

## **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS**

### **SELEÇÃO BASEADA NAS QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR SQC Nº: 03/2016**

**BRASIL**

**PROGRAMA INTEGRADO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE  
JUVENTUDE DE FORTALEZA – PIPPJF**

**Nº DO EMPRÉSTIMO: 2207/OC-BR**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA  
APLICAÇÃO DE PESQUISA**

**“PERFIL EPIDEMIOLÓGICO E DE USO DE DROGAS ENTRE  
JOVENS NO MUNICÍPIO DE FORTALEZA”**

**MAIO DE 2016**

# SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS

**SQC Nº: 03/2016**

## ÍNDICE GERAL

Seção 1. Carta Convite (CC)	1
Seção 2. Instruções às Empresas de Consultoria	3
Seção 3. Proposta Técnica – Formulários Padrão	31
Seção 4. Proposta de Preço – Formulários Padrão	424
Seção 5. Termos de Referência	502
Seção 6. Contrato Padrão	77
Seção 7 – Países Elegíveis	116
Seção 8 – Dotação Orçamentária	118

## Seção 1. Carta Convite (CC)

**Convite nº 03/2016**  
**Empréstimo: 2207-OC/BR**  
**Fortaleza, 19 de maio de 2016**

**Consultora:** Zaytec Brasil Serviço de Pesquisa Ltda.  
**Endereço:** Rua Franklin Távora 227 - Centro - Fortaleza - Ce - CEP 60.150-110

Prezado(a) Senhor(a):

1. **O Município de Fortaleza** (doravante denominado “Mutuário”) recebeu do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID (doravante “Banco”) um financiamento (doravante denominado “fundos”) para cobrir o custeio do **Programa Integrado de Políticas Públicas de Juventude de Fortaleza - PIPPJF**. O Mutuário se propõe utilizar parte destes fundos para efetuar pagamentos de despesas elegíveis em virtude do contrato para o qual se emite esta Solicitação de Propostas.

2. A Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude – CEPPJ – convida a apresentar propostas para prover os seguintes serviços de consultoria: **Contratação de Empresa de Consultoria para aplicar a Pesquisa “Perfil Epidemiológico e de uso de drogas entre jovens no Município de Fortaleza”**. O Termo de Referência anexo proporciona mais detalhes sobre os referidos serviços.

3. Esta Solicitação de Proposta (SDP) foi enviada à empresa Consultora **classificada em 1º lugar** da Lista Curta, a **Zaytec Brasil Serviço de Pesquisa Ltda.**

Não é permitido transferir este convite a nenhuma outra empresa.

4. Uma empresa será selecionada mediante a modalidade **Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC nº 03/2016**, seguindo os procedimentos descritos nesta SDP, que estão em conformidade com os do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID). Estes procedimentos estão pormenorizados nas Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo referido banco, e podem ser obtidos na página: <http://www.iadb.org/procurement>.

5. Esta SDP inclui os seguintes documentos:

Seção 1 - Carta Convite

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

Seção 3 - Proposta Técnica - Formulários Padrão

Seção 4 - Proposta de Preço - Formulários Padrão

Seção 5 - Termos de Referência

Seção 6 - Contrato Padrão

Seção 7 - Países Elegíveis

Seção 8 – Dotação Orçamentária

6. Favor informar-nos por escrito ao seguinte endereço Rua do Rosário, 77 - Terraço/Sobre loja – Centro, Fortaleza/CE – Brasil – CEP 60.055-090, ou no e-mail [licitacao@fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@fortaleza.ce.gov.br) – ATT. A Presidente da Comissão Especial de Licitações até às **17 horas do 06 de junho de 2016**, assim que receber esta carta:

- a) que recebeu a carta convite;
- b) se apresentará ou não uma proposta, individualmente ou em associação com outros.

Atenciosamente,

---

Julio Brizzi Neto

Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude

Secretário

## Seção 2. Instruções às Empresas de Consultoria CONTEÚDO

Definições	4
1. Introdução	5
Conflito de Interesses	6
Atividades Conflituosas	6
Trabalhos Conflituosos	6
Relações Conflituosas	7
Vantagens Injustas	7
Práticas Proibidas	8
Elegibilidade dos Consultores e Origem dos Bens e Serviços	133
Validade da Proposta	13
Elegibilidade dos Subconsultores	14
2. Esclarecimento e Modificação dos Documentos da SDP	14
3. Preparação das Propostas	145
Idioma	156
Proposta Técnica, Forma e Conteúdo	156
Propostas de Preço	178
Impostos	17
4. Apresentação, Recebimento e Abertura das Propostas	188
5. Avaliação das Propostas	19
Avaliação das Propostas Técnicas	20
Propostas de Preço para SQC	201
Abertura Pública e Avaliação das Propostas de Preço (somente para SBQC, SBOF e SBMC)	20
6. Negociações	223
Negociações Técnicas	223
Negociações de Preço	22
Disponibilidade de Profissionais e Especialistas	22
Conclusão das Negociações	23
7. Adjudicação do Contrato	23
8. Confidencialidade	23
FOLHA DE DADOS	256

## Seção 2. Instruções às Empresas de Consultoria

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

	<p>realizar nos termos do Contrato.</p> <p>(o) <b>Subconsultor ou Empresa Subconsultora</b> - significa qualquer pessoa ou entidade que o Consultor contrata para a prestação de uma parte dos Serviços.</p> <p>(p) <b>Termos de Referência (TDR)</b> - significa o documento incluído na SDP como Seção 5 que explica os objetivos, a magnitude dos serviços, as atividades, as tarefas a serem realizadas, as responsabilidades respectivas do Contratante e da Empresa Consultora e os resultados esperados e produtos da tarefa.</p>
<b>1. Introdução</b>	<p>1.1 O Contratante identificado na <b>Folha de Dados</b> selecionará uma das empresas de consultoria (Consultor) listadas na Carta Convite, de acordo com o método de seleção especificado na <b>Folha de Dados</b>.</p> <p>1.2 As Empresas de Consultoria da Lista Curta são convidadas <b>(no caso de SQC, apenas a empresa mais qualificada da Lista Curta é convidada)</b> a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, ou <b>somente</b> uma Proposta Técnica, ou <b>uma proposta combinada de Técnica e Preço (no caso de SQC)</b> conforme o indicado na Folha de Dados, para prestar os serviços de consultoria requeridos para os serviços especificados na Folha de Dados. A proposta constituirá a base para as negociações e, posteriormente, a assinatura de um contrato com a Empresa de Consultoria selecionada.</p> <p>1.3 As Empresas de Consultoria devem familiarizar-se com as condições locais e levá-las em conta na preparação de suas propostas. Para obter maiores informações sobre os serviços e as condições locais, recomenda-se que os Consultores visitem o Contratante antes de apresentar suas propostas e que compareçam à reunião pré-seleção, caso convocada na <b>Folha de Dados</b>. O comparecimento à reunião é opcional. Os Consultores deverão comunicar-se com os representantes do Contratante indicados na <b>Folha de Dados</b> para organizar a visita ou obter informação adicional sobre a pré-seleção. Os Consultores deverão assegurar-se de que estes funcionários estejam a par da visita com suficiente antecedência para permitir que façam os preparativos necessários.</p> <p>1.4 O Contratante, oportunamente e sem ônus para os Consultores, disponibilizará os insumos e instalações especificados na <b>Folha de Dados</b>, ajudará a obter as licenças e autorizações que sejam necessárias para fornecer os serviços e tornando disponíveis dados e relatórios pertinentes ao projeto.</p> <p>1.5 As empresas de consultoria assumirão todos os custos associados com a preparação e apresentação de suas</p>

