

Processo Administrativo n.º 72861/2024

SELEÇÃO BASEADA EM QUALIDADE E CUSTO CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 11/2024 – EDITAL Nº 92/2024 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA APOIO AO GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DE OBRAS DO “PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL, PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E MODERNIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA – PDUSPAM/HORTOLÂNDIA-SP”

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL – SELEÇÃO BASEADA EM QUALIDADE E CUSTO – SBQC CRITÉRIO DE JULGAMENTO: QUALIDADE E CUSTO REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

PROJETO: PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL, PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E MODERNIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA – PDUSPAM/HORTOLÂNDIA-SP

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA BACIA DO PRATA – FONPLATA

JULHO/2024

SUMÁRIO EDITAL PADRÃO

PARTE I –PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE SELEÇÃO

Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC)

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

Seção 2 - Dados da Licitação (DDL)

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

Seção 3 - Proposta Técnica – Formulários Padrão

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

Seção 4 - Proposta de Preço– Formulários Padrão

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

Seção 5 - Países Elegíveis

Esta seção contém informação com relação aos países elegíveis.

Seção 6 - Termos de Referência (TDR)

Esta Seção descreve o escopo dos serviços, objetivos, metas, tarefas específicas requeridas para a implementação dos trabalhos e a informação relevante sobre os antecedentes; fornece detalhes sobre as qualificações exigidas para o pessoal da equipe chave e lista os produtos que se espera sejam apresentados. Esta seção não deverá ser utilizada para substituir as disposições da Seção 1.

PARTE II – CONTRATO

Seção 7 - Condições Gerais do Contrato (CGC)

Esta Seção inclui o modelo de contrato padrão com Base no Tempo

Esse modelo inclui 4 (quatro) partes:

- (a) o Termo do Contrato;
- (b) as Condições Gerais do Contrato (CGC);
- (c) as Condições Especiais do Contrato (CEC); e
- (d) os Apêndices.

As Condições Gerais do Contrato (CGC) não deverão ser modificadas.

As CEC incluem cláusulas específicas para cada contrato e suplementam as Condições Gerais do Contrato.

Seção 8 – Formulários do Contrato

Esta seção inclui os formulários do Contrato Inclui:

- (a) a Carta de Aceitação pelo Contratante da proposta da Consultora selecionada; e
- (b) o modelo de Garantia de Execução;
- (c) o Compromisso de Integridade; e
- (d) a Declaração de Beneficiário Efetivo ou Final.

A Consultora selecionada somente preencherá o formulário de Garantia de Execução do Contrato, depois da adjudicação do Contrato.

PARTE III – ANEXOS

Seção 9 - Anexos

Apresenta documentação relacionada com o Edital.

CONTEÚDO

| | |
|--|-----|
| <u>PARTE I - PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE SELEÇÃO</u> | 5 |
| <u>SEÇÃO 1 – INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC)</u> | 5 |
| <u>SEÇÃO 2 – DADOS DA LICITAÇÃO (DDL)</u> | 6 |
| <u>SEÇÃO 3 – PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS PADRÃO</u> | 36 |
| <u>SEÇÃO 4 – PROPOSTA DE PREÇO – FORMULÁRIOS PADRÃO</u> | 59 |
| <u>SEÇÃO 5 – PAÍSES ELEGÍVEIS</u> | 69 |
| <u>SEÇÃO 6 - TERMOS DE REFERÊNCIA</u> | 70 |
| <u>PARTE II - CONTRATO</u> | 89 |
| <u>SEÇÃO 7 – CONDIÇÕES DO CONTRATO COM BASE NO TEMPO</u> | 89 |
| <u>SEÇÃO 8 – FORMULÁRIOS DO CONTRATO</u> | 124 |
| <u>PARTE III - ANEXOS</u> | 134 |
| <u>SEÇÃO 9 – ANEXOS</u> | 134 |

PARTE I - PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE SELEÇÃO SEÇÃO 1

INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC)

CONTEÚDO

| | |
|---|-----------|
| A. DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 7 |
| 1. DEFINIÇÕES | 7 |
| 2. INTRODUÇÃO | 8 |
| 3. CONFLITO DE INTERESSE | 9 |
| 4. VANTAGENS COMPETITIVAS INJUSTAS | 10 |
| 5. PRÁTICAS PROIBIDAS | 10 |
| 6. ELEGIBILIDADE | 11 |
| B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS | 12 |
| 7. CONSIDERAÇÕES GERAIS..... | 12 |
| 8. CUSTO DA PREPARAÇÃO DA PROPOSTA | 12 |
| 9. IDIOMA | 13 |
| 10. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA | 13 |
| 11. GARANTIA DE PROPOSTA | 13 |
| 12. APENAS UMA PROPOSTA | 14 |
| 13. VALIDADE DA PROPOSTA | 14 |
| 14. ESCLARECIMENTOS E ADENDOS AO EDITAL | 15 |
| 15. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS – CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS | 16 |
| 16. FORMATO E CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA | 16 |
| 17. PROPOSTA DE PREÇO | 16 |
| C. APRESENTAÇÃO, ABERTURA E AVALIAÇÃO | 17 |
| 18. APRESENTAÇÃO, SELO, E MARCAÇÃO DAS PROPOSTAS..... | 17 |
| 19. CONTATOS | 18 |
| 20. ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS | 18 |
| 21. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS | 19 |
| 22. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS | 19 |
| 23. ABERTURA PÚBLICA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO | 19 |
| 24. CORREÇÃO DE ERROS | 20 |
| 25. IMPOSTOS E TRIBUTOS..... | 21 |
| 26. CONVERSÃO PARA UMA ÚNICA MOEDA | 21 |
| 27. AVALIAÇÃO COMBINADA QUALIDADE E CUSTO..... | 21 |
| D. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE..... | 21 |
| 28. PÓS-QUALIFICAÇÃO | 21 |
| E. NEGOCIAÇÕES DO CONTRATO | 22 |
| 29. NEGOCIAÇÕES | 22 |
| 30. CONCLUSÃO DAS NEGOCIAÇÕES | 23 |

| | |
|---|-----------|
| F. ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO..... | 23 |
| 31 CRITÉRIOS PARA ADJUDICAÇÃO..... | 23 |
| 32. DIREITO DO CONTRATANTE DE ACEITAR QUALQUER PROPOSTA E DE REJEITAR QUALQUER UMA OU TODAS AS PROPOSTAS | 23 |
| 33. CARTA DE ACEITAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO..... | 23 |
| 34 RECURSOS ADMINISTRATIVOS..... | 23 |
| 35. PUBLICIDADE E INÍCIO DOS TRABALHOS..... | 24 |
| 36. GARANTIA DE EXECUÇÃO | 24 |

SEÇÃO 1 – INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC)

A. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Definições

- (a) “Afiliado(s)” significa uma pessoa física ou uma entidade que diretamente ou indiretamente controla, é controlada por ou está em comum acordo com a Consultora.
- (b) “Contratante” significa a agência executora que assina o Contrato para a execução dos Serviços com a Consultora selecionada.
- (c) “Concorrente” (“Consultora”) significa uma firma profissional de consultoria legalmente estabelecida ou uma entidade que compete para ou poderá fornecer os Serviços de acordo com o Contrato.
- (d) “Consórcio” significa associação de empresas de forma temporária com objetivo comum para execução de determinado projeto, empreendimento ou prestação de serviço, e onde todas são conjunta e solidariamente responsáveis pelas atividades, sendo que uma é designada como líder.
- (e) “Contrato” significa um acordo legalmente vinculante assinado entre o Contratante e o Concorrente selecionado e inclui todos os documentos anexos, enumerados nessa Cláusula 1 [as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices].
- (f) “Dados da Licitação (DDL)” significa uma seção complementar da Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC), sendo utilizada para indicar condições específicas do país ou condições do trabalho e destinadas a suplementar, mas não se sobrepor às disposições das IAC.
- (g) “Dia” significa dia corrido.
- (h) “Edital” significa Documento de Licitação a ser preparado pelo Contratante para a licitação.
- (i) FONPLATA significa Banco de Desenvolvimento da Bacia do Prata.
- (j) “Governo” significa o governo do Brasil.
- (k) “IAC” (Seção 1, Instruções aos Concorrentes) significa Instruções aos Concorrentes e fornece aos mesmos toda a informação necessária para a preparação de suas propostas.
- (l) “Legislação Aplicável” significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no Brasil e que periodicamente possam estar aprovadas e vigentes.
- (m) “MEC” significa o Ministério da Educação.
- (n) “Mutuário” significa o Governo, a Agência Governamental ou outra entidade que assinou o contrato de empréstimo com o FONPLATA.
- (o) “Política Aplicável” significa a Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA que governa os processos de licitação e adjudicação de Contratos, conforme estabelecido nesse Edital.
- (p) “Profissionais” significa, coletivamente, Profissionais da Equipe Chave, Profissionais

da Equipe de Apoio, ou qualquer outro pessoal da Consórcio, Subconsultora ou membros de uma Consórcio.

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

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

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

(t) “Serviços” significa os serviços de Supervisão das Obras em apoio à Fiscalização do Contratante.

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

(v) “TCCC” significa Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, que o regerá até que o Instrumento Particular de Consórcio seja efetivamente registrado na junta comercial.

(w) “TDR” (Seção 6 do Edital) significa os Termos de Referência que explicam os objetivos, escopo do trabalho, atividades e tarefas a serem executadas, as respectivas responsabilidades do Contratante e do Concorrente a ser contratado, os resultados esperados e os produtos da tarefa.

2. Introdução

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

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

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

2.4 O Contratante fornecerá em tempo hábil e sem ônus para as Consultoras, os insumos, dados relevantes de projetos e relatórios necessários para a preparação das Propostas dos mesmos, conforme especificado nos **DDL**.

2.5 As Consultoras poderão alertar o Contratante por escrito com uma cópia ao FONPLATA quando considerarem que:

(a) as cláusulas e/ou termos de referência incluídos nos documentos de licitação restrinjam a concorrência nacional e/ou internacional;

e/ou que

(b) concedam uma vantagem injusta a um ou mais concorrentes.

3. Conflito de Interesse

3.1 É exigido que a Consultora preste um assessoramento profissional, objetivo e imparcial e a todo o momento faça com que os interesses do Contratante preponderem sobre quaisquer outros e evitem rigorosamente qualquer conflito com outros serviços ou com seus próprios interesses institucionais, agindo sem ter em conta a obtenção de contratos para serviços futuros.

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

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

Atividades Conflitantes

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

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

Relações Conflitantes

(a) Relacionamento com a Equipe do Contratante: uma Consultora (incluindo seus Profissionais e Subconsultores) que tenha uma relação comercial próxima ou familiar com um membro do pessoal do Mutuário (ou do Contratante ou da Agência Executora ou de um

recebedor de parte do financiamento do FONPLATA), que estejam diretas ou indiretamente envolvidos em qualquer etapa:

- (i) na preparação dos Termos de Referência para os trabalhos; ou
- (ii) no processo de licitação para o Contrato, ou
- (iii) na supervisão do Contrato, poderá não ter a adjudicação de um Contrato, a menos que o conflito originado por esta relação tenha sido resolvido de forma aceitável pelo FONPLATA no decorrer de todo o processo de licitação e da execução do Contrato.
- (d) Quaisquer outros tipos de relações conflitantes conforme indicado nos **DDL**.

4. Vantagens Competitivas Injustas

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

5. Práticas Proibidas

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

Lista não taxativa das práticas proibidas:

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

6. Elegibilidade

6.1 O FONPLATA permite que consultores (individuais e firmas, incluindo Consórcio e seus membros individuais) de países elegíveis conforme estabelecido na Seção 5 ofereçam serviços de consultoria para projetos financiados pelo FONPLATA.

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

6.3 Como uma exceção às IAC 6.1 e IAC 6.2 acima:

Sanções

6.3.1 Uma Consultora, empresa matriz, subsidiária ou organização anterior constituída ou integrada por qualquer das pessoas designadas como partes contratantes, declaradas inelegíveis para adjudicação de contrato pelo FONPLATA, ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) com a qual o FONPLATA haja firmado acordo relativo ao reconhecimento mútuo de sanções e está sob a declaração de inelegibilidade durante o período de tempo estabelecido pelo FONPLATA de acordo com as IAC 5, na data de adjudicação do contrato, será desqualificada.

Proibições

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

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

Restrições para Empresas de Propriedade do Governo

6.3.3 As empresas ou instituições de propriedade do Governo no Brasil serão elegíveis apenas se elas puderem demonstrar que:

- (a) são legal e financeiramente autônomas; e
- (b) conduzem operações de acordo com a legislação comercial e (iii) não são agências dependentes do Contratante.

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

universitários ou cientistas de instituições de pesquisa, podem ser contratados de forma individual para financiamentos do FONPLATA.

Restrições para Funcionários Públicos

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

B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

7. Considerações Gerais

7.1. O Edital inclui as seguintes seções:

- Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC);
- Seção 2 - Dados da Licitação (DDL);
- Seção 3 - Proposta Técnica - Formulários Padrão;
- Seção 4 - Proposta de Preço - Formulários Padrão;
- Seção 5 - Países Elegíveis;
- Seção 6 - Termos de Referência; e
- Seção 7 – Condições do Contrato Baseado no Preço Global;
- Seção 8 – Formulários do Contrato; e
- Seção 9 – Anexos.

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

8. Custo da Preparação da Proposta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Compõem a Proposta

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

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

10.3 A Consultora deverá fornecer informações sobre comissões, gratificações e honorários, caso existam, pagos ou a serem pagos a agentes ou a qualquer outra parte relacionada a essa Proposta e, em caso de adjudicação, a execução do Contrato, conforme foi solicitado no Formulário de Apresentação da Proposta de Preço (Seção 4).

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

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

11. Garantia de Proposta

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

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

(a) por opção da Consultora estar na forma de uma carta de crédito ou uma garantia bancária emitida por uma instituição bancária ou uma fiança ou garantia emitidos por uma instituição fiadora ou seguradora;

(b) ser emitida por uma instituição de prestígio escolhida pela Consultora aceita pelo Contratante e localizada em qualquer país. Se a instituição que emitir a garantia estiver localizada fora do Brasil, deverá ter uma instituição financeira correspondente no Brasil que permita fazer efetiva essa garantia;

(c) ser pagável à vista imediatamente após a solicitação escrita do Contratante se forem evidenciadas as condições listadas nas IAC 11.2;

(d) ser apresentada no original, não se aceitarão cópias; e

(e) permanecer válida por um período de 28 (vinte de oito) dias após o período de validade das propostas, ou sua prorrogação, se for o caso, em conformidade com as IAC 13.1.

11.3 Todas as propostas que não estiverem acompanhadas por uma Garantia substancialmente correspondente ao exigido nas DDL serão rejeitadas pelo Contratante por não cumprimento.

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

11.5 A Garantia de Proposta poderá ser executada se:

(a) uma Consultora retirar sua proposta durante o período de validade da proposta especificado pelo **Concorrente** no Formulário Carta de Apresentação da Proposta;

(b) a Consultora selecionada:

(i) não assinar o contrato em conformidade com as IAC 33;

(ii) não fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com as IAC 36.

11.6 A Garantia de Proposta de um Consórcio deverá ser emitida em nome de Consórcio que apresentar a proposta. Se o Consórcio não estiver legalmente constituído no momento de apresentar a proposta, a Garantia de Proposta deverá estar em nome dos futuros participantes.

12. Apenas uma Proposta

12.1 A(s) Consultora(s) (incluindo os membros de qualquer Consórcio) deverão apresentar somente uma proposta, seja em seu próprio nome ou como parte de uma Consórcio em uma outra proposta. Se uma Consultora, incluindo os membros de qualquer Consórcio, apresentar ou participar em mais de uma proposta, todas essas propostas serão desqualificadas e rejeitadas.

13. Validade da Proposta

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

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

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

Prorrogação do Período de Validade

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

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

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

Substituição dos Profissionais da Equipe Chave

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

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

Subcontratação

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

14. Esclarecimentos e Adendos ao Edital

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

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

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

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

15. Preparação das Propostas – Considerações Específicas

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

15.1.1 O Contratante pode indicar nos **DDL** a estimativa do custo total dos serviços feita pelo Contratante. A estimativa é indicativa e a Proposta deverá basear-se na própria estimativa da Consultora.

16. Formato e Conteúdo da Proposta Técnica

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

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

17. Proposta de Preço e Habilitação

17.1 A Proposta de Preço deverá ser preparada com a utilização dos Formulários Padrão fornecidos na Seção 4 do Edital e conforme o indicado nos DDL.

17.2 A Proposta de Preço deverá também conter toda a documentação de pós-qualificação solicitada no Formulário **FIN-6**, Pós-qualificação dos Concorrentes, Seção 4 Proposta de Preço – Formulários Padrão.

Prazo

17.3 O prazo é de 12 meses a partir da emissão da 1ª ordem de serviço.

Prorrogação do Contrato

17.4 O referido contrato poderá ser prorrogado em iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração nos termos da Lei 14.133/2021.

Reajustamento de Preços

17.5 O valor do contrato deverá ser reajustado após 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA-IBGE. O reajuste de preço deverá ser solicitado formalmente pela contratada, conforme especificado nos **DDL**.

Impostos e Tributos

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

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

17.6.2. Informações sobre os impostos e tributos no Brasil constam dos **DDL**.

Moedas da Proposta

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

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

17.7.2 As Propostas de Preço devem ser cotadas em Real para todos os custos locais, caso solicitado nos **DDL**.

Moeda do Pagamento

17.8 O pagamento de acordo com o Contrato será feito em reais (R\$).

C. APRESENTAÇÃO, ABERTURA E AVALIAÇÃO

18. Apresentação, Selo, e Marcação das Propostas

18.1 A Consultora deverá apresentar uma Proposta completa e assinada contendo os documentos e formulários de acordo com as IAC 10 (Documentos que Compõem a Proposta). A apresentação pode ser feita pelo correio ou em mãos.

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

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

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

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

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

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

18.8 Os envelopes selados contendo as Propostas (i) Técnica e (ii) de Preço deverão ser colocados em um envelope externo selado. Esse envelope externo deverá conter as informações solicitadas nos **DDL**.

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

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

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

19. Contatos

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

20. Abertura das Propostas Técnicas

20.1 A abertura das propostas será feita por uma Comissão de Julgamento especialmente designada pelo Contratante, formada por representantes especializados, especialmente designados para esses efeitos.

20.2 A Comissão de Julgamento do Contratante conduzirá a abertura das Propostas Técnicas na presença dos representantes autorizados das Consultoras concorrentes que desejarem assistir imediatamente após o prazo final estabelecido para a apresentação das propostas. A data de abertura, hora e o endereço estão indicados nos **DDL**. Os envelopes com a Proposta de Preço permanecerão lacrados e guardados com segurança com o pessoal credenciado do Contratante até que sejam abertos de acordo com as **IAC 23**.

20.3 Quando da abertura das Propostas Técnicas será lido em voz alta:

- (a) o nome e o país da Consultora ou, no caso de um Consórcio, o nome do Consórcio, o nome da empresa líder e os nomes e países de todos os membros;
- (b) a existência ou falta de um envelope devidamente lacrado contendo a Proposta de Preço;
- (c) quaisquer modificações de Proposta apresentadas antes do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas; e
- (d) qualquer outra informação considerada apropriada ou conforme indicado nos **DDL**.

20.4 Nenhuma proposta deverá ser rejeitada e/ou desclassificada na sessão de abertura, com exceção:

- (a) das retardatárias, que deverão ser devolvidas aos remetentes, fechadas, em conformidade com as **IAC 18.10**, ou

(b) das propostas com os envelopes que não estejam fechados, conforme instruído nas IAC 18.5 a 18.9.

21. Avaliação das Propostas

21.1 De acordo com as disposições das IAC 20.1, os avaliadores das Propostas Técnicas não terão acesso às Propostas de Preço até que a avaliação técnica esteja concluída e o FONPLATA emita a sua “não objeção”, caso aplicável.

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

21.3 Não será desclassificada automaticamente a proposta de uma Consultora que não tenha apresentado informação completa, quer por omissão involuntária, quer por que o requisito não esteja claramente estabelecido no Edital. Sempre que se trate de erros e omissões de natureza sanável, geralmente tratando de questões relacionadas à constatação de dados, informações de tipo histórico (por exemplo: experiência específica e currículos), a Comissão de Julgamento permitirá que a Consultora, num prazo indicado no pedido de esclarecimento, forneça a informação omitida ou corrija o erro sanável. Em nenhuma hipótese se permitirá que a Consultora corrija erros ou omissões que alterem a substância de sua proposta (por exemplo: Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos TDR) ou os preços apresentados.

