



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



## **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS**

Concorrência 014/2019 DER/DT  
SDP Nº: 001/2019-DER/DT  
Número do Sistema GMS: 3/2019

Contratação de empresa de consultoria para prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para Elaboração Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Socioambiental das Linhas de Transporte Aquaviárias Intermunicipais de Passageiros do Litoral Norte do Paraná.

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

**07/06/2019**

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

*Brasil*

**SDP PARA SELEÇÃO DE CONSULTORES**

**ÍNDICE GERAL**

<b>PREFÁCIO .....</b>	<b>2</b>
<b>Seção 1 - Carta Convite .....</b>	<b>3</b>
<b>Seção 2 - Instruções às Empresas de Consultoria .....</b>	<b>5</b>
<b>Seção 3 - Proposta Técnica – Formulários Padrão .....</b>	<b>29</b>
<b>Seção 4 - Proposta de Preço – Formulários Padrão .....</b>	<b>42</b>
<b>Seção 5 - Termos de Referência .....</b>	<b>55</b>
<b>Seção 6 - Contrato Padrão.....</b>	<b>79</b>
<b>ANEXO - Contrato de Serviços de Consultoria Remunerado por Preço Global.....</b>	<b>79</b>
<b>Seção 7 – Países Elegíveis.....</b>	<b>108</b>

## PREFÁCIO

O presente documento constitui a Solicitação de Propostas Padrão (SPP) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (Banco). De acordo com o assinalado nas *Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores* Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento<sup>1</sup> (“Política - GN-2350-9 aprovadas em 2011”), e suas alterações eventuais, a SPP deverá ser utilizada na seleção de consultores sempre que possível e poderá ser usada com os diferentes métodos de seleção descritos nas Políticas.

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

## Seção 1 - Carta Convite

Concorrência 014/2019 DER/DT - SDP 001/2019

Curitiba-PR, 06 de setembro de 2019

Ao Consórcio/Empresa

Prezado(a) Senhor(a):

1. O **Estado do Paraná** (doravante denominado “Mutuário”) recebeu do **Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)**, (doravante “Banco”) um financiamento (doravante denominado “fundos”) para cobrir o custo do **Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística de Transportes do Paraná**. O Mutuário se propõe utilizar parte destes fundos para efetuar pagamentos de despesas elegíveis em virtude do contrato para o qual se emite esta Solicitação de Propostas.

2. A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística-SEIL, através do **Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná-DER**, convida a apresentar propostas para prover os seguintes serviços de consultoria: **Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para elaboração Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Socioambiental das Linhas de Transporte Aquaviárias Intermunicipais de Passageiros do Litoral Norte do Paraná**, parcialmente financiado pelo BID. Os Termos de Referência anexos proporcionam mais detalhes sobre os referidos serviços.

3. Esta Solicitação de Propostas (SDP) foi enviada às seguintes empresas consultoras incluídas na Lista Curta:

Nº	Nome	País de Origem
1	Systra S.A. – Systra-Vetec-STR	França
2	Mcrit & Sinergia Estudos e Projetos & Ibergeo	Espanha
3	Indra Business Consulting SLU (ALG by Indra)	Espanha
4	Planave S.A. Estudos e Projetos de Engenharia - AEROQUIP Equipamentos e Operações de Aeroportos Ltda.	Brasil
5	Consórcio LOGIT – LPC Latina	Brasil
6	Consórcio Hollus Dynatest	Brasil

Não é permitido transferir este convite a nenhuma outra empresa.

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

5. A SDP inclui os seguintes documentos:

Seção 1 - Carta Convite

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

Seção 3 - Proposta Técnica - Formulários Padrão

Seção 4 - Proposta de Preço - Formulários Padrão

Seção 5 - Termos de Referência

Seção 6 - Contrato Padrão

Seção 7 - Países Elegíveis

6. Favor informar-nos, no email **ugpbid@der.pr.gov.br**, assim que receberem esta Carta:

- (a) que receberam a carta convite;
- (b) se apresentarão ou não uma proposta individualmente ou em associação com outros.

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

Atenciosamente,

**GLAUCO TAVARES LUIZ LOBO**

Coordenador Geral

Unidade de Gestão do Programa -UGP-BID

Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística de Transportes do Paraná

Departamento de Estradas de Rodagem – DER/PR

## Seção 2 - Instruções às Empresas de Consultoria

### Definições

- (a) **Banco** significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, com sede em Washington, D.C., EUA, ou qualquer fundo administrado pelo Banco.
- (b) **Contratante** significa a agência com a qual o Consultor ou Empresa Consultora assina o Contrato de Serviços.
- (c) **Consultor ou Empresa Consultora** significa qualquer entidade pública ou privada, incluindo Parceria, Consórcio ou Associação (PCA), que possa prestar ou preste serviço ao Contratante nos termos do Contrato.
- (d) **Contrato** significa o Contrato assinado pelas Partes e todos os documentos anexos que se enumeram na Cláusula 1 deste Contrato, que são as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices.
- (e) **Folha de Dados** significa a seção Instruções às Empresas de Consultoria utilizada para indicar condições específicas do país ou das atividades a serem realizadas.
- (f) **Dia** significa dia corrido.
- (g) **Governo** significa o governo do país do Contratante.
- (h) **Instruções às Empresas de Consultoria (Seção 2 da SDP)** significa o documento que proporciona às empresas consultoras da Lista Curta toda a informação necessária para preparar suas Propostas.
- (i) **CC (Seção 1 da SDP)** significa a Carta Convite enviada pelo Contratante às empresas consultoras da lista curta.
- (j) **Pessoal** significa os profissionais e pessoal de apoio contratados pela Empresa Consultora ou por qualquer empresa subconsultora e destinados à prestação de serviços ou de uma parte dos mesmos. **Pessoal Estrangeiro** significa os profissionais e pessoal de apoio que no momento da contratação têm seus domicílios fora do país do Governo. **Pessoal Local** significa os profissionais e pessoal de apoio que no momento da contratação têm seu domicílio no país do Governo.
- (k) **Proposta** significa a Proposta Técnica e a Proposta de Preço.
- (l) **SDP** significa a Solicitação de Proposta que o Contratante prepara para a seleção das Empresas Consultoras, de acordo com a SDP.
- (m) **SPP** significa a Solicitação de Propostas Padrão, que deverá ser utilizada pelo Contratante como guia para a preparação da SDP.
- (n) **Serviços** significa o trabalho que o Consultor deverá realizar nos termos do Contrato.
- (o) **Subconsultor ou Empresa Subconsultora** significa qualquer pessoa ou entidade que o Consultor contrata para a prestação de uma parte dos Serviços.

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

## 1. Introdução

1.1 O Contratante **identificado na Folha de Dados** selecionará uma das empresas /organizações de consultoria (Consultor) listadas na Carta Convite, de acordo com o método de seleção **especificado na Folha de Dados**.

1.2 As Empresas Consultoras da Lista Curta são convidadas a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, ou uma Proposta Técnica somente, conforme o **indicado na Folha de Dados**, para prestar os serviços de consultoria requeridos para os serviços **especificados na Folha de Dados**. A proposta constituirá a base para as negociações e, posteriormente, a assinatura de um contrato com a Empresa Consultora selecionada.

1.3 As Empresas Consultoras devem familiarizar-se com as condições locais e levá-las em conta na preparação de suas propostas. Para obter maiores informações sobre os serviços e as condições locais, recomenda-se que os Consultores visitem o Contratante antes de apresentar suas propostas e que compareçam à reunião pré-seleção, caso **convocada na Folha de Dados**. O comparecimento à reunião é opcional. Os Consultores deverão comunicar-se com os representantes do Contratante **indicados na Folha de Dados** para organizar a visita ou obter informação adicional sobre a reunião pré-seleção. Os Consultores deverão assegurar-se de que estes funcionários estejam a par da visita com suficiente antecedência para permitir que façam os preparativos necessários.

1.4 O Contratante, oportunamente e sem ônus para os Consultores, disponibilizará os insumos e instalações **especificados na Folha de Dados**, ajudará a obter as licenças e autorizações que sejam necessárias para fornecer os serviços e tornando disponíveis dados e relatórios pertinentes ao projeto.

1.5 Os Consultores assumirão todos os custos associados com a preparação e apresentação de suas propostas e com a negociação do Contrato. O Contratante não está obrigado a aceitar nenhuma proposta e se reserva o direito de anular o processo de seleção em qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem que incorra em nenhuma responsabilidade ou obrigação de reparar danos ou indenizar os Consultores.

## Conflito de Interesses

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

para serviços futuros.

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

**Atividades  
Conflituosas**

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

**Trabalhos  
Conflituosos**

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

**Relações  
Conflituosas**

(c) Não se poderá adjudicar o contrato a uma Empresa Consultora (incluindo seu pessoal e subconsultores) que tenha uma relação comercial ou familiar com um membro do pessoal do Contratante direta ou indiretamente envolvido: (i) na preparação dos Termos de Referência dos serviços, (ii) no processo de seleção para os referidos serviços, ou (iii) na supervisão do Contrato, a menos que o conflito originado por esta relação tenha sido resolvido de forma aceitável pelo Banco no decorrer do processo de seleção e da execução do Contrato.

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

do Consultor ou à rescisão de seu contrato.

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

**Vantagens  
Injustas**

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

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

1.7 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os

termos indicados a seguir:

(i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;

(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

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

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

(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras ou serviços serviços de consultoria;

- (ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;
  - (iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
  - (iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;
  - (v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação<sup>1</sup> como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;
  - (vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;
  - (vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.
- (c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.7(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.
- (d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

---

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

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas.

(f) O Banco exige a os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Qualquer requerente, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a:

- (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete **(7) anos após a conclusão do trabalho** contemplado no respectivo contrato; e
- (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e (iii) assegurar-se de que os empregados ou representantes dos requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, – auditor ou consultor devidamente designado. Caso o requerente, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de

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

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

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

- (a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento. e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (b) Que não incorreram em nenhuma Prática Proibida descritas neste documento;
- (c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de Seleção, aquisição negociação e execução do contrato;
- (d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos

vinculados a práticas proibidas;

(e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;

(f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;

(g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.7(b).

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

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

(a) as leis ou regulamentos oficiais do país do Mutuário proíbem relações comerciais com esse país;

(b) pelo cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, adotada nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, o país do mutuário proíba as importações de bens desse país ou qualquer pagamento a pessoas ou entidades desse país, ou

(c) *[Cláusula exclusiva para contratos de empréstimo assinados de acordo com a Política GN-2350-9]* Qualquer pessoa física, firma, empresa matriz ou subsidiária, ou organização constituída ou integrada por qualquer das pessoas designadas como partes contratantes pelo Banco, ou outras Instituições Financeiras Internacionais (IFI) com que o Banco haja firmado acordos assinados relativos ao reconhecimento mútuo de sanções e está sob a declaração de inelegibilidade durante o período de tempo estabelecido pelo Banco de acordo com a Cláusula 1.7 das IAL, na data de adjudicação do contrato, será desqualificado.

**Somente uma  
Proposta**

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

- Validade da Proposta** 1.12 A **Folha de Dados indica** por quanto tempo deverão permanecer válidas as propostas depois da data de apresentação. Durante este período, os Consultores deverão dispor do pessoal indicado em sua Proposta. O Contratante fará tudo que esteja ao seu alcance para completar as negociações dentro deste prazo. Caso seja necessário, o Contratante poderá pedir aos consultores que prorroguem o prazo da validade de suas propostas. Os consultores que estejam de acordo com esta prorrogação deverão confirmar que mantêm disponível o pessoal indicado na proposta ou, em sua confirmação da prorrogação da validade da proposta, os Consultores podem submeter novo pessoal em substituição de outros, os quais serão considerados na avaliação final para adjudicação do contrato. Os consultores que não estejam de acordo têm o direito de recusar a prorrogação da validade de suas propostas.
- Elegibilidade dos Subconsultores** 1.13 Se um Consultor da Lista Curta desejar associar-se com um Consultor que não foi incluído na Lista Curta e/ou especialista(s) individual(is), esses outros Consultores e/ou especialistas individuais estarão sujeitos aos critérios de elegibilidade estabelecidos na Cláusula 1.10 anterior.
- 2. Esclarecimento e Modificação dos Documentos da SDP** 2.1 As empresas consultoras poderão solicitar esclarecimentos sobre quaisquer dos documentos da SDP, dentro do prazo **indicado na Folha de Dados** e antes da data de apresentação da proposta. Todas as solicitações de esclarecimento deverão ser enviadas por escrito ou por correio eletrônico ao endereço do Contratante **indicado na Folha de Dados**. O Contratante responderá por escrito ou por correio eletrônico a essas solicitações e enviará uma cópia de sua resposta (incluindo uma explicação da consulta, mas sem identificar sua procedência) a todos os Consultores. Se o Contratante considera necessário alterar a SDP como resultado dos esclarecimentos, o fará seguindo os procedimentos indicados na Cláusula 2.2.
- 2.2 Em qualquer momento antes da apresentação das propostas, o Contratante pode alterar a SDP emitindo um adendo por escrito ou por meio eletrônico. O adendo deverá ser enviado a todas as Empresas Consultoras convidadas e será obrigatório para elas. Os Consultores deverão confirmar o recebimento de todos os adendos. O Contratante poderá prorrogar o prazo para a apresentação de propostas se o adendo for substancial, com o fim de conceder tempo suficiente às Empresas Consultoras para preparação de suas propostas.
- 3. Preparação das Propostas** 3.1 A Proposta (ver cláusula 1.2), assim como toda a correspondência trocada entre o Consultor e o Contratante, deverá ser escrita no(s) idioma(s) **indicado(s) na Folha de Dados**.
- 3.2 Ao preparar sua Proposta, os Consultores deverão examinar pormenorizadamente os documentos que compõem a SDP. Qualquer deficiência importante no fornecimento da informação solicitada poderá resultar na rejeição de uma proposta.

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

- (a) Se uma Empresa de Consultoria da Lista Curta considerar que poderá otimizar suas qualificações para a prestação de seus serviços, associando-se com outros Consultores através de consórcio ou subconsultoria, poderá associar-se: (a) a consultores que não estejam na Lista Curta ou (b) a consultores da Lista Curta, caso esta hipótese seja admitida na **Folha de Dados**. Um Consultor da Lista Curta deverá obter a aprovação prévia do Contratante, para celebrar PCA com Consultores que não estejam na Lista Curta. No caso de PCA todos os sócios serão conjunta e solidariamente responsáveis e deverão indicar quem atuará como líder da PCA. **A Folha de Dados** indicará o número estimado de profissionais-mês ou o orçamento para completar a tarefa, mas em nenhum caso ambos. Todavia, a proposta se baseará no número de profissionais-mês **ou** orçamento estimado pelos Consultores.
- (b) No caso de serviços baseados em orçamento fixo, o orçamento disponível deverá ser apresentado na **Folha de Dados**, a Proposta de Preço não deverá exceder o referido orçamento, enquanto o número de profissionais-mês não deverá ser revelado.
- (c) Não se deverá propor pessoal profissional alternativo e somente se apresentará um (1) currículo para cada cargo.
- (d) Os documentos que os Consultores devem apresentar como parte dos serviços deverão ser escritos no idioma especificado na **Folha de Dados**, Parágrafo de Referência 3.1. É recomendável que o Pessoal da empresa consultora tenha um conhecimento que lhe permita trabalhar no idioma nacional do Contratante.

#### Idioma

#### Proposta Técnica, Forma e Conteúdo

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

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

por profissionais trabalhando privadamente ou por meio de outras empresas consultoras não podem ser apresentadas como experiência do Consultor ou dos associados do Consultor, mas podem ser apresentadas pelos profissionais em seus currículos. Os consultores deverão estar preparados para comprovar a experiência apresentada, se assim exigir o Contratante.

(a.ii) Para a PTS não se requer a informação anterior e o Formulário TEC-2 da Seção 3 não será utilizado.

(b.i) Apenas para a PTC: comentários e sugestões sobre os Termos de Referência, inclusive sugestões executáveis que possam melhorar a qualidade e eficácia da tarefa; e sobre os requisitos do pessoal de contrapartida e instalações, inclusive, apoio administrativo, escritórios, transporte local, equipamentos, informação, etc., a ser fornecido pelo Contratante (Formulário TEC-3 da Seção 3).

(b.ii) O Formulário TEC-3 da Seção 3 não será utilizado para a PTS; os comentários e sugestões supra, se houver, deverão ser incorporados na descrição do enfoque técnico e metodologia (ver o subparágrafo 3.4 (c)(ii)).

(c.i) Para a PTC e a PTS: uma descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho para executar os serviços que cubram os seguintes temas: enfoque técnico e metodologia, plano de trabalho e organização e dotação de pessoal. Um guia para o conteúdo desta seção das Propostas Técnicas encontra-se no Formulário TEC-4 da Seção 3. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Calendário de Trabalho do Pessoal (Formulário TEC-7 da Seção 3), o qual deverá mostrar num gráfico de barras o tempo proposto para cada atividade.

(c.ii) Apenas para a PTS: a descrição do enfoque técnico, metodologia e plano de trabalho deverá normalmente consistir de 10 páginas, incluindo gráficos, diagramas e comentários e sugestões, se houver, sobre os Termos de Referência, o pessoal de contrapartida e as instalações.

(d) A lista da equipe de profissionais proposta por área de especialidade, cargo que será atribuído a cada membro da equipe e suas tarefas (Formulário TEC-5 da Seção 3).

(e) Estimativa do insumo de pessoal (meses de trabalho de profissionais estrangeiros e locais) necessário para executar os serviços (Formulário TEC-7 da Seção 3). O insumo de profissionais-mês deverá ser indicado separadamente para atividades no escritório central e atividades no campo, e para profissionais estrangeiros e locais.

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

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

3.5 A Proposta Técnica não deverá incluir nenhuma informação de Preço.

Uma Proposta Técnica que contenha informação relacionada com a proposta de preço será declarada não adequada.

**Propostas de  
Preço**

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

**Impostos**

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

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

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

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

4.1 A proposta original (a Proposta Técnica e, se exigido, a Proposta de Preço; ver parágrafo 1.2) não deverá conter nada escrito entre linhas nem sobre o texto, exceto quando isso seja necessário para corrigir erros cometidos pelos próprios Consultores. A pessoa que assinou a proposta deverá rubricar essas correções com suas iniciais. As cartas de apresentação tanto da Proposta Técnica quanto da Proposta de Preço deverão estar no Formulários TEC-1 da Seção 3 e PR-1 da Seção 4, respectivamente.

4.2 O representante autorizado da Empresa deverá assinar a proposta e rubricar todas as páginas do original das Propostas Técnica e de Preço. A autorização do representante deve estar respaldada mediante procuração outorgada por escrito incluída na Proposta ou em qualquer outra forma que demonstre que o representante foi devidamente autorizado para assinar. As Propostas Técnica e de Preço assinadas deverão estar marcadas como “ORIGINAL”.

4.3 A Proposta Técnica deverá estar marcada como “ORIGINAL” ou “CÓPIA”, segundo o caso. A Proposta Técnica deve ser enviada aos endereços indicados no parágrafo 4.5 e com o número de cópias **indicado na Folha de Dados**. Todas as cópias requeridas da Proposta Técnica devem ser feitas do original. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias da proposta técnica, prevalecerá o original.

