



GUIA DE SELEÇÃO DE CONSULTORES

**Seleção e Contratação de Consultores
Segundo as Normas do Banco Mundial**

**ESTE DOCUMENTO É PARTE INTEGRANTE DO
ANEXO XIII DO MANUAL OPERATIVO DO
PADCT III.**

(Versão de 20/05/98, revisado em 24/11/98)

ÍNDICE

SERVIÇOS DE CONSULTORIA.....	1
1. ELEGIBILIDADE.....	1
2. PROCEDIMENTO SELETIVO	1
2.1. <i>QCBS - Seleção com Base em Qualidade e Custo</i>	1
2.2. <i>QBS - Seleção com Base em Qualidade</i>	3
2.3. <i>SFB - Seleção sob Orçamento Fixo</i>	3
2.4. <i>LCS - Seleção de Menor Custo</i>	3
3. <i>CONSULTORES INDIVIDUAIS</i>	3
4. <i>RESUMO DOS MÉTODOS E DA SISTEMÁTICA DE REVISÃO</i>	4
4.1. <i>Subprojetos dos Componentes de CDT, CCT e CSS</i>	4
4.2. <i>Demais subprojetos</i>	5
MODELO A-1 - TERMOS DE REFERÊNCIA: EMPRESAS/INSTITUIÇÕES	6
MODELO A-2 - TERMOS DE REFERÊNCIA: CONSULTORES INDIVIDUAIS	10
MODELO B - ESTIMATIVA DE CUSTO (EC)	13
MODELO C - PUBLICIDADE.....	14
MODELO D - CARTA DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS	15
MODELO E-1 - MINUTA DE CONTRATO: REMUNERAÇÃO POR PREÇO GLOBAL (LUMP SUM).....	55
MODELO E-2 - MINUTA DE CONTRATO: REMUNERAÇÃO POR TEMPO EMPREGADO (TIME-BASED)	73
MODELO E-3 - MINUTA DE CONTRATO: CONSULTOR INDIVIDUAL	79

Serviços de Consultoria

Serviços de consultoria, de acordo com as Normas do BIRD, são aqueles de cunho eminentemente intelectual, dentre os quais: pesquisas, auditorias, assessorias em geral, elaboração de projetos etc. Todas as contratações de empresas ou mesmo de instituições acadêmicas são enquadradas em serviços de consultoria, regendo-se pelas normas constantes das Diretrizes aplicáveis do Banco Mundial, referidas no Anexo IV do Acordo de Empréstimo.

1. Elegibilidade

Empresas ou instituições oriundas de países membros do Banco Mundial são elegíveis para contratação com recursos provenientes do empréstimo. Para tanto, empresas e instituições a serem consideradas deverão ser dotadas de autonomia financeira e administrativa, além de estarem aptas juridicamente a contrair direitos e obrigações.

2. Procedimento Seletivo

A contratação dos serviços será necessariamente precedida de procedimento seletivo, feito preponderantemente com base em critérios técnicos.

O método de seleção variará em função da natureza e complexidade específica dos serviços, sendo geralmente empregado o QCBS (seleção baseada em fatores técnicos e de custo).

2.1. QCBS - Seleção com Base em Qualidade e Custo

O método mais comum para a seleção de empresas ou instituições é o QCBS, no qual são considerados aspectos técnicos, primeiramente, e, após, o custo da proposta. Em geral a Nota Técnica tem um peso de 80% enquanto a Nota Financeira um peso de 20%.

O processo pode ser resumido nos seguintes passos:

	Passo	Breve Descrição
a	Termos de Referência (TDR) MODELO A-1	TDR são as especificações completas dos serviços a serem contratados, e servem para orientar os consultores na elaboração de propostas. OS TDR serão anexados à Carta de Solicitação de Propostas e deverão incluir o contexto, o objetivo específico, os insumos a serem disponibilizados e os produtos esperados, além de quaisquer outras informações disponíveis. Todos os TDR estarão sujeitos à aprovação prévia do Banco Mundial, sendo obrigatória a sua preparação em inglês, a menos que haja instrução em sentido contrário por parte do Banco Mundial.
b	Estimativa de Custo (EC) MODELO B	Os serviços deverão ter o seu custo estimado. Para tanto, é necessário avaliar a quantidade de tempo a ser dedicada pela equipe chave, durante o prazo estimado para a execução dos serviços descritos nos TDR. A unidade habitualmente empregada para a estimativa de custo é “ <i>pessoa x tempo</i> ”. O custo efetivo dependerá da qualificação requerida para os profissionais integrantes da equipe-chave, mas pode ser estimado com base nos valores praticados no mercado.
c	Publicidade MODELO C	O Projeto deverá dar conhecimento de sua intenção de contratar serviços de consultoria, a fim de que as empresas interessadas de países elegíveis possam manifestar interesse em participar do processo. O Projeto manterá registros de todas as empresas que manifestem interesse e considerará essas empresas na hora de preparar a lista curta.

d	Short list (SL)	A partir de sua própria experiência e das manifestações de interesse obtidas a partir da publicação, o Projeto deverá preparar uma lista curta contendo não menos do que 3 e não mais do que 6 empresas que considere aptas a preparar propostas. A lista não deverá conter mais do que duas empresas de uma mesma nacionalidade, devendo-se considerar a inclusão de ao menos uma empresa de outro país em desenvolvimento. Dependendo do valor estimado, a lista curta deverá ser submetida previamente ao Banco Mundial e somente empresas integrantes da lista curta receberão a Carta de Solicitação de Propostas.
e	Carta de Solicitação de Propostas (CSP) MODELO D	O Projeto deverá preparar a Carta de Solicitação de Propostas a ser enviada às empresas integrantes da lista curta. Essa Carta deverá conter todas as informações necessárias à preparação, apresentação e avaliação das propostas, conforme modelos anexos. Essa CSP é o equivalente, num processo de seleção de consultores, ao edital numa licitação. Os modelos contém uma parte fixa, uma folha de dados e anexos, inclusive TDR e minuta de contrato, sendo obrigatória a sua preparação em inglês sempre que haja empresas estrangeiras participando da lista curta.
f	Avaliação das Propostas Técnicas	Independente do processo seletivo escolhido, as propostas técnicas sempre deverão ser apresentadas em envelopes distintos, não sendo permitido inserir na proposta técnica qualquer detalhe a respeito do preço. Mesmo nos casos em que uma proposta de preço também é solicitada, a avaliação das propostas técnicas tem que ser concluída antes que se abra a proposta financeira, conforme esteja instruído na CSP. O Relatório da Avaliação das Propostas Técnicas, dependendo do valor, deverá ser submetido ao exame do Banco Mundial antes que se dê sequência ao processo seletivo.
g	Avaliação das Propostas Financeiras	Uma vez terminada a avaliação técnica, será feita a avaliação das propostas financeiras, de acordo com as instruções constantes da CSP.
h	Avaliação final (qualidade e custo)	O Relatório Final de Avaliação das Propostas, ponderando-se as notas técnicas e financeiras, deverá ser preparado por um painel de pelo menos três especialistas, recomendando-se a adjudicação à empresa que obtiver a maior nota final. Dependendo do valor, o relatório deverá ser submetido ao exame do Banco Mundial antes que se convide o vencedor a negociar e assinar o contrato.
i	Negociação e Assinatura do Contrato MODELOS E-1 e E-2	O modelo adequado de contrato (Preço Global ou para Serviços Complexos), já integrante da CSP, deverá ser devidamente preenchido, inclusive os anexos, convidando-se a empresa vencedora a assiná-lo. O Relatório da Avaliação das Propostas Técnicas, dependendo do valor, deverá ser submetido ao exame prévio do Banco Mundial.

- 2.2. QBS - Seleção com Base em Qualidade
- Também poderá ser empregado método de seleção com base em fatores exclusivamente técnicos (QBS), caso em que somente propostas técnicas são solicitadas, havendo negociação do preço do contrato com a empresa/instituição que apresentar a melhor proposta técnica.
- Nesse método, os passos (g) e (h) descritos acima são substituídos pela negociação do contrato com a empresa que tenha apresentado a melhor proposta técnica. A preparação da CSP seguirá o **Modelo D**.
- 2.3. SFB - Seleção sob Orçamento Fixo
- É também prevista a seleção de empresas com base num orçamento fixo. Este método deve ter seu emprego limitado a casos de tarefas simples e plenamente identificadas nos termos de referência. Nesse processo, seguem-se os mesmos passos do QCBS, sendo que não há ponderação entre as notas técnicas e de preço, posto que o preço é dado na carta de Solicitação de Propostas. A abertura das propostas de preço das empresas qualificadas tecnicamente dá-se em sessão pública, rejeitando-se as propostas de preço que excedam o orçamento apresentado. A adjudicação é feita à empresa que, tendo ofertado preço consistente com o orçamento, tenha obtido a maior pontuação técnica na primeira fase. A preparação da CSP seguirá o **Modelo D**.
- 2.4. LCS - Seleção de Menor Custo
- Outro método com utilização prevista é a seleção com base no menor preço dentre as propostas que tenham obtido, na primeira fase, qualificação técnica satisfatória (também sem que haja ponderação entre técnica e preço). Os passos são os mesmos da QCBS e deve, esse método, servir à contratação de tarefas rotineiras simples (a exemplo de auditoria etc.). A preparação da CSP seguirá o **Modelo D**.

3. Consultores Individuais

Quando não há a necessidade de uma equipe coordenada para a produção do trabalho desejado, o Projeto poderá contratar consultores individuais. Normalmente a escolha é feita com base em referências profissionais ou na comparação de currículos apresentados por consultores que se manifestem interessados na prestação dos serviços. Não há, em regra, competição entre os consultores considerados.

O indivíduo contratado deverá preencher todos os requisitos de experiência e qualificação demandados pela tarefa específica. Os consultores serão avaliados com base no histórico acadêmico e experiência profissional.

O processo de contratação tem início com a preparação de TDR (**Modelo A-2**), que inclui, além da descrição dos serviços, o perfil do profissional a ser contratado e a estimativa do custo. Uma vez aprovados os TDR, o Projeto poderá escolher entre os profissionais que sejam de seu conhecimento aquele que seja adequado, convidando-se o profissional a assinar contrato (**Modelo E-3**). Dependendo do valor, o contrato também estará sujeito à revisão prévia do Banco Mundial.

Eventualmente será possível contratar individualmente consultores integrantes dos quadros de empresas de consultoria. Nesse caso, deverão ser observadas as regras relativas a conflito de interesse descritas nas Diretrizes do BIRD.

4. Resumo dos Métodos e da Sistemática de Revisão

A sistemática de revisão de documentos do processo de contratação de consultoria, para Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, segue a orientação dada pelo quadro abaixo.

4.1. Subprojetos dos Componentes de CDT, CCT e CSS

A sistemática de revisão de documentos para contratação de consultoria para os subprojetos, contratados através de editais do PADCT III, nos Subcomponentes de CDT (Componente de Desenvolvimento Tecnológico), CCT (Componente de Ciência e Tecnologia) e Componente de Suporte Setorial, será a seguinte:

Contrato	Valor	Método Aplicável e Tipo de Revisão	Aplicabilidade
Com Empresas	≥ 200.000	QCBS, QBS Prévia pelo Banco Mundial	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de enviar a Carta de Solicitação de propostas, <u>deverá ser obtida a não objeção do Banco</u> para: TDR, EC, SL e CSP; • Antes de abrir as propostas financeiras (só na QCBS), <u>deverá ser obtida a não objeção do Banco</u> para a avaliação técnica; • Antes de convidar a empresa para negociar os termos finais do contrato (QCBS e QBS), <u>deverá ser obtida a não objeção do Banco</u> para a Avaliação Final. • Antes de assinar o contrato <u>deverá ser obtida a não objeção do Banco</u> para os termos finais do contrato (QCBS e QBS).
	< 200.000 ≥ 100,000	QCBS, QBS ou SFB Prévia pela SCG	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de enviar a Carta de Solicitação de propostas, <u>deverá ser obtido o de acordo da SCG</u> para: TDR, EC, SL e CSP; • Antes de abrir as propostas financeiras, <u>deverá ser comunicado à SCG</u> o resultado da avaliação técnica; • Antes de convidar a empresa para negociar os termos finais do contrato, <u>deverá ser obtido o de acordo da SCG</u> para a Avaliação Final. • Antes de assinar o contrato <u>deverá ser obtido o de acordo da SCG</u> para os termos finais do contrato.
	< 100,000		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Deverá ser providenciado e mantido pelo contratante os TDR e Termo de Contrato, para revisão posterior.</u>
Com Indivíduos	≥ 50,000	Prévia pela SCG	<ul style="list-style-type: none"> • TDR, currículo do consultor proposto e termo de contrato.
	< 50,000		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Deverá ser providenciado e mantido pelo contratante os TDR e Termo de Contrato, para revisão posterior.</u>

4.2. Demais subprojetos

A sistemática de revisão de documentos para contratação de consultoria para os demais subprojetos, que não foram contratados através de editais do PADCT III, será a seguinte:

Contrato	Valor	Método Aplicável e Tipo de Revisão	Aplicabilidade
Com Empresas	≥ 200.000	QCBS, QBS Prévia pelo Banco Mundial	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de enviar a Carta de Solicitação de propostas, <u>deverá ser obtida a não objeção do Banco</u> para: TDR, EC, SL e CSP; • Antes de abrir as propostas financeiras (só na QCBS), <u>deverá ser obtida a não objeção do Banco</u> para a avaliação técnica; • Antes de convidar a empresa para negociar os termos finais do contrato (QCBS e QBS), <u>deverá ser obtida a não objeção do Banco</u> para a Avaliação Final. • Antes de assinar o contrato <u>deverá ser obtida a não objeção do Banco</u> para os termos finais do contrato (QCBS e QBS).
	< 200.000 ≥ 100,000	QCBS, QBS ou SFB Prévia pelo Banco Mundial	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de enviar a Carta de Solicitação de propostas, <u>deverá ser obtida a não objeção do Banco</u> para: TDR, EC, SL e CSP; • Antes de abrir as propostas financeiras, <u>deverá ser comunicado ao Banco</u> o resultado da avaliação técnica; • Antes de convidar a empresa para negociar os termos finais do contrato, <u>deverá ser obtida a não objeção do Banco</u> para a Avaliação Final. • Antes de assinar o contrato <u>deverá ser obtida a não objeção do Banco</u> para os termos finais do contrato.
	< 100,000		<ul style="list-style-type: none"> • Deverá ser providenciado e mantido pelo contratante os TDR e Termo de Contrato, para revisão posterior.
Com Indivíduos	≥ 50,000	Prévia pelo Banco Mundial	<ul style="list-style-type: none"> • TDR, currículo do consultor proposto e termo de contrato.
	< 50,000		<ul style="list-style-type: none"> • Deverá ser providenciado e mantido pelo contratante os TDR e Termo de Contrato, para revisão posterior.

MODELO A-1 - Termos de Referência: Empresas/instituições

TERMOS DE REFERÊNCIA PARA PESSOA JURÍDICA

1. Código do TDR:

2. Título dos Termos de Referência:

2.1. Ação(ões) em que os Termos de Referência se enquadram:

2.2. Local e Ano a que os Termos de Referência se enquadram:

3. Data:

4. Componente do Projeto:

5. Exposição do Problema (justificativa):

Descrever o contexto no qual se inserem os serviços, indicando aspectos relevantes da situação-problema com relação à solução pretendida

6. Objetivo:

Indicar, exhaustivamente, os serviços a serem prestados durante a vigência do contrato, sob a forma de atividades a serem desempenhadas pelos consultores.

Caso treinamento ou transferência de tecnologia sejam previstos, o respectivo programa deverá ser mencionado e detalhado.

7. Principais Obrigações:

Listar as principais obrigações do Contratante e do Contratado.

8. Produtos:

Listar os relatórios mínimos a serem elaborados e entregues, bem como os principais produtos esperados. Caso seja necessário, o formato no qual serão entregues os produtos deverá ser também especificado.

9. Insumos:

Listar os insumos a serem fornecidos pelo contratante, tais como:

- a) remuneração;
- b) ressarcimento de despesas;
- c) documentos previamente existentes;
- d) banco de dados ou outras fontes de dados;
- e) pessoal;
- f) instalações;
- g) outros.

10. Prazos:

Inserir cronograma de execução, indicando os principais prazos envolvidos.

11. Custos:

Indicar a equipe mínima definida, inclusive as qualificações mínimas necessárias de cada membro da equipe-chave. Especificar se é exigido que o pessoal proposto seja efetivo da empresa/instituição ou se serão aceitos profissionais avulsos.