22. Avaliação das Propostas Técnicas

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

23. Abertura Pública e Avaliação das Propostas de Preço

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

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

24. Correção de Erros

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

24.2 Para um contrato por Preço Unitário, o comitê de avaliação do Contratante corrigirá discrepância um valor parcial (subtotal) e o valor total ou entre o valor obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade e o preço total.

O preço final sem os impostos e tributos, conforme as IAC 17.1 a seguir e especificado no Formulário FIN-1 – Apresentação da Proposta de Preço da Seção 4 será considerado como o preço oferecido.

Proposta de Preço Anormalmente Baixa

24.4 Verifica-se a ocorrência de uma proposta de preço anormalmente baixa quando o valor da proposta, em combinação com outros elementos da mesma, parece excessivamente baixo na medida em que o preço enseja dúvidas significativas quanto à capacidade da Consultora para executar o contrato pelo montante oferecido.

24.5 No caso de o Contratante identificar uma proposta de preço potencialmente e anormalmente baixa, o mesmo deverá solicitar esclarecimentos por escrito à Consultora, incluindo análise detalhada desse preço em relação ao objeto e alcance do Contrato, a metodologia proposta, o cronograma de execução, a atribuição de riscos e responsabilidades e qualquer outro requisito dos Documentos de Licitação.

24.6 São consideradas inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
- b) valor orçado pela Administração.
- c) apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

Avaliação Final

24.7 Depois da avaliação da informação apresentada pelo Concorrente e da análise detalhada do preço pelo Contratante, o Contratante poderá, conforme corresponder:

- (a) aceitar a Proposta; ou
- (b) exigir que o montante da Garantia de Execução seja aumentado por conta do Concorrente para um nível que não exceda 100% (cem por cento) da diferença com o Orçamento Base da licitação; ou
- (c) recusar a Proposta.

25. Impostos e Tributos

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

26. Conversão para uma Única Moeda

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

27. Avaliação Combinada Qualidade e Custo

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

D. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

28. Pós-qualificação

28.1 O Contratante determinará, a seu critério, se a Consultora selecionada como a que apresentou a proposta com a maior Nota Final; e está substancialmente adequada e habilitada para executar o Contrato de maneira satisfatória.

28.2 Essa determinação será baseada no exame da prova documental de pós-qualificação da Consultora que este apresentar, em conformidade com o Formulário FIN-6 da Seção 4. A determinação não levará em conta as qualificações de outras empresas, como as filiais da Consultora, as matrizes, filiais, subcontratados (distintos dos subcontratados especializados se for permitido no Edital, ou qualquer outra empresa (s) diferente da Consultora).

28.3 Uma determinação afirmativa é condição para adjudicação à Consultora. Uma determinação negativa resultará na desqualificação da proposta da Consultora e, caso em que o Contratante passar ao exame da Consultora seguinte, com a segunda maior Nota Final e para determinar as respectivas qualificações do mesmo para executar o contrato de maneira satisfatória.

E. NEGOCIAÇÕES DO CONTRATO

29. Negociações

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

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

Disponibilidade da Equipe Chave

29.3 A Consultora convidada deverá confirmar a disponibilidade de todo Profissional da Equipe Chave incluído na Proposta como um pré-requisito para as negociações ou, caso aplicável, a substituição de acordo com as IAC 13.7. A falha na confirmação da disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave poderá resultar na rejeição da Proposta da Consultora e o Contratante procederá ao início das negociações do Contrato com a próxima Consultora classificada.

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

Negociações Técnicas

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

Negociações Financeiras

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

29.7 Não poderão ser feitas negociações sobre os preços unitários, exceto quando as tarifas de remuneração dos Profissionais da Equipe Chave e da Equipe de Apoio oferecidas forem muito mais altas que as tarifas cobradas normalmente pelas consultoras para contratos similares. Nesse caso, o Contratante pode pedir esclarecimentos e, se as tarifas forem muito altas, solicitar uma alteração nessas tarifas após consultar o FONPLATA.

30. Conclusão das Negociações

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

30.2 Se as negociações fracassarem, o Contratante deverá informar à Consultora por escrito sobre as questões pendentes e os desacordos e permitir uma oportunidade final de resposta por parte da Consultora. Se o desacordo persistir, o Contratante deverá encerrar as negociações informando à Consultora de tais motivos. Após ter obtido a não objeção do FONPLATA, o Contratante convidará a Consultora que tenha obtido a segunda maior Nota Final para negociação do Contrato. Uma vez que tenha iniciado as negociações com essa última Consultora, o Contratante não poderá reabrir as negociações anteriores.

F. ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

31 Critérios para Adjudicação

31.1 O Contratante fará a adjudicação à Consultora cuja proposta tenha sido considerada como substancialmente adequada aos termos do Edital e que tenha a maior Nota Final, desde que tal Concorrente tenha sido considerado:

(a) elegível segundo os termos das IAC 6; e

(b) pós- qualificado segundo os termos do Formulário FIN-6 da Seção 4.

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

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

33. Carta de Aceitação e Assinatura do Contrato

33.1 O Contratante enviará a Carta de Aceitação e o Termo de Contrato, constantes da Seção 8 - Formulários do Contrato, devidamente preenchidos à Consultora que tiver apresentado a proposta vencedora num prazo máximo de 21 (vinte e um) dias contados da data de Carta de Aceitação.

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

34 Recursos Administrativos

34.1 Caberá recurso administrativo das decisões emanadas da Comissão de Julgamento, em quaisquer das etapas da presente licitação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da divulgação da decisão.

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

34.3 O recurso será dirigido à Presidente da Comissão de Licitações, por intermédio da Comissão de Julgamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

34.4 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

34.6 Somente serão considerados os recursos devidamente fundamentados que estiverem dentro do prazo estabelecido nas IAC 34.1.

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

34.7 Os Concorrentes poderão alertar a Contratante, com cópia ao FONPLATA, quando considerarem que: (a) as cláusulas e/ou especificações técnicas constantes deste Edital restringem a concorrência e/ou que (b) conferem vantagem injusta a um ou vários concorrentes (cumplimiento@fonplata.org).

35. Publicidade e Início dos Trabalhos

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

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

36. Garantia de Execução

36.1 O Concorrente vencedor deverá fornecer a Garantia de Execução, de acordo com a Cláusula 47 das Condições Gerais do Contrato, na forma prevista no Edital ou outra forma aceita pelo Contratante, até a data prevista para a emissão da Ordem de Serviço (OS) por parte do Contratante.

36.2 O não cumprimento do disposto nas IAC 35.2 e/ou IAC 36.1 constituirá motivo suficiente para que seja cancelada a adjudicação que lhe foi feita, ensejando a execução da Garantia de Proposta. Neste caso o Contratante poderá adjudicar o objeto da licitação à Consultora que se seguir na ordem de classificação, respeitadas as condições de sua proposta, ou proceder a uma nova licitação.

36.3 A Garantia de Execução deverá ser emitida por uma instituição de prestígio escolhida pelo Concorrente, aceita pelo Contratante e localizada em qualquer país. Se a instituição que emitir

Seção 2 – Dados da Licitação (DDL)

a garantia estiver localizada fora do Brasil, deverá ter uma instituição financeira correspondente no Brasil que permita fazer efetiva essa garantia.

36.4 Uma vez recebida da Consultora vencedora a Garantia de Execução, de acordo com as IAC 36.1, o Contratante liberará e restituirá as Garantias de Proposta apresentadas pelas demais Consultoras, quando as mesmas forem exigidas

SEÇÃO 2 – DADOS DA LICITAÇÃO (DDL)

| Número da Cláusula das IAC | Informações Específicas |
|-------------------------------|---|
| A - Disposições Gerais | |
| IAC 2.1 | <p>Introdução</p> <p>Nome do Contratante: Prefeitura Municipal de Hortolândia CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N.º 11/2024 Método de Seleção: Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC) de acordo com a Política Aplicável: Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA, e execução por preço unitário.</p> |
| IAC 2.2 | <p>Nome dos Serviços:</p> <p>Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para Apoio ao Gerenciamento e Supervisão de Obras do “Programa de Desenvolvimento Urbano Sustentável, Preservação Ambiental e Modernização do Município de Hortolândia – PDUSPAM/Hortolândia-SP.</p> |
| IAC 2.3 | <p>A vistoria deverá ser realizada mediante prévio agendamento junto à Secretaria de Obras com o Eng. Ricardo Castilho Mouco ou Arq. Paulo A. G. Vasques no telefone 3965-1400 ramais 8815 ou 8824, ou por através dos e-mails: paulovasques@hortolandia.sp.gov.br; ricardomouco@hortolandia.sp.gov.br, que, ao final, assinará a Declaração de Visita Técnica, que deverá ser previamente preenchida pela licitante conforme modelo anexo e apresentada com os documentos de habilitação.</p> <p>Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto licitado, que deverá ser apresentada com os documentos de habilitação.</p> |
| IAC 2.4 | <p>O Contratante fornecerá os dados abaixo listados referentes ao Programa de Desenvolvimento Urbano Sustentável, Preservação Ambiental e Modernização do Município de Hortolândia – PDUSPAM/Hortolândia-SP, para a preparação das Propostas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Termo de Referência e seus anexos; 2- Contrato de Empréstimo BRA-034/2022; 3- Manual Ambiental e Social do FONPLATA. |

| | |
|--|--|
| <p>IAC 3.2.1</p> | <p>Conflito de Interesse</p> <p>A Consultora não poderá ter qualquer tipo de conflito real ou potencial em relação a futuras contratações. Caso isso seja evidenciado durante a licitação a concorrente será desclassificada. Se o conflito for notado durante a vigência contratual, o instrumento laboral será rescindo, e as penalidades cabíveis aplicadas.</p> |
| <p>IAC 4.1</p> | <p>Vantagens Competitivas Injustas</p> <p>As Consultoras poderão alertar o Contratante por escrito com uma cópia ao FONPLATA (cumplimiento@fonplata.org) quando considerarem que:</p> <p>(a) as cláusulas e/ou especificações técnicas incluídas nos documentos de licitação restrinjam a concorrência nacional e/ou internacional; e/ou que</p> <p>(b) concedam uma vantagem injusta a um ou mais concorrentes.</p> |
| <p>B – Preparação das Propostas</p> | |
| <p>IAC 10.1</p> | <p>Documentos que Compõem a Proposta A Proposta compreenderá o seguinte:</p> <p>Envelope nº 1 Interno com a Proposta Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Procuração para assinar a Proposta; (2) TEC–1 – Apresentação da Proposta Técnica (3) TEC–2– Organização e Experiência da Consultora (4) TEC – 3– Comentários ou Sugestões sobre os Termos de Referência, Pessoal de Contrapartida e Instalações a Serem Fornecidas pelo Contratante; (5) TEC–4 – Conhecimento do Problema, Metodologia e Plano de Trabalho; (6) TEC–5 – Cronograma dos Trabalhos; (7) TEC–6 – Composição da Equipe e Atribuição de Responsabilidades; (8) TEC–7– Currículos (CV) da Equipe Chave; (9) TEC – 8 –Cronograma de Permanência de Pessoal; (10) TEC – 9 – Código de Conduta. (11) TEC – 10 - Declaração Ambiental e Social (12) TEC – 11 - Compromisso de Integridade (13) TEC – 12 - Declaração de Beneficiário Efetivo ou Final (14) Garantia da Proposta |

| | |
|------------------------|--|
| | <p>Envelope nº 2 Interno com a Proposta de Preço:</p> <p>(1) FIN-1 - Apresentação da Proposta de Preço;</p> <p>(2) FIN-2 - Resumo de Preços;</p> <p>(3) FIN-3 –Planilha e Cronograma do Proponente;</p> <p>(4) FIN-5 - Declaração sobre o Trabalho de Menor;</p> <p>(5) FIN-6 - Pós-qualificação dos Concorrentes;</p> <p>FIN-7 - Formulário de Apresentação de BDI.</p> |
| <p>IAC 11.1</p> | <p>Garantia da Proposta</p> <p>As licitantes deverão apresentar uma Garantia da Proposta pelo valor: R\$ 58.350.00 (Cinquenta e oito mil, trezentos e cinquenta), equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, com prazo de validade de, no mínimo de 28 (vinte e oito) dias após o período de validade das propostas, ou sua prorrogação, conforme do artigo 58 da Lei Federal 14133/2021.</p> <p>A garantia da Proposta deverá integrar junto aos documentos da Proposta Técnica. Todas as propostas que não estiverem acompanhadas por uma Garantia da Proposta correspondente ao exigido serão rejeitadas pelo Contratante por não cumprimento.</p> |
| <p>IAC 12.1</p> | <p>Apenas uma Proposta</p> <p>A participação de Subconsultores, Profissionais da Equipe Chave e da Equipe de Apoio em mais de uma Proposta é permitida: Não</p> <p>CONSÓRCIOS</p> <p>Será permitida a formação de consórcio ou SPE formado por, no máximo, 02 (duas) empresas, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n.º 14133/2021.</p> <p>Justificamos que desta forma conseguimos assegurar uma boa interface entre as empresas consorciadas, garantindo uma homogeneidade dos serviços prestados, o que um número maior de empresas reunidas em consórcio iria dificultar o andamento dos serviços.</p> |
| <p>IAC 13.1</p> | <p>Validade da Proposta</p> <p>As Propostas deverão permanecer válidas por 90 (noventa) dias corridos depois da data final estabelecida de apresentação, ou seja, até: 13 de setembro de 2024.</p> |

| | |
|--------------------------|--|
| <p>IAC 13.9</p> | <p>Subcontratação</p> <p>É vedada a subcontratação dos profissionais elencados na Equipe Chave apresentados no item 06 do Termo de Referência (Seção 6). Se for necessário a Equipe de Apoio poderá ser subcontratada.</p> <p>A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.</p> <p>A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.</p> |
| <p>IAC 14.1</p> | <p>Esclarecimentos e Adendos ao Edital e Impugnações</p> <p>Conforme artigo 164 da Lei federal 14.133/2021: Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.</p> <p>A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.</p> <p>A fonte de contato para a solicitação de esclarecimentos e impugnações é:</p> <p>Comissão de Licitações - Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Hortolândia - Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Angelo Augusto Perugini” - Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitano, no Município de Hortolândia – SP de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas, via protocolo ou através do e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br.</p> <p>Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br - acesso rápido - Portal Hortolândia Fácil - listar licitações - CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N.º 11/2024.</p> <p>Os esclarecimentos ao edital serão disponibilizados através do mesmo portal www.hortolandia.sp.gov.br</p> |
| <p>IAC 15.1.1</p> | <p>Preparação das Propostas – Considerações Específicas</p> <p>Custo total estimado dos trabalhos: R\$ 5.835.007,30 (cinco milhões, oitocentos e trinta e cinco mil, sete reais e trinta centavos) incluindo os impostos e tributos.</p> <p>O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.</p> |

| | |
|--|---|
| IAC 17.1 | <p>A Proposta de Preço será apresentada no Formulário FIN-1 da Seção 4-Proposta de Preço-Formulários Padrão, incluindo impostos, tributos e todos os custos associados aos serviços.</p> <p>O BDI detalhado deverá ser apresentado no Formulário FIN-7 da Seção 4-Proposta de Preço-Formulários Padrão, destacando-se todos os impostos e tributos aplicáveis.</p> |
| IAC 17.5 | <p>Reajustamento de Preços</p> <p>O valor do contrato deverá ser reajustado após 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA-IBGE. O reajuste de preço deverá ser solicitado formalmente pela contratada.</p> |
| IAC 17.6 | <p>Impostos e Tributos</p> <p>A Consultora, seus Subconsultores e Especialistas são responsáveis por atender a todas as obrigações fiscais que se originem do Contrato: SIM.</p> <p>Na negociação do contrato serão tratados os seguintes impostos locais, para inclusão dos mesmos no valor do contrato a ser assinado, salvo comprovação tributária diversa pela Consultora:</p> <p>Para as empresas nacionais: ISS e o IRPJ Para as empresas estrangeiras: Impostos: ISS O IRPJ e a CSSL não serão objeto de negociação visto sua natureza personalística. O Consultor é responsável pelo pagamento desses impostos. Mais informação sobre os impostos aplicáveis poderão ser consultados em: http://normas.receita.fazenda.gov.br</p> |
| IAC 17.7 | <p>Moedas da Proposta</p> <p>As Propostas de Preço deverão ser cotadas nas seguintes moedas: A entrega da proposta será em reais (R\$).</p> |
| IAC 17.8 | <p>Moeda do Pagamento</p> <p>O pagamento de acordo com o Contrato será feito em reais (R\$).</p> |
| <p>C - APRESENTAÇÃO, ABERTURA E AVALIAÇÃO</p> | |
| IAC 18.1 | <p>Apresentação, Selo, e Marcação das Propostas</p> <p>As Consultoras não têm a opção de enviar suas Propostas por meios eletrônicos.</p> |
| IAC 18.5 | <p>Original e Cópias</p> <p>A Consultora deverá apresentar:</p> <p>(a) Proposta Técnica: um (1) original;</p> <p>(b) Proposta de Preço: um (1) original.</p> |

| | |
|------------------------|--|
| <p>IAC 18.6</p> | <p>Envelope nº 1 - Proposta Técnica Nome dos Trabalhos: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para Apoio ao Gerenciamento e Supervisão de Obras do “Programa de Desenvolvimento Urbano Sustentável, Preservação Ambiental e Modernização do Município de Hortolândia – PDUSPAM/Hortolândia-SP.</p> <p>CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL 11/2024 Seleção Baseada em Qualidade e Custo - SBQC</p> <p>Nome da Consultora: <i>[indicar]</i></p> <p>Endereço da Consultora: <i>[indicar]</i></p> <p>AVISO: NÃO ABRIR ATÉ 13 DE SETEMBRO DE 2024, ÀS 09 HORAS.</p> |
| <p>IAC 18.7</p> | <p>Envelope nº 2 - Proposta de Preço Nome dos Trabalhos: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para Apoio ao Gerenciamento e Supervisão de Obras do “Programa de Desenvolvimento Urbano Sustentável, Preservação Ambiental e Modernização do Município de Hortolândia – PDUSPAM/Hortolândia-SP.</p> <p>CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL 11/2024 Seleção Baseada em Qualidade e Custo - SBQC</p> <p>Nome da Consultora: <i>[indicar]</i></p> <p>Endereço da Consultora: <i>[indicar]</i></p> <p>AVISO: NÃO ABRIR JUNTO COM A PROPOSTA TÉCNICA.</p> |
| <p>IAC 18.8</p> | <p>Envelope Externo – Contendo: – Envelope nº 1 (Proposta Técnica) e Envelope nº 2 (Proposta de Preço)</p> <p>Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para Apoio ao Gerenciamento e Supervisão de Obras do “Programa de Desenvolvimento Urbano Sustentável, Preservação Ambiental e Modernização do Município de Hortolândia – PDUSPAM/Hortolândia-SP.</p> |
| <p>IAC 18.9</p> | <p>CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL 11/2024 Seleção Baseada em Qualidade e Custo - SBQC</p> <p>Nome da Consultora: <i>[indicar]</i></p> <p>Endereço da Consultora: <i>[indicar]</i></p> <p>AVISO: NÃO ABRIR ATÉ 13 DE SETEMBRO DE 2024, ÀS 09 HORAS.</p> |