4.4 O original e todas as cópias da Proposta Técnica deverão ser colocados num envelope fechado, marcado claramente como “PROPOSTA TÉCNICA”. Da mesma maneira, o original da Proposta de Preço (se exigido pelo método de seleção **indicado na Folha de Dados**) deverá ser colocado num envelope fechado marcado claramente como “PROPOSTA DE PREÇO”, seguido do número de empréstimo/ CT e a indicação dos serviços, com a seguinte advertência: “**Não abrir ao mesmo tempo que a proposta técnica.**” Os envelopes contendo a proposta técnica e a proposta de preço deverão ser colocados num envelope exterior, e fechado. Neste envelope exterior deverá constar o endereço onde se devem apresentar as propostas, número de referência e título do empréstimo, e a seguinte advertência marcada com clareza: “**Abrir somente na presença do comitê de avaliação depois de [inserir a hora e data limite para a apresentação indicada na Folha de Dados]**”. O Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio, perda ou abertura prematura da proposta se o envelope exterior não estiver fechado e/ou marcado como se estipulou. Esta circunstância pode ser causa de rejeição da proposta. Se a proposta de preço não for apresentada num envelope separado, fechado e devidamente marcado como indicado anteriormente, isto constituirá motivo para rejeição da proposta.

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

a apresentação das propostas será devolvida sem abrir.

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

**5. Avaliação das Propostas**

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

**Avaliação das Propostas Técnicas**

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

**Propostas de Preço para SBQ**

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

**Abertura Pública e Avaliação das Propostas de Preço (somente para SBQC, SBOF e SBMC)**

5.4 Uma vez que a avaliação da qualidade tenha sido finalizada e o Banco haja emitido sua não-objeção (se for o caso), o Contratante notificará os Consultores que apresentaram propostas a pontuação obtida em suas propostas técnicas e notificará os Consultores cujas propostas não obtiveram a pontuação técnica mínima ou foram consideradas inelegíveis porque não se ajustaram à SDP ou TDR, com a indicação de que suas Propostas de Preço serão devolvidas sem que os respectivos envelopes sejam abertos depois de terminado o processo de seleção. O Contratante deverá simultaneamente notificar por escrito os Consultores que tenham obtido a qualificação mínima necessária, a data, hora e local de abertura das Propostas de Preço. A data de abertura deverá ser marcada com antecedência suficiente para possibilitar aos Consultores fazer os preparativos necessários para comparecer à abertura. O comparecimento dos Consultores à abertura das propostas de preço é opcional.

5.5 As Propostas de Preço serão abertas em ato público na presença dos representantes dos consultores que optem por comparecer. Serão lidos em voz alta o nome dos Consultores e as pontuações técnicas obtidas. As Propostas de Preço dos Consultores que alcançaram a qualificação mínima aceitável serão inspecionadas para confirmar que os envelopes

permaneceram fechados. Em seguida, estas Propostas de Preço serão abertas e os preços totais serão lidos em voz alta e registrados. Uma cópia da ata será enviada a todos os Consultores e ao Banco.

5.6 O comitê de avaliação corrigirá os erros aritméticos. Ao corrigir os erros aritméticos, em caso de alguma discrepância entre subtotais e o total, ou entre palavras e cifras, os primeiros prevalecerão. Além dessas correções, conforme indicado no parágrafo 3.6, as atividades e produtos descritos na proposta técnica, mas não cotados, serão interpretados como incluídos nos preços de outras atividades ou produtos. Caso uma atividade ou item na Proposta de preço for quantificado de maneira diferente da proposta técnica: (i) caso o regime de execução do contrato indicado no SDP seja o baseado em tempo, o Comitê de Avaliação corrigirá a quantidade indicada na proposta de preço e a tornará coerente com a indicada na Proposta Técnica, aplicará o preço unitário pertinente incluído na Proposta de Preço à quantidade revista e corrigirá o preço total da proposta; (ii) caso o regime de contrato indicado na SDP seja o de preço global, nenhuma correção se aplicará à proposta de preço neste aspecto. Os preços se converterão a uma só moeda utilizando as taxas de câmbio para venda, segundo a fonte e data **indicadas na Folha de Dados**.

5.7 No caso da Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC), será atribuída uma pontuação de preço (Pp) de 100 pontos à proposta de preço mais baixa (Pm). As pontuações de preço (Pp) das demais propostas de preço serão calculadas como se **indica na Folha de Dados**. As propostas serão classificadas de acordo com a combinação das pontuações técnica (Pt) e de preço (Pp), sendo utilizados os pesos (T = peso atribuído à proposta técnica; P = peso atribuído à proposta de Preço; T + P = 1) **indicados na Folha de Dados**:  $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$ . A empresa que obtenha a pontuação combinada de técnica e preço mais alta será convidada a negociar.

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

## 6. Negociações

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

### Negociações

6.2 As negociações incluirão uma análise da Proposta Técnica, o enfoque

<b>Técnicas</b>	e a metodologia propostas, o plano de trabalho, a organização e dotação de pessoal e as sugestões formuladas pelo Consultor para melhorar os Termos de Referência. O Contratante e o Consultor finalizarão os Termos de Referência, o quadro de pessoal, o plano de trabalho, a logística e a apresentação de relatórios. Estes documentos serão incorporados no Contrato como “Descrição dos Serviços”. Será dada especial atenção à definição precisa dos recursos e instalações que o Contratante deve fornecer para assegurar a execução satisfatória do trabalho. O Contratante preparará uma ata das negociações assinada pelo Contratante e pelo Consultor.
<b>Negociações de Preço</b>	6.3 Se for o caso, é obrigação da Empresa de Consultoria, antes de iniciar as negociações de preço, comunicar-se com as autoridades tributárias locais para determinar o montante dos impostos nacionais que deva pagar no âmbito do Contrato. As negociações de preço incluirão um esclarecimento (se for o caso) das obrigações tributárias da empresa no país do Contratante e a forma em que estas obrigações serão incorporadas no contrato; e refletirão as modificações técnicas acordadas no custo dos serviços. Nos casos de SBQC, seleção com orçamento fixo e seleção baseada no menor custo, as tarifas de remuneração do pessoal e outras tarifas unitárias propostas não serão objeto das negociações de preço, a menos que existam motivos excepcionais para isso. Para todos os demais métodos, as Empresas de Consultoria fornecerão ao Contratante a informação sobre as tarifas de remuneração descrita no Apêndice da Seção 4 (Proposta de Preço - Formulários Padrão) desta SDP.
<b>Disponibilidade de Profissionais e Especialistas</b>	6.4 Após selecionar o Consultor com base numa avaliação, entre outros itens, do quadro profissional proposto, o Contratante negociará um contrato baseando-se no quadro de profissionais pormenorizado na Proposta. Antes de iniciar as negociações do Contrato, o Contratante exigirá uma confirmação de que os profissionais estarão efetivamente disponíveis. O Contratante não aceitará substituições durante as negociações do contrato a menos que ambas as partes convenham que uma demora excessiva no processo de seleção tornou inevitável tal substituição ou por razões de morte ou incapacidade médica. Se este não for o caso, e se ficar determinado que na proposta se ofereceram os serviços de profissionais sem que se possa confirmar sua disponibilidade, a Empresa Consultora poderá ser desqualificada. Qualquer substituto proposto deverá ter qualificações e experiência equivalentes ou melhores que o candidato original e ser apresentado pelo Consultor dentro do prazo especificado para negociações na carta convite.
<b>Conclusão das Negociações</b>	6.5 As negociações concluirão com uma análise do Contrato preliminar. Para completar as negociações, o Contratante e o Consultor deverão rubricar o Contrato acordado. Se as negociações fracassarem, o Contratante convidará o Consultor cuja proposta tenha recebido a segunda pontuação mais alta para negociar um Contrato.

**7. Adjudicação do Contrato**

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

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

**8. Confidencialidade**

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

## SEÇÃO 2 -INSTRUÇÕES ÀS EMPRESAS DE CONSULTORIA

### FOLHA DE DADOS

Cláusulas das IAC	Instruções às Empresas de Consultoria
1.1	<p>A Agência Contratante é:</p> <p><b>Departamento de Estradas de Rodagem do Estado Paraná - DER/PR.</b></p> <p>Seleção Baseada na Qualidade e no Custo - (SBQC)</p> <p>Nome e número da Licitação: <b>CR 014/2019 DER/DT - SDP Nº 001/2019</b></p> <p>O Mutuário é: Governo do Estado do Paraná</p> <p>O Contrato de Empréstimo é: <b>BID Nº 4299/OC-BR</b></p> <p>A data do Contrato de Empréstimo é: <b>20/12/2017</b></p> <p>O Projeto é: <b>Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística de Transportes do Paraná.</b></p> <p>Políticas para seleção e contratação de serviços de consultoria financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - <b>GN-2350-9.</b></p> <p>Os recursos para essa Licitação estão previstos na dotação orçamentária 7730.26782013.067 - Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística – BID, rubrica 44905100 Projeto Atividade 3067.</p>
1.2	<p>As Consultoras da Lista Curta devem apresentar uma Proposta de Preços e uma Proposta Técnica Completa (PTC)</p> <p><b>Nome da tarefa/Objeto:</b> Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para elaboração de Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Socioambiental das Linhas de Transporte Aquaviárias Intermunicipais de Passageiros do Litoral Norte do Paraná, para o Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística de Transportes do Paraná, parcialmente financiado pelo BID.</p> <p>O <b>prazo</b> previsto para execução dos serviços é de <b>18(dezoito) meses</b>, contados a partir da Emissão da Ordem de Serviços.</p>
1.3	<p><b>Não será realizada uma reunião antes da apresentação das propostas:</b></p> <p>Data da Reunião: Não haverá.</p> <p>Representante do Contratante: _____</p> <p>Endereço: _____</p> <p>Telefone: _____ E-mail: _____</p>
1.4	<p>Não será disponibilizado nenhuma instalação, ou insumo, pelo Contratante. Os serviços serão elaborados nas dependências da Consultora.</p>

<p><b>1.12</b></p>	<p>As propostas deverão permanecer <b>válidas por 180 (cento e oitenta) dias</b> corridos contados a partir da data de apresentação da mesma.</p>
<p><b>2.1</b></p>	<p>A Agência Contratante responderá por escrito a qualquer solicitação de esclarecimento, desde que a mesma seja recebida até <b>10 dias úteis</b> antes do prazo final estabelecido para apresentação da Proposta, ou seja, <b>dia 30/09/2019</b>.</p> <p>Serão aceitas as comunicações por escrito encaminhadas à Agência Contratante apenas através do Portal do Compras Paraná (<a href="http://www.administracao.pr.gov.br/Compras/Pagina/Editais-e-Licitacoes-Compras-Parana">http://www.administracao.pr.gov.br/Compras/Pagina/Editais-e-Licitacoes-Compras-Parana</a>). As respostas da Agência Contratante, assim como os adendos que a Agência Contratante venha a emitir, serão transmitidas pelo Presidente da Comissão de Licitação também no sítio da Agência Contratante (<a href="http://www.administracao.pr.gov.br/Compras/Pagina/Editais-e-Licitacoes-Compras-Parana">http://www.administracao.pr.gov.br/Compras/Pagina/Editais-e-Licitacoes-Compras-Parana</a>), e mediante envio de correspondência a todas as Empresas integrantes da lista curta.</p> <p>Somente a Agência Contratante está autorizada a prestar oficialmente esclarecimento em respeito desta Licitação. Os eventuais esclarecimentos e informações obtidos de outras fontes ou de outras fontes não serão considerados como oficiais.</p>
<p><b>3.1</b></p>	<p>O idioma de todas correspondências, e documentos e relativos à Proposta deverão ser apresentados em <b>português</b>.</p> <p>Os documentos de suporte e material impresso que fazem parte da Proposta podem estar em outro idioma, desde que estejam acompanhados de tradução, fidedigna para o idioma Português. Para fins de interpretação da Proposta, essa tradução prevalecerá.</p>
<p><b>3.3 (a)</b></p>	<p>Fica permitida a associação das empresas consultoras em Consórcios para a otimização das qualificações e da ampliação do universo de licitantes, porém, observando-se o disposto abaixo:</p> <p>Os consultores da Lista Curta <u>não podem associar-se a outros Consultores da Lista Curta</u>, entretanto, poderão associar-se a consultores que não estejam na Lista Curta. Porém, o Consultor da Lista Curta deverá obter a aprovação prévia do Contratante, para celebrar uma PCA com Consultores que não estejam na Lista Curta.</p> <p>No caso de uma PCA todos os sócios serão conjunta e solidariamente responsáveis e deverão indicar quem atuará como líder da PCA. Deverá ser apresentado o Termo de Compromisso de Consituição do Consórcio, junto com a Proposta Técnica, em anexo ao Formulário TEC-1.</p>
<p><b>3.3 (b)</b></p>	<p>Orçamento estimado: <b>R\$ 1.039.593,67 (um milhão, trinta e nove mil quinhentos e noventa e três reais e sessenta e sete centavos), incluindo os impostos.</b></p> <p>Considerando o prazo previsto para execução dos serviços (18 meses), os preços apresentados na Proposta de Preços do Licitante, estarão sujeitos ao reajuste, a partir da Data Base da Apresentação da Proposta. Os critérios do reajuste estão definidos na cláusula 2.3 das Condições Especiais do Contrato.</p>
<p><b>3.4</b></p>	<p>A Proposta Técnica deverá ser apresentada no formato <b>PTC-Proposta Técnica Completa</b>. Deverão ser preenchidos e apresentados todos os formulários padrões da Seção 03.</p>

3.4 (g)	Capacitação/treinamento <b>não é</b> um componente específico deste trabalho.				
3.6	<b>Não haverá reembolso de despesas.</b>				
3.7	Existem montantes pagáveis pelo Contratante ao Consultor nos termos do Contrato que estão sujeitos aos Tributos Nacionais. O Consultor é o responsável pelo pagamento desses Tributos, exceto aqueles, cujos valores, legalmente, devam ser descontados, ou retidos na fonte, pelo Contratante.				
3.8	O Consultor deverá declarar os gastos locais na moeda do país do Contratante.				
4.3	O Consultor deverá apresentar: <b>Proposta Técnica Completa</b> em 01(uma) via original e 01 (uma) cópia . <b>Proposta de Preço</b> em 01(uma) via original e 01 (uma) cópia.				
4.5	<p><b>Os licitantes <u>não</u> terão a opção de apresentar propostas eletronicamente.</b></p> <p>Para fins de envio da proposta, o endereço da Agência Contratante é:                  Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná – DER/PR.  <u>Protocolo Geral do DER PR</u>                  A/C: Presidente da Comissão de Licitações /Coordenadoria de Licitações                  Endereço: Av. Iguaçu, nº 420, Andar Térreo - Bairro Rebouças                  CEP: 80230-020 - Cidade: Curitiba - Estado: Paraná - País: Brasil.</p> <p><b>O prazo final para envio de propostas é:</b>  <b>DATA: 14/10/2019</b>                  HORÁRIO : das 08:30 às 12:00 horas e das 13:30 as 17:30 horas</p> <p><b><u>Abertura das Propostas Técnicas:</u></b>  <b>DATA: 15/10/2019</b>                  HORÁRIO : 10h:00min</p> <p>Avenida Iguaçu, 420- Andar Térreo - Auditório - Bairro Rebouças-Curitiba/PR</p> <p>Os representantes autorizados das Consultoras componentes da lista curta que desejarem acompanhar a abertura das propostas deverão comparecer pessoalmente. As sessões serão transmitidas on-line em link a ser disponibilizado no sistema GMS.</p>				
5.2 (a)	<p>Avaliação da Proposta Técnica:</p> <p>Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Completas (PTC) são:</p> <table border="1" data-bbox="427 1733 1417 2002"> <tr> <td data-bbox="427 1733 1246 1850">(i) Experiência Específica relevante da Consultora. Os Documentos devem ser apresentados como Anexos do Formulário TEC-2-B-Experiencia do Consultor.</td> <td data-bbox="1246 1733 1417 1850">Pontuação Máxima</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1850 1246 2002">a) Visa demonstrar a prévia experiência técnica da licitante na <i>Elaboração de Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Socioambiental de modais de Transporte Aquaviário</i>. Esta experiência será comprovada, através da apresentação de atestados e/ou certidões de capacidade técnica emitidos por</td> <td data-bbox="1246 1850 1417 2002">10,0 pontos</td> </tr> </table>	(i) Experiência Específica relevante da Consultora. Os Documentos devem ser apresentados como Anexos do Formulário TEC-2-B-Experiencia do Consultor.	Pontuação Máxima	a) Visa demonstrar a prévia experiência técnica da licitante na <i>Elaboração de Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Socioambiental de modais de Transporte Aquaviário</i> . Esta experiência será comprovada, através da apresentação de atestados e/ou certidões de capacidade técnica emitidos por	10,0 pontos
(i) Experiência Específica relevante da Consultora. Os Documentos devem ser apresentados como Anexos do Formulário TEC-2-B-Experiencia do Consultor.	Pontuação Máxima				
a) Visa demonstrar a prévia experiência técnica da licitante na <i>Elaboração de Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Socioambiental de modais de Transporte Aquaviário</i> . Esta experiência será comprovada, através da apresentação de atestados e/ou certidões de capacidade técnica emitidos por	10,0 pontos				

<p>personas jurídicas de direito público ou privado, discriminando, no mínimo, a natureza dos contratos, locais e prazos de execução.</p> <p>b) Poderão ser apresentados até 05 (cinco) Atestados/Certidões (2 pontos para cada atestado).</p> <p>Para comprovar a a experiência das empresas nacionais serão aceitos atestados de capacidade técnica e operacional e as certidões de acervo técnico registradas no CREA, indicando a empresa como contratada ou executora dos serviços.</p>	
<b>Total de pontos para o critério (i):</b>	<b>10,0</b>
(ii) Adequação da abordagem técnica proposta, metodologia e plano de trabalho, atendendo às especificações do Termo de Referência. - Formulários TEC-3 e TEC-4.	Pontuação Máxima
a) Abordagem técnica e metodologia	15 pontos
b) Plano de trabalho	20 pontos
c) Organização e composição da equipe	10 pontos
<b>Total de pontos para o critério (ii):</b>	<b>45,00</b>
(iii) Qualificações dos profissionais essenciais (EQUIPE CHAVE) para a tarefa. Verificar Item 12.1 do Termo de Referência. Todos os Documentos devem ser apresentados como Anexos do Formulário TEC-6-Currículos dos Profissionais (Certificados de Formação/Atestados/Certidões, etc.). <i>Especializações lato senso, mestrados e doutorados não são cumulativos.</i>	Pontuação Máxima
<p>a) Coordenador Geral – Chefe de Equipe</p> <p>Abaixo de 10 anos de formação.....Não aceitável                      Acima de 10 anos de formação..... 0,5 ponto                      Acima de 10 anos de formação e especialização lato senso..... 1,0 pontos                      Acima de 10 anos de formação e mestrado stricto senso..... 1,5 pontos                      Acima de 10 anos de formação e doutorado..... 3,0 pontos</p>	3,0 pontos
<p>b) Especialista Socioambiental</p> <p>Abaixo de 10 anos de formação.....Não aceitável                      Acima de 10 anos de formação.....0,5 ponto                      Acima de 10 anos de formação e especialização lato senso.....1,0 pontos                      Acima de 10 anos de formação e mestrado stricto senso.....1,5 ponto                      Acima de 10 anos de formação e doutorado.....2,0 pontos</p>	2,0 pontos
<p>c) Especialista em Planejamento de Transportes</p> <p>Abaixo de 10 anos de formação.....Não aceitável                      Acima de 10 anos de formação..... 0,5 ponto                      Acima de 10 anos de formação e especialização lato senso..... 1,0 pontos                      Acima de 10 anos de formação e mestrado stricto senso..... 2,0pontos                      Acima de 10 anos de formação e doutorado..... 5,0 pontos</p>	5,0 pontos
<p>d) Especialista em Estudos Econômicos e Financeiros</p> <p>Abaixo de 10 anos de formação.....Não aceitável                      Acima de 10 anos de formação..... 0,5 ponto                      Acima de 10 anos de formação e especialização lato senso..... 1,0 pontos                      Acima de 10 anos de formação e mestrado stricto senso..... 2,0 pontos                      Acima de 10 anos de formação e doutorado..... 4,0 pontos</p>	4,0 pontos
<b>Total de pontos para o critério (iii):</b>	<b>14,0</b>
(iv) Competência dos profissionais essenciais (EQUIPE CHAVE) para a tarefa: Verificar Item 12.1 do Termo de Referência <i>Certidão(ões), Atestado(s) ou Declaração(ões) expedido(s) pelo Contratante Principal, sendo pessoa jurídica de direito público ou privado, e que comprove que o profissional indicado pela empresa</i>	Pontuação Máxima