	<p>propostas e com a negociação do Contrato. O Contratante não está obrigado a aceitar nenhuma proposta e se reserva o direito de anular o processo de seleção em qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem que incorra em nenhuma responsabilidade ou obrigação de reparar danos ou indenizar as empresas de consultoria.</p>
<b>Conflito de Interesses</b>	<p>1.6 A política do Banco exige que as empresas de consultoria prestem assessoramento profissional, objetivo e imparcial e a todo momento façam com que os interesses do Contratante preponderem sobre quaisquer outros e evitem rigorosamente qualquer conflito com outros serviços ou com seus próprios interesses institucionais, agindo sem ter em conta a obtenção de contrato para serviços futuros. O Contratante informa na <b>Folha de Dados</b> se é prevista ou não a necessidade de continuar os serviços de consultoria.</p> <p>1.6.1 Sem que isso constitua limitação à cláusula anterior, por considerar-se que têm conflito de interesses, não serão contratadas empresas de consultoria ou quaisquer de seus associados em nenhuma das seguintes circunstâncias:</p>
<b>Atividades Conflituosas</b>	<p>(a) a empresas de consultoria e suas empresas associadas contratadas pelo Contratante para o fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços (que não os de consultoria) para um projeto estarão desqualificadas para prestar serviços de consultoria relacionados com esses bens, obras ou serviços. Por outro lado, a empresa e cada uma de suas associadas contratadas para prestar serviços de consultoria para a preparação ou execução de um projeto ficarão desqualificadas para posteriormente fornecer bens, obras ou serviços (que não os de consultoria) resultantes ou diretamente vinculados aos serviços prestados pela empresa na preparação ou execução de projetos ou a eles diretamente relacionados. Para os fins deste parágrafo, denominam-se serviços, que não os de consultoria, aqueles que resultam em um produto físico mensurável, por exemplo, pesquisas, perfurações exploratórias, fotografia aérea e imagens via satélite.</p>
<b>Trabalhos Conflituosos</b>	<p>(b) uma empresa de consultoria (incluindo seu pessoal e Subconsultores) e quaisquer de seus associados não poderão ser contratados para prestar serviços que, por sua natureza, estejam em conflito com outros serviços que a empresa execute para o mesmo ou outro Contratante. Por exemplo, uma empresa de consultoria que tenha sido contratada para preparar um projeto de engenharia de infraestrutura não poderá ser contratada para preparar uma avaliação ambiental independente para o referido projeto, e uma empresa de consultoria que esteja assessorando um Contratante sobre a privatização de ativos públicos não poderá comprar nem assessorar a compra de tais bens. Igualmente, uma empresa</p>

	de consultoria contratada para preparar os Termos de Referência de um serviço não poderá ser contratada para o referido serviço.
<b>Relações Conflituosas</b>	<p>(c) não se poderá adjudicar o contrato a uma empresa de consultoria (incluindo seu pessoal e subconsultores) que tenha uma relação comercial ou familiar com um membro do pessoal do Contratante direta ou indiretamente envolvido: (i) na preparação dos Termos de Referência dos serviços, (ii) no processo de seleção para os referidos serviços, ou (iii) na supervisão do Contrato, a menos que o conflito originado por esta relação tenha sido resolvido de forma aceitável pelo Banco no decorrer do processo de seleção e da execução do Contrato.</p> <p>1.6.2 Todas as empresas consultoras têm a obrigação de revelar qualquer situação real ou potencial de conflito que possa afetar sua capacidade de servir aos melhores interesses do Contratante ou que se possa perceber que tenha este efeito de conflito. A omissão destas situações pode levar à desqualificação da empresa de consultoria ou à rescisão de seu contrato.</p> <p>1.6.3 Nenhuma agência ou empregado atual do Contratante poderá trabalhar como Consultor em seu próprio Ministério, Departamento ou Agência. O recrutamento de ex-funcionários públicos do Contratante para prestar serviços em seus próprios Ministérios, Departamentos ou Agências nos quais tenham trabalhado anteriormente é aceitável desde que não exista conflito de interesses. Quando a empresa de consultoria incluir um funcionário público como Pessoal em sua proposta técnica, este deverá possuir uma declaração expressa de seu governo ou empregador, confirmando que se encontra no gozo de licença sem vencimento do cargo ou função pública e que está autorizado a trabalhar em regime de tempo integral fora daquela função. A empresa de consultoria deverá apresentar ao Contratante a referida declaração como parte de sua proposta técnica.</p>
<b>Vantagens Injustas</b>	1.6.4 Se uma empresa de consultoria integrante da Lista Curta puder obter vantagens competitivas por haver prestado serviços de consultoria relacionados com os serviços em questão, o Contratante deverá fornecer a todas as empresas de consultoria da Lista Curta, juntamente com esta SDP, toda informação que propiciaria à empresa de consultoria tal vantagem competitiva sobre as outras empresas que estejam competindo.
<b>Práticas Proibidas</b>	1.7 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando

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

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

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

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

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

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

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

(a.a.) destruir, falsificar, alterar ou ocultar

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

(b.b) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.8 a seguir.

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

(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação por serviços de consultoria;

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;

(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa

	<p>física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;</p> <p>(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;</p> <p>(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.</p> <p>(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.7(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.</p> <p>(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.</p> <p>(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas.</p> <p>(f) Quando um Mutuário adquire bens e contrata obras ou serviços distintos dos de consultoria ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, no âmbito de um</p>
--	--

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

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

financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, – auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.

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

(a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento e se obrigam a observar as normas pertinentes;

(b) Que não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;

(c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, aquisição negociação e execução do contrato;

(d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;

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

(f) que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades

	<p>financiadas pelo Banco;</p> <p>(g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.7 (b).</p>
<p><b>Elegibilidade dos Consultores e Origem dos Bens e Serviços</b></p>	<p>1.10 Os Serviços de Consultoria poderão ser prestados por empresas de consultoria originárias de países membros do Banco. As empresas de consultoria originárias de outros países serão desqualificadas para participar em contratos que se pretenda financiar no todo ou em parte com recursos do Banco. Se o Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria incluir o fornecimento de bens, estes devem ser originários de países membros do Banco. A Seção 7 deste documento indica os países membros do Banco e os critérios para determinar a nacionalidade dos Consultores e a origem dos bens e serviços. As empresas de consultoria originárias de um país membro do Banco, bem como os bens fornecidos, não serão elegíveis se:</p> <p>(a) as leis ou regulamentos oficiais do país do Mutuário proíbem relações comerciais com esse país;</p> <p>(b) pelo cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, adotada nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, o país do mutuário proíba as importações de bens desse país ou qualquer pagamento a pessoas ou entidades desse país, ou</p> <p>(c) qualquer pessoa física, firma, empresa-matriz ou subsidiária, ou organização constituída ou integrada por qualquer das pessoas designadas como partes contratantes pelo Banco, ou outras Instituições Financeiras Internacionais (IFI) com a que o Banco haja firmado acordos assinados relativos ao reconhecimento mútuo de sanções e está sob a declaração de inelegibilidade durante o período de tempo estabelecido pelo Banco de acordo com a cláusula 1.8 das IAL, na data de adjudicação do contrato, será desqualificado.</p>
<p><b>Somente uma Proposta (não se aplica para a SQC)</b></p>	<p>1.11 As empresas de consultoria da Lista Curta poderão apresentar somente uma proposta. Se um Consultor apresentar ou participar em mais de uma proposta, todas as propostas em que participa serão desqualificadas. Todavia, isto não limita a participação de um mesmo Subconsultor, inclusive especialistas individuais, em mais de uma proposta.</p>
<p><b>Validade da Proposta</b></p>	<p>1.12 A <b>Folha de Dados</b> indica por quanto tempo deverão permanecer válidas as propostas depois da data de apresentação. Durante este período, as empresas de consultoria deverão dispor do pessoal indicado em sua Proposta. O Contratante fará tudo que esteja ao seu alcance para completar as negociações dentro deste prazo. Caso seja necessário, o Contratante poderá pedir aos consultores que prorroguem o prazo da validade de suas propostas. As</p>