Quando for o caso, indicar a dedicação considerada quando da estimativa de quantidade de trabalho.

A quantidade de serviços estimada deverá estar sob a forma de “pessoa x tempo”.

12. Forma de Remuneração:

Indicar a forma de remuneração dos serviços, que poderá ser, basicamente:

1. preço unitário, a ser remunerado com base no tempo efetivamente empregado na execução dos serviços; ou
2. preço global, a ser remunerado por produto a ser entregue ou contra a entrega de sub-produtos, de acordo com cronograma físico financeiro.

13. Método de seleção indicado:

- QCBS, com os seguintes pesos: Nota Técnica ___ %; Nota Financeira ___ %.
- QBS
- SFB
- LCS

14. Responsável Técnico pelos TDR:

Nome:

Cargo:

15. Aprovação da Coordenação Geral do Projeto:

Nome:

Assinatura:

1. Código do TDR:

2. Título dos Termos de Referência:

2.1. Ação(ões) em que os Termos de Referência se enquadram:

2.2. Local e Ano a que os Termos de Referência se enquadram:

3. Data:

16. Revisão do Banco Mundial

- Based on the information given, we have no objection to the TOR submitted. Please, note that because of the estimated cost of the services indicated on item 11, the short-list of firms, the LOI and the Contract are subject to prior review by the Bank.
- Based on the information given, we have no objection to the TOR submitted. Please, note that because of the estimated cost of the services indicated on item 11, the short-list of firms, the LOI and the Contract are not subject to prior review by the Bank, and hence you may continue with the selection procedure.
- We regret to inform you that we have objections to the TOR submitted, as detailed in the appended comments.

(Place and date)

(signature of the Task Manager)

MODELO A-2 - Termos de Referência: Consultores Individuais

TERMOS DE REFERÊNCIA PARA CONSULTORES INDIVIDUAIS

1. Código do TDR:

2. Título dos Termos de Referência:

2.1. Ação(ões) em que os Termos de Referência se enquadram:

2.2. Local e Ano a que os Termos de Referência se enquadram:

3. Data:

4. Componente do Projeto:

5. Exposição do Problema (justificativa):

Descrever o contexto no qual se inserem os serviços, indicando aspectos relevantes da situação-problema com relação à solução pretendida

6. Objetivo:

Indicar, exaustivamente, os serviços a serem prestados durante a vigência do contrato, sob a forma de atividades a serem desempenhadas pelos consultores. Caso treinamento ou transferência de tecnologia sejam previstos, o respectivo programa deverá ser mencionado e detalhado.

7. Principais Obrigações:

Listar as principais obrigações do Contratante e do Contratado.

8. Produtos:

Listar os relatórios mínimos a serem elaborados e entregues, bem como os principais produtos esperados. Caso seja necessário, o formato no qual serão entregues os produtos deverá ser também especificado.

9. Insumos:

Listar os insumos a serem fornecidos pelo contratante, tais como:

- a) remuneração;
- b) ressarcimento de despesas;
- c) documentos previamente existentes;
- d) banco de dados ou outras fontes de dados;
- e) pessoal;
- f) instalações;
- g) outros.

10. Prazos:

Inserir cronograma de execução, indicando os principais prazos envolvidos.

11. Custos:

Indicar a dedicação considerada quando da estimativa de quantidade de trabalho.

A quantidade de serviços estimada deverá estar sob a forma de “pessoa x tempo”, AINDA QUE O CONTRATO SEJA POR PREÇO GLOBAL.

12. Forma de Remuneração:

Indicar a forma de remuneração dos serviços, que poderá ser, basicamente:

- 1. preço unitário, a ser remunerado com base no tempo efetivamente empregado na execução dos serviços; ou
- 2. preço global, a ser remunerado por produto a ser entregue ou contra a entrega de sub-produtos, de acordo com cronograma físico financeiro.

13. Perfil do Consultor:

14. Responsável Técnico pelos TDR:

Nome:

Cargo:

15. Aprovação da Coordenação Geral do Projeto:

Nome:

Assinatura:

1. Código do TDR:

2. Título dos Termos de Referência:

2.1. Ação(ões) em que os Termos de Referência se enquadram:

2.2. Local e Ano a que os Termos de Referência se enquadram:

3. Data:

16. Revisão do Banco Mundial

Based on the information given, we have no objection to the TOR submitted. Please, note that because of the estimated cost of the services indicated on item 11, the c.v. of the selected consultant and the Contract are subject to prior review by the Bank.

Based on the information given, we have no objection to the TOR submitted. Please, note that because of the estimated cost of the services indicated on item 11, the c.v. of the selected consultant and the Contract are not subject to prior review by the Bank, and hence you may continue with the selection procedure.

We regret to inform you that we have objections to the TOR submitted, as detailed in the appended comments.

(Place and date)

(signature of the Task Manager)

MODELO B - Estimativa de Custo (EC)

Antes de estimar o custo é necessário estimar a quantidade de serviços envolvida. Essa quantidade poderá ser estimada a partir da equipe mínima imaginada para a tarefa (TDR). Para facilitar essa tarefa, pode-se usar o seguinte Quadro Auxiliar para a Estimativa de Quantidade de Serviços:

EXEMPLO:

Profissional	Nível Salarial	Dedicação (% do Tempo)	Horas / Mês (1 MÊS = 22 dias)	Meses de Duração do Contrato	Totais (em horas)
Função A	I	50%	4 HORAS x 22 DIAS	12	1.056 HORAS
Função B	II	100 %	8 HORAS x 22 DIAS	12	2.112 HORAS
Função C	II	50%	4 HORAS x 22 DIAS	12	1.056 HORAS
Função D	III	25%	2 HORAS x 22 DIAS	12	528 HORAS
				Total:	532.224 horas

Estimada a Quantidade de Serviço, pode-se, com o Quadro Auxiliar para a Estimativa de Custo, avaliar o custo esperado para os serviços. É importante salientar que o valor estimado NÃO SERÁ INFORMADO NA CARTA DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS, mas apenas para o Banco Mundial, quando do pedido de não objeção:

EXEMPLO:

Profissional	Nível Salarial	Honorários Estimados (hora)(*)	Totais (em horas)	Totais (US\$)
Função A	I	US\$ 50,00	1.056 HORAS	52.800,00
Função B	II	US\$ 40,00	2.112 HORAS	84.480,00
Função C	II	US\$ 40,00	1.056 HORAS	42.240,00
Função D	III	US\$ 30,00	528 HORAS	15.840,00
Totais:			532.224 horas	195.360,00

(*) Essa estimativa dependerá das qualificações exigidas dos membros da equipe. Esses valores devem ser checados com pessoas experientes na contratação de consultores.

MODELO C - Publicidade

Aviso

Solicitação de Expressões de Interesse()*

Data: _____
Acordo de Empréstimo N° _____-BR

1. A República Federativa do Brasil solicitou (recebeu) um empréstimo do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, em diversas moedas, relativo ao custo do Projeto de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico - PADCT III, e pretende aplicar parte dos recursos desse empréstimo em pagamentos elegíveis à conta do Contrato de Serviços de Consultoria para [*descrever brevemente o objeto*].
2. O [*qualificar o agente executor*], vem por esta informar que estará preparando uma lista-curta de empresas de consultoria para [*descrever brevemente o objeto*].
3. Consultores oriundos de países elegíveis interessados poderão obter maiores informações nos escritórios da [*indicar o nome da Entidade responsável pela seleção e endereço, inclusive fax e telefone*].
4. As expressões de interesse deverão ser recebidas até às [*horas*] do dia [*data*], no endereço acima, acompanhadas de uma breve descrição da empresa de consultoria/instituição.

(*) *Este Aviso deverá ser publicado na UN - Development Business, em ao menos um jornal de circulação nacional e em jornais e publicações específicas, a fim de que a comunidade científica tome conhecimento. Deverá ser dado um prazo de pelo menos 30 dias para que as manifestações de interesse sejam apresentadas.*

MODELO D - Carta de Solicitação de Propostas

MINUTA PADRÃO DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

Seleção de Consultores

inclusive

**Serviços de Consultoria:
Serviços Complexos Baseados no Tempo
Remuneração por Preço Global
e
Pequenos Serviços:
Remuneração Baseada no Tempo
Remuneração por Preço Global**



**Banco Mundial
Washington, D.C.**

Julho de 1997

PADRÃO DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

Seleção de Consultores



**Banco Mundial
Washington, D.C.**

Julho de 1997

ÍNDICE

Prefácio.....	18
Seção 1. Solicitação de P Propostas.....	20
Seção 2. Informações às Consultoras.....	21
1. Introdução.....	21
2. Documentos constantes da SDP.....	22
3. Elaboração da Proposta.....	23
4 Entrega, Recebimento e Abertura das Propostas.....	24
5. Avaliação das Propostas.....	25
6. Negociações.....	26
7. Adjudicação.....	27
8.....	
Sigilo.....	27
Folha de Dados.....	28
Apêndice.....	31
Seção 3. Proposta Técnica – Modelos Padrão.....	36
3A. Modelo de Apresentação da Proposta Técnica.....	37
3B. Referências da Empresa.....	38
3C. Observações e sugestões das Consultoras relativamente aos Termos de Referência e aos dados, Serviços e instalações a serem fornecidos pelo Cliente.....	39
3D. Documento de abordagem sobre a metodologia e plano de trabalho relativos à execução do Serviço.....	40
3E. Constituição da Equipe (Pessoal) e Serviços de cada Membro da Equipe.....	41
3F. Modelo de Curriculum Vitae (CV) para a equipe técnica.....	42
3G. Cronograma para a Equipe Técnica.....	44
3H. Cronograma de Atividades (trabalho)	45
Seção 4. Proposta Financeira – Formulários Padronizados.....	46
4A. Modelo de Apresentação de Proposta Financeira.....	47
4B. Sumário de Custos.....	48
4C. Detalhamento do Preço por Atividade.....	49
4D. Detalhamento de Remuneração por Atividade.....	50
4E. Despesas Reembolsáveis por Atividade.....	51
4F. Despesas Diversas.....	52
Seção 5. Termos de Referência	53
Seção 6. Minutas Padrão de Contratos.....	54

PREFÁCIO

1. As *Diretrizes do Banco Mundial – Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial* (“Diretrizes”) requerem que, na seleção de Consultores, sejam utilizados, sempre que possível, os Padrões de Solicitação de Propostas do Banco (SDP). O presente documento é o Padrão de Solicitação de Propostas (SDP), aplicável aos métodos de seleção de consultores descritos nas Diretrizes, ou seja, na Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC), Seleção Baseada na Qualidade (SBQ), Seleção com Orçamento Fixo, Seleção de Menor Custo, Seleção Baseada nas Qualificações dos Consultores e na Seleção a partir de Uma Única Proposta.
2. A utilização do padrão de SDP é obrigatória para Contratos de valor superior a US\$200 000. Não obstante, os Mutuários e as agências de execução de projetos financiados pelo Banco são encorajados a utilizar os padrões de SDP para Contratos com custo inferior ou equivalente a US\$200 000.
3. Previamente à elaboração do padrão de SDP, o usuário deve familiarizar-se com as Diretrizes, escolher o método de seleção, bem como a minuta mais adequada de Contrato. O padrão de SDP inclui duas minutas padrão de contratos: uma para serviços complexos de consultoria baseados no tempo e outra para serviços remunerados com base em preço global. Os prefácios destes dois Contratos indicam as circunstâncias nas quais sua utilização será mais apropriada. O presente padrão de SDP inclui, também, modelos de Contratos que podem ser adotados para contratos menores (inferiores ou equivalentes a US\$200 000) com remuneração baseada no tempo ou no preço global.
4. A SDP inclui um padrão de Solicitação de Proposta, Informações às Consultoras, Termos de Referência e Minuta de Contrato. Os padrões das Informações às Consultoras e das Condições Gerais de Contrato somente poderão ser alterados através da Folha de Dados e as Condições Especiais de Contrato, respectivamente, para sua adequação às condições do país e/ou dos Serviços. Em nenhuma circunstância o texto padrão dessas duas partes poderá ser alterado diretamente.

[País]ⁱ

[Nome do Projeto]

[Empréstimo/Crédito #]

[Título dos Serviços de Consultoria]

**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS
SDP [#]**

SEÇÃO 1. SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS

[Local e Data]

Prezado [Nome da Consultora]:

1. [Nome do Mutuário] recebeu [ou “solicitou”] um empréstimo ou crédito do Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) ou da Associação de Desenvolvimento Internacional (IDA) para fazer face aos custos do [Nome do Projeto], pretendendo aplicar parte desse empréstimo para fazer face aos pagamentos elegíveis nos termos deste Contrato.

2. [Nome do Cliente] convida à apresentação de Propostas com vistas ao fornecimento dos seguintes Serviços de Consultoria: [breve descrição dos objetivos e escopo do Serviço]. Mais detalhes a respeito dos Serviços constam dos Termos de Referência anexos.

3. A SDP foi enviada à seguinte lista curta de Consultoras:
[Lista Curta de Consultoras]

4. A empresa será selecionada nos termos do [Método de Seleção¹] e dos procedimentos descritos nesta SDP.

5. A SDP inclui os seguintes documentos:

Seção 1 – Padrão de Solicitação de Propostas

Seção 2 – Informações às Consultoras

Seção 3 – Proposta Técnica – Formulários Padronizados

Seção 4 – Proposta Financeira – Formulários Padronizados

Seção 5 – Termos de Referência

Seção 6 – Minuta Padrão de Contrato

6. Favor confirmar:

- o recebimento desta Solicitação de Proposta; e
- se pretendem Vossas Senhorias submeter Proposta individual ou sob alguma forma associativa.

Atenciosamente,

[Assinatura, nome e cargo do representante do Cliente]

¹ Indicar o método apropriado a ser utilizado: Seleção Baseada no Custo e Qualidade (SBCQ), Seleção Baseada na Qualidade (SBQ), Seleção com Orçamento Fixo, Seleção de Menor Custo, Seleção Baseada nas Qualificações ou Seleção com base em uma Única Proposta.

SEÇÃO 2. INFORMAÇÕES ÀS CONSULTORAS²

1. Introdução

- 1.1 O Cliente indicado na “Folha de Dados” selecionará uma empresa dentre as relacionadas na Solicitação de Propostas, de acordo com o método de seleção indicado na Folha de Dados e detalhado na edição das Diretrizes, encontrada na Folha de Dados.
- 1.2 As Consultoras são convidadas a submeter uma proposta técnica e uma proposta financeira, ou, apenas, uma Proposta técnica, como especificado na Folha de Dados (a Proposta), relativas aos Serviços de consultoria exigidos para o Serviço mencionado na Folha de Dados. A Proposta servirá de base para as negociações do Contrato e para a assinatura do mesmo com a empresa selecionada.
- 1.3 O Serviço será executado de acordo com as etapas indicadas na Folha de Dados. Na hipótese do Serviço abranger diversas etapas, a continuação dos Serviços para a etapa seguinte sujeitar-se-á ao desempenho satisfatório na fase anterior, conforme determinado pelo Cliente.
- 1.4 A Consultora deverá familiarizar-se com as condições locais, levando-as em consideração na elaboração da Proposta. A fim de obter informações a respeito do Serviço e das condições locais, encoraja-se tanto a visita da Consultora ao Cliente, como a sua participação em conferência prévia, se prevista esta na Folha de Dados. A participação na conferência prévia é opcional. Optando pela visita, ou desejando obter informações adicionais a respeito da conferência prévia, deve seu representante entrar em contato com os funcionários, cujos nomes constam da Folha de Dados, notificando-os da visita com a devida antecedência a fim de que possam adotar as necessárias providências.
- 1.5 O Cliente providenciará os insumos especificados na Folha de Dados, prestará assistência à empresa na obtenção das licenças e autorizações necessárias à execução dos Serviços, além de colocar à disposição os dados e relatórios relevantes do projeto.
- 1.6 Ressalta-se que (i) os custos decorrentes de elaboração da Proposta e da negociação do Contrato, incluída a visita ao Cliente, não são reembolsáveis como custo direto do Serviço e (ii) o Cliente não está obrigado a aceitar qualquer das Propostas apresentadas.
- 1.7 A Consultora, ou associada(s), não poderá ser contratada para qualquer Serviço que, por sua natureza, conflite com outro Serviço executado pelas mesmas. Assim, a empresa e associada(s), contratada pelo Mutuário para prestar Serviços de consultoria para um projeto, será desqualificada para o fornecimento de bens, obras ou Serviços referentes ao Serviço original (salvo continuação de Serviços anteriores da empresa) para o mesmo projeto. A participação, anterior ou em andamento, referente ao Serviço, da empresa, seus técnicos ou associada(s), sob contrato com o Banco Mundial, pode resultar em rejeição da Proposta, devendo a Consultora esclarecer a respeito de sua situação quanto a esse aspecto com o Cliente antes da elaboração de sua Proposta.
- 1.8 É política do Banco solicitar dos Mutuários, beneficiários dos empréstimos do Banco, bem como da Consultora sob Contrato financiado pelo Banco, a observância dos mais elevados padrões de ética no decorrer da seleção e execução de tais Contratos. Na promoção dessa política, o Banco:
 - (a) define, para os fins desta disposição, as expressões abaixo:

² Esta seção das Informações às Consultoras não pode ser modificada; podem ser adaptadas às condições do país e do Serviço, utilizando-se, apenas, das informações da Folha de Dados (ex. pela adição de novas cláusulas). Da mesma forma, modificações da Minuta Padrão de Contrato podem ser feitas, apenas, nas Condições Especiais e não nas Condições Gerais.