| | |
|------------------|--|
| IAC 18.10 | <p>Endereço para a Apresentação da Proposta</p> <p>O endereço para a apresentação da Proposta é: Paço Municipal de Hortolândia - Departamento de Suprimentos – Comissão de Licitações – Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP</p> |
| IAC 18.11 | <p>Prazo Final para a Apresentação das Propostas:</p> <p>Data: 13/09/2024</p> <p>Hora: 09 horas</p> |
| IAC 20.2 | <p>Abertura das Propostas Técnicas</p> <p>Existe a opção de abertura das Propostas Técnicas <i>online</i>: Não.</p> <p>A abertura será realizada no seguinte local: Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia - Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Angelo Augusto Perugini” - Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP</p> <p>Data: 13/09/2024</p> <p>Hora: 09 horas (<i>hora local</i>)</p> |
| IAC 20.3 | <p>Adicionalmente, a seguinte informação será lida em voz alta quando da abertura das Propostas Técnicas: Não se aplica.</p> |
| IAC 22.1 | <p>Avaliação das Propostas Técnicas</p> <p>Os critérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas estão especificados no ANEXO 4 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA</p> <p>A nota técnica mínima (Nt) requerida para se qualificar é 60 (sessenta) pontos</p> |
| IAC 23.1 | <p>Abertura Pública e Avaliação das Propostas de Preço</p> |
| IAC 23.2 | <p>Existe a opção de abertura das Propostas de Preço <i>online</i>: Não.</p> |
| IAC 26.1 | <p>Conversão para uma Única Moeda</p> <p>A moeda para a conversão de todos os preços expressos em várias moedas em uma única moeda é: Real</p> |
| IAC 27.1 | <p>AVALIAÇÃO COMBINADA QUALIDADE E CUSTO</p> <p>NOTA TÉCNICA</p> <p>Para efeito de pontuação, cada integrante da Comissão designada para análise das propostas atribuirá notas a cada item daqueles definidos no ANEXO 4 deste Edital, de acordo com os seguintes critérios gerais:</p> |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>Conhecimento do Problema (30 Pontos) A nota técnica NT1 de cada empresa será obtida pela soma das notas atribuídas a cada alínea, conforme descrição constante da Parte III – Anexo 4.</p> <p>Metodologia e Plano de Trabalho (30 Pontos) A nota técnica NT2 de cada empresa será obtida pela soma das notas atribuídas a cada alínea, conforme descrição constante da da Parte III – Anexo 4.</p> <p>Experiência da Empresa (20 Pontos) A nota técnica NT3 de cada empresa será obtida pela soma das notas atribuídas a cada alínea, conforme descrição da Parte III – Anexo 4.</p> <p>Experiência da Equipe Chave (20 Pontos) A nota técnica NT4 será obtida pela soma das notas atribuídas a cada alínea, conforme descrição da Parte III – Anexo 4.</p> <p>A Nota Técnica (NT), será obtida pela soma das Notas NT1, NT2, NT3 e NT4.</p> <p>NOTA DE PREÇO COMERCIAL A Nota de Preço Comercial (NPC) será calculada aplicando-se a seguinte fórmula: $NPC = 80 + 0,2 \times \frac{(100 P_{max} - 90 P_{min} - 10 VP)}{(P_{max} - P_{min})}$</p> <p>Pmax - Proposta de Preço Maior Pmin - Proposta de Preço Menor VP - Valor da Proposta em análise</p> <p>NOTA FINAL A Nota Final (NF) será a média ponderada, considerando-se 60% da Nota Técnica (NT) e 40% da Nota de Preço Comercial (NPC), calculada aplicando-se a seguinte fórmula: $NF = 0,6 NT + 0,4 NPC$</p> |
| | <p>CLASSIFICAÇÃO</p> <p>As Propostas serão classificadas pela ordem decrescente dos valores, sendo considerada 1ª classificada, a Proposta de maior Nota Final.</p> <p>Ocorrido no julgamento empate entre duas ou mais propostas e havendo necessidade de desempate, o critério a ser utilizado, conforme clausula 4.23 da política de Aquisições do FONPLATA, será a proposta técnica com maior Pontuação Técnica Final.</p> |
| E – Negociações do Contrato | |
| IAC 29.1 | <p>Negociações Data: Será agendada após homologação da licitação.</p> <p>Endereço para as negociações do Contrato: Paço Municipal de Hortolândia - Palácio dos Migrantes – Paço Municipal “Angelo Augusto Perugini” - Rua Projetada 12, nº</p> |

| | |
|--|---|
| | 100 – Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP |
| F. ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO | |
| IAC 33.2 | <p>Carta de Aceitação e Assinatura do Contrato</p> <p>O prazo máximo é de: 10 (dez) dias contados da data da carta de aceitação.</p> |
| IAC 34.2 | <p>Recursos Administrativos</p> <p>Os recursos deverão estar dirigidos a Presidente da Comissão de Licitações, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizados junto Paço Municipal de Hortolândia - Departamento de Suprimentos – Comissão de Licitações – Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas ou através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br., no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação da decisão.</p> |
| IAC 35.1 | <p>Publicidade e Início dos Trabalhos</p> <p>A informação sobre a adjudicação do Contrato após a conclusão das negociações e a assinatura do Contrato será publicada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura www.hortolandia.sp.gov.br - acesso rápido - Portal Hortolândia Fácil - listar licitações - Concorrência Pública Internacional n.º 11/2024.</p> <p>A informação sobre a adjudicação incluirá o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) os nomes de todas as Consultoras que apresentaram propostas; (b) a pontuação técnica de cada Consultora; (c) o preço avaliado de cada Consultora; (d) a pontuação e colocação final das Consultoras; e (e) o nome da Consultora vencedora e o preço, duração e um sumário do escopo do contrato. <p>A publicação será feita dentro de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.</p> |
| IAC 35.2 | <p>Data Prevista e Local para o Início dos Serviços</p> <p>Data: da emissão da 1ª Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.</p> <p>Local: Município de Hortolândia/SP</p> |
| IAC 36.1 | <p>GARANTIA DE EXECUÇÃO</p> <p>A Garantia de Execução do Contrato tem os valores mínimos seguintes, equivalentes à percentagem do Preço do Contrato:</p> <p>A CONTRATADA obriga-se a prestar garantia de 5 % (cinco por cento) do valor do futuro contrato, na forma do artigo 98 da Lei nº 14133/2021 e suas alterações.</p> <p>A garantia deverá abranger, também, obrigações trabalhistas e previdenciárias</p> |

Seção 2 – Dados da Licitação (DDL)

| | |
|--|---|
| | <p>de responsabilidade da contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato.</p> <p>A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá rerepresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados.</p> <p>Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual.</p> <p>A Garantia de Execução será válida até uma data 28 (vinte e oito) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) das Obras no caso de uma Garantia Bancária.</p> <p>Caso o cumprimento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada diretamente pela Prefeitura para pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da Contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato.</p> <p>Para a modalidade de seguro garantia, o prazo para apresentação da mesma, poderá ser de até 30 (trinta) dias da homologação do certame e anterior a assinatura do contrato, conforme artigo 96, § 3º da Lei Federal 14.133/2021.</p> |
|--|---|

SEÇÃO 3 – PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS PADRÃO

Os Formulários Padrão deverão ser utilizados para a preparação da Proposta Técnica de acordo com as instruções fornecidas na Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC).

CONTEÚDO

FORMULÁRIO TEC-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

FORMULÁRIO TEC-2 - ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA CONSULTORA

FORMULÁRIO TEC-3 - COMENTÁRIOS OU SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA, O PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E AS INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELO CONTRATANTE

FORMULÁRIO TEC-4 - CONHECIMENTO DO PROBLEMA, METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO

FORMULÁRIO TEC-5 – CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

FORMULÁRIO TEC-6 – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES;

FORMULÁRIO TEC-7 – CURRÍCULOS DA EQUIPE CHAVE

FORMULÁRIO TEC-8 –CRONOGRAMA DE PERMANÊNCIA DE PESSOAL

FORMULÁRIO TEC-9 – CÓDIGO DE CONDUTA

FORMULÁRIO TEC-10 - DECLARAÇÃO AMBIENTAL E SOCIAL

FORMULÁRIO TEC-11 - COMPROMISSO DE INTEGRIDADE

FORMULÁRIO TEC-12 DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO EFETIVO OU FINAL

FORMULÁRIO TEC -13 GARANTIA DA PROPOSTA

Lista de Verificação de Formulários Exigidos para Proposta Técnica

| Exigência (√) | FORMULÁRIO | DESCRIÇÃO |
|--------------------------|-------------------|---|
| √ | TEC-1 | Formulário de Apresentação da Proposta Técnica. Se a Proposta for apresentada por um Consórcio, anexar um termo de compromisso de constituição ou um termo de acordo já existente. |
| √ | TEC-2 | Organização e Experiência da Consultora |
| √ | TEC-3 | Comentários ou Sugestões sobre os Termos de Referência, o Pessoal de Contrapartida e, Instalações a Serem Fornecidas pelo Contratante |
| √ | TEC-4 | Conhecimento do Problema, Metodologia e Plano de Trabalho |
| √ | TEC-5 | Cronograma dos Trabalhos |
| √ | TEC-6 | Composição da Equipe e atribuição de Responsabilidades |
| √ | TEC-7 | Currículos (CV) da Equipe Chave; |
| √ | TEC-8 | Cronograma de Permanência de Pessoal |
| √ | TEC-9 | Código de Conduta |
| √ | TEC-10 | Declaração Ambiental e Social |
| √ | TEC-11 | Compromisso de Integridade |
| √ | TEC-12 | Declaração de Beneficiário Efetivo ou Final |
| √ | TEC-13 | Garantia Bancária de Manutenção de Proposta (Incondicional) |
| √ | TEC-14 | Garantia de Manutenção da Proposta (Fiança) (Sob Demanda) |

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

Formulário TEC-1 - Apresentação da Proposta Técnica

[Local, Data]

Para: Prefeitura Municipal de Hortolândia - Paço Municipal
Rua Projetada 12, nº 100 – Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP

Caros Srs:

Os abaixo-assinados oferecem prestação de serviços técnicos para Apoio ao Gerenciamento e Supervisão de Obras do “Programa de Desenvolvimento Urbano Sustentável, Preservação Ambiental e Modernização do Município de Hortolândia – PDUSPAM/Hortolândia-SP, em conformidade com o seu Edital [inserir data] e com nossa Proposta. [Selecionar o texto apropriado dependendo do método de seleção estabelecido no Edital: “Nós estamos apresentando a nossa proposta, que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta de Preço em um envelope selado em separado”.

Se a Consultora for um Consórcio, inserir o seguinte:

[Nós estamos apresentando nossa Proposta como um Consórcio: inserir uma lista com os nomes completos das empresas participantes e o endereço legal de cada membro, indicando a empresa líder e anexar: o Instrumento de Consórcio caso já registrado ou o Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, caso ainda não registrado na junta comercial.]

Nós pelo presente declaramos que:

- (a) Toda a informação e declarações fornecidas ou feitas nesta Proposta são verdadeiras e nós aceitamos que qualquer declaração ou informação falsa contida nessa Proposta pode levar a nossa desqualificação pelo Contratante e/ou sofrer sanções pelo FONPLATA;
- (b) Nossa Proposta tem validade e permanece comprometendo-nos pelo prazo especificado nos **DDL** 12.1;
- (c) Não temos conflito de interesses em conformidade com as IAC 3;
- (d) Nós atendemos aos requisitos de elegibilidade conforme estabelecidos nas IAC 6, e confirmamos nosso entendimento quanto a nossa obrigação de acatar a política do FONPLATA relacionada às práticas proibidas de acordo com as IAC 5;
- (e) Salvo conforme estabelecido nos **DDL** 12.1, nós nos comprometemos a negociar um Contrato com base nos Profissionais da Equipe Chave propostos. Nós aceitamos que a substituição dos Profissionais da Equipe Chave por razões que não aquelas estabelecidas nas IAC 12 pode resultar no encerramento das negociações do Contrato;
- (f) Nossa Proposta compromete-nos e está sujeita a quaisquer modificações resultantes das negociações do Contrato;
- (g) Não temos nenhuma sanção do FONPLATA ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional;
- (h) Usaremos os nossos melhores esforços para assistir ao FONPLATA nas suas investigações; e
- (i) Concordamos que ao concorrer (e, se a adjudicação nos for feita, para executar o

Seção 3 – Proposta Técnica – Formulários Padrão

contrato), comprometemo-nos a observar as leis contra práticas proibidas, vigente no Brasil.

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

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

Assinatura Autorizada [com nome completo e rubrica]:

Nome e Cargo do Assinante: _____

Nome da Consultora (nome da empresa ou nome do Consórcio):

Na qualidade de: _____

Endereço: _____

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

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

Formulário TEC-2 - Organização e Experiência da Consultora

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

A - Organização da Consultora

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

B - Experiência da Consultora

1. Listar apenas trabalhos similares.

2. Listar apenas aqueles trabalhos para os quais a Consultora foi legalmente contratada como uma empresa ou como uma das empresas de um Consórcio. Os trabalhos realizados por Profissionais individuais da Consultora, trabalhando de forma particular ou por meio de outras firmas de consultoria não poderão ser considerados como experiência relevante da Consultora, ou dos membros, mas poderão ser atribuídos aos Profissionais em seus CV. A Consultora deverá estar preparada para comprovar a experiência mediante a apresentação de cópias dos respectivos documentos e referências, se solicitado pelo Contratante.

| Duração | Nome do Trabalho/Breve Descrição dos Principais Produtos/Documents Entregues | Nome do Contratante e País do Trabalho | Valor Aprox. do Contrato (em R\$) / Montante Pago a sua Firma (em R\$) | Papel da Execução dos Trabalhos |
|--------------------------|--|--|--|---|
| [ex., jan.2009–abr.2010] | [ex., “Melhoria d a Qualidade de.....”: Elaboração do Plano Diretor para a Racionalização de.....;] | [ex., ministério de país] | [ex., R\$1 milhões /R\$ 0,5 milhões] | [ex., Empresa Líder em uma Consórcio A&B&C] |
| [ex., jan.- mai. 2008] | [ex., “Apoio ao Governo Regional ...”: Elaboração de Regulamentação de | [ex., município de país] | [ex., R\$ 0,2 milhões /R\$ 0,2 | [ex., Consultora única] |

| Duração | Nome do Trabalho/Breve Descrição dos Principais Produtos/Documents Entregues | Nome do Contratante e País do Trabalho | Valor Aprox. do Contrato (em R\$) / Montante Pago a sua Firma (em R\$) | Papel da Execução dos Trabalhos |
|---------|--|--|--|---------------------------------|
| | Nível Secundário sobre.....] | | milhões] | |

3. Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA ou CAU da Proponente, dentro do prazo de validade.
4. Os atestados para comprovação de aptidão para execução dos trabalhos deverão ser fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, demonstrando ter executado serviços de apoio técnico e/ou gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de programas de infraestrutura urbana com financiamento externo, registrado na entidade profissional competente.
5. As Proponentes **deverão apresentar declaração** de, caso vencedora, disponibilizará profissionais habilitados e registrados no correspondente Conselho de Classe para execução dos serviços sujeitos a esta obrigatoriedade durante toda a vigência do contrato, além de todos os materiais necessários a execução dos serviços.

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

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

A – Sobre os Termos de Referência (TDR)

[melhoramentos nos TDR, se houver]

B - Sobre o Pessoal de Contrapartida e as Instalações

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

Formulário TEC-4 - Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho

1. Conhecimento do Problema

A Concorrente deverá demonstrar tecnicamente conhecimento sobre:

- as implementações sugeridas com o Programa proposto e os objetivos a serem alcançados com cada intervenção ou com cada grupo de intervenções;
- apoio técnico e/ou gerenciamento e supervisão e/ou fiscalização de obras de programas de infraestrutura urbana financiados por Organismos Financeiros Internacionais de Desenvolvimento, abrangendo as relações com os órgãos da Administração Federal envolvidos;

2. Metodologia e Plano de Trabalho

A Concorrente deverá apresentar a Metodologia a ser aplicada na execução das atividades e produtos, de forma objetiva e com profundidade suficiente para o entendimento de como será desenvolvido o trabalho.

O Plano de Trabalho deverá contemplar:

- as atividades previstas para realização do Apoio Técnico ao Gerenciamento;
- as atividades a serem desenvolvidas para a Supervisão e Fiscalização de Obras;

O Plano supracitado deverá ser acompanhado de fluxograma das fases de trabalho propostas .

Formulário TEC-5 – Cronograma dos Trabalhos

| 3 | Entregas Previstas ¹ (E-...) | Meses | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Total |
| E-1 | [ex., Entrega #1: Relatório A | | | | | | | | | | | | | |
| | 1) coleta de dados | | | | | | | | | | | | | |
| | 2) rascunho | | | | | | | | | | | | | |
| | 3) relatório inicial | | | | | | | | | | | | | |
| | 4) incorporação dos comentários | | | | | | | | | | | | | |
| | 5) | | | | | | | | | | | | | |
| | 6) entrega do relatório final ao Contratante] | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| E-2 | [ex., Entrega #2.....] | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

1. Listar as entregas previstas dos relatórios e produtos discriminando as etapas das atividades necessárias para a produção dos mesmos, incluindo as etapas de aprovações pelo Contratante. Para trabalhos divididos em fases, indicar as atividades, entrega de relatórios e referências separadamente para cada fase.
2. A duração das atividades deverá ser indicada na forma de um gráfico de barras.
3. Incluir uma legenda, caso necessário, de forma a auxiliar a leitura do gráfico.
4. Utilizar como referência dos ANEXOS 2 e 3 deste edital, em relação aos produtos e prazos. O TEC 5 NÃO deve conter valores.

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

| 1. Equipe Chave | | |
|-----------------|--------------------------------|---------------------|
| Nome | Área de Especialidade ou Cargo | Atividade Atribuída |
| | Coordenador | |
| | [indicar] | |
| | [indicar] | |
| | [indicar] | |
| | | |

| 2. Equipe de Apoio | | |
|--------------------|--------------------------------|---------------------|
| Nome | Área de Especialidade ou Cargo | Atividade Atribuída |
| | [indicar] | |
| | [indicar] | |
| | [indicar] | |
| | [indicar] | |
| | | |
| | | |

1. Utilizar como referência os Grupos descritos nos Termos de Referência.

**Formulário TEC-7 – Currículos
Equipe Chave**

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

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

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

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

Associações Profissionais às quais Pertence e Publicações:

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

Adequação para os Trabalhos:

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

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

Certificado:

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

[dia/mês/ano]

Nome do Profissional [indicar]

Assinatura [assinar]

Data: [dia/mês/ano]

Nome do Representante Autorizado da Consultora [indicar]

Assinatura [assinar]

Data [indicar]

Representante da Consultora

[o mesmo que assina a Proposta]

Sim **Não**

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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

OU

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

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

Formulário TEC 8 – Cronograma de Permanência de Pessoal

| Nº | CARGO DO PROFISSIONAL | PERMANÊNCIA (MÊS) | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | [Indicar os cargos] | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |

Formulário TEC- 9 – Código de Conduta

CÓDIGO DE CONDUTA

A Consultora deverá apresentar o Código de Conduta que se aplicará aos profissionais da Equipe Chave, profissionais da Equipe de Apoio e demais subcontratados da Consultora, para garantir a conformidade com as boas práticas Ambientais, Sociais, de Saúde e Segurança na execução do PGAS, conforme descrito de forma mais completa nos Termos de Referência (TDR), Seção 6.

A Consultora deve apresentar um esboço de como o Código de Conduta que será implementado.

Formulário TEC-10 - Declaração Ambiental e Social

[O Concorrente deverá apresentar sua Declaração Ambiental e Social utilizando as instruções indicadas abaixo. Não serão permitidas alterações e não serão aceitas substituições desse formulário.]

| | | |
|----------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| Concorrente: [indicar] | | |
| Concorrência – LPI Nº: [indicar] | Lote Nº: [indicar] | Página: [indicar] de [indicar] |

Nós, os abaixo assinados, comprometemo-nos a cumprir – e a assegurar que todas as empresas por nós subcontratadas cumpram – todas as leis e regulamentos laborais aplicáveis no Brasil, bem como todas as leis e regulamentos nacionais e qualquer obrigação estabelecida nas convenções internacionais e acordos multilaterais pertinentes no domínio do ambiente que sejam aplicáveis no Brasil.

Normas laborais. Comprometemo-nos igualmente a respeitar os princípios das oito normas fundamentais da OIT¹ em matéria de: trabalho infantil, trabalho forçado, não discriminação e liberdade de associação, bem como direito de negociação coletiva.

Asseguraremos (i) o pagamento de salários e benefícios e a garantia de condições de trabalho (incluindo duração do trabalho e dias de descanso) que não sejam inferiores aos estabelecidos para o comércio ou indústria no local onde os trabalhos são executados; e (ii) a manutenção de registos completos e rigorosos do emprego de trabalhadores no local.

Relações com os trabalhadores. Por conseguinte, comprometemo-nos a formular e a implementar uma política e procedimentos em matéria de recursos humanos, aplicáveis a todos os trabalhadores contratados para o projeto, em conformidade com o Manual Ambiental e Social do FONPLATA. Acompanharemos regularmente a sua aplicação e manteremos o/a [inserir nome da autoridade adjudicante] informado(a) da situação, nomeadamente no que respeita às medidas corretivas que eventualmente se revelem necessárias.