	<p>empresas de consultoria que estejam de acordo com esta prorrogação deverão confirmar que mantêm disponível o pessoal indicado na proposta ou, em sua confirmação da prorrogação da validade da Proposta, podem submeter novo pessoal em substituição de outros, os quais serão considerados na avaliação final para adjudicação do contrato. As empresas de consultoria que não estejam de acordo têm o direito de recusar a prorrogação da validade de suas Propostas.</p>
<p><b>Elegibilidade dos Subconsultores</b></p>	<p>1.13 Se uma empresa de consultoria da Lista Curta desejar associar-se com uma outra que não esteja incluída na Lista Curta e/ou especialista(s) individual(is), essas outras empresas de consultoria e/ou especialistas individuais estarão sujeitos aos critérios de elegibilidade estabelecidos no Parágrafo 1.10 anterior.</p>
<p><b>2. Esclarecimento e Modificação dos Documentos da SDP</b></p>	<p>2.1 A(s) empresa(s) de consultoria poderá(ão) solicitar esclarecimentos sobre quaisquer dos documentos da SDP, dentro do prazo indicado na Folha de Dados e antes da data de apresentação da proposta. Todas as solicitações de esclarecimento deverão ser enviadas por escrito ou por correio eletrônico ao endereço do Contratante indicado na Folha de Dados. O Contratante responderá por escrito ou por correio eletrônico a essas solicitações e enviará uma cópia de sua resposta (sem identificar a procedência da consulta) a todas as empresas de consultoria (<b>não se aplica para SQC</b>). Se o Contratante considerar necessário alterar a SDP como resultado dos esclarecimentos, fá-lo-á seguindo os procedimentos indicados no Parágrafo 2.2.</p> <p>2.2 Em qualquer momento antes da apresentação das propostas, o Contratante pode alterar a SDP emitindo um adendo por escrito ou por meio eletrônico. O adendo deverá ser enviado a (todas as) Empresa(s) de Consultoria convidada(s) e será obrigatório para ela(s). A(s) empresa(s) de consultoria deverá(ão) confirmar o recebimento de todos os adendos. O Contratante poderá prorrogar o prazo para a apresentação de propostas se o adendo for substancial, com o fim de conceder tempo suficiente à(s) Empresa(s) de Consultoria para preparação de sua(s) proposta(s).</p>
<p><b>3. Preparação das Propostas</b></p>	<p>3.1 A Proposta (ver Parágrafo 1.2), assim como toda a correspondência trocada entre a empresa de consultoria e o Contratante, deverá ser escrita no(s) idioma(s) indicado(s) na <b>Folha de Dados</b>.</p> <p>3.2 Ao preparar sua Proposta, a(s) empresa(s) de consultoria deverá(ão) examinar pormenorizadamente os documentos que compõem a SDP. Qualquer deficiência importante no fornecimento da informação solicitada poderá resultar na</p>

	<p>rejeição de uma proposta.</p> <p>3.3 Na preparação da proposta técnica, a(s) empresa(s) de consultoria deve(m) prestar especial atenção no seguinte:</p> <p>(a) se uma Empresa de Consultoria da Lista Curta considerar que poderá otimizar suas qualificações para a prestação de seus serviços, associando-se com outras empresas por meio de consórcio ou subconsultoria, poderá associar-se: (i) a empresas de consultoria que não estejam na Lista Curta ou (ii) a empresas de consultoria da Lista Curta, caso esta hipótese seja admitida na <b>Folha de Dados</b>. Um Consultor da Lista Curta deverá obter a aprovação prévia do Contratante, para celebrar uma PCA com Consultores que não estejam na Lista Curta. No caso de uma PCA todos os sócios serão conjunta e solidariamente responsáveis e deverão indicar quem atuará como líder da PCA.</p> <p>(b) a <b>Folha de Dados</b> indicará o número estimado de profissionais-mês ou o orçamento para completar a tarefa, mas em nenhum caso ambos. Todavia, a proposta se baseará no número de profissionais/mês ou orçamento estimado pelas empresas de consultoria. No caso de serviços baseados em orçamento fixo, o orçamento disponível deverá ser apresentado na <b>Folha de Dados</b>, a Proposta de Preço não deverá exceder o referido orçamento, enquanto o número de profissionais-mês não deverá ser revelado.</p> <p>(c) não se deverá propor pessoal profissional alternativo e somente se apresentará um (1) currículo para cada cargo.</p>
<p><b>Idioma</b></p>	<p>(d) os documentos que a(s) empresa(s) de consultoria deve(m) apresentar como parte dos serviços deverão ser escritos no idioma especificado na Folha de Dados, Parágrafo 3.1. É recomendável que o Pessoal da empresa de consultoria tenha um conhecimento que lhe permita trabalhar no idioma nacional do Contratante.</p>
<p><b>Proposta Técnica, Forma e Conteúdo</b></p>	<p>3.4 Dependendo da natureza da tarefa, a(s) empresa(s) de consultoria deverá(ão) apresentar uma Proposta Técnica Completa (PTC) ou uma Proposta Técnica Simplificada (PTS). A <b>Folha de Dados</b> indica a forma de Proposta Técnica que deverá ser apresentada. A apresentação do tipo de proposta técnica equivocada resultará na determinação de não adequação da proposta. A Proposta Técnica, seja Completa ou Simplificada, deverá fornecer a informação indicada nos parágrafos de (a) a (g) seguintes, sendo utilizados os formulários padrão anexos (Seção 3). O parágrafo (c) (ii) indica o número recomendado de páginas para a descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho da PTS. Entende-se por uma página uma folha impressa de papel tamanho A4 ou tamanho carta.</p>

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

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

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

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

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

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

	<p>(d) a lista da equipe de profissionais proposta por área de especialidade, cargo que será atribuído a cada membro da equipe e suas tarefas (Formulário TEC-5 da Seção 3).</p> <p>(e) estimativa do insumo de pessoal (meses de trabalho de profissionais estrangeiros e nacionais) necessário para executar os serviços (Formulário TEC-7 da Seção 3). O número de profissionais-mês deverá ser indicado separadamente para atividades no escritório central e atividades no campo, e para profissionais estrangeiros e locais.</p> <p>(f) os currículos de cada profissional da equipe chave, assinados pelos próprios ou por seus representantes autorizados (Formulário TEC-6 da Seção 3).</p> <p>(g) apenas para a PTC: uma descrição pormenorizada da metodologia e pessoal para capacitação, se a <b>Folha de Dados</b> especifica treinamento como um componente específico do trabalho.</p> <p>3.5 A Proposta Técnica não deverá incluir nenhuma informação de Preço. Uma Proposta Técnica que contenha informação relacionada com a proposta de preço será declarada não adequada. <b>(não se aplica à SQC, que exige proposta combinada de Técnica e Preço)</b></p>
<p><b>Propostas de Preço</b></p>	<p>3.6 Na preparação das Propostas de Preço, deve-se utilizar os Formulários Padrão (Seção 4), anexos. Deverão ser listados todos os preços referentes às tarefas, incluindo: (a) remuneração do pessoal (estrangeiro e local, em campo e no escritório do Consultor); e (b) as despesas reembolsáveis indicadas na <b>Folha de Dados</b>. Se necessário, estes custos deverão ser desmembrados por atividade e, se necessário, por despesas em moeda estrangeira e nacional. Todas as atividades e itens descritos na Proposta Técnica (PTC ou PTS) deverão ser cotados separadamente; supõe-se que as atividades e produtos descritos na Proposta Técnica, mas não cotados, estão incluídos nos preços de outras atividades ou itens.</p>
<p><b>Impostos</b></p>	<p>3.7 O Consultor poderá estar sujeito a impostos locais (tais como imposto sobre valor adicionado ou sobre as vendas, encargos sociais ou imposto sobre a renda de estrangeiro não residente, direitos, taxas, gravames) sobre os montantes pagáveis pelo Contratante nos termos do Contrato. O Contratante declarará na <b>Folha de Dados</b> se a empresa de consultoria está sujeita ao pagamento de algum imposto local. Os montantes destes impostos não deverão ser incluídos na proposta de preço, já que não serão avaliados, porém serão tratados durante as negociações do contrato e as quantias</p>