- (i) “prática corrupta” representa oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor para influenciar a ação de funcionário público no processo de seleção ou na execução do Contrato, e
 - (ii) “prática fraudulenta” representa a falsificação dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou a execução do Contrato em detrimento do Mutuário, incluindo práticas de colusão entre as Consultoras (antes ou depois da apresentação de Propostas) a fim de estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos, privando o Mutuário dos benefícios de um processo de seleção livre e aberto.
- (b) rejeitará a recomendação de adjudicação se concluir pelo envolvimento da empresa recomendada em práticas corruptas ou fraudulentas no decorrer do processo de seleção para o Contrato em questão;
 - (c) cancelará a parcela do empréstimo relativa ao Contrato da empresa se, a qualquer momento, concluir pelo envolvimento em práticas corruptas ou fraudulentas por parte de representantes do Mutuário ou por beneficiário do empréstimo no decorrer do processo de seleção ou execução do Contrato, sem que o Mutuário tenha tomado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias para o Banco, a fim de remediar a situação;
 - (d) declarará a inelegibilidade da empresa, tanto indefinidamente ou por prazo determinado, para adjudicação de Contrato financiado pelo Banco se, a qualquer momento, concluir pelo envolvimento da empresa em práticas corruptas ou fraudulentas no decorrer de processo de seleção ou da execução do Contrato;
 - (e) terá o direito de requerer que, em Contrato financiado por empréstimo do Banco, seja incluído dispositivo permitindo ao Banco a inspeção das suas contas e registros do consultor referentes à execução do Contrato, e os submeta a auditoria por parte de auditores nomeados pelo Banco.
- 1.9 Não será admitida Proposta caso a Consultora esteja sob declaração de inelegibilidade por práticas corruptas e fraudulentas, emitida pelo Banco em conformidade com o parágrafo 1.8 (d), acima.
- 1.10 A Consultora deverá informar, conforme descrito no modelo de apresentação de Proposta financeira (Seção 4A), a respeito de comissões e gratificações, se for o caso, pagas a agentes relacionados a esta Proposta e à execução do Contrato, se o mesmo lhe for adjudicado.
- 1.11 A Consultora deverá cientificar-se das disposições relativas à fraude e corrupção constantes do Contrato padrão, nas cláusulas indicadas na Folha de Dados.

2. Documentos Constantes da SDP

- 2.1 A Consultora poderá solicitar esclarecimentos a respeito de quaisquer documentos das SDP, no prazo indicado na Folha de Dados. Qualquer pedido de esclarecimento deve ser enviado por carta, telegrama, telex, fax ou correio eletrônico ao endereço do Cliente, indicado na Folha de Dados. O Cliente responderá, da mesma forma, a tais solicitações, enviando cópias da resposta a todas as Consultoras convidadas, que hajam manifestado intenção de apresentar Propostas.
- 2.2 O Cliente poderá, a qualquer momento antes da entrega das Propostas, modificar os documentos da SDP, por meio de aditamento, por qualquer razão, por iniciativa própria ou em resposta a pedido de esclarecimento feito por empresa convidada. O aditamento será enviado por correio, telegrama, telex, fax

ou correio eletrônico às Consultoras convidadas, tornando-se obrigatória para todos. O Cliente, a seu critério, poderá prorrogar o prazo de entrega das Propostas.

3. Elaboração da Proposta

3.1 A Proposta deve ser apresentada (parágrafo 1.2) no(s) idioma(s) especificado(s) na Folha de Dados.

Proposta Técnica

3.2 Quando da elaboração da Proposta técnica, deve a Consultora examinar pormenorizadamente os documentos compreendidos na SDP. Deficiências de caráter fundamental nas informações prestadas podem resultar na rejeição da Proposta.

3.3 Na elaboração da Proposta técnica, deve a Consultora prestar especial atenção ao seguinte:

- (i) Na hipótese da empresa não possuir toda a qualificação técnica para o Serviço, poderá associar-se com consultor(es) individual(s) ou outras empresas ou entidades em consórcio ou subcontrato, conforme adequado. A Consultora pode associar-se a outras Consultoras convidadas para este Serviço, desde que com a aprovação do Cliente, conforme indicado na Folha de Dados. A Consultora é encorajada a consorciar-se ou subcontratar parte do Serviço com consultoras nacionais.
- (ii) A Folha de Dados fornece a estimativa do número de pessoal-mês³ necessário para o Serviço. A Proposta, no entanto, deve basear-se no número de pessoal-mês estimado pela empresa.
- (iii) Recomenda-se que a maioria do pessoal-chave proposto seja constituída por empregados permanentes da empresa ou tenha com ela um relacionamento profissional prolongado e estável.
- (iv) O pessoal proposto deve ter, no mínimo, a experiência indicada na Folha de Dados, preferivelmente em condições semelhantes às que predominam no país de execução do Serviço.
- (v) Não se admitirá Proposta de equipe profissional alternativa, e apenas um curriculum vitae (CV) será apresentado para cada cargo.
- (vi) Os relatórios da Consultora, relativos ao Serviço, serão apresentados no(s) idioma(s) especificado(s) na Folha de Dados. Recomenda-se que a equipe da empresa tenha conhecimento profissional do idioma nacional (parágrafo 5.2).

3.4 A Proposta técnica deve fornecer as seguintes informações, utilizando os Formulários Padronizados (Seção 3) quando disponíveis:

- (i) Breve descrição da organização da empresa, além de resumo de sua experiência recente em Serviços (Seção 3B) de natureza semelhante. Para cada Serviço, deve-se indicar, inter alia, o perfil e nome da equipe envolvida, a duração e valor do Contrato, bem como a participação da empresa.
- (ii) Quaisquer comentários ou sugestões a respeito dos Termos de Referência, dados, Serviços e instalações a serem fornecidos pelo Cliente (Seção 3C) além da descrição da metodologia (plano de trabalho) proposta para a execução dos Serviços, ilustrados, quando necessário, com diagramas de barras e gráficos das atividades ou PERT - Técnica de Exame de Avaliação do Programa (Seção 3D).

³ No caso de Seleção com Orçamento Fixo, substituir a alínea 3.3 (ii) por “A Folha de Dados indica o orçamento disponível para o Serviço. A Proposta financeira não ultrapassará o orçamento disponível.”

- (iii) A composição da equipe proposta bem como as funções atribuídas a cada membro e sua utilização prevista em termos de tempo.
- (iv) Currícula Vitae recentemente assinados pelos técnicos propostos e por representante autorizado a apresentar a Proposta (Seção 3E). As informações essenciais devem incluir o tempo de serviço na empresa/entidade e o grau de responsabilidade em serviços diversos nos últimos dez (10) anos.
- (v) Estimativa total da equipe (técnicos, equipe de apoio e tempo de pessoal) a ser colocada à disposição para a execução do Serviço, evidenciada por diagramas de barras, demonstrando o tempo proposto para cada técnico (Seções 3F, 3G, 3H)
- (vi) Contendo a Folha de Dados previsão de treinamento como componente relevante do Serviço, a descrição detalhada da metodologia, equipe e supervisão propostos.
- (vii) Quaisquer informações adicionais solicitadas na Folha de Dados.

3.5 A Proposta técnica não incluirá qualquer informação financeira.

Proposta Financeira

- 3.6 Na elaboração da Proposta financeira, deve a Consultora levar em conta os requisitos e condições contidos nos documentos da SDP. A Proposta financeira deve adotar os Formulários Padronizados (Seção 4). Deverá relacionar todos os custos relativos ao Serviço, incluídas (a) a remuneração do pessoal (estrangeiro e local, de campo e na sede), e (b) despesas reembolsáveis, tais como, subsistência (diárias, alojamento), transportes (internacional e local, para mobilização e desmobilização), serviços e equipamento (veículos, equipamento de escritório, móveis e materiais), aluguel de escritório, seguro, impressão de documentos, levantamentos, e treinamento, no caso de ser este componente relevante do Serviço. Tais custos devem, se necessário, ser discriminados por atividade e, caso apropriado, em despesas locais e no exterior.
- 3.7 Salvo disposição em contrário contida na Folha de Dados, a Proposta financeira deve identificar, clara e separadamente, os impostos locais, previdência social, encargos, taxas, e outros tributos de responsabilidade da Consultora, SubContratada e equipe vinculada (salvo os nacionais ou de residência permanente no país).
- 3.8 Os custos serão expressos e pagos na(s) moeda(s) indicada(s) na Folha de Dados. A Consultora poderá indicar o respectivo preço em não mais do que três moedas estrangeiras além da moeda local.
- 3.9 Comissões e gratificações, pagas ou devidas pela Consultoras e relacionadas ao Serviço, deverão ser especificadas no modelo de apresentação da Proposta financeira (parágrafo 1.10).
- 3.10 A Folha de Dados fixará o prazo de validade das Propostas. Durante o referido prazo, a equipe técnica proposta para o Serviço deve estar disponível. O Cliente deverá envidar todos os esforços no sentido de concluir as negociações no prazo de validade das Propostas. É facultado à Consultora retirar suas Propostas na hipótese de prorrogação do prazo de validade das mesmas.

4. Entrega, Recebimento e Abertura das Propostas

- 4.1 A proposta original (Proposta técnica e, se for o caso, Proposta financeira; cf. parágrafo 1.2) será elaborada em tinta indelével, não devendo conter entrelinhas ou sobrescritos, exceto os necessários à correção de erros cometidos pela própria empresa. Quaisquer correções dessa natureza devem ser rubricadas pelo(s) representante(s) autorizado(s) à assinar a Proposta.

- 4.2 O(s) representante(s) autorizado(s) rubricará todas as páginas da Proposta. A autorização para a referida representação deverá constar de procuração juntada à Proposta.
- 4.3 Cada Proposta deve fazer-se acompanhar de tantas cópias quantas forem indicadas na Folha de Dados. Cada Proposta técnica e financeira deve ser marcada com “Original” ou “Cópia”, conforme o caso. Havendo qualquer discrepância entre o original e as cópias da Proposta, prevalecerá o original.
- 4.4 O original e todas as cópias da Proposta técnica serão inseridas em envelope lacrado, identificado com os dizeres “Proposta Técnica”, e o original e cópias da Proposta financeira em envelope lacrado marcado “Proposta Financeira”, com a advertência “Não abrir com a Proposta Técnica”. Os dois envelopes serão colocados num envelope externo lacrado, contendo o endereço de entrega e outras informações indicadas na Folha de Dados e claramente marcado “NÃO ABRIR, EXCETO NA PRESENÇA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO”.
- 4.5 As Propostas técnica e financeira devem ser entregues no endereço indicado para a apresentação, até a data e hora fixadas na Folha de Dados. Qualquer Proposta recebida após o encerramento do prazo de apresentação de propostas será devolvida sem que seja aberta.
- 4.6 As Propostas técnicas serão abertas imediatamente pela comissão, logo após o encerramento do prazo para a apresentação de Propostas. As Propostas financeiras permanecerão lacradas, com auditor público ou autoridade independente, até o momento da abertura em sessão pública.

5. Avaliação das Propostas

Generalidades

- 5.1 A Consultora não contactará o Cliente a respeito de qualquer assunto referente à sua Proposta do momento da abertura da Proposta técnica até a adjudicação. Na hipótese da Consultora desejar fornecer informações adicionais ao Cliente, deverá fazê-lo por escrito, enviando-as ao endereço indicado na Folha de Dados. Qualquer tentativa da Consultora no sentido de influenciar o Cliente na avaliação e comparação da Proposta, bem como nas decisões relativas à adjudicação, poderá resultar na rejeição da sua Proposta.
- 5.2 Os avaliadores das Propostas técnicas não terão acesso às Propostas financeiras até a conclusão da avaliação técnica, inclusive as revisões e não-objeção do Banco.

Avaliação das Propostas Técnicas

- 5.3 O membro da comissão de avaliação indicado pelo Cliente procederá à avaliação das Propostas, conferindo a sua adequação aos Termos de Referência, aplicando os critérios de avaliação e o sistema de pontos especificados na Folha de Dados. Cada Proposta considerada adequada receberá uma nota técnica (St). Considera-se inadequada a Proposta que não atender a importantes aspectos dos Termos de Referência ou que não obtiver a nota técnica mínima indicada na Folha de Dados, sendo, por consequência, rejeitada nessa fase. O Cliente notificará às Consultoras da rejeição de suas Propostas técnicas, informando a respeito da devolução das Propostas financeiras, se for o caso, sem serem abertas, após a conclusão do processo de seleção.
- 5.4 Na hipótese de *Seleção com Base na Qualidade, seleção baseada nas qualificações*, e de *Seleção com Base em uma Única Proposta*, a empresa que obtiver a mais alta classificação ou aquela selecionada com base em uma única Proposta, será convidada para negociar sua Proposta e o respectivo Contrato com base na Proposta técnica e na Proposta financeira, apresentadas de acordo com as instruções contidas no parágrafo 1.2 e na Folha de Dados.

Sessão Pública de Abertura e Avaliação das Propostas Financeiras; Classificação (apenas para métodos de seleção de SBQC, Orçamento Fixo e Menor Custo)

- 5.5 O Cliente notificará por escrito às Consultoras que obtiverem a nota técnica mínima, indicando a data, hora e endereço especificados na Folha de Dados para a abertura das Propostas financeiras. A data de abertura recairá, no mínimo, 14 dias corridos após a data de notificação, a qual será enviada por carta registrada, telegrama, telex, fax ou correio eletrônico.
- 5.6 Na abertura das Propostas financeiras em sessão pública (i.e., na presença das Consultoras presentes), o Cliente anunciará os nomes, as notas técnicas e os valores das Propostas financeiras das Consultoras. O Cliente manterá registro dos representantes presentes à sessão e lavrará ata da mesma.
- 5.7 A comissão de avaliação determinará se as Propostas financeiras estão completas (i.e., se fornecem os custos de todos os itens das correspondentes Propostas técnicas. Caso contrário, o Cliente fixará os referidos custos, acrescentando-os ao preço inicial), procederá à correção de quaisquer erros aritméticos e converterá os preços ofertados em moedas diversas à moeda comum especificada na Folha de Dados. Serão utilizadas as taxas oficiais de venda, a serem fornecidas pela fonte indiciada na Folha de Dados, conforme vigência indicada na Folha de Dados. A avaliação excluirá impostos locais e tributos conforme especificado no parágrafo 3.7.
- 5.8 No caso de *SBQC*, as Propostas financeiras mais baixas (Fm) receberão uma nota financeira (Sf) de 100 pontos. As notas financeiras (Sf) das outras Propostas financeiras serão computadas conforme indicado na Folha de Dados. As Propostas serão classificadas de acordo com a combinação das notas técnicas (St) e financeiras (Sf), mediante a utilização dos pesos (T = peso atribuído à Proposta técnica; P = peso atribuído à Proposta financeira; T + P = 1) indicados na Folha de Dados: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$. A empresa que obtiver a maior nota combinando as notas técnicas e financeiras será convidada para as negociações subsequentes.
- 5.9. No caso de *Seleção por Orçamento Fixo*, o Cliente selecionará a empresa que houver submetido a Proposta técnica de classificação mais alta dentro do orçamento (preço “avaliado”). As Propostas que ultrapassarem o orçamento indicado serão rejeitadas. No caso de *Seleção de Menor Custo*, o Cliente selecionará a empresa que houver submetido a Proposta mais baixa (preço “avaliado”) dentre aquelas que obtiverem, pelo menos, a nota técnica mínima. Nos dois casos, a empresa selecionada é convidada para negociações.

