



**LICITAÇÃO PÚBLICA INTERNACIONAL (LPI) PARA OS SERVIÇOS DE
SUPERVISÃO TÉCNICA DAS OBRAS INTEGRANTES DO PROJETO
PROCESSO N.º 2000007999**

LPI Nº: 001/2020

**PROGRAMA DE AÇÕES ESTRUTURANTES DE SÃO GONÇALO DO
AMARANTE/RN - PAES**

**FUNDO FINANCEIRO PARA O DESENVOLVIMENTO DA BACIA DO PRATA -
FONPLATA**

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº BRA-25/2020

SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, 15 DE JULHO DE 2020

LICITAÇÃO PÚBLICA INTERNACIONAL (LPI) PARA OS SERVIÇOS DE APOIO NA SUPERVISÃO TÉCNICA DAS OBRAS INTEGRANTES DO PROJETO

SUMÁRIO

PARTE I –PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE SELEÇÃO

Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC)

Esta seção fornece informação de forma a auxiliar aos concorrentes no preparo de suas propostas e contém cláusulas que serão utilizadas sem modificações. Também é fornecida informação sobre a submissão, abertura e avaliação das propostas, negociação e adjudicação do contrato.

Seção 2 - Dados da Licitação (DDL)

Esta Seção contém informação específica para cada licitação e corresponde às cláusulas das IAC que necessitem de acréscimo de informações específicas.

Seção 3 - Proposta Técnica – Formulários Padrão

Esta Seção inclui os formulários que deverão ser preenchidos pelos concorrentes e apresentados de acordo com os requisitos da Seção 1.

Seção 4 - Proposta Financeira e de Habilitação – Formulários Padrão

Esta Seção inclui os formulários da proposta financeira e de habilitação que deverão ser preenchidos pelos concorrentes, incluindo o custo de suas propostas técnicas e apresentadas conforme os requisitos da Seção 1.

Seção 5 - Países Elegíveis

Esta seção contém informação com relação aos países elegíveis.

Seção 6 - Política do FONPLATA – Práticas Proibidas

Esta Seção fornece aos concorrentes informações sobre a Política do FONPLATA referente às práticas proibidas aplicáveis ao processo de licitação. Esta seção está também incorporada no modelo de contrato padrão (Seção 8), Anexo 1.

Seção 7 - Termos de Referência (TDR)

Esta Seção descreve o escopo dos serviços, objetivos, metas, tarefas específicas requeridas para a implementação dos trabalhos e a informação relevante sobre os antecedentes; fornece detalhes sobre as qualificações exigidas para o pessoal da equipe chave e lista os produtos que

se espera sejam apresentados. Esta seção não deverá ser utilizada para substituir as disposições da Seção 1.

PARTE II – CONDIÇÕES DO CONTRATO E FORMULÁRIOS DO CONTRATO

Seção 8 - Condições do Contrato

Esta Seção inclui dois tipos de modelo de padrão de contrato para grandes ou complexas tarefas: um Contrato com Base no Tempo e um Contrato por Preço Global. Cada tipo inclui as Condições Gerais do Contrato (CGC) que não deverão ser modificadas, e as Condições Especiais do Contrato (CEC). As CEC incluem cláusulas específicas para cada contrato e suplementam as Condições Gerais do Contrato.

Cada modelo do contrato padrão incorpora a “Política do FONPLATA - Práticas Proibidas” (Seção 6 da Parte I) na forma de um Anexo 1.

Seção 9 – Formulários do Contrato

Esta seção inclui os formulários do Contrato, o qual, uma vez celebrado, deverá incluir as correções ou modificações da proposta selecionada que são permitidas nos termos das Instruções aos Concorrentes, Condições Gerais do Contrato e Dados do Contrato.

Inclui também a Carta de Aceitação da pelo Contratante da proposta do Concorrente selecionado.

O Concorrente selecionado somente preencherá o formulário de Garantia de Execução do Contrato, se exigida, depois da adjudicação do Contrato.

CONTEÚDO

PARTE I	5
SEÇÃO 1 – INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC)	5
SEÇÃO 2 – DADOS DA LICITAÇÃO (DDL)	27
SEÇÃO 3 – PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS PADRÃO	38
SEÇÃO 4 – PROPOSTA FINANCEIRA – FORMULÁRIOS PADRÃO	54
SEÇÃO 5 – PAÍSES ELEGÍVEIS	76
SEÇÃO 6 – PRÁTICAS PROIBIDAS	77
SEÇÃO 7 - TERMOS DE REFERÊNCIA	78
PARTE II	96
SEÇÃO 8 – CONDIÇÕES DO CONTRATO	96
SEÇÃO 9 – FORMULÁRIOS DO CONTRATO	132

PARTE I

Seção 1 – Instruções aos Concorrentes (IAC)

CONTEÚDO

A. DISPOSIÇÕES GERAIS -----	7
1. DEFINIÇÕES -----	7
2. INTRODUÇÃO-----	8
3. CONFLITO DE INTERESSE -----	9
4. VANTAGENS COMPETITIVAS INJUSTAS-----	10
5. PRÁTICAS PROIBIDAS -----	10
6. ELEGIBILIDADE-----	10
B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS -----	12
7. CONSIDERAÇÕES GERAIS-----	12
8. CUSTO DA PREPARAÇÃO DA PROPOSTA -----	12
9. IDIOMA -----	12
10. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA -----	13
11. GARANTIA DE PROPOSTA -----	13
12. APENAS UMA PROPOSTA -----	14
13. VALIDADE DA PROPOSTA-----	14
14. ESCLARECIMENTOS E ADENDOS AO EDITAL-----	15
15. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS – CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS -----	16
16. FORMATO E CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA -----	16
17. PROPOSTA FINANCEIRA E DE HABILITAÇÃO-----	16
C. APRESENTAÇÃO, ABERTURA E AVALIAÇÃO -----	18
18. APRESENTAÇÃO, SELO, E MARCAÇÃO DAS PROPOSTAS -----	18
19. CONTATOS -----	19
20. ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS -----	19
21. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS -----	19
22. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS -----	20
23. PROPOSTAS FINANCEIRAS E HABILITAÇÃO PARA SBQ-----	20
24. ABERTURA PÚBLICA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS E DE HABILITAÇÃO (SOMENTE PARA OS MÉTODOS SBQC E SBOF)-----	20
25. CORREÇÃO DE ERROS -----	21
26. IMPOSTOS -----	21
27. CONVERSÃO PARA UMA ÚNICA MOEDA -----	22
28. AVALIAÇÃO COMBINADA QUALIDADE E CUSTO -----	22

D. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE -----	22
29. PÓS-QUALIFICAÇÃO -----	22
E. NEGOCIAÇÕES DO CONTRATO -----	23
29. NEGOCIAÇÕES -----	23
30. CONCLUSÃO DAS NEGOCIAÇÕES -----	24
F. ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO -----	24
30 CRITÉRIOS PARA ADJUDICAÇÃO -----	24
31. DIREITO DO CONTRATANTE DE ACEITAR QUALQUER PROPOSTA E DE REJEITAR QUALQUER UMA OU TODAS AS PROPOSTAS -----	25
32. CARTA DE ACEITAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO -----	25
33 RECURSOS ADMINISTRATIVOS -----	25
34.PUBLICIDADE E INÍCIO DOS TRABALHOS -----	26
35. GARANTIA DE EXECUÇÃO -----	26

Seção 1 – Instruções aos Concorrentes

A. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Definições

- (a) “Afiliado(s)” significa uma pessoa física ou uma entidade que diretamente ou indiretamente controla, é controlada por ou está em comum acordo com a Consultora.
- (b) “Contratante” significa a agência executora que assina o Contrato para a execução dos Serviços com a Consultora selecionada.
- (c) “Concorrente” (“Consultora”) significa uma firma profissional de consultoria legalmente estabelecida ou uma entidade que compete para ou poderá fornecer os Serviços de acordo com o Contrato.
- (d) “Contrato” significa um acordo legalmente vinculante assinado entre o Contratante e o Concorrente selecionado e inclui todos os documentos anexos, enumerados nessa Cláusula 1 [as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices].
- (e) “Dados da Licitação (DDL)” significa uma seção complementar da Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC), sendo utilizada para indicar condições específicas do país ou condições do trabalho e destinadas a suplementar, mas não se sobrepor às disposições das IAC.
- (f) “Dia” significa dia corrido.
- (g) “Edital” significa Documento de Licitação a ser preparado pelo Contratante para a licitação.
- (h) FONPLATA significa Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata
- (i) “Governo” significa o governo do Brasil.
- (j) “IAC” (Seção 1, Instruções aos Concorrentes) significa Instruções aos Concorrentes e fornece aos mesmos toda a informação necessária para a preparação de suas propostas.
- (k) “Joint venture (JV)” significa uma associação com ou sem uma personalidade legal distinta entre os seus membros, com mais de uma Consultora, onde um membro tem a autoridade da condução de todo o negócio por e em nome de qualquer e de todos os membros da JV, e onde os membros da JV estão conjunta e solidariamente responsáveis pela execução do Contrato.
- (l) “Legislação Aplicável” significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no Brasil e que periodicamente possam estar aprovadas e vigentes.
- (m) “MEC” significa o Ministério da Educação.
- (n) “Mutuário” significa o Governo, a Agência Governamental ou outra entidade que assinou o contrato de empréstimo com o FONPLATA.

(o) “Política Aplicável” significa a Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA que governa os processos de licitação e adjudicação de Contratos, conforme estabelecido nesse Edital.

(p) “Profissionais” significa, coletivamente, Profissionais da Equipe Chave, Profissionais da Equipe de Apoio, ou qualquer outro pessoal da Consultora, Subconsultora ou membros de uma Joint Venture (JV). Os Profissionais da Equipe Chave deverão ter a nacionalidade de países membros do FONPLATA.

(q) “Profissional(is) da Equipe Chave” significa um profissional individual cuja habilidade, qualificações, conhecimento e experiência são decisivos para a execução dos Serviços de acordo com o Contrato e cujo Currículo Vitae (CV) é levado em consideração na avaliação da proposta técnica do Concorrente.

(r) “Profissional (is) da Equipe de Apoio” significa um profissional individual fornecido pelo Concorrente ou por seu Subcontratado e que foi designado para executar os Serviços ou qualquer parte dos mesmos de acordo com o Contrato e cujo CV não foi avaliado individualmente.

(s) “Proposta” significa a Proposta Técnica e a Proposta Financeira do Concorrente.

(t) “Serviços” significa o trabalho que o Concorrente a ser contratado deverá realizar nos termos do Contrato.

(u) “Subcontratado” significa uma entidade a quem o Concorrente pretende subcontratar uma parte dos Serviços, permanecendo responsável junto ao Contratante durante a execução do Contrato.

(v) “TDR” (Seção 7 do Edital) significa os Termos de Referência que explicam os objetivos, escopo do trabalho, atividades e tarefas a serem executadas, as respectivas responsabilidades do Contratante e do Concorrente a ser contratado, os resultados esperados e os produtos da tarefa.

2. Introdução

2.1 O Contratante indicado nos **Dados da Licitação (DDL)** pretende selecionar uma Consultora, de acordo com o método de licitação especificado **nos DDL**.

2.2 As Consultoras são convidadas a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta Financeira, para prestar os serviços de consultoria requeridos para os serviços especificados nos **DDL**. A Proposta constituirá a base para as negociações e, posteriormente, a assinatura de um Contrato com a Consultora selecionada.

2.3 As Consultoras devem familiarizar-se com as condições locais e levá-las em conta na preparação de suas propostas, incluindo a participação na reunião prévia, caso especificado nos **DDL**. O comparecimento à reunião é opcional e o custo dessa participação ficará a cargo da Consultora.

2.4 O Contratante fornecerá em tempo hábil e sem ônus para as Consultoras, os insumos, dados

relevantes de projetos e relatórios necessários para a preparação das Propostas dos mesmos, conforme especificado nos **DDL**.

3. Conflito de Interesse

3.1 É exigido que a Consultora preste um assessoramento profissional, objetivo e imparcial e a todo o momento faça 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 contratos para serviços futuros.

3.2 A Consultora tem a obrigação de revelar ao Contratante qualquer situação de um conflito real ou potencial que tenha impacto em sua capacidade de atendimento aos melhores interesses do Contratante. A falha de agir em tais situações pode conduzir a desqualificação da Consultora ou rescisão de seu Contrato e/ou sanções impostas pelo FONPLATA.

3.2.1 Sem que isso constitua limitação ao assunto anterior e a menos que estabelecido de outro modo nos **DDL**, o Concorrente não poderá ser contratado em nenhuma das circunstâncias estabelecidas a seguir:

Atividades Conflitantes

(a) Conflito entre atividades de consultoria e a aquisição de bens, execução de obras ou serviços que não sejam de consultoria: uma firma que tenha sido contratada pelo Contratante para o fornecimento de bens, execução de obras ou execução de serviços que não sejam de consultoria para um projeto (ou qualquer de suas afiliadas) estarão desqualificadas para prestar serviços de consultoria que resultem de ou estejam diretamente relacionados com esses bens, obras ou serviços que não sejam de consultoria. Por outro lado, uma firma contratada para prestar serviços de consultoria para a preparação ou implantação de um projeto (e qualquer uma de suas associadas) estará desqualificada para posteriormente fornecer bens, obras ou serviços que não sejam de consultoria que resultem de ou estejam diretamente relacionados aos serviços de consultoria prestados por essa firma na preparação ou implantação desses projetos ou a eles diretamente relacionados.

Trabalhos Conflitantes

(b) Conflito entre trabalhos de Consultoria: uma Consultora (incluindo seus Profissionais e Subconsultores) e quaisquer de suas associadas não poderão ser contratadas para prestar serviços que, por sua natureza, estejam em conflito com outro serviço que a Consultora execute para o mesmo ou outro Contratante.

Relações Conflitantes

(c) Relacionamento com a Equipe do Contratante: uma Consultora (incluindo seus Profissionais e Subconsultores) que tenha uma relação comercial próxima ou familiar com um membro do pessoal do Mutuário (ou do Contratante ou da Agência Executora ou de um receptor de parte do financiamento do FONPLATA, que estejam direta ou indiretamente envolvidos em qualquer etapa: (i) na preparação dos Termos de Referência para os trabalhos, (ii) no processo de licitação para o Contrato, ou (iii) na supervisão do Contrato, poderá não ter a adjudicação de um Contrato, a menos que o conflito originado por esta relação tenha sido resolvido de forma aceitável pelo FONPLATA no decorrer de todo o processo de licitação e da execução do Contrato.

(d) Quaisquer outros tipos de relações conflitantes conforme indicado nos **DDL**.

4. Vantagens Competitivas Injustas

4.1 Equidade e transparência no processo de licitação exigem que as Consultoras ou suas afiliadas competindo para um trabalho específico não obtenham uma vantagem competitiva por terem fornecido serviços de consultoria relacionados com o trabalho em questão. Com essa finalidade, o Contratante deverá indicar nos **DDL** e tornar disponível para todas as Consultoras, juntamente com este Edital, toda informação que propiciaria a uma Consultora tal vantagem competitiva sobre as outras empresas que estejam competindo.

5. Práticas Proibidas

5.1 O FONPLATA exige o cumprimento de sua Política com respeito às Práticas Proibidas, conforme estabelecido na Seção 6.

6. Elegibilidade

6.1 O FONPLATA permite que consultores (individuais e firmas, incluindo Joint Ventures e seus membros individuais) de países elegíveis conforme estabelecido na Seção 4 ofereçam serviços de consultoria para projetos financiados pelo FONPLATA.

6.2 Além disso, é responsabilidade da Consultora de assegurar que os seus Profissionais, membros da Joint Venture, Subconsultores, agentes (declarados ou não), subcontratados, fornecedores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados atendam aos requisitos de elegibilidade conforme estabelecido pela Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA e na Seção 5 desse documento.

6.3 Como uma exceção às Cláusulas 6.1 e 6.2 acima:

Sanções

6.3.1 Uma Consultora, empresa matriz, subsidiária ou organização anterior constituída ou integrada por qualquer das pessoas designadas como partes contratantes, declaradas inelegíveis para adjudicação de contrato pelo FONPLATA, ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) com a qual o FONPLATA haja firmado acordo relativo ao reconhecimento mútuo de sanções e está sob a declaração de inelegibilidade durante o período de tempo estabelecido pelo FONPLATA de acordo com a Seção 6, na data de adjudicação do contrato, será desqualificada.

Proibições

6.3.3 Firmas e pessoas físicas de um país ou bens fabricados em um país podem ser inelegíveis se assim for indicado na Seção 5 e:

- (a) devido às leis ou regulamentos oficiais, o Brasil proíbe relações comerciais com esse país, desde que o FONPLATA considere que tal exclusão não impede a concorrência efetiva para a prestação dos Serviços requeridos, ou
- (b) pelo cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, adotada nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, o Brasil proíbe as importações de bens desse país ou qualquer pagamento a qualquer país, pessoas ou entidades desse país.

Restrições para Empresas de Propriedade do Governo

6.3.4 As empresas ou instituições de propriedade do Governo no Brasil serão elegíveis apenas se elas puderem demonstrar que (i) são legal e financeiramente autônomas, (ii) conduzem operações de acordo com a legislação comercial e (iii) não são agências dependentes do Contratante.

6.3.5 Uma exceção para o descrito acima, quando os serviços de universidades ou centros de pesquisa governamentais no Brasil forem de natureza única e excepcional e a sua participação for essencial para a implementação do projeto, o FONPLATA poderá concordar com a contratação dessas instituições analisando caso a caso. Do mesmo modo, professores universitários ou cientistas de instituições de pesquisa, podem ser contratados de forma individual para financiamentos do FONPLATA.

Restrições para Funcionários Públicos

6.3.6 Nenhuma agência ou empregados atuais do Contratante poderão trabalhar como consultores em seus próprios ministérios, departamentos ou agências. É aceitável a contratação de ex-empregados do Contratante para trabalharem para os seus ministérios, departamentos ou agências anteriores sempre e quando não houver conflito de interesses. Quando a Consultora indicar qualquer empregado do Governo como Profissional em sua proposta técnica, esse Profissional deverá apresentar um atestado por escrito do Governo ou empregador confirmando que o mesmo está de licença não remunerada de seu cargo oficial e sendo permitido trabalhar

em tempo integral fora de seu cargo oficial anterior. Tal atestado deverá ser fornecido ao Contratante pela Consultora como parte de sua proposta.

B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

7. Considerações Gerais

7.1. O Edital inclui as seguintes seções:

Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC)

Seção 2 - Dados da Licitação (DDL);

Seção 3 - Proposta Técnica - Formulários Padrão;

Seção 4 - Proposta de Preço e Habilitação - Formulários Padrão;

Seção 5 - Países Elegíveis;

Seção 6 – Práticas Proibidas;

Seção 7 - Termos de Referência; e

Seção 8 - Contrato Padrão Baseado no Tempo

7.2 Ao preparar sua Proposta, a Consultora deverá examinar pormenorizadamente os documentos que compõem o Edital. Deficiências materiais no fornecimento das informações solicitadas no Edital poderão resultar na rejeição de uma proposta.

8. Custo da Preparação da Proposta

8.1 A Consultora assumirá todos os custos associados com a preparação e a submissão da sua Proposta, e o Contratante não será responsável por tais custos, independentemente da condução do processo de seleção ou o resultado do mesmo. O Contratante não está obrigado a aceitar qualquer proposta e se reserva ao direito de anular o processo de licitação a qualquer momento anterior à adjudicação do Contrato, sem que por isso incorra em nenhuma obrigação para com a Consultora.

9. Idioma

A Proposta, bem como toda a correspondência e documentos relacionados com a Proposta trocados entre a Consultora e o Contratante serão escritos no idioma português, padrão MEC.

10. Documentos que Compõem a Proposta

10.1 A Proposta compreenderá os documentos e formulários listados nos **DDL**.

10.2 A Consultora deverá incluir uma declaração de compromisso de observar, durante a competição e a execução do contrato, a legislação do Brasil a respeito de práticas proibidas.

10.3 A Consultora deverá fornecer informações sobre comissões, gratificações e honorários, caso existam, pagos ou a serem pagos a agentes ou a qualquer outra parte relacionada a essa Proposta e, em caso de adjudicação, a execução do Contrato, conforme foi solicitado no Formulário de Apresentação da Proposta Financeira (Seção 3).

10.4 Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência.

10.5 Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.

11. Garantia de Proposta

11.1 O Concorrente deverá fornecer como parte integrante de sua proposta financeira, uma Garantia de Proposta caso solicitado e conforme especificado nos **DDL**.

11.2 A Garantia de Proposta deverá ser no montante especificado nos **DDL** e apresentada em Reais ou em uma moeda livremente conversível e deverá:

- (a) por opção do Concorrente estar na forma de uma carta de crédito ou uma garantia bancária emitida por uma instituição bancária ou uma fiança ou garantia emitidos por uma instituição fiadora ou seguradora;
- (b) ser emitida por uma instituição de prestígio escolhida pelo Concorrente e localizada em qualquer país. Se a instituição que emitir a garantia estiver localizada fora do Brasil, deverá ter uma instituição financeira correspondente no Brasil que permita fazer efetiva essa garantia;
- (c) ser pagável à vista imediatamente após a solicitação escrita do Contratante se forem evidenciadas as condições listadas na Subcláusula 11.5 das IAC;
- (d) ser apresentada no original, não se aceitarão cópias;
- (e) permanecer válida por um período de 28 (vinte e oito) dias após o período de validade das propostas, ou sua prorrogação, se for o caso, em conformidade com a Cláusula 12.1 das IAC.

11.3 Todas as propostas que não estiverem acompanhadas por uma Garantia substancialmente correspondente ao exigido na Subcláusula 11.3 das IAC serão rejeitadas pelo Contratante por

não cumprimento.

11.4 A Garantia de Proposta dos Concorrentes cujas propostas não sejam selecionadas serão devolvidas após a assinatura do contrato.

11.5 A Garantia de Proposta poderá ser executada se:

- (a) um **Concorrente** retirar sua proposta durante o período de validade da proposta especificado pelo **Concorrente** no Formulário Carta de Apresentação da Proposta, salvo o estipulado na Subcláusula 13.6 das IAC; ou
- (b) o **Concorrente** selecionado:
 - (i) não assinar o contrato em conformidade com a Cláusula 34 das IAC;
 - (ii) não fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 37 das IAC.

11.6 A Garantia de Proposta de uma Joint Venture (JV) deverá ser emitida em nome de JV que apresentar a proposta. Se a JV não estiver legalmente constituída no momento de apresentar a proposta, a Garantia de Proposta deverá estar em nome de todos os futuros participantes.

12. Apenas uma Proposta

12.1 A(s) Consultora(s) (incluindo os membros de qualquer Joint Venture) deverão apresentar somente uma proposta, seja em seu próprio nome ou como parte de uma Joint Venture em uma outra proposta. Se uma Consultora, incluindo os membros de qualquer Joint Venture, apresentar ou participar em mais de uma proposta, todas essas propostas serão desqualificadas e rejeitadas. Todavia, isto não limita a participação de um mesmo Subconsultor ou membros da equipe da Consultora de participar como pessoal de Equipe Chave e ou de Equipe de Apoio em mais de uma proposta, quando as circunstâncias o justificarem e estiver assim estabelecido nos **DDL**.

13. Validade da Proposta

13.1 Os **DDL** indicam o período durante o qual a Proposta da Consultora permanecerá válida a partir do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas.

13.2 Durante esse período, a Consultora deverá manter a sua Proposta original sem qualquer alteração, incluindo a disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave, os preços propostos e o preço total.

13.3 Se ficar estabelecido que qualquer Profissional da Equipe Chave indicado na Proposta da Consultora não estava disponível no momento da submissão da Proposta ou foi incluído na Proposta sem a confirmação do Profissional, tal Proposta será desqualificada e rejeitada para avaliação posterior e poderá estar sujeita às sanções de acordo com a Cláusula 5 das IAC.

Prorrogação do Período de Validade

13.4 O Contratante fará todo o possível para que as negociações estejam concluídas dentro do período de validade das propostas. Entretanto, em caso de necessidade, o Contratante pode solicitar, por escrito, que todas as Consultoras que tenham apresentado Propostas dentro do prazo final de submissão que prorroguem os períodos de validade das mesmas.

13.5 Se a Consultora concordar com a referida prorrogação, ela deverá ser feita sem qualquer alteração na Proposta original e com a confirmação da disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave.

13.6 A Consultora tem o direito de recusar a prorrogação da validade de sua Proposta; nesse caso essa Proposta não será mais avaliada.

Substituição dos Profissionais da Equipe Chave

13.7 Se qualquer um dos Profissionais da Equipe Chave se tornar indisponível devido a prorrogação do período de validade da proposta, a Consultora deverá apresentar por escrito uma justificativa adequada e uma evidência satisfatória ao Contratante junto com uma solicitação de substituição. Nesse caso, o Profissional da Equipe Chave substituto deverá possuir qualificações e experiência iguais ou superiores ao Profissional anterior originalmente proposto. Entretanto, a pontuação da proposta técnica permanecerá a mesma, baseada na avaliação do CV do Profissional da Equipe Chave anterior.

13.8 Se a Consultora falhar na substituição do Profissional da Equipe Chave com qualificações iguais ou superiores, ou se as razões ou justificativas apresentadas para a substituição não forem aceitas pelo Contratante, tal Proposta será rejeitada com uma não objeção prévia do FONPLATA.

Subcontratação

13.9 A Consultora não poderá subcontratar a totalidade dos Serviços a menos que esteja indicado de forma diversa nos **DDL**.

14. Esclarecimentos e Adendos ao Edital

14.1 A Consultora poderá solicitar um esclarecimento sobre qualquer parte do Edital dentro do prazo indicado nos **DDL** e antes do prazo final estabelecido para a apresentação das propostas. Qualquer solicitação de esclarecimento deverá ser enviada por escrito ou por meios eletrônicos padronizados ao endereço indicado nos **DDL**. O Contratante responderá por escrito ou por meios eletrônicos padronizados essas solicitações e enviará uma cópia de sua resposta (incluindo uma explicação da consulta, mas sem identificar sua procedência) a todas as Consultoras componentes da lista curta. Se o Contratante considerar necessário alterar o Edital como resultado do esclarecimento solicitado, deverá fazê-lo seguindo os procedimentos abaixo indicados.

