



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PARANÁ  
PROGRAMA ESTRATÉGICO DE INFRAESTRUTURA E  
LOGÍSTICA DE TRANSPORTES DO PARANÁ



## **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS**

Concorrência 023/2019 DER/DT  
SDP Nº: 009/2019-DER/DT  
Número do Sistema GMS: 9/2019

Contratação de empresa de consultoria para elaboração do projeto executivo de engenharia para duplicação e restauração da rodovia PR-445 no trecho compreendido entre os municípios de Irerê e Mauá da Serra, no Estado do Paraná, na extensão estimada de 49,70 km.

Financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)  
Contrato de Empréstimo 4299/OC-BR

**29 /10/2019**

*Departamento de Estradas de Rodagem DER/PR  
Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística de Transportes do Paraná*

*Brasil*

# **SDP para Seleção de Consultores**

## **Índice Geral**

Prefácio.....	2
Seção 1 - Carta Convite.....	3
Seção 2 - Instruções às Empresas de Consultoria .....	5
Seção 2 – Instruções às Empresas de Consultoria.....	26
Seção 3 - Proposta Técnica – Formulários Padrões .....	34
Seção 4 - Proposta de Preço – Formulários Padrão.....	46
Seção 5 - Termos de Referência.....	59
Seção 6 - Contrato Padrão .....	74
Seção 7 – Países Elegíveis.....	103

## Prefácio

O presente documento constitui a Solicitação de Propostas Padrão (SDP) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (Banco). De acordo com o assinalado nas *Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores* Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (“Política - GN-2350-9 aprovadas em 2011”), e suas alterações eventuais, a SDP deverá ser utilizada na seleção de consultores sempre que possível e poderá ser usada com os diferentes métodos de seleção descritos nas Políticas.

No caso presente será a Seleção Baseada na Qualidade e Custo (**SBQC**), com modelo de **Contrato de Prestação de Serviços Remunerado pelo Preço Global**. Os consultores deverão apresentar uma Proposta, contemplando uma Proposta Técnica Completa (PTC) e uma Proposta de Preços.

## Seção 1 - Carta Convite

Concorrência 023/2019 DER/ DT - SDP 009/2019

Curitiba-PR, 30 de outubro de 2019

Ao Consórcio/Empresa

Prezado(a) Senhor(a):

1. O **Estado do Paraná** (doravante denominado “Mutuário”) recebeu do **Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)**, (doravante “Banco”) um financiamento (doravante denominado “fundos”) para cobrir o custo do **Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística de Transportes do Paraná**. O Mutuário se propõe utilizar parte destes fundos para efetuar pagamentos de despesas elegíveis em virtude do contrato para o qual se emite esta Solicitação de Propostas.
2. O **Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná-DER**, convida a apresentar propostas para prover os seguintes serviços de consultoria: **elaboração do projeto executivo de engenharia para duplicação e restauração da rodovia PR-445 no trecho compreendido entre os municípios de Irerê e Mauá da Serra, no Estado do Paraná, Lote Único de Projetos, numa extensão estimada de 49,70 km**, parcialmente financiado pelo BID. Os Termos de Referência anexos proporcionam mais detalhes sobre os referidos serviços.
3. Esta Solicitação de Propostas (SDP) foi enviada às seguintes empresas consultoras incluídas na Lista Curta:

Nº	Nome	País de Origem
1	ENGEFOTO	Brasil
2	CONSÓRCIO PRODEC UNIDEC	Brasil
3	CONSÓRCIO VIAPONTE - CONCRESOLO	Portugal
4	CONSÓRCIO COBBA S.A – COBBA LTDA - ENGEVIX	Portugal
5	CONSÓRCIO ENGECORPS - TYPASA-LOGIT	Espanha
6	CONSÓRCIO TNM - ASTEC	Israel

Não é permitido transferir este convite a nenhuma outra empresa.

4. Uma empresa será selecionada mediante o método de **Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC)** e seguindo os procedimentos descritos nesta SDP, de acordo com os procedimentos do **Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)** pormenorizados nas Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento que se encontram na página: <http://www.iadb.org/procurement>.
5. A SDP inclui os seguintes documentos:

Seção 1 - Carta Convite

Seção 2 - Instruções às Empresas de Consultoria (incluindo a Folha de Dados)

Seção 3 - Proposta Técnica - Formulários Padrão

Seção 4 - Proposta de Preço - Formulários Padrão

Seção 5 - Termos de Referência

Seção 6 - Contrato Padrão

Seção 7 - Países Elegíveis

6. Por favor, confirmar-nos o recebimento do email com a Solicitação de Proposta, assim que receberem esta Carta Convite.

E ainda, no prazo de até 03(três) dias úteis, através do email [ugpbid@der.pr.gov.br](mailto:ugpbid@der.pr.gov.br), informar se apresentarão ou não uma proposta, de acordo com o Cláusula 3.3(a) da Seção 2 - Instruções às Empresas de Consultoria.

As datas de apresentação, e da abertura das Propostas constam na Cláusula 4.5 das IAC.

Atenciosamente,

**GLAUCO TAVARES LUIZ LOBO**

Coordenador Geral

Unidade de Gestão do Programa -UGP-BID

Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística de Transportes do Paraná

Departamento de Estradas de Rodagem – DER/PR

## Seção 2 - Instruções às Empresas de Consultoria

### Definições

**Banco** significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, com sede em Washington, D.C., EUA, ou qualquer fundo administrado pelo Banco.

**Contratante** significa a agência com a qual o Consultor ou Empresa Consultora assina o Contrato de Serviços.

**Consultor ou Empresa Consultora** significa qualquer entidade pública ou privada, incluindo Parceria, Consórcio ou Associação (PCA), que possa prestar ou preste serviço ao Contratante nos termos do Contrato.

**Contrato** significa o Contrato assinado pelas Partes e todos os documentos anexos que se enumeram na Cláusula 1 deste Contrato, que são as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices.

**Folha de Dados** significa a seção Instruções às Empresas de Consultoria utilizada para indicar condições específicas do país ou das atividades a serem realizadas.

**Dia** significa dia corrido.

**Governo** significa o governo do país do Contratante.

**Instruções às Empresas de Consultoria (Seção 2 da SDP)** significa o documento que proporciona às empresas consultoras da Lista Curta toda a informação necessária para preparar suas Propostas.

**CC (Seção 1 da SDP)** significa a Carta Convite enviada pelo Contratante às empresas consultoras da lista curta.

**Pessoal** significa os profissionais e pessoal de apoio contratados pela Empresa Consultora ou por qualquer empresa subconsultora e destinados à prestação de serviços ou de uma parte dos mesmos.

**Pessoal Estrangeiro** significa os profissionais e pessoal de apoio que no momento da contratação têm seus domicílios fora do país do Governo. **Pessoal Local** significa os profissionais e pessoal de apoio que no momento da contratação têm seu domicílio no país do Governo.

**Proposta** significa a Proposta Técnica e a Proposta de Preço.

**SDP** significa a Solicitação de Proposta que o Contratante prepara para a seleção das Empresas Consultoras, de acordo com a SDP.

**SPP** significa a Solicitação de Propostas Padrão, que deverá ser utilizada pelo Contratante como guia para a preparação da SDP.

**Serviços** significa o trabalho que o Consultor deverá realizar nos termos do Contrato.

**Subconsultor ou Empresa Subconsultora** significa qualquer pessoa ou entidade que o Consultor contrata para a prestação de uma parte dos Serviços.

**Termos de Referência (TDR)** significa o documento incluído na SDP como **Seção 5** que explica os objetivos, a magnitude dos serviços, as atividades, as tarefas a serem realizadas, as responsabilidades respectivas do Contratante e da Empresa Consultora e os resultados esperados e produtos da tarefa.

## 1. Introdução

- 1.1. O Contratante **identificado na Folha de Dados** selecionará uma das empresas /organizações de consultoria (Consultor) listadas na Carta Convite, de acordo com o método de seleção **especificado na Folha de Dados**.
- 1.2. As Empresas Consultoras da Lista Curta são convidadas a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, ou uma Proposta Técnica somente, conforme o **indicado na Folha de Dados**, para prestar os serviços de consultoria requeridos para os serviços **especificados na Folha de Dados**. A proposta constituirá a base para as negociações e, posteriormente, a assinatura de um contrato com a Empresa Consultora selecionada.
- 1.3. As Empresas Consultoras devem familiarizar-se com as condições locais e levá-las em conta na preparação de suas propostas. Para obter maiores informações sobre os serviços e as condições locais, recomenda-se que os Consultores visitem o Contratante antes de apresentar suas propostas e que compareçam à reunião pré-seleção, caso **convocada na Folha de Dados**. O comparecimento à reunião é opcional. Os Consultores deverão comunicar-se com os representantes do Contratante **indicados na Folha de Dados** para organizar a visita ou obter informação adicional sobre a reunião pré-seleção. Os Consultores deverão assegurar-se de que estes funcionários estejam a par da visita com suficiente antecedência para permitir que façam os preparativos necessários.
- 1.4. O Contratante, oportunamente e sem ônus para os Consultores, disponibilizará os insumos e instalações **especificados na Folha de Dados**, ajudará a obter as licenças e autorizações que sejam necessárias para fornecer os serviços e tornando disponíveis dados e relatórios pertinentes ao projeto.
- 1.5. Os Consultores assumirão todos os custos associados com a preparação e apresentação de suas propostas e com a negociação do Contrato. O Contratante não está obrigado a aceitar nenhuma proposta e se reserva o direito de anular o processo de seleção em qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem que incorra em nenhuma responsabilidade ou obrigação de reparar danos ou indenizar os Consultores.

## Conflito de Interesses

- 1.6. A política do Banco exige que os Consultores prestem assessoramento profissional, objetivo e imparcial e a todo o momento façam com que os interesses do Contratante preponderem sobre quaisquer outros e evitem rigorosamente qualquer conflito com outros serviços ou com seus próprios interesses institucionais, agindo sem ter

em conta a obtenção de contrato para serviços futuros.

1.6.1. Sem que isso constitua limitação ao parágrafo anterior, por considerar-se que têm conflito de interesses, não serão contratados Consultores ou qualquer de seus associados em nenhuma das seguintes circunstâncias:

**Atividades  
Conflituosas**

(a) A Empresa Consultora e suas empresas associadas contratadas pelo Contratante para o fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços (que não os de consultoria) para um projeto estarão desqualificadas para prestar serviços de consultoria relacionados com esses bens, obras ou serviços. Por outro lado, a empresa e cada uma de suas associadas contratadas para prestar serviços de consultoria para a preparação ou execução de um projeto ficarão desqualificadas para posteriormente fornecer bens, obras ou serviços (que não os de consultoria) resultantes ou diretamente vinculados aos serviços prestados pela empresa na preparação ou execução de projetos ou a eles diretamente relacionados. Para os fins deste parágrafo, denominam-se serviços, que não os de consultoria, aqueles que resultam em um produto físico mensurável, por exemplo, pesquisas, perfurações exploratórias, fotografia aérea e imagens via satélite.

**Trabalhos  
Conflituosos**

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

**Relações  
Conflituosas**

(c) Não se poderá adjudicar o contrato a uma Empresa Consultora (incluindo seu pessoal e subconsultores) que tenha uma relação comercial ou familiar com um membro do pessoal do Contratante direta ou indiretamente envolvido: (i) na preparação dos Termos de Referência dos serviços, (ii) no processo



de seleção para os referidos serviços, ou (iii) na supervisão do Contrato, a menos que o conflito originado por esta relação tenha sido resolvido de forma aceitável pelo Banco no decorrer do processo de seleção e da execução do Contrato.

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

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

### **Vantagens Injustas**

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

### **Práticas Proibidas**

**[cláusula exclusiva para contratos assinados de acordo com a Política GN-2350-9]**

1.7. O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos

padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

- (a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:
  - (i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
  - (ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;
  - (iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
  - (iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e
  - (v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:
    - (aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou

colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.7 (f) a seguir.

(b) Se se determinar que, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de bens e serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agentes contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

- (i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras ou serviços serviços de consultoria;
- (ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;
- (iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
- (iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou

- pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;
- (v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação<sup>1</sup> como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;
  - (vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;
  - (vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.
- (c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.7(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.
  - (d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.
  - (e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com

---

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

o disposto os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas.

- (f) O Banco exige a os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Qualquer requerente, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e (iii) assegurar-se de que os empregados ou representantes dos requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, – auditor ou consultor devidamente designado. Caso o requerente, licitante, fornecedor de serviços e seu

representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o requerente, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.

1.8. Quando um Mutuário adquire bens ou serviços, obras ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.7 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoas física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.9. **Os Consultores, ao apresentar uma proposta declaram e garantem:**

- (a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento. e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (b) Que não incorreram em nenhuma Prática Proibida descritas neste documento;
- (c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de Seleção, aquisição negociação e execução do contrato;

- (d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;
- (f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;
- (g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.7(b)

**Elegibilidade dos Consultores e Origem dos Bens e Serviços**

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

- (a) as leis ou regulamentos oficiais do país do Mutuário proíbem relações comerciais com esse país;
- (b) pelo cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, adotada nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, o país do mutuário proíba as importações de bens desse

país ou qualquer pagamento a pessoas ou entidades desse país, ou

(c) ***[Cláusula exclusiva para contratos de empréstimo assinados de acordo com a Política GN-2350-9]***

Qualquer pessoa física, firma, empresa matriz ou subsidiária, ou organização constituída ou integrada por qualquer das pessoas designadas como partes contratantes pelo Banco, ou outras Instituições Financeiras Internacionais (IFI) com que o Banco haja firmado acordos assinados relativos ao reconhecimento mutuo de sanções e está sob a declaração de inelegibilidade durante o período de tempo estabelecido pelo Banco de acordo com a Cláusula 1.7 das IAL, na data de adjudicação do contrato, será desqualificado.

**Somente uma Proposta**

1.11. Os Consultores da Lista Curta poderão apresentar somente uma proposta. Se um Consultor apresentar ou participar em mais de uma proposta, todas as propostas em que participa serão desqualificadas. Todavia, isto não limita a participação de um mesmo Subconsultor, inclusive especialistas individuais, em mais de uma proposta.

**Validade da Proposta**

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

**Elegibilidade dos Subconsultores**

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

**2. Esclarecimento e Modificação dos Documentos da SDP**

2.1 As empresas consultoras poderão solicitar esclarecimentos sobre quaisquer dos documentos da SDP, dentro do prazo **indicado na Folha de Dados** e antes da data de apresentação da proposta. Todas as solicitações de esclarecimento deverão ser enviadas por escrito ou por



correio eletrônico ao endereço do Contratante **indicado na Folha de Dados**. O Contratante responderá por escrito ou por correio eletrônico a essas solicitações e enviará uma cópia de sua resposta (incluindo uma explicação da consulta, mas sem identificar sua procedência) a todos os Consultores. Se o Contratante considera necessário alterar a SDP como resultado dos esclarecimentos, o fará seguindo os procedimentos indicados na Cláusula 2.2.

2.2 Em qualquer momento antes da apresentação das propostas, o Contratante pode alterar a SDP emitindo um adendo por escrito ou por meio eletrônico. O adendo deverá ser enviado a todas as Empresas Consultoras convidadas e será obrigatório para elas. Os Consultores deverão confirmar o recebimento de todos os adendos. O Contratante poderá prorrogar o prazo para a apresentação de propostas se o adendo for substancial, com o fim de conceder tempo suficiente às Empresas Consultoras para preparação de suas propostas.

### 3. Preparação das Propostas

3.1 A Proposta (ver cláusula 1.2), assim como toda a correspondência trocada entre o Consultor e o Contratante, deverá ser escrita no(s) idioma(s) **indicado(s) na Folha de Dados**.

3.2 Ao preparar sua Proposta, os Consultores deverão examinar pormenorizadamente os documentos que compõem a SDP. Qualquer deficiência importante no fornecimento da informação solicitada poderá resultar na rejeição de uma proposta.

3.3 Na preparação da proposta técnica, os Consultores devem prestar especial atenção no seguinte:

- (a) Se uma Empresa de Consultoria da Lista Curta considerar que poderá otimizar suas qualificações para a prestação de seus serviços, associando-se com outros Consultores através de consórcio ou subconsultoria, poderá associar-se: (a) a consultores que não estejam na Lista Curta ou (b) a consultores da Lista Curta, caso esta hipótese seja admitida na **Folha de Dados**. Um Consultor da Lista Curta deverá obter a aprovação prévia do Contratante, para celebrar PCA com Consultores que não estejam na Lista Curta. No caso de PCA todos os sócios serão conjunta e solidariamente responsáveis e deverão indicar quem atuará como líder da PCA. **A Folha de Dados** indicará o número estimado de profissionais-mês ou o orçamento para completar a tarefa, mas em nenhum caso ambos. Todavia, a proposta se baseará no número de profissionais-mês **ou** orçamento estimado pelos Consultores.

- (b) No caso de serviços baseados em orçamento fixo, o orçamento disponível deverá ser apresentado na **Folha de Dados**, a Proposta de Preço não deverá exceder o referido orçamento, enquanto o número de profissionais-mês não deverá ser revelado.
- (c) Não se deverá propor pessoal profissional alternativo e somente se apresentará um (1) currículo para cada cargo.
- (d) Os documentos que os Consultores devem apresentar como parte dos serviços deverão ser escritos no idioma especificado na **Folha de Dados, Parágrafo de Referência 3.1**. É recomendável que o Pessoal da empresa consultora tenha um conhecimento que lhe permita trabalhar no idioma nacional do Contratante.

## Idioma

## Proposta Técnica, 3.4 Forma e Conteúdo

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

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

deverão estar preparados para comprovar a experiência apresentada, se assim exigir o Contratante.

- (a.ii) Para a PTS não se requer a informação anterior e o Formulário TEC-2 da Seção 3 não será utilizado.
- (b.i) Apenas para a PTC: comentários e sugestões sobre os Termos de Referência, inclusive sugestões executáveis que possam melhorar a qualidade e eficácia da tarefa; e sobre os requisitos do pessoal de contrapartida e instalações, inclusive, apoio administrativo, escritórios, transporte local, equipamentos, informação, etc., a ser fornecido pelo Contratante (Formulário TEC-3 da Seção 3).
- (b.ii) O Formulário TEC-3 da Seção 3 não será utilizado para a PTS; os comentários e sugestões supra, se houver, deverão ser incorporados na descrição do enfoque técnico e metodologia (ver o subparágrafo 3.4 (c)(ii)).
- (c.i) Para a PTC e a PTS: uma descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho para executar os serviços que cubram os seguintes temas: enfoque técnico e metodologia, plano de trabalho e organização e dotação de pessoal. Um guia para o conteúdo desta seção das Propostas Técnicas encontra-se no Formulário TEC-4 da Seção 3. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Calendário de Trabalho do Pessoal (Formulário TEC-7 da Seção 3), o qual deverá mostrar num gráfico de barras o tempo proposto para cada atividade.
- (c.ii) Apenas para a PTS: a descrição do enfoque técnico, metodologia e plano de trabalho deverá normalmente consistir de 10 páginas, incluindo gráficos, diagramas e comentários e sugestões, se houver, sobre os Termos de Referência, o pessoal de contrapartida e as instalações.
- (d) A lista da equipe de profissionais proposta por área de especialidade, cargo que será atribuído a cada membro da equipe e suas tarefas (Formulário TEC-5 da Seção 3).
- (e) Estimativa do insumo de pessoal (meses de trabalho de profissionais estrangeiros e locais) necessário para executar os serviços (Formulário TEC-7 da Seção 3). O insumo de profissionais-mês deverá ser indicado separadamente para atividades no escritório central e atividades no campo, e para

profissionais estrangeiros e locais.

