiantado, este será devido uma vez que a Empresa Consultora tenha dado ao Contratante uma garantia aceitável para o mesmo, em um montante (ou montantes) e na moeda (ou moedas) indicada nas CEC. Esta garantia (i) permanecerá em vigência até que o adiantamento tenha sido totalmente pago; e (ii) será apresentada</p>

na forma indicada no Apêndice G, ou em outra forma que o Contratante tiver aprovado por escrito. O Contratante recuperará o pagamento do adiantamento em quotas iguais contra as faturas pelo número de meses dos serviços especificados nas CEC até que estes pagamentos por adiantamento tenham sido totalmente recuperados.

(b) Tão breve quanto for possível, até quinze (15) dias depois do fim de cada mês durante o período dos Serviços, ou depois de terminar cada intervalo indicado nas CEC, a Empresa Consultora entregará ao Contratante, em duplicata, declarações pormenorizadas de despesas acompanhadas de cópias de faturas, comprovantes e demais documentos apropriados que respaldem as somas pagáveis nesse mês ou outro período indicado nas CEC, de acordo com as Subcláusulas 6.3 e 6.4 das CGC. Devem-se apresentar contas separadas para as quantias pagáveis em moeda estrangeira e em moeda nacional. Em cada conta se deverá fazer distinção entre a porção dos gastos elegíveis correspondentes a remunerações e os que se referem a despesas reembolsáveis.

(c) O Contratante processará o pagamento das declarações de gastos da Empresa Consultora no prazo de sessenta (60) dias seguintes ao recebimento das mesmas e dos documentos comprobatórios. Somente se poderá reter o pagamento das porções das declarações de gastos mensais que não estejam satisfatoriamente sustentadas. Se houver alguma discrepância entre o pagamento e as despesas que o Consultor estava autorizado a realizar, o Contratante poderá agregar ou deduzir a diferença em qualquer pagamento posterior. Serão pagos juros, à taxa anual indicada nas CEC, desde a data de vencimento antes mencionada, sobre qualquer montante devido mas não pago nessa data de vencimento.

(d) O pagamento final disposto nesta cláusula será efetuado somente depois que o Consultor apresentar o relatório final e uma declaração final de despesas, identificados como tais e que sejam aprovados e considerados satisfatórios pelo Contratante. Será considerado que todos os Serviços foram completados e aceitos definitivamente pelo Contratante e que o relatório e a declaração de despesas finais foram aprovados e considerados satisfatórios pelo Contratante noventa (90) dias corridos depois de que o Contratante tenha recebido o relatório e a declaração final de despesas, a menos que, dentro do mencionado período de noventa (90) dias, o Contratante comunique por escrito à Empresa Consultora e especifique pormenorizadamente as deficiências nos Serviços, no relatório final ou na declaração de despesas. Nesse caso, a Empresa Consultora efetuará com prontidão as correções necessárias, depois do que se repetirá o procedimento antes indicado. Dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento de uma notificação a respeito, a Empresa Consultora reembolsará ao Contratante qualquer soma que o Contratante tenha pago, ou ordenado pagar de acordo com esta cláusula, que exceda os montantes que deviam ser efetivamente pagos de acordo com as

	<p>disposições deste Contrato. O Contratante deverá efetuar esta solicitação de reembolso no prazo de doze (12) meses seguintes ao recebimento do relatório e da declaração final de despesas que tiver aprovado conforme o exposto anteriormente.</p> <p>(e) Todos os pagamentos a serem efetuados nos termos deste Contrato serão depositados na conta da Empresa Consultora especificada nas CEC.</p> <p>(f) Os pagamentos por remuneração ou despesas reembolsáveis que excedam o preço estimado para estas rubricas, segundo o estabelecido nos Apêndices D e E, poderão ser debitados às respectivas contingências determinadas para moeda estrangeira e local, apenas se, antes de incorridas, estas despesas tiverem sido aprovadas pelo Contratante.</p> <p>(g) Exceto o pagamento final efetuado de acordo como a alínea (d) anterior, os pagamentos não constituem aceitação dos serviços nem eximem a Empresa Consultora de nenhuma de suas obrigações nos termos deste Contrato.</p>
--	---