6. Negociações

- 6.1 As negociações serão levadas a efeito no endereço indicado na Folha de Dados. O seu objetivo é proporcionar o acordo em todos os aspectos e assinar o Contrato.
- 6.2 As negociações compreendem a discussão a respeito da Proposta técnica, metodologia proposta (plano de trabalho), equipe, bem como de quaisquer sugestões apresentadas pela empresa tendo em vista aprimorar os Termos de Referência. O Cliente e a Consultora negociarão, então, os Termos de Referência finais acordados, equipe e os diagramas de barra indicando as atividades, pessoal, períodos no campo e na sede, pessoal/mês, logística e relatórios. O plano de trabalho e os Termos de Referência finais resultantes do acordo serão, então, incorporados à “Descrição dos Serviços” que passarão a integrar o Contrato. Dar-se-á atenção especial à otimização dos produtos solicitados à Consultora em função do orçamento disponível, bem como definição clara dos insumos de responsabilidade do Cliente, a fim de assegurar a execução satisfatória do Serviço.
- 6.3 As negociações financeiras compreenderão esclarecimentos a respeito da responsabilidade fiscal da empresa no país do Cliente (se for o caso) e seus reflexos no Contrato, incluindo as modificações técnicas

no custo dos Serviços que venham a ser ajustadas. Salvo por razões excepcionais, nos métodos de *SBQC*, *Seleção de Orçamento Fixo* e na *Seleção de Menor Custo*, as negociações financeiras não envolverão a remuneração da equipe (nenhuma discriminação das remunerações) nem outras taxas unitárias propostas. Relativamente a outros métodos, a empresa informará a respeito das taxas de remuneração descritas no Apêndice correspondente.

- 6.4 Selecionada a empresa com base, dentre outras, na avaliação da equipe técnica chave proposta, o Cliente espera negociar o Contrato com base nos profissionais relacionados na Proposta. Antes de iniciadas as negociações do Contrato, o Cliente solicitará comprovação de que tais técnicos estarão efetivamente disponíveis. O Cliente não admitirá substituições no decorrer das negociações do Contrato, salvo acordo das partes no sentido de que atrasos indevidos no processo de seleção tornam inevitável tal substituição ou de que tais alterações são essenciais para alcançar os objetivos do Serviço. Não se adequando o caso nessas hipóteses, e restando, ademais, comprovado que o pessoal-chave foi ofertado na Proposta sem confirmação de disponibilidade, poderá a empresa ser desqualificada.
- 6.5 As negociações serão ultimadas com a revisão da minuta do Contrato, concluindo-se com a rubrica do Contrato objeto de ajuste, pelo Cliente e pela empresa. Na hipótese de fracasso das negociações, o Cliente convidará para a negociação do Contrato, a empresa que haja obtido a segunda pontuação mais alta.

7. Adjudicação

- 7.1 A adjudicação será efetivada após as negociações com a empresa vencedora. Concluídas as negociações com sucesso, deverá o Cliente informar, prontamente, às outras Consultoras constantes da lista curta, que suas Propostas não foram aceitas, devendo, ainda, devolver as Propostas financeiras das Consultoras que não obtiverem a nota técnica mínima (parágrafo 5.3).
- 7.2 A empresa deverá dar início à execução do Serviço na data e local especificados na Folha de Dados.

8. Sigilo

- 8.1 As informações referentes à avaliação das Propostas e às recomendações de adjudicação não serão reveladas às Consultoras que hajam apresentado Propostas ou a outras pessoas que não estiverem, oficialmente, vinculadas ao processo de seleção, até o momento da notificação da adjudicação à empresa vencedora.

Folha de Dados
Informações às Consultoras

Referência à Cláusula

1.1 Nome do Cliente: _____

Método de Seleção: _____

Edição das Diretrizes: _____

1.2 São solicitadas a Proposta técnica e a Proposta financeira: Sim ... Não...
Apenas a Proposta técnica é solicitada: Sim ... Não...

Nome, objetivos e descrição do Serviço: _____

1.3 A execução do Serviço é dividida em etapas: Sim _____ Não _____ [*Em caso afirmativo, indicar as fases*] _____

1.4 Será realizada conferência prévia: Sim ___ Não ___ [*Em caso afirmativo, indicar data, hora e local*] _____

Nome(s), endereço(s) e telefone(s) do(s) funcionário(s) do Cliente: _____

1.5 O Cliente fornecerá os seguintes insumos: _____

1.11 As Cláusulas relativas à fraude e corrupção são : _____

2.2 Prazo para pedidos de esclarecimento: _____

Endereço para os pedidos de esclarecimentos: _____

Telex: _____ Fax: _____

Correio Eletrônico: _____

- 3.1 O(s) idioma(s) para apresentação das Propostas: _____
- 3.3 (i) Empresas/entidades da lista curta podem associar-se a outras empresas da lista curta:
Sim ___ Não ___
- (ii) Número estimado de pessoal-mês para o Serviço⁴: _____
- (iv) Experiência mínima exigida da equipe-chave proposta:
[Cargo, tempo de experiência profissional, especialização técnica] _____

- (vi) Relatórios que integrem o Serviço devem ser escritos no(s) seguinte(s) idioma(s): _____

- 3.4 (vi) Treinamento é parte importante do Serviço: Sim ___ Não ___

[Em caso afirmativo, fornecer informações apropriadas]
- (vii) Informações Adicionais na Proposta técnica compreendem: _____

- 3.7 Impostos: [Especificar a responsabilidade das empresas: natureza, fontes das informações]: _____
- 3.8 A(s) moeda(s) utilizada(s) na elaboração das Propostas bem como para os pagamentos relativos ao Contrato é (são): _____
- 3.10 O prazo de validade das Propostas é de _____ dias [Normalmente, de 60 e 90 dias] contados da data de apresentação, i.e. até: _____
- 4.3 A Consultora deve apresentar o original e [número] cópias adicionais de cada Proposta:

- 4.4 Informações constantes do envelope externo: _____
Endereço para apresentação da Proposta: _____
- 4.5 As Propostas devem ser apresentadas até a seguinte data e hora: _____

- 5.1 Endereço para o fornecimento de informações ao Cliente: _____

⁴ No caso de Seleção com Orçamento Fixo, substituir 3.3 (ii) por “O orçamento disponível é: _____.”

5.3 Pontos atribuídos aos critérios de avaliação:

	<u>Pontos</u>
(i) Experiência específica da Consultora relacionada ao Serviço	[5 – 10]
(ii) Adequação do plano de trabalho e metodologia propostas ao contido nos TDR	[20 – 50]
(iii) Qualificações e competência da equipe chave para o Serviço	[30 – 60]
(iv) Adequação do programa de transferência de tecnologia (treinamento)	[0 – 10]
(v) Participação local (demonstrada pela participação de pessoal do país entre a equipe chave apresentada pelas empresas estrangeiras e locais; o máximo não ultrapassará 10 pontos).	[0 – 10]
Total dos pontos:	100

Pontos atribuídos aos subcritérios de avaliação para qualificação do pessoal:

	<u>Pontos</u>
(i) Qualificações gerais	[20 - 30]
(ii) Adequação para o projeto	[50 - 60]
(iii) Experiência na região e idioma	[10 - 20]
Total de pontos:	100

A nota técnica mínima é de [Número] pontos: _____

5.5 Data, hora e endereço de abertura da Proposta : _____

5.7 Moeda comum para conversão de preço: _____

Data das taxas de câmbio: _____

Fonte das taxas oficiais para venda: _____

5.8 Fórmula para a determinação das notas financeiras:
[Sf = 100 x Fm/F, em que Sf é a nota financeira e F o preço da Proposta em avaliação, ou outra fórmula linear proporcional]

Pesos atribuídos às Propostas técnica e financeira:

T= _____ [entre 0.8 e 0.9], e

P= _____ [entre 0.1 e 0.2]

6.1 Endereço das negociações: _____

7.2 A execução do Serviço deverá ter início em [Data] no [Local]: _____

Atenciosamente,

[Nome do Cliente]

Apêndice⁵: Negociações Financeiras; Discriminação das Taxas do Pessoal:

⁵ Elimine o Apêndice no caso de Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC), Seleção de Orçamento Fixo ou Seleção de Menor Custo.

Apêndice

Informação às Consultoras

Negociações Financeiras⁶

Detalhamento das Taxas de Remuneração

1. Revisão das Taxas de Remuneração

- 1.1 As taxas de remuneração da equipe são constituídas por salário, encargos sociais, custo operacional, lucro e qualquer abono ou adicional pago por serviços no exterior. A fim de auxiliar a empresa na preparação das negociações financeiras, encontra-se em anexo um modelo com a discriminação das taxas (informações financeiras não devem ser apresentadas com a Proposta técnica). Os documentos dos quais constem ajustes relativos à referida discriminação integrarão o Contrato negociado.
- 1.2 O Cliente responsabiliza-se pela custódia dos recursos de origem pública, devendo ser prudente na utilização dos mesmos. O Cliente preocupa-se, portanto, com a razoabilidade da Proposta financeira da empresa e, durante as negociações, espera poder revisar as demonstrações financeiras comprobatórias das taxas de remuneração da empresa, certificada por auditor independente. A empresa deverá revelar as demonstrações financeiras relativas aos últimos três anos, a fim de comprovar suas taxas, admitindo que as taxas ofertadas, bem como outras matérias financeiras, estejam sujeitas a exame. Detalhes a respeito das taxas são discutidos abaixo.

(i) Salário

É o salário direto pago à pessoa na sede da empresa, não incluindo qualquer adicional por trabalho no exterior ou abono (salvo no caso da inclusão ter sido estabelecida por lei ou regulamento).

(ii) Abonos

Os abonos normalmente são pagos a partir de lucros. Tendo em vista que o Cliente não pagará em dobro o mesmo item, os abonos do pessoal não serão, normalmente, incluídos nas taxas. Quando o sistema de contabilidade do Consultor basear as percentagens dos encargos sociais e custo operacional nas receita total, incluindo abonos, essas percentagens serão ajustadas para menor, na forma devida. Quando exigido pela política nacional o pagamento de 13 meses de salário por ano trabalhado, o elemento lucro não precisa ser ajustado para menor. Quaisquer discussões a respeito de abonos serão comprovadas por documentação submetida a auditoria, tratada como confidencial.

(iii) Encargos Sociais

São os custos para a empresa dos benefícios não-financeiros do pessoal. Esses itens incluem, inter alia, pensão, custos de seguro médico e de vida, bem como custos com licenças médicas ou férias. A esse propósito, o custo dos feriados oficiais não é aceito como encargo social, assim como a licença no decorrer do Serviço, se não houver sido providenciado pessoal adicional em

⁶ Utilizada na Seleção Baseada na Qualidade, na Seleção Baseada nas Qualificações e na Seleção com base em uma Única Proposta.

substituição. Licença adicional ao fim de um Serviço, de acordo com a política de licenças da empresa, é aceitável como encargo social.

(iv) Custo das Licenças

O critério de cálculo do custo de licença como percentagem do salário básico será, normalmente, o seguinte:

$$\text{Custo da licença como percentagem do salário} = \frac{\text{dias de licença} \times 100}{[365 - \text{fins de semana-feriados oficiais} \\ \text{dias de licença (férias e tratamento de saúde)/ano}]}$$

Releva salientar que a licença só pode ser considerada como encargo social na hipótese do Cliente não se responsabilizar pela licença.

(v) Custo Operacional (Overheads)

São os custos de funcionamento da empresa não diretamente relacionados com a execução do Serviço, e não serão reembolsados como itens separados sob o Contrato. Os itens típicos são custos da sede (tempo dos sócios, tempo não faturável, tempo de supervisão do projeto pelo pessoal senior, aluguel, equipe de apoio, pesquisa, treinamento de pessoal, marketing, etc.), o custo do pessoal não empregado em projetos que gerem receita, e os custos de desenvolvimento de negócios. No decorrer das negociações, deverão estar disponíveis para discussão as demonstrações financeiras auditadas, atestadas por auditor independente, comprovando os custos fixos dos últimos três anos, juntamente com relações pormenorizadas dos itens que constituem os custos operacionais, bem como o percentual que cada um deles representa no salário básico. O Cliente não aceita uma margem adicional para encargos sociais, despesas de custo operacional, etc., para os membros da equipe não permanentes da empresa. Nesse caso, a empresa terá direito apenas aos custos operacionais e à taxa sobre os pagamentos mensais cobradas para a equipe subcontratada.

(vi) Taxa ou Lucro

A taxa ou lucro será baseada na soma do salário, encargos sociais e custo operacional. Se forem relacionadas gratificações pagas regularmente, deve-se proceder à correspondente redução no elemento lucro. Não serão admitidas taxas ou lucros sobre viagens ou outras despesas reembolsáveis, exceto quando, nesse último caso, for necessário um valor extraordinariamente alto para aquisição de equipamento. A empresa deve considerar que os pagamentos serão feitos em função de um cronograma financeiro ajustado, tal como descrito na minuta de Contrato.

(vii) Gratificação ou Abono de Serviço no Exterior

Algumas Consultoras pagam gratificação para a equipe que presta Serviço no exterior. Tais gratificações são calculadas como percentual do salário, não devendo ocasionar custo operacional ou lucro. Algumas vezes, por lei, as gratificações de trabalho no exterior implicam em alguns encargos sociais. Nesses casos, o montante do encargo social será lançado como encargos sociais, sendo a gratificação líquida de Serviço no exterior lançada em separado. Quando paga, a referida gratificação cobrirá despesas com educação, etc.; esses e outros itens semelhantes não serão considerados como custos reembolsáveis.

(viii) Diárias

Diárias não são incluídas nas taxas, mas pagas separadamente e na moeda local. Nenhuma diária será paga para dependentes – a diária será a mesma para membros da equipe solteiros e casados.

As diárias são geralmente relacionadas com as taxas padrão adotadas pelo PNUD no país.

2. Despesas Reembolsáveis

- 2.1 As negociações financeiras concentrar-se-ão, também, em itens como despesas feitas e outras despesas reembolsáveis. Esses custos podem incluir, não restritivamente, o custo de levantamentos, equipamento, aluguel de escritório, material, viagens internacionais e locais, aluguel de computadores, mobilização e desmobilização, seguro, impressão, etc. Esses custos podem ser fixos ou reembolsáveis, em moeda estrangeira ou local.

3. Garantia Bancária

- 3.1 O Contrato para a execução deste Serviço será firmado com o Cliente. Pagamentos à empresa, inclusive pagamento de qualquer adiantamento baseado em projeções de fluxo de caixa cobertas por garantia bancária, serão feitos em conformidade com o cronograma estimado ajustado que assegure à empresa pagamentos regulares em moeda local e estrangeira, durante a execução dos Serviços conforme planejado.

[País]
 [Nome do Projeto: Empréstimo #]
 [Título dos Serviços de Consultoria]
PADRÃO DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS
 SDP #
INFORMAÇÕES ÀS CONSULTORAS
DISCRIMINAÇÃO DAS TAXAS FIXAS AJUSTADAS⁷
 [Moedas: _____]⁸

Consultora		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Taxa básica ⁹	Encargo social (__% de 1)	Custo operacional (__% de 1)	Subtotal	Taxa (__% de 4)	Grat. Serv. Exterior (__% de 1)	Taxa Fixa Acordada Total	Taxa fixa acordada (__ % de 1)
Serviço no país									
Sede									

Assinatura da Consultora: _____

Data: _____

Representante Autorizado: _____

Nome: _____

Cargo: _____

⁸ Este modelo de formulário é fornecido apenas para fins de negociação, não fazendo parte das Propostas (técnica ou financeira).

⁹ Se as moedas forem diferentes, devem ser utilizadas tabelas diferentes.

¹⁰ Por mês, dia ou hora, conforme apropriado.

SEÇÃO 3. PROPOSTA TÉCNICA – MODELOS PADRÃO

- 3A. Modelo de Apresentação de Proposta técnica.
- 3B. Referências da empresa.
- 3C. Observações e sugestões da Consultora relativamente aos Termos de Referência e aos dados, serviços e instalações a serem fornecidos pelo Cliente.
- 3D. Documento de abordagem sobre a metodologia e plano de trabalho relativos à execução do Serviço.
- 3E. Constituição da equipe e serviço(s) de cada membro da equipe.
- 3F. Modelo de Curriculum Vitae (CV) da equipe técnica.
- 3G. Cronograma para a equipe técnica.
- 3H. Cronograma de atividades (trabalho).