	<i>tenha participado nominalmente de serviços similares exercendo a função correspondente.</i>	
	a) Coordenador Geral – Chefe de Equipe Máximo de 6 atestados (01 ponto por atestado)	6,0 pontos
	b) Especialista Socioambiental Máximo de 6 atestados (0,5 ponto por atestado)	3,0 pontos
	c) Especialista em Planejamento de Transporte Máximo de 6 atestados (1,5 pontos por atestado)	9,0 pontos
	d) Especialista em Estudos Econômicos e Financeiros Máximo de 6 atestados (1,5 pontos por atestado)	9,0 pontos
	<b>Total de pontos para o critério (iv):</b>	<b>27,0</b>
	(v) Experiência no Brasil e domínio do idioma	Pontuação Máxima
	Notas conforme experiência apresentada para cada integrante da Equipe Chave nos itens iii e iv, acima.	2,0
	(a) 01(um) Contrato no Brasil.....0,25 ponto por integrante.	
	(b) 02 (dois) ou mais Contratos no Brasil.....0,5 ponto por integrante.	
	c) Domínio do idioma .....0,5 ponto por integrante.	2,0
	<b>Total de pontos para o critério (v):</b>	<b>4,0</b>
	<b>Total de pontos para a Proposta Técnica: 100 pontos</b>	
	A pontuação técnica mínima (Pt) exigida para a qualificação é de <b>70 pontos</b> .	
	<b>A Proposta Técnica abaixo dos 70 pontos, desclassificará a Licitante.</b>	
	A avaliação técnica das propostas será feita por meio da análise dos documentos enviados pelas Licitantes, podendo ser necessária a realização de diligências, inclusive defesa presencial da proposta, que ocorrerá na cidade de Curitiba, e cuja convocação dar-se-á com, no mínimo, 72 horas de antecedência. Para efeito de pontuação técnica, somente serão consideradas informações sobre experiência e formação acadêmica que estejam comprovadas documentalmente (por meio de certificados e atestados fornecidos pelos contratantes Principais).	
	Os documentos de suporte e material impresso que fazem parte da Proposta podem estar em outro idioma, desde que estejam acompanhados de tradução, fidedigna para o idioma Português. Para fins de interpretação da Proposta, essa tradução prevalecerá.	
	Observações importantes sobre a EQUIPE CHAVE indicada:	
	Antes de iniciar as negociações do Contrato, o Contratante exigirá uma confirmação de que os profissionais estarão efetivamente disponíveis. <b>O Contratante não aceitará substituições</b> durante as negociações do contrato <b>a menos que</b> ambas as partes convenham que uma <b>demora excessiva no processo de seleção</b> tornou inevitável tal substituição <b>ou</b> por razões de <b>morte ou incapacidade médica</b> . Se este não for o caso, e se ficar determinado que na proposta se ofereceram os serviços de profissionais sem que se possa confirmar sua disponibilidade, a Empresa Consultora poderá <b>ser desqualificada</b> , conforme disposto da subclausula 6.4 da IAC.	
<b>5.6</b>	A moeda única para a conversão de preços é: <b>Real (R\$)</b> A fonte oficial da taxa de venda é: <b>BACEN – Banco Central do Brasil</b> A data da taxa de câmbio é: <b>taxa para venda de 10 (dez) dias úteis anteriores a data da entrega das propostas.</b>	

<p><b>5.7</b></p>	<p><b>Avaliação das Propostas - Combinação Qualidade e Preço</b></p> <p>Para a proposta financeira de menor preço avaliado, será dado a Nota Máxima de 100 pontos.</p> <p>A fórmula para determinar as pontuações de preço das demais propostas é a seguinte:</p> <p><b>Pp = 100 x Pm / F</b>, onde <b>Pp</b> é a pontuação de preço, <b>Pm</b> é a proposta com o menor preço e <b>F</b> o preço da proposta em consideração.</p> <p>Os pesos atribuídos às Propostas Técnica (T) e de Preço (P) são:</p> <p><b>T = 70 e P = 30</b></p> <p>As Propostas serão classificadas de acordo com as suas Notas técnicas (Nt) e Notas Financeiras (Nf) com a utilização dos pesos (T = peso atribuído à Proposta técnica; P = peso atribuído à Proposta Financeira; T + P = 1) conforme apresentado a seguir: Nota Final = Nt x T% + Nf x P%.</p>
<p><b>6.1</b></p>	<p>Data prevista e endereço para as negociações do contrato:                  Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná – DER/PR.                  Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP                  Endereço: Avenida Iguaçu, nº 420, 4º Andar, sala 11 - Bairro Rebouças                  CEP: 80230-020-Curitiba / Paraná-Brasil  <b>A Data prevista é após o anúncio da vencedora.</b></p>
<p><b>7.2</b></p>	<p>Data prevista e local para iniciar os serviços de consultoria:</p> <p>A data prevista para iniciar os serviços é após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviços.</p> <p>Local: Os serviços serão elaborados nas dependências da Consultora.</p> <p>Para assinatura do Contrato, a Consultora, assim que convocada pelo DER/PR, deverá apresentar:</p> <p>a) Cadastro Unificado/Geral de Fornecedores do Estado do Paraná, no Sistema GMS – Gestão de Materiais e Serviços, Departamento de Administração de Material – DEAM, Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, sítio <a href="http://www.administracao.pr.gov.br/Compras">http://www.administracao.pr.gov.br/Compras</a> com ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital, válido e regular (Decreto nº 9.762/2013).</p> <p>b) Declaração de que possui conta corrente em agência do Banco do Brasil S/A ou que se compromete abri-la até a data do primeiro pagamento a ser efetuado por este DER/PR, conforme disposto no Decreto nº 4.505/2016.</p>

**GLAUCO TAVARES LUIZ LOBO**

Coordenador Geral

Unidade de Gestão do Programa -UGP-BID

Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística de Transportes do Paraná

Departamento de Estradas de Rodagem – DER/PR

## **Seção 3 - Proposta Técnica – Formulários Padrões**

<b>FORMULÁRIO TEC – 1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....</b>	<b>30</b>
<b>FORMULÁRIO TEC – 2 - ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR ....</b>	<b>32</b>
<b>A – ORGANIZAÇÃO DO CONSULTOR .....</b>	<b>32</b>
<b>B – EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR.....</b>	<b>33</b>
<b>FORMULÁRIO TEC – 3 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA, PESSOAL DE CONTRAPARTIDA, E INSTALAÇÕES FORNECIDAS PELO CONTRATANTE .....</b>	<b>34</b>
<b>A – TERMOS DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>34</b>
<b>B – PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES .....</b>	<b>35</b>
<b>FORMULÁRIO TEC – 4 - DESCRIÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO E, METODOLOGIA, E PLANO DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO E DOTAÇÃO DE PESSOAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>36</b>
<b>FORMULÁRIO TEC – 5 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>37</b>
<b>FORMULÁRIO TEC – 6 - CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS PROPOSTOS (EQUIPE CHAVE).....</b>	<b>38</b>
<b>FORMULÁRIO TEC – 7 - CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO PESSOAL<sup>1</sup> .....</b>	<b>40</b>
<b>FORMULÁRIO TEC – 8 - PLANO DE TRABALHO .....</b>	<b>41</b>

## FORMULÁRIO TEC – 1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

---

[Local, data]

A: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Senhores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

Atenciosamente,

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

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

## **FORMULÁRIO TEC – 2 - ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR**

---

### **A – ORGANIZAÇÃO DO CONSULTOR**

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

## B – EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR

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

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

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

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

---

**A – TERMOS DE REFERÊNCIA**

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

## **B – PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES**

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

## **FORMULÁRIO TEC – 4 - DESCRIÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO E, METODOLOGIA, E PLANO DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO E DOTAÇÃO DE PESSOAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

*[O enfoque técnico, a metodologia e o plano de trabalho são componentes-chave da proposta técnica. Sugerimos que apresente sua proposta técnica (40 páginas no máximo, arial12, espaçamento simples, em folha A4, exceto figuras, gráficos e diagramas que poderão ser em folha A3, sendo que para cada A3 serão computadas 2 páginas) dividida nas três partes seguintes:*

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

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

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

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

## FORMULÁRIO TEC – 5 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES

---

1. Profissionais				
Nome	Empresa	Área de Especialidade	Cargo	Atividade Atribuída

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

---

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

---

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

---

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

---

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

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

---

---

---

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

---

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

---

---

---

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

---

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

---

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

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

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

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

<p><b>11. Tarefas Atribuídas</b> [<i>Enumere todas as tarefas que desempenhará neste trabalho.</i>]:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p><b>12. Serviços Prestados que Melhor Demonstram a Capacidade para Executar as Tarefas Atribuídas</b> [<i>Entre todos os serviços que o profissional desempenhou, indique a seguinte informação para aqueles que melhor demonstram sua capacidade para executar as tarefas enumeradas no item 11.</i>]:</p> <p>Nome da tarefa ou projeto: _____</p> <p>Ano: _____</p> <p>Local: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principais características do projeto: _____</p> <p>_____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Atividades desempenhadas: _____</p>
---	---

**13. Certificado:**

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

\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_  
 [Assinatura do profissional ou do seu representante autorizado.] [Dia / Mês / Ano]

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

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

N <sup>o</sup>	Nome	Contribuição do Pessoal (em um gráfico de barras) <sup>2</sup>													Total de Profissional -Mês			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo <sub>3</sub>	Total	
<b>Estrangeiro</b>																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
n																		
<b>Subtotal</b>																		
<b>Local</b>																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
n																		
<b>Subtotal</b>																		
<b>Total</b>																		

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



Tempo completo  
Tempo parcial



## Seção 4 - Proposta de Preço – Formulários Padrão

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

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

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

### CONTEÚDO

<b>FORMULÁRIO PR – 1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.....</b>	<b>43</b>
<b>FORMULÁRIO PR – 2 - RESUMO DE PREÇOS .....</b>	<b>44</b>
<b>FORMULÁRIO PR – 3 - DISCRIMINAÇÃO DE PREÇOS POR ATIVIDADE<sup>1</sup> .....</b>	<b>45</b>
<b>FORMULÁRIO PR – 4 - DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES<sup>1</sup>.....</b>	<b>46</b>
<b>FORMULÁRIO PR – 4 - DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES<sup>1</sup>.....</b>	<b>47</b>
<b>FORMULÁRIO PR – 5 - DISCRIMINAÇÃO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS <sup>1</sup>....</b>	<b>48</b>
<b>FORMULÁRIO PR – 5 - DISCRIMINAÇÃO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS .....</b>	<b>49</b>
<b>APÊNDICE .....</b>	<b>50</b>

## FORMULÁRIO PR – 1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

---

[Local e Data]

A: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Senhores:

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

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

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

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

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

Atenciosamente,

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

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

**FORMULÁRIO PR – 2 - RESUMO DE PREÇOS**

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

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

**FORMULÁRIO PR – 3 - DISCRIMINAÇÃO DE PREÇOS POR ATIVIDADE<sup>1</sup>**

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

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

**FORMULÁRIO PR – 4 - DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES<sup>1</sup> (NÃO SE APLICA)**

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

Grupo de Atividades (Fase): _____							
Nome <sup>2</sup>	Cargo <sup>3</sup>	Tarifa pessoa- mês <sup>4</sup>	Participação <sup>5</sup> (profissionais- -mês)	[Indicar moeda estrangeira nº 1] <sup>6</sup>	[Indicar moeda estrangeira nº 2] <sup>6</sup>	[Indicar moeda estrangeira nº 3] <sup>6</sup>	[Indicar moeda do país do Contratante] <sup>6</sup>
<b>Pessoal Estrangeiro</b>							
		[Sede]					
		[Campo]					
<b>Pessoal Local</b>							
		[Sede]					
		[Campo]					
<b>Preços Totais</b>							

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

## FORMULÁRIO PR – 4 - DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES<sup>1</sup>

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

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

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

**FORMULÁRIO PR – 5 - DISCRIMINAÇÃO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS (NÃO SE APLICA)**

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

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

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

**FORMULÁRIO PR – 5 - DISCRIMINAÇÃO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**

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

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

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

**Apêndice A - Negociações de Preço – Discriminação das Tarifas de Remuneração**  
**NÃO SE APLICA**

---

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

**1. Exame das Tarifas de Remuneração**

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

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

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

(b) Bonificações: As bonificações são pagas normalmente com o lucro. Já que o Contratante não quer duplicar pagamentos pelo mesmo item, as bonificações do pessoal normalmente não serão incluídas nas tarifas. Se no sistema de contabilidade do Consultor as percentagens dos encargos sociais e os gastos gerais se baseiam na receita total, incluídas as bonificações, essas percentagens deverão ser reduzidas correspondentemente. Nos casos em que as políticas nacionais exigem o pagamento de 13 meses por 12 meses de trabalho, o componente de lucro não precisa ser reduzido. Toda consideração relativa a gratificações deverá ser comprovada com documentação auditada, que será tratada confidencialmente.

(c) Encargos Sociais: Os encargos sociais são os gastos em que a empresa incorre a título de benefícios não monetários ao pessoal. Estes itens incluem, entre outras coisas, os custos do fundo de pensões, custos de seguro médico e de vida, e os custos por licenças por motivo de doença e férias. Nesse sentido, o custo de licença pelos dias de feriados oficiais não é um encargo social aceitável, como tampouco o é o custo da licença durante a execução de um trabalho se não se fornece pessoal adicional de substituição. As licenças adicionais ao final de um trabalho de conformidade com a política pertinente da empresa constituem um encargo social aceitável.

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

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

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

(e) Despesas Gerais: As despesas gerais são os gastos incorridos pela empresa que não estão diretamente relacionados com a execução do trabalho e não serão reembolsados como itens separados no contrato. São itens típicos os gastos do escritório central (tempo de sócio, tempo não faturável, tempo de pessoal de nível superior que supervisiona o projeto, aluguéis, pessoal de apoio, pesquisa, capacitação do pessoal, marketing, etc.), o custo do pessoal não empregado em projetos geradores de receita, impostos sobre os custos de atividades e promoção do negócio. Durante as negociações, deverão estar disponíveis para seu exame as demonstrações financeiras certificadas por um auditor independente, que confirmem as despesas gerais dos três últimos anos, junto com listas detalhadas dos itens que integram estas demonstrações e sua relação porcentual com o salário básico. O Contratante não aceitará uma margem adicional por encargos sociais, despesas gerais, etc. para os funcionários que não façam parte do quadro permanente da empresa. Nestes casos, a empresa terá direito a incluir somente as despesas administrativas e as comissões sobre os pagamentos mensais cobrados pelo pessoal subcontratado.

(f) Comissão ou Lucro: A comissão ou lucro se baseará na soma do salário, encargos sociais e gastos gerais. Se alguma gratificação for paga regularmente, deve-se efetuar uma redução correspondente no elemento de lucro. Não será permitida comissão ou lucro nos gastos de viagem ou outras despesas reembolsáveis, a menos que estes últimos correspondam a um volume extraordinário de aquisições de equipamentos e materiais requeridos no Contrato. A empresa deverá levar em conta que os pagamentos serão efetuados de conformidade com um plano estimado de pagamentos, descrito na minuta do Contrato.

(g) Bonificação por Trabalho Fora da Sede: Alguns consultores pagam bonificações a seus funcionários que trabalham fora da sede. Essas bonificações são calculadas como porcentagem do salário e não devem dar lugar a gastos gerais nem lucro. Algumas vezes, tais bonificações podem, por lei, implicar encargos sociais. Nesse caso, o montante desses encargos deve ser indicado como encargos sociais, e a bonificação líquida será indicada por separado. Para o pessoal atingido, esta bonificação, quando paga, deve cobrir gastos com educação no local de origem, etc. Estes itens e outros similares não serão considerados como despesas reembolsáveis.

(h) Ajuda de Custo: A ajuda de custo não é incluída na remuneração e deve ser paga por separado, na moeda do país do Contratante. Não se paga ajuda de custo adicional por dependentes, ou seja, a porcentagem é a mesma para os funcionários casados e solteiros.

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

## 2. Despesas Reembolsáveis

2.1 As negociações de preço se concentrarão também em itens como compras em dinheiro e

---

1. Onde fs = fim de semana, fo = feriados oficiais, f = férias e ld = licença por doença.  
SDP 001-2019 DER-DT – EVTEA Aquaviário – Litoral do Paraná

outras despesas reembolsáveis. Estes custos podem incluir, entre outros, custo de pesquisas, equipamento, aluguel de escritórios, artigos, viagens internacionais e locais, aluguel de computadores, mobilização e desmobilização, seguros e impressão. Estes custos podem ser tarifas unitárias ou reembolsáveis contra a apresentação de faturas, em qualquer moeda.