Saúde pública e higiene e segurança no trabalho. Comprometemo-nos a (i) cumprir todas as leis aplicáveis em matéria de saúde e segurança no trabalho no Brasil; (ii) elaborar e implementar os necessários sistemas e planos de gestão da saúde e segurança no trabalho, em conformidade com as medidas definidas no Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) do projeto e com as Orientações da OIT²; relativas aos sistemas de gestão da saúde e segurança no trabalho (iii) conceder aos trabalhadores contratados para o projeto acesso a instalações adequadas, seguras e higiénicas, bem como alojamento em conformidade com as disposições do Manual Ambiental e Social do FONPLATA para os trabalhadores que fiquem alojados no canteiro de obras; e (iv) adotar medidas de gestão da segurança consentâneas com os princípios e normas internacionais sobre direitos humanos, caso seja necessário adotar tais medidas para o projeto.

Proteção do ambiente. Comprometemo-nos a tomar todas as medidas razoavelmente exigíveis para proteger o ambiente no canteiro de obras e fora dele e para limitar o incomodo causado a pessoas e bens pela poluição, ruído, tráfego e outros efeitos das operações. Para tal, as emissões, descargas à superfície e efluentes resultantes das nossas atividades respeitarão os limites, as especificações ou condições definidas em [inserir nome do documento relevante]³, bem como as leis e regulamentos nacionais e internacionais aplicáveis no Brasil.

¹ <http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>

² http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS_107727/lang--en/index.htm

³ Por exemplo: AIAS (Avaliação do Impacto Ambiental e Social) e PGAS (Planos de Gestão Ambiental e Social).

Desempenho ambiental e social. Comprometemo-nos a: (i) apresentar mensalmente relatórios de monitorização ambiental e social ao/à [inserir nome da autoridade adjudicante]; e (ii) dar cumprimento às medidas que nos tenham sido impostas nas licenças ambientais [inserir nome do documento relevante, se for o caso]⁴ e a eventuais medidas corretivas ou preventivas referidas no relatório anual de monitorização ambiental e social. Para tal, criaremos e implementaremos um sistema de gestão ambiental e social adequado à dimensão e complexidade do contrato e forneceremos ao/à [inserir nome da autoridade adjudicante] informações sobre (i) os planos e procedimentos, (ii) as funções e responsabilidades, e (iii) os relatórios de análise e monitorização pertinentes.

Declaramos que a nossa proposta de preço para este contrato contempla todos os custos relacionados com as nossas obrigações de desempenho ambiental e social no âmbito deste contrato. Comprometemo-nos a (i) reavaliar, em consulta com o/a [inserir nome da autoridade adjudicante], quaisquer alterações à concepção do projeto suscetíveis de causar impactos ambientais ou sociais negativos; (ii) comunicar ao/à [inserir nome da autoridade adjudicante], por escrito e em tempo útil, quaisquer riscos ou impactos ambientais ou sociais imprevistos que ocorram durante a execução do contrato e do projeto, que não tenham sido anteriormente tidos em conta; e (iii) em consulta com o/a [inserir nome da autoridade adjudicante], introduzir os ajustamentos necessários às medidas de monitorização e atenuação dos impactos ambientais e sociais para assegurar o cumprimento das nossas obrigações ambientais e sociais.

Pessoal responsável pelos aspetos ambientais e sociais. Facilitaremos a monitorização e supervisão contínuas, por parte do Contratante, do cumprimento das nossas obrigações ambientais e sociais acima descritas. Para este efeito, nomearemos e manteremos em funções até à conclusão do contrato uma equipe de gestão ambiental e social (adequada à dimensão e complexidade do contrato) que o Contratante e considere aceitável e à qual terá acesso pleno e imediato, que será responsável por garantir o cumprimento da presente Declaração Ambiental e Social e será dotada dos poderes necessários para este efeito.

O Contratado:

(i) se responsabiliza por ajudar o Contratante na obtenção das Licenças Ambientais (LP, LI, LO), das alterações nos projetos ocorridas em função de solicitações do Concorrente e/ou em decorrência de ações de responsabilidade do Concorrente, nas Obras objeto desta LPN;

(ii) concluídas as Obras, responsabiliza-se pela entrega, à Agência Contratante, do Relatório de Controle Ambiental (RCA) devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, bem como a execução das condicionantes ambientais para a obtenção da Licença Ambiental de Operação - LO das Obras, de cuja aprovação dependerá a liberação das cauções contratuais;

(iii) tomou conhecimento que o pagamento da última medição somente será realizado após a entrega, à Agência Contratante, do Relatório de Controle Ambiental devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente.

Concedemos ao Contratante, ao FONPLATA e aos auditores nomeados por qualquer um deles o direito de examinarem todas as nossas contas, registos, dados eletrônicos e documentos relacionados com os aspetos ambientais e sociais do atual contrato, bem como os das empresas por nós subcontratadas.

Nome:

Na qualidade de:

Assinatura:

Devidamente autorizado para assinar o contrato em nome e em representação de:

Data:

⁴ Por exemplo: AIAS (Avaliação do Impacto Ambiental e Social) e PGAS (Planos de Gestão Ambiental e Social).

Formulário TEC-11 - Compromisso de Integridade

| | | |
|----------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| Concorrente: [indicar] | | |
| Concorrência – LPI Nº: [indicar] | Lote Nº: [indicar] | Página: [indicar] de [indicar] |

1. [razão social da Empreiteira ou do BP] DECLARA QUE:

"Nenhum de nossos diretores, colaboradores, agentes, acionistas, parceiros de joint ventures ou subempreiteiras, se couber, atuando em nosso nome com a devida autorização ou com nosso conhecimento ou anuência, ou por nós providenciados, participaram ou irão participar de qualquer Prática Proibida (conforme definido abaixo) com relação ao processo de licitação ou na execução ou no fornecimento de qualquer obra, bem ou serviço de [especificar o contrato ou convite de licitação] (o "Contrato") e informaremos qualquer Prática Proibida de qualquer pessoa em nossa organização a quem for responsável por zelar pelo cumprimento deste Compromisso.

No decurso do processo de licitação, e se nossa oferta for aceita, no período de vigência do Contrato, iremos designar e manter na empresa um colaborador com o dever e as competências necessárias para garantir o cumprimento deste Compromisso, que deverá ser pessoa razoavelmente satisfatória para vossa senhoria e à qual vossa senhoria terá acesso pleno e imediato.

Além disso, no decurso do processo de licitação e, no caso de adjudicação, ao longo da vigência do Contrato informaremos qualquer situação superveniente que possa decorrer em Prática Proibida.

Se (i) **[A Empreiteira-BP]**, ou qualquer diretor, colaborador, agente, acionista ou parceiro de joint venture, desde que exista e que atue em nosso nome conforme referido acima, for condenado em tribunal por qualquer crime que envolva uma Prática Proibida com relação a qualquer processo de licitação ou fornecimento de obras, bens ou serviços ao longo dos cinco anos imediatamente anteriores à data deste Compromisso, ou (ii) se qualquer diretor, colaborador, agente ou representante de parceiro ou acionistas de joint venture, se couber, tiver sido demitido ou tiver desistido voluntariamente de qualquer emprego por estar envolvido em qualquer Prática Proibida, ou (iii) se **[A Empreiteira-BP]**, ou quaisquer de nossos diretores, colaboradores, agentes ou parceiros de joint ventures, se couber, atuando como já foi referido acima, tiver sido excluído da participação em processo de licitação por causa de Práticas Proibidas pelas instituições da UE ou por qualquer banco importante de desenvolvimento multilateral (incluindo a Agência Francesa de Desenvolvimento, o Grupo do Banco Mundial, o Banco Africano de Desenvolvimento, o Banco Asiático de Desenvolvimento, o Banco Europeu para a Reconstrução e o Desenvolvimento, o Banco Europeu de Investimentos, o Banco Interamericano de Desenvolvimento, ou a Corporação Andina de Fomento), a seguir fornecemos detalhes sobre essa condenação, demissão ou desistência voluntária ou exclusão, junto com os detalhes das medidas que tomamos ou iremos tomar para garantir que nem esta empresa nem qualquer de nossos diretores, colaboradores ou agentes se envolva em qualquer Prática Proibida com relação ao Contrato [fornecer detalhes se for necessário].

Caso nos seja adjudicado o contrato, o Proprietário do projeto, o FONPLATA e os auditores por qualquer um deles designados, bem como qualquer outra autoridade dos países-membros do FONPLATA, ou qualquer banco de desenvolvimento multilateral importante terão acesso a nossos registros e aos de nossas subempreiteiras para fiscalização nos termos do Contrato. Aceitamos manter esses registros de acordo com a legislação aplicável, no entanto, em todo caso, por um período mínimo de seis anos contados a partir da data do cumprimento substancial do contrato."

Para os efeitos deste Compromisso, as Práticas Proibidas abrangem:

(i) *Práticas corruptas*: consistem em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte.

(ii) *Práticas fraudulentas*: são qualquer ato ou omissão, incluindo a desvirtuação de fatos e circunstâncias, que enganem ou tentem enganar uma parte para obter qualquer benefício financeiro ou de outra natureza, ou para evadir uma obrigação.

Seção 3 – Proposta Técnica – Formulários Padrão

(iii) *Práticas coercitivas*: consistem em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar as ações de uma parte.

(iv) *Práticas colusivas*: são um acordo estabelecido entre duas ou mais partes com o intuito de atingir um objetivo inapropriado, incluindo influenciar de forma inapropriada as ações de outra parte.

(v) *Práticas obstrutivas*: consistem em: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação, ou fazer declarações falsas aos investigadores para impedir materialmente uma investigação sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir que divulgue seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou para sua prossecução; ou (ii) todo ato voltado para impedir materialmente o exercício de inspeção do FONPLATA e dos direitos de auditoria.

(vi) *Crimes graves*: incluindo a lavagem de ativos e o financiamento do terrorismo.

Formulário TEC-12 Declaração de Beneficiário Efetivo ou Final

Local e data: **[indicar]**

Nome e cargo dos principais contatos:

Nome: **[indicar]**

Cargo: **[indicar]**

Nome Comercial e endereço da empresa: **[indicar]**

De acordo com o Grupo de Ação Financeira Internacional (GAFI), o beneficiário efetivo ou final é definido da seguinte forma:

“Beneficiário efetivo é a pessoa natural que, em última instância, possui ou controla um cliente e/ou a pessoa natural sob cujo nome é realizada uma transação. Inclui, ainda, as pessoas que exercem o controle efetivo final sobre uma pessoa jurídica (...).

A referência a "em última instância, possui ou controla" e "o controle efetivo final" referem-se a situações nas quais a propriedade/controla é exercida por meio de uma cadeia de propriedade ou por qualquer outro meio que não seja o controle direto.”

Com base nessa definição, os beneficiários efetivos da empresa referida nesta declaração são:

| Nome Beneficiário Efetivo | Data de Nascimento | Endereço | Número de documento de Identidade |
|----------------------------------|---------------------------|-----------------|--|
| | | | |
| | | | |

Assinatura do representante legal da empresa:

Nome por extenso: *[indicar]*

**Formulário TEC 13 - Garantia Bancária de Manutenção de Proposta (Incondicional)
(Modelo referencial)**

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

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

Beneficiário: [indicar o nome e o endereço]

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

Data: [indique a data de emissão]

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

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

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

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

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

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

Esta Garantia expirará (a) se o Solicitante for o concorrente selecionado, quando recebermos nos nossos escritórios as cópias do Contrato firmado pelo Solicitante e da Garantia de Execução emitida em favor de vocês por instruções do Solicitante ou (b) se o Solicitante não for o concorrente selecionado, quando ocorrer o primeiro dos seguintes acontecimentos: (i)

Seção 3 – Proposta Técnica – Formulários Padrão

recebermos uma cópia de sua comunicação informando ao Solicitante que o mesmo não foi selecionado; ou (ii) houver transcorrido 28 (vinte e oito) dias após o Período de Validade da Proposta.

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

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes para Garantias de Demanda da Câmara de Comércio Internacional (CCI) relativas às garantias contra a primeira solicitação (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), Revisão de 2010, Publicação ICC 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 Contratante: O artigo 15 (a) estabelece: “Condições da solicitação:

(a) Uma solicitação de uma garantia deve vir acompanhada daqueles documentos que a garantia especifique, e em qualquer caso de uma declaração do beneficiário indicado em que aspecto o Consultor não cumpriu as suas obrigações com respeito à relação subjacente. Esta declaração pode fazer parte da solicitação ou constituir um documento independente e que acompanhe ou identifique a solicitação.]

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

**Formulário TEC-14 - Garantia de Manutenção da Proposta
(Fiança) (Sob Demanda)
(Modelo referencial)**

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

FIANÇA Nº _____

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

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

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

(a) retirar sua Proposta durante o período de validade da proposta estipulado pelo mesmo no Formulário de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão desse período fornecida por ele; ou (b) depois de ter sido notificado da aceitação de sua Proposta pelo Contratante durante o período de validade da mesma ou qualquer extensão desse período fornecida pelo Mandante,

(i) não assinar ou se recusar a assinar o Contrato; em conformidade com as Instruções aos Concorrentes do documento de licitação do Contratante;

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

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

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

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

Mandante: _____

Fiador: _____

Carimbo Oficial (onde apropriado)

(Assinatura)

(Nome e cargo)

(Nome e cargo)

(Assinatura)

[indicar]

SEÇÃO 4 – PROPOSTA DE PREÇO – FORMULÁRIOS PADRÃO

Os Formulários Padrão deverão ser utilizados para a preparação da Proposta de Preço de acordo com as instruções fornecidas na Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC).

CONTEÚDO

FORMULÁRIO FIN-1 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

FORMULÁRIO FIN-2 – RESUMO DE PREÇOS

FORMULÁRIO FIN-3 – PLANILHA E CRONOGRAMA DO PROPONENTE

FORMULÁRIO FIN-5 - DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR

FORMULÁRIO FIN-6 – PÓS-QUALIFICAÇÃO DOS CONCORRENTES

FORMULÁRIO FIN-7 – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE BDI

Lista de Verificação de Formulários Exigidos para Proposta de Preço

| Exigência (√) | FORMULÁRIO | DESCRIÇÃO |
|----------------------|-------------------|---|
| √ | FIN-1 | Formulário de Apresentação da Proposta de Preço |
| √ | FIN-2 | Resumo dos Preços. |
| √ | FIN-3 | Planilha e Cronograma do Proponente |
| √ | FIN-5 | Declaração sobre o Trabalho de Menor |
| √ | FIN-6 | Pós-Qualificação dos Concorrentes |
| √ | FIN-7 | Formulário de Apresentação de BDI |

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

Formulário FIN-1 – Apresentação da Proposta de Preço

[Local, Data]

Para: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Srs:

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

Nossa Proposta de Preço anexada é do montante de [Indicar o correspondente ao (s) montante(s) da(s) moeda(s)] [Inserir os montantes por extenso e em cifras], inserindo todos os impostos indiretos locais e tributos de acordo com os **DDL** 25.1.

O valor estimado dos impostos indiretos e tributos locais é [inserir moeda] [inserir os montantes por extenso e em cifras] os quais serão confirmados ou ajustados, caso necessário, durante as negociações. [Favor notar que todos os montantes deverão ser os mesmos constantes do Formulário FIN-2].

Apresentar BDI detalhado

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

Apresentamos também toda a documentação de pós-qualificação exigida no Formulário FIN- 10.

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

Nome e Endereço do
Agente(s)/Outra Parte

Montante e Moeda

Propósito

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

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

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

e

rubricar]_____

Nome e cargo do signatário: [indicar]_____

Na qualidade de: [indicar]_____

Endereço: [indicar]

E-mail: [indicar]_____

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

Formulário FIN-2 – Resumo de Preços

| Item | Preços | | |
|---|------------|--|------------|
| | | | Real (R\$) |
| | | | |
| Valor Total da Proposta de Preço ² | | | |
| Item | Preços | | |
| | Real (R\$) | | |
| Valor Total da Proposta de Preço | | | |
| Valor Total dos Impostos e Tributos ¹ | | | |

¹ Indicar o Valor Total dos Impostos e Tributos, de acordo com as IAC 25.1. Tal montante deverá estar contido no Valor Total da Proposta de Preço.

Formulário FIN-3 – Planilha e Cronograma do Proponente

O Concorrente deverá preencher os campos em amarelo da planilha “ANEXO 3 – Planilha e Cronograma do Proponente” Seção 9.

Formulário FIN-5 - Declaração sobre Trabalho de Menor

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

| |
|-------------------------------|
| Concorrente: [indicar] |
|-------------------------------|

| |
|---|
| Concorrência – LPI N°: [indicar] |
|---|

[Local e data]

Ao [Indicar o Contratante]

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

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

Formulário FIN-6 – Pós-qualificação dos Concorrentes

Documentação a Ser Apresentada na Proposta de Preço:

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

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

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

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

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

(a) Habilitação Jurídica:

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

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

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

(b) Qualificação Econômico-Financeira:

(i) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca onde se localiza o principal estabelecimento da sociedade; “Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital”

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

- (c) Regularidade Fiscal e Trabalhista (que poderão ser positivas com efeito de negativas):
- (i) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - (ii) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - (iii) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
 - (iv) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
 - (v) Certidão Negativa de Débitos Municipais mobiliário, da sede do proponente;
 - (vi) Certificado de Regularidade do FGTS; e
 - (vii) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

(d) Trabalho de Menores:

- (i) declaração do Concorrente, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (ver Modelo de Formulário 7 da Seção 4)

(e) Declaração de Garantia de Proposta

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

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

1. Serão exigidos da Consultora Contratada ao participar da primeira reunião com o Contratante:

- (a), seu registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, bem como a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa aos profissionais

responsáveis pela execução dos serviços; e

(b) declaração do regime de tributação e dos impostos **e tributos** incidentes e respectivas alíquotas, conforme municípios de ocorrência dos serviços; e

(c) indicar outros documentos, caso necessário.

Formulário FIN-7 – Formulário de Apresentação de BDI

O BDI detalhado deverá ser apresentado destacando-se todos os impostos e tributos aplicáveis.

SEÇÃO 5 – PAÍSES ELEGÍVEIS

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

1. Concorrentes Elegíveis

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

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

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

2. Critérios para o Estabelecimento de Elegibilidade

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

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

SEÇÃO 6

TERMOS DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa atender à necessidade do município para a prestação de serviços técnicos para Apoio Técnico ao Gerenciamento e Supervisão de Obras do “Programa de Desenvolvimento Urbano Sustentável, Preservação Ambiental e Modernização do Município de Hortolândia – PDUSPAM/Hortolândia-SP”. O Programa em questão contempla complexo de atendimento ao público, revitalização de parques, obras de infraestrutura viária, eficiência energética e segurança.

2. GENERALIDADES

Fica designada contratada como sendo a empresa vencedora do processo licitatório e responsável pelos serviços, enquanto contratante como sendo o Município de Hortolândia, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos por intermédio da estrutura técnico-administrativa coordenada pela Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP.

A contratada aceita e concorda que os serviços objeto do documento contratual deverão ser completos em todos os seus detalhes, ainda que determinados itens não sejam especificamente mencionados. A contratada obriga-se a satisfazer a todos os requisitos constantes nestes Termos de Referência.

3. OBRAS

3.1 A presente contratação visa atender à exigência de financiamento formalizado entre o município de Hortolândia e o Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia da Prata – FONPLATA, para implantação das obras referentes ao Programa de Desenvolvimento Urbano Sustentável, Preservação Ambiental e Modernização do Município de Hortolândia – PDUSPAM, através da Secretaria de Obras, que atuará por intermédio da estrutura técnico-administrativa coordenada pela Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP), para tanto, o recurso necessário será proveniente do citado contrato firmado.

- Parque em torno do Paço Municipal

Para compor o local, além do prédio do Novo Paço Municipal será implantado um parque, que proporcionará um ambiente agradável, seguro e acessível. Este local será objeto de paisagismo e arborização, valorizando desta forma a prestação de serviços e o atendimento aos munícipes e usuários.

Este local será transformado de espaço livre em área verde, com funções estéticas, ecológicas, esportivas, sociais, educativas e psicológicas.

- Parque Santa Emília

O Parque Santa Emília contará com paisagismo, iluminação, pista de caminhada, ciclovia, equipamentos esportivos para o público em geral, bicicletário, quadras poliesportivas e áreas de convívio.

- Parque Jardim Amanda

O Parque Jardim Amanda possui uma área muito extensa e duas lagoas. A pista de caminhada será complementada em toda extensão do parque, bem como a ciclovia.

Além disso serão acrescentados, quadras poliesportivas reformadas, campo de futebol reformado, vestiário (para o campo de futebol) áreas de convívio, play ground, bicicletário, academia de terceira idade e mais vagas de estacionamento.