3A. Modelo de Apresentação da Proposta Técnica

[Local, Data]

Ao: [Nome e endereço do Cliente]

Prezados Senhores,

A empresa infra-assinada oferece seus serviços de consultoria para [Título dos Serviços de consultoria] de acordo com a Solicitação de Proposta datada de [Data] e nossa Proposta. A Proposta compreende tanto a Proposta técnica como a Proposta financeira¹⁰ lacrada em envelope separado.

Na hipótese das negociações serem realizadas durante o prazo de validade desta Proposta, i.e., até o dia [Data], comprometemo-nos a negociar com base na equipe proposta. A Proposta que ora se apresenta obriga nossa empresa e está sujeita às modificações que resultarem das negociações do Contrato.

Estamos cientes de que Vs. Sas. não se obrigam a aceitar qualquer Proposta recebida.

Atenciosamente,

Assinatura Autorizada:
Nome e Cargo do Signatário:
Nome da Empresa:
Endereço:

¹⁰ Na Seleção Baseada na Qualidade, a Proposta pode incluir apenas a Proposta técnica. Nesse caso, eliminar “e uma Proposta financeira lacrada em envelope separado”.

3B. Referências da Empresa

Serviços Relevantes Prestados nos Últimos Cinco Anos Que Melhor Ilustram as Qualificações

Utilizando o modelo abaixo, fornecer informações a respeito de cada Serviço para a qual sua empresa/entidade foi contratada, quer como empresa individualmente, quer como uma das principais empresa membro de uma associação.

Nome do Serviço:		País:
Local no País:		Equipe de profissionais fornecido por sua empresa/entidade(Perfil):
Nome do Cliente:		Nº de membros da equipe:
Endereço:		Nº de pessoal/mês; duração do Serviço:
Data de Início (Mês/ano):	Data de Conclusão (Mês/ano):	Valor aproximado dos Serviços (em US\$):
Nome da(s) Consultora(s) Associada(s), se for o caso:		Nº de meses da equipe técnica fornecida pelas Consultoras Associadas:
Nome do Responsável (Diretor do projeto/Coordenador, Líder da Equipe) e funções desempenhadas:		
Descrição Narrativa do Projeto:		
Descrição dos Serviços efetivamente prestados pela sua Equipe:		

Nome da empresa: _____

3C. Observações e sugestões da Consultora relativamente aos Termos de Referência e aos dados, serviços e instalações a serem fornecidos pelo Cliente

Sobre os Termos de Referência:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sobre os dados, serviços e instalações a serem fornecidos pelo Cliente:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**3D. Documento de Abordagem sobre a Metodologia e Plano de Trabalho
Relativos à Execução do Serviço**

3E. Constituição da Equipe (Pessoal) e Serviços de cada Membro da equipe

1. Equipe técnica/gerencial		
Nome	Cargo	Serviço

2. Pessoal de Apoio		
Nome	Cargo	Serviço

3F. Modelo de Curriculum Vitae (CV) para a Equipe Técnica

Cargo Proposto: _____

Nome da Empresa: _____

Nome do Membro da Equipe: _____

Profissão: _____

Data de Nascimento: _____

Tempo de Serviço na Empresa/entidade: _____ Nacionalidade: _____

Participação em Organizações Profissionais: _____

Pormenores dos Serviços atribuídos: _____

Qualificações chave:

[Fornecer um esboço da experiência do membro da equipe e do treinamento relevante para os Serviços a serem atribuídos. Descrever o grau de responsabilidade assumida pelo membro da equipe em Serviços relevantes anteriores, fornecendo datas e local. Utilizar cerca de meia página]

Formação:

[Resumir formação superior e outra especialização do membro da equipe, fornecendo nomes das escolas, datas e diplomas obtidos. Utilize cerca de um quarto de página].

Registro de Emprego:

[Iniciando com o cargo atual, relacionar em ordem inversa todos os empregos anteriores. Relacionar cargos ocupados pelo membro da equipe desde sua formatura, com os nomes das organizações para as quais trabalhou, cargos desempenhados e locais de trabalho. Relativamente aos últimos dez anos, informar, também, os tipos de atividades desempenhadas e referências a respeito do Cliente, quando apropriado. Utilizar três quartos de página].

Idiomas:

[Para cada idioma, indicar nível de proficiência: excelente, bom, satisfatório ou insatisfatório, para falar, ler e escrever].

Declaração:

Eu, abaixo-assinado, declaro que as informações fornecidas constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

_____ **Data:** _____
[Assinatura do membro da equipe e do representante autorizado da Empresa] *Data/Mês/Ano*

Nome completo do membro da

Equipe: _____

Nome completo do representante autorizado:

3G. Cronograma para a Equipe Técnica

Nome	Cargo	Relatórios devidos/Atividades	Meses (na forma de um diagrama de barras)												Número de meses		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
																	Subtotal (1)
																	Subtotal (2)
																	Subtotal (3)
																	Subtotal (4)

Tempo integral: _____
 Relatórios devidos: _____
 Duração das atividades: _____

Tempo Parcial: _____

Assinatura: _____
 (Representante autorizado)

Nome completo: _____

Título: _____

Endereço: _____

3H. Cronograma de Atividades (trabalho)

A. Investigação de Campo e Itens de Estudo

	<i>[1o. 2o., etc. são meses a partir do início do Serviço]</i>												
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
Atividade (trabalho)													

B. Conclusão e Apresentação dos Relatórios

Relatórios	Data
1. Início do relatório	
2. Relatório periódico de andamento (a) Primeiro relatório da situação (b) Segundo relatório da situação	
3. Esboço de relatório	
4. Relatório final	

SEÇÃO 4. PROPOSTA FINANCEIRA – FORMULÁRIOS PADRONIZADOS

- 4A. Modelo de Apresentação da Proposta Financeira.
- 4B. Sumário de Custos.
- 4C. Discriminação do Preço por Atividade.
- 4D. Discriminação da Remuneração por Atividade.
- 4E. Despesas Reembolsáveis por Atividade
- 4F. Despesas Diversas.

4A. Modelo de Apresentação da Proposta Financeira

[Local, Data]

Ao: [Nome e Endereço do Cliente]

Prezados Senhores,

A empresa infra-assinada, oferece os Serviços de consultoria para [Título dos Serviços de Consultoria] de acordo com os termos da Solicitação de Proposta datada de [Data] e da Proposta (Propostas técnica e financeira). Nossa Proposta financeira, em anexo, perfaz o montante de [valor em algarismo e por extenso]. Esse montante não inclui impostos locais, os quais, segundo nossos cálculos, totalizam o valor de [Montante(s) em algarismo e por extenso].

A nossa Proposta financeira nos obriga e está sujeita às modificações resultantes das negociações do Contrato, até o fim do prazo de sua validade, i.e., [data].

As comissões e gratificações, se for o caso, pagas ou devidas pela empresa a agentes relacionados a esta Proposta e à execução deste Contrato, no caso de adjudicação, são as que se seguem:

Nome e endereço dos agentes	Montante e moeda	Propósito da comissão ou gratificação
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Estamos cientes de que Vs. Sas. não se obrigam a aceitar qualquer Proposta recebida.

Atenciosamente,

Assinatura Autorizada:
 Nome e Cargo do Signatário:
 Nome da Empresa:
 Endereço:

4B. Sumário de Custos

Custos	Moeda(s) ¹¹	Montante(s)
Subtotal		
Impostos locais		
Montante total da Proposta financeira		<hr style="border: 1px solid red;"/>

¹² Máximo de três moedas, além da moeda local

4C. Discriminação do Preço por Atividade

Atividade No: _____	Atividade No _____	Descrição: _____
Componente de Preço	Moeda(s)	Montante(s)
Remuneração		
Despesas Reembolsáveis		
Despesas Diversas		
Subtotal		_____

4D. Discriminação da Remuneração por Atividade

Atividade No. _____		Nome: _____		
Nome	Cargo	Insumo ¹²	Remuneração Taxa da(s) moeda(s)	Montante
Pessoal Regular				
Pessoal Local				
Consultores				
Total Geral				<hr style="border: 1px solid red;"/>

¹³ Pessoal-mês, dias ou horas, conforme apropriado.

4E. Despesas Reembolsáveis por Atividade

Atividade No: _____

Nome: _____

No.	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário em	Montante total em
1.	Vôos internacionais _____	Viagem			
2.	Despesas diversas de viagem	Viagem			
3.	Diária	Dia			
4.	Custos de transporte local ¹⁴				
5.	Aluguel de escritórios/acomodação/apoio de secretaria				
	Total geral				_____

¹⁴ Custos com transporte local não são incluídos se o mesmo for fornecido pelo Cliente. Da mesma forma, no canteiro, custos de aluguel de escritórios/alojamento/apoio de secretaria não serão incluídos se fornecidos pelo Cliente.

4F. Despesas Diversas

Atividade No. _____

Atividade
Nome: _____

No.	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Montante total
1.	Custos de comunicação entre _____e _____ (telefone, telegramas, telex)				
2.	Elaboração, impressão de relatórios				
3.	Equipamento:veículos, computadores, etc.				
4.	Software				
	Total geral				_____

SEÇÃO 5. TERMOS DE REFERÊNCIA

[Os Termos de Referência normalmente têm as seguintes seções: (a) Antecedentes, (b) Objetivos, (c) Escopo dos Serviços, (d) Treinamento (quando apropriado), (e) Relatórios e Cronograma, e (f) Dados, Serviços Locais, Pessoal e Instalações fornecidas pelo Cliente.]

SEÇÃO 6. MINUTAS PADRÃO DE CONTRATOS

[Para Contratos acima de US\$200 000, a Consultora utilizará uma das duas minutas padrão de Contrato do Banco, em anexo, que compreendem:

*Minuta Padrão de Contrato
Serviços de Consultoria
Serviços Complexos Baseados no Tempo
Junho de 1995, revista em julho de 1997*

*Minuta Padrão de Contrato
Serviços de Consultoria
Remuneração por Preço Global
Junho de 1995, revista em julho de 1997*

Para Contratos até US\$200 000, a Consultora poderá utilizar qualquer das duas minutas do Banco (Baseados no Tempo ou Remuneração por Preço Global), em anexo.

As circunstâncias nas quais cada um desses Contratos são utilizados são descritas nos respectivos prefácios. O Contrato com Remuneração por Preço Global é utilizado mais frequentemente na SBQC, Seleção com Orçamento Fixo e Seleção de Menor Custo, enquanto que o Contrato baseado no Tempo será utilizado mais provavelmente na Seleção Baseada na Qualidade.]

MODELO E-1 - Minuta de Contrato: Remuneração por Preço Global (Lump sum)

MINUTA PADRÃO DE CONTRATO

Serviços de Consultoria

Remuneração por Preço Global

Banco Mundial
Washington, D.C.

Julho de 1996

Revisto em setembro de 1997

Índice

Prefácio.....	58
.....	60
I. Termo de Contrato.....	62
II. Condições Gerais do Contrato.....	62
1. Disposições Gerais.....	62
1.1 Definições.....	63
1.2 Legislação Aplicável.....	63
1.3 Idioma.....	63
1.4 Notificação.....	63
1.5 Local.....	63
1.6 Representantes Autorizados.....	63
1.7 Impostos e Encargos.....	63
2. Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato.....	63
2.1 Vigência do Contrato.....	63
2.2 Início dos Serviços.....	63
2.3 Término do Contrato.....	63
2.4 Modificação.....	63
2.5 Força maior.....	63
2.5.1 Definição.....	63
2.5.2 Não Constituirão Motivos para Rescisão.....	64
2.5.3 Prorrogação do Prazo.....	64
2.5.4 Pagamentos.....	64
2.6 Rescisão.....	64
2.6.1 Pelo Cliente.....	64
2.6.2 Pela Consultora.....	65
2.6.3 Pagamento na Rescisão.....	65
3. Obrigações da Consultora.....	65
3.1 Generalidades.....	65
3.2.1 Comissões, descontos, etc..	65
3.2.2 Impedimentos.....	65
3.2.3 Incompatibilidades.....	65
3.3 Sigilo.....	65
3.4 Seguro da Consultora.....	66
3.5 Aprovação Prévia do Cliente.....	66
3.6 Relatórios.....	66
3.7 Documentos elaborados pela Consultora e de propriedade do Cliente.....	66
4. Pessoal da Consultora.....	66
4.1 Descrição do Pessoal.....	66
4.2 Remoção e Substituição do Pessoal.....	66
5. Obrigações do Cliente.....	66
5.1 Assistência e Isenções.....	66
5.2 Mudança na Legislação Aplicável.....	67
5.3 Serviços e Instalações.....	67
6. Pagamentos à Consultora.....	67
6.1 Remuneração por Preço Global.....	67
6.2 Preço do Contrato.....	67
6.3 Pagamento de Serviços Adicionais.....	67
6.4 Termos e Condições de Pagamento.....	67
6.5 Juros sobre os pagamentos atrasados.....	67
7. Resolução de Conflitos.....	67
7.1 Resolução Amigável.....	67
7.2 Resolução de Conflitos.....	68

III. Condições Especiais do Contrato.....	72
IV. Apêndices.....	72
Apêndice A—Descrição dos Serviços.....	72
Apêndice B—Relatórios.....	72
Apêndice C—Pessoal Chave e Subcontratados.....	72
Apêndice D—Detalhamento do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira.....	72
Apêndice E—Detalhamento do Preço do Contrato em Moeda Local.....	72
Apêndice F—Serviços e Instalações fornecidos pelo Cliente.....	

Prefácio

1. Este Contrato padrão para Serviços de Consultoria foi elaborado pelo Banco Mundial para utilização dos seus Mutuários e suas agências executoras (doravante denominados “Clientes”) quando da contratação de empresas de consultoria a fim de prestar serviços pagos com remuneração por preço global. Nesses casos, a utilização deste modelo é obrigatória para Contratos, total ou parcialmente, financiados pelo Banco Mundial.
2. Os Contratos por Preço Global serão utilizados quando a definição dos serviços a serem executados forem claras e sem ambigüidade, quando os riscos comerciais assumidos pelas Consultora forem reduzidos e quando, portanto, tal Consultora estiver disposta a executar o Serviço por um preço global ajustado e pré-determinado. Tal preço é calculado com base nos insumos – inclusive taxas – fornecidos pela Consultora. O Cliente concorda em pagar à Consultora de acordo com cronograma de pagamentos vinculado ao fornecimento de certos itens, geralmente relatórios. Uma grande vantagem do Contrato de Preço Global é a simplicidade na administração, satisfazendo-se o Cliente com os itens executados, sem necessidade de supervisão dos insumos da equipe. Os estudos são, geralmente, executados por preço global: por exemplo, planos piloto, estudos e levantamentos econômicos, setoriais, de viabilidade e de engenharia.
3. O Contrato é constituído por quatro partes: Termo de Contrato, Condições Gerais do Contrato, Condições Especiais do Contrato e Apêndices. Ao fazer uso desse padrão de Contrato, não deve o Cliente alterar as Condições Gerais. Quaisquer ajustes a fim de atender as características do projeto devem ser feitos apenas nas Condições Especiais.

CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA

entre

[Nome do Cliente]

e

[Nome da Consultora]

Data:

I. TERMO DE CONTRATO

Contrato de Remuneração por Preço Global

Este CONTRATO (doravante designado “Contrato”) é celebrado neste [dia] do mês de [mês] de [ano] entre, por um lado, [nome do Cliente](doravante referido como “Cliente”) e, de outro lado, [nome da Consultora](doravante referida como “Consultora”).

[Nota: Se a Consultora for constituída por mais de uma entidade, o texto acima deve ser parcialmente emendado como segue: ...(doravante denominado “Cliente”) e, de outro lado, um consórcio constituído das seguintes entidades, cada uma responsável, conjunta e solidariamente, perante o Cliente, por todas as obrigações assumidas pela Consultora em decorrência deste Contrato, isto é, [nome da Consultora] e [nome da Consultora] (doravante designada “Consultora”)]¹

CONSIDERANDO

- (a) que o Cliente solicitou à Consultora a execução de Serviços de consultoria conforme definido nas Condições Gerais do Contrato, em anexo, (doravante designados “Serviços”);
- (b) que, tendo declarado ao Cliente possuir qualificações técnicas, pessoal e os recursos técnicos exigidos, a Consultora concorda em executar os serviços nos termos e condições estabelecidos neste Contrato;
- (c) que o Cliente recebeu [ou solicitou] um empréstimo ao Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (doravante designado “Banco”) [ou um crédito da Associação Internacional de Desenvolvimento (doravante denominada “Associação”)] com vistas ao custeio dos Serviços, pretendendo aplicar desse empréstimo [ou crédito] em pagamentos elegíveis nos termos deste Contrato, entendendo-se que (i) os pagamentos pelo Banco [ou pela “Associação”] serão efetuados apenas a pedido do Cliente e mediante aprovação do Banco [ou da Associação], (ii) tais pagamentos serão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do Acordo de Empréstimo [ou crédito] e, (iii) que ninguém além do Cliente terá quaisquer direitos advindos do mencionado Acordo [ou crédito] ou fará jus a qualquer reivindicação sobre os recursos do empréstimo [ou crédito];

AS PARTES por meio deste instrumento ajustam:

1. Os seguintes Anexos integram o presente Contrato:

- (a) Condições Gerais do Contrato;
- (b) Condições Especiais do Contrato;
- (c) Os seguintes Apêndices: [Nota: Se qualquer destes Apêndices não for usado, a expressão “Não utilizado” deve ser inserida ao lado do título do Apêndice e na folha a ela anexa com o título do referido Apêndice.]