7. Equidade e Boa Fé

7.1 Boa Fé	As Partes se comprometem a atuar de boa fé quanto a seus direitos nos termos deste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para assegurar o cumprimento dos objetivos do mesmo.
7.2 Aplicação do Contrato	As Partes, reconhecem que não é viável regular cada uma das circunstâncias que podem surgir durante a execução do presente Contrato, e acordam que é sua intenção cumprir as obrigações nele previstas com equidade, sem detrimento de seus interesses, e que, se durante a vigência do mesmo, considerarem que o Contrato está sendo executado injustamente, envidarão todos os esforços a fim de acertarem entre si as ações necessárias para eliminar a causa ou causas do problema. Todavia, a falta de acordo sobre qualquer ação segundo esta Cláusula poderá originar um conflito sujeito a arbitragem ou a ação judicial, conforme seja o caso, segundo estipulado na Cláusula 8 das CGC.

8. Solução de Controvérsias

8.1 Solução Amigável	Se uma Parte fizer objeção a uma ação ou falta de ação da outra, poderá apresentar por escrito uma Notificação de Controvérsia à outra Parte, indicando pormenorizadamente, o fundamento da controvérsia. A parte que receber a Notificação de Controvérsia a considerará e a responderá no prazo de quatorze (14) dias a partir da data que tenha recebido a referida notificação. Se essa Parte não responder dentro dos quatorze (14) dias, ou a controvérsia não puder ser resolvida amigavelmente no prazo de quatorze (14) dias seguintes à resposta, aplicar-se-á o disposto na Subcláusula 8.2 das CCG.
-----------------------------	---

8.2 Solução de Controvérsias	Toda controvérsia entre as Partes relativa a questões surgidas nos termos deste Contrato que não se tenha podido solucionar de forma amigável conforme o estipulado na Subcláusula 8.1 pode ser apresentada por quaisquer das partes para sua solução conforme disposto nas CEC.
-------------------------------------	--

III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO

Número da Cláusulas CGC	Modificações e Complementos das Condições Gerais do Contrato
1.1 (o)	<p>DO OBJETO: Contratação de empresa de consultoria / arquitetura / engenharia para a elaboração de projetos finais de arquitetura e engenharia, consubstanciados em diversos lotes de projetos, necessários à construção de um prédio administrativo para o Município / Prefeitura Municipal de Paranaguá, conforme projeto básico (Área Construída de 1.867,66m²) e conforme especificado no Termo de Referência (TDR) e demais documentos que compõem a Solicitação de Propostas nº 001/2015.</p>
1.4	O idioma é: Português (do Brasil), padrão MEC.
1.6	<p>Os endereços são:</p> <p>Contratante: Município de Paranaguá Unidade de Gerenciamento de Programas – UGP Rua Ada Macaggi nº 146 – Bairro Campo Grande CEP 83.203-720 – Paranaguá/PR</p> <p>Atenção: Coordenador Geral da UGP</p> <p>Fax: (41) 3420-6108</p> <p>Consultor: [indicar]</p> <p>Atenção: [indicar]</p> <p>Fax: [indicar]</p>
{ 1.8 }	<p>{ A Empresa Líder é [inserir nome da Empresa] }</p> <p>Nota: Se a Empresa Consultora for uma parceria, consórcio ou associação (PCA) formada por várias empresas, indicar o nome da empresa cujo endereço figura na Subcláusula 1.6 das CEC. Se a Empresa Consultora for uma só empresa, suprimir esta Subcláusula 1.8 das CEC].</p>
1.9	<p>Os representantes autorizados são:</p> <p>No caso do Contratante: Coordenador Geral da UGP</p> <p>DA FISCALIZAÇÃO: O Contratante fiscalizará a execução das obras e serviços diretamente, por meio de Engenheiro indicado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e, também, por um Engenheiro do Departamento de Engenharia da Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP.</p>