Será executada a canalização do trecho do córrego ao lado da escola Tarsila do Amaral e a construção de um vertedouro na segunda lagoa (para controle de cheias).

- Parque Nova Hortolândia

O Parque Nova Hortolândia contará com paisagismo, iluminação adequada, pista de caminhada, ciclovia, equipamentos esportivos para o público em geral, bicicletário e áreas de convívio.

- Parque Santiago

O Parque Santiago contará com paisagismo, iluminação, pista de caminhada, ciclovia, equipamentos esportivos para o público em geral, bicicletário, quadras poliesportivas reformadas e áreas de convívio.

- Parque Recanto do Sol

O Parque Recanto do Sol contará com paisagismo, iluminação, pista de caminhada, ciclovia, equipamentos esportivos para o público em geral, bicicletário, quadras poliesportivas reformadas e áreas de convívio.

- Parque Boa Esperança

O Parque Boa Esperança contará com paisagismo, iluminação, pista de caminhada, ciclovia, equipamentos esportivos para o público em geral, bicicletário, quadras poliesportivas reformadas e áreas de convívio.

- Duplicação Viaduto Av. Santana sobre a Rodovia dos Bandeirantes.

Em atendimento ao crescimento populacional, e conseqüente aumento expressivo no número de veículos, há necessidade de adequação deste equipamento ao fluxo atual.

A duplicação deste viaduto na transposição da Rodovia SP 348, para duas pistas de rolamento com duas faixas de tráfego cada, com condições adequadas para veículos, ciclistas e pedestres, em busca de uma mobilidade universal e igualitária é imprescindível. Para tornar a travessia segura e tranquila, o passeio para pedestres, portadores de necessidades especiais e ciclistas também deverá ser duplicado em ambos os lados da pista.

Ademais, serão implementadas medidas de gerenciamento de tráfego de veículos de carga por meio de sinalização vertical e horizontal, bem como serão definidas políticas públicas municipais para garantir uma manutenção constante da estrutura.

- Ligação Estrada Panaíno – Jardim Nova Europa

Para facilitar o acesso dos moradores do Jardim Nova Europa à região central bem como acesso ao parque industrial da região, a proposta consiste na ligação da Sabina Baptista de Camargo com a Av Ytamaraká (Jd. Nova Europa).

- Viário das chácaras

Este viário fará a ligação da Estrada do Panaíno com o Jardim Santa Emília. Esta conexão será feita com um viário novo a ser construído na sequência do trajeto.

- Viário Estrada do Panaíno com passagem inferior (linha férrea)

Término do trecho da Estrada do Panaíno (duplicação faltante) e ampliação da passagem inferior sob a linha férrea, realizando a interligação do outro trecho da Estrada do Panaíno.

- Construções de anexos em torno do Paço Municipal

Edificação do Poupa Tempo: Edificação de 1.171,70 m², para atendimento ao público que necessitam dos serviços do Poupa Tempo.

Edificação Galpão Sirub: Edificação de 746,64 m², para uso da Secretaria de Serviços Urbanos.

Edificação Galpão Mobilidade: Edificação de 716,70 m² para uso da Secretaria de Mobilidade Urbana.

- Recuperação de Pavimentos e Recapeamento

Juntando a necessidade de manutenção de vias expressas e arteriais, há que se direcionar a atenção para recuperação de pavimentos e recapeamento em diversos locais, aproximadamente 82.842,07 m².

4. ATIVIDADES

As atividades a serem desenvolvidas pela contratada deverão organizar-se de forma a assessorar a UGP nos procedimentos necessários à implantação e operacionalização do Programa de Desenvolvimento Urbano Sustentável, Preservação Ambiental e Modernização do Município de Hortolândia – PDUSPAM/Hortolândia-SP”, em consonância com as políticas, regulamentos, normas, procedimentos e manuais estabelecidos pela FONPLATA, órgão financiador e pela Prefeitura Municipal de Hortolândia.

As atividades a serem desenvolvidas pela contratada compreenderão, entre outras pertinentes ao gerenciamento do Programa, as descritas a seguir, consolidadas em dois grupos:

4.1 APOIO TÉCNICO AO GERENCIAMENTO

Neste âmbito a contratada exercerá atividades de APOIO TÉCNICO,

GERENCIAMENTO, coordenação, gestão, monitoramento e avaliação programas de infraestrutura urbana, financiados por Bancos Internacionais. Desta maneira, nos serviços prestados referentes a este objeto deverão constar as seguintes responsabilidades e produtos:

- Apoio nas programações físicas e financeiras da implantação dos Componentes do Programa, atualizando-as sempre que necessário no cronograma acordado;
- Assessoramento à Coordenação Geral no acompanhamento, supervisão e avaliação da execução físico-financeira do Programa;
- Elaborar um plano de monitoramento e avaliação do Programa, bem como indicadores e matriz de resultados do Programa;
- Controlar e monitorar a execução físico-financeira contratos firmados no âmbito do Programa;
- Atender todas as cláusulas do Contrato de Empréstimo e seus anexos, firmado com o FONPLATA;
- Tomar todas as providências técnicas e/ou administrativas, no âmbito da atuação da contratada, sempre que se fizerem necessárias para o cumprimento das especificações, normas e cláusulas contratuais;
- Prestar apoio técnico no estabelecimento das comunicações internas entre UGP e órgãos municipais, bem como nas comunicações e correspondências entre a UGP, FONPLATA e demais órgãos da União envolvidos;
- Apoiar no relacionamento com o FONPLATA em ocasião das Missões do Programa;
- Controlar e monitorar a programação financeira do Programa e sua execução e monitoramento dos recursos do empréstimo na conta bancária do Programa;
- Controlar e monitorar os processos orçamentários, contábeis e financeiros do programa, assim como nos registros de todos os gastos efetuados com recursos da contrapartida local e do empréstimo incluindo preparação de

- solicitações de desembolsos e prestações de contas do Programa;
- Elaborar os procedimentos necessários para alteração do Contrato de Empréstimo, caso necessário;
 - Prestar apoio técnico aos processos de auditoria externa do Programa de acordo com os requisitos regulamentares e normativos pertinentes;
 - Analisar documentos dos processos licitatórios, quanto ao enquadramento às normas legais vigentes, às normas da FONPLATA e à correta prevalência;
 - Apoiar na elaboração de termos de referência relacionados ao programa, encaminhando estes às diversas áreas do Município para a devida análise, discussão e aprovação, objetivando o atendimento de todas as exigências legais do Município e o FONPLATA com a finalidade de instrução das efetivas publicações.
 - Apoiar na avaliação e revisão das minutas e documentação, critérios e procedimentos para a licitação e contratação de obras, bens e serviços;
 - Gerenciar as licitações no âmbito do Programa;
 - Monitorar os licenciamentos ambientais no âmbito do programa de forma a atender todas as exigências legais nas esferas municipais e estaduais, buscando sempre o respeito à cronologia, de maneira a evitar interferências ou atrasos na execução das obras;
 - Acompanhar e orientar todos os atores envolvidos com às questões ambientais do Programa, a fim de cumprir às exigências do marco legal, dos órgãos públicos e do FONPLATA;
 - Efetuar estudos e levantamentos referentes a desapropriações e reassentamentos, caso venham a ocorrer;
 - Prestar apoio técnico a UGP e setores envolvidos para os casos de desapropriação e/ou reassentamentos;
 - Preparar o Manual Operativo do Programa – MOP, Plano de Aquisições, relatórios e demais documentos exigidos pelo FONPLATA;

- Atender às solicitações de informações e/ou documentos dos órgãos da União envolvidos;

4.2 SUPERVISÃO DE OBRAS

Nas atividades de SUPERVISÃO DE OBRAS a contratada deverá supervisionar e/ou fiscalizar as intervenções anteriormente listadas, compreendendo, o acompanhamento dos cronogramas físico-financeiros de obras e serviços e seus desdobramentos.

- Planejar e controlar a programação físico-financeira das obras, incluindo as atividades de acompanhamento para fins de revisão e atualização da programação geral de execução;
- Elaborar o cronograma de intervenções de obras, dando prioridade àquelas que possuem projetos concluídos e licenças ambientais, valorizando plenamente o tempo, com a finalidade de executar o programa dentro do menor prazo possível.
- Implantar os procedimentos para controle de qualidade das obras e serviços de campo;
- Elaborar o plano de controle tecnológico e de qualidade dos materiais para execução das obras bem como fiscalizar os procedimentos apresentados pelas empresas executoras das obras;
- Efetuar os serviços topográficos necessários ao acompanhamento, controle e medições de todas as fases das obras, incluindo amarrações e referências de nível, relocação e nivelamento do eixo, levantamento das seções transversais e demais serviços topográficos complementares;
- Assessoramento à UGP na avaliação de riscos das ações do Programa, de modo a se antecipar aos problemas que possam atrapalhar o desenvolvimento das obras;
- Acompanhar os serviços de locação da obra, de fundações, de execução de formas, armações e concretagens, da execução dos serviços de fechamento, revestimento, esquadrias, cobertura e urbanização, de instalações elétricas,

- telefônicas, hidráulicas, hidrossanitárias, combate a incêndios e pára-raios;
- Efetuar a supervisão, acompanhamento e controle de execução de obras, de acordo com os respectivos projetos, visando garantir que as empresas executoras das obras cumpram integralmente as cláusulas constantes em seus contratos, notadamente no que concerne à conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes;
 - Proceder à liberação das etapas de compactação de solos, britas e misturas betuminosas, de concretagem e das fases executivas em geral após a aprovação dos ensaios correspondentes a cada etapa ou vistoria do serviço. Os ensaios tecnológicos serão executados pelos métodos fixados nas normas e instruções em vigor na contratante, e na falta de estas, pelas equivalentes do DER/SP, DNIT ou ABNT;
 - Efetuar a manutenção de registro dos testes executados e de outras ações efetuadas, visando o acompanhamento da qualidade do trabalho e sua conformidade com as especificações;
 - Participar e acompanhar da definição de soluções técnicas aos problemas ocorrentes em obras;
 - Assessorar na coordenação das atividades relacionadas com as interferências nas obras e proposição de ações emergenciais para situações não previstas;
 - Acompanhar e analisar o monitoramento e controle de recalques nas obras de arte especiais;
 - Verificar o avanço físico de serviços e obras executados pelas empreiteiras;
 - Acompanhar as etapas construtivas observando as não-conformidades operacionais que possam interferir no desempenho de materiais e processos construtivos adotados e, conseqüentemente, na qualidade das estruturas e sistemas executados;
 - Suspender, mediante anotação no Livro de Ordem e imediato envio de cópias à UGP e às empresas executoras das obras, a execução dos serviços que estejam em desacordo com o projeto e/ou as especificações técnicas, bem

como as demais ocorrências capazes de interferir no transcorrer normal das obras ou gerar situações de conflitos com os funcionários das obras e/ou população;

- Diligenciar para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão, tanto da sua parte como das empresas executoras das obras, de relatórios, medições, faturas e programações;
- Garantir a adoção de providências referentes à legislação trabalhista, previdenciária e tributária e em especial às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como exigir que as Empresas executoras das obras apresentem toda a documentação pertinente;
- Supervisionar todas as questões ambientais envolvidas na execução das obras, tais como a reabilitação/recuperação do passivo ambiental, incluindo outras ações de supervisão na área ambiental que se fizerem necessárias, visando garantir o atendimento dos critérios de elegibilidade ambiental e o cumprimento das obrigações ambientais estabelecidas na legislação;
- Exigir das empresas executoras das obras o cumprimento das determinações nas legislações municipal, estadual e federal, no que diz respeito às questões ambientais e sociais;
- Exigir das empresas executoras das obras o cumprimento das recomendações e definições de projeto referentes à segurança viária e verificar as medidas adotadas pelas mesmas para minimizar as interferências e garantir a segurança dos fluxos de tráfegos, especialmente no que concerne à sinalização, sobretudo noturna, recomendando providências adicionais porventura necessárias;
- Preparar todos os elementos de campo, inclusive memórias de cálculo, referentes aos serviços executados, necessários à elaboração das avaliações de serviços concluídos, para fins de pagamentos à Empresas executoras das obras, assumindo, solidariamente com a contratante, a responsabilidade pelos dados constantes das medições, devendo os responsáveis pela contratada assinar estes documentos, neles se identificando;

- Assessorar a contratante na análise das reivindicações das empresas executoras das obras, sob qualquer aspecto, como os relacionados com os prazos, custos, métodos executivos, soluções técnicas etc., com emissão de pareceres conclusivos sobre os assuntos;
- Emitir parecer conclusivo sobre qualquer assunto que envolva modificações de contratos, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, modificações de preços unitários e composição de preços de novos serviços, tendo em vista as repercussões destes assuntos nos custos e prazos contratuais;
- Registrar nos respectivos Diários de Obra e Livros de Ordem todos os serviços executados, bem como todos os eventos relevantes verificados nas obras;
- Elaborar relatórios técnicos das obras encerradas, contendo o compilamento dos ensaios tecnológicos pertinentes, liberações, “as built” e quando necessários controles geométricos e topográficos;
- Controlar o fluxo, a catalogação e guarda de documentos gerados na execução do Programa, tornando-os disponíveis para consulta sempre que necessário;

5. PRODUTOS

5.1 RELATÓRIOS PERIÓDICOS DE ATIVIDADES DA CONTRATADA

5.1.1 Mensais

Serão apresentados relatórios mensais de andamento das atividades da contratada até o 10º (décimo) dia do mês seguinte, via digital, cujo tema versará basicamente, sobre as questões administrativo-contratuais, andamento dos levantamentos, projetos e real andamento das diversas etapas das obras, caracterizando, no mínimo, o seguinte:

- A equipe técnica disponível;

- As atividades desenvolvidas;
- Cronograma de andamento das obras;
- As eventuais dificuldades surgidas no período;
- Outras informações cabíveis.

Tais relatórios deverão acompanhar as respectivas medições mensais.

5.1.2 Final

Relatório Final deverá ser apresentado em via digital, vias em até 60 (sessenta) dias após a conclusão do contrato decorrente da presente licitação, a respeito das atividades e das obras executadas, com todas as informações gerais a respeito do desenvolvimento dos trabalhos e

atividades decorrentes.

5.2 RELATÓRIOS PERIÓDICOS PARA APRESENTAÇÃO AO FONPLATA

A contratada deverá elaborar relatórios em via digital, a serem enviados à UGP e à FONPLATA, contendo informações sobre o Programa, conforme detalhado a seguir:

5.2.1 Semestrais

Após 60 (sessenta) dias, contados a partir de 30 de junho e 31 de dezembro de cada ano e durante o período de desembolsos de recursos do empréstimo FONPLATA e da contrapartida local, deve ser apresentado relatório que relate o avanço físico-financeiro do Programa; plano de desapropriações; e situação dos indicadores da matriz de acompanhamento.

5.2.2 Outros

Relatórios que o FONPLATA possa solicitar durante a execução do Programa.

6 EQUIPE CHAVE

A contratada deverá disponibilizar profissionais especializados, com a descrição e exigências que estão no edital, que apoiem a UGP no cumprimento de suas responsabilidades e nas ações integrantes do Programa, em observância a todas as políticas, normas e procedimentos estabelecidos pela FONPLATA e Prefeitura Municipal de Hortolândia.

O perfil dos profissionais que pontuam na proposta técnica encontra-se descrito abaixo:

- 01 Coordenador Geral, com experiência comprovada em execução de serviços de apoio técnico e/ou gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de programas de infraestrutura urbana com financiamento externo;
- 01 Engenheiro Sênior com experiência comprovada em execução de serviços de apoio técnico e/ou gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de programas de infraestrutura urbana, incluindo obras viárias e parques (lineares e/ou ambientais e/ou de contemplação e lazer), com financiamento externo;

A equipe complementar para execução das atividades de apoio ao gerenciamento e supervisão de obras está descrita a seguir:

- 02 Engenheiros Plenos;
- 03 Engenheiros Juniores;
- 01 Consultor Internacional;
- 01 Chefe de Escritório;
- 03 Fiscais de Obras;
- 01 Topógrafo;
- 02 Auxiliares de Topografia;
- 01 Laboratorista
- 01 Auxiliar de Laboratório;
- 01 Secretária;

7 ESTRUTURA EXIGIDA

A fim de reunir condições para o desenvolvimento de suas atividades, a contratada

deverá contar com equipamentos apropriados à prestação dos serviços contratados, incluindo:

- Instrumental de Topografia: Estação Total e Nível com tripé;
- Laboratório: Ensaio de umidade natural, ensaio de densidade natural, Análise granulométrica por peneiramento e sedimentação, Ensaio CBR 05 pontos E.N.
- 04 Veículo capacidade 04 pessoas potência 1.000 cilindradas;
- 01 Veículos Utilitários caminhonete para 03 pessoas;
- Locação de Imóvel.

8 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de início, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n.º 14133/2021.

9 MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias e deverão vir acompanhadas das Memórias de Cálculo (modelo anexo) dos quantitativos de todos os serviços medidos. Deverão ser baseadas em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde deverão estar registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

Os pagamentos serão efetuados em 5 (cinco) dias úteis após a aprovação da medição pela Secretaria Municipal de Obras.

10 - LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados, são relativos as obras do “Programa de Desenvolvimento Urbano Sustentável, Preservação Ambiental e Modernização do

Município de Hortolândia – PDUSPAM/HORTOLÂNDIA-SP”

11 - SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação dos profissionais elencados na Equipe Chave apresentados no item 06 do Termo de Referência. Se for necessário a Equipe de Apoio poderá ser subcontratada.

A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

12 – PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Será permitida a formação de consórcio formado por, no máximo, duas empresas, justificamos que desta forma conseguimos assegurar uma boa interface entre as empresas consorciadas, garantindo uma homogeneidade os serviços prestados, o que um número maior de empresas reunidas em consórcio iria dificultar o andamento dos serviços.

13 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. As empresas deverão apresentar no ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA, a proposta técnica, em uma única via, a qual deverá estar detalhada e dela devem constar os tópicos a seguir discriminados, para fins de pontuação no julgamento.

2. Não deverá ser ultrapassado o máximo de 50 (cinquenta) páginas, sendo entendida como página cada uma das faces que compõem uma folha de papel, no formato A4 da ABNT, letra com tamanho compatível com Arial 12, sob pena de perda de pontos nos quesitos correspondentes. Eventuais desenhos e ilustrações, quando apresentados em folhas separadas dos textos, deverão estar no formato A4 ou no máximo A3, e serão computados como páginas. Serão 25 páginas para Conhecimento do Problema e 25 páginas para Metodologia e Plano de Trabalho.

2.1. A Proposta Técnica não poderá apresentar preços, que serão objeto da Proposta Comercial, sob pena de **desclassificação**.

3. Os documentos deverão ser numerados sequencialmente, em todas as páginas a partir da capa, exclusive, e deverão estar dispostos ordenadamente e encadernados, de forma a não conter folhas soltas.

4. Os documentos e informações que compõem a Proposta Técnica deverão estar encerrados em um envelope fechado e indevassável, trazendo em seu exterior a identificação da concorrente, os dados da Licitação, e os dizeres: “Proposta Técnica”.

5. AVALIAÇÃO

(NT1) CONHECIMENTO DO PROBLEMA (30 Pontos)

Neste tópico a concorrente deverá demonstrar conhecimento das atividades a serem executadas, objeto desta licitação. A graduação da pontuação técnica referente ao Conhecimento do Problema será realizada conforme tabela a seguir:

| Conhecimento do Problema | Ruim | Regular | Bom | Ótimo |
|---|------|---------|-------|--------------|
| Caracterização das implementações sugeridas com o Programa proposto e dos objetivos a serem alcançados com cada intervenção ou com cada grupo de intervenções; | 5,00 | 8,00 | 12,00 | 15,00 |
| Conhecimento sobre apoio técnico e/ou gerenciamento e supervisão e/ou fiscalização de obras de programas de infraestrutura urbana financiados por Organismos Financeiros Internacionais de Desenvolvimento, abrangendo as relações com os órgãos da Administração Federal envolvidos; | 5,00 | 8,00 | 12,00 | 15,00 |
| Pontuação Máxima | | | | 30,00 |

A pontuação será atribuída dentro dos seguintes conceitos:

Ruim: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou apenas informações e proposições genéricas, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e apresentou proposições de trabalho que apresentem conhecimento mínimo das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como ruins os itens de avaliação da Proposta Técnica que atendam minimamente as condições exigidas.

Regular: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações mínimas requeridas, em conformidade com as

condições estabelecidas no Edital para a apresentação da Proposta Técnica, e demonstrou conhecimento mínimo razoável das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como regulares os itens de avaliação da Proposta Técnica que apenas atendam as condições exigidas.