14.1.1 Em qualquer momento antes do prazo final estabelecido para a apresentação das propostas, o Contratante pode alterar o Edital emitindo um adendo por escrito ou por meios eletrônicos padronizados. O adendo deverá ser enviado a todas as Consultoras concorrentes e será obrigatório para elas. As Consultoras concorrentes deverão confirmar por escrito o recebimento de todos os adendos.

14.1.2 O Contratante poderá prorrogar o prazo para a apresentação das propostas se o adendo for substancial, a fim de conceder tempo suficiente às Consultoras concorrentes para preparação de suas Propostas.

14.2 A Consultora pode apresentar uma Proposta modificada ou uma modificação de qualquer parte dela a qualquer tempo antes do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas. Nenhuma modificação na Proposta Técnica ou Financeira será aceita após o prazo final.

15. Preparação das Propostas – Considerações Específicas

15.1 Ao preparar sua Proposta a Consultora deverá prestar especial atenção ao seguinte:

15.1.1 O Contratante pode indicar nos **DDL** o número estimado de tempo para os Profissionais da Equipe Chave (expresso em pessoas-mês) e/ou a estimativa do custo total dos serviços feita pelo Contratante. A estimativa é indicativa e a Proposta deverá basear-se na própria estimativa da Consultora.

15.1.2 Se estiver estabelecido nos **DDL**, a Consultora deverá incluir em sua Proposta pelo menos a mesma quantidade de tempo (na mesma unidade indicada nos **DDL**) para os Profissionais da Equipe Chave, na falha nesse procedimento a Proposta Financeira será ajustada com o propósito de comparação das propostas e da decisão de adjudicação do contrato de acordo com os procedimentos estabelecidos nos **DDL**.

15.1.4 No caso de serviços com o método de Seleção Baseada em Orçamento Fixo, a estimativa de tempo para os Profissionais da Equipe Chave não é divulgada. O orçamento total, sem os impostos, é apresentado nos DDL e a Proposta Financeira não poderá exceder esse montante.

16. Formato e Conteúdo da Proposta Técnica

16.1 A Proposta Técnica deverá ser preparada com a utilização dos Formulários Padrão fornecidos na Seção 3 do Edital.

16.2 A Proposta Técnica não deverá incluir qualquer informação financeira. Uma Proposta Técnica que contenha informação financeira será declarada como não adequada.

17. Proposta Financeira e de Habilitação

17.1 A Proposta Financeira deverá ser preparada com a utilização dos Formulários Padrão

fornecidos na Seção 4 do Edital. Deverá listar todos os custos associados aos trabalhos, incluindo (a) a remuneração dos Profissionais da Equipe Chave e da Equipe de Apoio, (b) as despesas reembolsáveis indicadas nos **DDL**.

17.2 A Proposta Financeira deverá também conter toda a documentação de qualificação e habilitação solicitada no Anexo 1, Qualificação e Habilitação dos Concorrentes, Seção 4 Proposta Financeira e de Habilitação – Formulários Padrão.

Reajustamento de Preços

17.3 O valor do contrato deverá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data final estabelecida para a apresentação da proposta, conforme especificado nos **DDL**

Impostos

17.4 A Consultora, seus Subconsultores e Especialistas são responsáveis por atender a todas as obrigações fiscais que se originem do Contrato, a menos que estiver estabelecido de forma diferente nos **DDL**.

17.4.1 A Consultora será responsável junto ao fisco pelo processamento do pagamento dos impostos, salvo nos casos em que exista a obrigação legal de retenção na fonte pela Contratante.

17.4.2 Informações sobre os impostos no Brasil constam dos **DDL**.

Moedas da Proposta

17.5 A Consultora pode cotar o preço de seus Serviços na moeda ou nas moedas conforme estabelecido nos **DDL**.

17.5.1 O Contratante pode solicitar que as Consultoras esclareçam a necessidade dos gastos em moeda estrangeira e demonstrem que os valores incluídos nos preços, se exigido nos **DDL**, são razoáveis e estão de acordo com a Subcláusula acima.

17.5.2 As Propostas Financeiras devem ser cotadas em Real para todos os custos locais, caso solicitado nos **DDL**.

17.5.3 Uma discriminação detalhada das exigências de moeda estrangeira deve ser fornecida pelas Consultoras (Seção 4, Formulário FIN 6 – Estimativa das Exigências em Várias Moedas).

Moeda do Pagamento

17.6 O pagamento de acordo com o Contrato será feito na moeda ou moedas na qual o pagamento é solicitado na Proposta.

C. APRESENTAÇÃO, ABERTURA E AVALIAÇÃO

18. Apresentação, Selo, e Marcação das Propostas

18.1 A Consultora deverá apresentar uma Proposta completa e assinada contendo os documentos e formulários de acordo com a Cláusula 10 (Documentos que Compõem a Proposta). A apresentação pode ser feita pelo correio ou em mãos. Caso especificado nos **DDL**, a Consultora terá a opção de apresentar sua Proposta por meios eletrônicos.

18.2 Um representante autorizado da Consultora deverá assinar os originais das cartas de apresentação das propostas nos formatos requeridos para a Proposta Técnica, e caso aplicável, para a Proposta Financeira, devendo rubricar todas as páginas de ambos os documentos. A autorização deverá estar respaldada mediante uma procuração outorgada por escrito anexada à Proposta Técnica.

18.3 Uma Proposta apresentada por uma Joint Venture deverá ser assinada por todos os membros de forma a ser legalmente obrigatória para todos eles ou por um representante autorizado apresentando uma procuração outorgada por escrito assinada por cada representante autorizado de cada um dos membros.

18.4 Quaisquer modificações, revisões, entrelinhas, rasuras, ou substituições serão válidas apenas se estiverem assinadas ou rubricadas pela pessoa que assina a Proposta.

18.5 A Proposta assinada deverá ser identificada como “Original”. e as suas cópias marcadas como “Cópia”, conforme o caso. O número de cópias está indicado nos **DDL**. Todas as cópias deverão ser produzidas do original assinado. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias, o original prevalecerá.

18.5 A proposta deverá ser apresentada em 1 (uma) via original assinada.

18.6 O original e todas as cópias da Proposta Técnica deverá ser colocado dentro de um envelope nº 1 selado, claramente marcado como “Proposta Técnica”, contendo as informações solicitadas nos **DDL** 18.6.

18.7 Da mesma forma, o original e todas as cópias da Proposta Financeira e Habilitação deverá ser colocado dentro de um envelope no 2 selado, claramente marcado como “Proposta Financeira e Habilitação contendo as informações solicitadas nos **DDL** 18.7.

18.8 Os envelopes selados contendo as Propostas (i) Técnica e (ii) Financeira e Habilitação

deverão ser colocados em um envelope externo selado. Esse envelope externo deverá conter as informações solicitadas nos **DDL** 18.8.

18.9 Se os envelopes e os pacotes com a Proposta não estiverem selados e marcados conforme solicitado o Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio, perda ou abertura antecipada da Proposta.

18.10 A Proposta ou suas modificações deverão ser enviadas para o endereço indicado nos **DDL** e recebidas pelo Contratante até o fim do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas indicado nos **DDL**, ou qualquer prorrogação desse prazo final. Qualquer Proposta ou suas modificações recebidas pelo Contratante após o prazo final será declarada como Proposta atrasada e rejeitada, sendo imediatamente devolvida sem ser aberta.

18.11 O prazo final para a apresentação das propostas está indicado nos **DDL** 18.11.

19. Contatos

19.1 Desde o momento de abertura das Propostas até o momento de publicação da adjudicação do Contrato, se uma Consultora desejar um contato com o Contratante sobre qualquer assunto relacionado com o processo de seleção, ele deverá fazê-lo apenas por escrito.

20. Abertura das Propostas Técnicas

20.1 A Comissão de Julgamento do Contratante conduzirá a abertura das Propostas Técnicas na presença dos representantes autorizados das Consultoras concorrentes que desejarem assistir (pessoalmente), imediatamente após o prazo final estabelecido para a apresentação das propostas. A data de abertura, hora e o endereço estão indicados nos **DDL**. Os envelopes com a Proposta Financeira permanecerão lacrados e guardados com segurança com o pessoal credenciado do Contratante até que sejam abertos de acordo com a Cláusula 24 das IAC.

20.2 Quando da abertura das Propostas Técnicas será lido em voz alta: (i) o nome e o país da Consultora ou, no caso de uma Joint Venture, o nome da Joint Venture, o nome da empresa líder e os nomes e países de todos os membros; (ii) a existência ou falta de um envelope devidamente lacrado contendo a Proposta Financeira e Habilitação; (iii) quaisquer modificações de Proposta apresentadas antes do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas; e (iv) qualquer outra informação considerada apropriada ou conforme indicado nos **DDL**.

21. Avaliação das Propostas

21.1 De acordo com as disposições da Cláusula 16.1 das IAC, os avaliadores das Propostas Técnicas não terão acesso às Propostas Financeiras até que a avaliação técnica esteja concluída e o FONPLATA emita a sua “não objeção”, caso aplicável.

21.2 Não é permitido à Consultora de forma alguma alterar ou modificar sua Proposta após o prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas, exceto conforme for permitido de acordo com a Cláusula 13.7 dessas IAC. Durante a avaliação das Propostas, o Contratante conduzirá a avaliação das mesmas com base somente nas Propostas Técnica e Financeira e Habilitação apresentadas.

22. Avaliação das Propostas Técnicas

22.1 O comitê de avaliação do Contratante avaliará as Propostas Técnicas com base no cumprimento dos Termos de Referência e ao Edital, aplicando os critérios e subcritérios de avaliação e o sistema de pontos especificados nos **DDL**. Cada Proposta adequada receberá uma pontuação técnica. Será rejeitada a Proposta que nesta etapa não corresponda a aspectos importantes do Edital ou não consiga obter a pontuação técnica mínima indicada nos **DDL**.

23. Propostas Financeiras e Habilitação para SBQ

23.1 Seguindo a classificação das Propostas Técnicas, quando a seleção for baseada somente na qualidade (SBQ), a Consultora classificada em primeiro lugar será convidada a negociar o Contrato.

23.2 Se Propostas Financeiras e Habilitação forem apresentadas junto com as Propostas Técnicas, apenas a Proposta Financeira e Habilitação da Consultora classificada em primeiro lugar será aberta pelo comitê de avaliação do Contratante. Todas as demais Propostas Financeiras e Habilitação serão devolvidas sem serem abertas após a conclusão com sucesso das negociações e o Contrato estiver assinado.

24. Abertura Pública e Avaliação das Propostas Financeiras e de Habilitação (somente para os Métodos SBQC e SBOF)

24.1 Uma vez que a avaliação técnica tenha sido finalizada e o FONPLATA haja emitido sua não objeção (se for o caso), o Contratante notificará aquelas Consultoras cujas propostas não cumpriram com os termos do Edital e dos TDR ou não obtiveram a pontuação técnica mínima de qualificação (e fornecerá as mesmas informação relacionada a pontuação técnica total da Consultora, assim como a pontuação obtida em cada critério e subcritério) que suas Propostas Financeiras e Habilitação serão devolvidas sem terem sido abertas após a conclusão do processo de seleção e da assinatura do Contrato. O Contratante simultaneamente deverá notificar as Consultoras que alcançaram a pontuação técnica mínima de qualificação e informá-las da data, hora e local de abertura das Propostas Financeiras e Habilitação. A data de abertura deverá ser marcada com antecedência suficiente para possibilitar às Consultoras fazerem os preparativos necessários para comparecer à abertura. O comparecimento das Consultoras à abertura das Propostas Financeiras e Habilitação pessoalmente é opcional e por escolha da Consultora.

24.2 As Propostas Financeiras e de Habilitação serão abertas pelo comitê de avaliação do

Contratante na presença dos representantes daquelas Consultoras cujas propostas alcançaram a pontuação técnica mínima de qualificação. Quando da abertura serão lidos em voz alta os nomes das Consultoras e as notas técnicas gerais, incluindo a discriminação por critério. As Propostas Financeiras serão então inspecionadas para confirmar que elas permaneceram seladas e fechadas. Essas Propostas Financeiras serão então abertas e os preços totais lidos em voz alta e registrados em ata. Cópias da ata deverão ser encaminhadas a todas as Consultoras que apresentaram Proposta e ao FONPLATA.

25. Correção de Erros

25.1 As atividades e os itens descritos na Proposta Técnica, mas que não tiveram seus respectivos preços cotados na Proposta Financeira, serão considerados como incluídos nos preços de outras atividades ou itens e nenhuma correção será feita na Proposta Financeira.

Contratos Baseados no Tempo

25.1.1 Se um contrato com Base no Tempo for o aplicável ao edital, o comitê de avaliação do Contratante (a) corrigirá quaisquer erros de computação ou aritméticos, e (b) ajustará os preços no caso dos mesmos não refletirem todos os insumos incluídos para as respectivas atividades ou aspectos contidos na Proposta Técnica. No caso de discrepância entre (i) um valor parcial (subtotal) e o valor total, ou (ii) entre o valor obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade e o preço total, ou (iii) entre palavras e cifras, os primeiros prevalecerão. No caso de discrepância entre as Propostas Técnica e Financeira na indicação de quantidades de insumos, a Proposta Técnica prevalecerá e o comitê de avaliação do Contratante deverá corrigir a quantidade indicada na Proposta Financeira de forma a fazê-la consistente com o indicado na Proposta Técnica, aplicando o preço unitário específico incluído na Proposta Financeira a quantidade corrigida e corrigindo o preço total da Proposta.

Contratos por Preço Global

25.1.2 Se um contrato por Preço Global for o aplicável ao Edital, considera-se que a Consultora incluiu todos os preços na Proposta Financeira, portanto nenhuma correção quanto a erros aritméticos ou ajustamentos de preços será feita. O preço total sem os impostos, conforme a Cláusula 26 abaixo e especificado no Formulário 1 – Apresentação da Proposta Financeira (Formulário FIN-1 da Seção 4) será considerado como o preço oferecido.

26. Impostos

26.1 A avaliação feita pelo Contratante das Propostas Financeiras das Consultoras exclua os impostos e tributos existentes no Brasil, conforme as instruções contidas nos **DDL**.

27. Conversão para uma Única Moeda

27.1 Com o propósito de avaliar as propostas, os preços serão convertidos para uma única moeda utilizando-se das taxas de câmbio de venda, fonte e data indicadas nos **DDL**.

28. Avaliação Combinada Qualidade e Custo

Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC)

28.1 No caso da SBQC, a nota final é calculada ponderando as notas técnica e financeira e adicionando-as de acordo com a fórmula e as instruções contidas nos **DDL**. A Consultora que obtiver a maior nota final (combinação das notas técnica e financeira) será convidada para as negociações.

Seleção Baseada em Orçamento Fixo (SBOF)

28.2 No caso da SBOF, aquelas Propostas que excederem o orçamento indicado na Cláusula 15.1.4 dos **DDL** serão rejeitadas.

28.3 O Contratante selecionará a Consultora que tiver submetido a Proposta Técnica com a maior nota e que não exceda o orçamento indicado no Edital e convidará tal Consultora para negociar o Contrato.

D. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

29. Pós-qualificação

29.1 O Contratante determinará, a seu critério, se o Concorrente selecionado como o que apresentou a proposta com:

- (a) Método SBQC: a maior Nota Final; e
- (b) Métodos SBQ e SBOF: a maior Nota Técnica

está substancialmente adequado e habilitado para executar o Contrato de maneira satisfatória.

29.2 Essa determinação será baseada no exame da prova documental das qualificações do Concorrente que este apresentar, em conformidade com o Anexo 1 da Seção 4. A determinação não levará em conta as qualificações de outras empresas, como as filiais do Concorrente, as matrizes, filiais, subcontratados (distintos dos subcontratados especializados se for permitido no Edital, ou qualquer outra empresa (s) diferente do Concorrente).

29.3 Uma determinação afirmativa é condição para adjudicação ao Concorrente. Uma

determinação negativa resultará na desqualificação da proposta do Concorrente, caso em que o Contratante passará ao exame do Concorrente seguinte, conforme o método de licitação utilizado.

(a) Método SBQC: a segunda maior Nota Final; e

(b) Métodos SBQ e SBOF: a segunda maior Nota Técnica

, para determinar as respectivas qualificações para executar o contrato de maneira satisfatória.

E. NEGOCIAÇÕES DO CONTRATO

30. Negociações

30.1 As negociações serão realizadas na data e no endereço indicados nos **DDL** com os representantes autorizados da Consultora que deverão apresentar uma procuração escrita com poderes para negociar e assinar o Contrato em nome da Consultora.

30.2 O Contratante preparará atas das negociações que serão assinadas pelo Contratante e pelo representante autorizado da Consultora.

Disponibilidade da Equipe Chave

30.3 A Consultora convidada deverá confirmar a disponibilidade de todo Profissional da Equipe Chave incluído na Proposta como um pré-requisito para as negociações ou, caso aplicável, a substituição de acordo com a Cláusula 12.7 das IAC. A falha na confirmação da disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave poderá resultar na rejeição da Proposta da Consultora e o Contratante procederá ao início das negociações do Contrato com a próxima Consultora classificada.

30.4 Não obstante o texto acima, a substituição de Profissionais da Equipe Chave durante as negociações poderá ser considerada se a mesma se deve unicamente a circunstâncias fora de controle razoável e não previsíveis pela Consultora, incluído, mas não se limitando a morte ou incapacidade médica. Nesses casos, a Consultora deverá oferecer um Profissional da Equipe Chave dentro do prazo especificado na carta de convite para negociar o Contrato, que deverá possuir qualificações e experiência equivalentes ou superiores que as do candidato original.

Negociações Técnicas

30.5 As negociações incluem discussões sobre os Termos de Referência (TDR), a metodologia proposta, os insumos a serem fornecidos pelo Contratante, as condições especiais do Contrato, e finalmente a “Descrição dos Serviços” parte do Contrato. Essas discussões não deverão alterar substancialmente o escopo original dos serviços de acordo com os TDR ou os termos do contrato, muito menos a qualidade do produto final, seus preços e sem afetar a relevância da avaliação inicial.

Negociações Financeiras

30.6 As negociações incluem o esclarecimento sobre as obrigações tributárias da Consultora no Brasil e como isso irá figurar no Contrato.

30.7 Se o método de licitação incluiu o custo como um fator na avaliação, o preço total estabelecido na Proposta Financeira para um Contrato por Preço Global não será negociado.

30.8 No caso de um Contrato com Base no Tempo, não poderão ser feitas negociações sobre os preços unitários, exceto quando as tarifas de remuneração dos Profissionais da Equipe Chave e da Equipe de Apoio oferecidas forem muito mais altas que as tarifas cobradas normalmente pelas consultoras para contratos similares. Nesse caso, o Contratante pode pedir esclarecimentos e, se as tarifas forem muito altas, solicitar uma alteração nessas tarifas após consultar o FONPLATA.

31. Conclusão das Negociações

31.1 As negociações serão concluídas com uma análise do Contrato preliminar, que será então rubricado pelo Contratante e pelo representante autorizado da Consultora.

31.2 Se as negociações fracassarem, o Contratante deverá informar à Consultora por escrito sobre as questões pendentes e os desacordos e permitir uma oportunidade final de resposta por parte da Consultora. Se o desacordo persistir, o Contratante deverá encerrar as negociações informando à Consultora de tais motivos. Após ter obtido a não objeção do FONPLATA, o Contratante convidará a Consultora que tenha obtido:

- (a) Método SBQC: a segunda maior Nota Final; e
- (b) Métodos SBQ e SBOF: a segunda maior Nota Técnica

, para negociação do Contrato. Uma vez que tenha iniciado as negociações com essa última Consultora, o Contratante não poderá reabrir as negociações anteriores.

F. ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

32 Critérios para Adjudicação

32.1 O **Contratante** fará a adjudicação à Consultora cuja proposta tenha sido considerada como substancialmente adequada aos termos do Edital e que tenha

- (a) Método SBQC: a maior Nota Final; e
- (b) Métodos SBQ e SBOF: a maior Nota Técnica

, desde que tal **Concorrente** tenha sido considerado:

- (a) elegível segundo os termos da Cláusula 6 das IAC; e
- (b) habilitado e qualificado segundo os termos do Anexo 1 da Seção 4.

33. Direito do Contratante de Aceitar Qualquer Proposta e de Rejeitar Qualquer Uma ou Todas as Propostas

33.1 O **Contratante** se reserva o direito de, nos termos do Edital, aceitar ou rejeitar qualquer proposta, ou cancelar o processo de licitação, a qualquer tempo antes da adjudicação do Contrato sem que do cancelamento decorra qualquer direito à indenização às Consultoras.

34. Carta de Aceitação e Assinatura do Contrato

34.1 O Contratante enviará a Carta de Aceitação e o Termo de Contrato, constantes da Seção 9 - Formulários do Contrato, devidamente preenchidos ao Concorrente que tiver apresentado a proposta vencedora num prazo máximo de 21 (vinte e um) dias contados da data de Carta de Aceitação.

34.2 O Concorrente que teve sua proposta adjudicada, deverá assinar e datar o Contrato e devolvê-lo ao Contratante dentro de 21 (vinte e um) dias, contados da data do seu recebimento, salvo se estabelecido prazo diferente nos DDL.

35 Recursos Administrativos

35.1 Caberá recurso administrativo das decisões emanadas da Comissão de Julgamento, em quaisquer das etapas da presente licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da divulgação da decisão.

35.2 O recurso deverá ser protocolizado no endereço indicado nos **DDL**.

35.3 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Julgamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

35.4 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

35.5 O recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante e julgamento das propostas, tem efeito suspensivo.

35.6 Somente serão considerados os recursos devidamente fundamentados que estiverem dentro do prazo estabelecido na Subcláusula 35.1.

35.7 A petição de recurso deverá ser instruída com a descrição pormenorizada dos fatos, a decisão objeto da controvérsia e as razões da discordância da Consultora.

35.8 Recursos encaminhados via fax ou e-mail só terão eficácia se o original for entregue no endereço indicado nos **DDL**, necessariamente, até 05 (cinco) dias da data do término do prazo recursal.

36. Publicidade e Início dos Trabalhos

36.1 Ao concluir as negociações, o Contratante deverá obter a não objeção do FONPLATA à minuta do contrato negociado, caso aplicável, assinará o contrato, publicará a informação sobre a adjudicação conforme as instruções contidas nos **DDL** e prontamente notificará as outras Consultoras concorrentes.

36.2 Espera-se que a Consultora inicie a execução dos trabalhos na data e no local especificados nos **DDL**.

37. Garantia de Execução

37.1 No prazo de 28 (vinte e oito) dias do recebimento da Carta de Aceitação, a Consultora vencedora deverá fornecer a Garantia de Execução, de acordo com a Cláusula 52 das Condições Gerais do Contrato, na forma prevista no Edital ou outra forma aceita pelo Contratante.

37.2 O não cumprimento do disposto nas Subcláusulas 36.2 e/ou 37.1 das IAC constituirá motivo suficiente para que seja cancelada a adjudicação que lhe foi feita, ensejando a execução da Garantia de Proposta. Neste caso o **Contratante** poderá adjudicar o objeto da licitação à consultora que se seguir na ordem de classificação, respeitadas as condições de sua proposta, ou proceder a uma nova licitação.

37.3 Uma vez recebida da Consultora vencedora a Garantia de Execução, de acordo com a Subcláusula 35.1 das IAC, o Contratante liberará e restituirá as Garantias de Proposta apresentadas pelas demais Consultoras.