### **3. Garantia Bancária**

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

## MODELO DE FORMULÁRIO

**NÃO SE APLICA**

Empresa Consultora: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
Serviço: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

### Declarações da Empresa Consultora sobre Preços e Encargos

Pela presente confirmamos que:

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Data

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

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

### DECLARAÇÃO DA EMPRESA CONSULTORA SOBRE PREÇOS E ENCARGOS

(Expressos em [indicar a moeda])

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

1. Overhead: Expresso como porcentagem de 1.

2. Expresso como porcentagem de 4.

## **Seção 5 - Termos de Referência**

### **Conteúdo**

<b>1.</b>	<b>TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS .....</b>	<b>56</b>
<b>2.</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>57</b>
<b>3.</b>	<b>JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>57</b>
<b>4.</b>	<b>OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>58</b>
<b>5.</b>	<b>PLANO DE TRABALHO, METODOLOGIA E ENTREGA .....</b>	<b>58</b>
<b>6.</b>	<b>DIREITOS AUTORAIS DO TRABALHO .....</b>	<b>60</b>
<b>7.</b>	<b>SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES .....</b>	<b>60</b>
<b>8.</b>	<b>DAS ALTERAÇÕES .....</b>	<b>60</b>
<b>10.</b>	<b>ESCOPO DOS ESTUDOS.....</b>	<b>60</b>
<b>11.</b>	<b>CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO SUGERIDO .....</b>	<b>77</b>
<b>12.</b>	<b>QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA.....</b>	<b>77</b>
<b>13.</b>	<b>LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....</b>	<b>78</b>
<b>14.</b>	<b>COORDENADOR DO CONTRATANTE.....</b>	<b>78</b>
<b>15.</b>	<b>ENDEREÇO DO CONTRATANTE .....</b>	<b>78</b>
<b>16.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>78</b>

**1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<i>ABNT</i>	<i>Associação Brasileira de Normas Técnicas;</i>
<i>Aquisições</i>	<i>Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)</i>
<i>As Built</i>	<i>Documentos de Como Construído – é a definição qualitativa e quantitativa de todos os serviços executados, resultantes do Projeto Executivo com as alterações e modificações ocorridas durante a execução das obras; (desenhos, plantas, listas, planilhas etc.);</i>
<i>BID</i>	<i>Banco Interamericano de Desenvolvimento</i>
<i>Canteiro de Obras</i>	<i>Locais em que as Obras Permanentes serão executadas, incluindo armazenagem e áreas de trabalho, e nos quais as Instalações e Materiais serão entregues, e qualquer outro lugar especificado como parte do Canteiro de Obras</i>
<i>Consultora Projetista</i>	<i>Empresa Consultora contratada para elaboração do Projeto Executivo (e/ou Projeto Básico e/ou outros serviços)</i>
<i>Consultoras, Empreiteira e Fornecedores contratados envolvidos</i>	<i>Todas as Empresas envolvidas na Implantação do Projeto</i>
<i>Empreiteira</i>	<i>Empresa contratada para a execução das Obras</i>
<i>EPI</i>	<i>Equipamento de Proteção Individual</i>
<i>EVTEA</i>	<i>Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Socioambiental</i>
<i>Fiscalização</i>	<i>Equipe do Contratante, atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a fiscalização das Obras;</i>
<i>Fornecedor</i>	<i>Empresa contratada para o fornecimento e/ou montagem dos Bens;</i>
<i>Gerenciadora</i>	<i>Empresa Consultora a ser contratada para o Apoio à UGP no Gerenciamento do Programa</i>
<i>IBGE</i>	<i>Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística</i>
<i>LOA</i>	<i>Lei Orçamentária Anual</i>
<i>PA</i>	<i>Plano de Aquisições</i>
<i>PEP</i>	<i>Plano de Execução do Projeto</i>
<i>PER</i>	<i>Plano Específico de Reassentamento</i>
<i>PMR</i>	<i>Progress Monitoring Report</i>
<i>POA</i>	<i>Plano Operativo Anual</i>
<i>PPA</i>	<i>Plano Plurianual</i>
<i>Projeto Básico</i>	<i>Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento. Possibilita a avaliação do custo das obras e a definição dos métodos e do prazo de execução, reúne os elementos necessários e suficientes à execução completa das mesmas</i>
<i>Projeto Executivo</i>	<i>Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa das obras, de acordo com as normas pertinentes da ABNT</i>
<i>Relatório de Andamento</i>	<i>Relatório de Andamento – Relatório que permite ao Contratante identificar as atividades em desenvolvimento ou desenvolvidas nas</i>

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>
	<i>diversas áreas do Projeto</i>
<i>Supervisora</i>	<i>Empresa Consultora contratada para a Supervisão das Obras, auxiliando a Fiscalização do Contratante;</i>
<i>TDR</i>	<i>Termos de Referência;</i>
<i>TRDS</i>	<i>Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços (de Consultoria e/ou dos Fornecimentos, das Obras e/ou de outros Serviços</i>
<i>UGP</i>	<i>Unidade de Gerenciamento do Programa</i>

## **2. INTRODUÇÃO**

Os presentes Termos de Referência (TDR) visam o fornecimento de informações às Consultoras componentes da lista curta visando a apresentação de propostas e a futura assinatura do contrato com a Consultora selecionada para a Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para elaboração de Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Socioambiental das Linhas de Transporte Aquaviárias Intermunicipais de Passageiros do Litoral Norte do Paraná, para o Programa Estratégico de Infraestrutura e Logística de Transportes do Paraná, parcialmente financiado pelo BID.

## **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Em 2012 o Governo do Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SEIL, contratou a elaboração do Plano Hidroviário do Estado do Paraná, sob a motivação das discussões iniciadas no âmbito do Grupo de Trabalho - GT Náutico, coordenado pela extinta Secretaria de Turismo e a Paraná Cidade, cujo objetivo era fomentar o turismo náutico no Paraná.

Neste fórum surgiram inúmeras reivindicações, emanadas por entes públicos e privados, quanto à urgência de se regulamentar o transporte aquaviário no Estado do Paraná, com ênfase na problemática do Litoral do Estado.

Além deste motivador, registraram-se no Estado, especialmente no ambiente da Agência Reguladora do Paraná - AGEPAR e da SEIL, inúmeros requerimentos de entes privados que atuam na exploração informal deste serviço, quanto à emissão de autorizações para que o Estado regularizasse a sua situação.

Em função dessas demandas e da falta de conhecimento do universo a ser regulamentado o Estado concluiu, em 2015, o Plano acima mencionado, o qual apontou necessidades urgentes de se regular a prestação de serviços de transporte aquaviário no Paraná.

Esta ausência de regulação do transporte aquaviário agravou-se a partir de 2002, com a criação da ANTAQ - Agência Nacional de Transporte Aquaviário, marco em que o Governo Federal, por meio de Resolução, delimitou a sua área de atuação apenas às travessias aquaviárias interestaduais e internacionais, ficando, portanto, as de caráter intermunicipais, a cargo dos Governos Estaduais.

Com vistas a melhor equacionar este problema regulatório, a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SEIL instituiu um Grupo de Trabalho (GT) interinstitucional por meio da Resolução 007/2016 – SEIL. O Grupo tem a finalidade de discutir e propor procedimentos para a Regulamentação das Travessias Aquaviárias no Estado do Paraná, visando garantir a segurança, a qualidade e a regularidade dos serviços prestados pelas embarcações que operam estas travessias no Estado.

Dentre as travessias sob jurisdição do Governo Estadual, o Grupo elegeu como prioridade, pela maior urgência em sua regulamentação, a travessia aquaviária que liga o município de Pontal

do Paraná (Balneário Pontal do Sul) à Ilha do Mel, localizada no município de Paranaguá.

Este encaminhamento resultou na assinatura de dois Convênios de Delegação entre o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Infraestrutura e Logística - SEIL, e os municípios de Paranaguá e de Pontal do Paraná, tendo como objeto a exploração e operação dos terminais de embarque e desembarque de passageiros da travessia Pontal do Sul a Ilha do Mel.

Ocorre que tais convênios se constituem como ações de curto prazo (vigência de até três anos) e que, embora estejam vigendo desde dezembro de 2016, não vêm sendo executados pelos Municípios. Isto exige que o Estado parta para uma ação de planejamento de modo a munir-se de informações e estudos técnicos mais apurados para partir para estratégias alternativas, de curto e de longo prazo, por meio, por exemplo, de uma contratação direta ou de uma concessão.

Para isso, pretende contratar estudos de viabilidade técnico econômico e socioambiental das travessias do litoral norte do Paraná, as quais incluem as travessias de Pontal do Sul - Ilha do Mel, bem como daquelas localizadas entre os municípios de Paranaguá e Guaraqueçaba.

#### **4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência tem como objetivo a definição do escopo mínimo que deverá conter os EVTEAs das Linhas de Transporte Aquaviárias de Passageiros do Litoral Norte do Paraná, mediante o estabelecimento de condições básicas de natureza técnica e de diretrizes para a elaboração dos trabalhos, visando orientar as empresas para a apresentação das respectivas propostas.

O arranjo proposto para a realização destes estudos deve contemplar dois tipos de abordagem, permitindo ao Estado atuar em dois momentos:

**FASE 1 – Ações de Curto Prazo:** Definição das tarifas para as travessias de passageiros no serviço regular de barcos e no serviço de táxis náuticos, bem como estimar o preço a ser pago pelo Estado para contratação de empresa que realizará a venda de bilhetes, manutenção dos terminais e definição de esquema operacional das linhas de transporte:

1. Trecho Pontal do Sul – Nova Brasília
2. Pontal do Sul – Encantadas

##### **Resultado da Fase 1: Produto – 1 (um) EVTEA**

**FASE 2 – Ações de Longo prazo:** EVTEAs para uma possível concessão das linhas intermunicipais de passageiros do litoral norte do Estado do Paraná, bem como para a implantação, exploração, manutenção e ampliação dos terminais públicos aquaviários que são de jurisdição do Estado do Paraná:

1. Pontal do Sul – Ilha do Mel (Nova Brasília e Encantadas)
2. Paranaguá – Guaraqueçaba
3. Paranaguá – Ilha das Peças
4. Paranaguá – Superagui
5. Paranaguá – Ilha Rasa

##### **Resultado da Fase 2: Produtos – 5 (cinco) EVTEAs**

#### **5. PLANO DE TRABALHO, METODOLOGIA E ENTREGA**

As empresas proponentes deverão apresentar o seu PLANO DE TRABALHO, com a descrição dos serviços necessários para o desenvolvimento dos Estudos, a metodologia de execução e organização das atividades, as tecnologias aplicadas, a alocação da equipe e demais requisitos considerados necessários para o cumprimento do objeto, bem como as estratégias utilizadas para atendimento dos prazos previstos para cada etapa e a entrega dos produtos, e o cronograma

detalhado das atividades e entrega de produtos.

O cronograma físico-financeiro do plano de trabalho deverá ser elaborado conforme tabela abaixo, com base nas etapas e nas entregas dos produtos, com os valores percentuais de cada etapa em relação ao valor total do Contrato, e identificando obrigatoriamente as fases e seus respectivos itens, os responsáveis, e datas para entrega dos produtos e período para análises e aprovações.

<b>ATIVIDADES E PRODUTOS</b>			
<b>FASE</b>	<b>ETAPA</b>	<b>ENTREGAS - (Produtos Intermediários e Produto Final)</b>	<b>% VT</b>
<b>1</b>	1.1	Produto 1 - Estimar demanda de passageiros de barco e taxi náutico	5%
	1.2	Produto 2 - Propor esquema operacional de barcos	5%
	1.3	Produto 3 - Dimensionamento da frota necessária	5%
	1.4	Produto 4 - Estudos Tarifário e de Custos	5%
	1.5	Produto 5 - Estudo Socioambiental	5%
	1.6	<b>Produto 6 - RELATÓRIO FINAL DO EVTEA FASE 1</b>	10%
<b>2</b>	2.1	Produto 7 - Estudo de Mercado e Demanda	10%
	2.2	Produto 8 - Concepção técnica e operacional	10%
	2.3	Produto 9 - Estudos Sociambientais	10%
	2.4	Produto 10 - Estudos Econômico-Financeiros	10%
	2.5	Produto 11 - Análise Jurídico-Legal	10%
	2.6	<b>Produto 12 - RELATÓRIOS FINAIS - 5 EVTEAs DA FASE 2</b>	15%
		<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

O cronograma a ser elaborado pela CONTRATADA deverá observar o prazo máximo de **18 meses** para a execução dos trabalhos e entrega dos produtos. No prazo máximo estabelecido, deverão estar incluídos os prazos necessários para a apresentação, pela CONTRATADA, de cada Etapa dos serviços à CONTRATANTE conforme tabela acima.

O Plano de Trabalho tem como principal objetivo servir de referência à CONTRATANTE na comparação dos dados planejados com aqueles efetivamente realizados durante o desenvolvimento dos trabalhos, e o cronograma físico-financeiro que será usado como referência para as medições.

### 5.1 Medição

A medição será realizada somente após a aprovação do produto entregue conforme estipulado na tabela do **item 5** e será aprovada se o produtos apresentado estiver de acordo com o escopo previsto no **item 10**.

Ao prazo previsto para medição, após a entrega do produto será acrescido o período necessário para análise e aprovação do seu conteúdo pela CONTRATANTE. Este prazo será de **até 10 (dez) dias úteis**, podendo os trabalhos serem aprovados ou não pela CONTRATANTE.

As Notas Fiscais e demais documentos exigidos pela legislação em vigor para se efetuar o pagamento deverão ser apresentados após a aprovação expressa da CONTRATANTE.

## **6. DIREITOS AUTORAIS DO TRABALHO**

Pertencerão à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, todos os direitos autorais e patrimoniais referentes aos trabalhos realizados no âmbito do contrato, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito aos profissionais responsáveis pelos mesmos, nos termos do disposto no Art. 111 da Lei nº 8.666/93;

## **7. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

É vedado à CONTRATADA fornecer, dar, prestar ou emprestar qualquer informação referente aos serviços desenvolvidos.

A empresa CONTRATADA deverá atentar que, a despeito da aparelhagem eletrônica empregada no desenvolvimento dos documentos, as informações utilizadas para o desenvolvimento do Plano Diretor são de caráter confidencial, devendo assim estabelecer níveis de acesso compatíveis a seu corpo técnico.

## **8. DAS ALTERAÇÕES**

Todas as decisões que envolvam alterações técnicas, de custos e de prazos deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE, que estabelecerá a antecedência mínima de 30 dias para encaminhamentos. Será imputada responsabilidade à CONTRATADA quando ocorrer qualquer modificação dos itens acima referenciados que não tenham sido previamente aprovados pela CONTRATANTE. A CONTRATADA está impedida de tomar qualquer decisão que altere as condições originais do Plano de Trabalho sem a aprovação da CONTRATANTE, bem como está impedida de contatar oficialmente outras contratadas e órgãos governamentais.

## **9. QUALIDADE E GARANTIA**

A aprovação dos serviços, pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua plena responsabilidade com relação à qualidade dos mesmos, incluindo quaisquer fatos que venham a impossibilitar, prejudicar ou retardar a execução dos serviços, e de submeter-se às penalidades da legislação em vigor.

## **10. ESCOPO DOS ESTUDOS**

### *10.1 Desenvolvimento dos Estudos*

Os Estudos, objetos deste Termo de Referência, deverão ter como referência para elaboração as diretrizes estabelecidas na seção de Diretrizes Técnicas (item 9.7).

Além do produto final, deverão ser entregues à CONTRATANTE todos os estudos, pesquisas e trabalhos que serviram como subsídio para a elaboração das etapas e do documento final, tais como: Levantamentos, Pesquisas, Análises e Memórias de Cálculo, em especial as que se referem ao dimensionamento e bases estatísticas que fundamentam suas alternativas.

Os Estudos deverão, ainda, revelar os autores dos trabalhos técnicos, bem como conter a correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando se aplicar, devidamente quitadas, discriminando as atividades, abrangência e identificação dos profissionais envolvidos em sua produção.

### 10.2 Apresentação

Os elementos e as propostas elaboradas deverão ser apresentados em textos objetivos, acompanhados de desenhos/mapas esquemáticos.

Para possibilitar a análise dos Estudos pelos órgãos envolvidos, deverão ser apresentadas, em forma de anexo, plantas/mapas, em escala compatível com o detalhamento da informação apresentada e sobre a base urbana de planejamento, ilustrando as propostas da forma mais adequada.

#### a) Documentos Dissertativos

Os documentos dissertativos deverão ser elaborados em conformidade com o estabelecido nas normas da ABNT.

#### b) Desenhos/Mapas

Todos os desenhos deverão ser elaborados em conformidade com o estabelecido nas normas da ABNT.

#### c) Arquivos Eletrônicos

Para cada documento deverá ser entregue seu respectivo arquivo eletrônico:

- i. Para os documentos dissertativos, deverão ser entregues os arquivos eletrônicos nos formatos doc (Word), xls (Excel), mpp (MsProject), bem como seus respectivos arquivos de leitura em PDF.
- ii. Para os desenhos, poderão ser entregues os arquivos eletrônicos no formato dwg, rvt, nwd, nwf e ifc (Autocad, Revit, Naviswork, Solibri ou similares), assim como seu respectivo arquivo de plotagem em “PDF”.
- iii. Para os dados georreferenciados: em formato raster (\*.TIFF; \*.IMG; etc) e vetorial (Shapefiles, arquivos CAD, \*.KMZ, etc) com as devidas projeções e sistemas de coordenadas aplicadas, o arquivo objects.dat, etc. e os mapas finalizados no formato qgs (Qgis) ou mxd e pmf (ArcMap e ArcReader respectivamente, versão 10.5 ou menor), assim como seu respectivo arquivo de plotagem em “PDF”.
- iv. Para apresentações, deverão ser entregues os arquivos eletrônicos no formato ppt (Power Point), assim como seu respectivo arquivo de leitura em “PDF”.

Serão aceitos, em princípio, discos compactos (CD/DVD) de 12 cm e 650/700 MB ou 4.7 GB. Outros suportes poderão ser aceitos, a critério da CONTRATANTE.

Todos os documentos deverão ser produzidos com o uso de programas de informática e gravados em mídia, de modo tal que seja possível sua leitura e modificação através dos programas de informática da CONTRATANTE.

### 10.3 Produtos Intermediários

Deverão ser apresentados para conhecimento, análise e aprovação da CONTRATANTE os produtos intermediários relativos a cada uma das etapas/entregas estabelecidas no item 4.0 deste Termo de Referência, entregues em meio eletrônico e impresso, sendo 2 (duas) vias encadernadas tipo espiral (capa flexível).

### 10.4 Produtos Finais

Os produtos finais deste Termo de Referência são aqueles especificados no Item 4.0, Etapas 1.6 e 2.6 e deverão ser entregues de acordo com o seguinte critério:

- Deverão ser entregues à CONTRATANTE, PARA APROVAÇÃO FINAL, em meio magnético e impresso 2 (duas) vias encadernadas tipo espiral (capa flexível); e
- Deverão ser entregues, APÓS aprovação final e contendo as correções solicitadas, em meio magnético e impressos em 3 (três) vias, sendo:
  - 2 (duas) vias encadernadas de forma durável;
  - 1 (uma) via encadernada tipo espiral (capa flexível).

### *10.5 Elementos de divulgação dos Estudos*

#### *10.5.1 Apresentação em Slides Eletrônicos*

Deverão ser preparadas e entregues pela CONTRATADA, duas apresentações, elaboradas em programas tipo PowerPoint, abordando, no mínimo:

- a) Elaboração dos estudos das alternativas de desenvolvimento, para apresentação e avaliação;
- b) Síntese dos Estudos aprovados, visando apresentações para o público em geral.

As apresentações deverão ser entregues em CD ou DVD.

#### *10.5.2 Relatórios Síntese*

Após a aprovação dos Estudos pela CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA elaborar relatórios síntese destes, com textos em A4 e desenhos/figuras em A3, em meio magnético e gráfico, conforme determinado no item 9.4.

### *10.6 Entrega dos Originais*

A CONTRATADA será responsável pela entrega de todos os documentos originais. Os desenhos entregues em papel deverão estar assinados pelos responsáveis e acompanhados do respectivo número de registro no CREA.

As versões finais de todos os estudos deverão estar devidamente assinadas por seus autores, identificando a data de sua produção, especialidade e responsabilidade técnica, assim como a identificação do CREA e da ART, quando se aplicar.

### *10.7 Diretrizes técnicas para elaboração dos estudos*

#### *10.7.1 Fase 1 – EVTEA Transporte Aquaviário Pontal do Sul – Ilha do Mel*

Nesta Fase 1, o objetivo é definir o preço justo da tarifa para travessia de passageiros intermunicipais – **trecho Pontal do Sul-Nova Brasília e Pontal do Sul-Encantadas** – bem como, estimar o preço para contratação de empresa que realizará o processo de venda de bilhete, manutenção dos terminais e definição de esquema operacional das linhas de transporte, conforme Diretrizes Técnicas definidas a seguir.