Apêndice A: Descrição dos Serviços	___ Não usado
Apêndice B: Relatórios	___ Não usado
Apêndice C: Pessoal Chave e Subcontratados	___ Não usado
Apêndice D: Detalhamento do preço do Contrato em moeda estrangeira	___ Não usado
Apêndice E: Detalhamento do preço do Contrato em moeda local	___ Não usado
Apêndice F: Serviços e instalações fornecidos pelo Cliente	___ Não usado

2. Os direitos e obrigações mútuas do Cliente e Consultoras serão aqueles no Contrato, especialmente:

¹ Texto em colchetes é opcional, devendo todas as notas ser eliminadas do texto final.

- (a) a Consultora prestará os Serviços conforme o disposto no Contrato; e
- (b) o Cliente efetuará os pagamentos à Consultora de acordo com o disposto no Contrato.

EM FACE DO QUE, as Partes firmam o presente Contrato em seus respectivos nomes, na data acima.

[Nome do Cliente]

[Representante Autorizado]

[Nome da Consultora]

[Representante Autorizado]

[Nota: Se a Consultora for constituída por mais de uma entidade, o Contrato deverá ser assinado por todas, e.g. da seguinte forma:]

Nome de cada membro da Consultora

[Nome doMembro]

[RepresentanteAutorizado]

[Nome do membro]

[Representante Autorizado]

II. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

1. Disposições Gerais

1.1 Definições

Neste Contrato as expressões abaixo terão os significados que se seguem, salvo quando o contexto o exija de outra forma:

(a) “Legislação Aplicável” significa a(s) lei(s) e/ou quaisquer outros instrumentos normativos que constituam o ordenamento jurídico do país do Governo (ou em outro país especificado nas Condições Especiais do Contrato -- CE) em vigor durante a vigência do Contrato;

(b) “Banco” é o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento, Washington, D.C., EUA;

ou

(b) “Associação” é a Associação Internacional de Desenvolvimento, Washington, D.C., EUA;

(c) “Contrato” representa o Contrato firmado pelas Partes, ao qual estão anexas estas Condições Gerais do Contrato (CG), juntamente com todos os documentos relacionados na Cláusula 1 do referido Contrato;

(d) “Preço do Contrato” é o preço a ser pago pela prestação dos Serviços, em conformidade com a Cláusula 6;

(e) “Moeda estrangeira” representa qualquer moeda além da moeda do Governo;

(f) “CG” são as Condições Gerais do Contrato

(g) “Governo” é o Governo do país do Cliente;

(h) “Moeda local” é a moeda corrente nacional;

(i) “Membro”, no caso de Consultora constituída em consórcio, a expressão se refere a qualquer uma das consorciadas; “Membros” são todas as entidades e “Membro Encarregado” significa a entidade especificada nas CE encarregada de atuar em nome do grupo exercendo todos os direitos e obrigações das Consultoras em relação ao Cliente, nos termos deste Contrato;

(j) “Parte” é o Cliente ou a Consultora, como for o caso, e “Partes” são ambas;

(k) “Pessoal” são as pessoas contratadas pela Consultora ou por Subcontratado como empregados e encarregados da execução de, no todo ou parte, dos Serviços;

(l) “CE” são as Condições Especiais do Contrato mediante as quais as CG podem ser aditadas ou alteradas;

(m) “Serviços” são os Serviços a serem executados pela Consultora em conformidade com o Contrato, conforme descrito no Apêndice A; e

(n) “Subcontratado” é qualquer entidade para a qual a Consultora subcontrate parcela dos Serviços, conforme disposições das Cláusulas 3.5 e 4.

- 1.2 Legislação Aplicável Este Contrato, seu significado, interpretação e a relação entre as Partes será regido pela Legislação Aplicável.
- 1.3 Idioma Este Contrato foi elaborado no idioma especificado nas CE, que será o idioma obrigatório e que regerá o significado ou interpretação do Contrato.
- 1.4 Notificação Qualquer notificação, solicitação ou autorização, em conformidade com este Contrato, adotará a forma escrita e se efetivará quando entregue pessoalmente ao Representante Autorizado da Parte a quem a comunicação é endereçada, ou quando enviado por carta registrada, telex, telegrama ou fax no endereço especificado nas CE.
- 1.5 Local Os Serviços serão executados nos locais especificados no Apêndice A. Quando a localização de um Serviço específica não for fixada, considera-se no país do Governo ou em outro lugar, conforme aprovar o Cliente.
- 1.6 Representantes Autorizados Qualquer medida adotada ou solicitada, bem como qualquer documento requerido ou permitido, pelo Cliente ou pela Consultora, poderá ser tomada ou executada pelos funcionários especificados nas CE.
- 1.7 Impostos Encargos e Salvo disposto em contrário nas CE, a Consultora, Subcontratado bem como seu pessoal, pagarão os impostos, encargos, taxas e outros tributos que possam incidir em conformidade com a Legislação Aplicável, e cujo montante é considerado como incluído no Preço do Contrato.

2. Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato

- 2.1 Vigência do Contrato do Este Contrato entrará em vigor na data de assinatura pelas Partes ou em data posterior, conforme determinado nas CE.
- 2.2 Início dos Serviços A Consultora dará início à execução dos Serviços 30 (trinta) dias após o termo inicial do Contrato ou em outra data fixada nas CE.
- 2.3 Término do Contrato do Salvo o caso de rescisão de acordo com a Cláusula 2.6, este Contrato terminará ao fim do prazo após a Data de Vigência, como especificado nas CE.
- 2.4 Modificação Modificação dos termos, condições deste Contrato, incluindo qualquer modificação no escopo dos Serviços ou no Preço do Contrato, sómente poderá ser feita mediante acordo escrito entre as Partes, não entrando em vigor antes que se tenha obtido o consentimento do Banco ou da Associação, caso necessário.
- 2.5 Força maior
- 2.5.1 Definição Para os fins deste Contrato, “Força Maior” representa o evento, além do controle razoável de uma Parte, e que impossibilite ou torne impraticável a execução de suas obrigações contratuais, a ponto de impedir o seu cumprimento naquelas circunstâncias.
- 2.5.2 Não Constituirão Motivos para Rescisão O descumprimento das obrigações contratuais por uma das Partes não será considerada violação ou inadimplência desde que resulte de evento de Força Maior e desde que a Parte afetada pelo evento (a) tenha tomado todas as precauções razoáveis, o devido cuidado bem como medidas alternativas razoáveis a fim de cumprir o Contrato e (b) tenha informado a outra Parte tão logo quanto

possível da ocorrência do referido evento.

2.5.3 Prorrogação do Prazo

Comprovada a ocorrência de Força Maior e decorrente impossibilidade de adotar qualquer medida ou executar Serviço, o prazo necessário originalmente para a adoção da medida ou execução do Serviço será prorrogado por período igual.

2.5.4 Pagamentos

Durante o período da impossibilidade de desempenhar os Serviços em virtude de Força Maior, a Consultora terá direito aos pagamentos decorrentes do Contrato, bem como reembolsos por custos adicionais razoável e necessariamente incidentes durante o referido período sobre os Serviços e, na retomada do Serviço, após o final de tal período.

2.6 Rescisão

2.6.1 Pelo Cliente

O Cliente poderá rescindir este Contrato, mediante notificação, prévia e escrita, de ao menos 30 (trinta), a ser expedida após a ocorrência de quaisquer eventos especificados nas alíneas (a) a (d) desta Cláusula 2.6.1, e de 60 (sessenta) dias no caso do evento referido na alínea (e):

(a) se a Consultora não remediar a falha no desempenho das suas obrigações no prazo de 30 (trinta) dias após recebida a notificação ou em prazo adicional aprovado por escrito pelo Cliente;

(b) se a Consultora tiver a falência declarada ou restar insolvente;

(c) se, em virtude de Força Maior, a Consultora for incapaz de desempenhar porção material dos Serviços por período de no mínimo de 60 (sessenta) dias; ou

(d) se, a critério do Cliente, a Consultora envolver-se em práticas corruptas ou fraudulentas no decorrer do processo de seleção pelo Contrato ou durante sua execução;

Para os fins desta Cláusula:

- “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou pedir qualquer coisa de valor tendo em vista influir a ação de funcionário público no processo de seleção ou na execução do Contrato.
- “prática fraudulenta” significa a falsificação de fatos a fim de influir o processo de seleção ou a execução do Contrato em detrimento do Mutuário, e inclui a prática de colusão entre Consultoras (antes ou depois da apresentação das Propostas) a fim de estabelecer preços em níveis artificialmente não-competitivos, privando o Mutuário dos benefícios de uma seleção livre e aberta.

(e) se o Cliente, discricionariamente, decidir rescindir este Contrato.

A Consultora pode rescindir este Contrato mediante notificação prévia e escrita, de no mínimo 30 (trinta) dias ao Cliente, a ser expedida após a ocorrência de qualquer dos eventos especificados nas alíneas (a) e (b) desta Cláusula 2.6.2:

(a) se o Cliente deixar de pagar qualquer valor devido à Consultora nos termos deste Contrato e que não estiver sendo objeto de disputa nos termos da Cláusula 7, nos 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento de notificação escrita da Consultora do atraso do pagamento; ou

(b) se, em virtude de Força Maior, a Consultora for incapaz de desempenhar

porção material dos Serviços por período de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

2.6.3 Pagamento na Rescisão Ao rescindir este Contrato, conforme o disposto nas Cláusulas 2.6.1 ou 2.6.2, o Cliente deverá efetuar os seguintes pagamentos à Consultora:

(a) remuneração em conformidade com a Cláusula 6 pelos Serviços executados satisfatória e anteriormente à data da rescisão;

(b) exceto no caso de rescisão nos termos das alíneas (a) e (b) da Cláusula 2.6.1, o reembolso de custo razoável necessário à rescisão pronta e ordenada do Contrato, inclusive o custo da viagem de retorno do Pessoal e dependentes elegíveis.

3. Obrigações da Consultora

3.1 Generalidades A Consultora executará os Serviços e cumprirá suas obrigações com a devida diligência, eficiência e economia, em conformidade com as técnicas e práticas profissionais geralmente aceitas, observando práticas prudentes de administração, empregando tecnologia avançada e métodos seguros. A Consultora sempre atuará, relativamente a este Contrato ou aos Serviços, como assessores fiéis do Cliente, apoiando e salvaguardando seus interesses legítimos em quaisquer negócios com Subcontratado e/ou terceiros.

3.2 Conflito de Interesses

3.2.1 Comissões, descontos, etc..

A remuneração da Consultora, prevista na Cláusula 6, constituirá a única remuneração relativa a este Contrato ou aos Serviços, vedada a aceitação, em seu próprio benefício, de qualquer comissão, desconto ou pagamento similar em relação às atividades objeto deste Contrato, dos Serviços ou do cumprimento das suas obrigações contratuais, devendo a Consultora esforçar-se a fim de assegurar que o Pessoal, Subcontratado e agentes de qualquer deles igualmente abstenham-se de receber as referidas remunerações adicionais.

3.2.2 Impedimentos

A Consultora, associadas, Subcontratado e associadas, no decorrer deste Contrato bem como após o seu término, estarão impedidas de fornecer bens, obras ou serviços (exceto os Serviços e/ou continuação deles) de qualquer projeto resultante dos Serviços ou intimamente relacionado com eles.

3.2.3 Incompatibilidades

É vedado à Consultora, Subcontratado bem como seu Pessoal participar, direta ou indiretamente, de qualquer das seguintes atividades:

(a) no curso deste Contrato, quaisquer negócios ou atividades profissionais no país do Governo que possam entrar em conflito com as atividades objeto do Contrato; ou

(b) após a conclusão deste Contrato, outras atividades especificadas nas CE.

3.3 Sigilo

No decorrer deste Contrato e nos 2 (dois) anos após seu término, a Consultora, Subcontratado e o Pessoal de ambas não revelará quaisquer informações confidenciais ou particulares do Projeto, dos Serviços, deste Contrato ou dos negócios ou operações do Cliente sem o consentimento prévio e escrito do mesmo.

3.4 Seguro da Consultora

A Consultora providenciará e manterá, fazendo com que o Subcontratado (a) providencie e mantenha, às suas próprias expensas, nos termos e condições aprovadas

pelo Cliente, seguro contra riscos e com cobertura especificada nas CE; e (b) a pedido do Cliente fornecerá comprovante demonstrando a existência e/ou manutenção do seguro e o pagamento dos prêmios correspondentes.

- 3.5 Aprovação Prévvia do Cliente A Consultora obterá consentimento prévio e escrito do Cliente para as seguintes medidas:
- (a) subcontratar a execução de qualquer parte dos Serviços,
 - (b) nomeação de membros do Pessoal cujos nomes não constem do Apêndice C (“Pessoal Chave e Subcontratado), e
 - (c) qualquer outra medida especificada nas CE.
- 3.6 Relatórios A Consultora submeterá ao Cliente os relatórios e documentos especificados no Apêndice B, na forma, número e frequência estabelecidos no mesmo.
- 3.7 Documentos elaborados pela Consultora e de propriedade do Cliente Todos os planos, projetos, especificações, desenhos, relatórios, outros documentos e *software* fornecidos pela Consultora de acordo com a Cláusula 3.6 tornar-se-ão propriedade do Cliente, devendo a Consultora entregá-los, até a rescisão ou conclusão deste Contrato, juntamente com o inventário detalhado deles. A Consultora pode reter cópia desses documentos e *software*. Restrições sobre a utilização futura desses documentos, se houver, estão especificadas nas CE.

4. Pessoal da Consultora

- 4.1 Descrição do Pessoal Os títulos, descrições de funções e períodos previstos de trabalho na execução dos Serviços pelo Pessoal Chave da Consultora são descritos no Apêndice C. O pessoal chave e o Subcontratado relacionados por título e por nome no Apêndice C são, desde já, aprovados pelo Cliente.
- 4.2 Remoção e Substituição do Pessoal
- (a) Salvo concordância em contrário pelo Cliente, não se fará qualquer mudança do Pessoal Chave. Se, por qualquer razão além do controle razoável da Consultora, for necessário substituir qualquer membro do Pessoal Chave, a Consultora fornecerá, como substituto, pessoa de qualificações equivalentes ou superiores.
 - (b) Se o Cliente (i) constatar a má conduta de qualquer membro do Pessoal ou foi esse acusado de prática de crime ou (ii) tiver razão razoável de insatisfação com o desempenho de qualquer membro do Pessoal, a Consultora fornecerá, mediante pedido escrito do Cliente, justificadamente, em substituição pessoa com qualificações e experiência aceitáveis para o Cliente.
 - (c) A Consultora não reivindicará custos adicionais resultantes ou relacionados com remoção ou substituição de Pessoal.

5. Obrigações do Cliente

- 5.1 Assistência e Isenções O Cliente esforçar-se-á ao máximo para assegurar que o Governo proporcione à Consultora a assistência e as isenções especificadas nas CE.
- 5.2 Mudança na Havendo alteração da Legislação Aplicável verificada após o início de vigência deste

Legislação Aplicável	Contrato, no que diz respeito a impostos e encargos que aumentem ou reduzam o custo dos Serviços prestados pela Consultora, a remuneração e as despesas reembolsáveis que seriam pagas à Consultora nos termos deste Contrato, serão proporcionalmente acrescidas ou reduzidas, conforme o caso, mediante acordo entre as Partes, sendo os respectivos ajustes feitos nos montantes referidos nas Cláusulas 6.2 alíneas (a) ou (b), como adequado.
5.3 Serviços e Instalações	O Cliente colocará à disposição da Consultora os Serviços e Instalações relacionados no Apêndice F.