Seção 2 – Dados da Licitação (DDL)

Número da Cláusula das IAC	Informações Específicas
	A - Disposições Gerais
IAC 2.1	<p>Introdução</p> <p>Nome do Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN/UEP – UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA.</p> <p>Método de Licitação: LPI tipo Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC) de acordo com a Política Aplicável: Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA</p>
IAC 2.2	Nome dos Serviços: Supervisão das Obras do Programa de Ações Estruturantes – PAES.
IAC 2.3	Será realizada uma reunião prévia antes da apresentação das propostas: NÃO
IAC 2.4	<p>Insumos a Serem Fornecidos pelo Contratante</p> <p>O Contratante fornecerá os seguintes insumos: dados dos projetos de engenharia das obras a serem supervisionadas, estudos e desenhos existentes, relatórios, croqui de localização e demais informações de forma a facilitar a preparação das Propostas, mediante disponibilização por meio magnético.</p>
IAC 3.2.1 (d)	<p>Conflito de Interesse</p> <p>A Consultora não poderá ter qualquer tipo de conflito real ou potencial em relação a futuras contratações. Caso isso seja evidenciado durante a licitação a concorrente será desclassificada. Se o conflito for notado durante a vigência contratual, o instrumento laboral será rescindo.</p>
IAC 4.1.1	<p>Vantagens Competitivas Injustas</p> <p>As Consultoras poderão alertar o Contratante por escrito com uma cópia ao FONPLATA quando considerarem que:</p>

	<p>(a) as cláusulas e/ou especificações técnicas incluídas nos documentos de licitação restrinjam a concorrência nacional e/ou internacional</p> <p>e/ou que</p> <p>(b) concedam uma vantagem injusta a um ou mais Concorrentes.</p>
IAC 6	<p>Consórcios</p> <p>Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio qualquer que seja sua formação, tendo em vista que todos os serviços previstos na licitação se referem a trabalhos normais de empresa de consultoria afeta a esta área. Para a Prefeitura, lidar com uma única empresa, ainda mais neste caso específico, é mais coerente e vantajoso.</p>
	B – Preparação das Propostas
IAC 10.1	<p>Documentos que Compõem a Proposta</p> <p>A Proposta compreenderá o seguinte:</p> <p>Envelope nº 1 Interno com a Proposta Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Procuração para assinar a Proposta; (2) TEC-1 – Apresentação da Proposta Técnica (3) TEC-2 - Organização e Experiência da Consultora; (4) TEC-3 - Comentários ou Sugestões sobre os Termos de Referência, o Pessoal de Contrapartida e as Instalações a Serem Fornecidas pelo Contratante; (5) TEC-4 - Descrição do Enfoque Técnico, Metodologia e Plano de Trabalho e Organização e Dotação de Pessoal em Resposta aos Termos de Referência; (6) TEC-5 - Cronograma dos Trabalhos e Plano de Entrega dos Produtos; (7) TEC-6 - Composição da Equipe e Atribuição de Responsabilidade; e (8) TEC-7 - Currículos (CV) da Equipe Chave
	<p>Envelope nº 2 Interno com a Proposta Financeira e de Habilitação:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) FIN-1 - Apresentação da Proposta Financeira e de Habilitação;

	<p>(2) FIN-2 - Resumo de Preços;</p> <p>(3) FIN-3 - Discriminação da Remuneração;</p> <p>(4) FIN-4 - Discriminação das Despesas Reembolsáveis;</p> <p>(5) FIN-5 - Serviços de Campo;</p> <p>(6) FIN-6 - Estimativa das Exigências em Várias Moedas;</p> <p>(7) FIN-7 – Garantia Bancária de Manutenção de Proposta (Incondicional);</p> <p>(8) FIN-8 – Garantia de Manutenção de Proposta (Fiança);</p> <p>(9) HAB-1 - Declaração sobre o Trabalho de Menor; e</p> <p>(10) ANEXO 1 - Qualificação e Habilitação dos Concorrentes.</p>
IAC 11.1	<p>Garantia de Proposta</p> <p>Valor da Garantia de Proposta: R\$ 275.000,00 (duzentos e setenta e cinco mil reais)</p>
IAC 12.1	<p>Apenas uma Proposta</p> <p>A participação de Subconsultores, Profissionais da Equipe Chave e da Equipe de Apoio em mais de uma Proposta é permitida: NÃO.</p>
IAC 13.1	<p>Validade da Proposta</p> <p>As Propostas deverão permanecer válidas por 60 (sessenta) dias corridos depois da data final estabelecida de apresentação, ou seja, até o dia 27 de outubro de 2020.</p>
IAC 13.9	<p>Subcontratação</p> <p>Não será permitida a subcontratação tendo em vista o perfil dos serviços que requer confiança e absoluta capacidade no fazer.</p>
IAC 13.1	<p>Esclarecimentos e Adendos ao Edital</p> <p>Esclarecimentos podem ser solicitados até 10 (dez) dias antes do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas.</p> <p>A fonte de contato para a solicitação de esclarecimentos é: Secretaria Municipal de Licitação, Contratos, Compras e Convênios, sito à Avenida Alexandre Cavalcanti, s/n.º, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN.</p> <p>E-mail: cpl@saogoncalo.rn.gov.br</p>

<p>IAC 15.1.1</p>	<p>Preparação das Propostas – Considerações Específicas</p> <p>Número estimado de pessoas-mês requerido para o trabalho: Ver o Formulário FIN-3 da Seção 4.</p> <p>Custo total estimado dos trabalhos: R\$ 9.216.966,67 (nove milhões, duzentos e dezesseis mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), incluindo os impostos.</p>
<p>IAC 15.1.2</p>	<p>A Proposta da Consultora deverá incluir o <u>tempo-insumo mínimo</u> para aos Profissionais: Ver o Formulário FIN-3 da Seção 4.</p> <p>Apenas para a avaliação e a comparação das Propostas: se a Proposta incluir um número menor do que o tempo-insumo mínimo requerido, o tempo-insumo que faltar (expresso em pessoas-mês) será calculado conforme a seguir:</p> <p>O tempo-insumo que faltar será multiplicado pelo custo de remuneração de um mesmo Profissional da Equipe de outra Consultora cotado mais alto e acrescentado ao valor total da remuneração. As Propostas que cotarem acima do tempo-insumo mínimo requerido não serão ajustadas.</p>
<p>IAC 17.1</p>	<p>Proposta Financeira e de Habilitação</p> <p>Despesas Reembolsáveis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação (fax, <i>e. mail</i>, correio, telefone) • Impressão de relatórios/produtos • Aluguel e manutenção de 2 (dois) veículos, sem motorista • Aluguel e manutenção de escritório • Passagens aéreas • Passagens terrestres • Diárias de cidade • Utilização de computadores e <i>softwares</i> • Serviços de campo • Instrumental de Topografia
<p>IAC 17.3</p>	<p>Reajustamento</p> <p>O valor do contrato deverá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data final estabelecida para a apresentação da proposta.</p>

<p>IAC 17.4.2</p>	<p>Impostos</p> <p>Informações sobre os Impostos no Brasil</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:</p> <p>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> <p>O IRPJ e a CSSL não serão objeto de negociação visto sua natureza personalíssima. O Consultor é responsável pelo pagamento desses impostos.</p>
<p>IAC 17.5.</p>	<p>Moedas da Proposta</p> <p><i>As Propostas Financeiras deverão ser cotadas nas seguintes moedas:</i></p> <p><i>A Consultora pode cotar o preço pelos seus Serviços em qualquer moeda totalmente conversível ou em 1 (uma) única moeda ou por meio da combinação de até 3 (três) moedas estrangeiras.</i></p>
<p>IAC 17.5.1</p>	<p>O Contratante solicita que as Consultoras esclareçam a necessidade dos gastos em moeda estrangeira e demonstrem que os valores incluídos nos preços são razoáveis.</p>
<p>IAC 17.5.2</p>	<p>As Propostas Financeiras devem ser cotadas em Real para todos os custos locais: Sim.</p>
<p>C - Apresentação, Abertura e Avaliação</p>	
<p>IAC 18.1</p>	<p>Apresentação, Selo, e Marcação das Propostas</p> <p>As Consultoras não têm a opção de enviar suas Propostas por meios eletrônicos.</p>
<p>IAC 18.5</p>	<p>A Consultora deverá apresentar:</p> <p style="text-align: center;">(a) Proposta Técnica: um (1) original e uma (1) cópia; e</p>

	(b) Proposta Financeira e de Habilitação: um (1) original e uma (1) cópia.
IAC 18.6	<p>Envelope nº 1 - Proposta Técnica</p> <p>Nome dos Trabalhos: [indicar]</p> <p>Número de Referência: [indicar]</p> <p>Nome da Consultora: [indicar]</p> <p>Endereço da Consultora: [indicar]</p> <p>AVISO: [“NÃO ABRIR ATÉ “INSERIR A DATA E A HORA DO PRAZO FINAL DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS””]</p>
IAC 18.7	<p>Envelope nº 2 - Proposta Financeira e Habilitação</p> <p>Nome dos Trabalhos: [indicar]</p> <p>Número de Referência: [indicar]</p> <p>Nome da Consultora: [indicar]</p> <p>Endereço da Consultora: [indicar]</p> <p>AVISO: [“Não abrir junto com a Proposta Técnica/”]</p>
IAC 18.8	<p>Envelope Externo (contendo Envelope nº 1 - Proposta Técnica Envelope nº 2 - Proposta Financeira e Habilitação)</p> <p>Nome dos Trabalhos: [indicar]</p> <p>Número de Referência: [indicar]</p> <p>Nome da Consultora: [indicar]</p> <p>Endereço da Consultora: [indicar]</p> <p>AVISO: [“NÃO ABRIR ATÉ “INSERIR A DATA E A HORA DO PRAZO FINAL DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS””]</p>
IAC 18.11	<p>Prazo final para a apresentação das propostas:</p> <p>Data: 27/10/2020</p>

	<p>Hora: 10:00 horas, horário local.</p> <p>O endereço para a apresentação da Proposta é: Secretaria Municipal de Licitação, Contratos, Compras e Convênios, localizada na Avenida Alexandre Cavalcanti, s/n.º, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN.</p>	
IAC 20.1	<p>Abertura das Propostas Técnicas</p> <p>Existe a opção de abertura das Propostas Técnicas <i>online</i>: NÃO.</p> <p>A abertura será realizada no seguinte local: Secretaria Municipal de Licitação, Contratos, Compras e Convênios.</p> <p>Endereço: Avenida Alexandre Cavalcanti, s/n.º</p> <p>Andar, número da sala: térreo.</p> <p>Cidade: São Gonçalo do Amarante/RN</p> <p>Brasil</p> <p>Data: 27/10/2020 a mesma do prazo final de apresentação indicada na Cláusula 18.11 dos DDL.</p> <p>Hora: 11:00 horas, horário local.</p>	
IAC 20.2	<p>Adicionalmente, a seguinte informação será lida em voz alta quando da abertura das Propostas Técnicas: (i) o nome e o país da Consultora e no caso de uma Joint Venture, o nome da Joint Venture, o nome da empresa líder e os nomes e países de todos os membros; (ii) a existência ou falta de um envelope devidamente lacrado contendo a Proposta Financeira e Habilitação; (iii) quaisquer modificações de Proposta apresentadas antes do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas; e (iv) qualquer outra informação considerada apropriada ou conforme indicado nos DDL, as quais serão lidas e incluídas na ata de abertura.</p>	
IAC 22.1	<p>Avaliação das Propostas Técnicas</p> <p>Os critérios, subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Completas são:</p>	
		Pontos
	(i) Experiência Específica relevante das Consultoras em relação à tarefa	[20]

	(ii) Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos Termos de Referência:	
	(a) Conhecimento do Problema ⁱ	08
	(b) Enfoque Técnico e Metodologia	12
	(c) Plano de Trabalho	12
	(d) Organização e Dotação de Pessoal	08
	Total de pontos do critério (ii):	[40]
	(iii) Profissionais da Equipe Chave: Qualificações e Competência para a tarefa:	
	(a) Coordenador	20
	(b) Engenheiro Residente ⁱⁱ	20
	Total de pontos do critério (iii):	[40]
	O número de pontos atribuídos a cada um dos cargos ou disciplinas anteriores deverá ser estabelecido considerando os 3 (três) subcritérios seguintes e a ponderação relevante:	
	(1) Qualificações gerais	30%
	(2) Competência para o trabalho	60%
	(3) Experiência na região e domínio do idioma	10%
	Ponderação Total	100%
	Total de pontos dos três (3) critérios:	[100]
	A nota técnica mínima (Nt) requerida para se qualificar é 70 (setenta) pontos.	
IAC 24.1	Abertura Pública e Avaliação das Propostas Financeiras e de Habilitação (somente para os Métodos SBQC e SBOF)	
	Existe a opção de abertura das Propostas Financeiras <i>online</i> : NÃO.	
IAC 26.1	Impostos	
	Na negociação do contrato serão tratados os seguintes impostos locais, para inclusão dos mesmos no valor do contrato a ser assinado, salvo	

	<p>comprovação tributária diversa pela Consultora:</p> <p>Para as empresas nacionais: PIS, COFINS e ISS.</p> <p>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> <p>O IRPJ e a CSSL não serão objeto de negociação visto sua natureza personalística. O Consultor é responsável pelo pagamento desses impostos.</p>
<p>IAC 27.1</p>	<p>Conversão para uma Única Moeda</p> <p>A moeda para a conversão de todos os preços expressos em várias moedas em uma única moeda é: Real</p> <p>A fonte oficial da taxa de câmbio de venda é: Banco Central do Brasil</p> <p>A data da taxa de câmbio é: a data final estabelecida para a apresentação das propostas.</p>
<p>IAC 28.1</p>	<p>Avaliação Combinada Qualidade e Custo</p> <p>Para efeito de apuração da Proposta Financeira de menor média de preço avaliado (Pm), considera-se a soma da proposta de menor valor com a proposta estimada pela Prefeitura e divide-se por dois</p> <p>A fórmula para se determinar a Nota Financeira (Nf) de todas as outras Propostas será a seguinte:</p> $Nf = 100 \times Pm/Pi$ <p>Onde:</p> <p>Nf é a Nota Financeira;</p> <p>Pm é a soma da proposta de menor valor com a proposta estimada pela Prefeitura dividido por 2 (dois); e</p> <p>Pi é a proposta de preço que está sendo analisada.</p> <p>Nota: para fins de pontuação, o quociente Pm/Pi terá seu valor máximo limitado a 1 (um) inteiro.</p> <p>Os pesos atribuídos às Propostas Técnica (T) e de Preço (P) são:</p>

	<p>$T = 0,70$; e</p> <p>$P = 0,30$.</p> <p>As Propostas serão classificadas de acordo com as suas Notas Técnicas (Nt) e Notas Financeiras (Nf) com a utilização dos pesos ($T =$ peso atribuído à Proposta Técnica; $P =$ peso atribuído à Proposta Financeira; $T + P = 1$) conforme apresentado a seguir: Nota Final = $Nt \times T\% + Nf \times P\%$.</p>
	E – Negociações do Contrato
IAC 30.1	<p>Negociações</p> <p>Data e Endereço previstos para as negociações do Contrato:</p> <p>Data: a ser informada à Consultora selecionada.</p> <p>Endereço: Secretaria Municipal de Licitação, Contratos, Compras e Convênios, localizada na Avenida Alexandre Cavalcanti, s/n, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN.</p>
	F. ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO
IAC 34.2	<p>Carta de Aceitação e Assinatura do Contrato</p> <p>O prazo máximo é de: 15 (quinze) dias</p>
IAC 35.2	<p>Recursos Administrativos</p> <p>Os recursos deverão ser protocolizados no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Licitação, Contratos, Compras e Convênios, localizada à Avenida Alexandre Cavalcanti, s/n, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN.</p>
IAC 36.1	<p>Publicidade e Início dos Trabalhos</p> <p>A informação sobre a adjudicação do Contrato após a conclusão das negociações e a assinatura do Contrato será publicada em: no <i>site</i> do FONPLATA e na página da Internet oficial do Contratante (www.saogoncalo.rn.gov.br), além dos locais conforme a legislação local.</p> <p>A informação sobre a adjudicação incluirá o seguinte:</p> <p>(a) os nomes de todas as Consultoras que apresentaram propostas;</p>

Seção 2 – Dados da Licitação (DDL)

	<p>(b) a pontuação técnica de cada Consultora;</p> <p>(c) o preço avaliado de cada Consultora;</p> <p>(d) a pontuação e colocação final das Consultoras; e</p> <p>(e) o nome da Consultora vencedora e o preço, duração e um sumário do escopo do contrato.</p> <p>A publicação será feita dentro de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.</p>
IAC 36.2	<p>Data Prevista e Local para o Início dos Serviços</p> <p>Data prevista para o início dos Serviços:</p> <p>Data: Da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.</p> <p>Local: Secretaria Municipal de Licitação, sito à Rua Alexandre Cavalcanti, S/N, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN e outros estabelecidos nos TDR, Seção 7.</p>
IAC 37.1	<p>Garantia de Execução</p> <p>O prazo máximo é de: 15 (quinze) dias</p>

Seção 3 – Proposta Técnica – Formulários Padrão

[As Notas para as Consultoras mostradas entre colchetes [] fornecem orientação às Consultoras para a preparação de suas Propostas Técnicas e não deverão aparecer nas Propostas a serem apresentadas.]

Os Formulários Padrão deverão ser utilizados para a preparação da Proposta Técnica de acordo com as instruções fornecidas na Seção 1.

CONTEÚDO

FORMULÁRIO TEC-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA-----	40
FORMULÁRIO TEC-2 - ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA CONSULTORA -	42
FORMULÁRIO TEC-3 - COMENTÁRIOS OU SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA, O PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E AS INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELO CONTRATANTE -----	44
FORMULÁRIO TEC-4 - DESCRIÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO, METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO E DOTAÇÃO DE PESSOAL EM RESPOSTA AOS TERMOS DE REFERÊNCIA-----	45
FORMULÁRIO TEC-5 – CRONOGRAMA DOS TRABALHOS E PLANO DE ENTREGA DOS PRODUTOS-----	46
FORMULÁRIO TEC-6 – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE -----	47
FORMULÁRIO TEC-7 – CURRÍCULOS (CV) DA EQUIPE CHAVE-----	49
FORMULÁRIO TEC-8 – CRONOGRAMA DE PERMANÊNCIA DE PESSOAL -----	52

Lista de Verificação de Formulários Exigidos para Proposta Técnica

Exigência (√)	FORMULÁRIO	DESCRIÇÃO
√	TEC-1	Formulário de Apresentação da Proposta Técnica.
“√” “Caso aplicável	TEC-1 Apêndice	Se a Proposta for apresentada por uma joint venture, anexar um termo de compromisso de constituição ou um termo de acordo já existente.
“√” “Caso aplicável	Procuração	No formulário/formato pré-determinado. No caso de uma <i>Joint Venture (JV)</i> , várias procurações são requeridas: uma procuração para cada representante autorizado de cada membro da JV e uma procuração para o representante do líder para representar todos os membros da JV.
√	TEC-2	Organização e Experiência da Consultora
√	TEC-2A	A. Organização da Consultora
√	TEC-2B	B. Experiência da Consultora
√	TEC-3	Comentários ou Sugestões sobre os Termos de Referência, o Pessoal de Contrapartida e as Instalações a Serem Fornecidas pelo Contratante
√	TEC-3A	A. Sobre os Termos de Referência
√	TEC-3B	B. Sobre o Pessoal de Contrapartida e as Instalações
√	TEC-4	Descrição do Conhecimento do Problema, do Enfoque Técnico, Metodologia e Plano de Trabalho e Organização e Dotação de Pessoal para Executar a Tarefa
√	TEC-5	Cronograma dos Trabalhos e Plano de Entrega dos Produtos
√	TEC-6	Composição, Atribuições e Insumos dos Profissionais da Equipe
√	TEC-7	Currículos dos Profissionais da Equipe Chave
√	TEC-8	Cronograma de Permanência de Pessoal

Todas as páginas dos originais da Proposta Técnica deverão ser rubricadas pelo mesmo representante autorizado da Consultora que estará assinando a Proposta.

Formulário TEC-1 - Apresentação da Proposta Técnica

[Local, Data]

Para: [Nome e endereço do Contratante]

Caros Srs:

Os abaixo-assinados oferecem o fornecimento dos serviços de consultoria para [inserir título dos serviços] em conformidade com o seu Edital [inserir data] e com nossa Proposta. [Selecionar o texto apropriado dependendo do método de seleção estabelecido no Edital: “Nós estamos apresentando a nossa proposta, que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta Financeira e de Habilitação em um envelope selado em separado”].

[Se a Consultora for uma joint venture, inserir o seguinte: Nós estamos apresentando nossa Proposta em associação/como um consórcio/como uma joint venture com: [inserir uma lista com os nomes completos e o endereço legal de cada membro, e indicando a empresa líder.]. Estamos anexando uma cópia [inserir: “um termo de compromisso de constituição de uma joint venture” ou, se a JV já estiver constituída, “do Termo Constituição da JV”] assinada por todos os membros participantes, com detalhes da possível estrutura legal e a confirmação da responsabilidade conjunta e solidária dos membros da referida JV.

OU

Se a Proposta da Consultora inclui Subconsultoras, inserir o seguinte: Nós estamos apresentando nossa Proposta com as seguintes firmas como Subconsultoras: [inserir uma lista com o nome completo e o endereço de cada Subconsultora]

Nós pelo presente declaramos que:

- (a) Toda a informação e declarações fornecidas ou feitas nesta Proposta são verdadeiras e nós aceitamos que qualquer declaração ou informação falsa contida nessa Proposta pode levar a nossa desqualificação pelo Contratante e/ou sofrer sanções pelo FONPLATA.
- (b) Nossa Proposta tem validade e permanece comprometendo-nos pelo prazo especificado nos **DDL**, Cláusula 12.1.
- (c) Não temos conflito de interesses em conformidade com a Cláusula 3 das IAC
- (d) Nós atendemos aos requisitos de elegibilidade conforme estabelecidos nas IAC 6, e confirmamos nosso entendimento quanto a nossa obrigação de acatar a política do FONPLATA relacionada às práticas proibidas de acordo com as IAC 5.
- (e) Salvo conforme estabelecido nos **DDL**, Cláusula 12.1, nós nos comprometemos a negociar um Contrato com base nos Profissionais da Equipe Chave propostos. Nós aceitamos que a substituição dos Profissionais da Equipe Chave por razões que não

aquelas estabelecidas nas IAC Cláusula 12 e IAC Cláusula 28.4 pode resultar no encerramento das negociações do Contrato.

(f) Nossa Proposta compromete-nos e está sujeita a quaisquer modificações resultantes das negociações do Contrato.

(g) Não temos nenhuma sanção do FONPLATA ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional.

(h) Usaremos os nossos melhores esforços para assistir ao FONPLATA nas suas investigações.

(i) Concordamos que ao concorrer (e, se a adjudicação nos for feita, para executar o contrato), comprometemo-nos a observar as leis contra práticas proibidas, vigente no Brasil

Nos comprometemos, caso a nossa Proposta seja aceita e o Contrato assinado, a iniciarmos os Serviços relacionados aos trabalhos até a data indicada na Cláusula 30.2 dos **DDL**.

Entendemos que o Contratante não está obrigado a aceitar qualquer Proposta que o mesmo receba.

Assinatura Autorizada [com nome completo e rubrica]:

Nome e Cargo do Assinante: _____

Nome da Consultora (nome da empresa ou nome da JV): _____

Na qualidade de: _____

Endereço: _____

Contato para Informações (fone e e-mail): _____

[para uma joint venture, cada um de seus membros deverá assinar ou apenas a empresa líder da Consultora, nesse caso uma procuração autorizando a assinatura em nome de todos os membros deverá ser anexada]

Formulário TEC-2 - Organização e Experiência da Consultora

Formulário TEC-2: uma breve descrição da organização da Consultora e um resumo da experiência recente da Consultora que seja mais relevante para o trabalho. No caso de uma *joint venture*, informações sobre trabalhos similares deverão ser fornecidas pelos membros. Para cada trabalho, o resumo deverá indicar os nomes dos Profissionais da Equipe Chave e dos Subconsultores que participaram, a duração dos trabalhos o valor do contrato (total e, se foi executado na forma de uma joint venture ou subconsultoria, o montante pago à Consultora), e o papel da Consultora na execução dos trabalhos.

A - Organização da Consultora

[Forneça aqui uma breve descrição dos antecedentes e da organização da sua empresa, e– no caso de uma joint venture – de cada membro para esses trabalhos.]

B - Experiência da Consultora

1. Listar apenas trabalhos similares anteriores concluídos com sucesso nos últimos [...] anos.
2. Listar apenas aqueles trabalhos para os quais a Consultora foi legalmente contratada como uma empresa ou como uma das empresas de uma joint venture. Os trabalhos realizados por Profissionais individuais da Consultora, trabalhando de forma particular ou por meio de outras firmas de consultoria não poderão ser considerados como experiência relevante da Consultora, ou dos membros ou das Subconsultoras, mas poderão ser atribuídos aos Profissionais em seus CV. A Consultora deverá estar preparada para comprovar a experiência mediante a apresentação de cópias dos respectivos documentos e referências, se solicitado pelo Contratante.
3. Os atestados deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando os trabalhos executados pelo Concorrente;

Duração	Nome do Trabalho/Breve Descrição dos Principais Produtos/Documents Entregues	Nome do Contratante e País do Trabalho	Valor Aprox. do Contrato (em US\$) / Montante Pago a sua Firma (em US\$)	Papel da Execução dos Trabalhos
[ex., jan.2009–abr.2010]	[ex., “Melhoria da Qualidade de”: Elaboração do Plano	[ex., ministério de, país]	[ex., US\$1 milhões /US\$0,5	[ex., Empresa Líder em uma JV A&B&C]

Duração	Nome do Trabalho/Breve Descrição dos Principais Produtos/Documents Entregues	Nome do Contratante e País do Trabalho	Valor Aprox. do Contrato (em US\$) / Montante Pago a sua Firma (em US\$)	Papel da Execução dos Trabalhos
	Diretor para a Racionalização de;]		milhões]	
[ex., jan.-mai. 2008]	[ex., “Apoio ao Governo Regional”: Elaboração de Regulamentação de Nível Secundário sobre.....]	[ex., município de, país]	[ex., US\$0,2 milhões /US\$0,2 milhões]	[ex., Consultora única]

Formulário TEC-3 - Comentários ou Sugestões sobre os Termos de Referência, o Pessoal de Contrapartida e as Instalações a Serem Fornecidas pelo Contratante

Formulário TEC-3: comentários e sugestões relacionados aos Termos de Referência (TDR) que possam melhorar a qualidade/efetividade dos trabalhos, e nas necessidades sobre o pessoal de contrapartida e as instalações, que serão fornecidos pelo Contratante, incluindo: suporte administrativo, espaço de escritório, transporte local, equipamento, dados etc.

A – Sobre os Termos de Referência (TDR)

[melhoramentos nos TDR, se houver]

B - Sobre o Pessoal de Contrapartida e as Instalações

[incluir comentários sobre o pessoal de contrapartida e as instalações a serem fornecidos pelo Contratante. Por exemplo, suporte administrativo, espaço de escritório, transporte local, equipamento, dados, relatórios antecedentes etc., se houver.]

Formulário TEC-4 - Descrição do Enfoque Técnico, Metodologia e Plano de Trabalho e Organização e Dotação de Pessoal em Resposta aos Termos de Referência

Formulário TEC-4: uma descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho para a execução dos serviços, incluindo uma descrição detalhada da metodologia proposta e equipe para a capacitação, caso os TDR especifiquem a capacitação como um componente específico dos serviços.

- (a) Conhecimento do Problema;
- (b) Enfoque Técnico e Metodologia;
- (c) Plano de Trabalho; e
- (d) Organização e Dotação de Pessoal.

(a) **Conhecimento do Problema:** [explicar as experiências pretéritas que resultem no entendimento da problemática do trabalho, envolvendo aspectos específicos dos serviços e bem como as especificidades naturais e sociais nos locais em que as obras serão desenvolvidas].

(b) **Enfoque Técnico e Metodologia:** [explicar a sua compreensão dos objetivos do trabalho, enfoque dos serviços, metodologia para executar as atividades e obter os resultados esperados e o grau de detalhe de tais resultados. Favor não repetir aqui ou copiar os TDR].

(c) **Plano de Trabalho:** [descrever o plano para a implementação das principais atividades/tarefas dos trabalhos, seus conteúdos e duração, as fases e inter-relações, os marcos (incluindo as aprovações provisórias do Contratante), e as datas tentativas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deverá ser coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando sua compreensão dos TDR e habilidade para traduzi-los em um plano de trabalho factível. Aqui deverá ser incluída uma lista dos documentos finais (incluindo relatórios) que deverão ser apresentadas como produto final. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Formulário Cronograma dos Trabalhos].