(f) Os currículos de cada profissional da equipe chave, assinados pelos próprios ou por seus representantes autorizados (Formulário TEC-6 da Seção 3).

(g) Apenas para a PTC: uma descrição pormenorizada da metodologia e pessoal para capacitação, **se a Folha de Dados específica** treinamento como um componente específico do trabalho.

3.5 A Proposta Técnica não deverá incluir nenhuma informação de Preço. Uma Proposta Técnica que contenha informação relacionada com a proposta de preço será declarada não adequada.

## **Propostas de Preço**

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

## **Impostos**

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

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

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

#### **4. Apresentação Recebimento e Abertura das Propostas**

- 4.1 A proposta original (a Proposta Técnica e, se exigido, a Proposta de Preço; ver parágrafo 1.2) não deverá conter nada escrito entre linhas nem sobre o texto, exceto quando isso seja necessário para corrigir erros cometidos pelos próprios Consultores. A pessoa que assinou a proposta deverá rubricar essas correções com suas iniciais. As cartas de apresentação tanto da Proposta Técnica quanto da Proposta de Preço deverão estar no Formulários TEC-1 da Seção 3 e PR-1 da Seção 4, respectivamente.
- 4.2 O representante autorizado da Empresa deverá assinar a proposta e rubricar todas as páginas do original das Propostas Técnica e de Preço. A autorização do representante deve estar respaldada mediante procuração outorgada por escrito incluída na Proposta ou em qualquer outra forma que demonstre que o representante foi devidamente autorizado para assinar. As Propostas Técnica e de Preço assinadas deverão estar marcadas como “ORIGINAL”.
- 4.3 A Proposta Técnica deverá estar marcada como “ORIGINAL” ou “CÓPIA”, segundo o caso. A Proposta Técnica deve ser enviada aos endereços indicados no parágrafo 4.5 e com o número de cópias **indicado na Folha de Dados**. Todas as cópias requeridas da Proposta Técnica devem ser feitas do original. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias da proposta técnica, prevalecerá o original.
- 4.4 O original e todas as cópias da Proposta Técnica deverão ser colocados num envelope fechado, marcado claramente como “PROPOSTA TÉCNICA”. Da mesma maneira, o original da Proposta de Preço (se exigido pelo método de seleção **indicado na Folha de Dados**) deverá ser colocado num envelope fechado marcado claramente como “PROPOSTA DE PREÇO”, seguido do número de empréstimo/ CT e a indicação dos serviços, com a seguinte advertência: “**Não abrir ao mesmo tempo que a proposta técnica.**” Os envelopes contendo a proposta técnica e a proposta de preço deverão ser colocados num envelope exterior, e fechado. Neste envelope exterior deverá constar o endereço onde se devem apresentar as propostas, número de referência e título do empréstimo, e a seguinte advertência marcada com clareza: “**Abrir somente na presença do comitê de avaliação depois de [inserir a hora e data limite para a apresentação indicada na Folha de Dados]**”. O Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio, perda ou abertura prematura da proposta se o envelope exterior não estiver fechado e/ou marcado como se estipulou. Esta circunstância pode ser

causa de rejeição da proposta. Se a proposta de preço não for apresentada num envelope separado, fechado e devidamente marcado como indicado anteriormente, isto constituirá motivo para rejeição da proposta.

4.5 As Propostas devem ser enviadas ao(s) endereço(s) **indicados na Folha de Dados** e ser recebidas o mais tardar na hora e data **assinaladas na Folha de Dados**, ou na hora e data da prorrogação conforme estipulado no parágrafo 2.2. Qualquer proposta recebida depois de vencido o prazo para a apresentação das propostas será devolvida sem abrir.

4.6 O Contratante abrirá as Propostas Técnicas na presença do comitê de avaliação imediatamente depois da data e hora limite para sua apresentação. Os envelopes com a proposta de preço permanecerão fechados e arquivados sob estrita segurança.

## **5. Avaliação das Propostas**

5.1 Desde o momento da abertura das propostas até o momento da adjudicação do Contrato, os Consultores não deverão comunicar-se com o Contratante sobre nenhum tema relacionado com sua Proposta Técnica ou de Preço. Qualquer tentativa dos Consultores de influenciar o Contratante no exame, avaliação e classificação das Propostas, bem como na recomendação de adjudicação do contrato poderá resultar na rejeição da Proposta dos Consultores. Os avaliadores das propostas técnicas não terão acesso às Propostas de Preço até que se haja completado a avaliação técnica e o Banco haja emitido sua “não-objeção”.

### **Avaliação das Propostas Técnicas**

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

### **Propostas de Preço para SBQ**

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

### **Abertura Pública e Avaliação das Propostas de Preço (somente para SBQC,**

5.4 Uma vez que a avaliação da qualidade tenha sido finalizada e o Banco haja emitido sua não-objeção (se for o caso), o Contratante notificará os Consultores que apresentaram propostas a pontuação obtida em suas propostas técnicas e notificará os Consultores cujas propostas não obtiveram a

## SBOF e SBMC)

pontuação técnica mínima ou foram consideradas inelegíveis porque não se ajustaram à SDP ou TDR, com a indicação de que suas Propostas de Preço serão devolvidas sem que os respectivos envelopes sejam abertos depois de terminado o processo de seleção. O Contratante deverá simultaneamente notificar por escrito os Consultores que tenham obtido a qualificação mínima necessária, a data, hora e local de abertura das Propostas de Preço. A data de abertura deverá ser marcada com antecedência suficiente para possibilitar aos Consultores fazer os preparativos necessários para comparecer à abertura. O comparecimento dos Consultores à abertura das propostas de preço é opcional.

- 5.5 As Propostas de Preço serão abertas em ato público na presença dos representantes dos consultores que optem por comparecer. Serão lidos em voz alta o nome dos Consultores e as pontuações técnicas obtidas. As Propostas de Preço dos Consultores que alcançaram a qualificação mínima aceitável serão inspecionadas para confirmar que os envelopes permaneceram fechados. Em seguida, estas Propostas de Preço serão abertas e os preços totais serão lidos em voz alta e registrados. Uma cópia da ata será enviada a todos os Consultores e ao Banco.
- 5.6 O comitê de avaliação corrigirá os erros aritméticos. Ao corrigir os erros aritméticos, em caso de alguma discrepância entre subtotais e o total, ou entre palavras e cifras, os primeiros prevalecerão. Além dessas correções, conforme indicado no parágrafo 3.6, as atividades e produtos descritos na proposta técnica, mas não cotados, serão interpretados como incluídos nos preços de outras atividades ou produtos. Caso uma atividade ou item na Proposta de preço for quantificado de maneira diferente da proposta técnica: (i) caso o regime de execução do contrato indicado no SDP seja o baseado em tempo, o Comitê de Avaliação corrigirá a quantidade indicada na proposta de preço e a tornará coerente com a indicada na Proposta Técnica, aplicará o preço unitário pertinente incluído na Proposta de Preço à quantidade revista e corrigirá o preço total da proposta; (ii) caso o regime de contrato indicado na SDP seja o de preço global, nenhuma correção se aplicará à proposta de preço neste aspecto. Os preços se converterão a uma só moeda utilizando as taxas de câmbio para venda, segundo a fonte e data **indicadas na Folha de Dados**.
- 5.7 No caso da Seleção Baseada na Qualidade e Custo (**SBQC**), será atribuída uma pontuação de preço (Pp) de **100 pontos à proposta de preço mais baixa (Pm)**. As pontuações de preço (Pp) das demais propostas de preço serão calculadas como se **indica na Folha de Dados**. As propostas serão

classificadas de acordo com a combinação das pontuações técnica (Pt) e de preço (Pp), sendo utilizados os pesos (T = peso atribuído à proposta técnica; P = peso atribuído à proposta de Preço; T + P = 1) **indicados na Folha de Dados**:  $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$ . A empresa que obtenha a pontuação combinada de técnica e preço mais alta será convidada a negociar.

- 5.8 No caso de Seleção Baseada em Orçamento Fixo, o Contratante selecionará a empresa que apresente a proposta técnica com a pontuação mais alta dentro do orçamento. As propostas que excedam o orçamento indicado serão rejeitadas. No caso de Seleção Baseada no Menor Custo, o Contratante selecionará a proposta com o preço mais baixo dentre as que hajam obtido a pontuação técnica mínima. Em ambos os casos, o preço avaliado proposto segundo o parágrafo 5.6 será considerado, e a empresa selecionada será convidada a negociar.

## 6. Negociações

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

### Negociações Técnicas

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

### Negociações de Preço

- 6.3 Se for o caso, é obrigação da Empresa de Consultoria, antes de iniciar as negociações de preço, comunicar-se com as autoridades tributárias locais para determinar o montante dos impostos nacionais que deva pagar no âmbito do Contrato. As negociações de preço incluirão um esclarecimento (se for o caso) das obrigações tributárias da empresa no país do Contratante e a forma em que estas obrigações serão incorporadas no contrato; e refletirão as



modificações técnicas acordadas no custo dos serviços. Nos casos de SBQC, seleção com orçamento fixo e seleção baseada no menor custo, as tarifas de remuneração do pessoal e outras tarifas unitárias propostas não serão objeto das negociações de preço, a menos que existam motivos excepcionais para isso. Para todos os demais métodos, as Empresas de Consultoria fornecerão ao Contratante a informação sobre as tarifas de remuneração descrita no Apêndice da Seção 4 (Proposta de Preço - Formulários Padrão) desta SDP.

### **Disponibilidade de Profissionais e Especialistas**

6.4 Após selecionar o Consultor com base numa avaliação, entre outros itens, do quadro profissional proposto, o Contratante negociará um contrato baseando-se no quadro de profissionais pormenorizado na Proposta. Antes de iniciar as negociações do Contrato, o Contratante exigirá uma confirmação de que os profissionais estarão efetivamente disponíveis. O Contratante não aceitará substituições durante as negociações do contrato a menos que ambas as partes convenham que uma demora excessiva no processo de seleção tornou inevitável tal substituição ou por razões de morte ou incapacidade médica. Se este não for o caso, e se ficar determinado que na proposta se ofereceram os serviços de profissionais sem que se possa confirmar sua disponibilidade, a Empresa Consultora poderá ser desqualificada. Qualquer substituto proposto deverá ter qualificações e experiência equivalentes ou melhores que o candidato original e ser apresentado pelo Consultor dentro do prazo especificado para negociações na carta convite.

### **Conclusão das Negociações**

6.5 As negociações concluirão com uma análise do Contrato preliminar. Para completar as negociações, o Contratante e o Consultor deverão rubricar o Contrato acordado. Se as negociações fracassarem, o Contratante convidará o Consultor cuja proposta tenha recebido a segunda pontuação mais alta para negociar um Contrato.

### **7. Adjudicação do Contrato**

7.1 Ao concluir as negociações, o Contratante fará a adjudicação ao Consultor selecionado, publicará a adjudicação do contrato no site da UNDB, no *site* do Banco e no único *site* oficial do país, se for o caso, e notificará prontamente os demais consultores que apresentaram propostas. Depois da assinatura do Contrato, o Contratante devolverá as Propostas de Preço sem abrir aos Consultores que não foram selecionados para a Adjudicação.

7.2 Espera-se que o Consultor inicie a prestação de serviços na data e no local **especificados na Folha de Dados**.

**8. Confidencialidade**

- 8.1 A informação relativa à avaliação das Propostas e às recomendações relativas à adjudicação não serão divulgadas aos Consultores que apresentaram Propostas nem a outras pessoas que não tenham participação oficial no processo até que se haja publicado a adjudicação do Contrato. O uso indevido por algum Consultor da informação confidencial relacionada com o processo pode resultar na rejeição de sua Proposta e poderá sujeitá-lo à aplicação das disposições da política do Banco contra práticas proibidas.

## Seção 2 – Instruções às Empresas de Consultoria

### Folha de Dados

Cláusulas das IAC	Instruções às Empresas de Consultoria
<p><b>1.1</b></p>	<p>A Agência Contratante é:  <b>Departamento de Estradas de Rodagem do Estado Paraná - DER/PR.</b>                      Seleção Baseada na Qualidade e no Custo - (SBQC)                      Nome e número da Licitação: <b>CR 023/2019 DER/DT- SDP 009/2019</b>                      O Mutuário é: Governo do Estado do Paraná                      O Contrato de Empréstimo é: <b>BID Nº 4299/OC-BR</b>                      A data do Contrato de Empréstimo é: <b>20/12/2017</b>                      O Projeto é: <b>Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística de Transportes do Paraná.</b>                      Políticas para seleção e contratação de serviços de consultoria financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - <b>GN-2350-9.</b>                      Os recursos para essa Licitação estão previstos na dotação orçamentária 7730.26782013.067 - Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística – BID, rubrica 4490.39.21 Projeto Atividade 3067.</p>
<p><b>1.2</b></p>	<p>As Consultoras da Lista Curta devem apresentar uma Proposta de Preços e uma Proposta Técnica Completa (PTC)  <b>Nome da tarefa/objeto:</b> Prestação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do projeto executivo de engenharia para duplicação e restauração da rodovia PR-445, no trecho compreendido entre os municípios de Irerê e Mauá da Serra, no Estado do Paraná, numa extensão estimada de 49,70 km, nos subtrechos abaixo discriminados, e de acordo com os termos de referência (Seção 5), em Lote Único.  <u>Subtrecho 01:</u> Entroncamento da BR-376 ao Entroncamento de acesso à Lerroville, com extensão de 26,80 km.  <u>Subtrecho 02:</u> Após o acesso à Lerroville ao Entroncamento com a PR-532, com extensão de 22,90 km.                      Justificativa-se a <b>definição do projeto em Lote único</b> considerando que a dimensão do empreendimento é adequada e compatível com a capacidade de execução da maioria das empresas consultoras que participam de licitações no âmbito do DER-PR.                      O <b>prazo</b> previsto para execução dos serviços é de <b>15 (quinze) meses</b>, contados a partir da Emissão da Ordem de Serviços.                      Importante ressaltar que o objeto da licitação se refere à contratação única, dos projetos, para os subtrechos relacionados anteriormente.</p>

<p><b>1.3</b></p>	<p>Será realizada uma reunião antes da apresentação das propostas:                  Data da Reunião: <b>08/11/2019 – 14h:00</b>                  Representante do Contratante: Presidente da Comissão de Licitação                  Endereço: Av. Iguazu - 420 - Térreo - Bairro Rebouças - Curitiba/PR                  Telefone: (41) 3304-8244 e-mail: <a href="mailto:derprlicitacoes@der.pr.gov.br">derprlicitacoes@der.pr.gov.br</a>.</p>
<p><b>1.4</b></p>	<p>Não será disponibilizado nenhuma instalação, ou insumo, pelo Contratante. Os serviços serão elaborados nas dependências da Consultora.</p>
<p><b>1.6.1(a)</b></p>	<p>O contratante não está prevendo a necessidade de continuação dos serviços de consultoria.</p>
<p><b>1.12</b></p>	<p>As propostas deverão permanecer <b>válidas por 90 (noventa) dias</b> corridos contados a partir da data de apresentação da mesma.</p>
<p><b>2.1</b></p>	<p>A Agência Contratante responderá por escrito a qualquer solicitação de esclarecimento, desde que a mesma seja recebida até <b>10 dias úteis</b> antes do prazo final estabelecido para apresentação da Proposta, ou seja, <b>dia 18/11/2019</b>.</p> <p>Serão aceitas as comunicações por escrito encaminhadas à Agência Contratante apenas através do Portal do Compras Paraná (<a href="http://www.administracao.pr.gov.br/Compras/Pagina/Editais-e-Licitacoes-Compras-Parana">http://www.administracao.pr.gov.br/Compras/Pagina/Editais-e-Licitacoes-Compras-Parana</a>). As respostas da Agência Contratante, assim como os adendos que a Agência Contratante venha a emitir, serão transmitidas pelo Presidente da Comissão de Licitação também no sítio da Agência Contratante (<a href="http://www.administracao.pr.gov.br/Compras/Pagina/Editais-e-Licitacoes-Compras-Parana">http://www.administracao.pr.gov.br/Compras/Pagina/Editais-e-Licitacoes-Compras-Parana</a>) e mediante envio de correspondência a todas as Empresas integrantes da lista curta.</p> <p>Somente a Agência Contratante está autorizada a prestar oficialmente esclarecimentos a respeito desta Licitação. Os eventuais esclarecimentos e informações obtidos de outra forma ou de outras fontes não serão considerados como oficiais.</p>
<p><b>3.1</b></p>	<p>O idioma de todas correspondências, e documentos relativos à Proposta deverão ser apresentados em <b>português</b>.</p> <p>Os documentos de suporte e material impresso que fazem parte da Proposta podem estar em outro idioma, desde que estejam acompanhados de tradução, fidedigna para o idioma Português. Para fins de interpretação da Proposta, essa tradução prevalecerá.</p>
<p><b>3.3 (a)</b></p>	<p>Fica <b><u>permitida a associação das empresas consultoras em Consórcios</u></b> para a otimização das qualificações e da ampliação do universo de licitantes, porém, observando-se o disposto abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Os consultores da Lista Curta <b>não podem associar-se a outros Consultores da Lista Curta</b>, entretanto, poderão associar-se a consultores que não estejam na Lista Curta. Porém, o Consultor da Lista Curta deverá obter a aprovação prévia do Contratante, para celebrar uma PCA com Consultores</li> </ul>