	<p>Engenheiro Fiscal indicado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas: Nome: Matrícula:</p> <p>Engenheiro Fiscal do Departamento de Engenharia da UGP: Nome: Matrícula:</p> <p>No caso do Consultor: <i>[indicar]</i></p>
1.10	Os Impostos são responsabilidade da Consultora.
2.1	A data de entrada em vigor deste Contrato é a data em que for assinado pelas partes.
2.3	A data para o início da prestação dos serviços é a data em que a Empresa Consultora contratada receber a Ordem de Serviços expedida pelo Contratante.
2.4	<p>O prazo de vigência deste contrato é de 07 (sete) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p> <p>O prazo para execução, conclusão e entrega dos serviços /projetos é de 05 (cinco) meses, contados a partir da emissão e recebimento da correspondente Ordem de Serviço (OS).</p>
2.4.1	<p>Recebimento Definitivo dos Serviços</p> <p>Decorridos até 90 (noventa) dias da data da Emissão Final, e desde que o Consultor tenha corrigido sem ônus para a UGP, os desenhos e documentos, porventura falhos, devidamente comentados por escrito pela UGP, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo" dos serviços contratados.</p> <p>Se a qualquer tempo vier a se constatar, que em função do dolo ou negligência do Consultor, a atividade desenvolvida necessitar de adequações por incompatibilidade entre a realidade local e os dados apresentados, os acréscimos de custos serão imputáveis ao Consultor, além das ações cíveis e criminais cabíveis.</p>
3.1.1	<p>Responsabilidade</p> <p>Os autores do do Projeto Executivo deverão providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, instituída pela Lei Federal Nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977 e regulamentada por meio de Resoluções específicas do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA.</p>

3.1.2	<p>DE OUTRAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONSULTORA CONTRATADA:</p> <p>Além das obrigações previstas na Cláusula 3 das Condições Gerais do Contrato (CGC), a Empresa Consultora Contratada obriga-se a:</p> <p>(I) Executar os serviços conforme as Especificações pertinentes, os Termos de Referência, seus anexos e a sua proposta e a Ata das Negociações do Contrato, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;</p> <p>(II) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os serviços/projetos efetuados não aceitos pela fiscalização e os que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, tudo de acordo e a critério da Administração;</p> <p>(III) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;</p> <p>(IV) Utilizar técnicos habilitados e com conhecimentos específicos aos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;</p> <p>(V) Providenciar para que o seu pessoal, ao adentrar qualquer unidade da Contratante ou locais onde serão desenvolvidas as atividades inerentes aos Produtos e à execução dos projetos objeto do Contrato, estejam devidamente identificados por meio de crachá;</p> <p>(VI) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;</p> <p>(VII) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;</p> <p>(VIII) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;</p> <p>(IX) Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;</p> <p>(X) Lavrar as atas de todas as reuniões pertinentes ao objeto do contrato, realizadas entre as partes envolvidas. Para tanto deverá apresentar livro de ata com folhas em três vias que deverá ficar com a equipe de fiscalização dos projetos.</p>
-------	---

	<p>(XI) Providenciar Livro de Ata, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes e relativos aos serviços executados.</p> <p>(XII) Formalizar através do Livro de Ata, além dos registros rotineiros, toda comunicação que envolva modificação de projeto, acréscimo e/ou supressão de serviços, serviços extraordinários, descumprimento de cláusulas contratuais e outros que a Fiscalização, o Contratante ou a Empresa Consultora Contratada julgar relevantes.</p> <p>(XIII) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção;</p> <p>(XIV) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas nos Termos de Referência ou na minuta de contrato;</p> <p>(XV) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta e projetos apresentados, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da seleção, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº. 8.666, de 1993.</p>
3.1.3	<p>DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:</p> <p>O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Empresa Consultora Contratada, após regular processo administrativo, às seguintes penalidades:</p> <p>(I) A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados na SDP e seus Anexos e no contrato, sujeitará a Empresa Consultora Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:</p> <p>a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;</p> <p>b. Suspensão de participar de seleções e impedimento de contratar com toda a Prefeitura do Município de Paranaguá, pelo prazo de até dois anos;</p> <p>c. Declaração de inidoneidade para participar de seleções ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os</p>

	<p>motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após, decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.</p>
3.4	<p>Seguros que a Empresa Consultora Deverá Contratar</p> <p>Os Seguros serão conforme a legislação local. A Consultora responsabiliza-se pela contratação e manutenção de todos os seguros necessários.</p>
3.7	<p>A Empresa Consultora Contratada assegura ao Contratante:</p> <p>(a) Os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;</p> <p>(b) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações ou prévia autorização;</p> <p>(c) Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;</p> <p>(d) Os direitos autorais das soluções apresentadas nos projetos elaborados, suas especificações técnicas, toda documentação produzida e congêneres e todos os demais produtos gerados na execução do contrato, são de propriedade do Contratante. Fica proibida a sua utilização pela Contratada, sem que exista autorização expressa do Contratante sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.</p>
5.1	<p>Assistência e Isenções</p> <p>Passa a prevalecer a seguinte redação:</p> <p>O Contratante envidará seus melhores esforços para assegurar que o Contratante forneça ao Consultor e seu pessoal, permissões de acesso e outros documentos que sejam necessários ao desempenho dos serviços.</p>
5.7	<p>DE OUTRAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:</p> <p>Além das obrigações previstas na Cláusula 5 das Condições Gerais</p>