Bom: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações requeridas e em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, demonstrando conhecimento das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como bons os itens de avaliação da Proposta Técnica que indiquem conhecimento nos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais e condições exigidas.

Ótimo: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações acima das requeridas e em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, evidenciando conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com as atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como ótimos os itens de avaliação da Proposta Técnica que indiquem conhecimento amplo das questões tocantes aos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais e condições exigidas.

(NT2) METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (30 Pontos)

Neste tópico a concorrente deverá apresentar a Metodologia, Plano de Trabalho e o Fluxograma correspondente para o desenvolvimento das atividades previstas no Termo de Referência que constituem o objeto desta licitação. A graduação da pontuação técnica será realizada conforme tabela a seguir:

| Metodologia e Plano de Trabalho | | Ruim | Regular | Bom | Ótimo |
|--|--|------|---------|------|--------------|
| Apresentar a Metodologia a ser aplicada na execução das atividades e produtos; | | 3,00 | 6,00 | 9,00 | 12,00 |
| Plano de Trabalho | a) descrição das atividades previstas para realização do Apoio Técnico ao Gerenciamento; | 2,00 | 4,00 | 5,00 | 7,00 |
| | b) descrição das atividades a serem desenvolvidas para a Supervisão e Fiscalização de Obras; | 2,00 | 4,00 | 5,00 | 7,00 |
| Fluxograma | | 1,00 | 2,00 | 3,00 | 4,00 |
| Pontuação Máxima | | | | | 30,00 |

A pontuação será atribuída dentro dos seguintes conceitos:

Ruim: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou apenas informações e proposições genéricas, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e apresentou proposições de trabalho que apresentem conhecimento mínimo das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como ruins os itens de avaliação da Proposta Técnica que atendam minimamente as condições exigidas.

Regular: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital para a apresentação da Proposta Técnica, e demonstrou conhecimento mínimo razoável das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como regulares os itens de avaliação da Proposta Técnica que apenas atendam as condições exigidas.

Bom: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações requeridas e em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, demonstrando conhecimento das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como bons os itens de avaliação da Proposta Técnica que indiquem conhecimento nos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais e condições exigidas.

Ótimo: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações acima das requeridas e em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, evidenciando conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com as atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como ótimos os itens de avaliação da Proposta Técnica que indiquem conhecimento amplo das questões tocantes aos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais e condições exigidas.

(NT3) EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (20 Pontos)

A experiência da Empresa deverá ser demonstrada através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente – CREA/CAU, comprovando a execução de serviços similares com o objeto da licitação, conforme descrito abaixo.

| Exigência | Pontuação por Atestado | Pontuação Máxima |
|---|------------------------|------------------|
| Atestado comprovando a execução de serviços de apoio técnico e/ou gerenciamento e/ou fiscalização de programas de infraestrutura urbana com financiamento de organismos internacionais. | 5,00 | 20,00 |
| Total | | 20,00 |

Para este tópico será atribuído o valor de 2,50 pontos por atestado, com o máximo de 04 atestados e 10,00 pontos.

(NT4) EXPERIÊNCIA DA EQUIPE CHAVE (20 Pontos)

A experiência de cada profissional da Equipe Chave deverá ser demonstrada através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CATs, expedidos pela entidade profissional competente – CREA/CAU, comprovando a execução de serviços conforme descrito abaixo.

| Profissional | Exigência | Pontuação por Atestado | Pontuação Máxima |
|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------|
| Coordenador | Atestado comprovando a execução de serviços de apoio técnico e/ou gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de programas de infraestrutura urbana com financiamento externo. | 5,00 | 10,00 |
| Engenheiro Sênior | Atestado comprovando a execução de serviços de apoio técnico e/ou gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de programas de infraestrutura urbana, incluindo obras viárias e parques (lineares e/ou ambientais e/ou de contemplação e lazer), com financiamento externo. | 5,00 | 10,00 |
| Total | | | 20,00 |

- Para o Coordenador Engenheiro Sênior a pontuação será atribuída de acordo com os atestados e respectivas Certidão(ões) de Acervo Técnico - CATs apresentados, sendo atribuído o valor de 5,00 pontos cada, correspondendo ao máximo de 10,00 pontos.

- Para este tópico a pontuação máxima será de 20,00 pontos.

Para cumprimento das exigências de comprovação da experiência da equipe e empresa, será admitida a apresentação de um mesmo Atestado / CAT para a comprovação dos serviços.

NOTA TÉCNICA

A Nota Técnica (NT), será obtida pela soma das Notas NT1, NT2, NT3 e NT4.

| Item | Pontuação Máxima |
|---------------------------------|-------------------------|
| Conhecimento do Problema | 30,00 |
| Metodologia e Plano de Trabalho | 30,00 |
| Experiência da Empresa | 20,00 |
| Experiência da Equipe Chave | 20,00 |
| Total | 100,00 |

NOTA DE PREÇO COMERCIAL

A Nota de Preço Comercial (NPC) será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\text{NPC} = 80 + 0,2 \times \frac{(100 \text{ Pmax} - 90 \text{ Pmin} - 10 \text{ VP})}{(\text{Pmax} - \text{Pmin})}$$

Pmax - Proposta de Preço Maior

Pmin - Proposta de Preço Menor

VP - Valor da Proposta em análise

NOTA FINAL

A Nota Final (NF) será a média ponderada, considerando-se 60% da Nota Técnica (NT) e 40% da Nota de Preço Comercial (NPC), calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\text{NF} = 0,6 \text{ NT} + 0,4 \text{ NPC}$$

PARTE II – CONTRATO
SEÇÃO 7 – CONDIÇÕES DO CONTRATO COM BASE NO TEMPO

CONTEÚDO

| | |
|---|-------|
| I - Termo do Contrato ----- | 92 |
| II – Condições Gerais do Contrato (CGC) com Base no Tempo ----- | 94 |
| A – Disposições Gerais----- | 94 |
| 1. Definições ----- | 94 |
| 2. Relacionamento entre as Partes----- | 95 |
| 3. Legislação que Rege o Contrato----- | 95 |
| 4. Idioma----- | 96 |
| 5. Cabeçalhos ----- | 96 |
| 6. Comunicações----- | 96 |
| 7. Local onde Serão Prestados os Serviços----- | 96 |
| 8. Autoridade da Empresa Líder----- | 96 |
| 9. Representantes Autorizados----- | 96 |
| 10. Práticas Proibidas ----- | 97 |
| B - Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato ----- | 97 |
| 11. Entrada em Vigor do Contrato ----- | 97 |
| 12. Rescisão do Contrato por não Ter Entrado em Vigor ----- | 98 |
| 13. Início dos Serviços----- | 98 |
| 14. Expiração do Contrato----- | 98 |
| 15. Acordo Total----- | 98 |
| 16. Modificações ou Mudanças----- | 98 |
| 17. Força Maior----- | 10098 |
| 18. Suspensão ----- | 100 |
| 19. Rescisão ----- | 100 |
| C – Obrigações da Consultora----- | 102 |
| 20. Generalidades----- | 102 |
| 21. Conflito de Interesses----- | 103 |
| 22. Confidencialidade----- | 104 |
| 23. Responsabilidade da Consultora ----- | 104 |
| 24. Seguros que a Consultora Deverá Contratar----- | 104 |
| 25. Contabilidade, Inspeção e Auditoria ----- | 105 |
| 26. Obrigação de Apresentar Relatórios----- | 105 |

| | |
|---|--------|
| 27. Direitos de Propriedade do Contratante com Relação aos Relatórios e Documentos----- | 105 |
| 28. Equipamentos, Veículos e Materiais ----- | 106 |
| D – Profissionais da Consultora e Subconsultores----- | 106 |
| 29. Descrição dos Profissionais da Equipe Técnica----- | 106 |
| 30. Substituição dos Profissionais da Equipe Técnica----- | 106 |
| 31. Aprovação de Profissionais Adicionais para a Equipe Técnica----- | 107 |
| 32. Remoção de Profissionais ou Subconsultores----- | 107 |
| 33. Substituição/Remoção de Profissionais – Impacto nos Pagamentos ----- | 107 |
| 34. Horas de Trabalho, Hora Extra, Licença etc.----- | 107 |
| E - Obrigações do Contratante ----- | 108 |
| 35. Assistência e Isenções ----- | 108 |
| 36. Acesso à Área do Projeto ----- | 108 |
| 37. Mudança da Legislação Aplicável aos Impostos e Tributos ----- | 108 |
| 38. Serviços, Instalações e Bens de Propriedade do Contratante----- | 108 |
| 39. Pessoal de Contrapartida ----- | 109 |
| 40. Obrigação de Pagamento----- | 109 |
| F – Pagamentos à Consultora----- | 109 |
| 41. Montante Máximo ----- | 109 |
| 42. Remuneração e Despesas Reembolsáveis ----- | 110 |
| 43. Impostos e Tributos ----- | 110 |
| 44. Moeda do Pagamento----- | 111 |
| 45. Modalidade de Faturamento e Pagamento----- | 111 |
| 46. Juros sobre os Pagamentos Efetuados com Atraso ----- | 113112 |
| 47. Garantia de Execução do Contrato ----- | 112 |
| G - Equidade e Boa-Fé ----- | 112 |
| 48. Boa-Fé----- | 112 |
| H - Solução de Controvérsias----- | 112 |
| 49. Resolução Amigável----- | 112 |
| 50. Resolução de Conflitos----- | 113 |
| I - Elegibilidade ----- | 113 |
| 51. Elegibilidade----- | 113 |
| III– Condições Especiais do Contrato (CEC) com Base no Tempo ----- | 114 |
| IV - Apêndices do Contrato com Base no Tempo ----- | 120 |

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

Nome do Projeto **PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
SUSTENTÁVEL, PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E MODERNIZAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA – PDUSPAM/HORTOLÂNDIA-SP**

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO BRA 034/2022

Contrato nº _____ *[indicar]* _____

entre

PREFEITURA DE HORTOLÂNDIA
[Nome do Contratante]

e

[Nome da Consultora]

Datado de: _____ *[indicar]* _____

I - Termo do Contrato

O presente CONTRATO (doravante denominado “Contrato”) é celebrado em [dia] de [mês] de [ano], entre, de um lado, [nome do Contratante] (doravante denominado “Contratante”) e, de outro, [inserir nome da Consultora] (doravante denominada “Consultora”).

[Nota: Se a Consultora consistir em mais de uma empresa, o texto que precede deverá ser modificado parcialmente para lido de acordo com: (doravante denominado “Contratante”) e, de outro lado, uma Consórcio ou SPE [nome da Consórcio ou SPE] formado pelas seguintes empresas, cada uma das quais será responsável conjunta e solidariamente perante o Contratante por todas as obrigações da Consultora neste Contrato, a saber, [inserir nome do membro] e [inserir nome do membro] (doravante denominada “Consultora”).

CONSIDERANDO QUE:

(a) o Contratante solicitou à Consultora a prestação de determinados serviços de consultoria definidos neste Contrato (doravante denominados “Serviços”);

(b) que a Consultora, tendo declarado ao Contratante que possui a capacidade profissional, experiência e recursos técnicos necessários, concordou em prestar os Serviços nos termos e condições estabelecidos no Contrato; e

(c) Que o Contratante recebeu um financiamento do Banco de Desenvolvimento da Bacia do Prata (doravante denominado “FONPLATA”) relacionado ao custo dos Serviços e se propõe utilizar parte dos recursos deste financiamento para efetuar pagamentos elegíveis neste Contrato, ficando entendido que (i) o FONPLATA somente efetuará pagamentos a pedido do Contratante e com aprovação do FONPLATA, (ii) esses pagamentos estarão sujeitos, em todos seus aspectos, aos termos e condições do contrato de empréstimo, incluindo a proibição de saque da conta desse empréstimo com o propósito de qualquer pagamento para pessoas ou entidades, ou para qualquer importação de bens, se tal pagamento ou importação, de acordo com o conhecimento do FONPLATA, estiver proibido por uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, e (iii) ninguém além do Contratante terá qualquer direito nos termos do contrato de empréstimo nem direito aos recursos do financiamento.

PORTANTO, as Partes por este meio acordam o seguinte:

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

(a) as Condições Gerais do Contrato (CGC);

(b) as Condições Especiais do Contrato (CEC); e

(c) os Apêndices:

Apêndice A: Escopo dos Serviços;

Apêndice B: Profissionais da Equipe Técnica;

Apêndice C: Relatórios e Produtos;

- Apêndice D: Estimativa do Custo da Remuneração;
- Apêndice E: Estimativa do Custo das Despesas Reembolsáveis;
- Apêndice F: Estimativa do Custo dos Serviços de Campo; *[caso aplicável]*
- Apêndice G: Obrigações do Contratante; e
- Apêndice H: Código de Conduta da Consultora;

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

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

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

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

Em representação de *[Nome do Contratante]*

[Representante autorizado do Contratante – nome, cargo e assinatura]

Em representação de *[Nome da Consultora ou Nome da Consórcio ou SPE]*

[Representante autorizado da Consultora – nome e assinatura]

[Nota: para um Consórcio ou SPE, cada um de seus membros deverá assinar ou apenas a empresa líder (nesse caso uma procuração para assinar em nome dos demais deverá ser anexada)].

Por e em nome de cada membro da Consultora *[inserir o nome de Consórcio ou SPE]*

[Nome da empresa líder]

[Representante autorizado do Consórcio ou SPE]

[acrescentar espaços para a assinatura de cada membro se todos estiverem assinando]

II – Condições Gerais do Contrato (CGC) com Base no Tempo

A – Disposições Gerais

1. Definições

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

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

- (o) “Mutuário” significa o Governo, a Agência Governamental ou outra entidade que assinou o contrato de empréstimo com o FONPLATA.
- (p) “Parte” significa o Contratante ou a Consultora, conforme caso, e “Partes” significa ambos.
- (q) “PGAS” - Plano de Gestão Ambiental e Social.
- (r) “Política Aplicável” significa a Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA.
- (s) “Profissionais” significa, coletivamente, Profissionais da Equipe Chave, Profissionais da Equipe de Apoio, ou qualquer outro pessoal da Consultora, Subconsultora ou membros de uma JVCA designados pela Consultora para executar os Serviços ou qualquer parte dos mesmos de acordo com o Contrato.
- (t) “Profissional da Equipe Chave” significa um profissional individual cuja habilidade, qualificações, conhecimento e experiência são decisivos para a execução dos Serviços de acordo com o Contrato e cujo Currículo Vitae (CV) foi levado em consideração na avaliação da proposta técnica da Consultora.
- (u) “Profissional da Equipe de Apoio” significa um profissional individual fornecido pela Consultora ou por sua Subconsultora e que foi designado para executar os Serviços ou qualquer parte dos mesmos de acordo com o Contrato.
- (v) “Serviços” significa a Supervisão das Obras em apoio à Fiscalização do Contratante, conforme descrito no Apêndice A do Termo do Contrato.
- (w) “Subconsultor(a)” significa uma entidade a que a Consultora subcontratou uma parte dos Serviços, permanecendo responsável junto ao Contratante durante a execução do Contrato.
- (x) “Terceiro” significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Governo, o Contratante, a Consultora ou um Subconsultor.

2. Relacionamento entre as Partes

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

3. Legislação que Rege o Contrato

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

4. Idioma

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

5. Cabeçalhos

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

6. Comunicações

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

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

7. Local onde Serão Prestados os Serviços

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

8. Autoridade da Empresa Líder

8.1 Se a Consultora for uma JVCA, os membros:

(a) autorizam a empresa indicada nas **CEC** a exercer em seu nome todos os direitos e cumprir todas as obrigações da Consultora frente ao Contratante nos termos deste Contrato, inclusive sem limitação, entre outros, receber instruções do Contratante; e

(b) indicam nas **CEC** o percentual de participação de cada membro da JVCA, visando os pagamentos devidos e suas respectivas proporções.

9. Representantes Autorizados

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

10. Práticas Proibidas

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

Lista não taxativa das práticas proibidas:

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

Comissões e Bonificações

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

B - Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato

11. Entrada em Vigor do Contrato

11.1 Este Contrato entrará em vigor e efeito na data (“Data de Entrada em Vigor”) da notificação em que o Contratante instrua à Consultora para que comece a prestar os Serviços.

Esta notificação deverá confirmar que se cumpriram todas as condições para a entrada em vigor do Contrato, se houver e indicadas nas **CEC**.

12. Rescisão do Contrato por não Ter Entrado em Vigor

12.1 Se este Contrato não entrar em vigor dentro do período seguinte a sua assinatura, conforme especificado nas **CEC**, quaisquer das Partes, mediante comunicação escrita notificar à outra pelo menos com 22 (vinte e dois) dias de antecedência que declara este Contrato nulo e sem valor, em cujo caso nenhuma das Partes terá nenhuma reclamação sobre a outra a respeito desta decisão.

13. Início dos Serviços

13.1 Os serviços deverão ser executados num prazo indicado nas **CEC**, a partir da Data de Entrada em Vigor estabelecida nas **CEC**.

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

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

14. Expiração do Contrato

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

15. Acordo Total

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

16. Modificações ou Mudanças

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

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

17. Força Maior

a. Definição

17.1 Para os fins deste Contrato, Força Maior significa um acontecimento que escapa ao controle razoável de uma das Partes, não é previsível, é inevitável e faz com que o cumprimento das obrigações contratuais dessa Parte seja impossível ou tão pouco viável que se pode razoavelmente considerar impossível em tais circunstâncias. Estas circunstâncias incluem entre outras, mas não estão limitadas a: guerra, motins, distúrbios civis, terremoto, incêndio, explosão, tempestade, inundação ou outras condições climáticas adversas, greves, *lockouts* e outras ações industriais, confisco ou qualquer outra medida adotada por agências governamentais.

17.2 Não será considerado como Força Maior:

(a) qualquer evento causado pela negligência ou ação intencional de uma das Partes de seus Profissionais, Subconsultores ou agentes e empregados; nem

(b) um evento que uma Parte diligente tanto pudesse razoavelmente ter prevenido no momento da conclusão deste Contrato quanto evitado ou superado durante o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.

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

b. Não Violação do Contrato

17.4 O inadimplemento por uma das Partes de qualquer de suas obrigações nos termos do Contrato não será considerado como violação do mesmo nem como negligência, quando este inadimplemento se deva a um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por tal evento tenha tomado todas as precauções razoáveis, destinado à devida atenção e tomado medidas alternativas razoáveis, tudo visando cumprir os termos e condições deste Contrato.

c. Medidas a Serem Adotadas

17.5 A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar exercendo suas obrigações no presente Contrato sempre que seja razoavelmente prático e deverá tomar todas as medidas que sejam razoáveis para atenuar as consequências de um evento de Força Maior.

17.6 A Parte afetada por um evento de Força Maior notificará à outra sobre este evento, com a maior brevidade possível, e em todo caso o mais tardar 14 (quatorze) dias depois de ocorrido o evento e fornecerá provas da natureza e a origem do mesmo; e, igualmente, notificará por escrito sobre a normalização da situação assim que for possível.

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

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

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

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

17.9 Quando houver desacordo entre as Partes sobre a existência ou extensão do evento de Força Maior, este deverá ser solucionado segundo o estipulado nas Cláusulas 48 e 49 das CGC.

18. Suspensão

18.1 O Contratante poderá suspender todos os pagamentos estipulados neste Contrato, mediante uma notificação de suspensão por escrito à Consultora, caso se torne inadimplente em relação a quaisquer obrigações contraídas nos termos deste Contrato, incluindo a execução dos Serviços. Nesta notificação o Contratante deverá

(a) especificar a natureza da inadimplência; e

(b) solicitar à Consultora que corrija tal falha dentro dos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao recebimento da notificação de suspensão.

19. Rescisão

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

a. Pelo Contratante

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

(a) Se a Consultora não corrigir uma falha em relação às suas obrigações contratuais, segundo estipulado na notificação de suspensão emitida conforme a Subcláusula 18 (a) das CGC;

(b) Se a Consultora (ou, se a Consultora se constituir em mais de uma entidade, qualquer um de seus membros) tornar-se insolvente ou for declarada em estado falimentar; ou realizar algum acordo com seus credores a fim de conseguir o alívio de suas dívidas; ou se acolher a alguma lei que beneficie os devedores; ou entrar em liquidação ou administração judicial, seja de caráter compulsório ou voluntário;

(c) Se a Consultora deixar de cumprir qualquer decisão final decorrente de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula 49.2 destas CGC;

(d) Se a Consultora, como consequência de um evento de Força Maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

(e) Se o Contratante, a seu critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato; e

(f) Se a Consultora não confirmar a disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave, conforme exigido na Cláusula 13 das CGC.