	<p>que não estejam na Lista Curta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No caso de uma PCA todos os sócios serão conjunta e solidariamente responsáveis e deverão indicar quem atuará como líder da PCA. Deverá ser apresentado o Termo de Compromisso de Consituição do Consórcio, junto com a Proposta Técnica, em anexo ao Formulário TEC-1.</li> </ul>
<b>3.3 (b)</b>	<p>Orçamento estimado: <b>R\$ 5.671.533,29</b> (cinco milhões, seiscentos e setenta e um mil, quinhentos e trinta e três reais, e vinte e nove centavos), <b>incluindo os impostos.</b></p> <p>Os preços apresentados na Proposta de Preços do Licitante, estarão sujeitos ao reajuste, a partir da Data Base da Apresentação da Proposta. Os critérios do reajuste estão definidos na cláusula 2.3 das Condições Especiais do Contrato.</p>
<b>3.4</b>	<p>A Proposta Técnica deverá ser apresentada no formato <b>PTC-Proposta Técnica Completa</b>. Deverão ser preenchidos e apresentados todos os formulários padrões da Seção 03.</p>
<b>3.4 (g)</b>	<p>Capacitação/treinamento não é um componente específico deste trabalho.</p>
<b>3.6</b>	<p><b>Não haverá reembolso de despesas.</b></p>
<b>3.7</b>	<p>Existem montantes pagáveis pelo Contratante ao Consultor, nos termos do Contrato, que estão sujeitos aos Tributos Nacionais. O Consultor é o responsável pelo pagamento desses Tributos, exceto aqueles, cujos valores, legalmente, devam ser descontados, ou retidos na fonte, pelo Contratante.</p>
<b>3.8</b>	<p>O Consultor deverá declarar os gastos locais na moeda do país do Contratante.</p>
<b>4.3</b>	<p>O Consultor deverá apresentar:</p> <p><b>Proposta Técnica Completa</b> em 01(uma) via original e 01 (uma) cópia .</p> <p><b>Proposta de Preço</b> em 01(uma) via original e 01 (uma) cópia.</p>
<b>4.5</b>	<p><b>Os licitantes <u>não</u> terão a opção de apresentar propostas eletronicamente.</b></p> <p>Para fins de envio da proposta, o endereço da Agência Contratante é:</p> <p><i>Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná – DER/PR.</i></p> <p><i><u>Protocolo Geral do DER PR</u></i></p> <p><i>A/C: Presidente da Comissão de Licitações /Coordenadoria de Licitações</i></p> <p><i>Endereço: Av. Iguaçu, 420, Andar Térreo - Bairro Rebouças</i></p> <p><i>CEP: 80230-020 - Cidade: Curitiba - Estado: Paraná - País: Brasil.</i></p> <p><b><u>O prazo final para envio de propostas é:</u></b></p> <p><b>DATA: 02/12/2019</b></p> <p><b>HORÁRIO :</b> das 08:30 às 12:00 horas e das 13:30 as 17:30 horas</p> <p><b><u>Abertura das Propostas Técnicas:</u></b></p>

	<p><b>DATA: 03/12/2019</b></p> <p><b>HORÁRIO : 14h:30min</b></p> <p>Avenida Iguaçu, 420- Andar Térreo - Auditório - Bairro Rebouças-Curitiba/PR</p> <p>Os representantes autorizados das Consultoras componentes da lista curta que desejarem acompanhar a abertura das propostas deverão comparecer pessoalmente. As sessões serão transmitidas on-line em link a ser disponibilizado no sistema GMS.</p>
<p><b>5.2</b></p>	<p><b>Avaliação da Proposta Técnica:</b></p> <p>Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Completas (PTC) são:</p> <p><b>CRITÉRIO 1 - Experiência da Consultora</b></p> <p>Estes documentos devem ser apresentados como Anexos do Formulário TEC-2.</p> <p>Visa demonstrar a prévia experiência técnica da licitante na Elaboração de Projetos de Rodovias. Esta experiência será comprovada, através da apresentação de atestados e/ou certidões de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante ou de quaisquer um dos membros da PCA, discriminando, no mínimo, a natureza dos contratos, locais e prazos de execução.</p> <p><b>(Pontuação máxima para o critério 1 = 100 pontos; Ponderação = 10%)</b></p> <p><b>Tipo I:</b> Projetos de Duplicação de Rodovias e/ou Projetos de Implantação e/ou Pavimentação de Rodovias; 20 (vinte) pontos por atestado/certidão, máximo 60 (sessenta) pontos</p> <p><b>Tipo II:</b> Projetos de Reabilitação/Restauração de Rodovias; 20 (vinte) pontos por atestado/certidão, máximo 40 (quarenta) pontos</p> <p><b>CRITÉRIO 2 - Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos Termos de Referência Conforme Formulários TEC-3 e TEC-4</b></p> <p><b>(Pontuação máxima para o critério 2 = 100 pontos; Ponderação = 40%)</b></p> <p>A Proposta Técnica da Empresa Consultora será avaliada, considerando-se as observações e sugestões contidas na Proposta quanto aos Termos de Referência do Contratante, e adotando-se os seguintes subcritérios de avaliação e respectivas pontuações parciais máximas:</p> <p>(a) Enfoque técnico e metodologia:</p> <p><b>(Pontuação parcial máxima = 50 pontos)</b></p> <p>Serão analisadas as disposições da Proposta Técnica, verificando e avaliando seu conteúdo quanto ao nível e abrangência demonstrados sobre assuntos relativos à elaboração de estudos e serviços similares aos que são objeto desta Licitação. Serão consideradas os aspectos metodológicos correlacionados às tarefas que está se propondo a realizar, incluindo proposições de modificações, inovações e/ou métodos de trabalho mais (ou menos) eficazes e eficientes em relação ao modelo básico, na metodologia de atuação e na obtenção de resultados esperados</p>

na execução dos Serviços objeto desta Licitação.

(b) Plano de Trabalho:

**(Pontuação parcial máxima = 25 pontos)**

Será analisado o Plano de Trabalho proposto pela Empresa Consultora, para examinar o seu detalhamento, a sua funcionalidade e sua adequação à execução dos trabalhos, segundo o enfoque técnico e metodológico proposto, e avaliar o nível de atendimento às expectativas do Contratante quanto à forma de condução dos trabalhos de elaboração dos Serviços objeto desta Licitação.

(c) Organização e dotação de Pessoal:

**(Pontuação parcial máxima = 25 pontos)**

Será analisada a Organização do Consultor, a Composição da Equipe, a Atribuição de Responsabilidades e o Calendário de Atividades de Pessoal que a Empresa Consultora prevê em sua Proposta Técnica, para examinar a forma como a Empresa Consultora pretende se organizar para a condução das atividades e o Pessoal que pretende alocar, nas diferentes fases dos trabalhos, de acordo com a metodologia e o plano de trabalho que propõe, para avaliar a adequação da Organização e da alocação do Pessoal em relação às expectativas do Contratante.

**CRITÉRIO 3 - Profissionais da Equipe Chave: Qualificações e Competência para a tarefa: TEC-6.**

O número de pontos atribuídos a cada um dos cargos ou disciplinas deverá ser estabelecido **considerando os subcritérios abaixo** e a ponderação relevante:

**(Pontuação máxima para o critério 3= 100 pontos; Ponderação = 50%)**

<b><u>3.1. Experiência:</u></b> Conforme Formulário TEC-6 – Currículos (CV) da Equipe Chave. Notas atribuídas a cada integrante da <b>Equipe Chave</b> conforme <b>Tempo de Atuação:</b>	<b>Máximo 20,0 pontos</b>
Coordenador Geral: Abaixo de 10 anos.....Não aceitável Entre 10 e 15 anos .....5,0 pontos Acima de 15 anos.....10,0 pontos	<b>Máximo 10 pontos</b>
Especialista em Pavimentação: Abaixo de 05 anos.....Não aceitável Entre 05 e 10 anos .....2,5 pontos Acima de 10 anos.....5,0 pontos	<b>Máximo 05 pontos</b>
Especialista em Geometria: Abaixo de 5 anos.....Não aceitável Entre 5 e 10 anos .....2,5 pontos Acima de 10 anos.....5,0 pontos	<b>Máximo 05 pontos</b>
<b><u>3.2. Competência para o trabalho:</u></b> Certidão(ões), Atestado(s) ou Declaração(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional indicado, pela empresa, tenha participado nominalmente de <b>serviços similares exercendo a função correspondente</b> , detalhada no item 9.1 – Equipe Chave, da Seção 5 – Termos de Referência.	<b>Máximo 60,00 pontos</b>

	Coordenador Geral de Projetos Rodoviários - até 04 (quatro) Certidão(ões), Atestado(s) ou Declaração(ões) - (7,50 pontos por atestado).	<b>Máximo 30 pontos</b>
	Especialista em Projetos de Pavimentação de Rodovias - até 02 (dois) Certidão(ões), Atestado(s) ou Declaração(ões) - (7,50 pontos por atestado).	<b>Máximo 15 pontos</b>
	Especialista em Projetos Geométricos de Rodovias - até 02 (dois) Certidão(ões), Atestado(s) ou Declaração(ões) - (7,50 pontos por atestado).	<b>Máximo 15 pontos</b>
	<b><u>3.3. Experiência no Brasil e domínio do idioma</u></b> Pontuação conforme experiência apresentada para cada integrante da <b>equipe chave</b> do item 3.2 acima. 01(um) Contrato no Brasil=2,50 pontos 02 (dois) Contratos no Brasil=5,00 pontos	<b>Máximo 15,0 pontos</b>
	<b><u>3.4 - Participação de nacionais entre os Profissionais da Equipe chave.</u></b> Para cada integrante da <b>equipe chave</b> , do item 3.2 acima, que tenha nacionalidade brasileira, será computado: Coordenador = 2,0 pontos Especialista em Pavimentação = 1,50 pontos Especialista em Geometria = 1,50 Pontos	<b>Máximo 5,0 pontos</b>
	<b>A pontuação técnica mínima (Pt) exigida para a qualificação é de 70 pontos.</b> <b>A Proposta Técnica abaixo dos 70 pontos, desclassificará a Licitante.</b> A avaliação técnica das propostas será feita por meio da análise dos documentos enviados pelas Licitantes, podendo ser necessária a realização de diligências, inclusive defesa presencial da proposta, que ocorrerá na cidade de Curitiba, e cuja convocação dar-se-á com, no mínimo, 72 horas de antecedência. Para efeito de pontuação técnica, somente serão consideradas informações sobre experiência e formação acadêmica que estejam comprovadas documentalmente ( <b>por meio de certificados e atestados fornecidos pelos contratantes Principais</b> ). Os documentos de suporte e material impresso que fazem parte da Proposta podem estar em outro idioma, desde que estejam acompanhados de tradução, fidedigna para o idioma Português. Para fins de interpretação da Proposta, essa tradução prevalecerá. <u>Observações importantes sobre a EQUIPE CHAVE indicada:</u> Antes de iniciar as negociações do Contrato, o Contratante exigirá uma confirmação de que os profissionais estarão efetivamente disponíveis. <b>O Contratante não aceitará substituições</b> durante as negociações do contrato <b>a menos que</b> ambas as partes convenham que uma <b>demora excessiva no processo de seleção</b> tornou inevitável tal substituição <b>ou</b> por razões de <b>morte ou incapacidade médica</b> . Se este não for o caso, e se ficar determinado que na proposta se ofereceram os serviços de profissionais sem que se possa confirmar sua disponibilidade, a Empresa Consultora poderá <b>ser desqualificada</b> , conforme disposto da subclausula 6.4 da IAC.	
<b>5.6</b>	A moeda única para a conversão de preços é: <b>Real (R\$)</b> . A fonte oficial da taxa de venda é: BACEN – Banco Central do Brasil. A data da taxa de câmbio é: taxa para	



	venda de 10 (dez) dias úteis anteriores a data da entrega das propostas.
<b>5.7</b>	<p><b>Avaliação das Propostas - Combinação Qualidade e Preço</b></p> <p>Para a proposta financeira de menor preço avaliado, será dado a Nota Máxima de 100 pontos.</p> <p>A fórmula para determinar as pontuações de preço das demais propostas é a seguinte:</p> <p><b><math>Pp = 100 \times Pm / F</math></b>, onde <b>Pp</b> é a pontuação de preço, <b>Pm</b> é a proposta com o menor preço e <b>F</b> o preço da proposta em consideração.</p> <p>Os pesos atribuídos às Propostas Técnica (T) e de Preço (P) são:</p> <p><b>T = 70 e P = 30</b></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 x T% + Nf x P%.</p>
<b>6.1</b>	<p><b>Data prevista e endereço para as negociações do contrato:</b></p> <p>Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná – DER/PR.          Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP          Endereço: Avenida Iguaçu, nº 420, 4º Andar, sala 11 - Bairro Rebouças          CEP: 80230-020-Curitiba / Paraná-Brasil</p> <p>A data prevista é após o anúncio da vencedora.</p>
<b>7.2</b>	<p><b>Data prevista e local para iniciar os serviços de consultoria:</b></p> <p>A data prevista para iniciar os serviços é após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviços.</p> <p>Local: Os serviços serão elaborados nas dependências da Consultora.</p> <p>Para assinatura do Contrato, a Consultora, assim que convocada pelo DER/PR, deverá apresentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cadastro Unificado/Geral de Fornecedores do Estado do Paraná, no Sistema GMS – Gestão de Materiais e Serviços, Departamento de Administração de Material – DEAM, Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, sítio <a href="http://www.administracao.pr.gov.br/Compras">http://www.administracao.pr.gov.br/Compras</a>, com ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital, válido e regular (Decreto nº 9.762/2013).</li> <li>b) Declaração de que possui conta corrente em agência do Banco do Brasil S/A ou que se compromete abri-la até a data do primeiro pagamento a ser efetuado por este DER/PR, conforme disposto no Decreto nº 4.505/2016.</li> </ol>

**GLAUCO TAVARES LUIZ LOBO**

Coordenador Geral

Unidade de Gestão do Programa -UGP-BID

Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística de Transportes do  
Paraná

Departamento de Estradas de Rodagem – DER/PR

## Seção 3 - Proposta Técnica – Formulários Padrões

Formulário TEC – 1 - Apresentação da Proposta Técnica .....	35
Formulário TEC – 2 - Organização e Experiência do Consultor .....	36
<i>A – Organização do Consultor</i> .....	36
<i>B – Experiência do Consultor</i> .....	37
Formulário TEC – 3- Observações e Sugestões sobre os Termos de Referência, Pessoal de Contrapartida, e Instalações Fornecidas pelo Contratante.....	38
<i>A – Termos de Referência</i> .....	38
<i>B – Pessoal de Contrapartida e Instalações</i> .....	39
Formulário TEC – 4- Descrição do Enfoque Técnico e, Metodologia, e Plano de Trabalho e Organização e Dotação de Pessoal para a Execução dos Serviços.....	40
Formulário TEC – 5 - Composição da Equipe e Atribuição de Responsabilidades.....	41
Formulário TEC – 6 - Currículos dos Profissionais Propostos (Equipe Chave) .....	42
Formulário TEC – 7 - Calendário de Atividades do Pessoal <sup>1</sup> .....	44
Formulário TEC – 8 - Plano de Trabalho .....	45

## Formulário TEC – 1 - Apresentação da Proposta Técnica

[Local, data]

A: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Senhores:

Os abaixo-assinados comprometem-se a fornecer os serviços de consultoria para [título da tarefa] em conformidade com sua Solicitação de Proposta datada [data] e com nossa Proposta. Apresentamos por meio da presente nossa Proposta, que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta de Preço em envelope separado e fechado<sup>1</sup>.

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

Estamos apresentando nossa proposta em associação com: **Inserir o Instrumento Particular de Procuração para o Representante da Empresa, ou da PCA. No caso de PCA/Consórcio inserir o Termo de Compromisso de Constituição, indicando a Empresa Líder.** [Inserir uma lista com o nome completo e endereço de cada Consultor associado]<sup>2</sup>

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

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

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

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

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

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

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

Atenciosamente,

Assinatura autorizada [completa e rubrica]: \_\_\_\_\_

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

2. [Eliminar caso não se preveja nenhuma associação.]

## **Formulário TEC – 2 - Organização e Experiência do Consultor**

### **A – Organização do Consultor**

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

## B – Experiência do Consultor

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

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

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

## **Formulário TEC – 3 - Observações e Sugestões sobre os Termos de Referência, Pessoal de Contrapartida, e Instalações Fornecidas pelo Contratante**

### **A – Termos de Referência**

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

## **B – Pessoal de Contrapartida e Instalações**

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



## **Formulário TEC – 4 - Descrição do Enfoque Técnico e, Metodologia, e Plano de Trabalho e Organização e Dotação de Pessoal para a Execução dos Serviços**

*[O enfoque técnico, a metodologia e o plano de trabalho são componentes-chave da proposta técnica. Sugerimos que apresente sua proposta técnica (40 páginas no máximo, arial 12, espaçamento simples, em folha A4, exceto figuras, gráficos e diagramas que poderão ser em folha A3, sendo que para cada A3 serão computadas 2 páginas) dividida nas três partes seguintes:*

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

*(a) Enfoque Técnico e Metodologia. Neste capítulo a Empresa Consultora deverá explicar sua compreensão dos objetivos do trabalho, enfoque dos serviços, metodologia para executar as atividades e obter o produto esperado e o grau de detalhe deste produto. Deverá destacar os problemas que estão sendo tratados e sua importância, e explicar o enfoque técnico a ser adotado para tratá-los. A Empresa Consultora deverá também explicar a metodologia que propõe adotar e ressaltar a compatibilidade dessa metodologia com o enfoque proposto. (15 páginas)*

*(b) Plano de Trabalho. Neste capítulo deverá propor as atividades principais dos serviços, seu conteúdo e duração, fases e relações entre si, marcos (incluindo as aprovações provisórias do Contratante) e as datas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deverá ser coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando uma compreensão dos TDR e habilidade para traduzi-los em um plano de trabalho factível. Aqui se deverá incluir uma lista dos documentos finais, incluindo relatórios, planos e tabelas que deverão ser apresentadas como produto final. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Plano de Trabalho do Formulário TEC-8. (15 páginas)*

*(c) Organização e Dotação de Pessoal. Neste capítulo deverá propor a estrutura e composição de sua equipe. Deverá pormenorizar as disciplinas principais do trabalho, o especialista responsável e o pessoal técnico e de apoio proposto. (10 páginas)*

## Formulário TEC – 5 - Composição da Equipe e Atribuição de Responsabilidades

1. Profissionais				
Nome	Empresa	Área de Especialidade	Cargo	Atividade Atribuída

## Formulário TEC – 6 - Currículos dos Profissionais Propostos (Equipe Chave)

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

---

---

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

---

---

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

---

---

**4. Data de nascimento:** \_\_\_\_\_

**Nacionalidade:** \_\_\_\_\_

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

---

---

**6. Associações profissionais às quais pertence:**

---

---

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

---

---

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

---

---

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

---

---

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

---

De [Ano]: \_\_\_\_\_ Até [Ano]: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargo ocupado: \_\_\_\_\_

**11. Tarefas Atribuídas** [*Enumere todas as tarefas que desempenhará neste trabalho.*]:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**12. Serviços Prestados que Melhor Demonstram a Capacidade para Executar as Tarefas Atribuídas** [*Entre todos os serviços que o profissional desempenhou, indique a seguinte informação para aqueles que melhor demonstram sua capacidade para executar as tarefas enumeradas no item 11.*]:

Nome da tarefa ou projeto:

Ano:

Local:

Contratante:

Principais características do projeto

Cargo:

Atividades desempenhadas:

**13. Certificado:**

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

\_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

[Assinatura do profissional ou do seu representante autorizado.]