Este Estudo visa o estabelecimento de parâmetros e diretrizes para dar suporte ao processo de delegação por meio de AUTORIZAÇÃO, que é um ato administrativo precário e unilateral, através do qual serão autorizados aqueles prestadores de serviço que possuem critérios mínimos estabelecidos em chamamento público a ser realizado pelo Estado.

Para este estudo, o serviço de transporte de passageiros será prestado de duas formas distintas:

- Serviço regular de barcos; e
- Taxis náuticos.

No SERVIÇO REGULAR, os barcos autorizados a prestarem o serviço público deverão

obedecer ao esquema operacional desenvolvido pela empresa contratada, a qual também ficará responsável por manter os terminais, realizar os serviços de vendas de bilhetes e repassar o valor devido das vendas de passagens aos operadores de serviço, cujos embarques deverão ocorrer nos horários estabelecidos no esquema operacional, independente se naquele determinado momento haverá passageiro ou não. A remuneração desse tipo de serviço será por bilhete individual. Dessa forma, quanto mais passageiros o barco transportar, dentro de sua capacidade, maior será o faturamento do prestador do serviço.

Ao contrário dos barcos, os TÁXIS NÁUTICOS não possuem horários preestabelecidos e tampouco deverão cumprir um esquema operacional determinado pelas prefeituras municipais. Basicamente, este serviço será oferecido de acordo com a demanda. Isso não impede, logicamente, que essas embarcações não tenham que cumprir uma ordem de chegada, a qual deverá ser respeitada.

Analogamente com o serviço que é comumente prestado em taxis rodoviários, as embarcações que chegarem antes no terminal de embarque terão prioridade para encaminhar os clientes e o valor a ser recebido pela empresa autorizada será fixo, por viagem. Em outras palavras, independente se em uma determinada viagem foi transportada uma ou mais pessoas, a empresa receberá o mesmo valor. Evidentemente, quanto mais viagens ela prestar, maior será seu faturamento.

Para o serviço de TÁXI NÁUTICO as vendas também serão realizadas pela empresa contratada para emitir os bilhetes que, posteriormente, repassará os valores devidos aos taxistas náuticos.

É importante destacar que a tarifa do transporte de barcos na travessia entre Pontal do Sul e a Ilha do Mel deverá ser calculada a partir da receita mínima por viagem que a embarcação deve receber, dividido pelo número médio de passageiros por viagem, enquanto para o serviço de táxi náutico, a receita do taxista será fixa, independentemente do número de usuários por viagem.

Para elaboração deste Estudo serão desenvolvidos os seguintes Capítulos:

- Capítulo 1: Estimar demanda de passageiros de barco e taxi náutico;
- Capítulo 2: Propor esquema operacional de barcos;
- Capítulo 3: Dimensionamento da frota necessária;
- Capítulo 4: Estudos Tarifário e de Custos;
- Capítulo 5: Estudo Socioambiental.

#### 10.7.1.1 Capítulo 1: Estimar a demanda mensal de passageiros de barco e táxi náutico para os dois trechos de travessia

O Relatório deverá conter no mínimo:

- a) Levantamento de informações por meio de pesquisa online, entrevistas e pesquisa de campo;
- b) Caracterização socioeconômica da área de influência;
- c) Verificação da sazonalidade da demanda;
- d) Elaboração de modelo paramétrico de previsão de demanda;
- e) Aplicação do modelo e resultado da previsão de demanda de passageiros.

#### 10.7.1.2 Capítulo 2: Proposição de esquema operacional de barcos

O Relatório deverá conter no mínimo:

- a) Proposição de esquema operacional e quadro de horários para as viagens, em cada trecho, bem como a especificação do formato de operação do sistema.

- b) Verificação das estruturas de apoio necessárias à operação proposta, considerando itens como:
  - i. Área e infraestrutura de terminais;
  - ii. Estrutura de venda de bilhetes; e
  - iii. Área de estocagem e manutenção dos barcos.

#### 10.7.1.3 Capítulo 3: Dimensionamento da frota necessária

Dimensionamento da frota regular e dos táxis náuticos necessários para atendimento da demanda estimada, considerando:

- a) Tamanho, capacidade e características da embarcação
- b) Nível de serviço de atendimento a demanda;
- c) Tempos de ciclo dos trajetos;
- d) Intervalos entre partidas;
- e) Normas técnicas de segurança;
- f) Variações sazonais da demanda.

#### 10.7.1.4 Capítulo 4: Estudo tarifário e de custos

O Relatório deverá conter no mínimo:

- a) Cálculo do ponto de equilíbrio econômico para barcos e táxi náutico;
- b) Definição do custo de operação (capital de giro): infraestrutura, peças, manutenção, depreciação, pessoal, combustível e insumos, dentre outros.
- c) Estimação dos custos de contratação e manutenção dos terminais, vendas de bilhetes e gestão do esquema operacional das linhas.
- d) Custo por passageiro, definição do markup e indicação do preço da tarifa para barcos e táxi náutico.
- e) Delimitação de cenários de tarifas para diferentes níveis de demanda.

#### 10.7.1.5 Capítulo 5: Estudo Socioambiental

Tem por finalidade a verificação da viabilidade socioambiental do sistema, com base nas susceptibilidades ambientais e restrições legais das áreas de influência e na ocorrência de passivos ambientais e avaliação dos impactos socioambientais, segundo as normas técnicas vigente, legislações federal, estadual e municipal relativas ao meio ambiente vigentes, e atendendo as resoluções do CONAMA que se fizerem necessárias à tipificação do empreendimento. E também subsidiar os requisitos básicos a serem atendidos nas fases referentes ao processo de licenciamento ambiental, segundo resolução CONAMA nº 237/97. Este capítulo deverá apresentar o levantamento de passivos e avaliação de impactos e riscos ambientais: Diagnóstico Socioambiental e Viabilidade Socioambiental.

#### **9.7.2 Fase 2 – EVETEA's Concessão de Transporte Aquaviário Litoral Norte do Paraná**

Nesta Fase 2, o objetivo é o desenvolvimento de Estudos de Viabilidade Técnica Econômico e Socioambiental (EVTEA) para uma possível concessão das linhas intermunicipais de passageiros do litoral norte do Estado do Paraná, bem como para implantação, exploração, manutenção e ampliação dos terminais públicos aquaviários que são de jurisdição Estadual.

O Objeto em questão estudará a viabilidade para concessão de forma conjunta e/ou isolada das linhas e terá como proposição um EVTEA individual para cada um dos seguintes trechos:

- 1) Pontal do Sul – Ilha do Mel (Nova Brasília e Encantadas)
- 2) Paranaguá – Guaraqueçaba
- 3) Paranaguá – Ilha das Peças
- 4) Paranaguá – Superagui

### 5) Paranaguá – Ilha Rasa

Ressalte-se a necessidade de observar que a linha do trecho aquaviário intramunicipal Paranaguá - Ilha do Mel (Nova Brasília e Encantadas) também deve ser avaliada, pois este trecho pode influenciar a demanda total do transporte de passageiros.

Para a elaboração de cada um desses EVTEAs serão desenvolvidos os seguintes capítulos:

- Capítulo 1: Estudo de mercado e demanda
- Capítulo 2: Concepção técnica e operacional e estudos de engenharia
- Capítulo 3: Estudos socioambientais
- Capítulo 4: Modelagem econômico-financeira
- Capítulo 5: Análise Jurídico-Legal

#### 10.7.2.1 Capítulo 1 – Estudo de Mercado e Demanda

Este Capítulo tem por finalidade a estimação da demanda por transporte aquaviário de passageiros para os trechos incluídos no escopo deste objeto, bem como sua projeção para o horizonte da possível concessão dos serviços. Para tanto, deverá ser realizada coleta e tratamento de dados primários e secundários, se necessário por meio de pesquisas em campo, sejam elas de origem e destino, etc.

O método e a tecnologia selecionados deverão ser adequados e deve ser demonstrada tecnicamente a consistência e a validade estatística da metodologia adotada. O levantamento e o tratamento dos dados, bem como a modelagem da demanda deverão ser realizados seguindo-se boas práticas consagradas.

A metodologia empregada na realização das atividades deverá ser consistente e detalhadamente apresentada de forma a possibilitar o seu adequado entendimento, em especial no que se refere ao cálculo do tamanho de amostra, a logística de coleta, tratamento e expansão dos dados, o nível de confiança da pesquisa e a análise crítica dos seus resultados. Neste sentido, poderá ser realizada pesquisa piloto para testar a metodologia e os procedimentos planejados.

O estudo deverá apresentar estimativas de demanda para o(s) cenário(s) estudado(s), a projeção da demanda ao longo do período do empreendimento, a origem e o destino das viagens, os motivos das viagens (trabalho, estudo, lazer etc.), a caracterização dos possíveis usuários (idade, sexo, renda, escolaridade etc.), dentre outras informações consideradas relevantes. A modelagem da demanda deverá retratar o padrão atual de viagens e os parâmetros de elasticidade da demanda em relação ao preço da tarifa, com e sem integração tarifária, e ao tempo de viagem.

Além das diretrizes abordadas anteriormente, esse capítulo também deverá conter no mínimo:

- a) Caracterização dos usuários e socioeconômica;
- b) Estudo da movimentação de passageiros e levantamento de informações;
- c) Elaboração de modelo paramétrico de previsão de demanda;
- d) Elasticidade da demanda;
- e) Aplicação do modelo e resultado da previsão de demanda de passageiros.

#### 10.7.2.2 Capítulo 2 - Concepção técnica e operacional

Este Capítulo tem por finalidade realizar o dimensionamento do sistema de transporte aquaviário de passageiros nos trechos já referidos para este objeto, bem como a avaliar e propor as melhorias na infraestrutura de suporte à operação.

A primeira etapa é a caracterização da área de estudo e diagnóstico da situação existente, que consiste no levantamento da situação atual, com foco na caracterização dos sistemas de

transporte aquaviário da região, incluindo os aspectos da situação patrimonial, o inventário da infraestrutura existente, a caracterização dos serviços de transporte aquaviários existentes, das embarcações, etc.

Na sequência, determinar a possível configuração operacional dos serviços de transporte aquaviário de passageiros, bem como da infraestrutura necessária, para atender o(s) cenário(s) de demanda elaborado(s) no Capítulo 1. A configuração deve contemplar o dimensionamento completo dos serviços, com caracterização de períodos típicos e frequências, o dimensionamento e localização dos terminais e dos trapiches etc.

Toda a concepção técnica e operacional dos serviços de transporte de passageiros deve ser desenvolvida considerando os aspectos socioambientais identificados nos estudos. Deverão ser apresentadas alternativas tecnológicas de sistemas adequados ao caso, implantadas ou disponíveis no Brasil ou no exterior, resguardados os parâmetros, as premissas e as particularidades do projeto. As tecnologias apresentadas devem ser compatíveis com a oferta dos serviços e a projeção de demanda, em condições que assegurem acessibilidade, regularidade, confiabilidade, qualidade, segurança e economicidade, dentre outros aspectos, num nível de serviço adequado.

O Estudo deverá considerar as alternativas de sistemas e tecnologias existentes, e justificar as tecnologias adotadas, considerando os aspectos relevantes à topografia, ocupação urbana, geologia, hidrologia e ecologia, tempo de viagem, conforto, dentre outros aspectos, e as perspectivas sob o ponto de vista ambiental, das normas legais e das demandas por desapropriação.

O dimensionamento e localização das edificações de serviços, dos terminais, dos trapiches, áreas de estacionamentos deverão considerar os melhores benefícios socioambientais e econômicos.

Além das diretrizes abordadas anteriormente, esse capítulo também deverá conter no mínimo:

- a) Levantamento da Situação Patrimonial;
- b) Inventário da Infraestrutura Existente;
  - i. Caracterização dos Terminais de Passageiros, localização, capacidade, estado de conservação, etc.
  - ii. Caracterização de área de Estacionamento, quantidade de vagas, etc.
  - iii. Caracterização dos Sistemas Administrativo, vendas, manutenção e de apoio à operação;
  - iv. Caracterização dos Trapiches, localização, capacidade, estado de conservação, etc.
  - v. Da Infraestrutura Básica e Meio Ambiente, tais como sistema de saneamento, de energia elétrica, de resíduos sólidos, etc.
- c) Plano de Desenvolvimento dos Terminais e Trapiches.
  - i. Os terminais, trapiches, áreas administrativas, de vendas e operacionais deverão estar adequados com padrões mínimos de segurança, higiene, conforto, acessibilidade e sustentabilidade.
  - ii. Ressalta-se, também, que o desenvolvimento dos terminais deve ir de encontro com a demanda projetada e que, afim de garantir a acessibilidade em todo o sistema, os trapiches devem estar compatibilizados com a proposta das embarcações que o operarão a linha.
- d) Caracterização das Embarcações.
  - i. Propor alternativas de embarcações sustentáveis que ofereçam conforto, segurança e que tenham mecanismos de acessibilidade aos usuários.

- ii. As embarcações propostas deverão estar acompanhadas de detalhamento sobre a vida útil, sobre custos para investimento e despesas operacionais (fixas e variáveis) para operação das embarcações.
- iii. Nota-se, que para garantir acessibilidade, deverá haver uma compatibilização entre as embarcações e os trapiches.

#### 10.7.2.3      *Capítulo 3 – Estudos Socioambientais*

Os estudos socioambientais visam identificar e mensurar o impacto que as intervenções de projeto/obra do terminal e a prestação de serviços de transporte de passageiros poderão ocasionar ao meio ambiente, tanto na fase de implantação quanto na de operação, e apresentar as possíveis medidas mitigadoras de prevenção, de controle e compensatórias a serem adotadas com seus respectivos custos.

Os estudos ambientais e a concepção dos serviços se retroalimentam buscando atender ao princípio do menor impacto ambiental. Seus custos correspondentes, bem como os prazos envolvidos à sua execução, devem ser considerados no cronograma proposto para a implantação do empreendimento.

Visto tratar-se de serviço que já ocorre mesmo sem regulamentação, é necessário considerar possíveis passivos ambientais existentes, e o impacto da adequação necessária à inserção de infraestruturas de apoio ao funcionamento do transporte de passageiros, tais como trapiches, terminais de passageiros, pátios de estacionamento e manutenção decorrente do empreendimento, dentre outros.

Devem ser abordados aspectos, dentre outros, para os quais se tem a antevisão quanto a interferências na atual dinâmica da região de inserção do projeto, tais como:

- a. **Meio Físico:** verificação preliminar da interferência em recursos hídricos, fragilidades geológicas e geotécnica, etc.;
- b. **Meio Biótico:** verificação preliminar da interferência em Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente (APP) e em grandes remanescentes florestais; avaliação da necessidade de supressão de vegetação (com custos), se for o caso, acompanhada da Análise de Custos com Plantio e Recomposição Florestal; avaliação de eficiência energética, emissão de gases e partículas; mensuração dos acidentes com animais na atualidade e previsão de acidentes com a operação do transporte de passageiros, impacto advindo do aumento do tráfego de embarcações na fauna marítima, etc.;
- c. **Meio Socioeconômico:** identificação da existência de comunidades lindeiras, com vistas a mitigar incômodos à população advindos do aumento do tráfego de embarcações (ruído, vibração, dispersão atmosférica, etc.); avaliação de intervenções em áreas urbanas e alteração da mobilidade urbana, auxiliando no desenho das novas infraestruturas de apoio; avaliação da necessidade de desocupação de áreas onde existam imóveis residenciais e comerciais em situação de risco, abrangendo estimativa da população a ser afetada; verificação preliminar da interferência em comunidades tradicionais, terras indígenas e de quilombos; identificação de empregos gerados pelo modal de transporte aquaviário; mensuração do impacto na arrecadação de tributos e impostos (ganhos fiscais); identificação dos ganhos, decorrentes da prestação do serviço de transporte aquaviário; mensuração dos acidentes com pessoas e cargas na atualidade e previsão de acidentes com a operação do transporte aquaviário.

Os estudos deverão contemplar o levantamento de interferências ambientais e de bens

tombados, *conter a indicação da legislação ambiental incidente nas áreas de influência do empreendimento* e das mais significativas interferências no meio físico, biótico e socioeconômico, com as dificuldades de viabilizar o projeto frente às restrições ambientais, caso existam. Deverão ser relacionados os bens tombados ou em processo de tombamento, caracterizados e identificados em mapas, com raio de interferência.

Além das diretrizes abordadas anteriormente, esse capítulo também deverá conter no mínimo:

- a) Levantamento de passivos ambientais e sociais;
- b) Avaliação dos impactos e riscos ambientais e sociais, associados ao projeto e às expansões dos terminais e trapiches:
  - i. Diretrizes para o licenciamento ambiental das obras de expansão;
  - ii. Competência do licenciamento ambiental;
  - iii. Licenças ambientais necessárias;
  - iv. Autorizações para supressão de vegetação e intervenção em áreas de preservação permanente;
  - v. Outorgas para uso e/ou interferências em recursos hídricos;
  - vi. Autorização para intervenção em unidades de conservação ou em zonas de amortecimento;
  - vii. Autorizações para interferência com o Patrimônio Cultural, seja arqueológico, imaterial ou edificado;
  - viii. Autorizações para interferência em comunidades tradicionais ou suas zonas envoltórias;
  - ix. Manifestações das Prefeituras Municipais;
  - x. Diretrizes de compensação ambiental.
- c) Definição dos custos ambientais de outorga: verificar a situação do licenciamento ambiental do sistema com vistas à análise de viabilidade ambiental de funcionamento do empreendimento. O resultado é a definição dos custos ambientais a serem considerados na outorga por Autorização, seja para manutenção das condicionantes das licenças ou na regularização ambiental.
- d) Cronograma do Licenciamento Ambiental;
- e) Orçamento Socioambiental associado ao projeto.

#### 10.7.2.4 Capítulo 4 – Estudos Econômico-Financeiros

Este capítulo deve identificar as despesas e as receitas geradas nos cenários de concessão, bem como o investimento necessário para o início da operação. Deverão ser consideradas nos cenários as receitas operacionais, ou seja, aquelas obtidas através da cobrança da tarifa estipulada, bem como as receitas oriundas de outras fontes, através da oferta de outros serviços vinculados à operação, como por exemplo, aluguel de espaços nas estações, fundos imobiliários, estacionamentos, etc. Objetiva-se, com isso, aproveitar potenciais recursos que resultem em benefício público, ampliando as chances de viabilização do projeto. Neste sentido, poderão ser propostas operações que resultem em aumento da demanda induzida por novas intervenções urbanas de maneira organizada, como a implantação de shoppings, edifícios comerciais, etc.

Dentre os custos a serem identificados, destacam-se os custos de investimento referentes à construção/reforma de trapiches, de estacionamento, vias de acesso, desapropriações, realização de estudos adicionais, construção/recuperação de terminais de passageiros e instalações operacionais, guichês de cobrança, sistemas de segurança, implantação de equipamentos e sinalização, e, emissão de licenças ambientais, gerenciamento do empreendimento (pessoal operacional e administrativo), manutenção e operação do sistema, seguros, tributos, impostos etc. Essa composição não é exaustiva, devendo ser identificados

todos os custos inerentes à implantação e à operação do empreendimento.

Os orçamentos deverão ser feitos com o nível de detalhamento adequado, devendo-se utilizar, prioritariamente, parâmetros de custos unitários registrados em Instituições Oficiais. Caso não haja referência em instituições oficiais, deve-se recorrer a estudos especializados e pesquisas de preço.