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

b. Pela Consultora

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

(a) Se o Contratante deixar de pagar qualquer quantia devida a Consultora nos termos deste Contrato, e não estiver sujeito a controvérsias, conforme a Subcláusula 49.1 destas CGC, dentro de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após receber uma notificação escrita da Consultora comunicando que o pagamento está atrasado;

(b) Se, como consequência de um evento de Força Maior, a Consultora for incapaz de executar uma parte significativa dos Serviços por um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

(c) Se o Contratante deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem nos termos da Subcláusula 49.2 destas CGC; e

(d) Se o Contratante cometer uma violação material de suas obrigações nos termos deste Contrato, e não remediar o mesmo dentro de 45 (quarenta e cinco) dias (ou outro prazo maior que a Consultora possa ter aceito posteriormente por escrito), contado do recebimento da notificação da Consultora ao Contratante, especificando tal violação.

c. Término dos Direitos e Obrigações

19.1.4. Após a rescisão deste Contrato, conforme disposto nas Cláusulas 12 ou 19 destas CGC, ou após a expiração deste Contrato, conforme disposto na Cláusula 14 destas CGC, todos os direitos e obrigações das Partes nos termos deste Contrato cessarão, exceto:

(a) os direitos e obrigações que possam haver-se acumulado até a data da rescisão ou expiração;

(b) a obrigação de confidencialidade estipulada na Cláusula 22 destas CGC;

(c) a obrigação da Consultora de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e registros segundo o estipulado na Cláusula 25 destas CGC; e

(d) qualquer direito que as Partes possam ter em conformidade com a Legislação Aplicável.

d. Término dos Serviços

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

e. Pagamentos por Rescisão do Contrato

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

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

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

C – Obrigações da Consultora

20. Generalidades

a. Padrão de Desempenho

20.1 A Consultora prestará e executará os Serviços com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com normas e práticas profissionais geralmente aceitas; observará práticas de administração prudentes e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinário, materiais e métodos eficazes e seguros. A Consultora atuará sempre como assessora leal do Contratante em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos do Contratante em todas suas negociações com terceiros.

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

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

20.4 A Consultora deverá apresentar para aprovação prévia do Contratante:

- (a) um Plano de Monitoramento e de Supervisão do Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) a ser implantado pela Empreiteira, em caráter preliminar, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do Contrato ou outra data estabelecida nas CEC; e
- (b) o Código de Conduta da Consultora.

b. Legislação Aplicável aos Serviços

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

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

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

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

21. Conflito de Interesses

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

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

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

21.1.2. Além disso, se a Consultora, como parte de seus Serviços, tem a responsabilidade de assessorar o Contratante na aquisição de bens, contratação de obras ou prestação de serviços, a Consultora deverá cumprir com as Políticas Aplicáveis do FONPLATA, e exercer por todo tempo essa responsabilidade em benefício dos melhores interesses do Contratante. Quaisquer descontos ou comissões que a Consultora obtiver no exercício dessa responsabilidade nas aquisições deverão ser em benefício do Contratante.

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

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

c. Proibição de Atividades Conflitantes

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

d. Estrito Dever de Revelar Atividades Conflitantes

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

22. Confidencialidade

22.1 A Consultora e seus Profissionais, exceto com prévio consentimento por escrito do Contratante, não poderão revelar em nenhum momento a qualquer pessoa ou entidade nenhuma informação confidencial adquirida no curso da prestação dos Serviços; nem a Consultora e seus Profissionais poderão tornar públicas as recomendações formuladas durante a prestação dos Serviços ou como resultado dos mesmos.

23. Responsabilidade da Consultora

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

24. Seguros que a Consultora Deverá Contratar

24.1 A Consultora:

(a) contratará e manterá, e fará com que todos os Subconsultores contratem e mantenham seguros contra os riscos e pelas coberturas que se indicam nas **CEC**, e nos termos e condições aprovados pelo Contratante, com seus próprios recursos (ou os de Subconsultores, conforme caso); e

(b) a pedido do Contratante, apresentará comprovantes de que estes seguros foram contratados e são mantidos e que os prêmios vigentes foram pagos. A Consultora deverá

demonstrar que tais seguros foram feitos antes do início dos Serviços conforme estabelecido na Cláusula 13 das CGC.

25. Contabilidade, Inspeção e Auditoria

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

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

26. Obrigação de Apresentar Relatórios

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

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

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

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

28. Equipamentos, Veículos e Materiais

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

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

D – Profissionais da Consultora e Subconsultores

29. Descrição dos Profissionais da Equipe Técnica

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

29.2 Se for exigido e com a finalidade do cumprimento das disposições da Subcláusula 20 (a) das CGC, ajustamentos com respeito a carga horária estimado para os Profissionais da Equipe Técnica indicados no Apêndice B poderão ser feitos pela Consultora com uma comunicação por escrito encaminhada ao Contratante, desde que:

(a) tais ajustamentos não alterem a estimativa original da carga horária para cada profissional em mais de 10% (dez por cento) ou uma semana, o que for maior;

(b) que o total de tais ajustes não tenha como consequência pagamentos dentro do contrato que ultrapassem o limite máximo estabelecido na Subcláusula 41.2 das CGC.

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

30. Substituição dos Profissionais da Equipe Técnica

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

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

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

31. Aprovação de Profissionais Adicionais para a Equipe Técnica

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

32. Remoção de Profissionais ou Subconsultores

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

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

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

33. Substituição/Remoção de Profissionais – Impacto nos Pagamentos

33.1 Exceto se o Contratante concordar de outra forma:

(a) a Consultora deverá se responsabilizar por todas as despesas de viagem e outros custos adicionais que surjam ou incidam sobre qualquer remoção e

(b) a remuneração a ser paga para qualquer um dos Profissionais colocados em substituição não poderá exceder a remuneração que estaria sendo paga ao Profissional substituído ou removido.

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

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

do país conforme especificado no Apêndice B.

34.2 Os Profissionais não receberão pagamento por horas extras trabalhadas nem por incapacidade devido à licença saúde ou período de férias, exceto conforme especificado no Apêndice B e considera-se que a remuneração da Consultora cobre todos esses itens.

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

E - Obrigações do Contratante

35. Assistência e Isenções

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

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

36. Acesso à Área do Projeto

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

37. Mudança da Legislação Aplicável aos Impostos e Tributos

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

38. Serviços, Instalações e Bens de Propriedade do Contratante

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

38.2 Caso tais serviços, instalações e bens não estiverem disponíveis para a Consultora conforme e quando se especifica no Apêndice G, as Partes deverão acordar sobre:

- (a) uma prorrogação do prazo que seja apropriado conceder à Consultora para a execução dos Serviços,
- (b) a forma em que a Consultora poderá obter tais serviços, instalações e propriedades de outras fontes, e
- (c) se for o caso, os pagamentos adicionais que devam ser efetuados à Consultora resultantes disso, em conformidade com a Subcláusula 41.3 destas CGC.

39. Pessoal de Contrapartida

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

39.2 Se o pessoal de contrapartida não for fornecido pelo Contratante à Consultora, quando e da maneira especificada no Apêndice A, o Contratante e a Consultora deverão acordar sobre:

- (a) a forma em que se cumprirá a parte afetada dos Serviços, e
- (b) se for o caso, os pagamentos adicionais que o Contratante deva efetuar à Consultora em virtude disso e de acordo com a Subcláusula 41.3 destas CGC

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

40. Obrigação de Pagamento

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

F – Pagamentos à Consultora

41. Montante Máximo

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

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

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

42. Remuneração e Despesas Reembolsáveis

42.1 O Contratante deverá pagar à Consultora:

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

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

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

42.4 A remuneração deverá cobrir:

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

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

43. Impostos e Tributos

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

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

44. Moeda do Pagamento

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

45. Modalidade de Faturamento e Pagamento

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

(a) **Faturas Detalhadas:** Tão breve quanto for possível, até 15 (quinze) dias depois do fim de cada mês durante o período dos Serviços, ou depois de terminar cada intervalo indicado nas CEC, a Consultora entregará ao Contratante, em duplicatas, faturas discriminadas, acompanhadas de cópias de recibos, comprovantes e demais documentos apropriados que respaldem as somas a serem pagas nesse mês ou em outro período indicado nas CEC, de acordo com as Cláusulas 44 e 45 das CGC. Deve-se apresentar faturas separadas para as quantias a serem pagas em moeda estrangeira e em moeda nacional. Em cada fatura deverá ser feita uma separação entre a parcela das despesas reembolsáveis e a parcela das remunerações.

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

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

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

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

46. Juros sobre os Pagamentos Efetuados com Atraso

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

47. Garantia de Execução do Contrato

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

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

47.3 No caso de prorrogação da data prevista de conclusão dos Serviços, o Contratante deverá solicitar uma prorrogação desta garantia por parte da Consultora.

G - Equidade e Boa-Fé

48. Boa-Fé

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

H - Solução de Controvérsias

49. Resolução Amigável

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

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

amigavelmente dentro dos 14 (quatorze) dias seguintes da resposta dessa Parte, a Subcláusula CGC 49.1 será aplicada.

50. Resolução de Conflitos

50.1 As Partes deverão esforçar-se para resolver, amigavelmente, por meio de negociações diretas e informais, qualquer desavença ou disputa que surgir entre as partes sobre o Contrato.

50.2 As partes, de comum acordo, poderão designar um profissional atribuindo-lhe a função de Conciliador para dirimir questões de caráter predominantemente técnico.

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

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

I - Elegibilidade

51. Elegibilidade

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

- (a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do FONPLATA:
 - (i) é cidadã de um país membro; ou
 - (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa-fé e está legalmente autorizada a trabalhar nesse país.
- (b) Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz o seguinte requisito:
 - (i) está legalmente constituída ou formada segundo as leis de um país membro do FONPLATA.

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

III– Condições Especiais do Contrato (CEC) com Base no Tempo

[as notas em colchetes têm apenas a finalidade de orientação e deverão ser retiradas do texto final do contrato assinado.]

| Número da Cláusula das CGC | Modificações e Complementações das Condições Gerais do Contrato |
|-----------------------------------|---|
| A – Disposições Gerais | |
| CEC 6.1 e CEC 6.2 | Comunicações Os endereços são: <i>[indicar]</i> Contratante: Município de Hortolândia/SP Atenção: Telefone: E-mail: Consultora: Atenção: Telefone: E-mail: |
| CEC 8.1 | Autoridade da Empresa Líder [Nota Se a Consultora consiste apenas de uma entidade, inserir “N/A”]; Ou [Se a Consultora for um Consórcio ou SPE constituído por mais de uma entidade, o nome do membro da Consórcio ou SPE cujo endereço está especificado na Cláusula 6.1 das CEC deverá ser inserido aqui.] A Empresa Líder é <i>[inserir nome da Empresa]</i> O percentual de participação de cada membro da Consórcio ou SPE é: <i>[indicar]</i> |
| CEC 9.1 | Representantes Autorizados Os Representantes Autorizados são: Pelo Contratante: <i>[nome, cargo]</i> |

| | |
|--|--|
| | Pela Consultora: <i>[nome, cargo]</i> |
| B - Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato | |
| CEC 11.1 | Entrada em Vigor do Contrato |
| CEC 12.1 | Rescisão do Contrato por não Ter Entrado em Vigor O prazo será de 90 (noventa) dias |
| CEC 13.1 | Início dos Serviços 13.1 Prazo para a execução dos serviços: 12 (doze meses) contado a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pela contratada. Data de Entrada em Vigor: data de emissão da Ordem de Serviço (OS). 13.2 A confirmação da disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave para o início dos trabalhos deverá ser submetida ao Contratante por escrito por meio de uma declaração assinada para cada Profissional da Equipe Chave, num prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato. |
| CEC 14.1 | Expiração do Contrato O prazo é de 14 (quatorze) meses Podendo ser prorrogado nos termos do artigo n.º 111 da Lei Federal 14133/2021. |
| | Recebimento Definitivo dos Serviços O Termo de recebimento definitivo, será emitido 90 (noventa) dias após a emissão do termo de recebimento provisório, atestando que o serviço contratado foi entregue de forma satisfatória em definitivo, não eximindo a contratada das responsabilidades do Contrato e legislação conforme artigos 119 e 140 da Lei 14.133/2021. O termo será emitido pelo fiscal da obra, pelo gerente de contrato e aprovado pelo Secretário Municipal de Obras. Se a qualquer tempo vier a se constatar, que em função do dolo ou negligência da Consultora, a atividade desenvolvida necessitar de adequações por incompatibilidade entre a realidade local e os dados apresentados, os acréscimos de custos serão imputáveis à Consultora, além das ações cíveis e criminais cabíveis. |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | |
| C – Obrigações da Consultora | |
| CEC 20.3 | <p>Generalidades</p> <p>a. Padrão de Desempenho</p> <p>Subcontratação</p> <p>É vedada a subcontratação dos profissionais elencados na Equipe Chave apresentados no item 5. do Termo de Referência (Seção 6). Se for necessário a Equipe de Apoio poderá ser subcontratada.</p> <p>A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.</p> <p>A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.</p> |
| CEC 20.4 | <p>Plano de Monitoramento e de Supervisão do Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS)</p> <p>Um Plano de Monitoramento e de Supervisão do Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) a ser implantado pela Empreiteira, em caráter preliminar, deverá ser apresentado 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do contrato.</p> |
| CEC 21.1.3 b | <p>Conflito de Interesses Proibição à Consultora e Suas Filiais de Participar de Certas Atividades</p> <p>O Contratante se reserva ao direito de determinar caso a caso se a Consultora estará desqualificada para o fornecimento de bens, execução de obras e serviços que não sejam de consultoria devido à existência de um conflito de uma natureza descrito na Cláusula 21.1.3 das CGC.</p> <p>Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/></p> |

| | |
|---|---|
| CEC 23.1 | <p>Responsabilidade da Consultora</p> <p>Nenhuma disposição adicional.</p> |
| CEC 24.1 | <p>Seguros que a Consultora Deverá Contratar</p> <p>A cobertura de seguro contra os riscos será como se segue:</p> <p>Os seguros e coberturas de responsabilidade profissional, responsabilidade civil de veículos de terceiros relacionados aos veículos que a Consultora ou os seus Profissionais ou Subconsultores utilizem, durante a execução do contrato; Responsabilidade do Empregador e Seguro patronal e de acidentes de trabalho relacionado aos seus Profissionais ou Subconsultores, bem como relacionado com tais Profissionais, seguro de vida, saúde, acidentes, viagem ou outro seguro que possa ser apropriado, Seguro contra perdas e danos relacionados à: (i) equipamentos adquiridos total ou parcialmente com recursos provenientes desse Contrato, (ii) propriedade da Consultora utilizada na execução dos Serviços e (iii) documentos que sejam preparados pela Consultora durante a execução dos Serviços, ficarão a cargo e critérios da Consultora, eximindo a Contratante de quaisquer responsabilidades reais a episódios quanto aos seguros mencionados acima.</p> |
| D – Profissionais da Consultora e Subconsultores | |
| CEC 29.1 | <p>Descrição dos Profissionais da Equipe Técnica</p> <p>Os profissionais relacionados a seguir deverão apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) obtida junto ao CREA do local dos trabalhos ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) para os Arquitetos.</p> <p>Coordenador e indicar os outros profissionais da Equipe Chave</p> |
| E - Obrigações do Contratante | |
| CEC 35.2 | <p>Assistência e Isenções</p> <p>Não se aplica</p> |
| F – Pagamentos à Consultora | |
| CEC 41.2 | <p>Montante Máximo</p> <p>Pagamentos serão efetuados em Real</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>O montante máximo em moeda nacional é: <i>[inserir montante e a moeda]</i> <i>[indicar: incluindo ou excluindo]</i> os impostos indiretos locais.</p> <p>Os impostos indiretos locais e tributos cobrados com relação a esse Contrato pelos Serviços executados pela Consultora deverão ser pagos conforme a Subcláusula 43.1 das CEC.</p> |
| CEC 42.3 | <p>Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:</p> $R = Sc * (Ir/Io - 1)$ <p>Onde:</p> <p>R = Valor do reajuste Sc = Saldo do contrato 12 meses contados do orçamento estimado. Io = Número índice de preços, contados do orçamento estimado. Ir = Número índice de preços do mês do reajustamento.</p> <p><u>Exemplo:</u> R\$ 1.000.000,00 = Saldo de Contrato 12 meses contados do orçamento estimado. 1652,57 = Io (número índice IPCA em mai/22 - contados do orçamento estimado) 1717,72 = Ir (número índice IPCA em mai/23 - mês reajustamento) $R = (1.000.000,00 + 0,00) * (1717,72/1652,57-1)$ $R = (1.000.000,00) * (0,039358)$ R = 39.358,00</p> |
| CEC 43.1 e CEC 43.2 | <p>Impostos e Tributos Para as empresas nacionais: ISS e o IRPJ; Para as empresas estrangeiras: ISS. O IRPJ e a CSLL não serão objeto de negociação visto sua natureza personalística.</p> |
| CEC 44.1 | <p>Moeda do Pagamento</p> <p>Todos os pagamentos serão feitos em Real</p> |
| CEC 45.1 | <p>Modalidade de Faturamento e Pagamento</p> <p>As contas são: Para Moeda Estrangeira: Não se aplica Para Moeda Local: <i>[inserir a conta]</i>. Em cada fatura deverá ser feita uma separação entre a parcela de recursos humanos e recursos materiais. Não haverá Pagamento Antecipado. Os pagamentos serão feitos conforme os Apêndices E, F e G.</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| CEC 46.1 | Juros sobre os Pagamentos Feitos com Atraso Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$ EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula: $I = (6 / 100) \times 365$ N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela em atraso A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Contratante. |
| CEC 47.1 | Garantia de Execução do Contrato A Garantia de Execução do Contrato tem os valores mínimos seguintes, equivalentes à percentagem do Valor do Contrato: A garantia de execução do contrato será conforme IAC 36.1. |
| H - Solução de Controvérsias | |
| CEC 50.2 | Resolução de Conflitos A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Hortolândia – Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja. |

IV - Apêndices do Contrato com Base no Tempo

Apêndice A – Escopo dos Serviços

[Nota: Esse Apêndice deverá incluir:

- (a) Os Termos de Referência (TDR) finais,
- (b) A proposta Técnica da Consultora, e
- (c) Ata da reunião de negociação do Contrato.

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

Inserir o texto baseado na Seção 6 (Termos de Referência) do Edital e modificado com base nos Formulários TEC-1 a TEC-9 contidos na Proposta Técnica da Consultora. Destacar as modificações feitas na Seção 6 do Edital].

Apêndice B – Profissionais da Equipe Técnica

[Nota: Esse Apêndice deverá:

- (a) Inserir o quadro baseado no Formulário TEC-6 (Composição da Equipe, Trabalho e Insumos da Equipe Chave e de Apoio) da Proposta Técnica da Consultora e finalizado durante as negociações do Contrato.
- (b) Anexar os CV (atualizados e assinados pelos respectivos Profissionais da Equipe Chave – Formulário TEC-7) demonstrando as qualificações dos mesmos.
- (c) Inserir o Formulário TEC-8 - Cronograma de Permanência de Pessoal

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

Apêndice C – Relatórios e Produtos

[Nota: Esse Apêndice deverá:

- (a) Indicar o formato, frequência e conteúdo dos relatórios e produtos; as pessoas que deverão recebê-los; as datas para sua apresentação etc. Utilizar o Formulário. Utilizar o Formulário TEC-5.

Apêndice D – Estimativa do Custo da Remuneração

[Nota: Esse Apêndice deverá:

(a) Inserir o quadro com as tarifas de remuneração. O quadro deverá basear-se no Formulário FIN-3 (Discriminação da Remuneração) da Proposta da Consultora e refletir quaisquer modificações acordadas durante as negociações do contrato, caso existam. A nota de rodapé deverá listar tais modificações feitas no Formulário FIN-3 durante as negociações ou indicar que não houve qualquer alteração.