[Dia / Mês / Ano]

Nome completo do representante autorizado: \_\_\_\_\_

## Formulário TEC – 7 - Calendário de Atividades do Pessoal<sup>1</sup>

Nº	Nome	Contribuição do Pessoal (em um gráfico de barras) <sup>2</sup>													Total de Profissional -Mês			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo <sup>3</sup>	Total	
<b>Estrangeiro</b>																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
n																		
													<b>Subtotal</b>					
<b>Local</b>																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
n																		
													<b>Subtotal</b>					
													<b>Total</b>					

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

 Tempo completo  
 Tempo parcial

## Formulário TEC – 8 - Plano de Trabalho

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

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

## Seção 4 - Proposta de Preço – Formulários Padrão

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

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

*[O Apêndice “Negociações de Preço – Discriminação das Tarifas de Remuneração” será utilizado unicamente para as negociações de preço quando se adotar a Seleção Baseada na Qualidade Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor ou Contratação Direta (CD) segundo as indicações fornecidas no Parágrafo 6.3 da Seção 2.]*

### Conteúdo

Formulário PR – 1 - Apresentação da Proposta de Preços .....	47
Formulário PR – 2 - Resumo de Preços .....	48
Formulário PR – 3 - Discriminação de Preços por Atividade <sup>1</sup> .....	49
Formulário PR – 4 - Discriminação das Remunerações <sup>1</sup> .....	50
Formulário PR – 4 - Discriminação das Remunerações <sup>1</sup> .....	51
Formulário PR – 5 - Discriminação de Despesas Reembolsáveis.....	52
Formulário PR – 5 - Discriminação de Despesas Reembolsáveis.....	53
Apêndice.....	54

# Formulário PR – 1 - Apresentação da Proposta de Preços

[Local e Data]

A: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Senhores:

Os abaixo-assinados se comprometem a fornecer os serviços de consultoria para [título dos serviços] em conformidade com seu pedido de propostas de [data] e com nossa proposta técnica. Anexa-se uma Proposta de Preço no valor de [montante por extenso e em cifra<sup>1</sup>]. Esta cifra não inclui os impostos cobrados no Brasil, que serão identificados durante as negociações e acrescentados à cifra anterior.

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

Adiante enumeram-se as comissões e bonificações, se houver, pagas ou pagáveis por nós a agentes com relação a esta proposta e à execução do contrato, se o contrato nos for adjudicado:  
2

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

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

Atenciosamente,

Assinatura autorizada: [completa e rubrica]: \_\_\_\_\_

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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



## Formulário PR – 2 - Resumo de Preços

Item	Preços			
	[Indicar moeda estrangeira n° 1] <sup>1</sup>	[Indicar moeda estrangeira n° 2] <sup>1</sup>	[Indicar moeda estrangeira n° 3] <sup>1</sup>	[Indicar moeda nacional]
Valor Total da Proposta de Preço <sup>2</sup>				

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

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

## Formulário PR – 3 - Discriminação de Preços por Atividade<sup>1</sup>

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

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

## Formulário PR – 4 - Discriminação das Remunerações<sup>1</sup>

**(NÃO SE APLICA)**

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

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

1. O Formulário PR-4 deverá ser preenchido para cada um dos Formulários PR-3 apresentados.
2. O pessoal profissional da equipe chave deverá ser indicado individualmente; o pessoal de apoio será indicado por categoria (por exemplo: desenhista, pessoal de escritório).
3. Os cargos do pessoal profissional da equipe chave deverão coincidir com os indicados no Formulário TEC-5.
4. Indique separadamente a tarifa por profissional-mês e a moeda para trabalho na sede e no campo.
5. Indique, separadamente para trabalho na sede e em campo, o total estimado da participação do pessoal para executar o grupo de atividades ou fases indicadas no Formulário.
6. Indique entre colchetes o nome da moeda estrangeira. Use o mesmo número de colunas e de moedas do Formulário PR-2. Para cada pessoa, indique a remuneração na coluna da moeda que corresponda, separadamente para trabalho na sede e no campo. Remuneração = tarifa profissional-mês x participação.

## Formulário PR – 4 - Discriminação das Remunerações<sup>1</sup>

*[Este Formulário P-4 será utilizado somente quando o Contrato Padrão por Preço Global for incluído na SDP. A informação apresentada neste Formulário será utilizada unicamente para estabelecer os pagamentos ao Consultor por possíveis serviços adicionais solicitados pelo Contratante.]*

Nome <sup>2</sup>	Cargo <sup>3</sup>	Tarifa pessoa-mês <sup>4</sup>
<b>Pessoal estrangeiro</b>		
		[Sede]
		[Campo]
<b>Pessoal local</b>		
		[Sede]
		[Campo]

1. O Formulário PR-4 deve ser preenchido para o mesmo pessoal profissional da equipe chave e de apoio enumerado no Formulário TEC-7.
2. O pessoal profissional da equipe chave deverá ser indicado individualmente; o pessoal de apoio será indicado por categoria (por exemplo: desenhista, pessoal de escritório).
3. Os cargos do pessoal profissional da equipe chave deverão coincidir com os indicados no Formulário TEC-5.
4. Indique separadamente a tarifa por profissional-mês e a moeda para trabalho na sede e no local.

## Formulário PR – 5 - Discriminação de Despesas Reembolsáveis

**(NÃO SE APLICA)**

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

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

1. O Formulário PR-5 deverá ser preenchido para cada um dos Formulários PR-3 apresentados, se for necessário.
2. Elimine itens que não correspondem ou adicione outros segundo o disposto no Parágrafo de Referência 3.6 da Folha de Dados.
3. Indique o custo unitário e a moeda.
4. Indique entre colchetes o nome da moeda estrangeira. Utilize as mesmas colunas e moedas do Formulário PR-2. Indique o preço de cada item reembolsável na coluna da moeda correspondente. Preço = Custo unitário x Quantidade.
5. Indique a rota de cada voo, e se a viagem é só de ida ou de ida e volta.
6. Somente se a capacitação for um componente importante do trabalho, definido como tal nos TDR.

## Formulário PR – 5 - Discriminação de Despesas Reembolsáveis

[Este Formulário PR-5 **somente** deverá ser preenchido quando o **Contrato Padrão por Preço Global** for incluído na SDP. A informação apresentada neste Formulário será utilizada unicamente para estabelecer pagamentos ao Consultor por possíveis serviços adicionais solicitados pelo Contratante.] **Conforme disposto no item 3.6 das Instruções às Consultoras.**

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

1. Elimine itens que não correspondem e adicione outros segundo o disposto no Parágrafo de Referência 3.6 da Folha de Dados.
2. Indique o preço unitário e a moeda em R\$.
3. Indique a rota de cada vôo e se a viagem é de ida ou ida e volta.
4. Somente se a capacitação for um componente importante do trabalho, definido como tal nos TDR.

## Apêndice

### Apêndice A - Negociações de Preço – Discriminação das Tarifas de Remuneração

**NÃO SE APLICA**

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

#### 1 EXAME DAS TARIFAS DE REMUNERAÇÃO

1.1 As tarifas de remuneração do pessoal incluem o salário, encargos sociais, gastos gerais, bônus a título de lucro e qualquer prêmio ou bonificação por trabalho fora da sede. Para ajudar a empresas na preparação das negociações de preço, anexa-se um modelo no qual se indica a discriminação da remuneração (na proposta técnica não se deve incluir informação de preço). As discriminações acordadas farão parte do contrato negociado.

1.2 O Contratante tem a custódia dos recursos públicos e se espera que atue com prudência ao gastar esses fundos. Em consequência, ao Contratante interessa que a Proposta de Preço da empresa seja razoável e, no curso das negociações, espera poder examinar as demonstrações financeiras que respaldam as tarifas da empresa, certificadas por um auditor independente. A empresa deve estar disposta a fornecer as demonstrações financeiras auditadas correspondentes aos últimos três anos, corroborar suas tarifas e aceitar que as tarifas de remuneração propostas e outras questões financeiras sejam submetidas a escrutínio. A seguir, examinam-se as tarifas de remuneração.

- (a) Salário: O salário é o salário bruto regular em dinheiro pago a uma pessoa na sede da empresa. Não deverá incluir nenhuma prestação por trabalho fora da sede nem bonificações (exceto quando estas estejam incluídas por lei ou regulamentação do governo).
- (b) Bonificações: As bonificações são pagas normalmente com o lucro. Já que o Contratante não quer duplicar pagamentos pelo mesmo item, as bonificações do pessoal normalmente não serão incluídas nas tarifas. Se no sistema de contabilidade do Consultor as percentagens dos encargos sociais e os gastos gerais se baseiam na receita total, incluídas as bonificações, essas porcentagens deverão ser reduzidas correspondentemente. Nos casos em que as políticas nacionais exigem o pagamento de 13 meses por 12 meses de trabalho, o componente de lucro não precisa ser reduzido. Toda consideração relativa a gratificações deverá ser comprovada com documentação auditada, que será tratada confidencialmente.
- (c) Encargos Sociais: Os encargos sociais são os gastos em que a empresa incorre a título de benefícios não monetários ao pessoal. Estes itens incluem, entre outras coisas, os custos do fundo de pensões, custos de seguro médico e de vida, e os custos por licenças por motivo de doença e férias. Nesse sentido, o custo de licença pelos dias

de feriados oficiais não é um encargo social aceitável, como tampouco o é o custo da licença durante a execução de um trabalho se não se fornece pessoal adicional de substituição. As licenças adicionais ao final de um trabalho de conformidade com a política pertinente da empresa constituem um encargo social aceitável.

- (d) Custo dos Dias de Licença: Os princípios para calcular o custo do total de dias de licença por ano como porcentagem do salário básico serão normalmente os seguintes:

Custo do dia de licença

$$\text{como porcentagem do salário}^5 1 = \frac{\text{número de dias de licença} \times 100}{[365 - fs - fo - f - ld]}$$

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

- (e) Despesas Gerais: As despesas gerais são os gastos incorridos pela empresa que não estão diretamente relacionados com a execução do trabalho e não serão reembolsados como itens separados no contrato. São itens típicos os gastos do escritório central (tempo de sócio, tempo não faturável, tempo de pessoal de nível superior que supervisiona o projeto, aluguéis, pessoal de apoio, pesquisa, capacitação do pessoal, marketing, etc.), o custo do pessoal não empregado em projetos geradores de receita, impostos sobre os custos de atividades e promoção do negócio. Durante as negociações, deverão estar disponíveis para seu exame as demonstrações financeiras certificadas por um auditor independente, que confirmem as despesas gerais dos três últimos anos, junto com listas detalhadas dos itens que integram estas demonstrações e sua relação porcentual com o salário básico. O Contratante não aceitará uma margem adicional por encargos sociais, despesas gerais, etc. para os funcionários que não façam parte do quadro permanente da empresa. Nestes casos, a empresa terá direito a incluir somente as despesas administrativas e as comissões sobre os pagamentos mensais cobrados pelo pessoal subcontratado.
- (f) Comissão ou Lucro: A comissão ou lucro se baseará na soma do salário, encargos sociais e gastos gerais. Se alguma gratificação for paga regularmente, deve-se efetuar uma redução correspondente no elemento de lucro. Não será permitida comissão ou lucro nos gastos de viagem ou outras despesas reembolsáveis, a menos que estes últimos correspondam a um volume extraordinário de aquisições de equipamentos e materiais requeridos no Contrato. A empresa deverá levar em conta que os pagamentos serão efetuados de conformidade com um plano estimado de pagamentos, descrito na minuta do Contrato.
- (g) Bonificação por Trabalho Fora da Sede: Alguns consultores pagam bonificações a seus funcionários que trabalham fora da sede. Essas bonificações são calculadas como porcentagem do salário e não devem dar lugar a gastos gerais nem lucro. Algumas vezes, tais bonificações podem, por lei, implicar encargos sociais. Nesse caso, o montante desses encargos deve ser indicado como encargos sociais, e a bonificação líquida será indicada por separado. Para o pessoal atingido, esta bonificação, quando paga, deve cobrir gastos com educação no local de origem, etc. Estes itens e outros similares não serão considerados como despesas reembolsáveis.
- (h) Ajuda de Custo: A ajuda de custo não é incluída na remuneração e deve ser paga por separado, na moeda do país do Contratante. Não se paga ajuda de custo adicional

---

1. Onde fs = fim de semana, fo = feriados oficiais, f = férias e ld = licença por doença.  
SDP 009-2019 DER-DT – Projeto de Duplicação PR-445 – Irerê-Mauá da Serra



por dependentes, ou seja, a porcentagem é a mesma para os funcionários casados e solteiros.

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

## **2 DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**

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

## **3 GARANTIA BANCÁRIA**

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

## Modelo de Formulário

**NÃO SE APLICA**

Empresa Consultora: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Serviço: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

### Declarações da Empresa Consultora sobre Preços e Encargos

Pela presente confirmamos que:

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

\_\_\_\_\_  
[Nome da empresa consultora]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante autorizado

\_\_\_\_\_  
Data

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

## Declaração da Empresa Consultora sobre Preços e Encargos

(Expressos em [indicar a moeda])

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

1. Overhead: Expresso como porcentagem de 1.

2. Expresso como porcentagem de 4.

## **Seção 5 – Termos de Referência**

1. OBJETO .....	60
2. PARTICULARIDADES DOS TRECHOS .....	60
3. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO .....	62
4. COMPONENTE AMBIENTAL .....	64
5. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA .....	64
6. FASES DO PROJETO .....	64
7. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	66
8. PRODUTOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO .....	67
9. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA .....	73
10. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	73

## Seção 5 - Termos de Referência

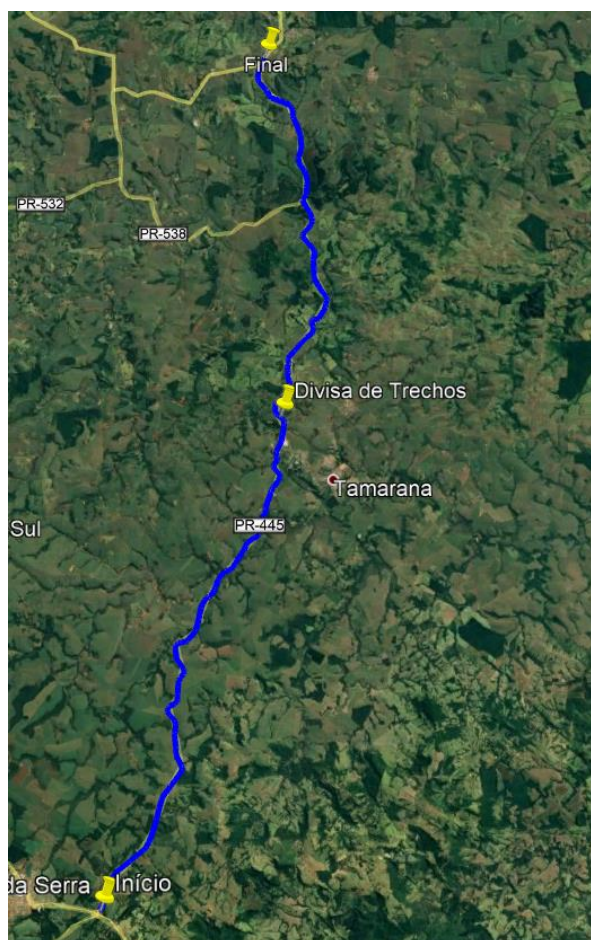
### 1. OBJETO

Elaboração do projeto executivo de engenharia para duplicação e restauração da rodovia PR-445 no trecho compreendido entre os municípios de Irerê e Mauá da Serra, com extensão total de 49,7 km, divididos em dois subtrechos:

- Subtrecho 01: Entr. BR-376 de Acesso a Mauá da Serra (SER 445S0010EPR) a Entr. acesso à Lerroville, com extensão de 26,8 km;
- Subtrecho 02: Após acesso à Lerroville a Início da duplicação, km 50, com coordenadas aproximadas 23°30'59.16"S e 51° 8'15.70"O, e extensão de 22,9 km.

### 2. PARTICULARIDADES DOS TRECHOS

A imagem a seguir delimita o trecho a ser projetado, bem como a divisa dos subtrechos:



#### 2.1 INFORMAÇÕES SOBRE O SUBTRECHO 01:

Este subtrecho inicia-se na interseção com a BR-376, de Acesso a Mauá da Serra (SRE 445S0010EPR). O projeto de duplicação deverá considerar os ajustes necessários para encaixe na interseção existente com a BR-376, sem previsão de alterar a OAE existente. Considerando

que a PR-445 tem a configuração de tráfego alterada pelo fluxo da BR-376, esta apenas deverá ser remodelada de forma a comportar a duplicação através da incorporação das faixas de aceleração e desaceleração dos veículos que fazem conversões pela BR-376.

O acesso a Tamarana e o acesso a Lerroville deverão ser contemplados com interseções em desnível e interligados através de marginais de forma a proporcionar um binário entre as duas interseções. O trecho deverá ser finalizado logo após o acesso a Lerroville, (445S0015EPR) com o fechamento das alças da interseção, próximo ao ponto de coordenadas PTo 23°41'43.96"S e 51° 7'20.73"O.

Esse trecho conta com duas pontes, sendo uma sobre o Rio de Apucarantina e outra sobre o Rio Santa Cruz, com as seguintes dimensões:

Rio	km	Largura	Extensão	Observação
Apucarantina	14,75	9,70	30,00	Sem histórico de alagamento Ponte estreita
Santa Cruz	19,94	10,60	39,30	Sem histórico de alagamento Ponte estreita

As pontes existentes deverão ser alargadas de forma a comportar a seção plena de duplicação.

## 2.2 Informações sobre o Subtrecho 02:

Este subtrecho deverá iniciar logo após o fechamento das alças da interseção o acesso a Lerroville, 445S0015EPR, próximo ao ponto de coordenadas PTo 23°41'43.96"S e 51° 7'20.73"O. No entroncamento com a PR-538, trevo de Guaravera, localizado no km 40,75 e no entroncamento com a PR-532 de acesso à Taquaruna, localizado no km 49,9, deverão ser estudadas soluções para implantação de interseção em desnível. O final do subtrecho 02 deve compreender toda a interseção com a PR-532, inclusive as alças de fechamento da interseção e o encaixe com a duplicação existente.



Este trecho conta com quatro pontes com as seguintes dimensões:

<b>Rio</b>	<b>km</b>	<b>Largura</b>	<b>Extensão</b>	<b>Observação</b>
Gamelão I	35,8	12,50	16,00	Com histórico de alagamento Ponte estreita
Gamelão II	37	10,00	80,00	Sem histórico de alagamento Ponte estreita
Rio Gabriel da Cunha	40,44	10,00	38,80	Com histórico de alagamento Ponte estreita
Taquara	41,54	10,00	65,00	Com histórico de alagamento Ponte estreita

As pontes existentes deverão ser alargadas de forma a comportar a seção plena de duplicação, no caso de pontes com histórico de alagamento, o estudo hidrológico deverá apontar a solução. As definições devem ser tomadas em conjunto com a Gerência/Coordenação do DER/PR.