Identificadas e mensuradas as receitas e despesas, dar-se-á início à construção da Modelagem Econômico-Financeira para ambos cenários (permissão e concessão). Esta poderá ser elaborada pelo método de fluxo de caixa descontado, com objetivo de avaliar a atratividade do projeto para o setor privado, focando na possibilidade de sua autossustentabilidade, considerando-se os resultados dos estudos de demanda, das estimativas de receitas, incluindo as acessórias, dos custos de operação, manutenção e expansão, custos ambientais, investimentos. Para tanto, deverá ser avaliado o grau de participação financeira da iniciativa privada e, se for o caso, do poder público no empreendimento, com o objetivo de compor um contexto de avaliação do investimento que forneça ao tomador de decisão o conhecimento adequado sobre a atratividade do empreendimento.

Como resultado será apresentado a Taxa Interna de Retorno (TIR) e o Payback, dentre outras técnicas aplicadas à análise de investimentos, no intuito de possibilitar uma adequada análise de viabilidade econômico-financeira do projeto. Os parâmetros econômico-financeiros devem ser estimados por meio de cálculo de ferramentas normalmente utilizadas, dentre outras consideradas relevantes:

- a) Fluxos de Caixa;
- b) Valor Presente Líquido (VPL)
- c) Análise de Sensibilidade
- d) Valor Presente Líquido Socioeconômico;
- e) Relação Benefício/Custo Socioeconômico;
- f) Taxa Interna de Retorno (TIR)
- g) Payback

Além das diretrizes abordadas anteriormente, esse capítulo também deverá conter no mínimo:

- a) Premissas gerais
  - i. Prazo do contrato de concessão
  - ii. Período de Construção - Fase 1/Fase 2/ Fase 3/ Fase 2
  - iii. Modelo de Projeção (real ou nominal)
  - iv. Premissas macroeconômica
  - v. Projeção do IPCA, TJLP, Taxa Selic e CDI
- b) Projeção de Investimento
- c) Estrutura tributária
- d) Custos e despesas operacionais
- e) Depreciação e amortização
- f) Estrutura de Capital
- g) Receitas
  - i. Tarifárias
  - ii. Não tarifárias
    1. Lojas
    2. Alimentos e Bebidas
    3. Serviços a passageiros
    4. Publicidade
    5. Aluguéis

6. Estacionamento
7. Outras receitas comerciais
- h) Capital de Giro
- i) Análise de retorno do investimento
  - i. Balanço Patrimonial
  - ii. Demonstrativos de Resultado
  - iii. Projeções de fluxo de caixa
  - iv. Indicadores Econômico-financeiros
    1. Margem EBITDA
    2. Margem Líquida
    3. Capital de Giro
      - Necessidade de Capital de Giro
      - Efeito Tesoura
      - Taxa Interna de Retorno (TIR)
      - Taxa Interna de Retorno Modificada (TIRM)
      - Valor Presente Líquido
      - Payback
      - Payback Descontado
- j) Análise de Sensibilidade
- k) Benefício econômico e social do projeto

#### *10.7.2.4.1 DIRETRIZES PARA ESTIMATIVA DE CUSTOS DE INVESTIMENTOS (CAPEX) E OPERAÇÃO (OPEX)*

Para determinação dos custos dos investimentos, devem ser observadas as seguintes premissas:

- a) Preços unitários baseados em sistemas oficiais de preço, em preços de mercado ou em valores referenciais admitidos pela Administração Pública Estadual principalmente pelos órgãos de fiscalização e controle.
- b) A estimativa de custo global dos investimentos deverá ter como base as quantidades, preços e demais elementos do projeto, possuindo precisão e confiabilidade compatíveis com o nível de detalhamento do elemento técnico sob análise.

Os custos operacionais deverão ser baseados em referências de custos eficientes, inclusive com benchmarking de outros terminais aquaviários semelhantes do País. Tais custos deverão conter, além dos custos de manutenção e de capital, custos de pessoal, material de consumo, serviços públicos e serviços contratados ou terceirizados. Os custos de pessoal deverão retratar uma estrutura organizacional hipotética do operador e todos os custos deverão ser compatíveis com as soluções adotadas para o desenvolvimento dos terminais.

#### *10.7.2.5 Capítulo 5 – Análise Jurídico-legal*

O estudo deve apontar as formas de relacionamento e gestão adotada (concessão direta onerosa, não onerosa, PPP, Consórcio Público etc.), consubstanciada por justificativas e sólido embasamento técnico.

Deverá ser avaliado o contexto jurídico e institucional da implantação do empreendimento, de modo a identificar possíveis impedimentos e limitações que possam vir a impactar ou reorientar a sua implantação em ambos cenários. A análise do contexto existente tem como objetivo auxiliar a fundamentação de possíveis arranjos jurídicos e institucionais, articulados aos cenários econômico-financeiros formatados, considerando-se, ainda aspectos referentes ao compartilhamento de infraestrutura, meio-ambiente, financiamento e captação de recursos, formas de relacionamento entre o outorgante e a outorgada, dentre outros considerados

importantes e aplicáveis ao caso.

#### 10.7.2.6 Planos e Estudos a serem considerados

Os Estudos em questão deverão observar e utilizar além dos marcos legais existentes, documentos técnicos como planos, projetos e estudos, produzidos pelas diversas instituições governamentais nas esferas federal, estaduais e municipais, instituições de ensino e pesquisa e agentes privados, que contribuam para a elaboração do mesmo, evitando assim a duplicidade de geração de dados primários e/ou secundários, dentre os quais:

- **Zoneamento Ecológico e Econômico – ZEE do Litoral do Paraná (2013)**, que integra informações ambientais e socioeconômicas a partir de mapas e estudos específicos para a definição de zonas com características semelhantes, indispensável para planejar a ocupação racional e o uso sustentável dos recursos naturais.
- **Zona Costeira do Paraná: Zoneamento Marinho do Paraná, no âmbito do Programa do Ministério do Meio Ambiente - PNMA II**, que traz diagnóstico do ambiente estuarino-costeiro e a proposta de ordenamento marinho.
- Assim como estes estudos anteriores, com caracterizações e bases de dados, inclusive geográficas, tem o **PLDM (Planos Locais de Desenvolvimento da Maricultura)** do Ministério da Pesca (2010), **Zoneamentos Ecológicos Econômicos e Avaliações Ambientais Integrada e Estratégica da Bacia Litorânea**.
- Em 2013, foram desenvolvidos **Projetos Contra Risco e Desastres Naturais no Litoral do Paraná** referentes à um acordo judicial referente ao rompimento do duto OLAPA, aprovados pelo Ministério Público Federal e Estadual.
- Em 2012 foi concluído o **Plano de Desenvolvimento e Zoneamento do Porto De Paranaguá – PDZPO (2012)**. O plano empreendeu um estudo minucioso da situação atual dos portos em questão, assim como estudou tendências futuras de demanda, tráfego marítimo, e outros aspectos importantes para o planejamento portuário, e assim definir o uso apropriado das áreas do porto.
- Em 2010, foi desenvolvido o **Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável – Polo Turístico do Litoral do Paraná**, onde foi apresentado o resultado analítico e propositivo dos trabalhos, desenvolvidos no sentido de identificar os limites e potencialidades para o desenvolvimento do turismo no Litoral Paranaense.
- Em 2007, foi desenvolvido o Projeto básico integrado de Micro drenagem, Macrodrenagem e controle de erosão marinha para os municípios de Matinhos, Guaratuba e Pontal Do Paraná.
- No site do Instituto Ambiental do Paraná – IAP e do ICMBio, também poderão ser acessados os **Planos de Manejo** das unidades de conservação. Planos de Manejo são documentos que estabelecem diretrizes básicas para o manejo das unidades, sendo reavaliado constantemente de modo a manter-se sempre ajustado às mudanças que ocorrem na realidade cumprindo seu objetivo, ou seja, proteger os importantes ecossistemas que abrigam. Para além dos planos de manejo, devem ser observados os Planos de Ação Nacional para espécies protegidas, elaborados pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade –ICMBio e parceiros.
- Deverão ser consultados os diversos estudos e acervos técnicos referentes ao **Patrimônio e Cultura**, tanto do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

– IPHAN, quanto à Secretaria Estadual da Cultura. Deverão ser consultados também os diversos estudos e acervos técnicos referentes às questões **indígenas e quilombolas** existentes e em estudo no Litoral do Paraná.

- Devem ser considerados outros estudos como a base de dados das Unidades de Conservação do Litoral do Paraná; áreas relevantes para a Conservação do Litoral do Paraná; banco de dados da Bacia Litorânea do Paraná; bases cartográficas da cobertura vegetal, solos, recursos hídricos, estuário, áreas de preservação permanente e áreas indígenas, entre outras.
- Devem ser considerados os Programas, Planos, projetos e estudos à nível Municipal, tais como: Planos Diretores Municipais elaborados, em elaboração e em revisão; Planos Municipais da Mata Atlântica; Planos de Saneamento Básico e de gestão integrada de resíduos; Planos de Mobilidade e Transporte; Planos de Habitação; Planos de Turismo; dentre outros.
- Devem ser consideradas também as recomendações, termos de ajustamento de conduta e as ações civis e criminais do Ministério Público e jurisprudência da Região.

#### 10.7.2.7 Marcos Legais

As legislações pertinentes podem ser encontradas em: Legislação Federal (<http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>) e Legislação Estadual (<http://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/entradaSite.do?action=iniciarProcesso>).

Além da **Constituição Federal de 1988** e a **Constituição Estadual do Estado do Paraná de 1989**, destacam-se as legislações que tratam das questões relativas ao litoral que abrangem temas como: turismo, uso e ocupação do solo, vegetação, recursos hídricos, Gerenciamento Costeiro, Defesa Civil, dentre outros, para análise e avaliação da sua compatibilização com as mudanças em curso.

Dentre as legislações que tratam de questões turísticas e ambientais destacam-se:

- Em 1977 foi sancionada a **Lei Federal nº 6.513/77** que entre outros temas, dispôs sobre a criação de Áreas Especiais e de Locais de Interesse Turístico, que se entende como:  
*... os trechos contínuos do território nacional, inclusive suas águas territoriais, a serem preservados e valorizados no sentido cultural e natural, e destinados à realização de planos e projetos de desenvolvimento turístico;*  
E como locais de interesse turístico:  
*Os trechos do território nacional, compreendidos ou não em áreas especiais, destinados por sua adequação ao desenvolvimento de atividades turísticas, e à realização de projetos específicos, e que compreendam bens não sujeitos a regime específico de proteção e os respectivos entornos de proteção e ambientação.*
- Em 1980, a **Lei Estadual nº 7.389/80** definiu como Áreas Especiais de Interesse Turístico e Locais de Interesse Turístico, localidades dos municípios de Antonina, Guaraqueçaba, Guaratuba, Matinhos, Morretes e Paranaguá. Ficou ainda estabelecido pela referida lei, que os municípios litorâneos deveriam realizar seus Planos Diretores com a finalidade de dar cumprimento às Leis Federais nºs 6.513/77 e 6.766/79.
- Na Constituição da República, a proteção ambiental se encontra plasmada nos artigos 5º, LXXIII, 23, I, III, IV, VI, VII, IX, XI, 24, VI, VII e VIII, 129, III, 170, VI, 186, II, 200, VIII, 220, § 3º, II e 225. A proteção constitucional fundamentou o arcabouço socioambiental construído na legislação infraconstitucional brasileira. A **Lei Federal**

**nº. 6.938/81 (Lei da Política Nacional do Meio Ambiente)** consagrou como um dos seus objetivos a imposição ao poluidor e ao predador da obrigação de recuperar e/ou indenizar os danos causados ao meio ambiente e aos terceiros afetados por sua atividade, independentemente da existência de culpa (artigo 14, § 1º, da Lei nº 6.938/81 e artigo 143, § 2º, do Decreto nº 6.514/2008) e constitui o Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), cujos integrantes possuem legitimidade para instauração, apuração, julgamento e adoção de todas as providências relacionadas às infrações ambientais no âmbito administrativo.

- O **Decreto Estadual nº 2.722/84**, ainda vigente, regulamenta a Lei 7.389/80 e estabelece onze categorias de áreas e locais de interesse para fins de proteção das áreas litorâneas, conforme dispõem os artigos 1º e 2º.
- Em 1984, foi instituído o Conselho de Desenvolvimento Territorial do Litoral Paranaense - COLIT, pelo **Decreto Estadual Nº 4.605/84**, com a competência de assessorar a administração estadual, no desenvolvimento do litoral paranaense, assim como no cumprimento dos princípios legais referentes ao parcelamento, uso e ocupação do solo, à prevenção e controle da poluição, à gestão dos recursos naturais, à proteção das áreas e locais declarados de interesse e proteção especial, do patrimônio histórico, paisagístico, arqueológico ou pré-histórico e outros de interesse regional, definidos em Lei Federal, Estadual e Municipal; como também colaborar, junto aos poderes públicos, no desenvolvimento dos atos legislativos e regulamentares concernentes à região litorânea do estado. As atribuições e a composição do Conselho são instituídas pelo Decreto Estadual nº 2.415/15 de 21/09/2015.
- A **Lei Federal nº 7.661/88**, que institui o Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro, foi regulamentada pelo **Decreto Federal nº 5.300/04**. Esse Decreto, conforme sua ementa, “Regulamenta a Lei nº 7.661, de 16 de maio de 1988, que institui o Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro - PNGC dispõe sobre regras de uso e ocupação da zona costeira e estabelece critérios de gestão da orla marítima, e dá outras providências”, visando à gestão ambiental da zona costeira do país, criando assim bases para a formulação de políticas, planos e programas federais, estaduais e municipais. O Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro, que integra a Política Nacional para os Recursos do Mar e a Política Nacional do Meio Ambiente, objetiva orientar a utilização racional dos recursos da zona costeira. A resolução do Conselho Interministerial para os Recursos do Mar – CIRM 05/97 dispõe sobre a aprovação do Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro II (PNGC II).
- A **Lei Estadual nº 13.164/01** dispõe sobre a zona costeira do Estado do Paraná.
- Em 1989, o **Decreto Estadual nº 5.040/89** regulamentou o Macrozoneamento da Microrregião Litoral Paranaense, constituída pelos municípios de Antonina, Guaraqueçaba, Guaratuba, Matinhos, Morretes, Paranaguá e Pontal do Paraná, assim como suas diretrizes e normas de uso. O órgão responsável pela implantação do regulamento é o COLIT, cabendo à sua secretaria executiva o papel de articuladora de soluções entre as instituições federais, estaduais e municipais, a iniciativa privada e o terceiro setor.
- A **Lei Federal nº 9.605/98** cria o normatiza os crimes ambientais e prevê as penas restritivas de direito, como prestação de serviços à comunidade, interdição temporária de direitos, suspensão parcial ou total de atividades, prestação pecuniária e recolhimento domiciliar (art. 8º). Também, considera infração administrativa ambiental toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação

do meio ambiente e estatui as sanções aplicadas às infrações administrativas, como advertência, multa simples, multa diária, apreensão de fauna, flora e bens, destruição ou inutilização do produto, suspensão de venda e fabricação do produto, embargo de obra ou atividade, demolição de obra, suspensão parcial ou total de atividades e restritiva de direitos (suspensão de registro, licença ou autorização; cancelamento de registro, licença ou autorização; perda ou restrição de incentivos e benefícios fiscais; perda ou suspensão da participação em linhas de financiamento em estabelecimentos oficiais de crédito; proibição de contratar com a Administração Pública, pelo período de até três anos) (art. 72, caput e § 8º). Por fim, com vistas a proteger o meio ambiente, exige-se a reparação do dano ambiental (art. 17, 20, 27 e 28).

- A atividade portuária das referidas cidades é regulada pela **Lei Federal nº 8.630/93**, que dispõe sobre o regime jurídico da exploração dos portos organizados e das instalações portuárias.
- Em 1998, revogou-se a **Lei Estadual nº 7.389/80** através da Lei Estadual nº 12.243/98, que inclui município e moderniza a legislação referente a áreas Especiais de Interesse Turístico e Locais de Interesse Turístico.
- A **Lei Federal nº 9.985/2000** institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e a Lei Federal nº 10.650/2003 trata do acesso às informações ambientais (Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/ 2011). Observe-se que 83% do território do litoral paranaense abriga uma imensa diversidade de Unidades de Conservação e, por isso, deve ser observada a Lei Federal nº 9.985/2000, que dispõe do Sistema Nacional de Unidades de Conservação da natureza e seu Decreto regulamentador nº 4.340/2002.
- Em 2000, o **Decreto Estadual nº 1.861/2000** aprovou o regulamento que define o zoneamento de uso e ocupação do solo das áreas urbanas do município de Paranaguá.
- Em 2001, o **Decreto Federal nº 10.257/2001**, conhecido como estatuto da Cidade, estabelece diretrizes gerais da política urbana.
- A **Lei Federal nº 11.428/2006** (Mata Atlântica) dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica.
- A **Lei Estadual nº 15.229/2006**, dispõe sobre normas para a execução do sistema das diretrizes e bases do planejamento e desenvolvimento estadual.
- A **Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais (PNPCT)**, instituída em 2007, por meio do **Decreto Federal nº 6.040/07**, é uma ação do Governo Federal que busca promover o desenvolvimento sustentável dos povos e comunidades tradicionais, com ênfase no reconhecimento, fortalecimento e garantia dos seus direitos territoriais, sociais, ambientais, econômicos e culturais, com respeito e valorização a sua identidade, suas formas de organização e suas instituições.
- O **Decreto Federal nº 6.514/2008**, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração das infrações que a Lei Federal Nº 9.605/98 normatiza.
- No âmbito de proteção contra desastres naturais, a **Lei Federal Nº 12.340/10** Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas, e dá outras providências.