	<p>correspondentes serão incluídas no Contrato.</p> <p>3.8 A(s) empresa(s) de consultoria podem expressar o preço por seus serviços em até 3 (três) moedas livremente conversíveis, separadamente ou em conjunto. O Contratante poderá exigir que a empresa consultora declare a porção de seu preço que representa custo em moeda do país do Contratante e assim indicar na Folha de Dados.</p> <p>3.9 As comissões e gratificações, se houver, pagas ou a serem pagas pelas empresas de consultoria em relação aos serviços deverão ser pormenorizadas no Formulário Apresentação da Proposta de Preço PR-1 da Seção 4.</p>
<p><b>4. Apresentação, Recebimento e Abertura das Propostas</b></p>	<p>4.1 A proposta original (a Proposta Técnica e, se exigido, a Proposta de Preço; ou a Proposta combinada de Técnica e Preço; ver Subcláusula 1.2) não deverá conter nada escrito entre linhas nem sobre o texto, exceto quando isso seja necessário para corrigir erros cometidos pelos próprios Consultores. A pessoa que assinou a proposta deverá rubricar essas correções com suas iniciais. As cartas de apresentação tanto da Proposta Técnica quanto da Proposta de Preço deverão estar no Formato TEC-1 da Seção 3 e PR-1 da Seção 4, respectivamente. Os mesmos formatos valem para o caso de Proposta combinada de Técnica e Preço.</p> <p>4.2 O representante autorizado da Empresa deverá assinar a proposta e rubricar todas as páginas do original das Propostas Técnica e de Preço. A autorização do representante deve estar respaldada mediante procuração, outorgada por escrito, incluída na Proposta ou em qualquer outra forma que demonstre que o representante foi devidamente autorizado para assinar. As Propostas Técnica e de Preço assinadas deverão estar marcadas como “ORIGINAL”.</p> <p>4.3 A Proposta Técnica, ou quando for combinada Técnica e Preço, deverá estar marcada como “ORIGINAL” ou “CÓPIA”, segundo o caso. A proposta deve ser enviada aos endereços indicados na Subcláusula 4.5 e com o número de cópias indicado na Folha de Dados. Todas as cópias requeridas da proposta devem ser feitas do original. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias, prevalecerá o original.</p> <p>4.4 O original e todas as cópias da Proposta Técnica deverão ser colocados num envelope fechado, marcado claramente como “PROPOSTA TÉCNICA”. Da mesma maneira, o original da Proposta de Preço (se exigido pelo método de seleção indicado na Folha de Dados) deverá ser colocado num envelope fechado marcado claramente como “PROPOSTA DE PREÇO”, seguido do número de empréstimo e a indicação dos</p>

	<p>serviços, com a seguinte advertência: “Não abrir ao mesmo tempo que a proposta técnica.” Os envelopes contendo a proposta técnica e a proposta de preço deverão ser colocados num envelope exterior, e fechado. Se a proposta de preço não for apresentada num envelope separado, fechado e devidamente marcado como indicado anteriormente, isto constituirá motivo para rejeição da proposta. <b>(não se aplica para SQC)</b></p> <p><b>No caso de SQC</b>, o envelope da Proposta Técnica deverá ser marcado como estipulado anteriormente; no caso da proposta de preço, esta deverá estar marcada apenas como “PROPOSTA DE PREÇO”. Os envelopes contendo as propostas técnica e de preço deverão ser colocados num envelope exterior, fechado e marcado claramente como “PROPOSTA COMBINADA DE TÉCNICA E PREÇO”.</p> <p>Neste envelope exterior deverá constar o endereço onde se devem apresentar as propostas, número de referência e título do empréstimo, e a seguinte advertência marcada com clareza: “Abrir somente na presença do comitê de avaliação depois de <b>[inserir a hora e data limite para a apresentação indicada na Folha de Dados]</b>”. O Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio, perda ou abertura prematura da proposta se o envelope exterior não estiver fechado e/ou marcado como se estipulou. Esta circunstância pode ser causa de rejeição da proposta.</p> <p>4.5 As Propostas devem ser enviadas ao endereço indicado na Folha de Dados e serem recebidas o mais tardar na hora e data assinaladas na <b>Folha de Dados</b>, ou na hora e data da prorrogação conforme estipulado no Parágrafo 2.2. Qualquer proposta encaminhada depois de vencido o prazo para a apresentação das propostas será devolvida ao remetente sem que seja sequer aberta e analisada.</p> <p>4.6 O Contratante abrirá as Propostas Técnicas na presença do comitê de avaliação imediatamente depois da data e hora limite para sua apresentação. Os envelopes com a proposta de preço permanecerão fechados e arquivados sob estrita segurança.</p> <p><b>No caso de SQC</b>, o envelope exterior com as propostas combinadas de técnica e preço e os envelopes retirados do mesmo com a proposta técnica e com a proposta de preço serão abertos na presença do comitê de avaliação imediatamente depois da data e hora limite para sua apresentação.</p>
<p><b>5. Avaliação das Propostas</b></p>	<p>5.1 Desde o momento da abertura das propostas até o momento da adjudicação do Contrato, a(s) empresa(s) de</p>

	<p>consultoria não deverá(ão) se comunicar com o Contratante sobre nenhum tema relacionado com sua Proposta Técnica ou de Preço. Qualquer tentativa da(s) empresa(s) de consultoria de influenciar(em) o Contratante no exame, avaliação e classificação das Propostas, bem como na recomendação de adjudicação do contrato, poderá resultar na rejeição de suas propostas.</p> <p>Os avaliadores das propostas técnicas não terão acesso às Propostas de Preço até que se tenha concluído a avaliação das Propostas Técnicas. <b>(não se aplica para SQC)</b></p>
<p><b>Avaliação das Propostas Técnicas</b></p>	<p>5.2 O comitê de avaliação avaliará as Propostas Técnicas com base no cumprimento dos Termos de Referência (TDR), aplicando os critérios e subcritérios de avaliação e o sistema de pontos especificados na <b>Folha de Dados</b>. Cada Proposta adequada receberá uma Pontuação Técnica (Pt). Será rejeitada a Proposta que nesta etapa não corresponda a aspectos importantes da SDP, particularmente aos Termos de Referência, ou não consiga obter a pontuação técnica mínima indicada na <b>Folha de Dados</b>.</p>
<p><b>Propostas de Preço para SQC</b></p>	<p>5.3 Seguindo a classificação das Propostas Técnicas, quando a seleção for baseada somente na qualidade (Seleção Baseada nas Qualificações dos Consultores - SQC), a empresa de consultoria ou consultor classificado em primeiro lugar será convidado a negociar sua proposta e o Contrato de acordo com as instruções enunciadas no parágrafo 6 destas Instruções.</p>
<p><b>Abertura Pública e Avaliação das Propostas de Preço (somente para SBQC, SBOF e SBMC)</b></p>	<p>5.4 Uma vez que a avaliação da qualidade tenha sido finalizada e o Banco haja emitido sua não-objeção (se for o caso), o Contratante notificará a pontuação obtida pelas empresas de consultoria em suas propostas técnicas e notificará àquelas cujas propostas não obtiveram a pontuação técnica mínima ou foram consideradas inelegíveis porque não se ajustaram à SDP ou ao TDR, com a indicação de que suas Propostas de Preço serão devolvidas sem que os respectivos envelopes sejam abertos depois de terminado o processo de seleção. O Contratante deverá, simultaneamente, notificar por escrito a data, hora e local de abertura das propostas de preços às empresas de consultoria que tenham obtido a qualificação mínima necessária. A data de abertura deverá ser marcada com antecedência suficiente para possibilitar às empresas de consultoria fazer os preparativos necessários para comparecer à abertura, comparecimento este que é opcional.</p> <p>5.5 As Propostas de Preço serão abertas em ato público na presença dos representantes das empresas de consultoria que</p>

optem por comparecer. Serão lidos em voz alta os nomes das empresas de consultoria proponentes e habilitadas e as pontuações técnicas obtidas. As Propostas de Preço das empresas de consultoria que alcançarem a qualificação mínima aceitável serão inspecionadas para confirmar que os envelopes permaneceram fechados. Em seguida, estas Propostas de Preço serão abertas e os preços totais serão lidos em voz alta e devidamente registrados. Uma cópia da ata será enviada a todas as empresas de consultoria e ao Banco.