6. Pagamentos à Consultora

6.1 Remuneração por Preço Global	A remuneração total da Consultora não ultrapassará o Preço do Contrato e será um Preço Global fixo, incluindo todos os custos de pessoal, custos de Subcontrato, impressão, comunicações, viagens, alojamento e similares, e todos os outros custos incidentes na prestação dos Serviços descritos no Apêndice A. Excetuando o disposto na Cláusula 5.2, o Preço do Contrato só poderá ultrapassar os montantes estabelecidos na Cláusula 6.2 se as Partes ajustarem pagamentos adicionais em conformidade com a Cláusula 2.4.
6.2 Preço do Contrato	(a) O preço pagável em moeda estrangeira é fixado nas CE. (b) O preço pagável em moeda local é fixado nas CE.
6.3 Pagamento de Serviços Adicionais	A fim de possibilitar o estabelecimento da remuneração devida para serviços adicionais, acordados nos termos da Cláusula 2.4, o detalhamento do preço global figura nos Apêndices D e E.
6.4 Termos e Condições de Pagamento	Os pagamentos serão depositados na conta da Consultora e de acordo com o cronograma de pagamentos estabelecido nas CE. A menos que as CE estabeleçam de outra forma, o primeiro pagamento será feito contra o fornecimento pela Consultora de uma garantia bancária no mesmo valor e válida pelo período estabelecido nas CE. Qualquer outro pagamento será efetuado após o atendimento das condições relacionadas nas CE para o pagamento, bem como a apresentação pela Consultora da fatura ao Cliente especificando o montante devido.
6.5 Juros sobre os pagamentos atrasados	O atraso nos pagamentos, pelo Cliente, por mais de 15 (quinze) dias após a data de vencimento estabelecida nas CE, determinará a incidência de juros relativos a cada dia de atraso à taxa estabelecida nas CE.

7. Resolução de Conflitos

7.1 Resolução Amigável	As Partes esforçar-se-ão ao máximo para interpretar e resolver amigavelmente todas as disputas resultantes ou referentes a este Contrato.
7.2 Resolução de Conflitos	Qualquer conflito entre as Partes quanto a matérias relativas a este Contrato, que não seja resolvida amigavelmente nos 30 (trinta) dias contados do recebimento, por uma Parte, de pedido de composição amigável formulado pela outra Parte, poderá ser submetido por quaisquer das Partes aos mecanismos de solução de conflitos nas CE.

III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO

Número da Cláusula Aditivos e Alterações às Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
CG²

- [1.1(a) As expressões “no país do Governo” são alteradas para “no [nome do país].”
- Nota: Contratos financiados pelo Banco geralmente designam a lei do país do Cliente como a lei que rege o Contrato. Contudo, caso as Partes desejem designar a lei de outro país, o Banco não objetará. No primeiro caso, está Cláusula 1.1 alínea (a) deve ser eliminada; no último, o nome do país respectivo deve ser inserido no espaço e os colchetes eliminados.]*
- [1.1(i) O Membro encarregado é [nome do membro].]
- 1.3 O idioma é [especificar inglês, francês ou espanhol].
- 1.4 Os endereços são:
- Cliente: _____
- Atenção de: _____
- Telex: _____
- Fac-símile: _____
- Consultora: _____
- Atenção de: _____
- Telex: _____
- Fac-símile: _____
- 1.6 Representantes autorizados:
- Do Cliente: _____
- Da Consultora: _____
- [1.7 O Cliente certifica que a Consultora e o seu pessoal (bem como o Subcontratado e o seu pessoal) serão isentados de quaisquer impostos, encargos, taxas, tributos e outros impostos cobrados em conformidade com a Legislação Aplicável às Consultora e ao Pessoal no que diz respeito a:
- (a) quaisquer pagamentos feitos à Consultora, Subcontratado e ao pessoal de ambas (que não forem naturais do país do Governo ou residentes permanentes do país do Governo) em relação à execução dos Serviços;
- (b) qualquer equipamento, material e suprimentos trazidos para o país do Governo pela Consultora ou Subcontratado a fim de executar os Serviços e que serão posteriormente retirados por eles;
- (c) qualquer equipamento importado a fim de executar os Serviços e pago com fundos proporcionados pelo Cliente e que for tratado como propriedade do Cliente;

² As cláusulas entre colchetes são opcionais, devendo todas as notas ser eliminadas no texto final.

(d) qualquer bem trazido para o país do Governo pela Consultora, Subcontratado e pelo pessoal de ambas (que não forem naturais ou residentes permanentes do país do Governo) para o seu uso pessoal e que será subseqüentemente dali retirado no momento de seu retorno ao local de origem.

Nota: Embora o Banco não reembolse pagamentos de encargos e taxas cobradas pelo país mutuário (ver Seção 5.08 das Condições Gerais Aplicáveis a Acordos de Empréstimos e Garantias), deixa que o Cliente decida se a Consultora (a) deve pagar tributos desse tipo sem reembolso pelo Cliente (caso (i)), (b) deve ser isenta de tais tributos (caso (ii)), (c) deve ser reembolsada pelo Cliente por tais tributos que possa ter que pagar (caso (iii)), ou (d) deve pagar tais tributos em nome da Consultora e do pessoal (caso (iv)). No primeiro caso, a Cláusula 1.7 deve ser eliminada das CE; no segundo caso, a Cláusula 1.7 acima deve ser retida nas CE; no terceiro e quarto casos, a primeira e segunda linhas da Cláusula 1.7 acima passarão a ter a seguinte redação:

(caso (iii)): “...que o Cliente reembolsará a Consultora e o Pessoal por”, ou

(caso (iv)): “...que o Cliente pagará em nome da Consultora e do Pessoal”.]

[2.1 A data em que este Contrato entrará em vigor é *[data]*.

Nota: A data pode ser fixada por meio de referência às condições de efetividade do Contrato, tal como a aprovação do Contrato pelo Banco, vigência do empréstimo do Banco/crédito da IDA, recebimento pela Consultora de pagamento antecipado e pelo Cliente de garantia bancária (ver Cláusula 6.4), etc.]

[2.2 A data de início dos Serviços é *[data]*.]

2.3 O prazo será *[período]*.

Nota: Preencha o prazo, i.e., (24) vinte e quatro meses ou outro prazo ajustado por escrito entre as Partes.

[3.2.1 *Nota: O Seguinte deve ser inserido nas CE ou alternativamente no Apêndice A se a Consultora estiver assessorando o Cliente na aquisição de bens, obras ou serviços:*

“Normas de Aquisição das Agências Financiadoras

Além disso, se a Consultora, como parte dos Serviços, tiver a responsabilidade de assessorar o Cliente na aquisição de bens, obras ou serviços, a Consultora cumprirá quaisquer diretrizes aplicáveis do Banco ou da Associação, conforme o caso, e de outros órgãos financiadores e sempre exercerão tal responsabilidade levando em conta os melhores interesses do Cliente. Quaisquer descontos ou comissões obtidas pela Consultora no exercício de tal responsabilidade de aquisição serão repassados ao Cliente.”]

[3.2.3 *Nota: É essencial que a Consultora que assessore Clientes sobre a privatização de empresas estatais ou de outros ativos (ou questões conexas) seja proibida de, ao concluir o seu Serviço, figurar como compradores dessas empresas/ativos ou assessorar compradores potenciais nesse contexto. Nessas situações, a seguinte disposição deve ser acrescentada à Cláusula 3.2.3:*

“Pelo prazo de 2 (dois) anos após o término deste Contrato, é vedado à Consultora, Subcontratado e seu pessoal, prestar serviço, direta ou indiretamente, a comprador dos ativos sobre os quais tiverem assessorado o Cliente em decorrência deste Contrato, nem exercerão qualquer atividade de assessoramento, direta ou indiretamente a compradores potenciais desses ativos”.]

- 3.4** Os riscos e a cobertura serão:
- (i) Veículo de terceiros ____
 - (ii) Responsabilidade de terceiros _
 - (iii) Responsabilidades dos empregadores e seguro contra acidentes do trabalho _____
 - (iv) Responsabilidade profissional _
 - (v) Prejuízos ou danos referentes a equipamento e a propriedade _

[3.5(c)] *Nota: Eliminar, quando não aplicável.*

As outras medidas são __.]

[3.7] *Nota: Se não houver restrições ao uso futuro desses documentos por qualquer das Partes, a Cláusula 3.7 deve ser eliminada das CE. Se as Partes desejarem restringir tal uso, qualquer das seguintes opções – ou qualquer outra opção acordada pelas Partes – poderá ser usada, tais como as seguintes:*

- “A Consultora não usará estes documentos para fins que não estejam estritamente relacionados com este Contrato, sem assentimento prévio e escrito do Cliente”.
- “O Cliente não usará estes documentos para fins que não estejam relacionados com este Contrato, sem o assentimento prévio e escrito da Consultora”.
- “As Partes não utilizarão estes documentos para fins que não sejam relacionados com este Contrato, sem o assentimento prévio e escrito da outra Parte”.]

[5.1] *Nota: Relacionar qualquer assistência ou isenções que o Cliente possa oferecer em conformidade com a Cláusula 5.1. Inexistindo esse tipo de assistência ou isenções, escrever “não se aplica”.*]

6.2(a) O montante em moeda ou moedas estrangeiras é *[inserir montante]*.

6.2(b) O montante em moeda local é *[inserir montante]*.

6.4 As contas são:

- para moedas estrangeiras: *[inserir conta]*
- para moeda local: *[inserir conta]*

Os pagamentos serão feitos de acordo com o Seguinte cronograma:

Nota: (a) as seguintes prestações têm apenas o caráter de indicação; (b) se o pagamento em moeda estrangeira e em moeda local não seguir o mesmo cronograma, acrescentar um cronograma separado para pagamentos em moeda local; (c) “data de início” pode ser substituída por “data de vigência”; e (d) se aplicável, pormenorizar também a natureza do relatório comprovando desempenho, que puder ser requerido, i.e., apresentação de estudo ou de fase específica de estudo, levantamentos, desenhos, esboço de documentos de editais, etc., como relacionado no Apêndice B - Relatórios. No exemplo dado, a garantia bancária de pagamento é liberada quando os pagamentos

tiverem alcançado 50% do preço global, porque se supõe que nesse ponto o adiantamento tenha sido compensado inteiramente pela prestação de serviços.

- 20% (Vinte por cento) do Preço do Contrato serão pagos na data de início, contra a apresentação de garantia bancária correspondente.
- 10% (Dez por cento) do Preço Global serão pagos mediante apresentação do relatório inicial.
- 25% (Vinte e cinco por cento) do Preço Global serão pagos mediante submissão do relatório parcial.
- 25% (Vinte e cinco por cento) do Preço Global serão pagos mediante submissão da minuta do relatório final.
- 20% (Vinte por cento) do Preço Global serão pagos mediante aprovação do relatório final.

A garantia bancária será liberada quando o total dos pagamentos atingir 50% (cinquenta) por cento do Preço Global.

Nota: Este modelo de cláusula será elaborada especialmente para cada Contrato.

6.5

Os pagamentos serão feitos em *[número]* dias contados do recebimento da fatura e dos documentos relevantes especificados na Cláusula 6.4 e nos *[número]* dias no caso do pagamento final.

Nota: Especificar, e.g., “45 (quarenta e cinco) dias” e, no caso do último pagamento, “60 (sessenta) dias”.

A taxa de juros é *[taxa]*.

7.2

Qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação resultante deste Contrato ou a ele relacionada, ou a violação, rescisão ou nulidade, será resolvida por meio de arbitragem em conformidade com as Normas de Arbitragem da UNCITRAL em vigor.

Nota: Se a Consultora for do país do Governo, esta disposição deve ser modificada e referir-se às normas do país do Governo sobre resolução de disputas.

IV. APÊNDICES

Apêndice A—Descrição dos Serviços

Descrever pormenorizadamente os Serviços a serem executados, datas da conclusão e local de execução das várias etapas dos Serviços a serem aprovadas pelo Cliente, etc.

Apêndice B—Relatórios

Listar formato, frequência e teor dos relatórios; pessoas que deverão recebê-los; datas de apresentação; etc. Se não houver relatórios a apresentar, assinalar “Não se aplica”.

Apêndice C—Pessoal Chave e Subcontratados

Classificar como:

- C-1 Títulos [e nomes, se já estiverem disponíveis], descrições pormenorizadas das funções e qualificações mínimas do pessoal estrangeiro a ser destacado para trabalhar no país do Governo, bem como pessoal-mês para cada um.*
- C-2 O mesmo que C-1 para o pessoal chave estrangeiro a ser destacado para trabalhar fora do país do Governo.*
- C-3 Relacionar o Subcontratado aprovado (caso já conhecido); as mesmas informações referentes ao seu pessoal como em C-1 e C-2.*
- C-4 As mesmas informações que as constantes de C-1 para o pessoal chave nacional.*

Apêndice D—Detalhamento do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira

Relacionar os elementos de custo utilizados no detalhamento do preço global – porção em moeda estrangeira:

- 1. Taxas mensais para o pessoal (Pessoal Chave e outros membros do Pessoal).*
- 2. Despesas reembolsáveis.*

Este Apêndice será usado exclusivamente para a determinação da remuneração dos serviços adicionais.

Apêndice E—Detalhamento do Preço do Contrato em Moeda Local

Relacionar os elementos de custo utilizados para o cálculo no detalhamento do preço global – parte em moeda local.

- 1. Taxas mensais para o pessoal (Pessoal Chave e outros membros do pessoal).*
- 2. Despesas Reembolsáveis.*

Este Apêndice será usado exclusivamente para a determinação da remuneração dos serviços adicionais.

Apêndice F—Serviços e Instalações fornecidos pelo Cliente

MODELO E-2 - Minuta de Contrato: Remuneração por Tempo Empregado (Time-based)

MINUTA PADRÃO DE CONTRATO

Serviços de Consultoria Pequenos Serviços

**Com Remuneração Baseada no Tempo
(Financiados pelo BIRD/IDA)**

Julho 1996

**MODELO DE CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA
PARA PEQUENOS SERVIÇOS
COM REMUNERAÇÃO BASEADA NO TEMPO
(FINANCIADO PELO BIRD/IDA)**

CONTRATO

ESTE CONTRATO ("Contrato") é celebrado no [data de início da Serviço] _____ dia de _____ de 199____, entre _____ ("o Cliente")), com sede em _____, e _____ ("a Consultora"), com sede em _____.

CONSIDERANDO que o Cliente deseja que a Consultora execute os Serviços abaixo referidos, e

CONSIDERANDO que a Consultora estão dispostos a executar os Serviços,

ACORDAM AS PARTES com as Cláusulas que se seguem:

1. Serviços

(i) A Consultora executará os Serviços especificados no Anexo A - "Termos de Referência e Escopo dos Serviços", que passa a integrar este Contrato ("os Serviços").

(ii) A Consultora fornecerá os relatórios conforme previsto no Anexo B - "Relatórios", nos prazos ali referidos, além do pessoal relacionado no Anexo C - "Estimativa de Custo dos Serviços, Lista do Pessoal e Relação das Tarifas", relativamente à prestação dos Serviços

2. Prazo

A Consultora executará os Serviços no prazo de _____ iniciando em _____ e terminará em _____. O prazo poderá ser alterado por acordo escrito entre as partes.

3. Pagamento

A. Limite

O Cliente pagará a Consultora, pelos serviços prestados de acordo com o Anexo A, um montante que não ultrapassará o limite de _____. Presume-se que este montante inclui todos os custos e lucros da Consultora bem como qualquer obrigação fiscal que possa recair sobre a Consultora. Os pagamentos em conformidade com este Contrato consistem na remuneração e despesas reembolsáveis da Consultora definidas nas Alíneas B e C desta Cláusula, respectivamente.

B. Remuneração

O Cliente pagará a Consultora pelos Serviços prestados à(s) tarifa(s) de homem/mês de trabalho¹³ (OU por dia gasto OU por hora gasta, sujeita ao máximo de 8 (oito) horas por dia) de acordo com os montantes ajustados e estabelecidos no Anexo C - "Estimativa de Custos de Serviços, Lista do Pessoal e Relação das Tarifas".

¹³ Seleccionar a taxa aplicável eliminando as demais.

C. Despesas Reembolsáveis

Constituem e se restringem as despesas reembolsáveis em:

- (i) despesas normais e costumeiras de viagens oficiais, alojamento, impressão e despesas de telefone; as viagens oficiais serão reembolsáveis a custo “*less than first class*”¹⁴, sendo necessária a autorização prévia do Coordenador do Cliente;
- (ii) quaisquer outras despesas previamente aprovadas pelo Coordenador do Cliente¹⁵

D. Condições de pagamento

O pagamento será feito em _____ [especificar a moeda] até 30 (trinta) dias após a apresentação das faturas em duas vias ao Coordenador designado na Cláusula 4.