### 3. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO

O projeto executivo, objeto deste Termo de Referência, irá tratar de todos os serviços de estudos e projetos de engenharia para duplicação e restauração da PR-445, incluindo estudos de tráfego, estudos geológicos, estudos de segurança de trânsito, estudos hidrológicos e hidráulicos, estudos topográficos, estudos geotécnicos, estudo de estabilidade de taludes, estudo de interferências, avaliação funcional e estrutural do pavimento, projeto geométrico, projeto de interseções, retornos e acessos, projeto de terraplenagem, projeto de drenagem e OAC, projeto de obras de arte especiais, projeto de restauração do pavimento existente e implantação de novos pavimentos, projeto de fundações de aterros e de OAE, projeto de sinalização, projeto de paisagismo, projeto de obras complementares, projeto de estabilização de taludes, plano de controle ambiental, inventário florestal, projeto de desapropriação e cadastro socio econômico, plano de execução da obra e orçamento de todo o conjunto de obras e demais elementos que compõem o plano viário.

A concepção do projeto executivo deverá ser a duplicação e restauração da pista existente com ampliação de capacidade da rodovia, conforme estudos prévios a serem realizados pela empresa. O escopo previsto é aqui definido como o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução. O seu desenvolvimento deve incluir os requisitos legais específicos, tanto no que diz respeito a Projeto Básico bem como Projeto Executivo, sendo, portanto, suficiente para a realização da licitação e para a execução das obras.

Os projetos executivos a serem elaborados deverão também levar em conta os conflitos naturais nas zonas mais urbanizadas e as influências diretas ou indiretas de áreas lindeiras, com a inclusão de vias marginais quando necessário, para garantir a segurança e acessibilidade das comunidades. Os acessos às propriedades particulares também devem ser garantidos.

Os acessos públicos existentes devem ser adequados à nova configuração da rodovia, sendo que os acessos que não atendam as condições de segurança deverão ser deslocados.

Onde aplicável, deverão ser previstos passeios, travessias para pedestres, pontos de ônibus e ciclovias ou faixas compartilhadas, todos com acessibilidade conforme a NBR – 9050, versão mais atual.

Deverá ser realizada pelo menos uma contagem de 7 dias 24 horas em cada segmento (subtrecho) para definição do número N. Também deverá ser executada uma contagem em cada

interseção em desnível prevista de forma a entender o comportamento do tráfego e desenvolver os fluxogramas de tráfego por interseção.

Deverá ser prevista a implantação ou adequação da iluminação pública nas interseções projetadas e no perímetro urbano.

Deverá ser verificado o funcionamento hidráulico dos dispositivos de drenagem e de obras-de-arte correntes da pista existente e prevista a eventual substituição dos dispositivos precários, ou que não atendam às demandas de vazão, além de prolongamento dos bueiros existentes e reparos dos dispositivos que possuam ocorrência de erosões. Para a verificação do funcionamento hidráulico dos bueiros deverão ser utilizadas Fichas de Cadastros de Bueiros, conforme modelo apresentado no Anexo A1.

Deverá ser verificada a estabilidade dos taludes projetados e solucionado eventuais problemas erosivos dos taludes existentes, seja através da execução de serviços de terraplenagem, enleivamentos, drenagem, ou outras soluções consideradas adequadas pela projetista e acordadas com a gerência técnica do DER/PR.

As interseções deverão ser estudadas de forma a atender todos os movimentos de retorno nos casos de interseções em desnível. No caso de interseções em nível, quando necessário, os retornos deverão ser projetados de forma a permitir mobilidade as comunidades lindeiras.

Caso aplicável, deverão ser corrigidas a geometria horizontal e vertical fora das especificações da classe rodoviária ou que não atendam a velocidade de projeto, e ainda os pontos críticos de acidentes na rodovia. A definição dos pontos a serem corrigidas e a solução de correção deverão ser feitas de acordo com o Manual de Projetos Geométricos do DNIT e em conjunto com o Gerente/Coordenador do DER/PR.

Os pontos de ônibus existentes deverão ser contemplados no projeto de duplicação com faixas de aceleração/desaceleração e baias. As soluções propostas deverão levar em conta a dificuldade de jazidas de solo na região.

Todas as soluções de projeto apresentadas deverão ter aprovação prévia do DER/PR, através da Gerência Técnica da Superintendência Regional Norte, situada em Londrina e da Coordenação técnica, situada em Curitiba. As atividades específicas não previstas neste edital, porém necessárias ao desenvolvimento dos projetos, deverão ser apresentadas pela empresa contratada, e serão objetos de análise e aprovação pelo DER/PR.

Caso não estejam especificados nos itens abordados a seguir, os estudos e projetos elaborados deverão seguir o estabelecido no Escopo Básico de Projetos de Engenharia para Implantação de Rodovias e o que prescreve o Manual de Gerenciamento de Projetos Rodoviários, ambos do DER/PR. Deverão ainda ser utilizadas as Diretrizes Básicas Para Elaboração de Estudos e Projetos Rodoviários, Publicação IPR-726 do DNIT (Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes). Ao final das atividades deverá ser fornecido material para execução de audiência pública, bem como o apoio para execução das atividades. O material para execução de audiência pública deverá ser composto por:

- Apresentação em slides com as informações do projeto;
- Modelos em 3d das interseções e principais pontos de interesse.

O projeto de desapropriação e cadastro socioeconômico deverá ser desenvolvido de acordo com as definições e padrões estabelecidos nos Anexos B e B1 a B8.

Todos os projetos deverão ser desenvolvidos conforme diretrizes estabelecidas no Anexo A - Especificações para Apresentação dos Projetos Viários



#### **4. COMPONENTE AMBIENTAL**

De acordo com a tipologia do licenciamento ambiental, deverão ser entregues o Plano de Controle Ambiental, o Inventário Florestal e a Documentação para Outorga das Águas.

Os estudos Ambientais também deverão subsidiar/contemplar o solicitado na Resolução CEMA nº 098/2016 e sua regulamentação, que dispõe sobre a obrigatoriedade de diagnóstico, monitoramento dos atropelamentos de animais silvestres nas estradas e rodovias do Estado do Paraná, e sua regulamentação, qual estabelece procedimentos metodológicos e aspectos de mitigação e de compensação de danos gerados aos animais silvestres para atendimento da resolução supracitada, através da apresentação de programa específico para este tema.

Os estudos ambientais deverão ser entregues em fases distintas do projeto:

- a) Fase Projeto Preliminar: Nesta fase deverá ser entregue no mínimo a caracterização do empreendimento de acordo com o Item 6 Caracterização do empreendimento contido no Anexo C1 – Plano de Controle Ambiental - PCA
- b) Fase Projeto Básico: Será exigido nesta fase a entrega final do Plano de Controle Ambiental – PCA.
- c) Fase Projeto Executivo: Nesta fase devem estar concluídos todos os documentos necessários para requerer as outorgas junto ao Instituto das Águas, o Inventário Florestal e possíveis alterações no Plano de Controle Ambiental – PCA solicitadas pelo órgão ambiental competente. O detalhamento do escopo requerido para o Plano de Controle Ambiental, para o Inventário Florestal e os procedimentos para outorga das Águas estão explicitados nos Anexos C1, C2 e C3.

#### **5. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- Anexo A – Especificações para Apresentação dos Projetos Viários
- Anexo A1 – Modelo de Ficha de Cadastro de Bueiros.
- Anexo B– Especificações Técnicas para Projeto de Desapropriação e Levantamento Socioeconômico
- Anexo B1 – Desapropriação – Modelo de Carta de Solicitação de Acesso
- Anexo B2 – Desapropriação – Ficha Cadastral
- Anexo B3 – Desapropriação – Modelos de Memorial Descritivo
- Anexo B4 – Desapropriação – Modelos de Planta de Desapropriação
- Anexo B5 – Desapropriação - Síntese Cadastral das Propriedades
- Anexo B6 – Desapropriação - Cadastro de Perfil Sócio Econômico
- Anexo B7 – Desapropriação - Quadro Resumo de Desapropriação
- Anexo B8 – Desapropriação - Quadro Resumo de Reintegração
- Anexo C1 – Componente Ambiental – Plano de Controle Ambiental
- Anexo C2 – Componente Ambiental – Inventário Florestal
- Anexo C3 - Componente Ambiental – Procedimentos para Outorga das Águas

Os anexos citados acima, e demais documentos necessários para a elaboração da proposta, pelos Licitantes, estarão disponíveis no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.der.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=222>

#### **6. FASES DO PROJETO**

Durante a elaboração dos estudos e projetos deverão ser feitas reuniões de acompanhamento mensais entre os projetistas e a Gerência/Coordenação do DER, com o objetivo de mostrar o

andamento dos serviços realizados, discutir as soluções técnicas propostas, permitir a tomada de decisões e obter as aprovações das etapas de projeto. As decisões devem ser registradas em ata.

Na primeira reunião deverá tratar das diretrizes para elaboração do projeto, a fim de nortear a projetista sobre os itens considerados relevantes pelo Gerente/Coordenador do projeto.

## 7. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	%	MÊS														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>SERVIÇOS INICIAIS</b>																
CONTAGENS DE TRÁFEGO	1,528%															
LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS	11,462%															
SONDAGENS GEOTÉCNICAS	15,113%															
ENSAIOS GEOTÉCNICOS	14,389%															
ENSAIOS/LEVANTAMENTOS DE CAMPO	2,920%															
<b>ESTUDOS PRELIMINARES</b>																
ESTUDOS DE TRÁFEGO E CAPACIDADE - LINHA GERAL	0,822%															
ESTUDOS DE TRÁFEGO - CAPACIDADE DE 1 INTERSEÇÃO	0,617%															
ESTUDO TOPOGRÁFICOS	0,575%															
ESTUDOS HIDROLÓGICOS (LINHA GERAL - SEM PONTES)	0,562%															
ESTUDO HIDROLÓGICO/HIDRÁULICO DE PONTE	0,909%															
ESTUDOS GEOLÓGICOS E GEOTÉCNICOS	1,388%															
ESTUDOS DE ESTABILIDADE DE TALUDES	0,624%															
ESTUDOS DE TRAÇADO	2,887%															
PLANO FUNCIONAL - ÁREA RURAL	1,474%															
PLANO FUNCIONAL - ÁREA URBANA	0,083%															
ESTUDO DE INTERFERÊNCIAS	0,862%															
<b>PROJETOS</b>																
PROJETO GEOMÉTRICO	3,205%															
PROJETO DE TERRAPLENAGEM	1,600%															
PROJETO DE ESTABILIZAÇÃO DE ATERROS EM SOLOS MOLES																
PROJETO DE DRENAGEM E OAC	2,240%															
PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO	1,458%															
PROJETO DE RESTAURAÇÃO DO PAVIMENTO	2,687%															
PROJETO DE INTERSEÇÕES	1,029%															
PROJETO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL	1,208%															
PLANO DE EXECUÇÃO DE OBRAS	0,668%															
PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES	0,595%															
PROJETO DE PAISAGISMO	0,574%															
PROJETO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS	12,303%															
OBRAS DE CONTENÇÕES	3,403%															
PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PERÍMETRO URBANO	0,042%															
PROJETO DE ILUMINAÇÃO EM INTERSEÇÕES	0,257%															
PROJETO DE DESAPROPRIAÇÃO	5,397%															
PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL	2,720%															
INVENTÁRIO FLORESTAL	1,460%															
AVALIAÇÃO ECONÔMICA	0,642%															
ORÇAMENTO	0,804%															
<b>SERVIÇOS GRÁFICOS</b>																
IMPRESSÃO, MONTAGEM DOS VOLUMES E ENCADERNAÇÃO	1,104%															
<b>AUDIÊNCIA PÚBLICA</b>																
PRODUTO PARA EXECUÇÃO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA (Pista)	0,202%															
PRODUTO PARA EXECUÇÃO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA (Interseção)	0,102%															
EXECUÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA	0,082%															

## 8. PRODUTOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Após o recebimento da Ordem de Serviços, a Contratada deverá dar início à implementação do seu Plano de Trabalho Proposto, de acordo com sua Proposta Técnica apresentada, para o desenvolvimento de todas as fases do projeto, objeto da presente licitação.

As medições serão mensais, e em conformidade com os itens 8.1 e 8.2, descritos na sequência.

A Contratada obriga-se a emitir, mensalmente, relatórios contendo cronograma físico de avanço das atividades os quais devem atender à previsão do relatório inicial e permitir a perfeita quantificação dos serviços executados.

O DER-PR reserva-se ao direito de suprimir alguns desses serviços, de forma integral, ou parcial, resultando em valores menores do serviço global.

### 8.1 MEDIÇÃO DE SERVIÇOS A PREÇO GLOBAL

São considerados como serviços pagos por preço global:

O custo de cada um desses itens será definido pela Contratada, considerando os produtos a serem emitidos. Serão remunerados com base nos pesos indicados na Tabela apresentada na sequência.

Os pagamentos estão condicionados à entrega e aprovação dos Produtos especificados, e os mesmos serão efetivados conforme o Cronograma Físico de Execução apresentado pela Contratada em sua Proposta.

### 8.2 PRODUTOS

Na tabela sugerida, a seguir, são relacionados os produtos esperados e que deverão ser entregues pela Contratada. Também estão relacionados os percentuais representativos de cada produto em relação a todo o escopo a ser desenvolvido.

Os produtos foram agrupados em medições, distribuídas durante todo o período de execução dos serviços.

**A Contratada poderá propor alterações na tabela sugerida pelo DER-PR**, desde que esteja de acordo com a “Metodologia e Plano de Trabalho” apresentada em sua proposta técnica

Seção 5 – Termos de Referência

Mês	Produtos	Lote	Peso	Marco	Percentual da atividade	Percentual do Marco	Percentual da fase	Fase	Percentual em relação ao Total	Medição (Percentual)
1	CONTAGENS DE TRÁFEGO	1	53,82%	Entrega Inicial	1,53%	50%	100%	S. Iniciais	0,411%	0,562%
	ESTUDOS HIDROLÓGICOS ( LINHA GERAL - SEM PONTES)	1	53,82%	Entrega Inicial	0,56%	50%	100%	E. Preliminares	0,151%	
2	ESTUDOS DE TRÁFEGO E CAPACIDADE - LINHA GERAL	1	53,82%	Entrega Inicial	0,82%	50%	100%	E. Preliminares	0,221%	1,114%
	ESTUDOS DE TRÁFEGO - CAPACIDADE DE 1 INTERSEÇÃO	1	53,82%	Entrega Inicial	0,62%	50%	100%	E. Preliminares	0,166%	
	ESTUDO HIDROLÓGICO/HIDRÁULICO DE PONTE	1	53,82%	Entrega Inicial	0,91%	50%	100%	E. Preliminares	0,245%	
	CONTAGENS DE TRÁFEGO	2	46,18%	Entrega Inicial	1,53%	50%	100%	S. Iniciais	0,353%	
	ESTUDOS HIDROLÓGICOS ( LINHA GERAL - SEM PONTES)	2	46,18%	Entrega Inicial	0,56%	50%	100%	S. Iniciais	0,130%	
3	CONTAGENS DE TRÁFEGO	1	53,82%	Aprovação	1,53%	45%	100%	S. Iniciais	0,370%	4,933%
	LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS	1	53,82%	Entrega Inicial	11,46%	50%	100%	S. Iniciais	3,084%	
	ESTUDOS DE TRÁFEGO E CAPACIDADE - LINHA GERAL	1	53,82%	Aprovação	0,82%	45%	100%	E. Preliminares	0,199%	
	ESTUDOS DE TRÁFEGO - CAPACIDADE DE 1 INTERSEÇÃO	1	53,82%	Aprovação	0,62%	45%	100%	E. Preliminares	0,149%	
	ESTUDOS HIDROLÓGICOS ( LINHA GERAL - SEM PONTES)	1	53,82%	Aprovação	0,56%	45%	100%	E. Preliminares	0,136%	
	ESTUDO HIDROLÓGICO/HIDRÁULICO DE PONTE	1	53,82%	Aprovação	0,91%	45%	100%	E. Preliminares	0,220%	
	ESTUDO DE INTERFERÊNCIAS	1	53,82%	Entrega Inicial	0,86%	50%	100%	E. Preliminares	0,232%	
	ESTUDOS DE TRÁFEGO E CAPACIDADE - LINHA GERAL	2	46,18%	Entrega Inicial	0,82%	50%	100%	E. Preliminares	0,190%	
	ESTUDOS DE TRÁFEGO - CAPACIDADE DE 1 INTERSEÇÃO	2	46,18%	Entrega Inicial	0,62%	50%	100%	E. Preliminares	0,142%	
	ESTUDO HIDROLÓGICO/HIDRÁULICO DE PONTE	2	46,18%	Entrega Inicial	0,91%	50%	100%	E. Preliminares	0,210%	
4	LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS	1	53,82%	Aprovação	11,46%	45%	100%	S. Iniciais	2,776%	5,860%
	ESTUDO TOPOGRÁFICOS	1	53,82%	Entrega Inicial	0,58%	50%	100%	S. Iniciais	0,155%	
	ESTUDOS DE TRAÇADO	1	53,82%	Entrega Inicial	2,89%	50%	100%	E. Preliminares	0,777%	
	PLANO FUNCIONAL - ÁREA RURAL	1	53,82%	Entrega Inicial	1,47%	50%	100%	E. Preliminares	0,397%	
	PLANO FUNCIONAL - ÁREA URBANA	1	53,82%	Entrega Inicial	0,08%	50%	100%	E. Preliminares	0,022%	
	ESTUDO DE INTERFERÊNCIAS	1	53,82%	Aprovação	0,86%	45%	100%	E. Preliminares	0,209%	
	PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL	1	53,82%	Entrega Inicial	2,72%	50%	100%	Projeto Executivo	0,732%	
	IMPRESSÃO, MONTAGEM DOS VOLUMES E ENCADERNAÇÃO	1	53,82%	Entrega Inicial	1,10%	10%	100%	Serviços Gráficos	0,059%	
	CONTAGENS DE TRÁFEGO	2	46,18%	Aprovação	1,53%	45%	100%	S. Iniciais	0,318%	
	ESTUDOS DE TRÁFEGO E CAPACIDADE - LINHA GERAL	2	46,18%	Aprovação	0,82%	45%	100%	E. Preliminares	0,171%	
	ESTUDOS DE TRÁFEGO - CAPACIDADE DE 1 INTERSEÇÃO	2	46,18%	Aprovação	0,62%	45%	100%	E. Preliminares	0,128%	
	ESTUDOS HIDROLÓGICOS ( LINHA GERAL - SEM PONTES)	2	46,18%	Aprovação	0,56%	45%	100%	E. Preliminares	0,117%	