- O **Decreto Estadual nº 1.562/2011** declarou de utilidade pública as áreas do Macrozoneamento da Área do Porto Organizado de Paranaguá, incluindo suas áreas de expansão, tais como a Ilha Rasa da Cotinga, em sua integralidade, na forma estabelecida pela resolução nº. 008/2010 – CAP/PGUÁ, para fins de intervenção em Área de Preservação Permanente – APP, lembrando-se que a intervenção em área de preservação permanente deve obedecer aos requisitos de utilidade pública (Decreto Lei Nº 3.365/1941) e interesse social (Lei Federal Nº 4.132/1962).
- A **Lei Federal Nº 12.651/12** dispõe sobre a proteção da vegetação nativa.
- Além disso, o Banco Central editou a **Resolução nº 4.327/2014**, que dispõe sobre as diretrizes da Política de Responsabilidade Socioambiental para instituições financeiras e demais organizações autorizadas a funcionar pela autoridade monetária, reproduzindo critérios dos Princípios do Equador e do Protocolo Verde (PNUMA). Editou ainda a Resolução nº 3792/2009, que trata dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar e a observância dos princípios de responsabilidade socioambiental na política de investimento (art. 16, § 3º, VIII). O BNDES assinou a Carta de Princípios para o Desenvolvimento Sustentável de 1995 (Protocolo Verde). O Conselho Federal de Contabilidade (CFC) também adotou critérios para o exercício contábil dos passivos e ativos socioambientais das pessoas jurídicas empresariais (Resolução nº 751/1993 e NBC T nº 15/2004).
- Deve-se considerar ainda a legislação internacional e nacional de proteção ao meio ambiente, como a Declaração da Conferência das Nações Unidas sobre o Meio Ambiente Humano, de 1972 (Declaração de Estocolmo); Declaração do Rio sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento (1992); Agenda 21 de diretrizes para o desenvolvimento sustentável (1992); Princípio para a Administração Sustentável das Florestas (1992); Convenção sobre a Diversidade Biológica (CDB) (1992); Convenção sobre Mudança do Clima (1992); Convenção Interamericana Contra Corrupção; Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção de 2003 (Mérida) (Decreto nº 5.687/2006) e Convenção das Nações Unidas contra o Crime Organizado de 2004 (Palermo) (Decreto nº 5.015/2004); Convenção sobre o combate de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da OCDE (1997); o Fundo Global para o Meio Ambiente (GEF), implementado, em conjunto, pelo Banco Mundial, pelo Programa de Desenvolvimento da ONU (PNUD) e pelo Programa Ambiental das Nações Unidas (UNEP) (1991); Declaração do Direito ao Desenvolvimento (1986); Painel da ONU sobre Biodiversidade (1993); Declaração e Programa de Ação de Viena de 1993; Conferência sobre População e Desenvolvimento (Cairo) (1994); Convenção da ONU sobre o Combate à Desertificação (Paris) (1994); Segunda Conferência Mundial sobre Assentamentos Humanos (Habitat II) (Istambul) (1996); Protocolo de Kyoto (1997); Conferência Mundial do Milênio da ONU (Nova York) (2000); Protocolo de Biossegurança de Cartagena (Canadá) (2000); Reunião Ministerial da Organização Mundial do Comércio (Doha) (2001); Conferência Internacional da ONU sobre Financiamento para o Desenvolvimento (Monterrey) (2002); Princípios do Equador, da Internacional Finance Corporation (IFC); Constituição da República, na qual a proteção ambiental se encontra plasmada nos artigos 5º, LXXIII, 23, I, III, IV, VI, VII, IX, XI, 24, VI, VII e VIII, 129, III, 170, VI, 186, II, 200, VIII, 220, § 3º, II e 225; a Constituição do Estado do Paraná; Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº. 6.938/81); Decreto nº 6.514/2008); Lei nº 9.605/98; Código Penal (Decreto Lei nº 2.848/40); Lei nº 9.985/2000; Lei nº 11.428/2006 (Mata Atlântica); Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal); Resolução nº 4.327/2014 e nº 3792/2009, do Banco Central; Guias

Socioambientais de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do BNDES; Carta de Princípios para o Desenvolvimento Sustentável de 1995 (Protocolo Verde); Resolução nº 751/1993 e NBC T nº 15/2004, do Conselho Federal de Contabilidade.

Além de todo o arcabouço legal aqui apresentado, a empresa contratada deverá levantar, identificar, compatibilizar, contextualizar e propor outras legislações que não foram citadas e que também influenciam no território do litoral paranaense. Outras leis relacionadas ao Litoral do Estado (recursos hídricos, saneamento, resíduos, vegetação, educação ambiental) estão listadas abaixo, devendo ser complementadas com todos os demais marcos legais referentes às políticas nacionais e estaduais relativas ao Meio Ambiente, recursos hídricos, vegetação e saneamento.

TIPO	NÚMERO	DATA	SÚMULA
Decreto Federal	24.643	10/07/1934	Decreta o Código das Águas
Decreto Federal	50.877	29/06/1961	Dispõe sobre o lançamento de resíduos tóxicos ou oleosos nas águas interiores ou litorâneas do País, e dá outras providências.
Lei Federal	9.433	08/01/1997	Política Nacional de Recursos Hídricos
Lei Federal	9.537	11/12/1997	Segurança do Tráfego Aquaviário
Decreto Federal	2.596	18/05/1998	Regulamenta a Lei Nº 9.537/97 que dispões sobre a segurança do tráfego aquaviário
Lei Federal	9.985	18/07/2000	Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza
Resolução Conama	274	29/11/2000	Água e balneabilidade
Decreto Federal	4.297	10/07/2002	Regulamenta o art. 9o, inciso II, da Lei no 6.938, de 31 de agosto de 1981, estabelecendo critérios para o Zoneamento Ecológico-Econômico do Brasil - ZEE, e dá outras providências.
Decreto Estadual	6.800	30/12/2002	Ordenamento Territorial e Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo da Ilha do Mel
Resolução Conama	357	17/03/2005	Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais tais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências.
Resolução Conama	369	28/03/2006	Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente-APP.
Lei Federal	11.445	05/01/2007	Política Nacional de Saneamento Básico
Lei Estadual	16.037	08/01/2009	Dispõe que a Ilha do Mel, situada na baía de Paranaguá, Município de Paranaguá, constitui região de especial interesse ambiental e turístico do Estado do Paraná
Decreto Estadual	4.242	09/02/2009	Regulamenta a Lei nº 16.037, de 08 de janeiro de 2009, a qual dispõe que a Ilha do Mel, situada na baía de Paranaguá, Município de Paranaguá, constitui região de especial interesse ambiental e turístico do Estado do Paraná.
Lei Federal	9.795	27/04/2009	Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
Decreto Estadual	7.750	14/07/2010	Dispõe sobre a Comissão Coordenadora do ZEE para a elaboração do Zoneamento Ecológico Econômico, denominado de Consórcio ZEE-PARANÁ, e dá outras providências.
Resolução Conama	428	17/12/2010	Dispõe, no âmbito do licenciamento ambiental sobre a autorização do órgão responsável pela administração da Unidade de Conservação (UC), de que trata o § 3º do artigo 36 da Lei nº 9.985 de 18 de julho de 2000, bem como sobre a ciência do órgão responsável pela administração da UC no caso de licenciamento ambiental de empreendimentos não sujeitos a EIA-RIMA e dá outras providências.
Portaria SPU	24	28/01/2011	Dispõe sobre normas e procedimentos para a instrução de processos visando à cessão de espaços físicos em águas públicas e fixa parâmetros para o cálculo dos valores devidos a título de retribuição à União.
Decreto Estadual	1.893	04/06/2011	Institui Grupo de Trabalho, com a finalidade de promover estudos e medidas de estímulo e vistas ao fomento do turismo marítimo no Estado do Paraná
Resolução SEMA	1	15/08/2011	Dispõe sobre a aprovação do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do município de Paranaguá.
Lei Complementar	140	08/12/2011	Lei Complementar, Fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.
Lei Estadual	17.048	04/01/2012	Dispõe sobre o uso de lagos, lagoas e represas públicas e privadas para a prática de esportes aquáticos
Lei Estadual	17.133	25/04/2012	Institui a Política Estadual sobre Mudança do Clima.
Lei Estadual	17.134	25/04/2012	Institui o Pagamento por Serviços Ambientais, em especial os prestados pela Conservação da Biodiversidade, integrante do Programa Bioclima Paraná, bem como dispõe sobre o Biocrédito.
Lei Estadual	17.505	11/01/2013	Institui a Política Estadual de Educação Ambiental e o Sistema de Educação Ambiental e adota outras providências.
Resolução SEMA	40	26/08/2013	Dispõe sobre o licenciamento ambiental de empreendimentos náuticos localizados nas margens e nas águas interiores e costeira do Estado do Paraná, estabelecendo condições, critérios e dá outras providências.

## 11. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO SUGERIDO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos num prazo de 18 (dezoito) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO																					
EVTEAs TRANSPORTE AQUAVIÁRIO																					
ATIVIDADES E PRODUTOS				MÊS																	
FASE	ETAPA	ENTREGAS - (Produtos Intermediários e Produto Final)	% VT	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º
1	1.1	Produto 1 - Estimar demanda de passageiros de barco e taxi náutico	5%	■	■																
	1.2	Produto 2 - Propor esquema operacional de barcos	5%			■															
	1.3	Produto 3 - Dimensionamento da frota necessária	5%				■														
	1.4	Produto 4 - Estudos Tarifário e de Custos	5%					■													
	1.5	Produto 5 - Estudo Socioambiental	5%						■												
	1.6	Produto 6 - RELATÓRIO FINAL DO EVTEA FASE 1	10%							■	■										
2	2.1	Produto 7 - Estudo de Mercado e Demanda	10%							■	■	■	■	■	■						
	2.2	Produto 8 - Concepção técnica e operacional	10%													■					
	2.3	Produto 9 - Estudos Sociambientais	10%														■				
	2.4	Produto 10 - Estudos Econômico-Financeiros	10%															■			
	2.5	Produto 11 - Análise Jurídico-Legal	10%																■		
	2.6	Produto 12 - RELATÓRIOS FINAIS - 5 EVTEAs DA FASE 2	15%																	■	■
TOTAL			100%																		

## 12. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA

### 12.1 Equipe Chave

A Equipe Chave deverá ser composta por:

CARGO	Qualificações Gerais	Competência para o Trabalho	Experiência na região e domínio do idioma
Coordenador	01 Profissional de Nível Superior, com mínimo de 10 anos de graduação.	Mínimo 10 (dez) anos de experiência na condição de Coordenador ou Responsável Técnico da execução de serviços de Gerenciamento de Programas ou Obras para Empresas Públicas ou Órgãos Públicos de infraestrutura de transporte aquaviária.	Profissional com atuação comprovada de 3 anos no Brasil e domínio fluente do idioma português.
Especialista em Planejamento de Transportes	01 (um), Profissional Sênior, habilitado em Engenharia Naval, ou com especialização na área de	Mínimo de 10 (dez) anos de experiência em projetos e estudos aquaviários.	Profissional com atuação comprovada de 3 anos no Brasil e domínio fluente do

<b>CARGO</b>	<b>Qualificações Gerais</b>	<b>Competência para o Trabalho</b>	<b>Experiência na região e domínio do idioma</b>
	Engenharia Naval.		idioma português.
Especialista Sócio-Ambiental	01 (um) Profissional Sênior, especialista em avaliação de impacto ambiental.	Mínimo 10 (dez) anos de experiência em atividades de avaliação de impactos ambientais.	Profissional com atuação comprovada de 3 anos no Brasil e domínio fluente do idioma português.
Especialista em Estudos Econômicos e Financeiros	01 (um) Profissional Sênior, com mínimo 10 (dez) anos de experiência na área de transporte aquaviário.	Mínimo de 10 (dez) anos de experiência em planejamento de transportes.	Profissional com atuação comprovada de 3 anos no Brasil e domínio fluente do idioma português.

## **12.2 Equipe de Apoio**

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

## **13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados na área abrangida indicada nos TDR.

## **14. COORDENADOR DO CONTRATANTE**

*[Indicar o profissional indicado para o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento dos trabalhos por parte do Contratante.]*

## **15. ENDEREÇO DO CONTRATANTE**

*[Completo: incluindo setor, sala, telefone, e. mail, fax.]*

## **16. ANEXOS**

*[Inserir documentos necessários aos TDR e que não tirem a continuidade e compreensão do texto desses TDR. Por exemplo, os Antecedentes do Projeto ou do Programa.]*

*[Tais documentos poderiam ser fornecidos às Consultoras por meio eletrônico.]*

## **Seção 6 - Contrato Padrão**

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

## ÍNDICE

<b>I - CONTRATO</b> .....	<b>83</b>
<b>II - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO</b> .....	<b>85</b>
<b>1. Disposições Gerais</b> .....	<b>85</b>
<b>2. Início, Cumprimento, Modificação e Rescisão do Contrato</b> .....	<b>92</b>
<b>3. Obrigações da Empresa Consultora</b> .....	<b>95</b>
<b>4. Pessoal da Empresa Consultora</b> .....	<b>96</b>
<b>5. Obrigações do Contratante</b> .....	<b>97</b>
<b>6. Pagamentos à Empresa Consultora</b> .....	<b>98</b>
<b>7. Boa Fé</b> .....	<b>98</b>
<b>8. Solução de Controvérsias</b> .....	<b>98</b>
<b>III - CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO</b> .....	<b>100</b>
<b>IV - APÊNDICES</b> .....	<b>104</b>

## PREFÁCIO

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

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

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

# **CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

## **Remuneração por Preço Global**

Entre

---

**[Nome do Contratante]**

e

**[Nome da Empresa Consultora]**

Data:  
**[Dia/Mês/Ano]**

## I. - CONTRATO

### REMUNERAÇÃO MEDIANTE PAGAMENTO DE UMA SOMA POR PREÇO GLOBAL

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

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

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

CONSIDERANDO:

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

PORTANTO, as Partes por este meio convêm o seguinte:

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

(a) Condições Gerais do Contrato;

(b) Condições Especiais do Contrato;

(c) Os seguintes Apêndices: [**Nota:** Se não for utilizado algum destes Apêndices, indicar com a expressão “Não utilizado” junto ao título do Apêndice.]

Apêndice A: Descrição dos Serviços - Não utilizado

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

Apêndice C: Pessoal-Chave e Subconsultores - Não utilizado

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

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

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

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

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

(a) A Empresa Consultora prestará os Serviços em conformidade com as disposições do Contrato; e

(b) O Contratante efetuará os pagamentos à Empresa Consultora de acordo com as disposições do Contrato.

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

Em representação de *[nome do contratante]*

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

Em representação de *[nome da Empresa Consultora]*

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

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

Em representação de cada Integrante da Empresa Consultora

*[nome do Integrante]*

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

*[nome do Integrante]*

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

## II - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

### 1. Disposições Gerais

<b>1.1 Definições</b>	<p>Quando os seguintes termos forem utilizados neste Contrato, terão os significados indicados a seguir, a menos que o contexto exija de outra forma:</p> <p>(a) <b>Lei Aplicável</b> significa as leis e quaisquer outras disposições que tenham força de lei no país do Governo ou no país que se <b>especifique nas Condições Especiais do Contrato (CEC)</b> e que periodicamente possam ser aprovadas e estar vigentes;</p> <p>(b) <b>Banco</b> significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, Washington, D.C., EUA, ou qualquer outro fundo administrado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento;</p> <p>(c) <b>Consultor</b> ou <b>Empresa Consultora</b> significa quaisquer entidades públicas ou privadas, incluindo uma parceria, consórcio ou associação (PCA) que prestará os Serviços ao Contratante nos termos do contrato;</p> <p>(d) <b>Contrato</b> significa o Contrato assinado pelas Partes e todos os documentos anexos, enumerados em sua Cláusula 1, que são estas Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices;</p> <p>(e) <b>Preço do Contrato</b> significa o preço a ser pago pela prestação dos Serviços, de acordo com a Cláusula 6;</p> <p>(f) <b>Data de Entrada em Vigor</b> significa a data em que o presente Contrato entrar em vigor conforme a subcláusula 2.1 das CGC;</p> <p>(g) <b>Moeda Estrangeira</b> significa qualquer moeda que não seja a moeda corrente no país do Contratante;</p> <p>(h) <b>CGC</b> significa estas Condições Gerais do Contrato;</p> <p>(i) <b>Governo</b> significa o Governo do país do Contratante;</p> <p>(j) <b>Moeda Nacional</b> significa a moeda do país do Contratante;</p> <p>(k) <b>Integrante</b> significa quaisquer das entidades que formam uma parceria, consórcio ou associação (PCA); e “Integrantes” significa todas estas firmas;</p> <p>(l) <b>Parte</b> significa o Contratante ou a Empresa Consultora, conforme o caso, e “Partes” significam ambos;</p> <p>(m) <b>Pessoal</b> significa os empregados contratados pela Empresa Consultora ou Subconsultores para a prestação dos Serviços ou de uma parte dos mesmos;</p> <p>(n) <b>CEC</b> significa as Condições Especiais do Contrato por meio das quais o CGC pode receber emendas ou suplementos;</p> <p>(o) <b>Serviços</b> significa o trabalho que o Consultor deverá realizar</p>
-----------------------	---

	<p>conforme este Contrato, descrito no Apêndice A;</p> <p><b>(p) Subconsultor</b> significa qualquer pessoa ou empresa à qual o Consultor subcontrata a prestação de uma parte dos Serviços;</p> <p><b>(q) Por Escrito</b> significa qualquer meio de comunicação em forma escrita com prova de recebimento.</p>
<b>1.2 Lei que Rege o Contrato</b>	Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação que cria entre as Partes serão regidos pela lei aplicável.
<b>1.3 Idioma</b>	Este Contrato é assinado no idioma <b>indicado nas CEC</b> , pelo qual se regerão obrigatoriamente todos os assuntos relacionados com o mesmo ou com seu significado ou interpretação.
<b>1.4 Notificações</b>	<p>1.4.1 Qualquer notificação, solicitação ou aprovação que deva ou possa ser enviada nos termos deste Contrato deverá ser efetuada por escrito. Considerar-se-á que se enviou tal notificação, solicitação ou aprovação quando tenha sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a que esteja dirigida, ou quando se tenha enviado a esta Parte no <b>endereço indicado nas CEC</b>.</p> <p>1.4.2 Uma Parte pode mudar seu endereço para estas comunicações informando por escrito à outra Parte sobre esta mudança do endereço <b>indicado nas CEC</b>.</p>
<b>1.5 Local Onde se Prestarão os Serviços</b>	Os Serviços serão prestados nos locais <b>indicados no Apêndice A</b> ; quando não estiver indicado o local onde se deve cumprir uma tarefa específica, se cumprirá no local que o Contratante aprove, seja no país do Governo ou em outro local.
<b>1.6 Autoridade da Empresa Líder</b>	Se o Consultor for uma parceria, consórcio ou associação (PCA) formada por várias empresas, os Integrantes autorizam a empresa <b>indicada nas CEC</b> a exercer em seu nome todos os direitos e cumprir todas as obrigações do Consultor frente ao Contratante nos termos deste Contrato, inclusive, entre outros, receber instruções e pagamentos do Contratante.
<b>1.7 Representantes Autorizados</b>	Os funcionários <b>indicados nas CEC</b> poderão adotar qualquer medida que o Contratante ou o Consultor deva ou possa adotar nos termos deste Contrato, e poderão assinar em nome destes qualquer documento que conforme este Contrato deva ou possa ser assinado.
<b>1.8 Impostos e Encargos</b>	O Consultor, o Subconsultor e o Pessoal pagarão os impostos indiretos, encargos, gravames e demais tributos que correspondam segundo a lei aplicável conforme <b>indicado nas CEC</b> , cujo montante se estima que foi incluído no Preço do Contrato.
<b>1.9. Práticas Proibidas</b>	1.9.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem

<p><b>A versão das políticas aplicáveis, é a GN-2350-9.</b></p>	<p>como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.</p> <p>(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;</li> <li>(ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;</li> <li>(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;</li> <li>(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e</li> <li>(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em: <ul style="list-style-type: none"> <li>(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou</li> </ul> </li> </ul>
---	--

	<p>colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou</p> <p>(bb). todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.9.1(f) a seguir.</p> <p>(b) for determinado que, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de bens e serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agentes contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras ou serviços serviços de consultoria;</li><li>(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;</li><li>(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;</li><li>(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;</li><li>(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação<sup>1</sup> como</li></ul>
--	--

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

	<p>subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;</p> <p>(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;</p> <p>(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.</p> <p>(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.9.2(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.</p> <p>(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.</p> <p>(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;</p> <p>(f) O Banco exige aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Qualquer solicitante, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar</p>
--	---

	<p>plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e (iii) assegurar-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.</p> <p>(g) Quando um Mutuário adquira bens ou serviços, obras ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.9.1 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um pessoas física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.</p> <p>1.9.2 Os Consultores, ao apresentar uma proposta declaram e</p>
--	---

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

	<p>(i) está legalmente constituída ou formada conforme as leis de um país membro do Banco; e</p> <p>(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de pessoas físicas ou empresas de países membros do Banco.</p> <p>Todos os sócios de uma PCA e todos os subconsultores devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.</p> <p>Se o Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria incluir o fornecimento de bens e serviços conexos, estes bens e serviços conexos devem ser originários de países membros do Banco. Os bens se originam em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, coletados ou produzidos em um país membro do Banco.</p> <p>Um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características básicas, sua função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes. No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa operar, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é admissível para seu financiamento se a montagem dos componentes individuais for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, considera-se que o bem provém do país onde foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de determinação de origem dos bens identificados como “fabricado na União Europeia”, estes serão admissíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia. A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da firma produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.</p>
--	--

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

<b>2.1 Entrada em Vigor do Contrato</b>	Este Contrato entrará em vigor na data em que for assinado por ambas as partes ou outra data posterior <b>indicada nas CEC</b> . A data em que o contrato entrar em vigor é definida como a Data de Entrada em Vigor.
<b>2.2 Começo da Prestação dos Serviços</b>	A Empresa Consultora começará a prestar os Serviços a mais tardar no número de dias depois da Data de Entrada em Vigor <b>indicada nas CEC</b> .