Modelo de Formulário I
Discriminação das Tarifas Fixas Acordadas no Contrato da Consultora

Pelo presente nós confirmamos que concordamos no pagamento aos Profissionais listados, os quais estarão envolvidos na execução dos Serviços, as tarifas básicas de remuneração e de bonificação por trabalho fora da sede (caso aplicável) indicadas abaixo:

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

| Profissionais | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---------------------------------|-------|--|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------------------|---|--|
| Nome | Cargo | Tarifa de Remuneração Básica por Mês/Dia/Ano de Trabalho | Encargos Sociais ¹ | Despesas Indiretas ₁ | Subtotal ₁ | Lucro ² | Bonificação por trabalho fora da Sede | Tarifa de Remuneração Acordada por Mês/Dia/Hora de Trabalho | Tarifa de Remuneração Acordada por Mês/Dia/Hora de Trabalho ¹ |
| Sede | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Trabalho no País do Contratante | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

1. Expresso como uma porcentagem de 1

2. Expresso como uma porcentagem de 4

* Em caso de mais de uma moeda, acrescentar outro quadro.

Assinatura _____

Data _____

Nome e Cargo: _____

Apêndice E – Estimativa do Custo das Despesas Reembolsáveis

[Nota: Esse Apêndice deverá:

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

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

Apêndice F – Serviços de Campo

[Nota: Esse Apêndice deverá:

- (a) Inserir o Formulário FIN-5 – Serviços de Campo, caso existam.

Apêndice G – Obrigações do Contratante

[Nota: Esse Apêndice deverá indicar, caso existam:

- (a) Os serviços, instalações e bens a serem postos à disposição da Consultora pelo Contratante;
- (b) O pessoal profissional e de apoio de contrapartida que o Contratante deverá colocar à disposição da Supervisora;
- (c) Os estudos e dados disponíveis que foram indicados nos Termos de Referência, Seção 6 do Edital.

Apêndice H – Código de Conduta da Consultora

[Nota: Esse Apêndice deverá:

- (a) Inserir o Código de Conduta da Consultora.

SEÇÃO 8 – FORMULÁRIOS DO CONTRATO

CONTEÚDO

| | |
|---|------------|
| 8.1 CARTA DE ACEITAÇÃO ----- | 127 |
| 8.2 GARANTIA DE EXECUÇÃO (SOB DEMANDA) ----- | 128 |
| 8.3 – COMPROMISSO DE INTEGRIDADE ----- | 130 |
| 8.4 – DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO EFETIVO OU FINAL ----- | 133 |

8.1 Carta de Aceitação

[papel timbrado do Contratante]

_____ [data]

À: _____ [nome e endereço do Concorrente vencedor]

Prezados Senhores,

Vimos pela presente notificá-los de que sua Proposta datada de *[indicar]* para a execução dos serviços para **APOIO AO GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DE OBRAS DO “PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL, PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E MODERNIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA – PDUSPAM/HORTOLÂNDIA-SP”**, pelo preço de *[montante em números e por extenso]*, calculado segundo as Instruções aos Concorrentes (IAC) foi por nós aceita.

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

- (a) Garantia de Execução (Cláusula 47 das CGC): *[indicar data de apresentação]*; e
- (b) O Plano de Monitoramento e de Supervisão para o Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) a ser implantado pela Empreiteira, em caráter preliminar (Cláusula 20.4 (b) das IAC): *[indicar data de apresentação]*; e
- (c) Código de Conduta da Consultora (Cláusula 20.4 (a) das CGC): *[indicar data de apresentação]*.

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

Atenciosamente,

[assinatura e título do signatário]

[Anexar o Contrato: (i) Termo do Contrato, (ii) Condições Gerais do Contrato (CGC), (iii) Condições Especiais do Contrato (CEC), (iv) Apêndices, (v) Compromisso de Integridade e (v) Declaração de Beneficiário Efetivo ou Final.]

8.2 Garantia de Execução (Sob Demanda)

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

[Papel timbrado ou código de identificação SWIFT do Garantidor]

Beneficiário: [indicar nome e endereço do Contratante]

Data: [indicar a data de expedição]

GARANTIA DE EXECUÇÃO Nº: [indicar o número da Garantia]

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

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

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

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

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

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*

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

2. Inserir a data que corresponda a 28 (vinte e oito) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos Serviços. Deve-se assinalar que, no caso de prorrogação do prazo de conclusão do Contrato, o Contratante deverá solicitar uma prorrogação desta garantia por parte do Garantidor. Esse pedido deve ser por escrito e anterior à data de expiração estabelecida na garantia. Ao preparar esta garantia, o Contratante pode considerar o acréscimo do seguinte texto no final do penúltimo parágrafo: “O Garantidor aceita uma prorrogação única desta garantia por um prazo não superior a [seis meses] [um ano], em resposta ao pedido por escrito do Beneficiário antes da expiração da garantia.”.

Rules for Demand Guarantees, URDG), Revisão de 2010, Publicação ICC N^o. 758, com exceção da declaração estabelecida no Artigo 15 (a) dessa publicação, a qual está excluída da presente garantia. *

[Assinatura(s)]

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

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

8.3 – Compromisso de Integridade

FONPLATA

Inscrição de Consultora/Beneficiário de Projeto (“BP”)

Data: [inserir dia, mês e ano]

Referência: Empréstimo N° BRA 034/2022

1. [razão social da Consultora ou do BP] DECLARA QUE:

"Nenhum de nossos diretores, colaboradores, agentes, acionistas, parceiros de joint ventures ou subconsultoras, se couber, atuando em nosso nome com a devida autorização ou com nosso conhecimento ou anuência, ou por nós providenciados, participaram ou irão participar de qualquer Prática Proibida (conforme definido abaixo) com relação ao processo de licitação ou na execução ou no fornecimento de qualquer obra, bem ou serviço de [especificar o contrato ou convite de licitação] (o “Contrato”) e informaremos qualquer Prática Proibida de qualquer pessoa em nossa organização a quem for responsável por zelar pelo cumprimento deste Compromisso.

No decurso do processo de licitação, e se nossa oferta for aceita, no período de vigência do Contrato, iremos designar e manter na empresa um colaborador com o dever e as competências necessárias para garantir o cumprimento deste Compromisso, que deverá ser pessoa razoavelmente satisfatória para vossa senhoria e à qual vossa senhoria terá acesso pleno e imediato.

Além disso, no decurso do processo de licitação e, no caso de adjudicação, ao longo da vigência do Contrato informaremos qualquer situação superveniente que possa decorrer em Prática Proibida.

Se (i) [A Consultora-BP], ou qualquer diretor, colaborador, agente, acionista ou parceiro de joint venture, desde que exista e que atue em nosso nome conforme referido acima, for condenado em tribunal por qualquer crime que envolva uma Prática Proibida com relação a qualquer processo de licitação ou fornecimento de obras, bens ou serviços ao longo dos cinco anos imediatamente anteriores à data deste Compromisso, ou (ii) se qualquer diretor, colaborador, agente ou representante de parceiro ou acionistas de joint venture, se couber, tiver sido demitido ou tiver desistido voluntariamente de qualquer emprego por estar envolvido em qualquer Prática Proibida, ou (iii) se [A Consultora-BP], ou quaisquer de nossos diretores, colaboradores, agentes ou parceiros de joint ventures, se couber, atuando como já foi referido acima, tiver sido excluído da participação em processo de licitação por causa de Práticas Proibidas pelas instituições da UE ou por qualquer banco importante de desenvolvimento multilateral (incluindo a Agência Francesa de Desenvolvimento, o Grupo do Banco Mundial, o Banco Africano de Desenvolvimento, o Banco Asiático de Desenvolvimento, o Banco Europeu para a Reconstrução e o Desenvolvimento, o Banco Europeu de Investimentos, o Banco Interamericano de Desenvolvimento, ou a Corporação Andina de Fomento), a seguir fornecemos detalhes sobre essa condenação, demissão ou desistência voluntária ou exclusão, junto com os detalhes das medidas que tomamos ou iremos tomar para garantir que nem esta empresa nem qualquer de nossos diretores, colaboradores ou agentes se envolva em qualquer Prática Proibida com relação ao Contrato [fornecer detalhes se for necessário].

Caso nos seja adjudicado o contrato, o Proprietário do projeto, o FONPLATA e os auditores

por qualquer um deles designados, bem como qualquer outra autoridade dos países-membros do FONPLATA, ou qualquer banco de desenvolvimento multilateral importante terão acesso a nossos registros e aos de nossas subconsultoras para fiscalização nos termos do Contrato. Aceitamos manter esses registros de acordo com a legislação aplicável, no entanto, em todo caso, por um período mínimo de seis anos contados a partir da data do cumprimento substancial do contrato."

Para os efeitos deste Compromisso, as Práticas Proibidas abrangem:

(i) *Práticas corruptas*: consistem em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte.

(ii) *Práticas fraudulentas*: são qualquer ato ou omissão, incluindo a desvirtuação de fatos e circunstâncias, que enganem ou tentem enganar uma parte para obter qualquer benefício financeiro ou de outra natureza, ou para evadir uma obrigação.

(iii) *Práticas coercitivas*: consistem em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar as ações de uma parte.

(iv) *Práticas colusivas*: são um acordo estabelecido entre duas ou mais partes com o intuito de atingir um objetivo inapropriado, incluindo influenciar de forma inapropriada as ações de outra parte.

(v) *Práticas obstrutivas*: consistem em: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação, ou fazer declarações falsas aos investigadores para impedir materialmente uma investigação sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir que divulgue seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou para sua prossecução; ou (ii) todo ato voltado para impedir materialmente o exercício de inspeção do FONPLATA e dos direitos de auditoria.

(vi) *Crimes graves*: incluindo a lavagem de ativos e o financiamento do terrorismo.

2. O Estado de [país-membro] DECLARA: [A ser preenchido pelo Contratante]

Com relação à pré-seleção/seleção da Consultora e/ou do BP, declaramos que foram cumpridos e realizados formalmente todos os requerimentos e processos exigidos pela legislação aplicável (convites, licitações, procedimentos concorrenciais etc.).

Declaramos, ainda, que as políticas e os procedimentos para a prevenção de Lavagem de Dinheiro (LA) e Financiamento do Terrorismo (FT) foram aplicados no que diz respeito à Consultora e/ou ao BP com resultados satisfatórios.

Além disso, e durante a vigência do financiamento, obrigamo-nos a informar vossa senhoria a respeito de qualquer situação superveniente quando entendermos que possa comprometer a integridade da Consultora -BP, especialmente quando esteja ligada a possíveis manobras de LA e FT.

ASSINATURA DA CONSULTORA e/ou BP, SEU REPRESENTANTE LEGAL (conforme o caso)

ASSINATURA AUTORIZADA DO PAÍS-MEMBRO

8.4 – Declaração de Beneficiário Efetivo ou Final

Local e data: [indicar]

Nome e cargo dos principais contatos:

Nome: [indicar]

Cargo: [indicar]

Nome Comercial e endereço da empresa: [indicar]

De acordo com o Grupo de Ação Financeira Internacional (GAFI), o beneficiário efetivo ou final é definido da seguinte forma:

“Beneficiário efetivo é a pessoa natural que, em última instância, possui ou controla um cliente e/ou a pessoa natural sob cujo nome é realizada uma transação. Inclui, ainda, as pessoas que exercem o controle efetivo final sobre uma pessoa jurídica (...).

A referência a "em última instância, possui ou controla" e "o controle efetivo final" referem-se a situações nas quais a propriedade/controlado é exercido por meio de uma cadeia de propriedade ou por qualquer outro meio que não seja o controle direto.”

Com base nessa definição, os beneficiários efetivos da empresa referida nesta declaração são:

| Nome Beneficiário Efetivo | Data de Nascimento | Endereço | Número de documento de Identidade |
|---------------------------|--------------------|----------|-----------------------------------|
| | | | |

Assinatura do representante legal da empresa:

.....

Nome por extenso: [indicar]

PARTE III - ANEXOS

SEÇÃO 9 – ANEXOS

[Inserir os Anexos do Edital, caso necessário]

PARTE III

SEÇÃO

9ANEXOS

ANEXO 1 – PLANILHA DE ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE REFERÊNCIA

ANEXO 3 – PLANILHA E CRONOGRAMA DO PROPONENTE

ANEXO 4 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

ANEXO 5 – MANUAL SOCIOAMBIENTAL DO FONPLATA

ANEXO 6 – CONTRATO DE EMPRÉSTIMO BRA 034/2022

ANEXO 7 – CARTA CONSULTA

ANEXO 1 – PLANILHA DE ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE REFERÊNCIA

ANEXO 3 – PLANILHA E CRONOGRAMA DO PROPONENTE

ANEXO 4 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

6. As empresas deverão apresentar no ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA, a proposta técnica, em uma única via, a qual deverá estar detalhada e dela devem constar os tópicos a seguir discriminados, para fins de pontuação no julgamento.

7. Não deverá ser ultrapassado o máximo de 50 (cinquenta) páginas, sendo entendida como página cada uma das faces que compõem uma folha de papel, no formato A4 da ABNT, letra com tamanho compatível com Arial 12, sob pena de perda de pontos nos quesitos correspondentes. Eventuais desenhos e ilustrações, quando apresentados em folhas separadas dos textos, deverão estar no formato A4 ou no máximo A3, e serão computados como páginas.

7.1. A Proposta Técnica não poderá apresentar preços, que serão objeto da Proposta Comercial, sob pena de **desclassificação**.

8. Os documentos deverão ser numerados sequencialmente, em todas as páginas a partir da capa, exclusive, e deverão estar dispostos ordenadamente e encadernados, de forma a não conter folhas soltas.

9. Os documentos e informações que compõem a Proposta Técnica deverão estar encerrados em um envelope fechado e indevassável, trazendo em seu exterior a identificação da concorrente, os dados da Licitação, e os dizeres: “Proposta Técnica”.

10. AVALIAÇÃO

(NT1) CONHECIMENTO DO PROBLEMA (30 Pontos)

Neste tópico a concorrente deverá demonstrar conhecimento das atividades a serem executadas, objeto desta licitação. A graduação da pontuação técnica referente ao Conhecimento do Problema será realizada conforme tabela a seguir:

| Conhecimento do Problema | Ruim | Regular | Bom | Ótimo |
|---|------|---------|-------|-------|
| Caracterização das implementações sugeridas com o Programa proposto e dos objetivos a serem alcançados com cada intervenção ou com cada grupo de intervenções; | 5,00 | 8,00 | 12,00 | 15,00 |
| Conhecimento sobre apoio técnico e/ou gerenciamento e supervisão e/ou fiscalização de obras de programas de infraestrutura urbana financiados por Organismos Financeiros Internacionais de Desenvolvimento, abrangendo as relações com os órgãos da Administração Federal envolvidos; | 5,00 | 8,00 | 12,00 | 15,00 |
| Pontuação Máxima | | | | 30,00 |

A pontuação será atribuída dentro dos seguintes conceitos:

Ruim: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou apenas informações e proposições genéricas, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e apresentou proposições de trabalho que apresentem conhecimento mínimo das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como ruins os itens de avaliação da Proposta Técnica que atendam minimamente as condições exigidas.

Regular: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital para a apresentação da Proposta Técnica, e demonstrou conhecimento mínimo razoável das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como regulares os itens de avaliação da Proposta Técnica que apenas atendam as condições exigidas.

Bom: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações requeridas e em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, demonstrando conhecimento das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como bons os itens de avaliação da Proposta Técnica que indiquem conhecimento nos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais e condições exigidas.

Ótimo: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações acima das requeridas e em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, evidenciando conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com as atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como ótimos os itens de avaliação da Proposta Técnica que indiquem conhecimento amplo das questões tocantes aos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais e condições exigidas.

(NT2) METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (30 Pontos)

Neste tópico a concorrente deverá apresentar a Metodologia, Plano de Trabalho e o Fluxograma correspondente para o desenvolvimento das atividades previstas no Termo de Referência que constituem o objeto desta licitação. A graduação da pontuação técnica será realizada conforme tabela a seguir:

| Metodologia e Plano de Trabalho | | Ruim | Regular | Bom | Ótimo |
|--|--|------|---------|------|-------|
| Apresentar a Metodologia a ser aplicada na execução das atividades e produtos; | | 3,00 | 6,00 | 9,00 | 12,00 |
| Plano de Trabalho | a) descrição das atividades previstas para realização do Apoio Técnico ao Gerenciamento; | 2,00 | 4,00 | 5,00 | 7,00 |
| | b) descrição das atividades a serem desenvolvidas para a Supervisão e Fiscalização de Obras; | 2,00 | 4,00 | 5,00 | 7,00 |
| Fluxograma | | 1,00 | 2,00 | 3,00 | 4,00 |
| Pontuação Máxima | | | | | 30,00 |

A pontuação será atribuída dentro dos seguintes conceitos:

Ruim: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou apenas informações e proposições genéricas, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e apresentou proposições de trabalho que apresentem conhecimento mínimo das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como ruins os itens de avaliação da Proposta Técnica que atendam minimamente as condições exigidas.

Regular: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital para a apresentação da Proposta Técnica, e demonstrou conhecimento mínimo razoável das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como regulares os itens de avaliação da Proposta Técnica que apenas atendam as condições exigidas.

Bom: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações requeridas e em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, demonstrando conhecimento das atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como bons os itens de avaliação da Proposta Técnica que indiquem conhecimento nos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais e condições exigidas.

Ótimo: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações acima das requeridas e em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, evidenciando conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com as atividades objeto desta licitação. Em resumo, serão qualificados como ótimos os itens de avaliação da Proposta Técnica que indiquem conhecimento amplo das questões tocantes aos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais e condições exigidas.

(NT3) EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (20 Pontos)

A experiência da Empresa deverá ser demonstrada através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente – CREA/CAU, comprovando a execução de serviços similares com o objeto da licitação, conforme descrito abaixo.

| Exigência | Pontuação por Atestado | Pontuação Máxima |
|---|------------------------|------------------|
| Atestado comprovando a execução de serviços de apoio técnico e/ou gerenciamento e/ou fiscalização de programas de infraestrutura urbana com financiamento de organismos internacionais. | 5,00 | 20,00 |
| Total | | 20,00 |

Para este tópico será atribuído o valor de 2,50 pontos por atestado, com o máximo de 04 atestados e 10,00 pontos.

(NT4) EXPERIÊNCIA DA EQUIPE CHAVE (20 Pontos)

A experiência de cada profissional da Equipe Chave deverá ser demonstrada através de

Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CATs, expedidos pela entidade profissional competente – CREA/CAU, comprovando a execução de serviços conforme descrito abaixo.

| Profissional | Exigência | Pontuação por Atestado | Pontuação Máxima |
|-------------------|--|------------------------|------------------|
| Coordenador | Atestado comprovando a execução de serviços de apoio técnico e/ou gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de programas de infraestrutura urbana com financiamento externo. | 5,00 | 10,00 |
| Engenheiro Sênior | Atestado comprovando a execução de serviços de apoio técnico e/ou gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de programas de infraestrutura urbana, incluindo obras viárias e parques (lineares e/ou ambientais e/ou de contemplação e lazer), com financiamento externo. | 5,00 | 10,00 |
| Total | | | 20,00 |

- Para o Coordenador e o Engenheiro Senior a pontuação será atribuída de acordo com os atestados e respectivas Certidão(ões) de Acervo Técnico - CATs apresentados, sendo atribuído o valor de 5,00 pontos cada, correspondendo ao máximo de 10,00 pontos.

- Para este tópico a pontuação máxima será de 20,00 pontos.

Para cumprimento das exigências de comprovação da experiência da equipe e empresa, será admitida a apresentação de um mesmo Atestado / CAT para a comprovação dos serviços.

NOTA TÉCNICA

A Nota Técnica (NT), será obtida pela soma das Notas NT1, NT2, NT3 e NT4.

| Item | Pontuação Máxima |
|---------------------------------|------------------|
| Conhecimento do Problema | 30,00 |
| Metodologia e Plano de Trabalho | 30,00 |
| Experiência da Empresa | 20,00 |
| Experiência da Equipe Chave | 20,00 |
| Total | 100,00 |

NOTA DE PREÇO COMERCIAL

A Nota de Preço Comercial (NPC) será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NPC = 80 + 0,2 \times \frac{(100 P_{max} - 90 P_{min} - 10 VP)}{(P_{max} - P_{min})}$$

P_{max} - Proposta de Preço Maior

P_{min} - Proposta de Preço Menor

VP - Valor da Proposta em análise

NOTA FINAL

A Nota Final (NF) será a média ponderada, considerando-se 60% da Nota Técnica (NT) e 40% da Nota de Preço Comercial (NPC), calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NF = 0,6 NT + 0,4 NPC$$

ANEXO 5 – MANUAL SOCIOAMBIENTAL DO FONPLATA

ANEXO 6 – CONTRATO DE EMPRÉSTIMO BRA-034/2022

Anexo 7 – CARTA CONSULTA