	<p>do Contrato (CGC), o Contratante obriga-se a:</p> <p>(I) Proporcionar todas as condições para que a Empresa Consultora Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da SDP e seus Anexos, especialmente dos Termos de Referência;</p> <p>(II) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa Consultora Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;</p> <p>(III) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por equipe especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;</p> <p>(IV) Notificar, por escrito, a Empresa Consultora Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços/projetos objeto do contrato, fixando prazo para a sua correção;</p> <p>(V) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa Consultora Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção;</p> <p>(VI) Efetuar os pagamentos à Empresa Consultora Contratada, mediante comprovação de execução dos serviços, dentro das condições, prazos e vencimentos estabelecidos no cronograma físico e financeiro;</p> <p>(VII) Proceder às advertências e demais cominações legais pelo descumprimento parcial ou total dos termos deste Contrato;</p> <p>(VIII) O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada;</p> <p>(IX) O Contratante reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre a entrega do objeto contratado e, ainda, rescindir o Contrato, caso a Empresa Consultora Contratada descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo;</p> <p>(X) Realizar reuniões, com toda a sua equipe técnica presente, em local a ser definido pela Fiscalização. Essas reuniões serão previamente agendadas por ambas as partes e seu objetivo é apresentar e discutir o desenvolvimento dos trabalhos e seus ajustes.</p>
--	--

5.4.1	<p>Termo de Recebimento dos Serviços</p> <p>O Contratante quando oportuno deverá emitir Termo de Recebimento Parcial dos Serviços. (TRPS) e/ou Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços (TRDS).</p>
6.3 (a)	<p>O valor em moeda estrangeira ou moedas estrangeiras é de:</p> <p>[Indicar , caso aplicável.]</p>
6.3 (b)	<p>O valor em moeda nacional é de: [indicar]</p>
6.3 (c)	<p>A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pela Consultora Contratada e aprovado pelo Contratante, mantendo-se, em qualquer aditivo, a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado na fase interna da seleção e o valor total contratado, mantidos os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993 (artigo 125, § 6º, IV, da Lei nº 12.465, de 2011).</p>
6.3	<p>Serviços de Campo</p> <p>Os serviços de campo pagáveis em moeda nacional estão estabelecidos no Apêndice H. [Inserir Apêndice H]</p>
6.4	<p>Os números das contas são:</p> <p>Para pagamentos em moeda estrangeira: [inserir número(s) da(s) conta(s)].</p> <p>Para pagamentos em moeda nacional: [inserir número(s) da(s) conta(s)]</p> <p>[Inserir se for o caso o número da conta de cada empresa do consórcio e caso possível, o percentual de pagamento a cada uma delas]</p>
	<p>A forma de medição e pagamento para os serviços de elaboração dos projetos executivos finais de arquitetura e engenharia, consubstanciados em diversos lotes de projetos, necessários à construção de um prédio administrativo para o Município / Prefeitura Municipal de Paranaguá, obedecerá:</p> <p>a) 10% (dez por cento) do valor total dos projetos quando da entrega e da aprovação pelo Contratante dos elementos técnicos que compõem o Estudo Preliminar (Plano de Trabalho, relatório fotográfico, justificativas das propostas, sugestões de alterações nos TDRs, levantamento topográfico cadastral, sondagem a percussão – SPT, teste de percolação etc.);</p>