(d) **Organização e Dotação de Pessoal:** [descrever a estrutura e a composição de sua equipe, incluindo uma lista com os Profissionais da Equipe Chave, da Equipe de Apoio e o pessoal relevante de suporte técnico e administrativo].

Formulário TEC-5 – Cronograma dos Trabalhos e Plano de Entrega dos Produtos

Nº	Entregas Previstas ¹ (E-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	Total
E-1	[ex., Entrega #1: Relatório A												
	1) coleta de dados												
	2) rascunho												
	3) relatório inicial												
	4) incorporação dos comentários												
	5)												
	6) entrega do relatório final ao Contratante]												
E-2	[ex., Entrega #2:												
n													

1. Listar as entregas previstas dos relatórios e produtos discriminando as etapas das atividades necessárias para a produção dos mesmos, incluindo as etapas de aprovações pelo Contratante.
2. A duração das atividades deverá ser indicada na forma de um gráfico de barras.
3. Incluir uma legenda, caso necessário, de forma a auxiliar a leitura do gráfico.

Formulário TEC-6 – Composição da Equipe e Atribuição de Responsabilidade

1. Equipe Chave		
Nome	Área de Especialidade ou Cargo	Atividade Atribuída
	Coordenador Geral	
	Engenheiro Residente	

2. Equipe de Apoio		
Nome	Área de Especialidade ou Cargo	Atividade Atribuída
	Profissional de Nível Superior Pleno	
	Topógrafo	
	Técnico Sênior	
	Técnico Pleno	
	Auxiliar Topografia	
	Auxiliar Campo	
	Auxiliar Campo	
	Motorista	
	Técnico de Medições/Orçamento	
	Técnico de Meio Ambiente	
	Secretária	
	Técnico de Segurança Pleno	

Formulário TEC-7 – Currículos (CV) da Equipe Chave

Cargo Título e Nº	[ex., K-1, Coordenador]
Nome do Profissional:	[Inserir o nome completo]
Data de Nascimento:	[dia/mês/ano]
País de Cidadania/Residência	

Educação: [indicar os colégios e as universidades ou outras instituições especializadas, indicando os nomes das instituições, graduações/diplomas obtidos e as datas em que os obteve.]:

Histórico de Trabalhos Relevantes para os Serviços: [começando com o cargo atual, enumere em ordem inversa. Indicar datas, nome da organização empregadora, nomes dos cargos ocupados, tipos de atividades executadas e localização dos trabalhos, informações para contato de Contratantes e organizações empregadoras que possam ser contatadas para referências. Empregos anteriores que não sejam relevantes para os trabalhos não necessitam ser incluídos.].

Período	Organização Empregadora e Seu Título/Cargo. Informações de Contato para Referências	País	Resumo das Atividades Executadas Relevantes para os Trabalhos
[ex., maio 2005-até hoje]	[ex., Ministério da, assessor/consultor para... Para referências: Fone...../e-mail.....; Sr. Bbbbbb, Diretor]		

Associações Profissionais às quais Pertence e Publicações:

Idiomas (indicar apenas aqueles idiomas nos quais possa trabalhar):

Adequação para os Trabalhos:

Tarefas Detalhadas Atribuídas na Equipe de Profissionais da Consultora	Serviços Prestados que Melhor Demonstram a Capacidade para Executar as Tarefas Atribuídas
[listar todas as entregas/tarefas indicadas no Formulário TEC-5 nas quais o Profissional	

esteja envolvido]	

Informação para Contato do Profissional: [e-mail, fone.....]

Certificado:

Eu, abaixo assinado, certifico, segundo meu conhecimento e entendimento, que este currículo descreve corretamente minha pessoa, minhas qualificações e minha experiência e eu estou disponível para participar dos trabalhos em caso de adjudicação. Entendo que qualquer declaração ou informação falsa incluída aqui podem resultar na minha desqualificação ou recusa pelo Contratante de meu trabalho e/ou de sanções pelo FONPLATA.

[dia/mês/ano]

Nome do Profissional [indicar]

Assinatura [assinar]

Data: [dia/mês/ano]

Nome do Representante Autorizado da Consultora [indicar]

Assinatura [assinar]

Data [indicar]

Representante da Consultora

[o mesmo que assina a Proposta]

(i) Este CV corretamente descreve as minhas qualificações e experiência

(ii) Eu estou empregado pela Agência Executora ou Agência Implementadora

(iii) Eu fiz parte da equipe que elaborou os termos de referência para esses serviços de consultoria

(iv) Não estou atualmente inabilitado por um banco de desenvolvimento multilateral (caso sim, identificar qual)

Sim Não

Eu certifico que fui informado pela empresa que está incluindo o meu CV na Proposta **para** [nome do projeto e contrato]. Eu confirmo que estarei disponível para executar os trabalhos para os quais o meu CV foi apresentado, de acordo com as disposições de execução e o cronograma estabelecido na Proposta.

OU

[se o CV estiver assinado pelo representante autorizado da Consultora e um acordo por escrito está anexado]

Eu, como o representante autorizado da Consultora que está apresentando esta Proposta para

[nome do projeto e contrato], certifico que eu obtive o consentimento do Profissional aqui indicado para apresentar o seu CV, e que eu obtive uma procuração por escrito do citado Profissional de que ele estará disponível para executar as tarefas de acordo com as disposições de execução e o cronograma apresentados na Proposta.

Formulário TEC-8 – Cronograma de Permanência de Pessoal

Nº	PROFISSIONAL	PERMANÊNCIA (MÊS)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Coordenador Geral												
2	Engenheiro Residente												
3	Profissional de Nível Superior Pleno												
4	Topógrafo												
5	Técnico Sênior												
6	Técnico Pleno												
7	Auxiliar Topografia												
8	Auxiliar Campo												
9	Secretária												
10	Motorista												
11	Técnico de Medições/Orçamento												
12	Técnico de Meio Ambiente												
13	Técnico de Segurança Pleno												

Vide página seguinte

Necessário manter:

Secretária: para atender em plenitude as exigências do item 4.1 (Apoio ao Gerenciamento das Obras) da “Seção 7 – Termo de Referência”. O/a profissional ficará responsável pela elaboração, envio, recebimento e arquivamento de cartas, ofícios, atas de reunião e outros documentos referentes ao empreendimento, também será responsável pela edição e montagem de relatórios e documentos necessários demandados pela UEP.

Técnico de Segurança Pleno: para atender em plenitude as exigências do item 4.2 (Supervisão das Obras), com destaque aos subitens “d” e “o”, da “Seção 7 – Termo de Referência”. O profissional será responsável por fiscalizar, garantir e prevenir quaisquer desacordos com as normas de segurança, assim como atuar diretamente na prevenção dos acidentes quando observadas oportunidades de melhoria. A contratante dos serviços de execução de obras é corresponsável por todos desvios das condições de trabalho, fazendo-se necessária a devida capacidade técnica especializada para prevenir a instituição (Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante) assim como a integridade da vida humana.

Seção 4 – Proposta Financeira – Formulários Padrão

[As Notas para as Consultoras mostradas entre colchetes [...] fornecem orientação às Consultoras para a preparação de suas Propostas Financeiras e não deverão aparecer nas Propostas a serem apresentadas.]

Os Formulários Padrão deverão ser utilizados para a preparação da Proposta Financeira de acordo com as instruções fornecidas na Seção 1.

CONTEÚDO

FORMULÁRIO FIN-1 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA E DE HABILITAÇÃO	56
FORMULÁRIO FIN-2 – RESUMO DE PREÇOS	58
FORMULÁRIO FIN-3 – DISCRIMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO	59
FORMULÁRIO FIN-4 – DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS	65
FORMULÁRIO FIN-5 – SERVIÇOS DE CAMPO	67
FORMULÁRIO FIN-6 – ESTIMATIVA DAS EXIGÊNCIAS EM VÁRIAS MOEDAS	68
FORMULÁRIO FIN-7 - GARANTIA BANCÁRIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA (INCONDICIONAL)	69
FORMULÁRIO FIN-8 - GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (FIANÇA)	71
FORMULÁRIO HAB-1 - DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR	73
ANEXO 1 - QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO DOS CONCORRENTES	74

Lista de Verificação de Formulários Exigidos para Proposta Financeira e de Habilitação

Exigência (√)	FORMULÁRIO	DESCRIÇÃO
√	FIN-1	Formulário de Apresentação da Proposta Financeira
√	FIN-2	Resumo dos Preços.
√	FIN-3	Discriminação da Remuneração
	Apêndice A	Negociações Financeiras – Discriminação das Tarifas de Remuneração
√	FIN-4	Discriminação das Despesas Reembolsáveis.
√ (caso aplicável)	FIN-5	Serviços de Campo
√ (caso aplicável)	FIN-6	Estimativa das Exigências em Várias Moedas.
√ (caso aplicável)	FIN-7	Garantia Bancária de Manutenção de Proposta (Incondicional)
		OU
	FIN-8	Garantia de Manutenção da Proposta (Fiança)
√	ANEXO 1 das IAC	Documentação de Qualificação e de Habilitação dos Concorrentes
√	HAB-1	Declaração sobre o Trabalho de Menor
√	ANEXO 1	Qualificação e Habilitação dos Concorrentes

Todas as páginas dos originais da Proposta Financeira e de Habilitação deverão ser rubricadas pelo mesmo representante autorizado da Consultora que estará assinando a Proposta.

Formulário FIN-1 – Apresentação da Proposta Financeira e de Habilitação

[Local, Data]

Para: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Srs:

Os abaixo-assinados se oferecem o fornecimento dos serviços de consultoria para [inserir título dos serviços] em conformidade com o seu Edital [data] e com nossa Proposta Técnica.

Nossa Proposta Financeira anexada é do montante de [Indicar o correspondente ao (s) montante(s) da(s) moeda(s)] [Inserir os montantes por extenso e em cifras], [inserir “incluindo” ou “excluindo”] todos os impostos indiretos locais de acordo com a Cláusula 25.1 dos **DDL**. O valor estimado dos impostos indiretos locais é [inserir moeda] [inserir os montantes por extenso e em cifras] os quais serão confirmados ou ajustados, caso necessário, durante as negociações. [Favor notar que todos os montantes deverão ser os mesmos constantes do Formulário FIN-2].

A proposta de preço será obrigatória para todos nós, sujeita às modificações que resultem das negociações do Contrato, até a expiração do período de validade da Proposta, ou seja, antes da data indicada na Cláusula 12.1 dos **DDL**.

Apresentamos também toda a documentação de habilitação exigida no Anexo 1 das IAC

Enumeram-se abaixo as comissões e bonificações, se houver, pagas ou pagáveis por nós a agentes com relação a esta Proposta e à execução do Contrato, se o contrato nos for adjudicado:

Nome e Endereço do Agente(s)/Outra Parte	Montante e Moeda	Propósito
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[se nenhum pagamento for feito ou prometido, acrescente a seguinte declaração: “Nenhuma comissão ou bonificação foi ou será paga por nós aos agentes ou a qualquer outra parte com relação a esta Proposta e, no caso da adjudicação, à execução do Contrato.”]

Estamos de acordo que V. S^{as} não estão obrigadas a aceitar nenhuma das Propostas que receberem.

Assinatura autorizada: [completa e rubrica]: ____ [Assinar e
rubricar]_____

Nome e cargo do signatário: [indicar]_____

Na qualidade de: [indicar]_____

Endereço: [indicar]

E-mail: [indicar] _____

[para uma joint venture, cada um de seus membros deverá assinar ou apenas a empresa líder da Consultora (nesse caso uma procuração autorizando a assinatura em nome de todos os membros deverá ser anexada.)]

Formulário FIN-2 – Resumo de Preços

Item	Preços			
	[Indicar moeda estrangeira n° 1] ¹	[Indicar moeda estrangeira n° 2] ¹	[Indicar moeda estrangeira n° 3] ¹	Real (R\$)
Remuneração de Pessoal				
Despesas Reembolsáveis				
Valor Total da Proposta de Preço ²	Dólar	-	-	

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 FIN-3 apresentados com a Proposta.

Formulário FIN-3 – Discriminação da Remuneração

Nº	NOME ¹	CATEGORIA PROFISSIONAL	INSUMOS ² (Pessoa mês)	TARIFA MENSAL ³ Moeda: R\$ (5)	VALOR TOTAL Moeda: R\$ (6)= (4) x (5)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	1. Equipe Chave				
1		Coordenador Geral	42,5		
2		Engenheiro Residente	40,0		
	2. Equipe de Apoio				
1		Profissional de Nível Superior Pleno	30,5		
2		Topógrafo	42,5		
3		Técnico Sênior	20,0		

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 (uma) pessoa mês.
3. A tarifa mensal inclui todos os encargos e benefícios sociais, custos operacionais, adicionais, taxas etc., exceto os impostos.

Nº	NOME ¹	CATEGORIA PROFISSIONAL	INSUMOS ² (Pessoa mês)	TARIFA MENSAL ³ Moeda: R\$	VALOR TOTAL Moeda: R\$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)= (4) x (5)
4		Técnico Pleno	40,0		
5		Auxiliar Topografia	42,5		
6		Auxiliar Campo	69,0		
7		Motorista	40,0		
8		Secretária	41,0		
9		Técnico de Medições/Orçament o	20,5		
10		Técnico Segurança Pleno	42,5		
11		Técnico de Meio Ambiente	26,0		
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE PESSOAL (Transferir para o Formulário FIN-2, Resumo de Preços)					

Apêndice A - Negociações Financeiras – Discriminação das Tarifas de Remuneração

1. Revisão das Tarifas de Remuneração

1.1 As tarifas de remuneração do pessoal incluem o salário ou um honorário fixo, encargos sociais, despesas indiretas, lucro e qualquer prêmio ou bonificação por trabalho fora da sede ou de um escritório local. Anexa-se um modelo de formulário que pode ser utilizado para a indicação da discriminação das tarifas.

1.2 Esse modelo deverá ser preenchido e anexado ao Formulário FIN-3. As folhas com a discriminação acordadas (durante as negociações) deverão fazer parte do Contrato negociado e serem incluídas nos seus Apêndices D ou C.

1.3 Durante as negociações a firma deverá estar preparada para revelar suas demonstrações financeiras auditadas correspondentes aos últimos 3 (três) anos, de forma a justificar suas tarifas e aceitar que as essas tarifas propostas e outros assuntos financeiros sejam submetidas a um exame minucioso. O Contratante tem a custódia dos recursos públicos e se espera que atue com prudência na utilização desses recursos.

1.4 Detalhes sobre as tarifas são discutidos a seguir:

(i) Salário: é o salário bruto regular em dinheiro ou honorário pago a uma pessoa na sede da empresa. Não deverá incluir nenhum prêmio por prestação por trabalho fora da sede nem bonificações (exceto quando estas estejam incluídas por lei ou regulamentação do Governo);

(ii) Bonificações: as bonificações são pagas normalmente a partir dos lucros. A fim de se evitar pagamento duplo quaisquer bonificações não deverão normalmente ser incluídas no “Salário” e devem ser apresentadas separadamente. Se no sistema de contabilidade da Consultora as percentagens dos encargos sociais e as despesas indiretas se baseiam na receita total, incluídas as bonificações, essas porcentagens deverão ser reduzidas correspondentemente. Nos casos em que as políticas nacionais exigem o pagamento de treze (13) meses por doze (12) meses de trabalho, o componente de lucro não precisa ser reduzido. Toda discussão referente às bonificações deverá ser comprovada com documentação auditada, que será tratada confidencialmente.

(iii) Encargos Sociais: os encargos sociais são os gastos em que a empresa incorre a título de benefícios não monetários ao pessoal. Estes itens incluem, entre outras coisas, a seguridade social (os custos do fundo de pensões, custos de seguros médico e de vida), e os custos por licenças por motivo de doença e/ou férias. Nesse sentido, o custo de licença pelos dias de feriados oficiais ou de uma licença anual tomada durante um trabalho que não tiver a substituição do Profissional não será considerado como encargo social.

(iv) Custo da Licença: os princípios para calcular o custo do total de dias de licença por ano como porcentagem do salário básico serão normalmente os seguintes:

$$\text{Custo do dia de licença como porcentagem do salário} = \frac{\text{total dias licença} \times 100}{[365 - w - ph - v - s]}$$

Onde:

w = fins de semana;

ph = feriados oficiais;

v = férias; e

s = licença por doença.

Observar que os dias de licença podem ser considerados como um encargo social somente caso não seja cobrado do Contratante por esses dias.

(v) Despesas Indiretas: as despesas indiretas são os gastos incorridos pela Consultora que não estão diretamente relacionados com a execução do trabalho e não serão reembolsados como itens separados no contrato. São itens típicos os gastos do escritório central (tempo não faturável, tempo de pessoal de nível superior que supervisiona o projeto, aluguel de escritórios, pessoal de apoio, pesquisa, capacitação do pessoal, propaganda etc.), o custo do pessoal da Consultora que não está empregado atualmente em projetos geradores de receita, impostos sobre os custos de atividades e promoção do negócio. Durante as negociações, deverão estar disponíveis para discussão as demonstrações financeiras certificadas por um auditor independente, que confirmem as despesas indiretas dos três (3) últimos anos, junto com listas detalhadas dos itens que constituem as despesas indiretas e sua relação percentual com o salário básico. O Contratante não aceitará o acréscimo de uma margem adicional por encargos sociais, despesas indiretas etc. para os Profissionais que não façam parte do quadro permanente da Consultora. Nestes casos, a Consultora terá direito a incluir somente as despesas administrativas e as comissões sobre os pagamentos mensais cobrados pelos Profissionais subcontratados.

(vi) Lucro: o lucro normalmente se baseia na soma do Salário, Encargos Sociais e Despesas Indiretas. Se quaisquer bonificações pagas regularmente forem listadas, uma redução correspondente deverá ser feita no montante do lucro. Não será permitido lucro sobre gastos de viagens ou quaisquer outras despesas reembolsáveis.

(vii) Bonificação por Trabalho Fora da Sede ou Prêmios ou Diárias: algumas Consultoras pagam bonificações a seus Profissionais que trabalham fora da sede. Essas bonificações são calculadas como porcentagem do salário (ou um valor fixo) e não correspondem à despesa indireta ou lucro. Algumas vezes, tais bonificações podem, por lei, implicar em encargos sociais. Nesse caso, o montante disso deve ser indicado como encargo social e o valor líquido deverá ser indicado em separado. As tarifas padrão do PNUD podem ser utilizadas como referência para um país em particular com o objetivo da determinação das diárias.

Modelo de Formulário

Consultora:

País:

Trabalho:

Data:

Declarações da Consultora sobre Custos e Encargos

Pelo presente confirmamos que:

- (a) As remunerações básicas indicadas na tabela anexa foram obtidas na folha de pagamento e refletem as tarifas atuais dos Profissionais listados e que não foram aumentadas a não ser pelo estipulado na política de aumento anual de salários aplicável a todos os Profissionais da Consultora;
- (b) Anexam-se cópias fiéis dos comprovantes dos últimos salários dos Profissionais listados;
- (c) As bonificações por trabalho fora da sede indicadas a seguir são as que a Consultora concorda em pagar por este trabalho aos Profissionais listados;
- (d) Os itens enumerados na lista anexa para encargos sociais e despesas indiretas baseiam-se na média de custos experimentados pela empresa nos últimos três (3) anos e apresentados nos extratos financeiros da empresa; e
- (e) Estes fatores por despesas indiretas e encargos sociais não incluem quaisquer bônus nem outro meio de participação no lucro.

[Nome da Consultora]

Assinatura do Representante Autorizado

Data

Nome: _____

Cargo: _____

**Declarações da Consultora sobre Custos e Encargos
(Modelo de Formulário I)**

*(Expresso em [inserir nome da moeda] *)*

Pessoal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Tarifa de Remuneração Básica por Mês/Dia/Ano de Trabalho	Encargos Sociais¹	Despesas Indiretas¹	Subtotal	Lucro²	Bonificação por Trabalho Fora da Sede	Tarifa de Remuneração Proposta por Mês/Dia/Hora de Trabalho	Tarifa de Remuneração Proposta por Mês/Dia/Hora de Trabalho ¹
Sede									
Trabalho no País do Contratante									

* Para mais de uma moeda, utilizar quadros adicionais para cada uma das moedas.

1. Expresso como um percentual de 1.
2. Expresso como um percentual de 4.

Formulário FIN-4 – Discriminação das Despesas Reembolsáveis

N°	Descrição ⁺	Unidade	Quantidade	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
1	Comunicação (fax, <i>e. mail</i> , correio, telefone)	mês	44		
2	Impressão de relatórios/produtos	mês	43		
3	Aluguel e manutenção de 2 (dois) veículos, sem motorista (2 x 43,5 meses = 87)	mês	87		
4	Aluguel e manutenção de escritório	mês	44		
5	Passagens aéreas	ud	16		
6	Passagens terrestres	ud	48		
7	Diárias de cidade	ud	192		
8	Serviços de campo	global	1		

N°	Descrição ⁺	Unidade	Quantidade	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
9	Instrumental de Topografia	mês	43		
VALOR TOTAL DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS (Transferir para o Formulário FIN-2, Resumo de Preços)					

Formulário FIN-5 – Serviços de Campo

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário ³ R\$	Preço Total R\$
1	Moldagem e Ruptura de grupo de 12 CP de concreto 15x30"	unid	30		
2	Ensaio de Abrasão "Los Angeles"	unid	4		
3	Determinação de Densidade pelo método de cravação de cilindro	unid	20		
4	Proctor Normal	unid	20		
5	Proctor Modificado	unid	20		
6	Determinação de massa específica/aparente de Marshall	unid	10		
7	Teor de Betume e Granulometria	unid	10		
8	Determinação de Viscosidade Saybol Furol	unid	10		
9	Determinação de Densidade pelo método de cravação de cilindro	unid	20		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS DE CAMPO (Transferir para o Formulário FIN-5, Despesas Reembolsáveis, item 9)					

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

Formulário FIN-6 – Estimativa das Exigências em Várias Moedas

[O Concorrente deverá apresentar, para cada Lote para o qual apresenta Proposta, o Quadro com a Estimativa das Exigências em Várias Moedas, de acordo com este modelo, utilizando um modelo para cada Lote. Deve ser apresentada justificativa clara para essas exigências em várias moedas.]

Nome da Moeda	A Valor da Moeda	B Taxa de Câmbio (unidades de Real por unidade de moeda estrangeira)	C Equivalente em Real $C = A \times B$	D Porcentagem do Preço Total da Proposta(PTP) $(100 \times C)/$ PTP
Real		1,00		
Moeda Estrangeira #1				
Moeda Estrangeira #2				
Moeda Estrangeira #3				
PREÇO TOTAL DA PROPOSTA (PTP)				100,00

Formulário FIN-7 - Garantia Bancária de Manutenção de Proposta (Incondicional)

[O banco deve completar este formulário de Garantia Bancária, segundo as instruções indicadas].

[Papel timbrado ou código de identificação SWIFT do Banco que emite a garantia]

Beneficiário: [indicar o nome e o endereço]

Licitação Nº: [indicar o número de referência da Licitação]

Data: [indique a data de emissão]

GARANTIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA Nº. [indique o número]

Emissor da Garantia: [indique o nome e o endereço do local de emissão]

Fomos informados que [indique o nome do Concorrente ou no caso de um consórcio, o nome do consórcio (caso legalmente constituído ou a ser constituído) ou os nomes de todos os membros do mesmo] (doravante denominado "o Solicitante") apresentou ou irá apresentar ao Beneficiário sua proposta (doravante denominada "a Proposta") para a execução de [indique a descrição dos serviços] em decorrência da Licitação Nº [indique o número da Licitação] (doravante denominado "Licitação").

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Beneficiário, uma garantia de proposta deverá respaldar a proposta.

Por pedido do Solicitante, nós [indique o nome do Banco] por meio do presente instrumento nos comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário uma quantia ou quantias, que não exceda(m) um montante total de [indique o montante por extenso] [indique o montante em cifras] uma vez que recebamos do Beneficiário uma solicitação por escrito acompanhada de uma declaração do mesmo na própria solicitação ou em um documento independente assinado acompanhando ou identificando a reclamação estabelecendo que o Solicitante:

- (a) retirou sua Proposta durante o prazo de validade estabelecido pelo Solicitante na Carta de Apresentação da Proposta ("o Período de Validade da Proposta"); ou qualquer extensão do mesmo fornecida pelo Solicitante; ou
- (b) havendo sido notificado pelo Beneficiário da aceitação de sua Proposta, dentro do período de validade da mesma de acordo com a Carta de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão do mesmo fornecida pelo Solicitante, (i) não assina ou recusa-se a assinar o contrato, em conformidade com as Instruções aos Concorrentes (IAC).

Esta Garantia expirará (a) se o Solicitante for o concorrente selecionado, quando recebermos nos nossos escritórios as cópias do Contrato firmado pelo Solicitante e da Garantia de Execução

emitida em favor de vocês por instruções do Solicitante ou (b) se o Solicitante não for o concorrente selecionado, quando ocorrer o primeiro dos seguintes acontecimentos: (i) recebermos uma cópia de sua comunicação informando ao Solicitante que o mesmo não foi selecionado; ou (ii) houver transcorrido 28 (vinte e oito) dias após o Período de Validade da Proposta.

Consequentemente, qualquer demanda de pagamento de acordo com essa garantia deve ser recebida por nosso escritório acima indicado nessa ou até essa data limite estipulada.

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes para Garantias de Demanda da Câmara de Comércio Internacional (CCI) relativas às garantias contra a primeira solicitação (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), Revisão de 2010, Publicação ICC N.º. 758, com exceção da declaração estabelecida no Artigo 15 (a) dessa publicação, a qual está excluída da presente garantia. *

[Assinatura(s)]

Nota: *[Para informação do Contratante: O artigo 15 (a) estabelece: “Condições da solicitação: (a) Uma solicitação de uma garantia deve vir acompanhada daqueles documentos que a garantia especifique, e em qualquer caso de uma declaração do beneficiário indicado em que aspecto o Consultor não cumpriu as suas obrigações com respeito à relação subjacente. Esta declaração pode fazer parte da solicitação ou constituir um documento independente e que acompanhe ou identifique a solicitação.”]