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

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

5.8 No caso de Seleção Baseada em Orçamento Fixo (SBOF), o Contratante selecionará a empresa que apresente a proposta técnica com a pontuação mais alta dentro do orçamento. As propostas que excedam o orçamento indicado serão rejeitadas.

	<p>5.9 No caso de Seleção Baseada no Menor Custo (SBMC), o Contratante selecionará a proposta com o preço mais baixo dentre as que hajam obtido a pontuação técnica mínima. Em ambos os casos, o preço avaliado proposto segundo o Parágrafo 5.6 será considerado, e a empresa selecionada será convidada a negociar.</p>
<b>6. Negociações</b>	<p>6.1 As negociações serão realizadas na data e no endereço indicados na <b>Folha de Dados</b>. A empresa de consultoria convidada, como pré-requisito para atender às negociações, deverá confirmar a disponibilidade de todo o pessoal profissional. Se não for cumprido este requisito, o Contratante poderá negociar com a próxima classificada. Os representantes que negociam em nome da Empresa Consultora deverão ter autorização por escrito para negociar e celebrar o Contrato.</p>
<b>Negociações Técnicas</b>	<p>6.2 As negociações incluirão uma análise da Proposta Técnica, o enfoque e a metodologia propostos, o plano de trabalho, a organização e dotação de pessoal e as sugestões formuladas pela empresa de consultoria para melhorar os Termos de Referência. O Contratante e a empresa finalizarão os Termos de Referência, o quadro de pessoal, o plano de trabalho, a logística e a apresentação de relatórios. Estes documentos serão incorporados no Contrato como “Descrição dos Serviços”. Será dada especial atenção à definição precisa dos recursos e instalações que o Contratante deve fornecer para assegurar a execução satisfatória do trabalho. O Contratante preparará uma ata das negociações assinada pelo Contratante e pela empresa de consultoria.</p>
<b>Negociações de Preço</b>	<p>6.3 Se for o caso, é obrigação da Empresa de Consultoria, antes de iniciar as negociações de preço, comunicar-se com as autoridades tributárias locais para determinar o montante dos impostos nacionais que deva pagar no âmbito do Contrato. As negociações de preço incluirão um esclarecimento (se for o caso) das obrigações tributárias da empresa no país do Contratante e a forma em que estas obrigações serão incorporadas no contrato; e refletirão as modificações técnicas acordadas no custo dos serviços. Nos casos de SBQC, SBOF e SBMC, as tarifas de remuneração de pessoal e outras tarifas unitárias propostas não serão objeto das negociações de preço, a menos que existam motivos excepcionais para isso. Para todos os demais métodos, as Empresas de Consultoria fornecerão ao Contratante a informação sobre as tarifas de remuneração descrita no Apêndice da Seção 4 (Proposta de Preço - Formulários Padrão) desta SDP.</p>
<b>Disponibilidade de Profissionais e Especialistas</b>	<p>6.4 Após selecionar a empresa de consultoria com base numa avaliação, entre outros itens, do quadro profissional proposto, o Contratante negociará um contrato baseado no quadro de</p>

	<p>profissionais pormenorizado na Proposta. Antes de iniciar as negociações do Contrato, o Contratante exigirá uma confirmação de que os profissionais estarão efetivamente disponíveis. O Contratante não aceitará substituições durante as negociações do contrato a menos que ambas as partes convenham que uma demora excessiva no processo de seleção tornou inevitável tal substituição ou por razões de morte ou incapacidade médica. Se este não for o caso, e se ficar determinado que na proposta se ofereceram os serviços de profissionais sem que se possa confirmar sua disponibilidade, a Empresa Consultora poderá ser desqualificada. Qualquer substituto proposto deverá ter qualificações e experiência equivalentes ou melhores que o candidato original e ser apresentado pela empresa de consultoria dentro do prazo especificado para negociações na Carta Convite.</p>
<p><b>Conclusão das Negociações</b></p>	<p>6.5 As negociações serão concluídas com uma análise do Contrato preliminar. Para completar as negociações, o Contratante e a empresa de consultoria deverão rubricar o Contrato acordado.</p> <p>Se as negociações fracassarem, o Contratante convidará a empresa de consultoria cuja proposta tenha recebido a segunda pontuação mais alta para negociar o Contrato. <b>No caso de SQC, dever-se-á convocar a empresa classificada em 2º lugar da Lista Curta a apresentar proposta para análise e, sendo aceita, a negociar contrato.</b></p>
<p><b>7. Adjudicação do Contrato</b></p>	<p>7.1 Ao concluir as negociações, o Contratante fará a adjudicação à empresa de consultoria selecionada, publicará a adjudicação do contrato no <i>site</i> da UNDB, no <i>site</i> do Banco e no <i>site</i> do diário oficial do país / estado / distrito federal / município, se for o caso, e notificará prontamente os demais consultores que apresentaram propostas.</p> <p>Depois da assinatura do Contrato, o Contratante devolverá as Propostas de Preço sem abrir às empresas de consultoria que não foram selecionados para a Adjudicação. <b>(não se aplica a SQC)</b></p> <p>7.2 Espera-se que a empresa de consultoria inicie a prestação de serviços na data e no local especificados na <b>Folha de Dados</b>.</p>
<p><b>8. Confidencialidade</b></p>	<p>8.1 A informação relativa à avaliação da(s) Proposta(s) e às recomendações relativas a adjudicação não serão divulgadas à(s) empresa(s) de consultoria que apresentou (ou apresentaram) Proposta(s), nem a outras pessoas que não tenham participação oficial no processo até que se haja</p>

	<p>publicado a adjudicação do Contrato. O uso indevido de informação confidencial relacionada com o processo por parte da empresa de consultoria ou consultor poderá resultar na rejeição de sua Proposta e poderá sujeitá-la à aplicação das disposições da política do Banco contra as práticas proibidas.</p>
--	--

INSTRUÇÕES ÀS EMPRESAS DE CONSULTORIA

**FOLHA DE DADOS**

Parágrafo de Referência	Instruções às Empresas de Consultoria
1.1	Nome do Contratante: Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude - CEPPJ Método de seleção: Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC)
1.2	A Proposta de Preço deverá ser apresentada junto com a Proposta Técnica: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>  <b>Nome dos serviços: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA APLICAR A PESQUISA - “PERFIL EPIDEMIOLÓGICO E DE USO DE DROGAS ENTRE JOVENS NO MUNICÍPIO DE FORTALEZA”</b>
1.3	Será realizada uma reunião antes da apresentação das propostas: Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>
1.4	O Contratante fornecerá os seguintes insumos e instalações: <b>Não se aplica</b>
1.6.1	O Contratante prevê a necessidade de continuar os serviços de consultoria após a aplicação e divulgação dos resultados da pesquisa: Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>
1.12	As propostas deverão permanecer válidas durante <b>90</b> (noventa) dias a partir da data final estabelecida para a apresentação, ou seja, até : ____/____/2016.
2.1	Pode-se solicitar esclarecimentos até 10 (dez) dias antes da data de apresentação. Endereço para solicitar esclarecimentos: Comissão Especial de Licitações (CEL) Rua do Rosário, 77 – Terraço e Sobreloja – Edif. Cont. Vital Rolim – Centro, Fortaleza/Ceará – CEP 60.055-090 Fone/Fax: (85) 3105-1154
3.1	As propostas deverão ser apresentadas no seguinte idioma: <b>Português</b>
3.3 (a)	Os consultores da Lista Curta podem associar-se a outros Consultores da Lista Curta: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>