Seção 5 – Termos de Referência

Mês	Produtos	Lote	Peso	Marco	Percentual da atividade	Percentual do Marco	Percentual da fase	Fase	Percentual em relação ao Total	Medição (Percentual)
5	SONDAGENS GEOTÉCNICAS	1	53,82%	Entrega Inicial	15,11%	50%	100%	S. Iniciais	4,067%	7,241%
	ESTUDO TOPOGRÁFICOS	1	53,82%	Aprovação	0,58%	45%	100%	E. Preliminares	0,139%	
	LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS	2	46,18%	Entrega Inicial	11,46%	50%	100%	S. Iniciais	2,647%	
	ESTUDO HIDROLÓGICO/HIDRÁULICO DE PONTE	2	46,18%	Aprovação	0,91%	45%	100%	E. Preliminares	0,189%	
	ESTUDO DE INTERFERÊNCIAS	2	46,18%	Entrega Inicial	0,86%	50%	100%	E. Preliminares	0,199%	
6	ESTUDOS GEOLÓGICOS E GEOTÉCNICOS	1	53,82%	Entrega Inicial	1,39%	50%	100%	S. Iniciais	0,373%	3,896%
	ESTUDOS DE TRAÇADO	1	53,82%	Aprovação	2,89%	45%	100%	E. Preliminares	0,699%	
	PLANO FUNCIONAL - ÁREA RURAL	1	53,82%	Aprovação	1,47%	45%	100%	E. Preliminares	0,357%	
	PLANO FUNCIONAL - ÁREA URBANA	1	53,82%	Aprovação	0,08%	45%	100%	E. Preliminares	0,020%	
	PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL	1	53,82%	Aprovação	2,72%	45%	100%	Projeto Executivo	0,659%	
	ESTUDO TOPOGRÁFICOS	2	46,18%	Entrega Inicial	0,58%	50%	100%	S. Iniciais	0,133%	
	ESTUDOS DE TRAÇADO	2	46,18%	Entrega Inicial	2,89%	50%	100%	E. Preliminares	0,667%	
	PLANO FUNCIONAL - ÁREA RURAL	2	46,18%	Entrega Inicial	1,47%	50%	100%	E. Preliminares	0,340%	
	PLANO FUNCIONAL - ÁREA URBANA	2	46,18%	Entrega Inicial	0,08%	50%	100%	E. Preliminares	0,019%	
PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL	2	46,18%	Entrega Inicial	2,72%	50%	100%	Projeto Executivo	0,628%		
7	SONDAGENS GEOTÉCNICAS	1	53,82%	Aprovação	15,11%	45%	100%	S. Iniciais	3,660%	14,488%
	ENSAIOS GEOTÉCNICOS	1	53,82%	Entrega Inicial	14,39%	50%	100%	S. Iniciais	3,872%	
	ENSAIOS/LEVANTAMENTOS DE CAMPO	1	53,82%	Entrega Inicial	2,92%	50%	100%	S. Iniciais	0,786%	
	LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS	2	46,18%	Aprovação	11,46%	45%	100%	S. Iniciais	2,382%	
	SONDAGENS GEOTÉCNICAS	2	46,18%	Entrega Inicial	15,11%	50%	100%	S. Iniciais	3,490%	
	ESTUDO TOPOGRÁFICOS	2	46,18%	Aprovação	0,58%	45%	100%	E. Preliminares	0,120%	
8	ESTUDO DE INTERFERÊNCIAS	2	46,18%	Aprovação	0,86%	45%	100%	E. Preliminares	0,179%	6,388%
	ENSAIOS GEOTÉCNICOS	1	53,82%	Aprovação	14,39%	45%	100%	S. Iniciais	3,484%	
	ENSAIOS/LEVANTAMENTOS DE CAMPO	1	53,82%	Aprovação	2,92%	45%	100%	S. Iniciais	0,707%	
	ESTUDOS GEOLÓGICOS E GEOTÉCNICOS	1	53,82%	Aprovação	1,39%	45%	100%	E. Preliminares	0,336%	
	ESTUDOS GEOLÓGICOS E GEOTÉCNICOS	2	46,18%	Entrega Inicial	1,39%	50%	100%	S. Iniciais	0,320%	
	ESTUDOS DE TRAÇADO	2	46,18%	Aprovação	2,89%	45%	100%	E. Preliminares	0,600%	
	PLANO FUNCIONAL - ÁREA RURAL	2	46,18%	Aprovação	1,47%	45%	100%	E. Preliminares	0,306%	
	PLANO FUNCIONAL - ÁREA URBANA	2	46,18%	Aprovação	0,08%	45%	100%	E. Preliminares	0,017%	
	PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL	2	46,18%	Aprovação	2,72%	45%	100%	Projeto Executivo	0,565%	
9	IMPRESSÃO, MONTAGEM DOS VOLUMES E ENCADERNAÇÃO	2	46,18%	Entrega Inicial	1,10%	10%	100%	Serviços Gráficos	0,051%	11,815%
	ESTUDOS DE ESTABILIDADE DE TALUDES	1	53,82%	Entrega Inicial	0,62%	50%	100%	E. Preliminares	0,168%	
	PROJETO GEOMÉTRICO	1	53,82%	Entrega Inicial	3,21%	50%	100%	Projeto Executivo	0,863%	
	PROJETO DE INTERSEÇÕES	1	53,82%	Entrega Inicial	1,03%	50%	100%	Projeto Executivo	0,277%	
	PROJETO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS	1	53,82%	Entrega Inicial	12,30%	50%	100%	Projeto Executivo	3,311%	
	IMPRESSÃO, MONTAGEM DOS VOLUMES E ENCADERNAÇÃO	1	53,82%	Entrega Inicial	1,10%	10%	100%	Serviços Gráficos	0,059%	
	SONDAGENS GEOTÉCNICAS	2	46,18%	Aprovação	15,11%	45%	100%	S. Iniciais	3,141%	
	ENSAIOS GEOTÉCNICOS	2	46,18%	Entrega Inicial	14,39%	50%	100%	S. Iniciais	3,323%	
	ENSAIOS/LEVANTAMENTOS DE CAMPO	2	46,18%	Entrega Inicial	2,92%	50%	100%	S. Iniciais	0,674%	
	PROJETO DE TERRAPLENAGEM	1	53,82%	Entrega Inicial	1,60%	50%	100%	Projeto Executivo	0,431%	

Seção 5 – Termos de Referência

Mês	Produtos	Lote	Peso	Marco	Percentual da atividade	Percentual do Marco	Percentual da fase	Fase	Percentual em relação ao Total	Medição (Percentual)
10	PROJETO DE DRENAGEM E OAC	1	53,82%	Entrega Inicial	2,24%	50%	100%	Projeto Executivo	0,603%	10,203%
	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO	1	53,82%	Entrega Inicial	1,46%	50%	100%	Projeto Executivo	0,392%	
	PROJETO DE RESTAURAÇÃO DO PAVIMENTO	1	53,82%	Entrega Inicial	2,69%	50%	100%	Projeto Executivo	0,723%	
	PROJETO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL	1	53,82%	Entrega Inicial	1,21%	50%	100%	Projeto Executivo	0,325%	
	PLANO DE EXECUÇÃO DE OBRAS	1	53,82%	Entrega Inicial	0,67%	50%	100%	Projeto Executivo	0,180%	
	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES	1	53,82%	Entrega Inicial	0,60%	50%	100%	Projeto Executivo	0,160%	
	PROJETO DE PAISAGISMO	1	53,82%	Entrega Inicial	0,57%	50%	100%	Projeto Executivo	0,154%	
	OBRAS DE CONTENÇÕES	1	53,82%	Entrega Inicial	3,40%	50%	100%	Projeto Executivo	0,916%	
	PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PERÍMETRO URBANO	1	53,82%	Entrega Inicial	0,04%	50%	100%	Projeto Executivo	0,011%	
	PROJETO DE ILUMINAÇÃO EM INTERSEÇÕES	1	53,82%	Entrega Inicial	0,26%	50%	100%	Projeto Executivo	0,069%	
	PROJETO DE DESAPROPRIAÇÃO	1	53,82%	Entrega Inicial	5,40%	50%	100%	Projeto Executivo	1,452%	
	INVENTÁRIO FLORESTAL	1	53,82%	Entrega Inicial	1,46%	50%	100%	Projeto Executivo	0,393%	
	AVALIAÇÃO ECONÔMICA	1	53,82%	Entrega Inicial	0,64%	50%	100%	Projeto Executivo	0,173%	
	ORÇAMENTO	1	53,82%	Entrega Inicial	0,80%	50%	100%	Projeto Executivo	0,216%	
	IMPRESSÃO, MONTAGEM DOS VOLUMES E ENCADERNAÇÃO	1	53,82%	Entrega Inicial	1,10%	20%	100%	Serviços Gráficos	0,119%	
ENSAIOS GEOTÉCNICOS	2	46,18%	Aprovação	14,39%	45%	100%	S. Iniciais	2,990%		
ENSAIOS/LEVANTAMENTOS DE CAMPO	2	46,18%	Aprovação	2,92%	45%	100%	S. Iniciais	0,607%		
ESTUDOS GEOLÓGICOS E GEOTÉCNICOS	2	46,18%	Aprovação	1,39%	45%	100%	E. Preliminares	0,288%		
11	PROJETO GEOMÉTRICO	1	53,82%	Aprovação	3,21%	45%	100%	Projeto Executivo	0,776%	4,149%
	PROJETO DE INTERSEÇÕES	1	53,82%	Aprovação	1,03%	45%	100%	Projeto Executivo	0,249%	
	PROJETO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS	1	53,82%	Aprovação	12,30%	45%	100%	Projeto Executivo	2,979%	
	ESTUDOS DE ESTABILIDADE DE TALUDES	2	46,18%	Entrega Inicial	0,62%	50%	100%	E. Preliminares	0,144%	
12	ESTUDOS DE ESTABILIDADE DE TALUDES	1	53,82%	Aprovação	0,62%	45%	100%	Projeto Executivo	0,151%	6,057%
	PROJETO DE TERRAPLENAGEM	1	53,82%	Aprovação	1,60%	45%	100%	Projeto Executivo	0,387%	
	PROJETO DE DRENAGEM E OAC	1	53,82%	Aprovação	2,24%	45%	100%	Projeto Executivo	0,542%	
	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO	1	53,82%	Aprovação	1,46%	45%	100%	Projeto Executivo	0,353%	
	PROJETO DE RESTAURAÇÃO DO PAVIMENTO	1	53,82%	Aprovação	2,69%	45%	100%	Projeto Executivo	0,651%	
	PROJETO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL	1	53,82%	Aprovação	1,21%	45%	100%	Projeto Executivo	0,293%	
	PLANO DE EXECUÇÃO DE OBRAS	1	53,82%	Aprovação	0,67%	45%	100%	Projeto Executivo	0,162%	
	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES	1	53,82%	Aprovação	0,60%	45%	100%	Projeto Executivo	0,144%	
	PROJETO DE PAISAGISMO	1	53,82%	Aprovação	0,57%	45%	100%	Projeto Executivo	0,139%	
	OBRAS DE CONTENÇÕES	1	53,82%	Aprovação	3,40%	45%	100%	Projeto Executivo	0,824%	
PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PERÍMETRO URBANO	1	53,82%	Aprovação	0,04%	45%	100%	Projeto Executivo	0,010%		
PROJETO DE ILUMINAÇÃO EM INTERSEÇÕES	1	53,82%	Aprovação	0,26%	45%	100%	Projeto Executivo	0,062%		

Seção 5 – Termos de Referência

Mês	Produtos	Lote	Peso	Marco	Percentual da atividade	Percentual do Marco	Percentual da fase	Fase	Percentual em relação ao Total	Medição (Percentual)
	PROJETO DE DESAPROPRIAÇÃO	1	53,82%	Aprovação	5,40%	45%	100%	Projeto Executivo	1,307%	
	INVENTÁRIO FLORESTAL	1	53,82%	Aprovação	1,46%	45%	100%	Projeto Executivo	0,354%	
	AVALIAÇÃO ECONÔMICA	1	53,82%	Aprovação	0,64%	45%	100%	Projeto Executivo	0,155%	
	ORÇAMENTO	1	53,82%	Aprovação	0,80%	45%	100%	Projeto Executivo	0,195%	
	IMPRESSÃO, MONTAGEM DOS VOLUMES E ENCADERNAÇÃO	1	53,82%	Entrega Inicial	1,10%	55%	100%	Serviços Gráficos	0,327%	
13	PROJETO GEOMÉTRICO	2	46,18%	Entrega Inicial	3,21%	50%	100%	Projeto Executivo	0,740%	3,819%
	PROJETO DE INTERSEÇÕES	2	46,18%	Entrega Inicial	1,03%	50%	100%	Projeto Executivo	0,238%	
	PROJETO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS	2	46,18%	Entrega Inicial	12,30%	50%	100%	Projeto Executivo	2,841%	
14	PROJETO GEOMÉTRICO	2	46,18%	Aprovação	3,21%	45%	100%	Projeto Executivo	0,666%	8,910%
	PROJETO DE INTERSEÇÕES	2	46,18%	Aprovação	1,03%	45%	100%	Projeto Executivo	0,214%	
	PROJETO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS	2	46,18%	Aprovação	12,30%	45%	100%	Projeto Executivo	2,557%	
	PROJETO DE TERRAPLENAGEM	2	46,18%	Entrega Inicial	1,60%	50%	100%	Projeto Executivo	0,369%	
	PROJETO DE DRENAGEM E OAC	2	46,18%	Entrega Inicial	2,24%	50%	100%	Projeto Executivo	0,517%	
	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO	2	46,18%	Entrega Inicial	1,46%	50%	100%	Projeto Executivo	0,337%	
	PROJETO DE RESTAURAÇÃO DO PAVIMENTO	2	46,18%	Entrega Inicial	2,69%	50%	100%	Projeto Executivo	0,620%	
	PROJETO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL	2	46,18%	Entrega Inicial	1,21%	50%	100%	Projeto Executivo	0,279%	
	PLANO DE EXECUÇÃO DE OBRAS	2	46,18%	Entrega Inicial	0,67%	50%	100%	Projeto Executivo	0,154%	
	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES	2	46,18%	Entrega Inicial	0,60%	50%	100%	Projeto Executivo	0,137%	
	PROJETO DE PAISAGISMO	2	46,18%	Entrega Inicial	0,57%	50%	100%	Projeto Executivo	0,133%	
	OBRAS DE CONTENÇÕES	2	46,18%	Entrega Inicial	3,40%	50%	100%	Projeto Executivo	0,786%	
	PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PERÍMETRO URBANO	2	46,18%	Entrega Inicial	0,04%	50%	100%	Projeto Executivo	0,010%	
	PROJETO DE ILUMINAÇÃO EM INTERSEÇÕES	2	46,18%	Entrega Inicial	0,26%	50%	100%	Projeto Executivo	0,059%	
	PROJETO DE DESAPROPRIAÇÃO	2	46,18%	Entrega Inicial	5,40%	50%	100%	Projeto Executivo	1,246%	
	INVENTÁRIO FLORESTAL	2	46,18%	Entrega Inicial	1,46%	50%	100%	Projeto Executivo	0,337%	
AVALIAÇÃO ECONÔMICA	2	46,18%	Entrega Inicial	0,64%	50%	100%	Projeto Executivo	0,148%		
ORÇAMENTO	2	46,18%	Entrega Inicial	0,80%	50%	100%	Projeto Executivo	0,186%		
IMPRESSÃO, MONTAGEM DOS VOLUMES E ENCADERNAÇÃO	2	46,18%	Entrega Inicial	1,10%	30%	100%	Serviços Gráficos	0,153%		
	ESTUDOS DE ESTABILIDADE DE TALUDES	2	46,18%	Aprovação	0,62%	45%	100%	Projeto Executivo	0,130%	
	PROJETO DE TERRAPLENAGEM	2	46,18%	Aprovação	1,60%	45%	100%	Projeto Executivo	0,333%	
	PROJETO DE DRENAGEM E OAC	2	46,18%	Aprovação	2,24%	45%	100%	Projeto Executivo	0,466%	
	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO	2	46,18%	Aprovação	1,46%	45%	100%	Projeto Executivo	0,303%	
	PROJETO DE RESTAURAÇÃO DO PAVIMENTO	2	46,18%	Aprovação	2,69%	45%	100%	Projeto Executivo	0,558%	
	PROJETO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL	2	46,18%	Aprovação	1,21%	45%	100%	Projeto Executivo	0,251%	
	PLANO DE EXECUÇÃO DE OBRAS	2	46,18%	Aprovação	0,67%	45%	100%	Projeto Executivo	0,139%	



Seção 5 – Termos de Referência

Mês	Produtos	Lote	Peso	Marco	Percentual da atividade	Percentual do Marco	Percentual da fase	Fase	Percentual em relação ao Total	Medição (Percentual)
15	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES	2	46,18%	Aprovação	0,60%	45%	100%	Projeto Executivo	0,124%	5,565%
	PROJETO DE PAISAGISMO	2	46,18%	Aprovação	0,57%	45%	100%	Projeto Executivo	0,119%	
	OBRAS DE CONTENÇÕES	2	46,18%	Aprovação	3,40%	45%	100%	Projeto Executivo	0,707%	
	PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PERÍMETRO URBANO	2	46,18%	Aprovação	0,04%	45%	100%	Projeto Executivo	0,009%	
	PROJETO DE ILUMINAÇÃO EM INTERSEÇÕES	2	46,18%	Aprovação	0,26%	45%	100%	Projeto Executivo	0,054%	
	PROJETO DE DESAPROPRIAÇÃO	2	46,18%	Aprovação	5,40%	45%	100%	Projeto Executivo	1,122%	
	INVENTÁRIO FLORESTAL	2	46,18%	Aprovação	1,46%	45%	100%	Projeto Executivo	0,303%	
	AVALIAÇÃO ECONÔMICA	2	46,18%	Aprovação	0,64%	45%	100%	Projeto Executivo	0,133%	
	ORÇAMENTO	2	46,18%	Aprovação	0,80%	45%	100%	Projeto Executivo	0,167%	
	IMPRESSÃO, MONTAGEM DOS VOLUMES E ENCADERNAÇÃO	2	46,18%	Entrega Inicial	1,10%	55%	100%	Serviços Gráficos	0,281%	
	PRODUTO PARA EXECUÇÃO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA (Pista)	-	100,00%	Execução	0,20%	95%	100%	Audiência Pública	0,192%	
	PRODUTO PARA EXECUÇÃO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA (Interseção)	-	100,00%	Execução	0,10%	95%	100%	Audiência Pública	0,097%	
EXECUÇÃO DE AUDIENCIA PUBLICA	-	100,00%	Execução	0,08%	95%	100%	Audiência Pública	0,078%		

## 9 QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA

A licitante deverá indicar os profissionais designados para as funções a seguir descritas, que deverão ter experiência em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto da presente licitação, comprovada mediante a apresentação de atestados e dos respectivos Currículos dos profissionais técnicos de nível superior.