Nota: As referências em itálico ou em colchetes, incluindo as notas de rodapé devem ser utilizadas para a preparação da garantia, devendo ser apagadas do formato final.

Formulário FIN-8 - Garantia de Manutenção da Proposta (Fiança)

[O Fiador deve preencher este Formulário de Fiança da Proposta de acordo com as instruções indicadas.]

FIANÇA Nº _____

PELA PRESENTE FIANÇA, [nome do Concorrente], como Mandante (doravante “Mandante”), e [nome, denominação jurídica e endereço do Fiador], autorizado a realizar transações no Brasil, como Fiador (doravante “Fiador”), se obrigam e firmemente se comprometem com [nome do Contratante] como Credor (doravante “Contratante”) pelo valor de [valor da Fiança]¹¹ [valor por extenso], a cujo pagamento de forma legal o Mandante e o Fiador se comprometem e obrigam conjunta e solidariamente, bem como seus sucessores e cessionários.

CONSIDERANDO que o Mandante apresentou ao Contratante uma Proposta escrita com data de ____ de _____ de 20__, para a execução dos serviços de [nome do contrato] (doravante “Proposta”).

PORTANTO, A CONDIÇÃO DESTA OBRIGAÇÃO é tal que se o Mandante:

(a) retirar sua Proposta durante o período de validade da proposta estipulado pelo mesmo no Formulário de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão desse período fornecida por ele; ou (b) depois de ter sido notificado da aceitação de sua Proposta pelo Contratante durante o período de validade da mesma ou qualquer extensão desse período fornecida pelo Mandante, (i) não assinar ou se recusar a assinar o Contrato; em conformidade com as Instruções aos Concorrentes do documento de licitação do Contratante;

o Fiador procederá imediatamente a pagar ao Contratante até o valor da quantia acima indicada quando receber a primeira solicitação por escrito do Contratante, sem que o Contratante tenha que sustentar sua demanda, desde que o Contratante estabeleça em sua demanda que esta é motivada pela ocorrência de qualquer dos eventos descritos anteriormente, especificando o que ocorreu.

O Fiador concorda que sua obrigação permanecerá vigente e terá pleno efeito inclusive até 28 (vinte e oito) dias depois da data de expiração do Período de Validade da Proposta tal como estabelecido pelo Mandante no Formulário de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão desse período fornecida pelo mesmo.

EM TESTEMUNHO DO QUE, o Mandante e o Fiador celebram a presente fiança em seus respectivos nomes no dia ____ de _____ de 20_____.

1 O valor da Fiança será expresso em Real ou seu equivalente numa moeda livremente conversível.

Mandante: _____

Fiador:

Carimbo Oficial (onde apropriado)

(Assinatura)
(Nome e cargo)

(Assinatura)
(Nome e cargo)

Formulário Hab-1 - Declaração sobre Trabalho de Menor

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DAS VEDAÇÕES ESTABELECIDAS NO
ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Concorrente: [indicar]

Concorrência – LPI Nº: 001/2020
--

[Local e data]

Ao [Indicar o Contratante]

Eu (Nós) [inserir nome completo], representante(s) legal(is) da empresa [nome do Concorrente], interessado em participar da licitação em referência, declaro(amos), sob as penas da lei, que, nos termos do Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666/93, na sua nova redação conferida pela Lei nº 9854/99 a [Inserir nome do Concorrente] encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

[Nome e assinatura do Representante legal]
(com carimbo da Empresa)

ANEXO 1 - QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO DOS CONCORRENTES

Documentação a Ser Apresentada na Proposta Financeira

1. A documentação requerida para a qualificação e habilitação dos Concorrentes estabelecida na Subcláusula 3 (a) a (d) é aplicável aos Concorrentes nacionais do Brasil.

1.1 Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência.

1.2 Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.

2. A documentação relativa à elegibilidade do **Concorrente** deverá comprovar, por ocasião da apresentação de sua Proposta, que o mesmo cumpre com os requisitos fixados na Cláusula 3 das IAC.

3. Observado o disposto **nos DDL**, a comprovação relativa à qualificação e à habilitação do Concorrente para executar o Contrato, deverá apresentar, como parte de sua proposta e de forma satisfatória para o Contratante, a documentação solicitada a seguir. As provas de regularidade deverão ser apresentadas no original ou em cópias e valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

(a) Habilitação Jurídica:

(i) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

(ii) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato do registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

(iii) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

(b) Qualificação Econômico-Financeira:

(i) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca onde se localiza o principal estabelecimento da sociedade; e

(ii) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

(c) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- (i) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- (ii) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- (iii) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou da sede do Concorrente, ou outra equivalente na forma da lei. A prova de quitação com a Fazenda Federal deverá ser acompanhada da Certidão quanto à Dívida Ativa da União, com validade em vigor;
- (iv) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- (v) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

(d) Trabalho de Menores:

- (i) declaração do Concorrente, conforme o Decreto Federal nº 4.358/2002, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (ver Modelo de Formulário 7 da Seção 4)

4 A proposta submetida por consórcio de 2 (duas) ou mais empresas deverá atender aos seguintes requisitos:

- (a) toda a documentação referida na Subcláusula 3 (a) a (d) acima, deverá ser apresentada individualmente por todos os membros do consórcio;
- (b) inclusão do compromisso de constituição de consórcio assinado por todos os membros, a ser devidamente lavrado e registrado caso a proposta venha a ser vencedora, no qual:
 - (i) todos os membros do consórcio se declarem solidariamente responsáveis pela execução do objeto contratual; e
 - (ii) um dos membros seja designado líder, com poderes específicos para receber as instruções relativas à execução do contrato, bem como os pagamentos devidos; e
 - (iii) seja indicado o percentual de participação de cada consorciada, visando os pagamentos devidos e suas respectivas proporções.

Seção 5 – Países Elegíveis

Elegibilidade para Fornecimento de Bens, Obras e Serviços em Aquisições Financiadas pelo FONPLATA

1. Concorrentes Elegíveis

Os recursos do financiamento podem ser utilizados unicamente para o pagamento de obras, bens e serviços a serem contratados com pessoas físicas ou jurídicas originárias dos países membros. No caso de pessoas jurídicas, será preciso verificar se cumprem as disposições legais do respectivo país membro no qual desenvolvem suas atividades, assegurando-se ainda, de que as condições de elegibilidade sejam as essenciais para garantir sua capacidade para prestar os serviços contratados ou executar as obras e fornecer os bens adquiridos.

Pessoas jurídicas ou físicas de países não membros não são elegíveis para participar de contratos financiados total ou parcialmente pelo FONPLATA, com exceção dos casos de financiamento ou co-financiamento para projetos fornecidos por outros órgãos de crédito com os quais o FONPLATA tenha estabelecido acordos para esses fins.

No caso de parcerias fortuitas, consórcios ou similares, todos seus membros devem cumprir com a condição de elegibilidade aqui estabelecida.

2. Critérios para o Estabelecimento de Elegibilidade

Um Concorrente será considerado como sendo de um país elegível se ele for cidadão ou for constituído, incorporado ou registrado e operar de acordo com as disposições legais daquele país.

Os países elegíveis são: República Argentina, Estado Plurinacional da Bolívia, República Federativa do Brasil, República do Paraguai e República Oriental do Uruguai.

Seção 6 – Práticas Proibidas

Práticas Proibidas

O FONPLATA exigirá dos Mutuários/Beneficiários e de toda pessoa que participar da preparação, execução e avaliação de projetos financiados com seus recursos, os mais altos níveis éticos e a denúncia de qualquer ato suspeito de constituir uma prática proibida da qual tenham conhecimento.

Lista não taxativa das práticas proibidas:

- (i) **Ações corruptas:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte.
- (ii) **Práticas fraudulentas:** qualquer ato ou omissão, incluindo a desvirtuação de fatos e circunstâncias que enganem ou tentem enganar alguma parte para obter qualquer benefício financeiro ou de outra natureza, ou para evadir uma obrigação.
- (iii) **Práticas coercitivas:** prejudicar ou causar danos, ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar as ações de uma parte.
- (iv) **Práticas colusivas:** estabelecer acordos entre duas ou mais partes com vistas a atingir um objetivo inapropriado, incluindo influenciar de forma inapropriada as ações de outra parte.
- (v) **Práticas obstrutivas:** (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação, ou fazer declarações falsas perante os investigadores para impedir materialmente uma investigação sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir que divulgue seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou para sua prossecução; ou (b) todo ato voltado para impedir materialmente o exercício de inspeção do FONPLATA e os direitos de auditoria.

Seção 7 - Termos de Referência

Seção 7 - Termos de Referência (TDR)

CONTEÚDO

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS	80
2. OBJETIVO	83
3. UNIDADE DE EXECUTORA DO PROGRAMA – UEP	83
4. ESCOPO DOS SERVIÇOS	83
4.1. APOIO AO GERENCIAMENTO DAS OBRAS	83
4.1.1 PLANEJAMENTO E CONTROLE	83
4.1.2 ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DAS OBRAS	84
4.2 FISCALIZAÇÃO SUPERVISÃO DAS OBRAS	84
3. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS	86
4. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES	86
4.1 DADOS BÁSICOS E ESTUDOS DISPONÍVEIS	86
4.2 LOCAL E HORÁRIO PARA CONSULTA	86
5. RELATÓRIOS E PRODUTOS	87
5.1 RELATÓRIOS E PRODUTOS	87
5.2 DISCUSSÃO DE UM RELATÓRIO ESPECÍFICO	88
6. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO SUGERIDO	89
7. SUBCONTRATAÇÃO	90
8. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA	90
8.1 EQUIPE CHAVE	90
8.2 EQUIPE DE APOIO	91
8.3 CRONOGRAMA DE PERMANÊNCIA DE PESSOAL	92
9. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE	92
10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS DA SUPERVISORA	92
11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	92

12. FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS	92
13. ENDEREÇO DA UEP	93
14. ANEXOS	93
ANEXO 1 – DESCRIÇÃO DAS OBRAS	94

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Canteiro de Obras	Locais em que as Obras Permanentes serão executadas, incluindo armazenagem e áreas de trabalho, e nos quais as Instalações e Materiais serão entregues, e qualquer outro lugar especificado como parte do Canteiro de Obras.
Consultora	Empresa (ou Consórcio) participante da licitação para a execução dos serviços.
Consultora Contratada ou Supervisora	Empresa (ou Consórcio) selecionada e contratada para a execução dos Serviços.
Consultora Projetista	Empresa(s) Consultora(s) contratada(s) para elaboração do (s) Projeto(s) Executivo(s) [e/ou Projeto (s) Básico(s) e/ou outros serviços].
Consultoras, Empreiteiras e Fornecedores contratados envolvidos	Todas as Empresas envolvidas na execução das Obras.
Contratante	Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, RN, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.
Documentos de Como Construído (As Built)	É a definição qualitativa e quantitativa de todos os serviços executados, resultantes do Projeto Executivo com as alterações e modificações ocorridas durante a execução das obras; (desenhos, plantas, listas, planilhas etc.).esses documentos serão elaborados pela Empreiteira.
Empreiteira	Empresa(s) contratada(s) para a execução das Obras.
EPI	Equipamento de Proteção Individual
Fiscalização	Equipe do Contratante, atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a fiscalização das Obras.
FONPLATA	Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata
Fornecedor(es)	Empresa contratada para o fornecimento e/ou montagem

	dos Bens ou a execução de serviços.
Licença de Instalação (LI)	Autoriza a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes, da qual constituem motivo determinante;
Licença de Operação (LO)	Autoriza a operação da atividade ou empreendimento, após a verificação do efetivo cumprimento do que consta das licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e condicionantes determinados para a operação.
Licença Prévia (LP)	Concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação.
Obras	Significam as Obras Permanentes e as Obras Temporárias, ou qualquer uma das duas, conforme apropriado. Quando aplicável inclui também o fornecimento e a montagem dos Bens.
Obras Permanentes	Significam as obras permanentes a serem executadas pelo Empreiteiro de acordo com o Contrato.
Obras Temporárias	Significam todas as obras temporárias de todos os tipos exigidas no Canteiro de Obras para a execução e conclusão das Obras Permanentes e o reparo de qualquer defeito.
OS	Ordem de Serviço
Período de Correção de Defeitos (PCD)	Significa o período para correção de defeitos nas Obras ou numa Seção das mesmas (conforme o caso), que se estende normalmente por 3 a 12 meses da inspeção realizada pela Fiscalização e da emissão pela mesma do respectivo certificado.
Plano de Execução da Implantação das Obras (PEIO)	Plano geral envolvendo todas as atividades necessárias à plena implantação das Obras, considerando inclusive todos os contratos para a execução das obras civis, fabricação, fornecimento e montagem dos equipamentos e outros serviços (caso existentes), a ser apresentado pela Supervisora e aprovado pelo Contratante.
Programa	Programa de Ações Estruturantes de São Gonçalo do

	Amarante/RN - PAES
Projeto Executivo	Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa das obras, de acordo com as normas pertinentes da ABNT.
Relatório(s) de Andamento	Relatório elaborado pelo Contratado que permite ao Contratante identificar as atividades em desenvolvimento ou desenvolvidas na implantação das Obras.
Relatório Parcial e Relatório Específico	São relatórios elaborados pelo Contratado que contém assuntos específicos que porventura se tornem necessários durante o andamento dos serviços.
Relatório Final	Relatório conclusivo elaborado pelo Contratado que permite ao Contratante identificar as atividades desenvolvidas na implantação das Obras.
Serviços	Supervisão das Obras do Projeto
TDR	Termos de Referência
TRD	Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços
UEP	Unidade Executora do Programa

2. OBJETIVO

Os presentes Termos de Referência (TDR) visam o fornecimento de informações às Consultoras participantes da licitação, que poderão apresentar propostas e a futuramente uma delas ser convidada à assinatura do contrato caso selecionada para a execução dos Serviços de Supervisão das Obras do Projeto nos eixos Saneamento Urbano, Parques Ecológicos e Obras de Mobilidade, em apoio ao Gerenciamento e a Fiscalização do Contratante. Ver a relação das Obras no Anexo 1 dos TDR.

3. UNIDADE DE EXECUTORA DO PROGRAMA – UEP

A **Unidade Executora do Programa (UEP)** está vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, sendo responsável por realizar a administração geral e financeira do **Projeto**, planejar sua execução, monitorar os avanços e cumprimento das metas, planejar, monitorar e executar os processos de aquisição e contratação, e realizar os procedimentos relativos às movimentações financeiras do **Projeto**.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1. Apoio ao Gerenciamento das Obras

A Consultora Contratada para a Supervisão das Obras deverá executar a atividade de apoio ao gerenciamento das obras mantendo um fluxo contínuo de informações, junto a Prefeitura Municipal, executando as seguintes atividades:

4.1.1 Planejamento e Controle

- (a) Planejamento e controle da programação físico-financeira das diversas fases das obras [com um Plano de Execução da Implantação das Obras (PEIO)], incluindo as atividades de acompanhamento para fins de revisão e atualização da programação geral de execução;
- (b) Cumprimento de prazos e metas contratuais ou aquelas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo/UEP;
Contratadas para execução das obras;
- (c) Recebimento e análise dos cronogramas de execução apresentados pelas
- (d) Organização da documentação contratual e de planejamento em sistema gerencial adequado, tornando-os disponíveis para consulta via internet;
- (e) Acompanhar os cronogramas físico-financeiros de cada uma das obras, comparando os quantitativos físicos e financeiros previstos com os realizados, solicitando a construtora as reprogramações em função dos desvios detectados e, principalmente, tomando providências no sentido de fazer com que as obras retomem as condições requeridas em termos de prazo, custo e qualidade;
- (f) Devem apresentar relatórios mensais de supervisão de cada obra, detalhando o grau de cumprimento do cronograma físico-financeiro de cada uma das obras, de acordo com as propostas dos contratados, bem como o grau de cumprimento das especificações técnicas, ambientais e sociais, incluindo as medidas adotadas para

a segurança do tráfego rodoviário e pedestre durante o trabalho. O formato do relatório será fornecido pela Prefeitura Municipal / UEP.

(h) Apoio a Prefeitura Municipal / UEP na preparação de relatórios periódicos de
(g) Elaboração do Relatório Final para cada uma das Obras. acompanhamento físico e financeiro do Programa e demais relatórios para apresentação ao Agente Financiador FONPLATA.

(i) Fornecimento de informações gerenciais sobre o andamento das obras via Internet

(j) Atualização permanente do Cronograma de Permanência de Pessoal.

4.1.2 Acompanhamento dos Contratos das Obras

(a) Organização através de Sistema Informatizado de Gestão, adequado à sistemática de administração e controle dos contratos de execução de obras, especificamente relativos:

(i) a Contratos: informações contratuais sintetizadas; informações sobre o andamento de obras, status dos contratos, medições e pagamentos realizados, desempenho das empresas Contratadas;

(ii) aos Prazos: evolução física das obras; análise de progresso das obras em andamento; cronogramas de execução atualizados; informações sobre as providências tomadas para a correção de desvios, recuperação dos atrasos e solução de assuntos de relevância.

(iii) a Custos: medições e pagamentos realizados; relatório fotográfico sobre as medições realizadas; formação de centros de custos específicos por contrato; cronograma físico-financeiro atualizado; cadastramento de documentos.

(iv) às Comunicações: visualização das comunicações, anotações e andamento dos serviços, condições climáticas, acidentes do trabalho etc.; controle e visualização das correspondências enviadas e recebidas; relatórios gerenciais por períodos escolhidos.

(b) Verificação de atendimento das obrigações contratuais de tal modo que permita a Contratante a qualquer tempo, a verificação do atendimento pelas Contratadas para execução das obras dos prazos, escopos, custos e outras obrigações contratuais pertinentes.

(c) Acionamento de providências técnicas ou administrativas, no âmbito da atuação da gerenciadora, sempre que se fizerem necessárias para o cumprimento dos contratos de execução de obras.

4.2 Supervisão das Obras

A Consultora Contratada para a Supervisão das Obras deverá executar os serviços de apoio à fiscalização das obras mantendo um fluxo contínuo de informações, junto à Prefeitura Municipal, quanto ao desenvolvimento e andamento das atividades descritas a seguir:

- (a) Implantação do diário de obra compreendendo: padronização dos diários de obra, conforme modelo fornecido junto a Prefeitura Municipal, para todos os contratos; anotação nos diários de obra de todo e qualquer desvio, anormalidades ou irregularidades verificadas, disponibilização das informações dos diários de obra via internet;
- (b) Acompanhamento físico e financeiro das Obras (Temporárias e Permanentes): atualização do cronograma físico e financeiro; análise dos desvios de programação; avaliação das medições das Contratadas;
- (c) Fiscalização da qualidade dos serviços executados inclusive obediência aos projetos de engenharia, bem como, a realização da inspeção das obras, assumindo a responsabilidade contratual pela qualidade das mesmas;
- (d) Controle da qualidade das obras, em todo de acordo as especificações técnicas, ambientais e sociais, mediante inspeção visual, por amostragem, observando a obediência aos projetos e especificações, boa prática de execução, normas técnicas e ambientais aplicáveis, condições de saúde e segurança do trabalho e da circulação de veículos e de pedestres, por parte das Contratadas para execução das obras, propostas à medidas corretivas contratadas em caso de desvios no cronograma ou falha em especificar especificações técnicas, sociais e ambientais e propostas à Prefeitura Municipal, quando necessário, para aplicação de penalidades à empresa responsável pela execução das obras;
- (e) Acompanhamento e conferência dos serviços de topografia realizados pelas construtoras no que se refere à verificação: das medições de campo, das cadernetas de campo, dos cálculos referentes aos serviços topográficos;
- (f) Monitoramento permanente dos controles tecnológicos e análise dos resultados de ensaios de campo e laboratório para o controle de qualidade de materiais e serviços, realizados pelas Contratadas para execução das obras;
- (g) Apoio na verificação dos apontamentos de serviços e quantidades executadas, realizado pelas Contratadas para execução das obras, para posterior processamento das medições dos serviços, em conformidade com os valores contratuais;
- (h) Verificação do Levantamento de quantidade de serviços adicionais realizados pelas contratadas para execução das obras, não constantes do escopo original contratado, cuja necessidade se verifique durante o andamento da obra;
- (i) Exigir a apresentação pela construtora do cadastro de obras ou desenho de como construído (“as built”), em conformidade com as normas da Prefeitura Municipal, e manter sempre atualizado o controle e conferência dos mesmos.
- (j) Fiscalização do cumprimento dos aspectos ambientais;
- (k) Avaliação do plano de controle ambiental das obras apresentado pelas contratadas para execução das obras;
- (l) Verificação por amostragem, do cumprimento das especificações e requisitos ambientais para atendimento às exigências das licenças ambientais.

(m) Apoio na emissão de Termo(s) de Recebimento Parcial das Obras (TRP) (quando aceitáveis), encerramento contratual e na emissão dos respectivos Termo(s) de Recebimento Definitivo das Obras (TRD) (e/ou dos projetos, fornecimentos e serviços);

(n) Execução dos Serviços de Controle Tecnológico e da Qualidade: Apoio à Fiscalização na supervisão dos serviços contratados para o controle tecnológico e da qualidade dos serviços e materiais, compreendendo os ensaios, testes, provas de carga, levantamentos topográficos, sondagens e demais serviços; e

(o) Autorização da interdição das Obras e suspensão de serviços, sempre que forem constatadas infrações à segurança no trabalho, inclusive quanto à obrigatoriedade no uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

3. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

Localização das Obras componentes do Programa de Ações Estruturantes de São Gonçalo do Amarante/RN – PAES, indicadas no Anexo 1 dos TDR, Descrição das Obras.

4. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

4.1 Dados Básicos e Estudos Disponíveis

Informações, dados e projetos básicos de engenharia das obras a serem supervisionadas com elementos complementares e croqui de localização.

CRONOGRAMA GERAL DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA E DAS OBRAS

ESTUDOS COMPLEMENTARES:

PLANO ESTRATÉGICO DE DESENVOLVIMENTO URBANÍSTICO DO MUNICÍPIO - MASTERPLAN (disponível aqui: <https://www.dropbox.com/sh/lfw6ek6b0o4hgor/AABDUXf_FBfh2IIXjZxLJ-62a?dl=0>)

PLANO DE MOBILIDADE URBANA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE ELABORADO PELA UNIVERSIDADE POLITÉCNICA DE MADRID (disponível aqui: <<https://www.dropbox.com/sh/ggiibixezckevyh/AACORIQXSHFIPIWbe0QTwVJla?dl=0>>)

PLANO DE SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE (disponível aqui: <https://www.dropbox.com/s/c7cfsqrc2e51kg7/_PLANO%20MUNICIPAL%20DE%20SANEAMENTO%20B%20C3%83_SICO%20-%20SGA%20v3-1%20%20%202010-02-23.pdf?dl=0>)

4.2 Local e Horário para Consulta

Para agendamento e consultas, contatar o representante da Contratante, Marcio José Almeida Barbosa, Secretario Municipal de Infraestrutura, Tel.: 84 99101 2221, no seguinte endereço, Rua Maria do Carmo Brito, 361, Santa Terezinha, São Gonçalo do Amarante/RN, das 13hs às 16hs, de segunda a sexta-feira.

5. RELATÓRIOS E PRODUTOS

5.1 Relatórios e Produtos

Deverão ser elaborados os relatórios indicados a seguir:

(a) Plano de Trabalho atualizado

Elaborado após reunião com a **UEP**.

(b) Relatórios de Andamento

Serão apresentados relatórios mensais de andamento, até o 5º dia do mês seguinte, [em 3 (três) vias impressas e 1(uma) via digital], cujo tema versará, basicamente, sobre as questões administrativas contratuais e de andamento das obras e de outros componentes do Programa caracterizando, no mínimo, os seguintes assuntos: a equipe técnica disponível; as atividades desenvolvidas; o confronto entre o andamento dos serviços e a sua programação; as eventuais dificuldades surgidas no período; as lições aprendidas no período e outras informações cabíveis. Os Relatórios de Andamento – RA deverão ser sucintos, claros e objetivos, abordando essencialmente o solicitado e deverão ser encaminhados à **UEP**. Deverão conter um arquivo fotográfico das frentes das obras dos empreendimentos.

(c) Relatórios Técnicos Específicos

Cada vez que a **UEP** determinar, a Supervisora deverá elaborar relatórios técnicos específicos para as diversas Secretarias, Órgãos Municipais ou para outros Órgãos, para ordenação interna da **UEP** ou para a divulgação do Programa.

(d) Relatórios Semestrais

A Supervisora deverá elaborar Relatórios Semestrais [em 2 (duas) vias impressas e 1 (uma) via digital] contendo informações sobre as obras, abordando o andamento de todas as suas atividades quanto ao aspecto físico, financeiro, contábil e gerencial, bem como aqueles relatórios previstos no Contrato de Empréstimo firmado entre o **FONPLATA** e o Mutuário.

Para o monitoramento do Programa deverão ser elaborados [3 (três) vias impressas e 1 (uma) via digital etiquetada] do Relatório Semestral de Progresso (ou na periodicidade definida no Contrato de Empréstimo). Esses relatórios, cujo conteúdo e formato serão discutidos com a **UEP**, incluirão no mínimo as seguintes informações:

- Avanços alcançados em relação aos indicadores de execução e cronograma de desembolsos acordados para as **Obras**;
- Avanços alcançados, desvios identificados e previsões de execução;
- Cronogramas atualizados de execução e desembolso em relação a cada componente das **Obras**;
- Programa de trabalho pormenorizado incluindo o plano de ação detalhado para os dois semestres seguintes;

- Informe detalhado do avanço e desenvolvimento dos **[Planos Ambientais e outros, se houver necessidade]**;
- Informe sobre a evolução das ações de **[se houver, desapropriações e reassentamentos]**; e
- Lições aprendidas no período referente ao Relatório;

As informações acima indicadas devem ser prestadas de cada uma das obras.

(e) Relatório Final

O Relatório Final deverá ser apresentado em **[2 (duas) vias impressas e 1 (uma) via digital]**, com todas as informações gerais a respeito do desenvolvimento das **Obras** e atividades decorrentes, mas com conteúdo e formato acordados com a UEP.