	<p>b) 90% (noventa por cento) do valor total dos projetos quando da entrega e da aprovação pelo Contratante dos elementos técnicos que compõem o projeto executivo final (desenhos executivos de todas as disciplinas do projeto [projeto arquitetônico, projeto estrutural, projeto de instalações prediais, projeto de climatização], seus respectivos Memoriais Descritivos, Cadernos de Especificações e Encargos, Planilhas de Quantitativos e Preços, com composições de custos unitários, Cronograma Físico-Financeiro, Relatório Final etc);</p> <p>c) Os pagamentos serão feitos mediante a expedição da correspondente Nota Fiscal de Prestação de Serviços, acompanhada de ofício solicitando o pagamento e de toda a documentação exigida pela legislação em tal sentido, devidamente protocolizado junto ao Protocolo Central localizado na sede administrativa do Município (Prefeitura Municipal), sito à Rua Júlia da Costa nº 322, Centro – CEP 83203-360, Paranaguá, Paraná).</p> <p>Observação: não se aplicará ao presente contrato a necessidade de apresentação pela Empresa Consultora contratada de uma garantia bancária por adiantamento (Cláusula 6.4 das Condições Gerais do Contrato – CGC), bem como qualquer espécie de adiantamento de valores pelo Contratante à Contratada.</p>
	<p>Além do previsto na Cláusula 6.4 e suas Subcláusulas das Condições Gerais do Contrato (CGC) e Condições Especiais do Contrato (CEC), os pagamentos pelo Contratante à Empresa Consultora Contratada observarão também o seguinte:</p> <p>(I) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Empresa Consultora Contratada;</p> <p>(II) O Contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação do projeto executivo, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados, inclusive quanto à obrigação de utilização de produtos e subprodutos florestais de comprovada procedência legal se for o caso;</p> <p>(III) A aprovação prévia apresentada pela Empresa Consultora Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados;</p>

	<p>(IV) A Empresa Consultora Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;</p> <p>(V) Na eventualidade da Contratante efetuar o pagamento devido em atraso à Contratada, o mesmo será acrescido da taxa de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para tanto até a data de sua efetivação, calculados <i>pro rata die</i>, sobre o valor líquido da Nota Fiscal de Prestação de Serviços (valor bruto deduzidos os tributos/impostos de retenção obrigatória pelo Contratante).</p>
8.2	<p>Resolução de Conflitos</p> <p>As controvérsias deverão ser solucionadas mediante arbitragem de conformidade com as seguintes estipulações:</p> <p>(a) Seleção do Árbitro. Toda controvérsia a ser submetida à arbitragem por uma das Partes será decidida por um único árbitro a ser indicado pelas Partes, 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.</p> <p>(b) Remuneração e Despesas Reembolsáveis do Árbitro:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Remuneração: [indicar montante e moeda] por hora; e(ii) Despesas Reembolsáveis: hotel, alimentação, transporte, comunicação e [indicar outras caso necessário]

MODELO DE FORMULÁRIO I

Ver a nota sobre o formulário na Subcláusula 6.2 (b)(ii) das CEC.

Discriminação das Tarifas Fixas Estabelecidas no Contrato de Serviços de Consultoria

Pelo presente confirmamos que acordamos em pagar aos integrantes do pessoal aqui enumerados, que estarão envolvidos neste trabalho, os salários básicos e as bonificações pelo trabalho no exterior (se for o caso) indicados adiante:

(Expresso em [indicar a moeda])

Pessoal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Salário básico por mês/dia/hora de trabalho	Encargos sociais ¹	Gastos gerais ¹	Subtotal	Honorários ²	Bonificação por trabalho fora da sede ¹	Tarifa fixa acordada por mês/dia/hora de trabalho	Tarifa fixa acordada ¹ por mês/dia/hora de trabalho
Sede									
Campo									
¹ Expressos como porcentagem de 1. ² Expressos como porcentagem de 4.									

Assinatura:

Data: [indicar]

Nome: : [indicar]

Cargo: [indicar]

IV. APÊNDICES

Apêndice A – Descrição dos Serviços

Dependendo das atividades inerentes a cada um dos projetos, durante a vigência do contrato, os serviços serão executados no escritório da Empresa Consultora Contratada, no terreno contíguo ao “Palácio São José”, sede da Prefeitura Municipal de Paranaguá, onde atualmente está localizado o seu pátio de estacionamento e onde será construído o Edifício Anexo, objeto dos projetos, e, em caráter eventual, na sede da UGP situada na Rua Ada Macaggi, nº 146, bairro Campo Grande, CEP 83.203-720 – Paranaguá/PR.

O Projeto Executivo será constituído dos Desenhos Executivos de todas as disciplinas de projeto e respectivos Memoriais Descritivos, Caderno de Especificações e Encargos, Planilha de Quantitativos e Preços, com composições de custos unitários, e Cronograma Físico-Financeiro.

A elaboração dos projetos deverá obedecer às etapas estabelecidas no item C do Termo de Referência, bem como às Diretrizes do Projeto, estabelecidas no item D do mesmo.