9.1 Equipe Chave deverá ser composta pelos profissionais listados a seguir:

<b>Cargo</b>	<b>Qualificações Gerais</b>	<b>Competência para o Trabalho</b>	<b>Domínio do Idioma</b>
<b>Coordenador</b>	Profissional Sênior com formação em Engenharia Civil.	Mínimo 10 (dez) anos de experiência como Coordenador ou Responsável Técnico na condução de todas as atividades na elaboração de projetos básicos e executivos de engenharia rodoviária.	Profissional com domínio fluente do idioma português.
<b>Especialista em Pavimentação</b>	Profissional Pleno com formação em Engenharia Civil.	Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência em projetos de pavimentação relativos a projetos básicos e executivos de engenharia rodoviária.	Profissional com domínio fluente do idioma português.
<b>Especialista em Geometria</b>	Profissional Pleno com formação em Engenharia Civil.	Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência em estudos e projetos de geometria relativos a projetos básicos e executivos de engenharia rodoviária.	Profissional com domínio fluente do idioma português.

Para todos os cargos da Equipe Chave acima será necessário apresentar comprovação (anexando no Formulário TEC-6), através de Certidão(ões), Atestado(s) ou Declaração(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (fornecidos pelos contratantes Principais), de que o profissional indicado pela empresa tenha participado das atividades descritas no quadro acima. Não será admitido a indicação do mesmo profissional para mais de um cargo.

Para a comprovação da Formação do Profissional (graduação) deverá ser apresentado o Diploma, ou preferencialmente, no caso dos nacionais, a Certidão de Registro Profissional e Quitação junto ao CREA local, onde profissional estiver registrado, devidamente validada e atualizada.

9.2 Equipe de Apoio

A Equipe de Apoio, para a execução dos trabalhos, deverá ser dimensionada e apresentada pela Consultora, dentro daquilo que a mesma entenda ser mais compatível com as disciplinas a serem elaboradas, e de acordo com ocupação necessária para a elaboração dos estudos e projetos.

## 10 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados na área abrangida indicada nos TDR, e nos escritórios da Consultora.

## **Seção 6 - Contrato Padrão**

### **ANEXO - Contrato de Serviços de Consultoria Remunerado por Preço Global**

## ÍNDICE

Prefácio.....	76
I - Contrato .....	78
II. Condições Gerais do Contrato.....	80
1. Disposições Gerais .....	80
2. Início, Cumprimento, Modificação e Rescisão do Contrato .....	88
3. Obrigações da Empresa Consultora.....	91
4. Pessoal da Empresa Consultora.....	93
5. Obrigações do Contratante .....	93
6. Pagamentos à Empresa Consultora.....	94
7. Boa Fé.....	94
8. Solução de Controvérsias .....	94
III - Condições Especiais do Contrato.....	96
IV - Apêndices.....	99

## Prefácio

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

O Contrato Padrão é composto por quatro (4) partes: o Contrato, as Condições Gerais do Contrato, as Condições Especiais do Contrato e os Apêndices. O Contratante que usar este contrato padrão não deverá alterar as Condições Gerais do Contrato. Qualquer modificação para atender necessidades específicas do projeto deverá ser feita exclusivamente nas Condições Especiais do Contrato.

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

**CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA**  
**Remuneração por Preço Global**

Entre

---

**[Nome do Contratante]**

e

**[Nome da Empresa Consultora]**

Data:  
**[Dia/Mês/Ano]**

## I - Contrato

### Remuneração Mediante Pagamento de uma soma por Preço Global

[O texto entre colchetes é opcional; todas as notas no texto final deverão ser eliminadas]

Este CONTRATO (doravante denominado “Contrato”) é celebrado em *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, entre, por um lado, *[nome do contratante]* (doravante denominado “Contratante”) e, por outro, *[inserir nome da Empresa Consultora]* (doravante denominado “Empresa Consultora” ou “Consultor”).

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

#### CONSIDERANDO:

1. Que o Contratante solicitou à Empresa Consultora a prestação de determinados serviços de consultoria definidos neste Contrato (doravante denominados “Serviços”);
2. Que a Empresa Consultora, havendo declarado ao Contratante que possui as aptidões profissionais requeridas e que conta com o pessoal e os recursos técnicos necessários, conveio em prestar os Serviços nos termos e condições estipulados neste Contrato; e
3. Que o Contratante recebeu [ou solicitou] financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”) para cobrir parcialmente o preço dos Serviços e se propõe utilizar parte dos fundos deste financiamento para efetuar pagamentos admissíveis nos termos deste Contrato, ficando entendido que (i) o Banco só efetuará pagamentos a pedido do Contratante e com prévia aprovação do Banco, (ii) estes pagamentos estarão sujeitos, em todos seus aspectos, aos termos e condições do Contrato de Empréstimo, e (iii) somente o Contratante poderá ter qualquer direito decorrente do Contrato de Empréstimo e nenhuma outra pessoa terá direito a reclamar fundos do financiamento.

PORTANTO, as Partes por este meio convêm o seguinte:

4. Os documentos anexos ao presente Contrato serão considerados parte integral do mesmo:
  - (a) Condições Gerais do Contrato;
  - (b) Condições Especiais do Contrato;
  - (c) Os seguintes Apêndices: [**Nota:** Se não for utilizado algum destes Apêndices, indicar com a expressão “Não utilizado” junto ao título do Apêndice.]  
Apêndice A: Descrição dos Serviços - Não utilizado

Apêndice B: Requisitos para a Apresentação de Relatórios - Não utilizado

Apêndice C: Pessoal-Chave e Subconsultores - Não utilizado

Apêndice D: Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira - Não utilizado

Apêndice E: Discriminação do do Preço do Contrato em Moeda Nacional - Não utilizado

Apêndice F: Serviços e Instalações Fornecidos pelo Contratante - Não utilizado

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

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

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

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

Em representação de *[nome do contratante]*

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

Em representação de *[nome da Empresa Consultora]*

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

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

Em representação de cada Integrante da Empresa Consultora

*[nome do Integrante]*

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

*[nome do Integrante]*

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



## II. Condições Gerais do Contrato

### 1. Disposições Gerais

#### 1.1 Definições

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

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

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

	pagamentos do Contratante.
<b>1.7 Representantes Autorizados</b>	Os funcionários <b>indicados nas CEC</b> poderão adotar qualquer medida que o Contratante ou o Consultor deva ou possa adotar nos termos deste Contrato, e poderão assinar em nome destes qualquer documento que conforme este Contrato deva ou possa ser assinado.
<b>1.8 Impostos e Encargos</b>	O Consultor, o Subconsultor e o Pessoal pagarão os impostos indiretos, encargos, gravames e demais tributos que correspondam segundo a lei aplicável conforme <b>indicado nas CEC</b> , cujo montante se estima que foi incluído no Preço do Contrato.
<b>1.9. Práticas Proibidas</b>  A versão das políticas aplicáveis, é a GN-2350-9.	<p>1.9.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.</p> <p>(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:</p> <p>(i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;</p> <p>(ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias</p>

	<p>que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;</p> <p>(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;</p> <p>(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e</p> <p>(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:</p> <p>(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou</p> <p>(bb). todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.9.1(f) a seguir.</p> <p>(b) for determinado que, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de bens e serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agentes contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:</p> <p>(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras ou serviços serviços de consultoria;</p> <p>(ii) Suspender os desembolsos da operação se for</p>
--	---

	<p>determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;</li><li>(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;</li><li>(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação<sup>1</sup> como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;</li><li>(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;</li><li>(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.9.2(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.</li><li>(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.</li></ul>
--	---

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

- (e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;
- (f) O Banco exige aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Qualquer solicitante, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e (iii) assegurar-se de que os empregados

	<p>ou representantes dos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.</p> <p>(g) Quando um Mutuário adquire bens ou serviços, obras ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.9.1 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um pessoas física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.</p>
--	---

	<p>1.9.2 Os Consultores, ao apresentar uma proposta declaram e garantem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento. e se obrigam a observar as normas pertinentes;</li> <li>(b) Que não incorreram em nenhuma Prática Proibida descritas neste documento;</li> <li>(c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de Seleção, aquisição negociação e execução do contrato;</li> <li>(d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;</li> <li>(e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;</li> <li>(f) que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;</li> <li>(g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.9.1 (b).</li> </ul>
<p><b>1.10 Elegibilidade</b></p>	<p>Os Consultores e seus Subconsultores deverão ser originários de países membros do Banco. Considera-se que um Consultor ou subconsultor tem a nacionalidade de um país elegível se cumprir os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) <b>Um indivíduo</b> tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) é cidadã de um país membro; ou</li> <li>(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro</li> </ul> </li> </ul>



	<p>como residente de boa fé e está legalmente autorizada para trabalhar neste país.</p> <p><b>(b) Uma empresa</b> tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) está legalmente constituída ou formada conforme as leis de um país membro do Banco; e</li> <li>(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de pessoas físicas ou empresas de países membros do Banco.</li> </ul> <p>Todos os sócios de uma PCA e todos os subconsultores devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.</p> <p>Se o Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria incluir o fornecimento de bens e serviços conexos, estes bens e serviços conexos devem ser originários de países membros do Banco. Os bens se originam em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, coletados ou produzidos em um país membro do Banco.</p> <p>Um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características básicas, sua função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes. No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa operar, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é admissível para seu financiamento se a montagem dos componentes individuais for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, considera-se que o bem provém do país onde foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de determinação de origem dos bens identificados como “fabricado na União Europeia”, estes serão admissíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia. A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da firma produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.</p>
--	---

## 2. Início, Cumprimento, Modificação e Rescisão do Contrato

<b>2.1 Entrada em Vigor do Contrato</b>	Este Contrato entrará em vigor na data em que for assinado por ambas as partes ou outra data posterior <b>indicada nas CEC</b> . A data em que o contrato entrar em vigor é definida como a Data de Entrada em Vigor.
---	---

<b>2.2 Começo da Prestação dos Serviços</b>	A Empresa Consultora começará a prestar os Serviços a mais tardar no número de dias depois da Data de Entrada em Vigor <b>indicada nas CEC</b> .
<b>2.3 Expiração do Contrato</b>	A menos que se rescinda antes, conforme disposto na Cláusula 2.6 destas CGC, este Contrato vencerá no final do prazo <b>especificado nas CEC</b> , contado a partir da data de entrada em vigor.
<b>2.4 Modificações ou Mudanças</b>	Os termos e condições deste Contrato, incluindo o escopo dos Serviços, somente poderão ser alterados mediante acordo por escrito entre as Partes. Não obstante, cada uma das Partes deverá dar a devida consideração a qualquer modificação ou mudança proposta pela outra Parte.
<b>2.5 Força Maior</b>	
<b>2.5.1 Definição</b>	Para os fins deste Contrato, “força maior” significa um acontecimento fora do controle de uma das Partes que faz com que o cumprimento das obrigações contratuais dessa Parte resulte impossível ou tão pouco viável que pode ser considerado impossível sob tais circunstâncias.
<b>2.5.2 Não Violação do Contrato</b>	O descumprimento por uma das Partes de quaisquer de suas obrigações nos termos do Contrato não será considerado como violação do mesmo nem como negligência, quando este descumprimento se deva a um evento de força maior, desde que a Parte afetada por tal evento (a) tenha adotado todas as precauções possíveis, tomado o devido cuidado e adotado medidas alternativas razoáveis a fim de cumprir os termos e condições deste Contrato; e (b) tenha informado à outra Parte tão prontamente quanto possível acerca da ocorrência desse evento.
<b>2.5.3 Prorrogação do Prazo</b>	O prazo dentro do qual uma Parte deva realizar uma atividade ou tarefa nos termos deste Contrato será prorrogado por um período igual àquele durante o qual esta Parte não tenha podido realizar tal atividade como consequência de um evento de força maior.
<b>2.5.4 Pagamentos</b>	Durante o período de incapacidade para prestar os serviços como resultado de um evento de força maior, a Empresa Consultora terá direito a continuar recebendo os pagamentos nos termos deste contrato, assim como a ser reembolsada por gastos adicionais razoáveis e necessários ocorridos em função dos serviços e reativação dos mesmos depois do final deste período.
<b>2.6.1 Término Pelo Contratante</b>	O Contratante poderá dar por rescindido este Contrato se suceder quaisquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Cláusula 2.6.1 das CGC. Nesta circunstância, o Contratante enviará uma notificação de rescisão por escrito à Empresa Consultora pelo menos com (30) dias de antecedência à data de rescisão, e com sessenta (60) dias de antecedência no caso referido na subcláusula (e).

	<p>(a) Se a Empresa Consultora continuar inadimplente em relação às obrigações contratadas nos termos deste Contrato, dentro de trinta (30) dias depois de haver sido notificada ou dentro de outro prazo maior que o Contratante aceite posteriormente por escrito;</p> <p>(b) Se o Consultor for declarado insolvente ou em estado falimentar;</p> <p>(c) Se o Contratante vier a concluir que a Empresa Consultora participou em práticas corruptas ou fraudulentas durante a concorrência ou a execução do contrato;</p> <p>(d) Se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de força maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período de não menos de sessenta (60) dias;</p> <p>(e) Se o Contratante, a seu critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato;</p> <p>(f) Se a Empresa Consultora não cumprir qualquer sentença definitiva adotada como resultado de um procedimento de arbitragem ou de um processo judicial conforme seja o caso, de acordo com a Cláusula 8 destas CGC.</p>
<p><b>2.6.2 Término Pela Empresa Consultora</b></p>	<p>A Empresa Consultora poderá rescindir este contrato, mediante uma notificação por escrito ao Contratante com não menos de trinta (30) dias de antecedência, se suceder um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (c) desta Cláusula 2.6.2 das CGC:</p> <p>(a) Se o Contratante deixa de pagar um valor devido à Empresa Consultora nos termos deste Contrato, não sendo tal valor objeto de controvérsia conforme a Cláusula 7 destas CGC, dentro de quarenta e cinco (45) dias depois de haver recebido a notificação por escrito da Empresa Consultora sobre a mora no pagamento.</p> <p>(b) Se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de força maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período não inferior a sessenta (60) dias.</p> <p>(c) Se o Contratante deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem ou processo judicial conforme o caso, de acordo com a Cláusula 8 destas CGC.</p>
<p><b>2.6.3 Pagamentos ao Terminar-se o Contrato</b></p>	<p>Quando da rescisão deste Contrato, conforme estipulado nas Cláusulas 2.6.1 ou 2.6.2 destas CGC, o Contratante efetuará os seguintes pagamentos à Empresa Consultora:</p> <p>(a) Pagamentos nos termos da Cláusula 6 destas CGC a título de Serviços prestados satisfatoriamente antes da data de entrada em vigor do término; e</p> <p>(b) Salvo no caso de término conforme os parágrafos (a) a (c) e (f) da Cláusula 2.6.1 destas CGC, o reembolso de qualquer</p>

	despesa razoável inerente à rescisão rápida e ordenada do Contrato, incluídos os gastos de viagem de regresso do Pessoal e de seus familiares dependentes admissíveis.
--	--

### 3. Obrigações da Empresa Consultora

<b>3.1 Generalidades</b>	
<b>3.1.1 Qualidade dos Serviços</b>	A Empresa Consultora prestará os Serviços e cumprirá suas obrigações nos termos do presente Contrato com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com normas e práticas profissionais geralmente aceitas; observará práticas eficientes de administração e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinaria, materiais e métodos eficazes e seguros. A Empresa Consultora atuará em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços como assessor leal do Contratante, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos do Contratante em todas suas negociações com Subconsultores ou com terceiros.
<b>3.2 Conflito de Interesses</b>	Os Consultores devem outorgar máxima importância aos interesses do Contratante, sem consideração alguma a respeito de qualquer trabalho futuro, e evitar rigorosamente todo conflito com outros trabalhos ou com seus próprios interesses corporativos.
<b>3.2.1 Proibição à Empresa Consultora de Aceitar Comissões, Descontos, etc.</b>	A remuneração da Empresa Consultora nos termos da Cláusula 6 destas CGC constituirá o único pagamento em conexão com este contrato ou Serviços e a Empresa Consultora não aceitará em benefício próprio nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em relação com as atividades estipuladas neste Contrato ou serviços, ou no cumprimento de suas obrigações; além disso, a Empresa Consultora fará todo o possível para prevenir que o Subconsultor, o Pessoal e os agentes da Empresa Consultora ou do Subconsultor recebam pagamentos adicionais deste tipo.
<b>3.2.2 Proibição à Empresa Consultora e a suas Filiais de Participar em Certas Atividades</b>	A Empresa Consultora convém que, durante a vigência deste Contrato e depois de seu término, tanto a Empresa Consultora e suas associadas, bem como qualquer Subconsultor e suas associadas serão desqualificados para fornecer bens, construir obras ou prestar serviços (com exceção de Serviços de consultoria) como resultado dos serviços prestados pela Empresa Consultora para a preparação ou execução do projeto ou diretamente relacionado a eles.
<b>3.2.3 Proibição de Desenvolver Atividades Conflitivas</b>	A Empresa Consultora não poderá participar, nem tampouco poderão fazê-lo seu pessoal, seus Subconsultores ou respectivo pessoal, direta ou indiretamente, em qualquer negócio ou atividade profissional que esteja em conflito com as atividades atribuídas a eles neste Contrato.
<b>3.3 Confidencialidade</b>	A Empresa Consultora e seu Pessoal, exceto com prévio consentimento por escrito do Contratante, não poderão revelar em nenhum momento a qualquer pessoa ou entidade nenhuma

	informação confidencial adquirida no curso da prestação dos serviços. Nem a Empresa Consultora nem seu pessoal poderão publicar as recomendações formuladas durante a prestação dos Serviços ou como resultado desta.
<b>3.4 Seguros que Deverá Contratar a Empresa Consultora</b>	A Empresa Consultora: (a) contratará e manterá assim como fará com que todos os Subconsultores contratem e mantenham, à sua custa (ou do Subconsultor, conforme o caso) e nos termos e condições aprovados pelo Contratante, seguros contra os riscos e nas coberturas <b>indicadas nas CEC</b> ; e (b) a pedido do Contratante, apresentará comprovante de que estes seguros foram contratados e mantidos e que os prêmios vigentes foram pagos.
<b>3.5 Ações do Empresa Consultora que Requerem a Aprovação Prévia do Contratante</b>	A Empresa Consultora deverá obter por escrito aprovação prévia do Contratante para tomar quaisquer das seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) assinatura de um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços;</li> <li>(b) nomeação de membros do pessoal não incluídos por nome na Apêndice C; e</li> <li>(c) qualquer outra ação que possa estar <b>estipulada nas CEC</b>.</li> </ul>
<b>3.6 Obrigação de Apresentar Relatórios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) A Empresa Consultora apresentará ao Contratante os relatórios e documentos <b>especificados no Apêndice B</b>, na forma, na quantidade e dentro dos prazos estabelecidos neste Apêndice.</li> <li>(b) Os relatórios finais deverão ser apresentados em meio eletrônico, além das cópias impressas indicadas no apêndice.</li> </ul>
<b>3.7 Propriedade do Contratante dos Documentos Preparados pela Empresa Consultora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Todos os planos, especificações, desenhos, relatórios, outros documentos e programas de computação apresentados pela Empresa Consultora nos termos deste Contrato passarão a ser de propriedade do Contratante, e a Empresa Consultora entregará ao Contratante estes documentos acompanhados de um inventário pormenorizado, a mais tardar na data de expiração do Contrato.</li> <li>(b) O Consultor poderá conservar uma cópia destes documentos e dos programas de computação. Qualquer restrição acerca do uso futuro destes documentos, se houver, será <b>indicada nas CEC</b>.</li> </ul>
<b>3.8 Contabilidade, Inspeção e Auditoria</b>	A Empresa Consultora: (i) manterá contas e registros precisos e sistemáticos a respeito dos Serviços, de acordo com princípios contábeis aceitos internacionalmente, em tal forma e pormenor que identifique claramente todas as mudanças por unidade de tempo e custos, e o fundamento dos mesmos; e (ii) permitirá que o Contratante, ou seu representante designado e/ou o Banco periodicamente os inspecione, até 074(sete) anos para contratos de empréstimo assinados de acordo com a Política GN-2350-9 depois da expiração ou rescisão deste Contrato, obtenha cópias e os

	submeta ao exame de auditores nomeados pelo Contratante ou pelo Banco, se assim exigir o Contratante ou o Banco, conforme o caso.
--	---