Ao término das **Obras**, elaborar um informe resumindo seus desenvolvimentos discorrendo, no mínimo sobre os seguintes assuntos:

- Os fatores que prejudicaram o avanço normal, identificando suas causas e efeitos no desempenho das **Obras**;
- Detalhamento objetivo (qualitativo e quantitativo) do legado proporcionado pela empresa Supervisora à equipe técnica da **UEP** bem como a identificação objetiva de transferência de tecnologia à **UEP/Fiscalização**.

As informações acima indicadas devem ser prestadas de cada uma das obras.

5.2 Discussão de um Relatório Específico

Será realizada uma reunião para a discussão de um Relatório Específico ou de um Documento Final.

Após a aprovação do referido relatório, a **Supervisora**, em prazo a ser acertado com a **UEP**, fará a entrega do mesmo, em impressão definitiva e contendo todas as informações e complementações solicitadas pela **UEP** quando da referida discussão.

6. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO SUGERIDO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos num prazo de 44 (quarenta e quatro) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.

[Adaptar o exemplo a seguir, Serão 10 obras.]

Nº	ATIVIDADES/PRODUTOS	MÊS															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Plano de Trabalho Atualizado (PTA)	■					■										
2	Relatórios de Andamento (RA), mensais	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	Relatórios sobre as Reuniões e Consultas Públicas				■												■
4	Relatórios Semestrais						■						■				
5	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras (TRD), Relatório Final (RF)																

7. SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação tendo em vista o perfil dos serviços que requer confiança e absoluta capacidade no fazer.

8. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA

A determinação da efetiva demanda de utilização do apoio dos serviços dos profissionais indicados a seguir será feita pela UEP e comunicada com 10 (dez) dias de antecedência à Consultora por meio de uma Ordem de Serviços (OS) específica, dela constando o local e o período de utilização dos serviços do profissional necessário.

8.1 Equipe Chave

A Equipe Chave deverá ser composta por:

CARGO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA (EM ANOS)
Coordenador Geral	<p>Graduado em Engenharia Civil com no mínimo 20 (vinte) anos de formado, com experiência mínima de 10 (dez) anos durante os quais tenha participação em pelo menos 3 (três) das 4 (quatro) seguintes atividades:</p> <p>(a) Elaboração ou Gerenciamento de Projetos Básicos e/ou Executivos de; (i) Sistemas de Abastecimento de Água, e/ou (ii) Esgotamento Sanitário,</p> <p>(b) Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Fiscalização e/ou Apoio à Fiscalização da execução de obras de; (i) Sistemas de Abastecimento de Água e/ou (ii) Sistema de Esgotamento Sanitário e/ou (iii) Obras de Sistema Viário Urbano e/ou Rodovias</p> <p>(c) Fiscalização e/ou Apoio à Fiscalização da implantação de Parques Ecológicos e/ou outros; e</p> <p>(d) Implementação e Operação de Sistema Informatizado de Gestão.</p>
Engenheiro Residente	<p>Graduado em Engenharia Civil ou Sanitarista, com no mínimo de 15 (quinze) anos de formado e experiência profissional no mínimo de 10 (dez) anos em:</p> <p>Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Fiscalização e/ou Apoio à Fiscalização e/ou da Execução de</p>

CARGO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA (EM ANOS)
	Obras em pelo menos 3 (três) das 4 (quatro) seguintes obras: (a) Sistemas de Abastecimento de Água e/ou Sistema de Esgotamento Sanitário, (b) Implantação de Adutora; (c) Obras de Sistema Viário Urbano e/ou Rodovias

8.2 Equipe de Apoio

Fica a critério da **Supervisora**, sendo **sugerida** pela UEP:

- Profissional de Nível Superior Pleno

Este profissional ficará responsável pelo planejamento, análise e acompanhamento dos projetos, da elaboração das medições das construtoras e da elaboração dos diversos relatórios. O profissional deverá ter graduação em Engenharia – qualquer área – ou em Arquitetura.

- Topógrafo;
- Técnico Sênior

Profissional com formação na área técnica de edificações, estradas, saneamento e outras correlacionadas às atividades a realizar no acompanhamento das obras. Será responsável pelo comando das equipes de campo como auxiliares e técnicos pleno. Será responsável por evitar desacordos com os sistemas construtivos, e quando necessário solicitar a interrupção das obras em desacordo com as especificações.

- Técnico Pleno

Profissional com formação na área técnica de edificações, estradas, saneamento e outras correlacionadas às atividades a realizar no acompanhamento das obras. Será responsável pelo comando dos auxiliares de campo. Será responsável por evitar desacordos com os sistemas construtivos, e quando necessário solicitar a interrupção das obras em desacordo com as especificações.

- Auxiliar Topografia;
- Auxiliar Campo

Profissional com formação do 2º Grau completo. Atuará na supervisão de obras sob comando dos técnicos Sênior e Pleno.

- Secretária;

Profissional responsável pela elaboração, envio, recebimento e arquivamento de cartas, ofícios, atas de reunião e outros documentos referentes ao empreendimento, também será responsável pela edição e montagem de relatórios e documentos necessários demandados pela UEP.

- Motorista;

- Técnico de Medições/Orçamento; e
- Técnico de Meio Ambiente.
- Técnico de Segurança Pleno

Profissional responsável por fiscalizar, garantir e prevenir quaisquer desacordos com as normas de segurança, assim como atuar diretamente na prevenção dos acidentes quando observadas oportunidades de melhoria.

8.3 Cronograma de Permanência de Pessoal

A **Supervisora** deverá, ainda, apresentar o cronograma de permanência de pessoal, segundo a área de atuação, conforme o Formulário TEC-8 da Seção 3.

9. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

Será disponibilizada no ambiente da Unidade Executora do Programa – UEP, em São Gonçalo do Amarante/RN, uma sala equipada com equipamentos eletrônicos, mesas e cadeiras para reunião da equipe de trabalho da Contratada com o Coordenador da Unidade Executora do Programa – UEP e sua equipe de apoio;

10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS DA SUPERVISORA

A Consultora Contratada deverá prever em sua proposta, todas as despesas necessárias para:

- (a) a implantação e manutenção de seu escritório de trabalho na cidade de São Gonçalo do Amarante/RN,
- (b) o fornecimento e a manutenção de 2 (dois) veículos sedan; e
- (c) a mobilização de todo o pessoal e equipamentos necessários para a completa realização dos serviços.

11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os Serviços serão executados no:

- (a) Canteiro de Obras;
- (b) Escritório a ser montado pela Consultora em S. Gonçalo do Amarante, RN; e
- (c) Na área abrangida pelos serviços, indicada no item 3 dosss TDR.

12. FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Fiscalização e a Coordenação dos trabalhos de Supervisão das Obras serão feitas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo/UEP da

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN.

13. ENDEREÇO DA UEP

Rua Maria do Carmo Brito, n.º 361, Santa Terezinha, São Gonçalo do Amarante/RN – e-mail: uep@saogoncalo.rn.gov.br – Telefone: +55(84) 99640-4041.

14. ANEXOS

ANEXO 1 – DESCRIÇÃO DAS OBRAS

A seguir são apresentadas, com os detalhes pertinentes, as obras componentes do Programa de Ações Estruturantes de São Gonçalo do Amarante/RN - PAES, obras estas cujos serviços de supervisão ocorrerão ao longo do prazo de sua execução.

SANEAMENTO URBANO

A seguir, são apresentadas as obras que integram este eixo:

OBRA 1: Implantação dos Grandes Anéis com substituição das redes de distribuição de água nas áreas urbana e expansão urbana com 100 km.

OBRA 2: Subadutora Poço de Pedra e Serrinha de distribuição de água com aproximadamente 22, 75 km na zona rural.

OBRA 3: Implantação do sistema de esgotamento sanitário da área urbana e de expansão urbana com aproximadamente 70 km.

IMPLANTACAO DE PARQUES ECOLÓGICOS

A seguir, são apresentadas as obras que integram este eixo com área total de 150 ha:

OBRA 4: Construção do Parque das Nascentes no Rio Golandim

OBRA 5: Construção do Parque Ecofolclórico Rockefeller

OBRAS DE MOBILIDADE URBANA

OBRA 6. Implantação de Anel Viário na entrada da cidade com a construção de uma praça de eventos;

As obras de implantação do anel viário com a construção de um a praça de eventos na entrada da cidade são necessárias a fim de edificar uma estrutura urbanística nesta região central da cidade capaz de acolher a população local e bem com o a flutuante que aparece interessada nos aspectos históricos.

OBRA 7: Implantação e Requalificação de pavimento asfáltico em CBUQ a quente;

As obras de implantação e requalificação de várias vias públicas através da aplicação de pavimento asfáltico em CBUQ a quente

OBRAS 8, 9 e 10: Construção de 3 (três) pontilhões sobre o Rio Potengi.

Estas obras interligam as comunidades rurais de Bela Vista à Utinga, Coqueiros a Santo Antônio, e Poço de Pedras ao acesso à RN 312, em São Gonçalo do Amarante/ RN,

PARTE II

Seção 8 – Condições do Contrato

**CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA
COM BASE NO TEMPO**

Nome do Projeto: PROGRAMA DE AÇÕES ESTRUTURANTES - PAES

Empréstimo nº 125/2020-BRA

Contrato nº _____[indicar]_____

entre

MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
[Nome do Contratante]

e

[Nome da Consultora]

Datado de: _____[indicar]_____

**CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA
COM BASE NO TEMPO**

CONTEÚDO

I. TERMO DO CONTRATO -----	100
II. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC) -----	102
A – DISPOSIÇÕES GERAIS -----	102
1. DEFINIÇÕES -----	102
2. RELACIONAMENTO ENTRE AS PARTES -----	103
3. LEGISLAÇÃO QUE REGE O CONTRATO -----	103
4. IDIOMA -----	103
5. CABEÇALHOS -----	104
6. COMUNICAÇÕES-----	104
7. LOCAL ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS -----	104
8. AUTORIDADE DA EMPRESA LÍDER -----	104
9. REPRESENTANTES AUTORIZADOS-----	104
10. PRÁTICAS PROIBIDAS -----	104
B - INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO -----	105
11. ENTRADA EM VIGOR DO CONTRATO -----	105
12. RESCISÃO DO CONTRATO POR NÃO TER ENTRADO EM VIGOR -----	105
13. INÍCIO DOS SERVIÇOS-----	105
14. EXPIRAÇÃO DO CONTRATO -----	105
15. ACORDO TOTAL -----	105
16. MODIFICAÇÕES OU MUDANÇAS -----	105
17. FORÇA MAIOR -----	106
18. SUSPENSÃO -----	107
19. RESCISÃO -----	107
C – OBRIGAÇÕES DA CONSULTORA -----	109
20. GENERALIDADES -----	109
21. CONFLITO DE INTERESSES -----	110
22. CONFIDENCIALIDADE -----	111
23. RESPONSABILIDADE DA CONSULTORA -----	111
24. SEGUROS QUE A CONSULTORA DEVERÁ CONTRATAR -----	111
25. CONTABILIDADE, INSPEÇÃO E AUDITORIA -----	112
26. OBRIGAÇÃO DE APRESENTAR RELATÓRIOS -----	112
27. DIREITOS DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE COM RELAÇÃO AOS RELATÓRIOS E DOCUMENTOS -----	112
28. EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E MATERIAIS -----	112
D – PROFISSIONAIS DA CONSULTORA E SUBCONSULTORES -----	113

29. DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA	113
30. SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA	113
31. APROVAÇÃO DE PROFISSIONAIS ADICIONAIS PARA A EQUIPE TÉCNICA	114
32. REMOÇÃO DE PROFISSIONAIS OU SUBCONSULTORES	114
33. SUBSTITUIÇÃO/REMOÇÃO DE PROFISSIONAIS – IMPACTO NOS PAGAMENTOS	114
34. HORAS DE TRABALHO, HORA EXTRA, LICENÇA ETC.	114
E - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	115
35. ASSISTÊNCIA E ISENÇÕES	115
36. ACESSO À ÁREA DO PROJETO	115
37. MUDANÇA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AOS IMPOSTOS E ENCARGOS	115
38. SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E BENS DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE	115
39. PESSOAL DE CONTRAPARTIDA	116
40. OBRIGAÇÃO DE PAGAMENTO	116
F – PAGAMENTOS À CONSULTORA	116
41. MONTANTE MÁXIMO	116
42. REMUNERAÇÃO E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS	116
43. IMPOSTOS E ENCARGOS	117
44. MOEDA DO PAGAMENTO	117
45. MODALIDADE DE FATURAMENTO E PAGAMENTO	117
46. JUROS SOBRE OS PAGAMENTOS EFETUADOS COM ATRASO	118
47. MULTAS	118
G - EQUIDADE E BOA-FÉ	119
48. BOA-FÉ	119
H - SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS	119
49. RESOLUÇÃO AMIGÁVEL	119
50. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS	119
I - ELEGIBILIDADE	120
51. ELEGIBILIDADE	120
J – GARANTIA DE EXECUÇÃO	120
52. GARANTIA DE EXECUÇÃO	120
ANEXO 1: POLÍTICA DO FONPLATA –PRÁTICAS PROIBIDAS	121
II. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO (CEC)	122
III. APÊNDICES	129

I. Termo do Contrato

[O texto em colchetes [...] indica a informação específica requerida pelo projeto; todas as notas no texto final deverão ser eliminadas.]

O presente CONTRATO (doravante denominado “Contrato”) é celebrado em *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, entre, de um lado, o MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, (doravante denominado “Contratante”) e, de outro, *[inserir nome da Consultora]* (doravante denominada “Consultora”).

CONSIDERANDO QUE:

- (a) O Contratante solicitou à Consultora a prestação de determinados serviços de consultoria definidos neste Contrato (doravante denominados “Serviços”);
- (b) Que a Consultora, tendo declarado ao Contratante que possui a capacidade profissional, experiência e recursos técnicos necessários, concordou em prestar os Serviços nos termos e condições estabelecidos no Contrato; e
- (c) Que o Contratante recebeu um financiamento do Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata (doravante denominado “FONPLATA”) relacionado ao custo dos Serviços e se propõe utilizar parte dos recursos deste financiamento para efetuar pagamentos elegíveis neste Contrato, ficando entendido que (i) o FONPLATA somente efetuará pagamentos a pedido do Contratante e com aprovação do FONPLATA, (ii) esses pagamentos estarão sujeitos, em todos seus aspectos, aos termos e condições do contrato de empréstimo, incluindo a proibição de saque da conta desse empréstimo com o propósito de qualquer pagamento para pessoas ou entidades, ou para qualquer importação de bens, se tal pagamento ou importação, de acordo com o conhecimento do FONPLATA, estiver proibido por uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, e (iii) ninguém além do Contratante terá qualquer direito nos termos do contrato de empréstimo nem direito aos recursos do financiamento.

PORTANTO, as Partes por este meio acordam o seguinte:

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

- (a) as Condições Gerais do Contrato (incluindo o Anexo “Política do FONPLATA” – Práticas Proibidas);
- (b) as Condições Especiais do Contrato (CEC); e
- (c) os Apêndices:

Apêndice A: Escopo dos Serviços;

Apêndice B: Profissionais da Equipe Técnica;

Apêndice C: Relatórios e Produtos;

Apêndice D: Estimativa do Custo da Remuneração;

Apêndice E: Estimativa do Custo das Despesas Reembolsáveis;

Apêndice F: Estimativa do Custo dos Serviços de Campo;

Apêndice F: Obrigações do Contratante.

Se existir qualquer inconsistência entre os documentos, a seguinte ordem de procedência prevalecerá: as Condições Especiais do Contrato (CEC); as Condições Gerais do Contrato (CGC), incluindo o Anexo 1 e os Apêndices. Qualquer referência a este Contrato deverá incluir, onde o contexto permitir, referência aos seus Apêndices.

2. Os direitos e obrigações mútuos do Contratante e da Consultora serão os estipulados no Contrato, em particular os seguintes:

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

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes celebram este Contrato em seus nomes respectivos na data acima indicada.

Em representação do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, o senhor FRANCISCO VAGNER GUTEMBERG DE ARAÚJO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 821.034 - SSP/RN e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o n.º 517.598.704-63, nomeado Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo e Coordenador da Unidade Executora do Programa - UEP

FRANCISCO VAGNER GUTEMBERG DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Em representação de *[Nome da Consultora]*

[Representante autorizado da Consultora – nome e assinatura]

II. Condições Gerais do Contrato (CGC)

A – Disposições Gerais

1. Definições

1.1 A menos que o contexto exija de outra forma, quando utilizados neste Contrato, os seguintes termos terão os significados que se indicam a seguir:

- (a) “CEC” significa essas Condições Especiais do Contrato, nas quais as CGC podem ser aditadas ou suplementadas, mas não reescritas.
- (b) “CGC” significa essas Condições Gerais do Contrato.
- (c) “Contratante” significa a Agência Executora que assinou o Contrato para a execução dos Serviços com a Consultora selecionada.
- (d) “Consultora” significa uma firma profissional de consultoria legalmente estabelecida ou uma entidade selecionada pelo Contratante para executar os Serviços de acordo com o Contrato.
- (e) “Contrato” significa um acordo legalmente vinculante assinado entre o Contratante e a Consultora e inclui todos os documentos anexos que se enumeram no seu parágrafo 1 do Termo do Contrato (Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices).
- (f) “Data de Entrada em Vigor” significa a data na qual o presente Contrato entrar em vigor, conforme a Cláusula 11 das CGC.
- (g) “Dia” significa dia corrido, a menos que indicado de outra forma.
- (h) “FONPLATA” significa o Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata.
- (i) “Governo” significa o governo do Brasil.
- (j) “*Joint venture* (JV)” significa uma associação com ou sem uma personalidade legal distinta entre os seus membros, com mais de uma Consultora, onde um membro tem a autoridade da condução de todo o negócio por e em nome de qualquer e de todos os membros da JV, e onde os membros da JV estão conjunta e solidariamente responsáveis pela execução do Contrato.
- (k) “Legislação Aplicável” significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no Brasil e que periodicamente possam estar aprovadas e vigentes.
- (l) MEC – Ministério da Educação.
- (m) “Moeda Estrangeira” significa qualquer moeda que não seja a do Brasil.
- (n) “Moeda Local” significa a moeda do Brasil (Real).
- (o) “Mutuário” significa o Governo, a Agência Governamental ou outra entidade que assinou o contrato de empréstimo com o FONPLATA.

- (p) “Parte” significa o Contratante ou a Consultora, conforme caso, e “Partes” significa ambos.
- (q) “Política Aplicável” significa a Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA.
- (r) “Profissionais” significa, coletivamente, Profissionais da Equipe Chave, Profissionais da Equipe de Apoio, ou qualquer outro pessoal da Consultora, Subconsultora ou membros de uma Joint Venture (JV) designados pela Consultora para executar os Serviços ou qualquer parte dos mesmos de acordo com o Contrato.
- (s) “Profissional da Equipe Chave” significa um profissional individual cuja habilidade, qualificações, conhecimento e experiência são decisivos para a execução dos Serviços de acordo com o Contrato e cujo Currículo Vitae (CV) foi levado em consideração na avaliação da proposta técnica da Consultora.
- (t) “Profissional da Equipe de Apoio” significa um profissional individual fornecido pela Consultora ou por sua Subconsultora e que foi designado para executar os Serviços ou qualquer parte dos mesmos de acordo com o Contrato.
- (u) “Serviços” significa o trabalho que a Consultora deverá realizar nos termos do Contrato, conforme descrito no **Apêndice A** do mesmo.
- (v) “Subconsultor(a)” significa uma entidade a que a Consultora subcontratou uma parte dos Serviços, permanecendo responsável junto ao Contratante durante a execução do Contrato.
- (w) “Terceiro” significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Governo, o Contratante, a Consultora ou um Subconsultor.

2. Relacionamento entre as Partes

2.1 Nenhuma estipulação no presente Contrato poderá ser interpretada definindo a existência de uma relação de empregador e empregado ou de mandante e mandatário entre o Contratante e a Consultora. Sujeito a este Contrato, a Consultora tem a responsabilidade total pelos Profissionais e Subconsultores, caso existam, que executam os Serviços e também pelos Serviços executados pelos mesmos em nome da Consultora.

3. Legislação que Rege o Contrato

3.1 Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação que cria entre as Partes serão regidos pela Legislação Aplicável.

4. Idioma

4.1 Este Contrato é assinado no idioma português, padrão MEC, pelo qual se regerão obrigatoriamente todos os assuntos relacionados com o mesmo ou com seu significado ou interpretação.

5. Cabeçalhos

5.1 O conteúdo deste Contrato não será restringido, modificado ou afetado pelos cabeçalhos.

6. Comunicações

6.1 Qualquer comunicação exigida ou permitida a ser dada ou feita de acordo com esse Contrato deverá ser por escrito no idioma especificado na Cláusula 4 das CGC. Considera-se válida tal notificação, solicitação ou aprovação que tenha sido dada ou feita quando entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a qual esteja dirigida, ou quando se haja enviado a tal Parte para o endereço indicado nas **CEC**.

6.2 Uma Parte pode mudar seu endereço de comunicação informando por escrito à outra Parte sobre esta mudança do endereço especificado nas **CEC**.

7. Local onde Serão Prestados os Serviços

7.1 Os Serviços serão prestados nos locais indicados no **Apêndice A** e quando não estiver indicado o local de uma tarefa específica, esta será executada no local que o Contratante aprove, seja no Brasil ou em outro local.

8. Autoridade da Empresa Líder

8.1 Se a Consultora for uma Joint Venture, os membros autorizam a empresa indicada nas **CEC** a exercer em seu nome todos os direitos e cumprir todas as obrigações da Consultora frente ao Contratante nos termos deste Contrato, inclusive sem limitação, entre outros, receber instruções e pagamentos do Contratante.

9. Representantes Autorizados

9.1 Qualquer medida requerida ou permitida que se deva ou se possa adotar, e qualquer documento requerido ou permitido que o Contratante ou a Consultora deva ou possa expedir de acordo com o Contrato pode ser feito pelos funcionários indicados nas **CEC**.

10. Práticas Proibidas

10.1 O FONPLATA exige o cumprimento da sua política relacionada às práticas proibidas, conforme estabelecido no Anexo 1 das CGC.

a. Comissões e Bonificações

10.2 O Contratante exige que a Consultora informe sobre todas as comissões, gratificações ou bonificações que tenham sido pagas ou que venham a ser pagas a agentes, ou qualquer outra parte relacionada ao processo de seleção ou a execução do Contrato. Essa informação deverá incluir no mínimo o nome e o endereço do agente ou qualquer outra parte, o montante e a moeda, e o motivo da comissão, gratificação ou bonificação. A falha de informar tais

comissões, gratificações ou bonificações pode resultar na rescisão do Contrato e/ou a aplicação de sanções pelo FONPLATA.

B - Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato

11. Entrada em Vigor do Contrato

11.1 Este Contrato entrará em vigor e efeito na data (“Data de Entrada em Vigor”) da notificação em que o Contratante instrua à Consultora para que comece a prestar os Serviços. Esta notificação deverá confirmar que se cumpriram todas as condições para a entrada em vigor do Contrato, se houver e indicadas nas **CEC**.

12. Rescisão do Contrato por não Ter Entrado em Vigor

12.1 Se este Contrato não entrar em vigor dentro do período seguinte a sua assinatura, conforme especificado nas **CEC**, quaisquer das Partes, mediante comunicação escrita notificar à outra pelo menos com vinte e dois (22) 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.

13. Início dos Serviços

13.1 Os serviços deverão ser executados num prazo indicado nas **CEC**, a partir da data estabelecida nas **CEC**.

13.2 A Consultora deverá confirmar a disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave e iniciar a execução dos Serviços antes do número de dias após a Data de Entrada em Vigor especificada nas **CEC**.

13.3 A confirmação da disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave para o início dos trabalhos deverá ser submetida ao Contratante por escrito por meio de uma declaração assinada para cada Profissional da Equipe Chave.

14. Expiração do Contrato

14.1 A menos que se rescinda anteriormente, conforme disposto na Cláusula 19 destas CGC, este Contrato irá expirar no final do prazo especificado nas **CEC**, contado a partir de sua Data de Entrada em Vigor.

15. Acordo Total

15.1 Este Contrato contém todas as cláusulas, estipulações e disposições acordadas entre as Partes. Nenhum agente ou representante de nenhuma das Partes tem autoridade para fazer, nem as Partes serão responsáveis ou estarão sujeitas a nenhuma declaração, afirmação, promessa ou acordo que não esteja estipulado no Contrato.

16. Modificações ou Mudanças

16.1 Quaisquer modificações ou mudanças nos termos e nas condições do Contrato, incluindo qualquer modificação ou mudança no escopo dos Serviços, só podem ser feitas por meio de um acordo por escrito entre as Partes. Entretanto, cada Parte deverá dar a devida consideração a qualquer proposta de modificação ou mudança feita pela outra Parte.

16.2 Quando as modificações ou mudanças forem substanciais, será necessário o prévio consentimento do FONPLATA por escrito.

17. Força Maior

a. Definição

17.1 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, mas não estão limitadas a: guerra, motins, distúrbios civis, terremoto, incêndio, explosão, tempestade, inundação ou outras condições climáticas adversas, greves, *lockouts* e outras ações industriais, confisco ou qualquer outra medida adotada por agências governamentais.

17.2 Não será considerado como Força Maior: (i) qualquer evento causado pela negligência ou ação intencional de uma das Partes de seus Profissionais, Subconsultores ou agentes e empregados; nem (ii) um evento que uma Parte diligente tanto pudesse razoavelmente ter prevenido no momento da conclusão deste Contrato quanto evitado ou superado durante o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.

17.3 Não será considerado como Força Maior a insuficiência de fundos ou o descumprimento de qualquer pagamento requerido nos termos do presente Contrato.

b. Não Violação do Contrato

17.4 O inadimplemento por uma das Partes de qualquer 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 à devida atenção e tomado medidas alternativas razoáveis, tudo visando cumprir os termos e condições deste Contrato.

c. Medidas a Serem Adotadas

17.5 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.

17.6 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.

17.7 Qualquer período dentro do qual uma Parte, nos termos deste Contrato, concluir qualquer ação ou tarefa, será prorrogado por um período igual ao tempo durante o qual tal Parte não pôde realizar tal ação como resultado de Força Maior.