A empresa contratada para a elaboração do projeto arquitetônico ficará responsável pela coordenação e compatibilização de todas as disciplinas que compõem os Projetos Complementares Executivos, abaixo discriminadas:

PROJETO ARQUITETÔNICO

- Plantas, Cortes, Fachadas, Detalhamentos;
- “Layout” de todos os ambientes;
- Luminotécnico;
- Programação Visual e Sinalização;
- Paisagismo e Urbanização;
- Elevador;
- Impermeabilização (Informar o tipo de impermeabilização a ser implantada nas áreas molhadas da edificação).

PROJETO ESTRUTURAL

- Fundações;
- Superestrutura.

PROJETO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS

- Instalações Elétricas
 - ▶ Elétrica – Instalações elétricas normais com previsão para instalação específica para elevadores.
 - ▶ Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA e Aterramento;
 - ▶ Telefonia, lógica com cabeamento estruturado;
 - ▶ Sonorização / CFTV;
- Instalações Hidrossanitárias
 - ▶ Hidráulica / Sanitário: água fria, sistema de aproveitamento de águas pluviais e esgoto;

- ▶ Prevenção e Combate contra Incêndio: detecção e alarme de incêndio; rede de hidrantes e extintores; sinalização de segurança contra incêndio e pânico; Transporte vertical – Elevadores

CLIMATIZAÇÃO:

Deverá ser verificado qual é o sistema mais adequado para o tipo de climatização a ser executado no prédio em questão, individuais ou central de ar, prevendo inclusive exaustão e/ou ventilação.

DEMAIS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O PROJETO EXECUTIVO:

- Caderno de especificações e encargos;
- Planilha de quantitativos e preços;
- Cronograma físico-financeiro.

Apêndice B – Requisitos para a Apresentação de Relatórios

Conforme previsto nos Termos de Referência – TDR, além dos desenhos, compõem o Projeto Executivo os seguintes documentos:

- (i) Caderno de Especificações e Encargos;
- (ii) Planilha de Quantitativos e Preços;
- (iii) Cronograma Físico-Financeiro;
- (iv) Etapas do Projeto.

Os desenhos deverão ser entregues de forma impressa em todas as etapas da elaboração do Projeto Executivo, descritas nos Termos de Referência (TDR), inclusive quando houver mais de uma versão em cada etapa.

Deverá ser entregue um jogo completo de cópias de cada especialidade, com respectiva listagem de pranchas (contendo título, numeração e nome do arquivo), impressas em papel sulfite, de acordo com as normas da ABNT e seguindo as recomendações abaixo:

Numeração das pranchas

N/T, sendo N = número da prancha e T = total de pranchas

Impressão monocromática (preto);

Tamanho máximo A0 e dobradas em tamanho A4;

Conter tabela de espessura das linhas (ver sugestão a seguir)

Cor (nº)	Espessura (mm)	Cor (nº)	Espessura (mm)
1	0,1	8	0,8
2	0,2	9	0,9
3	0,3	10	1,0
4	0,4	11	0,1
5	0,5	12	1,5
6	0,6	13	2,0
7	0,7	14 a 256	sob consulta

O carimbo deverá ser idêntico em todas as pranchas do projeto executivo (arquitetura, estrutura, instalações e climatização) devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome da unidade contratante;
- Título do projeto;
- Endereço da obra;
- Especialidade do projeto;
- Assunto da prancha;

- Nome e CREA do autor do projeto;
- Nome e CREA do responsável técnico;
- Campo para assinatura do contratante;
- Número da prancha/ total de pranchas (N/T);
- Área do projeto, Escala do desenho, Data.

Os arquivos dos desenhos também deverão ser entregues em arquivo em mídia digital tipo CDROM, com extensão dwg ou dxf. Os arquivos deverão conter o projeto no modo model space e também o layout de cada prancha para impressão. O nome do arquivo deverá contemplar o conteúdo da prancha e a respectiva numeração.

As imagens de maquete eletrônica serão entregues em formato A-4, com legenda o nome da unidade contratante e o título do projeto.

Os Memoriais Descritivos, o Caderno de Especificações e Encargos, a Planilha de Quantitativos e Preços, a Planilha de Composições de Custos Unitários e o Cronograma Físico-Financeiro deverão ser apresentados em cópia impressa em papel tamanho A4, rubricada pelo profissional e arquivo em mídia digital tipo CD-ROM, compatível com os editores de texto “.doc” e planilha eletrônica “.xls”.