4. Administração do Projeto

A. Coordenador

O Cliente designa _____ como Coordenador(a), responsável pela coordenação das atividades objeto deste Contrato, recebimento e aprovação de faturas para pagamento e aceitação das entregas pelo Cliente.

B. Folhas de Apropriação de Horas de Trabalho

No decorrer deste Contrato, inclusive quanto a trabalho de campo, poder-se-á solicitar, dos Consultores, que estejam prestando serviços sob este Contrato, que preencham Folhas de Apropriação de Horas ou outro documento destinado a identificar o tempo efetivamente empregado na execução dos Serviços, bem como as despesas incidentes, conforme instruções do Coordenador do Projeto.

C. Registros e Contabilidade

A Consultora manterá registros e contabilidade, precisas e sistemáticas, referentes aos Serviços, identificando todas as tarifas e despesas. O Cliente reserva-se o direito de submeter à auditoria ou de nomear uma empresa de contabilidade de boa reputação a fim de examinar os registros da Consultora, referentes aos montantes deste Contrato, no decorrer do prazo de execução, prorrogação e ainda pelo período de três meses que se seguir ao término do Contrato.

5. Padrão de Desempenho

A Consultora se compromete a executar os Serviços com alto padrão de competência, integridade profissional e ética. A Consultora substituirá, prontamente, quaisquer funcionários designados de acordo com este Contrato, tidos pelo Cliente como insatisfatórios.

6. Sigilo

A Consultora não revelará, no prazo deste Contrato e pelo prazo de até dois anos após o seu término, quaisquer informações particulares do Cliente ou de caráter sigiloso referentes aos Serviços, ao Contrato, negócios ou operações do Cliente, sem o consentimento prévio e expresso deste.

7. Titularidade do Material

¹⁴ Nota do Tradutor: “less than first class”, no original, é jargão que significa tarifas aéreas classe turística ou executiva.

¹⁵ Despesas específicas podem ser acrescentadas como um item (iii) na Cláusula 3 alínea C.

Todos os estudos, relatórios ou outro material, gráficos, programas de computador ou de outro tipo, elaborados pela Consultora para o Cliente, nos termos deste Contrato, são de propriedade do Cliente. A Consultora poderá reter uma cópia de tais documentos e programas.¹⁶

8. Impedimentos

Durante a execução deste Contrato e após seu término, a Consultora e seus associados estarão desqualificados para fornecimento de bens, obras ou serviços (salvo os Serviços ou continuação deles) para qualquer projeto resultante destes Serviços ou intimamente a ele relacionados.

9. Seguro

A Consultora responsabiliza-se pela contratação e manutenção de todos os seguros necessários.

10. Sub-rogação

A Consultora não sub-rogará este Contrato nem efetuará subcontratação, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento escrito do Cliente.

11. Legislação de Regência e Idioma

Este Contrato será regido pela legislação do _____, e o idioma do Contrato será¹⁷ o _____.

12. Solução de Controvérsias¹⁸

Quaisquer conflitos decorrentes deste Contrato, não resolvidos amigavelmente pelas partes, serão submetidos à adjudicação/arbitragem de acordo com a legislação do país do Cliente.

PELO CLIENTE

PELA CONSULTORA

Assinado por _____

Assinado por _____

Título: _____

Título: _____

¹⁶ Restrições sobre o uso futuro desses documentos e programas, se houver, serão especificados ao fim da Cláusula 7.

¹⁷ A legislação escolhida pelo Cliente é geralmente a de seu país, não objetando o Banco se as Partes decidirem diversamente. O idioma será o inglês, francês ou espanhol, a menos que o Contrato seja firmado com empresa do país, caso em que o idioma será o local.

¹⁸ No caso de contrato celebrado com Consultora estrangeira, a Cláusula 12 pode ser substituída pela seguinte disposição. "Qualquer conflito, controvérsia, reivindicação, violação ou nulidade, decorrentes ou relacionadas a este Contrato, será resolvida por meio de arbitragem, de acordo com as Normas de Arbitragem da UNCITRAL em vigor".

LISTA DE ANEXOS

Anexo A: Termos de Referência e Escopo dos Serviços

Anexo B: Obrigações de Notificação da Consultora

Anexo C: Estimativa de Custo dos Serviços, Lista do Pessoal e Relação das Taxas

ANEXO C

Estimativa de Custo dos Serviços, Lista do Pessoal e Relação das Taxas

(1) Remuneração da Equipe

	Nome	Taxa (por mês/dia/hora na moeda)	Tempo gasto (número de mês/dia/hora)	Total (moeda)
(a)	Chefe da equipe _____	_____	_____	_____
(b)	_____	_____	_____	_____
(c)	_____	_____	_____	_____
				Subtotal (1)

(2) Despesas Reembolsáveis¹

	Taxa	Dias	Total
(a) Viagens internacionais	_____	_____	_____
(b) Transportes locais	_____	_____	_____
(c) Diárias	_____	_____	_____
			Subtotal (2)

CUSTO TOTAL

Contingências físicas²

VALOR LIMITE DO CONTRATO

¹ Para incluir despesas de viagem internacional, transporte local, diária, comunicações, custos de notificação, vistos, vacinas, exames médicos de rotina, taxas de frete, despesas de entrada e saída, taxas de aeroporto, e outras despesas relacionadas com viagens que possam ser necessárias, reembolsáveis ao custo com comprovantes/recibos, exceto diárias (que são fixas e incluem despesas de alojamento e de _____).

² De 0 a 15% do custo total: o uso da contingência requer aprovação prévia do Cliente.

MODELO E-3 - Minuta de Contrato: Consultor Individual

**CONTRACT FOR CONSULTING SERVICES
SMALL ASSIGNMENTS
LUMP SUM PAYMENTS
(IBRD/IDA FINANCED)**

CONTRACT

THIS CONTRACT ("Contract") is entered into this _____ [starting date of assignment] day of _____, 199__, by and between _____ ("the Client") having its principal place of business at _____, and _____ ("the Consultant") having its principal office located at _____.

WHEREAS, the Client wishes to have the Consultant perform the services hereinafter referred to, and

WHEREAS, the Consultant is willing to perform these services,

NOW THEREFORE THE PARTIES hereby agree as follows:

1. Services

(i) The Consultant shall perform the services specified in Annex A, "Terms of Reference and Scope of Services", which is made an integral part of this Contract ("the Services").

(ii) The Consultant shall provide the personnel listed in Annex B, "Consultant's Personnel", to perform the Services.

(iii) The Consultant shall submit to the Client the reports in the form and within the time periods specified in Annex C, "Consultant's Reporting Obligations".

2. Term

The Consultant shall perform the Services during the period commencing _____ and continuing through _____, or any other period as may be subsequently agreed by the parties in writing.

3. Payment

A. Ceiling

For Services rendered pursuant to Annex A, the Client shall pay the Consultant an amount not to exceed _____. This amount has been established based on the understanding that it includes all of the Consultant's costs and profits as well as any tax obligation that may be imposed on the Consultant.

B. Schedule of Payments

The schedule of payments is specified below:¹⁹

Amount Currency

_____ upon the Client's receipt of a copy of this Contract signed by the Consultant;

_____ upon the Client's receipt of the draft report, acceptable to the Client; and

_____ upon the Client's receipt of the final report, acceptable to the Client.

_____ Total

C. Payment Conditions

Payment shall be made in _____ [specify currency], no later than 30 days following submission by the Consultant of invoices in duplicate to the Coordinator designated in paragraph 4.

4. Project Administration

A. Coordinator. The Client designates Mr./Ms. _____ as Client's Coordinator; the Coordinator will be responsible for the coordination of activities under this Contract, for acceptance and approval of the reports and of other deliverables by the Client and for receiving and approving invoices for the payment.

B. Reports. The reports listed in Annex C, "Consultant's Reporting Obligations", shall be submitted in the course of the assignment, and will constitute the basis for the payments to be made under paragraph 3.

5. Performance Standards

The Consultant undertakes to perform the Services with the highest standards of professional and ethical competence and integrity. The Consultant shall promptly replace any employees assigned under this Contract that the Client considers unsatisfactory.

6. Confidentiality

The Consultants shall not, during the term of this Contract and within two years after its expiration, disclose any proprietary or confidential information relating to the Services, this Contract or the Client's business or operations without the prior written consent of the Client.

7. Ownership of Material

¹⁹ Modify, in order to reflect the output required, as described in Annex C.

Any studies, reports or other material, graphic, software or otherwise, prepared by the Consultant for the Client under the Contract shall belong to and remain the property of the Client. The Consultant may retain a copy of such documents and software.²⁰

8. Consultant not to be engaged in certain activities

The Consultant agrees that, during the term of this Contract and after its termination, the Consultant and any entity affiliated with the Consultant, shall be disqualified from providing goods, works or services (other than the Services and any continuation thereof) for any project resulting from or closely related to the Services.

9. Insurance

The Consultant will be responsible for taking out any appropriate insurance coverage..

10. Assignment

The Consultant shall not assign this Contract or sub-contract or any portion of it without the Client's prior written consent.

11. Law Governing Contract and Language

The Contract shall be governed by the laws of _____, and the language of the Contract shall be _____.²¹

12. Dispute Resolution²²

Any dispute arising out of the Contract, which cannot be amicably settled between the parties, shall be referred to adjudication/arbitration in accordance with the laws of the Client's country.

FOR THE CLIENT

FOR THE CONSULTANT

Signed by _____

Signed by _____

Title: _____

Title: _____

²⁰ Restrictions about the future use of these documents and software, if any, shall be specified at the end of paragraph 7.

²¹ The law selected by the Client is usually the law of its country. However, the Bank does not object if the Client and the Consultant agree on another law. The language shall be English, French or Spanish, unless the Contract is entered with a domestic firm, in which case it can be the local language.

²² In the case of a Contract entered into with a foreign Consultant, the following provision may be substituted for paragraph 12: "Any dispute, controversy or claim arising out or relating to this Contract or the breach, termination or invalidity thereof, shall be settled by arbitration in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules as at present in force."

LIST OF ANNEXES

- Annex A: Terms of Reference and Scope of Services
- Annex B: Consultant's Personnel
- Annex C: Consultant's Reporting Obligations

**CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA
PEQUENAS TAREFAS
PAGAMENTO POR PREÇO GLOBAL
(FINANCIADO PELO BIRD/IDA)**

CONTRATO

O presente ajuste (dorante designado “**Contrato**”), firmado em.....(data de início da tarefa), na data de... de.....de 199....., entre..... (doravante designado “**Contratante**”) com sede na....., e(doravante designado “**Contratado**”), com sede na....., e *considerando* que o **Contratante** pretende do **Contratado** a prestação dos serviços discriminados no presente ajuste e, *considerando* que o **Contratado** concorda em prestar os referidos serviços de consultoria, resolvem as partes firmar o presente **Contrato** que se regerá pelas cláusulas e condições que se seguem:

Cláusula 1. Serviços.

- 1.1. O **Contratado** se obriga a executar os serviços discriminados no Anexo A, “*Termos de Referência e Escopo dos Serviços*”, documentos que constituem parte integrante do presente **Contrato** (“**Serviços**”).
- 1.2. O **Contratado** se obriga a providenciar o pessoal relacionado no Anexo B, “*Pessoal do Consultor*”, para levar a efeito os **Serviços**.
- 1.3. O **Contratado** deverá submeter ao **Contratante** todos os relatórios, na forma e prazos fixados no Anexo C, “*Relatórios do Consultor*”.

Cláusula 2. Duração.

- 2.1. O **Contratado** deverá executar os **Serviços** durante o período compreendido entree....., ou qualquer outro período que, posteriormente, venha a ser formalmente pactuado pelas partes.

Cláusula 3. Pagamento.

- 3.1. Valor Máximo do Contrato.

Pelos **Serviços** contratados e discriminados no Anexo A, o **Contratante** se obriga a pagar o valor máximo de Este valor levará em conta todos os custos, lucros e quaisquer encargos fiscais do **Contratado**.

- 3.2. Cronograma de Pagamentos

O cronograma de pagamentos é discriminado abaixo: (1)

Valor	Moeda
-------	-------

_____ baseado no recebimento, pelo **Contratante**, de cópia desse Contrato assinada pelo **Contratado**.

_____ baseado no recebimento pelo **Contratante** de ordem de pagamento por ele aceita.

_____ baseado no recebimento do relatório final aceito pelo **Contratante**.

_____ Total

3.3. Condições de Pagamento.

O pagamento deverá ser feito em(moeda corrente), no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da entrega das faturas (com cópia) pelo **Contratado** ao Coordenador designado na Cláusula 4.

Cláusula 4. Administração do Projeto.

4.1. Coordenador.

O coordenador do **Contratante** é o Sr./Sra..... o qual se responsabilizará (i) pela coordenação das atividades objeto do presente Contrato, (ii) pelo recebimento e aprovação, em nome do **Contratante**, dos relatórios e outros produtos a serem entregues pelo **Contratado**, e (iii) pelo recebimento e aprovação das faturas para pagamento.

4.2. Relatórios.

Os relatórios elencados no Anexo C - “*Relatórios do Consultor*”, devem ser apresentados durante a execução dos Serviços e constituirão a base para os pagamentos realizados conforme estabelecido na Cláusula 3.

Cláusula 5. Padrão de Qualidade.

O **Contratado** se obriga a executar os Serviços utilizando-se dos mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética. O **Contratado** se obriga, também, a substituir qualquer empregado contratado em decorrência desse Contrato desde que considerado insatisfatório pelo **Contratante**.

Cláusula 6. Sigilo.

Ao **Contratado** é vedado, no decorrer deste Contrato e nos 2 (dois) anos subsequentes ao seu término, revelar qualquer informação confidencial relativa aos Serviços, Contrato, negócios ou operações do **Contratante**, salvo com o consentimento prévio e expresso deste.

Cláusula 7. Propriedade do Material.

Os estudos, relatórios, gráficos, programas, etc elaborados pelo **Contratado** em atendimento ao presente Contrato, pertencerão ao **Contratante**, facultado-se, no entanto, a retenção, pelo **Contratado**, de cópia dos referidos documentos.(2)

Cláusula 8. Incompatibilidades.

O **Contratado**, bem como seus associados ou afiliados, pelo prazo de duração do presente Contrato e após o seu término, não poderá fornecer bens ou serviços (diversos dos Serviços pactuados neste Contrato) destinados a qualquer projeto derivado ou relativo aos Serviços.

Cláusula 9. Seguro.

O **Contratado** se responsabiliza por todas as coberturas de seguro.

Cláusula 10. Cessão.

Ao **Contratado** é vedada a transferência ou sub-contratação, total ou parcial, do objeto do presente Contrato sem prévia e expressa autorização do **Contratante**.

Cláusula 11. Idioma e lei de regência.

O presente Contrato rege-se-á pelas leis brasileiras e o idioma é o português.

Cláusula 12. Resolução de Conflitos.

Os conflitos decorrentes do presente Contrato, eventualmente não dirimidos amigavelmente pelas partes, deverão ser submetidos à arbitragem na conformidade das leis do país do **Contratante**.⁽³⁾

CONTRATANTE

CONTRATADO

Notas de pé de página

1. Modificar de modo a atender a produção exigida conforme o contido no Anexo C.
2. Restrição acerca da utilização futura desses documentos e programas, se houver algum, deverão ser especificadas ao final da Cláusula 7.
3. A lei de regência do contrato é, normalmente, a lei do país do Contratante. O Banco, entretanto, não se opõe a que as partes disponham de modo diverso. O idioma deve ser o inglês, francês ou espanhol, a menos que o Contrato seja firmado com empresa nacional, caso em que é facultada a adoção do idioma local.
4. No caso de ser firmado Contrato com Consultor estrangeiro, a Cláusula 12 poderá ser substituída pelo seguinte dispositivo:
“Qualquer conflito, controvérsia ou reclamação relativa ao presente Contrato, infração contratual, rescisão ou invalidade deverá ser dirimida por meio de arbitragem de acordo com as normas contidas na UNCITRAL Arbitration Rules “.

RELAÇÃO DE ANEXOS

Anexo A: Termos de Referência e Escopo dos Serviços

Anexo B: Pessoal do Contratado

Anexo C: Relatórios do Contratado

ⁱ Os colchetes e notas de rodapé (salvo os das minutas padrão) devem ser eliminados na versão enviada à Consultora (aplicável a todas as seções da SDP) após o seu preenchimento.