17.8 Durante o período de sua incapacidade para prestar os serviços como consequência de um evento de Força Maior, a Consultora por meio de instruções do Contratante deverá:

(a) retirar-se, caso em que a Consultora será reembolsada por custos adicionais razoáveis e necessários em que haja incorrido e, se assim exigir o Contratante, a reativação dos Serviços; ou

(b) continuar prestando os Serviços dentro do possível, caso em que a Consultora continuará a ser remunerada de acordo com os termos deste Contrato e reembolsada pelos custos adicionais razoáveis e necessários em que haja incorrido.

17.9 Quando houver desacordo entre as Partes sobre a existência ou extensão do evento de Força Maior, este deverá ser solucionado segundo o estipulado nas Cláusulas 49 e 50 das CGC.

18. Suspensão

18.1 O Contratante poderá suspender todos os pagamentos estipulados neste Contrato, mediante uma notificação de suspensão por escrito à Consultora, caso se torne inadimplente em relação a quaisquer obrigações contraídas nos termos deste Contrato, incluindo a execução dos Serviços. Nesta notificação o Contratante deverá (i) especificar a natureza da inadimplência e (ii) solicitar à Consultora que corrija tal falha dentro dos trinta (30) dias corridos seguintes ao recebimento da notificação de suspensão.

19. Rescisão

19.1 Este Contrato pode ser rescindido pelas Partes de acordo com as disposições apresentadas abaixo:

a. Pelo Contratante

19.1.1 O Contratante poderá rescindir este Contrato se ocorrer quaisquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Cláusula. Neste caso, o Contratante enviará uma notificação de rescisão por escrito à Consultora com pelo menos com trinta (30) dias corridos de antecedência no caso dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d); notificação por escrito de pelo menos com sessenta (60) dias corridos de antecedência no caso do evento especificado no parágrafo (e); e aviso por escrito de pelo menos cinco (5) dias corridos de antecedência no caso do evento especificado no parágrafo (f).

- (a) Se a Consultora não corrigir uma falha em relação às suas obrigações contratuais, segundo estipulado na notificação de suspensão emitida conforme a Cláusula 18 (a) das CGC;
- (b) Se a Consultora (ou, se a Consultora se constituir em mais de uma entidade, qualquer um de seus membros) tornar-se insolvente ou for declarada 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;
- (c) Se a Consultora deixar de cumprir qualquer decisão final decorrente de um procedimento de resolução de conflitos conforme a Cláusula 50 destas CGC;
- (d) Se a 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 corridos;
- (e) Se o Contratante, a seu critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato; e
- (f) Se a Consultora não confirmar a disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave, conforme exigido na Cláusula 13 das CGC.

19.1.2 Além disso, se o Contratante determinar que a Consultora se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercivas ou obstrutivas, na competição para ou na execução do Contrato, então o Contratante poderá, após uma comunicação por escrito feita à Consultora com quatorze (14) dias corridos de antecedência, rescindir esse Contrato.

b. Pela Consultora

19.1.3 A Consultora poderá rescindir este Contrato, mediante uma notificação por escrito ao Contratante, com pelo menos de trinta (30) dias corridos de antecedência, se ocorrer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d) desta Cláusula:

- (a) Se o Contratante deixar de pagar qualquer quantia devida a Consultora nos termos deste Contrato, e não estiver sujeito a controvérsias, conforme a Cláusula 50.1 destas CGC, dentro de quarenta e cinco (45) dias corridos, após receber uma notificação escrita da Consultora comunicando que o pagamento está atrasado;
- (b) Se, como consequência de um evento de Força Maior, a Consultora for incapaz de executar uma parte significativa dos Serviços por um período não inferior a sessenta (60) dias corridos;
- (c) Se o Contratante deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de resolução de conflitos nos termos da Cláusula 50.1 destas CGC; e
- (d) Se o Contratante cometer uma violação material de suas obrigações nos termos deste Contrato, e não remediar o mesmo dentro de quarenta e cinco (45) dias (ou outro prazo maior que a Consultora possa ter aceito posteriormente por escrito), contado do recebimento da notificação da Consultora ao Contratante, especificando tal violação.

c. Término dos Direitos e Obrigações

19.1.4 Após a rescisão deste Contrato, conforme disposto nas Cláusulas 12 ou 19 destas CGC, ou após a expiração deste Contrato, conforme disposto na Cláusula 14 destas CGC, todos os direitos e obrigações das Partes nos termos deste Contrato cessarão, exceto: (i) os direitos e obrigações que possam haver-se acumulado até a data da rescisão ou expiração; (ii) a obrigação de confidencialidade estipulada na Cláusula 22 destas CGC; (iii) a obrigação da Consultora de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e registros segundo o estipulado na Cláusula 25 destas CGC; e (iv) qualquer direito que as Partes possam ter em conformidade com a Legislação Aplicável.

d. Término dos Serviços

19.1.5 Após a rescisão deste Contrato mediante notificação de qualquer das Partes à outra, nos termos das Cláusulas 19 (a) ou 19 (b) destas CGC, imediatamente depois do envio ou recebimento desta notificação, a Consultora suspenderá os Serviços de maneira rápida e ordenada, e envidará todos os esforços razoáveis para manter as despesas para esse fim no mínimo. A respeito dos documentos preparados pela Consultora e dos equipamentos e materiais fornecidos pelo Contratante, a Consultora procederá conforme estipulado nas Cláusulas 27 ou 28 das CGC, respectivamente.

e. Pagamentos por Rescisão do Contrato

19.1.6 Ao rescindir este Contrato o Contratante efetuará os seguintes pagamentos à Consultora:

(a) as remunerações pelos Serviços prestados satisfatoriamente antes da data efetiva da rescisão deste Contrato, e as despesas reembolsáveis efetivamente incorridas antes da data efetiva da rescisão; e

(b) no caso de rescisão conforme os parágrafos (d) a (e) da Cláusula 19.1.1 destas CGC, o reembolso de qualquer despesa razoável inerente ao término rápido e ordenado deste Contrato, estando incluídas as despesas de viagem de volta dos Profissionais.

C – Obrigações da Consultora

20. Generalidades

a. Padrão de Desempenho

20.1 A Consultora prestará e executará os Serviços 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, maquinário, materiais e métodos eficazes e seguros. A 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 terceiros.

20.2 A Consultora deverá empregar e fornecer os Profissionais e Subconsultores qualificados e experientes conforme requerido para a execução dos Serviços.

20.3 A Consultora pode subcontratar parte dos Serviços até um volume e com Profissionais da Equipe Chave e Subconsultores que o Contratante possa aprovar previamente. Não obstante tal aprovação, a Consultora manterá total responsabilidade pelos Serviços.

b. Legislação Aplicável aos Serviços

20.4 A Consultora prestará os Serviços de acordo com o Contrato e com a Legislação Aplicável e tomará todas as medidas possíveis para assegurar que quaisquer de seus Profissionais ou Subconsultores cumpram a Legislação Aplicável.

20.5 Durante a execução do Contrato, a Consultora deve cumprir com a legislação sobre a proibição da importação de bens e serviços no Brasil quando:

(a) as leis ou o regulamento oficial, do Brasil proíbe relação comercial com esse país; ou

(b) pelo cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, adotada nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, o Brasil proíbe qualquer importação de bens desse país ou quaisquer pagamentos a qualquer país, pessoa ou entidade nesse país.

20.6 O Contratante informará por escrito à Consultora sobre procedimentos importantes da alfândega local, e a Consultora, uma vez notificada, deverá respeitá-los.

21. Conflito de Interesses

21.1 A Consultora deve manter no mais alto grau os interesses do Contratante, sem consideração alguma a respeito de qualquer trabalho futuro, e evitar rigorosamente todo conflito com outros serviços ou com seus próprios interesses corporativos.

a. Proibição para a Consultora de Aceitar Comissões, Descontos etc.

21.1.1 A remuneração da Consultora nos termos das Cláusulas 41 a 46 da parte F destas CGC constituirá o único pagamento em conexão com este Contrato; sujeito ao disposto na Cláusula 21.1.3 das CGC, a Consultora não aceitará em benefício próprio nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em relação às atividades estipuladas neste Contrato, ou no cumprimento de suas obrigações. A Consultora fará todo o possível para assegurar que qualquer Subconsultor, bem como os Profissionais e os agentes de qualquer deles, igualmente não recebam pagamentos adicionais.

21.1.2 Além disso, se a Consultora, como parte de seus Serviços, tem a responsabilidade de assessorar o Contratante na aquisição de bens, contratação de obras ou prestação de serviços,

a Consultora deverá cumprir com as Políticas Aplicáveis do FONPLATA, e exercer por todo tempo essa responsabilidade em benefício dos melhores interesses do Contratante. Quaisquer descontos ou comissões que a Consultora obtiver no exercício dessa responsabilidade nas aquisições deverão ser em benefício do Contratante.

b. Proibição à Consultora e Suas Filiais de Participar de Certas Atividades

21.1.3 A Consultora concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como depois de seu término, a Consultora e qualquer entidade a ela associada, bem quaisquer Subconsultores e quaisquer de seus Afiliados, serão desqualificados para fornecer bens, executar obras ou prestar serviços que não sejam de consultoria, resultantes ou diretamente relacionados com os serviços prestados pela Consultora para a preparação ou implementação do projeto salvo indicação em contrário nas CEC.

c. Proibição de Atividades Conflitantes

21.1.4 A Consultora não poderá participar, nem poderá fazer com que seus Profissionais bem como seus Subconsultores participem, direta ou indiretamente em qualquer negócio ou atividade profissional que entre em conflito com as atividades atribuídas a eles neste Contrato.

d. Estrito Dever de Revelar Atividades Conflitantes

21.1.5 A Consultora tem uma obrigação e deverá assegurar que os seus Profissionais e Subconsultores tenham a obrigação de revelar qualquer situação de conflito real ou potencial que tenha impacto em sua capacidade de servir aos melhores interesses ao seu Contratante, ou que possam ser razoavelmente percebidas como tendo esse efeito. A falta de divulgação de tais situações pode levar a desqualificação da Consultora ou a rescisão do Contrato.

22. Confidencialidade

22.1 A Consultora e seus Profissionais, 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 Consultora e seus Profissionais poderão tornar públicas as recomendações formuladas durante a prestação dos Serviços ou como resultado dos mesmos.

23. Responsabilidade da Consultora

23.1 Sujeito a disposições adicionais estabelecidas nas CEC, se houver, a matéria atinente à responsabilidade da Consultora neste Contrato reger-se-á pela Legislação Aplicável.

24. Seguros que a Consultora Deverá Contratar

24.1 A Consultora (i) contratará e manterá, e fará com que todos os Subconsultores contratem e mantenham seguros contra os riscos e pelas coberturas que se indicam nas CEC, e nos termos e condições aprovados pelo Contratante, com seus próprios recursos (ou os de Subconsultores, conforme caso); e (ii) a pedido do Contratante, apresentará comprovantes de que estes seguros

foram contratados e são mantidos e que os prêmios vigentes foram pagos. A Consultora deverá demonstrar que tais seguros foram feitos antes do início dos Serviços conforme estabelecido na Cláusula 13 das CGC.

25. Contabilidade, Inspeção e Auditoria

25.1 A Consultora manterá (e fará todos os esforços razoáveis para que seus Subconsultores também o façam) contas e registros precisos e sistemáticos relacionados com os Serviços, de tal forma e detalhe que identifiquem claramente as alterações de prazo e custos significativos.

25.2 A Consultora permitirá e fará com que seus Subconsultores também o façam, que o FONPLATA e/ou pessoas designadas pelo mesmo inspecione os locais e/ou todas as contas e registros relacionados com a execução do Contrato e a apresentação da Proposta para a execução dos Serviços, e tenha tais contas e registros auditados por auditores designados pelo FONPLATA, caso solicitado pelo FONPLATA. Solicita-se a atenção da Consultora à Cláusula 10 das CGC que estabelece, entre outras coisas, que as ações para impedir materialmente os direitos de inspeção e auditoria por parte do FONPLATA o estabelecidos de acordo com a Cláusula 25.2 das CGC constituem uma prática proibida sujeita à rescisão do Contrato, bem como a determinação da inelegibilidade de acordo com os procedimentos vigentes de sanções do FONPLATA

26. Obrigação de Apresentar Relatórios

26.1 A Consultora deverá apresentar ao Contratante os relatórios e documentos especificados no **Apêndice A**, na forma, quantidade e prazo estabelecidos nesse **Apêndice**.

27. Direitos de Propriedade do Contratante com Relação aos Relatórios e Documentos

27.1 A menos que indicado de forma diferente nas **CEC**, todos os relatórios, dados importantes e informações tais como mapas, diagramas, planos, banco de dados, outros documentos e *software*, arquivos de suporte ou material compilado ou preparado pela Consultora para o Contratante durante a execução dos Serviços são confidenciais e tornam-se de inteira propriedade do Contratante. A Consultora, não mais tardar que no encerramento ou término desse contrato, entregará ao Contratante todos esses documentos, juntamente com um inventário pormenorizado dos mesmos. A Consultora poderá conservar uma cópia destes documentos, dados e/ou programas de computação, mas não poderá os mesmos com propósitos não relacionados com este contrato sem a aprovação prévia do Contratante.

27.2 Se for necessário ou apropriado estabelecer acordos de licenças entre a Consultora e terceiros para desenvolver qualquer desses planos, desenhos, especificações, projetos, banco de dados, outros documentos e programas de computação, a Consultora deverá obter do Contratante previamente e por escrito aprovação destes acordos, e o Contratante, a seu critério, terá direito de exigir reembolso dos gastos relacionados com o desenvolvimento do(s) programa(s) em questão. Qualquer restrição acerca do futuro uso destes documentos e programas de computação, se houver, será indicada nas **CEC**.

28. Equipamentos, Veículos e Materiais

28.1 Os equipamentos, veículos e materiais que o Contratante forneça à Consultora, ou que ela compre com fundos fornecidos total ou parcialmente pelo Contratante, serão de propriedade do Contratante e deverão ser assim identificados. Ao encerramento ou término deste Contrato, a Consultora entregará ao Contratante um inventário destes equipamentos, veículos e materiais, e disporá os mesmos de acordo com as instruções do Contratante. Durante o tempo em que os mencionados equipamentos, veículos e materiais estiverem de posse da Consultora, este os segurará, a débito do Contratante, por uma soma equivalente ao total do valor de reposição, salvo se o Contratante der outras instruções por escrito.

28.2 Quaisquer equipamentos ou materiais adquiridos no país do Contratante pela Consultora ou por seus Profissionais, seja para uso do projeto ou uso pessoal, continuarão sendo de propriedade da Consultora ou de seus Profissionais, conforme o caso.

D – Profissionais da Consultora e Subconsultores

29. Descrição dos Profissionais da Equipe Técnica

29.1 O cargo, a descrição do trabalho acordado, as qualificações mínimas e o tempo estimados para o desenvolvimento dos Serviços de cada Profissional da Equipe Técnica da Consultora estão descritos no **Apêndice B**.

29.2 Se for exigido e com a finalidade do cumprimento das disposições da Cláusula 20 (a) das CGC, ajustamentos com respeito a carga horária estimado para os Profissionais da Equipe Técnica indicados no **Apêndice B** poderão ser feitos pela Consultora com uma comunicação por escrito encaminhada ao Contratante, desde que: (i) tais ajustamentos não alterem a estimativa original da carga horária para cada profissional em mais de dez por cento (10%) ou uma semana, o que for maior (ii) que o total de tais ajustes não tenha como consequência pagamentos dentro do contrato que ultrapassem o limite máximo estabelecido na Cláusula 41.2 das CGC.

29.3 Se trabalho adicional for solicitado além do Escopo dos Serviços especificado no **Apêndice A**, a carga horária estimada para os Profissionais da Equipe Técnica pode ser aumentada por meio de um acordo por escrito entre o Contratante e a Consultora. No caso dos pagamentos dentro desse Contrato excederem o limite máximo estabelecido na Cláusula 41.2 das CGC, as Partes deverão assinar um termo aditivo ao Contrato.

30. Substituição dos Profissionais da Equipe Técnica

30.1 Exceto se o Contratante concordar de outra forma por escrito, nenhuma modificação será feita com relação aos Profissionais da Equipe Técnica.

30.2 Não obstante o parágrafo acima, a substituição de Profissionais da Equipe Técnica durante a execução do Contrato pode ser apenas considerada baseada em uma solicitação por escrito da Consultora e devido a circunstâncias fora de um razoável controle por parte mesma, incluindo, mas não se limitando a morte ou incapacidade física. Nesses casos, a Consultora

deverá promover de imediato uma substituição por meio de uma pessoa com qualificação e experiência igual ou superior, e com a mesma tarifa de remuneração.

31. Aprovação de Profissionais Adicionais para a Equipe Técnica

31.1 Se durante a execução do Contrato, forem necessários para o desenvolvimento dos Serviços Profissionais Adicionais para a Equipe Técnica, a Consultora deverá submeter ao Contratante para revisão e aprovação uma cópia de seus Currículos Vitae (CV). Se o Contratante não fizer objeção por escrito (estabelecendo as razões de sua objeção) dentro de vinte e dois (22) dias contados da data do recebimento dos referidos CV, tais CV poderão ser considerados como aprovados pelo Contratante.

32. Remoção de Profissionais ou Subconsultores

32.1 Se o Contratante considerar que qualquer integrante dos Profissionais ou Subconsultores da Consultora cometeu um ato grave inaceitável ou foi acusado de haver cometido uma ação criminosa, ou que o Contratante tenha determinado que qualquer Profissional ou Subconsultor da Consultora envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercivas ou obstrutivas durante a execução dos Serviços, a Consultora deverá, por solicitação escrita do Contratante providenciar a substituição do mesmo.

32.2 No caso de quaisquer dos Profissionais da Equipe Chave, Equipe de Apoio ou Subconsultor ser considerado como incompetente ou incapaz em executar as tarefas a ele atribuídas, o Contratante, expressando os motivos para isso, poderá solicitar à Consultora providenciar a substituição.

32.3 Qualquer substituição dos Profissionais ou Subconsultores removidos deverá ser feita com a indicação de pessoa com qualificação e experiência melhores que a pessoa anterior e ser aceita pelo Contratante.

33. Substituição/Remoção de Profissionais – Impacto nos Pagamentos

33.1 Exceto se o Contratante concordar de outra forma (i) a Consultora deverá se responsabilizar por todas as despesas de viagem e outros custos adicionais que surjam ou incidam sobre qualquer remoção e (ii) a remuneração a ser paga para qualquer um dos Profissionais colocados em substituição não poderá exceder a remuneração que estaria sendo paga ao Profissional substituído ou removido.

34. Horas de Trabalho, Hora Extra, Licença etc.

34.1 As horas de trabalho e os feriados para os Profissionais estão estabelecidas no **Apêndice B**. Para contabilizar o tempo de viagem do/para o Brasil será considerado que os Profissionais que prestam os Serviços dentro Brasil tenham começado ou concluído os trabalhos relacionados aos Serviços pelo número de dias antes de sua chegada ao país, ou após sua partida do país conforme especificado no **Apêndice B**.

34.2 Os Profissionais não receberão pagamento por horas extras trabalhadas nem por

incapacidade devido à licença saúde ou período de férias, exceto conforme especificado no **Apêndice B** e considera-se que a remuneração da Consultora cobre todos esses itens.

34.3 Qualquer licença de um Profissional da Equipe Chave estará sujeita ao consentimento prévio da Consultora que deverá garantir que a ausência do mesmo devido a licença não ocasionará atrasos na execução e ou um impacto na adequada supervisão dos Serviços.

E - Obrigações do Contratante

35. Assistência e Isenções

35.1 O Contratante envidará seus melhores esforços para assegurar que o Contratante forneça à Consultora e seu pessoal, permissões de acesso e outros documentos que sejam necessários ao desempenho dos serviços.

35.2 O Contratante fornecerá à Consultora os serviços, instalações, bens e pessoal de contrapartida indicados nas **CEC**.

36. Acesso à Área do Projeto

36.1 O Contratante garante que a Consultora terá acesso livre e gratuito à área do projeto quando assim o for requerido para a prestação dos Serviços. O Contratante será responsável por quaisquer danos à área do projeto ou a qualquer propriedade existente na mesma que o mencionado acesso possa ocasionar e indenizará a Consultora e a cada um de seus profissionais em função desses danos, a menos que esses danos sejam causados pelo descumprimento das obrigações ou por negligência da Consultora, dos Subconsultores ou dos Profissionais de cada um deles.

37. Mudança da Legislação Aplicável aos Impostos e Encargos

37.1 Se, após a data deste Contrato, houver qualquer mudança na Legislação Aplicável no Brasil com relação aos impostos e encargos que aumentem ou reduzam os gastos incorridos pela Consultora na prestação dos Serviços, então a remuneração e as despesas reembolsáveis pagáveis à Consultora nos termos deste Contrato serão aumentadas ou reduzidas segundo um acordo entre as Partes, e ajustes correspondentes serão efetuados no preço do Contrato, especificado na Cláusula 41.1 das CGC.

38. Serviços, Instalações e Bens de Propriedade do Contratante

38.1 O Contratante fornecerá à Consultora e a seus Profissionais, para os propósitos dos Serviços e livres de todo encargo, os serviços, instalações e propriedades descritos no Apêndice G, no momento e da maneira ali especificados.

38.2 Caso tais serviços, instalações e bens não estiverem disponíveis para a Consultora conforme e quando se especifica no Apêndice G, as Partes deverão acordar sobre (i) uma prorrogação do prazo que seja apropriado conceder à Consultora para a execução dos Serviços,

(ii) a forma em que a Consultora poderá obter tais serviços, instalações e propriedades de outras fontes, e (iii) se for o caso, os pagamentos adicionais que devam ser efetuados à Consultora resultantes disso, em conformidade com a Cláusula 41.3 destas CGC.

39. Pessoal de Contrapartida

39.1 O Contratante colocará à disposição da Consultora, livre de todo encargo, o pessoal profissional e de apoio de contrapartida, a ser indicado pelo Contratante com o assessoramento da Consultora, se assim estiver especificado no **Apêndice A**.

39.2 Se o pessoal de contrapartida não for fornecido pelo Contratante à Consultora, quando e da maneira especificada no **Apêndice A**, o Contratante e a Consultora deverão acordar sobre (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 Consultora em virtude disso e de acordo com a Cláusula 41.3 destas CGC

39.3 O pessoal profissional e de apoio de contrapartida, exceto o pessoal de coordenação do Contratante, trabalhará sob a direção exclusiva da Consultora. Se qualquer integrante do pessoal de contrapartida não cumprir satisfatoriamente o trabalho inerente à função que lhe tiver sido atribuída pela Consultora e consistentes com a função ocupada por tal pessoa, a Consultora poderá pedir sua substituição, e o Contratante não poderá negar-se sem razão a tomar as medidas pertinentes frente a tal pedido.

40. Obrigação de Pagamento

40.1 Em decorrência dos Serviços prestados pela Consultora nos termos deste Contrato, o Contratante fará os pagamentos estipulados à Consultora e da forma estabelecida na parte F das CGC, apresentada a seguir.

F – Pagamentos à Consultora

41. Montante Máximo

41.1 Uma estimativa do custo dos Serviços está estabelecida no **Apêndice C** (Remuneração) e **Apêndice D** (Despesas Reembolsáveis).

41.2 Os pagamentos previstos neste Contrato não deverão exceder os limites máximos em moeda estrangeira e em moeda local especificados nas **CEC**.

41.3 Para quaisquer pagamentos que excedam os limites especificados na Cláusula 41.2 das CGC, um aditivo ao Contrato deverá ser assinado entre as Partes referindo-se às disposições desse Contrato que menciona tal aditivo.

42. Remuneração e Despesas Reembolsáveis

42.1 O Contratante deverá pagar à Consultora (i) a remuneração que será determinada com

base no efetivo tempo gasto por cada Profissional na execução dos Serviços após a data de início da execução dos mesmos ou a partir de outra data que as Partes possam acordar por escrito; e (ii) as despesas reembolsáveis efetivamente e razoavelmente incorridas pela Consultora na execução dos Serviços.

42.2 Todos os pagamentos serão de acordo com as tarifas estabelecidas nos **Apêndices C e D**.

42.3 A não ser que esteja estabelecida nas **CEC** uma disposição para reajustamento de preços para as tarifas de remuneração de pessoal, as referidas tarifas serão fixas durante a duração do Contrato.

42.4 A remuneração deverá cobrir: (i) os salários e diárias que a Consultora possa ter acordado pagar aos Profissionais, assim como os coeficientes relacionados aos encargos sociais e as despesas indiretas (bonificações e outros meios de participação nos lucros não serão aceitos como itens das despesas indiretas), (ii) serviços de apoio por pessoal do escritório não incluído na lista de Profissionais apresentada no **Apêndice B**, (iii) o lucro da Consultora, e (iv) quaisquer outros itens conforme especificado nas **CEC**.

42.5 Quaisquer tarifas especificadas para Profissionais não nomeados serão provisórias e estarão sujeitas a revisão, com uma aprovação por escrito do Contratante, uma vez que as tarifas de remuneração e diárias aplicáveis sejam conhecidas.

43. Impostos e Encargos

43.1 A Consultora, os Subconsultores e os Profissionais são responsáveis pelo atendimento a todas as obrigações fiscais que surjam com o Contrato, a menos que estiver estabelecido de forma diferente nas **CEC**.

43.2 Como uma exceção ao acima mencionado, e conforme estabelecido nas **CEC**, todos os impostos indiretos locais (detalhados e finalizados durante as negociações do Contrato) serão reembolsados à Consultora ou serão pagos pelo Contratante em nome da Consultora.

44. Moeda do Pagamento

44.1 Todo pagamento dentro desse Contrato será feito na(s) moeda(s) especificada(s) nas **CEC**.

45. Modalidade de Faturamento e Pagamento

45.1 As faturas e os pagamentos relacionados aos Serviços serão realizados da seguinte maneira:

- (a) **Faturas Detalhadas:** 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 Consultora entregará ao Contratante, em duplicatas, faturas discriminadas, acompanhadas de cópias de recibos, comprovantes e demais documentos apropriados que respaldem as somas a serem pagas nesse mês ou em outro período indicado nas **CEC**, de acordo com as Cláusulas 44 e 45 das CGC. Deve-se apresentar

faturas separadas para as quantias a serem pagas em moeda estrangeira e em moeda nacional. Em cada fatura deverá ser feita uma separação entre a parcela das despesas reembolsáveis e a parcela das remunerações.