3.3 (b)	O orçamento disponível é de <b>R\$ 430.000,00</b> (quatrocentos e trinta mil reais).
3.4	A Proposta Técnica deverá ser apresentada no formato: <b>PTC</b>
3.4 (g)	Capacitação é um componente específico desta tarefa: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>  “Com experiência comprovada em pesquisas realizadas com temáticas da juventude/junto a juventude.”
3.6	(a) diárias para o pessoal do Consultor por cada dia que o pessoal esteja ausente da sede e, se for o caso, fora do país do Contratante em função dos serviços; <b>não se aplica</b>  (b) custo de viagens necessárias, incluindo transporte do pessoal pelo meio de transporte mais apropriado e rota mais direta; <b>não se aplica</b>  (c) custo dos escritórios, pesquisas e estudos; <b>não se aplica</b>  (d) custo de comunicações internacionais ou nacionais pertinentes, tais como o uso de telefone e faxem função dos serviços; <b>não se aplica</b>  (e) custo do arrendamento e frete de quaisquer instrumentos ou equipamentos que o Consultor deva fornecerem função dos serviços; <b>não se aplica</b>  (f) custo de impressão e envio dos relatórios que devem ser apresentados como parte dos serviços; <b>não se aplica</b>  (g) outros subsídios pertinentes e somas provisórias ou fixas (se houver); <b>não se aplica</b>  (h) custo de produtos adicionais necessários para a prestação dos serviços e não incluídos na lista precedente. <b>não se aplica</b>
3.7	Existem montantes pagáveis pelo Contratante à empresa de consultoria nos termos do contrato que estão sujeitos a impostos nacionais: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>  Em caso afirmativo, a empresa de consultoria é responsável pelo pagamento desses impostos.
3.8	A empresa de consultoria deverá declarar os gastos locais na moeda do país do Contratante: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
4.3 e 4.4	O Consultor deverá apresentar o original da Proposta Técnica e o original da Proposta de Preço, <b>indicando no envelope principal como “PROPOSTA COMBINADA DE TÉCNICA E PREÇO”</b> .

4.5	<p>Endereço para apresentar a proposta:</p> <p>Comissão Especial de Licitações Rua do Rosário, 77 – Terraço e Sobreloja Edif. Cont. Vital Rolim – Centro, CEP 60.055-090 Fortaleza/Ceará</p> <p>As propostas deverão ser apresentadas até a seguinte data e hora: Até às <b>17 horas do dia 06 de junho de 2016.</b></p>		
5.2	Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação da Proposta Técnica Completa são:		
	<b>Critério para a seleção da consultoria</b>		
	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
	<p><b>Experiência comprovada em pesquisas</b></p>	a. 16 anos ou mais	15 Pontos
		b. De 11 a 15 anos	10 Pontos
		c. De 05 a 10 anos	5 Pontos
	<p><b>Quantidade de pesquisas realizadas</b></p> <p>(Exigimos um mínimo de 02 pesquisas coordenadas pela empresa)</p>	a. 5 pesquisas ou mais	20 Pontos
		b. 3 ou 4 pesquisas	15 Pontos
		c. 2 pesquisas	8 Pontos
	Qualificação e competências essenciais para a Equipe Técnica Chave da pesquisa		
	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
	<p><b>Qualificação técnica dos membros da Equipe Chave. (Pontua o membro</b></p>	<b>Doutorado</b>	15 Pontos
		<b>Doutorado</b>	15 pontos
		<b>Mestrado</b>	10 Pontos
		<b>Especialista</b>	5 Pontos

	<b>com maior titulação)</b>	<b>Graduação</b>	3 Pontos
	Experiencia comprovada por quantidade de pesquisas realizadas com temáticas de juventude e/ ou uso de substâncias psicoativas		
	<b>ITENS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
	<b>Quantidade de pesquisas realizadas com temáticas de juventude e/ ou uso de substâncias psicoativas</b>	<b>5 Pesquisas ou mais</b>	20 Pontos
		<b>3 ou 4 Pesquisas</b>	15 Pontos
		<b>Até 2 Pesquisas</b>	8 Pontos
	Publicação na área de juventude e/ ou uso de substâncias psicoativas		
	<b>ITENS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
	<b>Quantidade de Publicações técnicas / científicas na área de juventude e/ ou uso de substâncias psicoativas</b>	a. 5 Publicações ou mais	15 Pontos
		b. 3 ou 4 Publicações	10 Pontos
		c. Até 2 Publicações	5 Pontos
	Experiencia em Coordenação de pesquisas empíricas e conhecimento da realidade local		
	<b>ITENS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
	<b>Quantidade de pesquisas empíricas realizadas pelo Coordenador de Campo.</b>	a. 5 Pesquisas ou mais	15 Pontos
		b. 3 ou 4 Pesquisas	10 Pontos
		c. Até 2 Pesquisas	5 Pontos
	A pontuação técnica (Pt) mínima para se qualificar é de 60 (sessenta) pontos, tendo como pontuação máxima possível o valor de 100 (cem) pontos. A pontuação técnica (Pt) será dada pelo somatório abaixo:		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>Pt = I + II + III + IV + V + VI</b> </div>		
	Será selecionado para a realização da pesquisa a instituição que obtiver maior pontuação técnica (Pt).		

5.6	<p>A moeda única para a conversão de preços é: <b>Real</b></p> <p>A fonte oficial da taxa de venda é: <b>não se aplica</b></p> <p>A data da taxa de câmbio é: <b>não se aplica</b></p>
6.1	<p>Data prevista e endereço para as negociações do contrato:</p> <p><b>Até 15 (quinze) dias após a homologação da Consultora vencedora</b></p> <p><b>Local: Unidade de Gestão do Programa</b> <b>Av. Luciano Carneiro, 2235 – Vila União</b> <b>Fortaleza/Ceará</b></p>
7.1.2	<p>Recursos:</p> <p>(a) Será facultado interpor recurso à Comissão de Julgamento do processo de seleção.</p> <p>(b) O prazo para interpor recurso será de até 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do resultado.</p> <p>(c) Para o Consultor que apresentou proposta as discussões deverão ser mantidas somente no âmbito do Contratante e do Consultor que apresentou o recurso e sobre o julgamento de sua proposta.</p> <p>(d) Os recursos deverão ser registrados no setor de protocolo da</p> <p><b>Comissão Especial de Licitações</b> <b>Rua do Rosário, 77 – Terraço e Sobreloja – Edif. Cont. Vital Rolim</b> <b>Centro, Fortaleza/Ceará – CEP 60.055-090</b></p>
7.2	<p>Data prevista e local para iniciar os serviços de consultoria:</p> <p>Data: até _____ de _____ de 2016</p> <p>Local: Fortaleza</p>

### Seção 3. Proposta Técnica – Formulários Padrão

Ver na Subcláusula 3.4 da Folha de Dados o formato da Proposta Técnica a ser apresentada e na Subcláusula 3.4 da Seção 2 da SDP os formulários padrão requeridos e o número de páginas recomendadas.

#### CONTEÚDO

FORMULÁRIO TEC-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA	312
FORMULÁRIO TEC-2 - ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR	334
A – ORGANIZAÇÃO DO CONSULTOR	334
B – EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR	33
FORMULÁRIO TEC-3 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA, PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES FORNECIDAS PELO CONTRATANTE	356
A – TERMOS DE REFERÊNCIA	356
B – PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES	35
FORMULÁRIO TEC-4 - DESCRIÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO E METODOLOGIA, PLANO DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO E DOTAÇÃO DE PESSOAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	36
FORMULÁRIO TEC-5 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES	37
FORMULÁRIO TEC-6 - CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS PROPOSTOS (EQUIPE CHAVE)	38
FORMULÁRIO TEC-7 - CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO PESSOAL	40
FORMULÁRIO TEC-8 - PLANO DE TRABALHO	41

## FORMULÁRIO TEC-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Fortaleza, .....de ..... de 201\_

A: Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude da Prefeitura de Fortaleza

Av. Luciano Carneiro, 2235 – Vila União, Fortaleza/CE – CEP: 60.410-692

Prezados Senhores:

Os abaixo-assinados comprometem-se a fornecer os serviços de consultoria para Contratação de Empresa de Consultoria para aplicar a Pesquisa “Perfil Epidemiológico e de uso de drogas entre jovens no Município de Fortaleza”. Em conformidade com sua Solicitação de Proposta, datada de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016, apresentamos nossa Proposta Combinada de Técnica e Preço, que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, ambas em envelopes próprios e fechados, inclusos em envelope único.