O Caderno de Especificações e Encargos e a Planilha de Quantitativos e Preços deverão englobar o conteúdo de todas as disciplinas de projeto. A numeração dos itens deverá ser a mesma nos dois documentos.

Para a elaboração do Relatório Final ou de um Documento Final de execução / conclusão de cada Produto, serão realizadas até 03 (três) reuniões específicas para a discussão da sua Minuta.

Após a aprovação da minuta, a Empresa Consultora Contratada, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega do Relatório Final correspondente, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

Apêndice C – Pessoal Chave e Subconsultores

A Empresa Consultora Contratada deverá indicar aqui a relação do pessoal responsável pela execução de cada uma das atividades inerentes a cada um dos produtos que compõem o objeto geral dos serviços contratados, incluindo, obrigatoriamente, aqueles cujas certidões de acervo técnico juntadas quando da Manifestação de Interesse.

Na relação do pessoal responsável deverá constar, além do nome, também o cargo ou função desempenhada e, ainda, uma descrição detalhada de suas qualificações.

Se for o caso (e possível), indicar uma estimativa das pessoas/mês que desenvolverão as atividades.

As mesmas informações correspondentes ao pessoal responsável da Empresa Consultora Contratada deverá ser indicada para o caso de Subconsultores contratados (desde que estes tenham sido aprovados pelo Contratante e tenham sido juntadas suas certidões de acervo técnico quando da Manifestação de Interesse).

Fica vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente publico, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Contratante.

[Inserir a relação (nome e cargo) do pessoal da Equipe Chave.]

Apêndice D – Estimativa de Custos em Moeda Estrangeira

[Indicar, caso aplicável.]

1. Remuneração de Pessoal;
2. Despesas Reembolsáveis; e
3. Serviços de Campo.

Apêndice E – Estimativa de Custos em Real

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

1. Remuneração de Pessoal;
2. Despesas Reembolsáveis; e
3. Serviços de Campo.

Apêndice F – Serviços e Instalações Fornecidos pelo Contratante

O Contratante disponibilizará à Empresa Consultora Contratada as dependências da Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP, em caso de necessidade e apenas como apoio no desenvolvimento das atividades pertinentes a execução dos serviços.

Todos os demais insumos necessários ao desenvolvimento das atividades inerentes a cada um dos projetos ou cada uma das etapas dos projetos e à total execução do objeto deste contrato, ficarão ao encargo da empresa contratada, tais como (mas não limitados a):

- veículos necessários a sua locomoção;
- instalações adequadas ao desenvolvimento dos serviços;
- equipamentos necessários ao cumprimento do estabelecido no Termo de Referência (TDR);
- impressão de relatórios dos produtos de acordo com as normas da ABNT;
- cadastramento, levantamentos, ensaios, testes e outros insumos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

Apêndice G – Formulário de Garantia Bancária do Adiantamento

NÃO APLICÁVEL.

Apêndice H – Serviços de Campo

ITEM	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
8.11 Serviços de Campo				
8.11.1 Levantamento topográfico cadastral	m ²	1.223,54		
8.11.2 Sondagem a percussão - SPT	m	60		
8.11.3 Teste de percolação	ud	1		
SUBTOTAL				
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (5% do SUBTOTAL)	%			
VALOR TOTAL (Transportar para o subitem 8.7 - Despesas Reembolsáveis do quadro de orçamento da página anterior)				

Seção 7 – Países Elegíveis

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

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

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

(a) Países Mutuários:

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

(b) Países Não-Mutuários:

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

2. Lista de Países Membros quando o Fundo Multilateral de Investimentos está financiando:

(a) Lista de Países:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Itália, Jamaica, Japão, México, Países Baixos, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, República da Coreia, República Popular da China, Espanha, Suriname, Trinidad e Tobago, Estados Unidos, Uruguai e Venezuela.

3. Lista de Países quando o Financiamento é Oriundo de Fundo Administrado pelo Banco:

(a) Lista de Países:

[Incluir a lista de países]

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

1. Nacionalidade

(a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

(i) é cidadã de um país membro; ou

(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizada a trabalhar nesse país.

(b) Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

(i) está legalmente constituída ou formada segundo as leis de um país membro do Banco; e

(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de pessoas físicas ou empresas de países membros do Banco.

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

2. Origem dos Bens

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

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

Para fins de determinação da origem, os bens identificados como “feito na União Européia” serão admissíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia.

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

3. Origem dos Serviços

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