(b) O Contratante processará o pagamento das faturas da Consultora no prazo de trinta (30) dias seguintes ao recebimento das mesmas e dos documentos comprobatórios. Somente se poderá reter o pagamento de partes das faturas mensais que não estejam satisfatoriamente amparadas. Se houver alguma discrepância entre o pagamento e as despesas que a Consultora estava autorizada a realizar, o Contratante poderá agregar ou deduzir a diferença em qualquer pagamento posterior.

(c) **Pagamento Final:** O pagamento final de acordo com o Contrato será efetuado somente depois que a Consultora apresentar o relatório final e uma declaração final de despesas, identificados como tais e que sejam aprovados e considerados satisfatórios pelo Contratante. Os Serviços serão considerados concluídos e aceitos definitivamente pelo Contratante e o relatório final e a declaração de despesas finais quando forem aprovados e considerados satisfatórios pelo Contratante noventa (90) dias corridos depois do recebimento pelo Contratante do relatório final e da declaração final de despesas, a menos que, dentro do mencionado período de noventa (90) dias, o Contratante comunique por escrito à Consultora e especifique pormenorizadamente as deficiências nos Serviços, no relatório final ou na declaração final de despesas. Nesse caso, a Consultora efetuará com prontidão as correções necessárias, depois do que se repetido o procedimento antes indicado. Dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento de uma notificação a respeito, a Consultora reembolsará ao Contratante qualquer quantia 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 disposições deste Contrato. O Contratante deverá efetuar esta solicitação de reembolso no prazo de doze (12) meses seguintes ao recebimento do relatório final e da declaração final de despesas que tiver aprovado conforme o exposto anteriormente.

(d) Todos os pagamentos a serem efetuados nos termos deste Contrato serão depositados na conta da Consultora especificada nas **CEC**.

(e) Exceto o pagamento final efetuado de acordo com a alínea (c) acima, os pagamentos não constituem aceitação dos Serviços nem eximem a Consultora de nenhuma de suas obrigações nos termos deste Contrato.

46. Juros sobre os Pagamentos Efetuados com Atraso

46.1 Se o Contratante atrasar os pagamentos mais de quinze (15) dias após a data devida estabelecida na Cláusula 45.1 (c) das CGC, deverá pagar à Consultora juros sobre qualquer montante devido, mas não pago na data devida para cada dia de atraso, por meio de uma taxa de juros anual estabelecida nas **CEC**.

47. Multas

47.1 A Consultora deverá pagar multa no percentual fixado nas **CEC** para cada dia de atraso relativo à Data Prevista para a Conclusão. O valor total das multas não deverá exceder o

montante fixado nas **CEC**. É facultado ao **Contratante** deduzir, as despesas relativas às multas, dos pagamentos devidos à Consultora. Os pagamentos de multa não isentarão a Consultora do cumprimento de suas obrigações.

G - Equidade e Boa-Fé

48. Boa-Fé

48.1 As Partes se comprometem a atuar de boa-fé quanto aos direitos de ambos nos termos deste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para assegurar o cumprimento dos objetivos do mesmo.

H - Solução de Controvérsias

49. Resolução Amigável

49.1 As Partes buscarão resolver qualquer controvérsia amigavelmente por meio de consultas mútuas.

49.2 Se alguma das Partes objeta qualquer ação ou falta de ação da outra Parte, a Parte que objeta pode propor por escrito uma Notificação de Discordância à outra Parte contendo em detalhes as bases da disputa. A Parte que receber a Notificação de Discordância irá levá-la em consideração e responder por escrito dentro de 14 (quatorze) dias após o seu recebimento. Se essa Parte falhar na resposta dentro desse prazo, ou a controvérsia não puder ser resolvida amigavelmente dentro dos 14 (quatorze) dias seguintes da resposta dessa Parte, a Cláusula CGC 50.1 será aplicada.

50. Resolução de Conflitos

50.1 As Partes deverão esforçar-se para resolver, amigavelmente, por meio de negociações diretas e informais, qualquer desavença ou disputa que surgir entre as partes sobre o Contrato. As partes, de comum acordo, poderão designar um profissional atribuindo-lhe a função de Conciliador para dirimir questões de caráter predominantemente técnico.

50.2 Caso passados 30 (trinta) dias do início de tais negociações, o **Contratante** e a Consultora não chegarem à solução amigável, qualquer das partes poderá solicitar que o litígio seja submetido aos seguintes mecanismos:

- (a) mediação administrativa ou arbitragem conduzida perante o órgão competente indicado nos **CEC**; e
- (b) se não solucionado pelo mecanismo indicado na alínea anterior, será submetido ao foro de eleição indicado nos **CEC**.

I - Elegibilidade

51. Elegibilidade

51.1 As Consultoras deverão ter a nacionalidade dos países membro do FONPLATA. Uma Consultora atende aos critérios quanto a nacionalidade nos seguintes casos:

- (a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do FONPLATA (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 o seguinte requisito:
 - (i) está legalmente constituída ou formada segundo as leis de um país membro do FONPLATA.

51.2. Todos os membros de uma Joint Venture devem cumprir os requisitos de nacionalidade estabelecidos acima.

J – Garantia de Execução

52. Garantia de Execução

52.1 A Garantia de Execução do Contrato deverá ser fornecida ao Contratante até a data fixada na Carta de Aceitação, no valor estipulado nas CEC de acordo com o formulário apropriado, por ou empresa fiadora aceitável ao Contratante, e expressa nos tipos e proporções das moedas nas quais o Preço do Contrato deva ser pago. A Garantia de Execução será válida até uma data 28 (vinte e oito) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos Serviços.

52.2 A Garantia de Execução fornecida pelo Contratado na forma de uma garantia bancária, ou de um seguro garantia deverá ser de caráter incondicional pagável à vista e na primeira solicitação e ser emitida, por opção da Consultora, por um banco ou seguradora estabelecido no Brasil, ou por um banco ou seguradora estrangeiro aceitável pelo Contratante que possua um banco ou seguradora correspondente estabelecido no Brasil.

52.3 No caso de prorrogação da data prevista de conclusão das Obras, o Contratante deverá solicitar uma prorrogação desta garantia por parte da Consultora.

Anexo 1: Política do FONPLATA –Práticas Proibidas

Práticas Proibidas

O FONPLATA exigirá dos Mutuários/Beneficiários e de toda pessoa que participar da preparação, execução e avaliação de projetos financiados com seus recursos, os mais altos níveis éticos e a denúncia de qualquer ato suspeito de constituir uma prática proibida da qual tenham conhecimento.

Lista não taxativa das práticas proibidas:

- (i) **Ações corruptas:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte.
- (ii) **Práticas fraudulentas:** qualquer ato ou omissão, incluindo a desvirtuação de fatos e circunstâncias que enganem ou tentem enganar alguma parte para obter qualquer benefício financeiro ou de outra natureza, ou para evadir uma obrigação.
- (iii) **Práticas coercitivas:** prejudicar ou causar danos, ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar as ações de uma parte.
- (iv) **Práticas colusivas:** estabelecer acordos entre duas ou mais partes com vistas a atingir um objetivo inapropriado, incluindo influenciar de forma inapropriada as ações de outra parte.
- (v) **Práticas obstrutivas:** (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação, ou fazer declarações falsas perante os investigadores para impedir materialmente uma investigação sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir que divulgue seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou para sua prossecução; ou (b) todo ato voltado para impedir materialmente o exercício de inspeção do FONPLATA e os direitos de auditoria.

II. Condições Especiais do Contrato (CEC)

Número da Cláusula das CGC	Modificações e Complementações das Condições Gerais do Contrato
CGC 6.1 e CGC 6.2	<p>Comunicações</p> <p>Os endereços são:</p> <p>Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN</p> <p>Atenção: FRANCISCO VAGNER GUTEMBERG DE ARAÚJO</p> <p>Telefone: 55 84 99925-2508</p> <p>E-mail: uep@saogoncalo.rn.gov.br</p> <p>Consultora:</p> <p>Atenção:</p> <p>Telefone:</p> <p>E-mail:</p>
CGC 9.1	<p>Representantes Autorizados</p> <p>Os Representantes Autorizados são:</p> <p>Pelo Contratante: FRANCISCO VAGNER GUTEMBERG DE ARAÚJO, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo/Coordenador da Unidade Executora do Programa – UEP.</p> <p>Pela Consultora: <i>[nome, cargo]</i></p>
CGC 11.1	<p>Entrada em Vigor do Contrato</p> <p>O prazo para a entrada em vigor do Contrato será a data de sua publicação na imprensa oficial do Município (Jornal Oficial Eletrônico).</p>

CGC 12.1	Rescisão do Contrato por não Ter Entrado em Vigor O prazo será de 60 (sessenta) dias.
CGC 13.1	Prazo de execução dos Serviços Prazo para a execução dos serviços: 44 (quarenta e quatro) meses, contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante. A confirmação da disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave para o início dos trabalhos deverá ser submetida ao Contratante por escrito por meio de uma declaração assinada para cada Profissional da Equipe Chave, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato.
CGC 14.1	Expiração do Contrato (Vigência) O prazo de vigência contratual é de 50 (cinquenta) meses, contados da assinatura do contrato e publicação na imprensa oficial.
	Recebimento Definitivo dos Serviços Decorridos até 60 (sessenta) dias da data da Emissão Final, e desde que a Consultora tenha corrigido sem ônus para o Contratante, os desenhos e documentos, porventura falhos, devidamente comentados por escrito pelo Contratante, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo (TRD)" dos serviços contratados. Se a qualquer tempo vier a se constatar, que em função do dolo ou negligência da Consultora, a atividade desenvolvida necessitar de adequações por incompatibilidade entre a realidade local e os dados apresentados, os acréscimos de custos serão imputáveis à Consultora, além das ações cíveis e criminais cabíveis.
CGC 21.1.3 b	Conflito de Interesses O Contratante se reserva ao direito de determinar caso a caso se a Consultora estará desqualificada para o fornecimento de bens, execução de obras e serviços que não sejam de consultoria devido à existência de um conflito de uma natureza descrito na Cláusula 21.1.3 das CGC.

	<p>As exceções devem cumprir com as disposições da política de contratações do FONPLATA sobre Conflito de Interesses.</p>
CGC 24.1	<p>Seguros que a Consultora Deverá Contratar</p> <p>Passa a prevalecer a seguinte redação:</p> <p>Os Seguros serão conforme a legislação pátria. A Consultora responsabiliza-se pela contratação e manutenção de todos os seguros necessários.</p> <p>A cobertura de seguro em hipótese nenhuma será inferior ao valor do contrato, e cobrirá as despesas diretas e as reembolsáveis previstas neste instrumento contratual.</p>
CGC 29.1	<p>Descrição do Pessoal</p> <p>Os profissionais relacionados a seguir deverão apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) obtida junto ao CREA do local dos trabalhos.</p>
CGC 35.2	<p>Assistência e Isenções</p> <p>O Contratante fornecerá à Consultora os seguintes insumos: acesso a todos os projetos das obras a serem gerenciadas e fiscalizadas, bem como as informações complementares com os responsáveis por sua elaboração, que possa disponibilizar para facilitar o trabalho da contratada.</p> <p>Ver as Obrigações do Contratante no Apêndice G.</p>
CGC 41.2	<p>Montante Máximo</p> <p>O montante máximo em moeda estrangeira é: [indicar quando da negociação do contrato], incluindo os impostos indiretos locais.</p> <p>O montante máximo em moeda nacional é: [indicar quando da negociação do contrato], incluindo os impostos indiretos locais.</p> <p>Os impostos indiretos locais cobrados com relação a esse Contrato pelos Serviços executados pela Consultora deverão ser pagos conforme a Subcláusula 43.1 das CEC.</p>

CGC 42.3	<p>Remuneração e Despesas Reembolsáveis</p> <p>O reajustamento de preços referente à parcela de remuneração será aplicado.</p> <p>Os pagamentos da parcela referente à remuneração serão reajustados da seguinte maneira:</p> <p>Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta financeira. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais da parcela referente à Remuneração serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Custo de Construção Civil e Obras Públicas, série: Índice de Obras Rodoviárias – Serviços de Consultoria, COLUNA 39, constante da revista "CONJUNTURA ECONOMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.</p> <p>No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:</p> $R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde:}$ <p>R = Valor do reajuste procurado I0 = índice inicial – correspondente ao mês da data final estabelecida para a entrega da proposta [indicar o mês/ano] I = índice final – correspondente ao mês de aniversário anual da proposta V = valor contratual dos serviços a serem reajustados</p> <p>Somente estarão sujeitos a reajustamento os preços expressos em real, uma vez que os valores indicados em outras moedas terão variação cambial automática.</p> <p>A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data-limite da apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.</p> <p>Ver os Apêndices D e E.</p>
	<p>Serviços Pagos a Preços Unitários</p> <p>Os trabalhos de campo e laboratório serão pagos, por aplicação, aos</p>

Seção 8 – Condições do Contrato – Remuneração com Base no Tempo – II – Condições Especiais do Contrato.

	<p>quantitativos realmente executados, do sistema de preços unitários apresentados pela Consultora na sua proposta.</p> <p>O pagamento dos trabalhos de campo e laboratório e será efetuado mediante faturas mensais condicionado à:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) autorização expressa da Fiscalização, atestando a realização dos serviços em pauta, de acordo com o Programa de Trabalho.(b) apresentação, anexa à fatura, dos comprovantes técnicos que lhes deram origem (cadernetas de campo, boletins de sondagens, resultados de análises, relatórios etc.), conforme padrão exigido no termo de referência anexado ao edital. <p>O conjunto dos trabalhos de campo de laboratório, a serem pagos a preços unitários, constam do termo de referência.</p> <p>As variações para mais ou para menos das previsões apresentadas pela Consultora na sua proposta em relação aos trabalhos de campo, laboratório realmente executados, não poderão servir de pretexto para pleitos de modificações dos preços unitários oferecidos.</p> <p>Os Serviços pagos a preços unitários incluem todos os custos necessários à sua realização, entre outros:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) custos de mão de obra, laboratório, equipamentos, serviços gráficos, veículos etc.;(b) despesas fiscais; e(c) remuneração de escritório. <p>Ver o Apêndice F.</p>
<p>CGC 43.1 e CGC 43.2</p>	<p>Impostos e Encargos</p> <p>Para as empresas nacionais: PIS, COFINS e ISS;</p> <p>Para as empresas estrangeiras: ISS.</p> <p>O IRPJ e a CSLL não serão objeto de negociação visto sua natureza personalística.</p>
<p>CGC 44.1</p>	<p>Moeda do Pagamento</p>

Seção 8 – Condições do Contrato – Remuneração com Base no Tempo – II – Condições Especiais do Contrato.

	<p>A moeda [moedas] de pagamento é (são) a(s) seguinte(s): [listar a(s) moeda(s) que deverão ser as mesmas da Proposta Financeira, Formulário FIN-2]</p>
CGC 45.1	<p>Modalidade de Faturamento e Pagamento</p> <p>As contas são:</p> <p>Para Moeda Estrangeira: <i>[inserir a conta]</i>.</p> <p>Para Moeda Local: <i>[inserir a conta]</i>.</p> <p><i>[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]</i></p> <p><i>[Nota: Esta Cláusula modelo deverá ser redigida especificamente para cada contrato. Ver exemplo a seguir.]</i></p> <p>Os pagamentos serão feitos de acordo com o cronograma a ser acordado com a Consultora selecionada durante a reunião de negociação do contrato.</p>
CGC 46.1	<p>Juros sobre os Pagamentos Feitos com Atraso</p> <p>No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo 0,02% do valor da fatura por dia de atraso, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.</p> <p>A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Contratante.</p> <p>A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Contratante.</p>
CGC 47.1	<p>Multas</p> <p>A multa para o atraso na execução dos Serviços é 0,10% (um décimo de um por cento) do valor total do conjunto dos serviços em atraso, por dia de atraso, até o montante máximo de 10% (dez por cento)</p>
CGC 50.2	<p>Resolução de Conflitos</p>

Seção 8 – Condições do Contrato – Remuneração com Base no Tempo – II – Condições Especiais do Contrato.

	<p>(a) mediação administrativa ou arbitragem conduzida perante a Câmara de Mediação e Arbitragem no Instituto de Engenharia, São Paulo; e</p> <p>(b) se não solucionado pelo mecanismo indicado na alínea anterior, será submetido ao foro da cidade de São Gonçalo do Amarante, RN.</p>
CGC 52	<p>Garantia de Execução</p> <p>A Garantia de Execução do Contrato tem os valores mínimos seguintes, equivalentes à porcentagem do Valor do Contrato:</p> <p>(a) Garantia Bancária incondicional (5% do Valor do Contrato): <i>[inserir montante quando da assinatura do contrato]</i></p>

III. Apêndices

Apêndice A – Escopo dos Serviços

- (a) os Termos de Referência (TDR) finais,
- (b) a proposta Técnica da Consultora;

(c) Ata da reunião de negociação com a Consultora contratada. *Os termos acertados pelo Contratante e a Consultora durante as negociações do Contrato; datas para a conclusão de várias tarefas, local de execução para diferentes trabalhos; detalhes dos relatórios e entrega dos produtos, insumos a serem fornecidos pelo Contratante, incluído o pessoal de contrapartida designado pelo Contratante para trabalhar na equipe da Consultora; tarefas específicas que requerem a aprovação prévia do Contratante.*

Inserir o texto baseado na Seção 7 (Termos de Referência) do Edital e modificado com base nos Formulários TEC-1 a TEC-6 contidos na Proposta Técnica da Consultora. Destacar as modificações feitas na Seção 6 do Edital].

Apêndice B – Profissionais da Equipe Técnica

[inserir o quadro baseado no Formulário TEC-6 da Proposta Técnica da Consultora e finalizado durante as negociações do Contrato. Anexar os CV (atualizados e assinados pelos respectivos Profissionais da Equipe Chave) demonstrando as qualificações dos mesmos.]

[especificar as horas de trabalho para os Profissionais da Equipe Técnica: Listar aqui as horas de trabalho dos Profissionais da Equipe Técnica tempo de viagem para/do país do Contratante; direitos, caso existam de licença remunerada e feriados no Brasil que possa afetar o trabalho da Consultora etc. Esteja certo que existe consistência com o Formulário TEC-6. Em particular: um mês é equivalente a vinte e dois (22) dias de trabalho (faturáveis). Um dia de trabalho (faturável) não será menor do que oito (8) horas de trabalho (faturáveis).]

Apêndice C – Relatórios e Produtos

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

Apêndice D – Estimativa do Custo da Remuneração

1. Tarifas mensais para os Profissionais da Equipe Técnica:

[inserir o quadro com as tarifas de remuneração. O quadro deverá basear-se no Formulário FIN-3 da Proposta da Consultora e refletir quaisquer modificações acordadas durante as

negociações do contrato, caso existam. A nota de rodapé deverá listar tais modificações feitas no Formulário FIN-3 durante as negociações ou indicar que não houve qualquer alteração.]

Apêndice E – Estimativa do Custo das Despesas Reembolsáveis

1. *[inserir o quadro com as tarifas referentes às despesas reembolsáveis. O quadro deverá ser baseado no [Formulário FIN-4] da Proposta da Consultora e refletir quaisquer modificações acordadas durante as negociações do Contrato, caso existam. A nota de rodapé deverá listar tais alterações feitas no [Formulário FIN-4] durante as negociações ou indicar que não houve nenhuma alteração.]*

2. Todas as despesas reembolsáveis deverão ser reembolsadas pelo custo real, a menos que de outro modo esteja explicitamente informado neste Apêndice, e em hipótese algum tal reembolso será feito acima do valor do Contrato.

Apêndice F – Serviços de Campo

Caso aplicável, incluir o quadro com os serviços de campo.

1. *[inserir o quadro com as tarifas referentes aos serviços de campo. O quadro deverá ser baseado no [Formulário FIN-5] da Proposta da Consultora e refletir quaisquer modificações acordadas durante as negociações do Contrato, caso existam.]*

Apêndice G – Obrigações do Contratante

1. Os serviços, instalações e bens a serem postos à disposição do Consultor pelo Contratante, além de outros:

- (a) Empenhar recursos necessários, garantindo o pagamento das faturas em dia;
- (b) Encaminhar a publicação resumida do instrumento de contrato, ou de seus aditamentos, se ocorrerem, na imprensa oficial do Município;
- (c) Fornecer todas as informações instadas pela Contratada em tempo hábil para assegurar a regular continuidade dos serviços;
- (d) Não aceitar a subcontratação da obra ainda que parcialmente;
- (e) Dar Ordem de Serviço para início dos trabalhos e bem como emitir e assinar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços.
- (f) Disponibilizar no ambiente da Unidade Executora do Programa – UEP, em São Gonçalo do Amarante/RN, uma sala equipada com equipamentos eletrônicos, mesas e cadeiras para reunião da equipe de trabalho da Contratada com o Coordenador da Unidade Executora do Programa – UEP e sua equipe de apoio;

2. O pessoal profissional e de apoio de contrapartida que o Contratante deverá colocar à disposição da Consultora.

(a) Pessoal de apoio para solucionar conflitos extras do contrato, oriundos da relação com a

população, uma vez que as obras dar-se-ão em espaços públicos.

Seção 9 – Formulários do Contrato

CONTEÚDO

1. CARTA DE ACEITAÇÃO -----	133
2. GARANTIA DE EXECUÇÃO (GARANTIA BANCÁRIA) (INCONDICIONAL) -	134

1. CARTA DE ACEITAÇÃO

[papel timbrado do Contratante]

_____ *[data]*

À: _____ *[nome e endereço da Consultora vencedora]*

Prezados Senhores,

Vimos pela presente notificá-los de que sua Proposta datada de *_[indicar]* para a execução dos serviços *[indicar os serviços a serem executados]* pelo preço de *[montante em números e por extenso]*, calculado segundo as Instruções aos Concorrentes (IAC) foi por nós aceita.

Informamos que deverão ser apresentados nas datas abaixo especificadas os seguintes documentos:

- (a) Garantia de Execução (Cláusula 51 das CGC): *[indicar data de apresentação]*

Solicitamos a V.S.^{as} que assinem e devolvam os Documentos do Contrato anexados e que iniciem as referidas Obras, após a emissão da Ordem de Serviço, de acordo com os documentos contratuais.

Atenciosamente,

[assinatura e título do signatário]

[Anexar o Contrato: Termo do Contrato, Condições Gerais do Contrato (CGC), Condições Especiais do Contrato (CEC), e Apêndices.]

2. GARANTIA DE EXECUÇÃO (GARANTIA BANCÁRIA) (INCONDICIONAL)

[O Banco, por solicitação do Concorrente selecionado, deverá completar este formulário de acordo com as instruções indicadas]

[Papel timbrado ou código de identificação SWIFT do Garantidor]

Beneficiário: [indicar nome e endereço do Contratante]

Data: [indicar a data de expedição]

Garantia de Execução Nº: [indicar o número da Garantia]

Garantidor: [indicar o nome e o endereço do local de expedição]

Fomos informados que [indique o nome do Contratado e no caso de uma Associação em Participação ou um consórcio o nome da Associação em Participação ou do consórcio] (doravante denominado “o Contratado”) celebrou com o Beneficiário o Contrato Nº [indique o número de referência do Contrato] datado de [indique a data] para a execução dos [indique o nome do Contrato e uma breve descrição dos Serviços] doravante denominado (“o Contrato”).

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, é requerida uma Garantia de Execução.

Por pedido do Contratado, nós como Garantidores por meio deste instrumento nos comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário qualquer quantia ou quantias, que não exceda(m) um montante de [indique a cifra em números] [indique a cifra por extenso],¹ a qual será paga por nós nos tipos e proporções de moedas nas quais o Preço do Contrato seja pago, quando recebermos do Beneficiário uma solicitação acompanhada de uma declaração do mesmo na própria solicitação ou em um documento independente assinado que acompanhe e identifique a solicitação que declare que o Contratado está incorrendo na violação de suas obrigações contraídas em virtude do Contrato sem que o Beneficiário tenha que provar ou mostrar os fundamentos de sua solicitação para sua demanda ou pela quantia especificada na mesma.

Esta Garantia expirará, não antes que 28 (vinte e oito) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos Serviços.², e qualquer solicitação de pagamento referente a esta Garantia deverá ser recebida neste escritório acima indicado nessa data ou antes dela.

¹. O Garantidor deve inserir um montante que represente a percentagem do Valor Aceito do Contrato especificado na Carta de Aceitação, e expresso em qualquer da (s) moeda(s) do Contrato ou em uma moeda livremente conversível aceitável pelo Beneficiário.

². Deve-se assinalar que, no caso de prorrogação do prazo de conclusão do Contrato, o Contratante deverá solicitar uma prorrogação desta garantia por parte do Garantidor. Esse pedido deve ser por escrito e anterior à data de expiração estabelecida na garantia. Ao preparar esta garantia, o Contratante pode considerar o acréscimo do seguinte texto no final do penúltimo parágrafo: “O Garantidor aceita uma prorrogação única desta garantia por um prazo não superior a [seis meses] [um ano], em resposta ao pedido por escrito do Beneficiário antes da expiração da garantia.”.

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes para Garantias de Demanda da Câmara de Comércio Internacional (CCI) relativas às garantias contra a primeira solicitação (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), Revisão de 2010, Publicação ICC N.º. 758, com exceção da declaração estabelecida no Artigo 15 (a) dessa publicação, a qual está excluída da presente garantia. *

[Assinatura(s)]

*Nota: *[Para informação do Organismo Executor: O artigo 15 (a) estabelece: “Condições da solicitação: (a) Uma solicitação de uma garantia deve vir acompanhada daqueles documentos que a garantia especifique, e em qualquer caso de uma declaração do beneficiário indicado em que aspecto o Consultor não cumpriu as suas obrigações com respeito à relação subjacente. Esta declaração pode fazer parte da solicitação ou constituir um documento independente e que acompanhe ou identifique a solicitação.]*

[Nota: As referências em itálico ou em colchetes, incluindo as notas de rodapé devem ser utilizadas para a preparação da garantia, devendo ser apagadas do formato final].