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

Estamos apresentando nossa proposta em associação com: **nome da empresa ou não se aplica**

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

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

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

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

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

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

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

Atenciosamente,

Assinatura autorizada [*completa e rubrica*]:

---

Nome e cargo do signatário:

---

Nome da empresa:

---

Endereço:

---

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

### A – ORGANIZAÇÃO DO CONSULTOR

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

### B – EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR

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

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



Nome

da

Empresa:

---

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

**A – TERMOS DE REFERÊNCIA**

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

**B – PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES**

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

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

[O enfoque técnico, a metodologia e o plano de trabalho são componentes-chave da proposta técnica. Sugerimos que apresente sua proposta técnica [cinquenta (50) páginas incluindo gráficos e diagramas] dividida nas três (3) partes seguintes:

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

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

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

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

**FORMULÁRIO TEC-5 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

1. Equipe Chave		
Nome	Área de Especialidade ou Cargo	Atividade Atribuída

2. Equipe de Apoio		
Nome	Área de Especialidade ou Cargo	Atividade Atribuída



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

1. Cargo proposto:

*[Somente um candidato deverá ser nomeado para cada cargo.]*

---

2. Nome da Empresa:

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

---

3. Nome do profissional:

*[Inserir o nome completo]:* \_\_\_\_\_

---

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

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

5. Educação:

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

---

---

6. Associações profissionais às quais pertence:

*[Indicar]* \_\_\_\_\_

---

7. Outras especialidades:

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

---

---

8. Países onde teve experiência de trabalho:

*[Enumere os países onde o profissional trabalhou nos últimos dez anos]:*

---

---

9. Idiomas:

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

---

---

10. Histórico dos Serviços:

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

De [Ano]: \_\_\_\_\_ Até [Ano]: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Cargo ocupado: \_\_\_\_\_

11. Tarefas Atribuídas

[Enumere todas as tarefas que desempenhará neste trabalho.]:

\_\_\_\_\_

12. Serviços Prestados que Melhor Demonstram a Capacidade para Executar as Tarefas Atribuídas

[Entre todos os serviços que o profissional desempenhou, indique a seguinte informação para aqueles que melhor demonstram sua capacidade para executar as tarefas enumeradas no item 11.]:

Nome da tarefa ou projeto:

\_\_\_\_\_

Ano:

\_\_\_\_\_

Local:

\_\_\_\_\_

Contratante:

Principais características do projeto:

\_\_\_\_\_

Cargo:

Atividades desempenhadas:

\_\_\_\_\_

13. Certificado:

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

\_\_\_\_\_

[Assinatura do profissional ou do seu representante autorizado.]

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

[Dia / Mês / Ano]

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

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

NOME	CARGO	NÚMERO DE HORAS POR MÊS					
		1	2	3	4	....	Σ

**Notas:**

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



Tempo completo  
Tempo parcial

**FORMULÁRIO TEC-8 - PLANO DE TRABALHO**

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

Notas:

1. Indicar todas as principais atividades dos serviços a serem prestados, incluindo entrega de relatórios (por exemplo: inicial, intermediário e final) e outros marcos de referência como aprovações pelo Contratante. Para as tarefas em etapas, indicar atividades, entrega de relatórios e marcos separadamente para cada etapa.

2. A duração das atividades deve ser indicada na forma de gráfico de barras.

## Seção 4. Proposta de Preço – Formulários Padrão

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

### CONTEÚDO

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

## FORMULÁRIO PR-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Fortaleza, .....de.....de 2016

A: Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude da Prefeitura de Fortaleza

Av. Luciano Carneiro, 2235 – Vila União, Fortaleza/CE – CEP: 60.410-692

Prezados Senhores:

Os abaixo-assinados se comprometem a fornecer os serviços de consultoria para Contratação de Empresa de Consultoria para aplicar a Pesquisa “Perfil Epidemiológico e de uso de drogas entre jovens no Município de Fortaleza” em conformidade com seu pedido de propostas de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016 e com nossa proposta técnica. Anexa-se uma Proposta de Preço no valor de **[montante por extenso e em cifra ]**. Esta cifra não inclui os impostos cobrados no Brasil, que serão identificados durante as negociações e acrescentados à cifra anterior.

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

Nenhuma comissão ou bonificação foi ou será paga por nós a agentes com relação a esta Proposta ou à execução do Contrato.

Nome e endereço dos agentes	Montante e moeda	Objetivo da comissão ou da bonificação
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

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

Atenciosamente,

Assinatura autorizada: [completa e rubrica]:

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

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

\_\_\_\_\_  
Endereço:

### FORMULÁRIO PR-2 - RESUMO DE PREÇOS

Item	Preços
	Real (R\$)
Remuneração de Pessoal	
Despesas Reembolsáveis	Não se aplica
Valor Total da Proposta de Preço <sup>2</sup>	

Notas:

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

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

Grupo de Atividades (Fase):	Descrição:
Componente	Custos
	[Real R\$]
Remuneração de Pessoal <sup>5</sup>	
Despesas Reembolsáveis <sup>5</sup>	Não se aplica
Subtotais	

**Notas:**

1. O Formulário PR-3 deverá ser preenchido para todo o serviço. Se algumas atividades exigirem uma maneira diferente de fatura e pagamento (por exemplo: o serviço tem etapas e cada etapa tem um plano de pagamento diferente), o Consultor deverá preencher um formulário PR-3 separado para cada grupo de atividades. Para cada moeda, a soma dos subtotais relevantes de todos os formulários PR-3 apresentados deverá coincidir com o valor total da Proposta de Preço indicado no Formulário PR-2.

5. As despesas reembolsáveis e a remuneração em cada moeda deverão coincidir com os preços totais relevantes indicados nos Formulários PR-4 e PR-5.

**FORMULÁRIO PR-4 - DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES**

Nº (1)	NOME (2)	CATEGORIA PROFISSIONAL (3)	INSUMOS (Pessoa mês) (4)	TARIFA MENSAL Moeda: [indicar] (5)	VALOR TOTAL Moeda: [indicar] (6)= (4) x (5)
<b>VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE PESSOAL</b> (Transferir para o Formulário PR-2, Resumo de Preços)					

## FORMULÁRIO PR-5 - DISCRIMINAÇÃO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Não se aplica

## MODELO DE FORMULÁRIO

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

País: \_\_\_\_\_

Serviço: \_\_\_\_\_

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

### Declarações da Empresa Consultora sobre Preços e Encargos

Pela presente confirmamos que:

(a) Os salários básicos indicados na tabela anexa foram obtidos na folha de pagamento e refletem os salários atuais dos funcionários que não receberam outro aumento mais que o normal estipulado na política de aumento anual de salários aplicável a todo o pessoal da empresa;

(b) Anexam-se cópias fiéis dos comprovantes dos últimos salários do pessoal declarado;

(c) As bonificações por trabalho fora da sede indicadas adiante são as que os Consultores concordaram em pagar por este trabalho ao pessoal listado;

(d) Os itens enumerados na lista anexa por encargos sociais e gastos gerais baseiam-se na média de custos experimentados pela empresa nos últimos três anos e apresentados nos extratos financeiros da empresa; e

(e) Estes fatores por gastos gerais e encargos sociais não incluem bônus nem outro meio de participação no lucro.