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

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

### 3. Obrigações da Empresa Consultora

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

<p><b>3.4 Seguros que Deverá Contratar a Empresa Consultora</b></p>	<p>A Empresa Consultora: (a) contratará e manterá assim como fará com que todos os Subconsultores contratem e mantenham, à sua custa (ou do Subconsultor, conforme o caso) e nos termos e condições aprovados pelo Contratante, seguros contra os riscos e nas coberturas <b>indicadas nas CEC</b>; e (b) a pedido do Contratante, apresentará comprovante de que estes seguros foram contratados e mantidos e que os prêmios vigentes foram pagos.</p>
<p><b>3.5 Ações do Empresa Consultora que Requerem a Aprovação Prévia do Contratante</b></p>	<p>A Empresa Consultora deverá obter por escrito aprovação prévia do Contratante para tomar quaisquer das seguintes ações:</p> <p>(a) assinatura de um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços;</p> <p>(b) nomeação de membros do pessoal não incluídos por nome na Apêndice C; e</p> <p>(c) qualquer outra ação que possa estar <b>estipulada nas CEC</b>.</p>
<p><b>3.6 Obrigação de Apresentar Relatórios</b></p>	<p>(a) A Empresa Consultora apresentará ao Contratante os relatórios e documentos <b>especificados no Apêndice B</b>, na forma, na quantidade e dentro dos prazos estabelecidos neste Apêndice.</p> <p>(b) Os relatórios finais deverão ser apresentados em em meio eletrônico, além das cópias impressas indicadas no apêndice.</p>
<p><b>3.7 Propriedade do Contratante dos Documentos Preparados pela Empresa Consultora</b></p>	<p>(a) Todos os planos, especificações, desenhos, relatórios, outros documentos e programas de computação apresentados pela Empresa Consultora nos termos deste Contrato passarão a ser de propriedade do Contratante, e a Empresa Consultora entregará ao Contratante estes documentos acompanhados de um inventário pormenorizado, a mais tardar na data de expiração do Contrato.</p> <p>(b) O Consultor poderá conservar uma cópia destes documentos e dos programas de computação. Qualquer restrição acerca do uso futuro destes documentos, se houver, será <b>indicada nas CEC</b>.</p>
<p><b>3.8 Contabilidade, Inspeção e Auditoria</b></p>	<p>A Empresa Consultora: (i) manterá contas e registros precisos e sistemáticos a respeito dos Serviços, de acordo com princípios contábeis aceitos internacionalmente, em tal forma e pormenor que identifique claramente todos as mudanças por unidade de tempo e custos, e o fundamento dos mesmos; e (ii) permitirá que o Contratante, ou seu representante designado e/ou o Banco periodicamente os inspecione, até 074(sete) anos para contratos de empréstimo assinados de acordo com a Política GN-2350-9 depois da expiração ou rescisão deste Contrato, obtenha cópias e os submeta ao exame de auditores nomeados pelo Contratante ou pelo Banco, se assim exigir o Contratante ou o Banco, conforme o caso.</p>

#### 4. Pessoal da Empresa Consultora

<b>4.1 Descrição do Pessoal</b>	A Empresa Consultora contratará e designará Pessoal e Subconsultores com o nível de competência e experiência necessários para prestar os Serviços. <b>O Apêndice C descreve os cargos, funções e qualificações mínimas individuais de todo o Pessoal Chave da Empresa Consultora, assim como o tempo estimado durante o qual os Serviços serão prestados. O Contratante aprova por este meio o Pessoal Chave e os Subconsultores enumerados por cargo e nome no Apêndice C.</b>
<b>4.2 Remoção e/ou Substituição do Pessoal</b>	<p>(a) Salvo que o Contratante acorde o contrário, não se efetuarão mudanças na composição do pessoal chave. Se, por qualquer motivo fora do alcance do Consultor, como aposentadoria, morte, incapacidade médica, entre outros, for necessário substituir um integrante do Pessoal, o Consultor o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às das pessoas substituídas.</p> <p>(b) Se o Contratante descobrir que qualquer integrante do Pessoal: (i) cometeu um ato sério de má conduta ou foi acusado de haver cometido um ato criminoso ou, (ii) se o Contratante tiver motivos razoáveis para ficar insatisfeito com o desempenho de qualquer quadro do Pessoal, mediante solicitação por escrito do Contratante expressando os motivos, a Empresa Consultora deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para o Contratante.</p> <p>(c) A Empresa Consultora não poderá reclamar custos adicionais ou incidentais originados pela remoção e/ou substituição de quadros do pessoal.</p>

### 5. Obrigações do Contratante

<b>5.1 Colaboração e Isenções</b>	O Contratante fará todo o possível a fim de obter que o Governo conceda à Empresa Consultora a assistência e isenções <b>especificadas nas CEC.</b>
<b>5.2 Modificação da Lei Aplicável Pertinente aos Impostos e Encargos</b>	Se, após a data deste Contrato, houver qualquer mudança na lei aplicável em relação aos impostos e encargos que resultarem no aumento ou redução dos gastos em que incorra a Empresa Consultora na prestação dos Serviços, a remuneração e as despesas reembolsáveis pagáveis à Empresa Consultora nos termos deste contrato serão aumentadas ou diminuídas segundo corresponda por acordo entre as Partes, e se efetuarão os correspondentes ajustes dos montantes estipulados na Cláusula 6.2 (a) ou (b) destas CGC, conforme o caso.
<b>5.3 Serviços e Instalações</b>	O Contratante colocará à disposição da Empresa Consultora, livres de todo encargo, os <b>serviços e instalações enumerados no Apêndice F.</b>

## 6. Pagamentos à Empresa Consultora

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

## 7. Boa Fé

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

## 8. Solução de Controvérsias

<b>8.1 Solução Amigável</b>	As Partes acordam que evitar ou resolver prontamente as controvérsias é crucial para a execução fluida do contrato e o êxito do
-----------------------------	---

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

**III - CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO**

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

Número da Cláusula das CGC	Modificações e Complementos das Cláusulas das Condições Gerais do Contrato
1.1 (a)	O Contrato será interpretado de acordo com a legislação do Brasil
1.3	Idioma: <b>Português do Brasil</b>
1.4	<p>Os endereços são:            Contratante:            Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná – DER/PR.            Endereço: Av. Iguazu, nº 420, Andar Térreo - Bairro Rebouças            CEP: 80230-020 - Cidade: Curitiba - Estado: Paraná - País: Brasil</p> <p>Empresa Consultora: <i>[indicar]</i></p> <p>Atenção: <i>[indicar]</i></p> <p>Fax: <i>[indicar]</i></p>
1.5	Não será disponibilizado nenhuma instalação, ou insumo, pelo Contratante. O serviços serão elaborados nas dependências da Consultora.
{1.6}	<p>{A Empresa Líder é <i>[inserir nome da Empresa]</i>}</p> <p>Nota: Se o Consultor for uma parceria, consórcio ou associação formado por várias empresas, indicar o nome da empresa cujo endereço figura na Cláusula 1.6 das CEC. Se o Consultor for uma só empresa, suprimir esta Cláusula 1.4 das CEC].</p>
1.7	<p>Os representantes autorizados são:</p> <p>No caso do Contratante: <i>[indicar]</i></p> <p>No caso do Consultor: <i>[indicar]</i></p>
1.8	O Consultor é o responsável pelo pagamento de todos os impostos, exceto aqueles, cujos valores, legalmente, devam ser descontados ou retidos na fonte pelo Contratante.
2.2	A data para o início da prestação dos serviços é: XX/YY/2019
2.3	<p>O prazo de execução do contrato será de <b>18 (dezoito) meses</b>, a partir da emissão da Ordem de serviço.</p> <p>Os preços apresentados na Proposta de Preços do Licitante, estarão sujeitos ao reajuste, a partir da Data Base da Apresentação da Proposta.</p>

	<p>A principio o Contrato não está sujeito ao reajuste de preços por flutuação de moedas, considerando que não haverá nenhuma outra moeda além do Real (R\$).</p> <p>Os preços acordados poderão ser alterados, depois de decorridos 12 (doze) meses, por reajuste, nos termos do art. 112 da Lei Estadual nº 15.608/07 art. 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, com base na variação do <b>Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA</b> publicado no Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.</p> <p>O reajuste de preços, para pagamentos, em moeda nacional, ou seja, o Real (R\$), tem periodicidade anual, <b>contados do mês de apresentação das Propostas</b>, mediante a aplicação da seguinte fórmula:</p> $R = V \cdot \left( \frac{I - I_0}{I_0} \right),$ <p>onde:</p> <p>R : é o valor do reajustamento para o mês de aplicação do reajuste, de acordo com a legislação vigente;</p> <p>V : é o valor da parcela a ser reajustado;</p> <p>I<sub>0</sub> : É o índice de preços inicial será o índice econômico vigente no mês da apresentação da proposta.</p> <p>I : É o índice de preços econômico vigente no mês do vencimento do período de 1 (um) ano, contado do mês da apresentação da proposta.</p> <p>A cada período do 01ano, proceder-se-á novo reajustamento.</p>
3.4	<p>A cobertura de seguros contra riscos deve ser feita como a seguir:</p> <p>(a) Seguro de responsabilidade civil contra terceiros com cobertura mínima de acordo com a lei aplicável no país do Contratante;</p> <p>(b) Seguro de responsabilidade de empregador e seguro de indenização dos trabalhadores em relação aos especialistas e subconsultores, de acordo com as disposições relevantes da lei aplicável no país do Contratante, bem como, com relação a tais especialistas, qualquer seguro de vida, seguro saúde, seguro de acidentes, seguro viagem ou de outro tipo quando apropriado.</p>
3.7	<p>Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, relatórios, arquivos magnéticos, programas computacionais e outros documentos preparados pelos Consultores na execução dos Serviços passarão a ser e permanecerão sendo propriedade do Contratante, e os Consultores deverão, no mais tardar no encerramento ou término deste Contrato, entregar todos estes documentos ao Contratante junto com o inventário detalhado dos referidos documentos. Os Consultores poderão reter uma cópia de tais documentos, mas não poderão usá-los para fins não relacionados com este Contrato sem a aprovação prévia, por escrito, do Contratante.</p>
5.1	<p>Não haverá para a Consultora nenhuma isenção ou assistência por parte do Contrante.</p>
6.2 (a)	<p>O valor em moeda estrangeira ou moedas estrangeiras é de: <i>[inserir valor]</i></p>

6.2 (b)	O valor máximo em moeda nacional é de: <i>[inserir valor]</i>
6.4	<p>Os pagamentos serão feitos de acordo com a programação abaixo</p> <p><b>Não haverá adiantamentos de nenhuma quantia.</b></p> <p>Os pagamentos serão feitos, conforme a entrega dos produtos(relatórios), determinado nos Termos de Referência Seção5.</p> <p>(a) Cinco (5) por cento do valor do contrato, no montante de <i>[indicar]</i> serão pagos no ato da entrega do “<b>Produto 1 – Estimar demanda de passageiros de barco e táxi náutico</b>”;</p> <p>(b) Cinco (5) por cento do valor do contrato, no montante de <i>[indicar]</i> serão pagos no ato da entrega do “<b>Produto 2 – Propor esquema operacional de barcos</b>”;</p> <p>(c) Cinco (5) por cento do valor do contrato, no montante de <i>[indicar]</i> serão pagos no ato da entrega do “<b>Produto 3 – Dimensionamento da Frota Necessária</b>”;</p> <p>(d) Cinco (5) por cento do valor do contrato, no montante de <i>[indicar]</i> serão pagos no ato da entrega do “<b>Produto 4 – Estudos Tarifários e de Custos</b>”;</p> <p>(e) Cinco (5) por cento do valor do contrato, no montante de <i>[indicar]</i> serão pagos no ato da entrega do “<b>Produto 5 – Estudo Socioambiental</b>”;</p> <p>(f) Cinco (5) por cento do valor do contrato, no montante de <i>[indicar]</i> serão pagos no ato da entrega do “<b>Produto 6 – Relatório Final do EVTEA – Fase 1</b>”;</p> <p>(g) Dez (10) por cento do valor do contrato, no montante de <i>[indicar]</i> serão pagos no ato da entrega do “<b>Produto 7 – Estudo de Mercado e Demanda</b>”;</p> <p>(h) Dez (10) por cento do valor do contrato, no montante de <i>[indicar]</i> serão pagos no ato da entrega do “<b>Produto 8 – Conceção Técnica e Operacional</b>”;</p> <p>(i) Dez (10) por cento do valor do contrato, no montante de <i>[indicar]</i> serão pagos no ato da entrega do “<b>Produto 9 – Estudos Socioambientais</b>”;</p> <p>(j) Dez (10) por cento do valor do contrato, no montante de <i>[indicar]</i> serão pagos no ato da entrega do “<b>Produto 10 – Estudos Econômico-Financeiros</b>”;</p> <p>(k) Dez (10) por cento do valor do contrato, no montante de <i>[indicar]</i> serão pagos no ato da entrega do “<b>Produto 11 – Análise</b>”;</p>

	<p><b><i>Jurídico-Legal”;</i></b> e</p> <p><i>(l) Quinze (15) por cento do valor do contrato, no montante de [indicar] serão pagos no ato da entrega do “Produto 12 – Relatórios Finais – 5 EVTEAs da Fase 2”.</i></p> <p>O pagamento dos serviços será efetuado pelo Contratante, desde que o Contratado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Esteja com a documentação fiscal e trabalhista válida junto ao Cadastro Unificado/Geral de Fornecedores do Estado do Paraná, no Sistema GMS – Gestão de Materiais e Serviços, Departamento de Administração de Material – DEAM, Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, sítio <a href="http://www.administracao.pr.gov.br/Compras">http://www.administracao.pr.gov.br/Compras</a>, com ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital, válido e regular (Decreto nº 9.762/2013), e</li> <li>b) informe, expressamente, os dados da agência e conta corrente junto Banco do Brasil S/A., conforme disposto no Decreto nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal, exigência dispensada se já constar da Declaração anexada ao correspondente contrato.</li> </ul>
<p><b>6.5</b></p>	<p>Ocorrendo atraso no pagamento das parcelas, os valores serão atualizados monetariamente pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas e acrescidos de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês “<i>pro rata temporis</i>”, desde o dia imediatamente posterior a data do seu vencimento até aquele de seu efetivo pagamento.</p>
<p><b>8.2</b></p>	<p>As controvérsias deverão ser solucionadas mediante arbitragem de conformidade com as seguintes disposições:</p> <p>A ARBITRAGEM será conduzida e administrada pela Câmara de Arbitragem das Indústrias do Estado do Paraná – CAM-FIEP (“CAM-FIEP”).</p> <p>A cidade de Curitiba, Paraná, Brasil, será a sede da Arbitragem e o local da prolação do laudo arbitral.</p> <p>O Consultor será responsável pelas custas para instauração do procedimento arbitral, incluindo o adiantamento de percentual dos honorários devidos aos árbitros, ainda que o procedimento seja instaurado por iniciativa da Agência Contratante.</p>

## IV - APÊNDICES

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

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

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

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

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

Nota: Indicar aqui:

C-1 - Cargos [e nomes, se já são conhecidos], uma descrição detalhada de funções e as qualificações mínimas do Pessoal-chave estrangeiro que irá trabalhar no país do Governo, assim como uma estimativa das pessoas-mês.

C-2 - A mesma informação de C-1 correspondente ao Pessoal Chave que irá trabalhar fora do país do Contratante.

C-3 - Lista de Subconsultores aprovados (se já são conhecidos); a mesma informação correspondente ao Pessoal desses Subconsultores em C-1 ou C-2.

C-4 - A mesma informação sobre o Pessoal chave local em C1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## GARANTIA BANCÁRIA POR ADIANTAMENTO

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

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

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

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

**Data:** \_\_\_\_\_ [indicar a data]

**GARANTIA POR ADIANTAMENTO N°:** \_\_\_\_\_ [indicar o número]

Fomos informados que \_\_\_\_\_ [nome da Empresa Consultora ou da PCA, conforme consta do contrato assinado] (doravante denominado “Consultor”) celebrou o Contrato N° \_\_\_\_\_ [número de referência do contrato] de [indicar a data] com os senhores, para a prestação de [breve descrição dos Serviços] (doravante denominado “Contrato”).

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

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

(a) Não cumpriu o repagamento do adiantamento de acordo com as condições do contrato, especificando as quantias não cumpridas por parte do Consultor; ou

(b) Utilizou o adiantamento para fins diferentes ao fornecimento dos Serviços contratados.

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

O montante máximo desta garantia será reduzido progressivamente pelo valor do adiantamento pago pelo Consultor conforme indicado nas cópias de pagamentos mensais certificados ou faturas indicadas como “pagas” pelo Cliente a serem nos apresentadas. Esta garantia expirará, o mais

---

1 O Fiador deverá inserir uma quantia que represente o adiantamento e expressa na(s) moeda(s) do adiantamento, conforme estipulado no Contrato, ou em uma moeda livremente conversível aceitável ao Contratante.

tardar, assim que recebermos certificação do pagamento indicando que o Consultor restituiu integralmente o montante do adiantamento, ou [indicar o dia] \_\_\_\_ de [indicar o mês] \_\_ de [indicar o ano ]<sup>1</sup>, a data que ocorrer primeiro. Consequentemente, toda solicitação de pagamento de acordo com essa garantia deverá ser por nós recebida nessa ou antes dessa data.

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

[assinatura(s)]\_\_\_\_\_

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

Nota: Todo texto em itálico tem somente o propósito de ajudar na preparação deste formulário e deverá ser eliminado do produto final.

---

<sup>1</sup> Inserir a data de expiração prevista. Se houve uma prorrogação do prazo para o término do Contrato, o Contratante terá que solicitar ao Fiador uma prorrogação desta garantia. Essa solicitação deverá ser por escrito e anterior à data de expiração estabelecida na garantia. Ao preparar esta garantia, o Contratante pode agregar o seguinte texto ao formulário no final do penúltimo parágrafo: “O Fiador concorda com uma só prorrogação desta garantia por um prazo não superior a [seis meses] [ um ano], em resposta a uma solicitação por escrito do Contratante por essa prorrogação, que será apresentada ao Fiador antes que expire a garantia.”

## Seção 7 – Países Elegíveis

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

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

---

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

#### (a) Países Mutuários:

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

#### (b) Países Não Mutuários:

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

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

#### (a) Lista de Países:

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

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

(a) Lista de Países:

[Incluir a lista de países]

---

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

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

### 1. Nacionalidade

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

(i) é cidadã de um país membro; ou

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

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

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

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

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

### 2. Origem dos Bens

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

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

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

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

### **3. Origem dos Serviços**

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