#### 4. Pessoal da Empresa Consultora

<b>4.1 Descrição do Pessoal</b>	A Empresa Consultora contratará e designará Pessoal e Subconsultores com o nível de competência e experiência necessários para prestar os Serviços. <b>O Apêndice C descreve os cargos, funções e qualificações mínimas individuais de todo o Pessoal Chave da Empresa Consultora, assim como o tempo estimado durante o qual os Serviços serão prestados. O Contratante aprova por este meio o Pessoal Chave e os Subconsultores enumerados por cargo e nome no Apêndice C.</b>
<b>4.2 Remoção e/ou Substituição do Pessoal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Salvo que o Contratante acorde o contrário, não se efetuarão mudanças na composição do pessoal chave. Se, por qualquer motivo fora do alcance do Consultor, como aposentadoria, morte, incapacidade médica, entre outros, for necessário substituir um integrante do Pessoal, o Consultor o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às das pessoas substituídas.</li> <li>(b) Se o Contratante descobrir que qualquer integrante do Pessoal: (i) cometeu um ato sério de má conduta ou foi acusado de haver cometido um ato criminoso ou, (ii) se o Contratante tiver motivos razoáveis para ficar insatisfeito com o desempenho de qualquer quadro do Pessoal, mediante solicitação por escrito do Contratante expressando os motivos, a Empresa Consultora deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para o Contratante.</li> <li>(c) A Empresa Consultora não poderá reclamar custos adicionais ou incidentais originados pela remoção e/ou substituição de quadros do pessoal.</li> </ul>

#### 5. Obrigações do Contratante

<b>5.1 Colaboração e Isenções</b>	O Contratante fará todo o possível a fim de obter que o Governo conceda à Empresa Consultora a assistência e isenções <b>especificadas nas CEC.</b>
<b>5.2 Modificação da Lei Aplicável Pertinente aos Impostos e Encargos</b>	Se, após a data deste Contrato, houver qualquer mudança na lei aplicável em relação aos impostos e encargos que resultarem no aumento ou redução dos gastos em que incorra a Empresa Consultora na prestação dos Serviços, a remuneração e as despesas reembolsáveis pagáveis à Empresa Consultora nos termos deste contrato serão aumentadas ou diminuídas segundo corresponda por acordo entre as Partes, e se efetuarão os correspondentes ajustes dos montantes estipulados na Cláusula 6.2 (a) ou (b) destas CGC, conforme o caso.

<b>5.3 Serviços e Instalações</b>	O Contratante colocará à disposição da Empresa Consultora, livres de todo encargo, os <b>serviços e instalações enumerados no Apêndice F</b> .
-----------------------------------	--

## 6. Pagamentos à Empresa Consultora

<b>6.1 Pagamento por Preço Global</b>	O pagamento total à Empresa Consultora não deve exceder o preço do contrato, que é um preço global que inclui todos os gastos requeridos para executar os Serviços descritos no Apêndice A. Salvo o estipulado na Cláusula 5.2, o Preço do Contrato somente poderá ser aumentado acima dos montantes estabelecidos na Cláusula 6.2 se as partes acordarem pagamentos adicionais nos termos da Cláusula 2.4.
<b>6.2 Preço do Contrato</b>	<p>(a) O preço pagável em moeda(s) estrangeira (s) está <b>estabelecido nas CEC</b>.</p> <p>(b) O preço pagável em moeda nacional está <b>estabelecido nas CEC</b>.</p>
<b>6.3 Pagamentos por Serviços Adicionais</b>	Os <b>Apêndices D e E</b> apresentam uma discriminação do preço por preço global com o fim de determinar a remuneração pagável por serviços adicionais, acordados segundo a Cláusula 2.4.
<b>6.4 Prazos e Condições de Pagamento</b>	Os pagamentos serão efetuados na conta da Empresa Consultora e de acordo com o cronograma de pagamentos <b>estabelecido nas CEC</b> . O primeiro pagamento será efetuado contra a apresentação pela Empresa Consultora de uma garantia bancária por adiantamento, na mesma quantia, salvo <b>indicação em contrário nas CEC</b> , e esta deverá ser válida pelo período <b>estabelecido nas CEC</b> . Esta garantia deverá ser apresentada na forma indicada no Apêndice G, ou em outra forma que o Contratante tenha aprovado por escrito. Qualquer outro pagamento será efetuado depois que se tenham cumprido as condições <b>enumeradas nas CEC</b> para este pagamento, e os consultores tenham apresentado ao Contratante as faturas especificando o montante devido.
<b>6.5 Juros Sobre Pagamentos Atrasados</b>	Se o Contratante atrasar os pagamentos mais de quinze (15) dias depois da data estabelecida na Cláusula 6.4 das CEC, deverá pagar juros à Empresa Consultora por cada dia de atraso à taxa <b>estabelecida nas CEC</b> .

## 7. Boa Fé

<b>7.1 Boa Fé</b>	As Partes se comprometem a atuar de boa fé quanto aos direitos de as ambas as partes nos termos deste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para assegurar o cumprimento dos objetivos do mesmo.
-------------------	---

## 8. Solução de Controvérsias

<b>8.1 Solução Amigável</b>	As Partes acordam que evitar ou resolver prontamente as controvérsias é crucial para a execução fluida do contrato e o êxito do trabalho. As partes farão o possível para chegar a uma solução amigável de todas as controvérsias que surjam deste Contrato ou de sua interpretação.
<b>8.2 Solução de Controvérsias</b>	Toda controvérsia entre as Partes relativa a questões nos termos deste Contrato que não tenha podido ser solucionada de forma amigável dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento por uma das Partes do pedido da outra parte referente a esta solução amigável, poderá ser apresentada por qualquer das partes para sua solução <b>conforme disposto nas CEC</b> .



### III - Condições Especiais do Contrato

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

Número da Cláusula das CGC	Modificações e Complementos das Cláusulas das Condições Gerais do Contrato
1.1 (a)	O Contrato será interpretado de acordo com a legislação do Brasil
1.3	Idioma: <b>Português do Brasil</b>
1.4	Os endereços são: Contratante: Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná – DER/PR. Endereço: Av. Iguazu, nº 420, Andar Térreo - Bairro Rebouças CEP: 80230-020 - Cidade: Curitiba - Estado: Paraná - País: Brasil Empresa Consultora: <i>[indicar]</i> Atenção: <i>[indicar]</i> Fax: <i>[indicar]</i>
1.5	Não será disponibilizado nenhuma instalação, ou insumo, pelo Contratante. O serviços serão elaborados nas dependências da Consultora.
{1.6}	{A Empresa Líder é <i>[inserir nome da Empresa]</i> } Nota: Se o Consultor for uma parceria, consórcio ou associação formado por várias empresas, indicar o nome da empresa cujo endereço figura na Cláusula 1.6 das CEC. Se o Consultor for uma só empresa, suprimir esta Cláusula 1.4 das CEC].
1.7	Os representantes autorizados são: No caso do Contratante: <i>[indicar]</i> No caso do Consultor: <i>[indicar]</i>
1.8	O Consultor é o responsável pelo pagamento de todos os impostos, exceto aqueles, cujos valores, legalmente, devam ser descontados ou retidos na fonte pelo Contratante.
2.2	A data para o início da prestação dos serviços é: XX/YY/2019
2.3	O prazo de execução do contrato será de <b>15 (quinze) meses</b> , a partir da emissão da Ordem de serviço. Os preços apresentados na Proposta de Preços do Licitante, estarão sujeitos ao reajuste, a partir da Data Base da Apresentação da Proposta. A principio o Contrato não está sujeito ao reajuste de preços por flutuação de moedas, considerando que não haverá nenhuma outra moeda além do

	<p>Real (R\$).</p> <p>Os preços acordados poderão ser alterados, depois de decorridos 12 (doze) meses, por reajuste, nos termos do art. 112 da Lei Estadual nº 15.608/07 art. 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, com base na variação do <b>Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA</b> publicado no Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.</p> <p>O reajuste de preços, para pagamentos, em moeda nacional, ou seja, o Real (R\$), tem periodicidade anual, <b>contados do mês de apresentação das Propostas</b>, mediante a aplicação da seguinte fórmula:</p> $R = V \cdot \left( \frac{I - I_0}{I_0} \right),$ <p>onde:</p> <p><b>R:</b> é o valor do reajustamento para o mês de aplicação do reajuste, de acordo com a legislação vigente;</p> <p><b>V:</b> é o valor da parcela a ser reajustado;</p> <p><b>(I<sub>0</sub>):</b> É o índice de preços inicial será o índice econômico vigente no mês da apresentação da proposta.</p> <p><b>(I):</b> É o índice de preços econômico vigente no mês do vencimento do período de 1 (um) ano, contado do mês da apresentação da proposta.</p> <p>A cada período de 01 ano, proceder-se-á novo reajustamento.</p>
3.4	<p>A cobertura de seguros contra riscos deve ser feita como a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Seguro de responsabilidade civil contra terceiros com cobertura mínima de acordo com a lei aplicável no país do Contratante;</li> <li>(b) Seguro de responsabilidade de empregador e seguro de indenização dos trabalhadores em relação aos especialistas e subconsultores, de acordo com as disposições relevantes da lei aplicável no país do Contratante, bem como, com relação a tais especialistas, qualquer seguro de vida, seguro saúde, seguro de acidentes, seguro viagem ou de outro tipo quando apropriado.</li> </ol>
3.7	<p>Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, relatórios, arquivos magnéticos, programas computacionais e outros documentos preparados pelos Consultores na execução dos Serviços passarão a ser e permanecerão sendo propriedade do Contratante, e os Consultores deverão, no mais tardar no encerramento ou término deste Contrato, entregar todos estes documentos ao Contratante junto com o inventário detalhado dos referidos documentos. Os Consultores poderão reter uma cópia de tais documentos, mas não poderão usá-los para fins não relacionados com este Contrato sem a aprovação prévia, por escrito, do Contratante.</p>
5.1	<p>Não haverá para a Consultora nenhuma isenção ou assistência por parte do Contrante.</p>

<b>6.2 (a)</b>	O valor em moeda estrangeira ou moedas estrangeiras é de:
<b>6.2 (b)</b>	O valor máximo em moeda nacional é de:
<b>6.4</b>	<p><b>Não haverá adiantamentos de nenhuma quantia.</b></p> <p>Os pagamentos serão feitos, conforme a entrega dos produtos, determinado nos <b>Termos de Referência Seção 5</b> (tabela de produtos).</p> <p>O pagamento dos serviços será efetuado pelo Contratante, desde que o Contratado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Esteja com a documentação fiscal e trabalhista válida junto ao Cadastro Unificado/Geral de Fornecedores do Estado do Paraná, no Sistema GMS – Gestão de Materiais e Serviços, Departamento de Administração de Material – DEAM, Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, sítio <a href="http://www.administracao.pr.gov.br/Compras">http://www.administracao.pr.gov.br/Compras</a>, com ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital, válido e regular (Decreto nº 9.762/2013), e</li> <li>b) informe, expressamente, os dados da agência e conta corrente junto Banco do Brasil S/A., conforme disposto no Decreto nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal, exigência dispensada se já constar da Declaração anexada ao correspondente contrato.</li> </ul>
<b>6.5</b>	Ocorrendo atraso no pagamento das parcelas, os valores serão atualizados monetariamente pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas e acrescidos de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês “ <i>pro rata temporis</i> ”, desde o dia imediatamente posterior a data do seu vencimento até aquele de seu efetivo pagamento.
<b>8.2</b>	<p>As controvérsias deverão ser solucionadas mediante arbitragem de conformidade com as seguintes disposições:</p> <p>A ARBITRAGEM será conduzida e administrada pela Câmara de Arbitragem das Indústrias do Estado do Paraná – CAM-FIEP (“CAM-FIEP”).</p> <p>A cidade de Curitiba, Paraná, Brasil, será a sede da Arbitragem e o local da prolação do laudo arbitral.</p> <p>O Consultor será responsável pelas custas para instauração do procedimento arbitral, incluindo o adiantamento de percentual dos honorários devidos aos árbitros, ainda que o procedimento seja instaurado por iniciativa da Agência Contratante.</p>

## **IV - Apêndices**

### **Apêndice A – Descrição dos Serviços**

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

### **Apêndice B – Requisitos para a Apresentação de Relatórios**

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

### **Apêndice C – Pessoal Chave e Subconsultores**

Nota: Indicar aqui:

- C-1 - Cargos [e nomes, se já são conhecidos], uma descrição detalhada de funções e as qualificações mínimas do Pessoal-chave estrangeiro que irá trabalhar no país do Governo, assim como uma estimativa das pessoas-mês.
- C-2 - A mesma informação de C-1 correspondente ao Pessoal Chave que irá trabalhar fora do país do Contratante.
- C-3 - Lista de Subconsultores aprovados (se já são conhecidos); a mesma informação correspondente ao Pessoal desses Subconsultores em C-1 ou C-2.
- C-4 - A mesma informação sobre o Pessoal chave local em C1.

### **Apêndice D – Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira**

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

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

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

### **Apêndice E – Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Nacional**

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

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

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

### **Apêndice F – Serviços e Instalações Fornecidos pelo Contratante**

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

## **Apêndice G – Formulário de Garantia Bancária por Adiantamento**

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

## GARANTIA BANCÁRIA POR ADIANTAMENTO

[Nota: Ver as Cláusulas CGC 6.4 (a) e CEC 6.4]

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

**Emissor da Garantia:** [Nome do banco e endereço da agência que emite a garantia]

**Beneficiário:** [Nome e endereço do Contratante]

**Data:** [indicar a data]

**GARANTIA POR ADIANTAMENTO Nº:** [indicar o número]

Fomos informados que [nome da Empresa Consultora ou da PCA, conforme consta do contrato assinado] (doravante denominado “Consultor”) celebrou o Contrato Nº [número de referência do contrato] de [indicar a data] com os senhores, para a prestação de [breve descrição dos Serviços] (doravante denominado “Contrato”).

Além disso, de acordo com as condições do Contrato, será efetuado um pagamento adiantado na quantia de [valor em cifras] (valor por extenso) contra uma garantia pelo adiantamento.

A pedido do Consultor, [nome do Banco] por meio da presente garantia nos comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário qualquer quantia ou quantias, que não excedam no total o montante de [valor em cifras] (valor por extenso)<sup>1</sup> uma vez que recebamos do Beneficiário um requerimento por escrito acompanhado de uma declaração do mesmo na própria solicitação ou em um documento independente assinado que acompanhe e identifique a solicitação,, manifestando que o Consultor está violando suas obrigações nos termos do Contrato uma vez que o Consultor:

- (a) Não cumpriu o repagamento do adiantamento de acordo com as condições do contrato, especificando as quantias não cumpridas por parte do Consultor; ou
- (b) Utilizou o adiantamento para fins diferentes ao fornecimento dos Serviços contratados.

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

O montante máximo desta garantia será reduzido progressivamente pelo valor do adiantamento pago pelo Consultor conforme indicado nas cópias de pagamentos mensais certificados ou faturas indicadas como “pagas” pelo Cliente a serem nos apresentadas. Esta garantia expirará, o mais tardar, assim que recebermos certificação do pagamento indicando que o Consultor restituiu integralmente o montante do adiantamento, ou [indicar o dia] \_\_\_ de [indicar o mês] \_\_\_ de

---

<sup>1</sup> O Fidor deverá inserir uma quantia que represente o adiantamento e expressa na(s) moeda(s) do adiantamento, conforme estipulado no Contrato, ou em uma moeda livremente conversível aceitável ao Contratante.  
SDP 009-2019 DER-DT – Projeto de Duplicação PR-445 – Irerê-Mauá da Serra

[indicar o ano ]<sup>2</sup>, a data que ocorrer primeiro. Consequentemente, toda solicitação de pagamento de acordo com essa garantia deverá ser por nós recebida nessa ou antes dessa data.

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 Nº. 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: Todo texto em itálico tem somente o propósito de ajudar na preparação deste formulário e deverá ser eliminado do produto final.

---

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

## Seção 7 – Países Elegíveis

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

I. Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deverá selecionar uma das 3 seguintes opções para o item número 1). O financiamento pode originar do BID, Fundo de Investimento Multilateral (Fumin), ou, ocasionalmente, contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem a elegibilidade ainda mais a um grupo específico de países membros. Quando a última opção for selecionada, os critérios de elegibilidade deverão ser mencionados:

### **1) Lista de Países Membros quando o Banco Interamericano de Desenvolvimento está financiando:**

(a) Países Mutuários:

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

(b) Países Não Mutuários:

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

### **1) Lista de Países Membros quando o Fundo Multilateral de Investimentos está financiando:**

(a) Lista de Países:

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

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

(a) Lista de Países:

[Incluir a lista de países]

### **2) Critérios para determinar a origem de bens e serviços.**

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

#### **1) Nacionalidade**



- (a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz os seguintes requisitos:
  - (i) é cidadã de um país membro; ou
  - (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizada a trabalhar nesse país.
- (b) Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:
  - (i) está legalmente constituída ou formada segundo as leis de um país membro do Banco; e
  - (ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de pessoas físicas ou empresas de países membros do Banco.

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

## **2) Origem Dos Bens**

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

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

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

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

## **3 Origem dos Serviços**

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