\_\_\_\_\_  
[Nome da Empresa Consultora]

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

Data \_\_\_\_\_

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

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

DECLARAÇÃO DA EMPRESA CONSULTORA SOBRE PREÇOS E ENCARGOS

(Expressos em Real)

Pessoal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Salário Básico por Mês/Dia/Ano de Trabalho	Encargos Sociais <sup>1</sup>	Despesas Gerais <sup>1</sup>	Subtotal	Honorários <sup>2</sup>	Bonificação por Trabalho fora da Sede	Tarifa Fixa Proposta por Mês/Dia/Hora de Trabalho	Tarifa Fixa Proposta por Mês/Dia/Hora <sup>1</sup>
Sede									
Campo									

**Notas:**

1. Expresso como porcentagem de 1
2. Expresso como porcentagem de 4

## Seção 5. Termo de Referência

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

**ABORDA:** Associação Brasileira de Redução de Danos.

**BID:** Banco Interamericano de Desenvolvimento, organismo financeiro multilateral, cujos recursos de empréstimo financiarão integralmente a pesquisa.

**CAPS AD:** Centro de Atenção Psicossocial - Álcool e Drogas.

**CEPPJ:** Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude de Fortaleza, ligada ao Gabinete do Prefeito. É responsável pela Política de Juventude de Fortaleza.

**CPDrogas:** Coordenadoria Especial de Políticas sobre Drogas, vinculada ao Gabinete do Prefeito. É responsável pela coordenação da política municipal sobre drogas.

**CRAS:** Centros de Referência de Assistência Social.

**CREAS:** Centros de Referência Especializados de Assistência Social.

**NUCED/UFC:** Núcleo de Estudo sobre Drogas / Universidade Federal do Ceará.

**SETRA:** Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

**STDS:** Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Governo do Estado do Ceará.

**UGP:** Unidade de Gestão do Programa, vinculada ao Gabinete do Prefeito e à Coordenadoria de Juventude. Planeja, executa, supervisiona, avalia e coordena as atividades previstas no Programa.

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1 Objetivo Geral

Identificar o perfil epidemiológico e de uso de drogas entre jovens de 15 a 29 anos que moram em Fortaleza, compreender as potenciais diferenças entre usuários e não usuários de substâncias psicoativas nos territórios do município, com respeito às diferenças demográficas nas seis regionais de Fortaleza, de modo a favorecer a construção e a ampliação de políticas públicas mais eficientes e com impactos mais significativos para as juventudes.

#### 2.2 Objetivos Específicos

Analisar, distinta e relacionalmente, as dimensões individual, familiar e comunitária, incluindo os fatores socioeconômicos, culturais, territoriais e subjetivos especificados abaixo:

**Faixa etária;**

**Sexo;**

**condição de gênero;**

**Etnia/cor autodeclarada;**

**Situação conjugal e familiar;**

**Escolaridade;**

**Moradia;**

**Renda familiar, individual e formas de obtenção de dinheiro;**

**Consumo de substâncias psicoativas;**

**Relações sociais, rede de contatos, práticas cotidianas;**  
**Projeto de vida e visão de mundo (valores, interesses, temores, demandas, etc.);**  
**Acesso a serviços de atenção à saúde e de cunho social, com destaque para o fluxo e o papel da Rede de Atenção e Cuidado da esfera municipal (encaminhamentos, permanência dos assistidos, impactos/resultados/benefícios dos acompanhamentos, dificuldades, etc.).**

Dentro do perfil epidemiológico e de uso, requere-se avaliar os fatores específicos abaixo:

**Motivação subjacente ao consumo;**  
**Tempo médio de uso;**  
**Padrões de uso;**  
**Intoxicação aguda – overdose;**  
**Uso de drogas e maternidade (gestação);**  
**Aspectos jurídico-criminais.**

### 3. JUSTIFICATIVA

A pesquisa aqui idealizada permitirá um melhor acompanhamento da evolução das políticas destinadas aos jovens e do acesso a elas, bem como o norteamiento da atuação do poder público na implantação e reorientação de seus projetos, através de diagnósticos atualizados sobre o referido segmento juvenil e da escuta de seus próprios discursos, interesses e percepções acerca do uso de drogas.

A pesquisa permitirá entender as múltiplas dimensões dos jovens e como eles se relacionam com o uso de álcool, crack e outras substâncias psicoativas, o relacionamento com a condição familiar e socioeconômica, grau de escolaridade, lugar de moradia, cor/etnia, gênero, valores, percepções, entre outras variáveis. Pretende-se captar a natureza, demandas e dificuldades desse grupo populacional, conhecendo, também, suas características, aspirações e potencialidades. Os resultados servirão de base para a ação e para a construção de estratégias políticas de enfrentamento dos problemas.

As análises dos resultados dessa pesquisa poderão favorecer a orientação, a continuidade e a viabilização das políticas públicas de juventude.

### 4. METAS

**Um diagnóstico do perfil dos jovens que utilizam substâncias psicoativas envolvendo as diversas dimensões que compõem sua vida e a relação direta ou indireta com a questão das drogas e da violência.**  
**Uma publicação com a análise e o diagnóstico dos resultados obtidos;**  
**o produto final deverá englobar a base de dados completa da pesquisa, um relatório com gráficos e tabelas, apresentando cruzamentos mapeados por regionais, além de outros recortes**

**passíveis de solicitação pela Prefeitura de Fortaleza, por intermédio da Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude - CEPPJ; Seminário Público para a divulgação dos resultados da pesquisa.**

## 5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato tem vigência de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

## 6. ETAPAS DO SERVIÇO

**Etapa 1:** Concepção da pesquisa (revisão bibliográfica e consulta participativa à ABORDA, NUCED, CEPPJ e CPDrogas)

**Etapa 2:** Discussão e revisão do questionário e dos critérios da amostra

**Etapa 3:** Pré-Campo

**Etapa 4:** Seleção dos pesquisadores e supervisores de campo

**Etapa 5:** Capacitação dos pesquisadores e supervisores de campo

**Etapa 6:** Aplicação dos questionários em campo

**Etapa 7:** Digitalização e tabulação dos dados

**Etapa 8:** Análise e discussão dos dados da pesquisa quantitativa

**Etapa 9:** Realização dos grupos focais

**Etapa 10:** Análise e discussão de resultados dos grupos focais

**Etapa 11:** Conclusão dos resultados

**Etapa 12:** Revisão dos textos

**Etapa 13:** Entrega do relatório final. Preparação do seminário público CEPPJ e Empresa contratada.

**Etapa 14:** Publicação e divulgação da Pesquisa em Seminário Público

## 7. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

A pesquisa deverá abranger todas as regionais do Município de Fortaleza.

## 8. ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

(a) de Escritório

I - Elaborar a concepção da pesquisa, através de vasta revisão bibliográfica. Realizar consulta participativa e colaborativa com a Associação Brasileira de Redução de Danos (ABORDA), o Núcleo de Estudos sobre Drogas da Universidade Federal do Ceará (NUCED/UFC), a Coordenadoria Especial de Políticas sobre Drogas (CPDrogas) sobre questões atuais sobre a temática e novos métodos de abordagem;

II - Planejar as etapas e metodologias da pesquisa. No que se refere às técnicas quantitativas, espera-se que a empresa contratada revise e aponte sugestões ao questionário base (em anexo a este termo), proponha questões pertinentes e esteja atenta às discussões atuais sobre a temática;

III - Definir a amostra da pesquisa, tomando como referência a população jovem, considerando a distribuição espacial e a quantidade de jovens por regional. A amostra deverá ser calculada sobre a população de jovens de 15 a 29 anos e deve ter uma margem de erro de 5% e um nível de confiança de 95%;

- IV - Selecionar e capacitar a equipe de pesquisadores e supervisores de campo;  
V - Digitar os questionários e tabular os resultados da pesquisa quantitativa;  
VI - Planejar, elaborar e reproduzir o roteiro a ser utilizado nas entrevistas e grupos focais a partir da análise dos resultados da pesquisa quantitativa;  
VII - Transcrever e analisar as informações das entrevistas e grupos focais;  
VIII - Construir uma análise aprofundada do conjunto de dados fornecidos pelo processo de pesquisa, produzindo uma publicação em formato de livro;  
IX - Fornecer a base de dados, em meio digital, em formato .xls e .xml conforme a especificação posterior da Contratante. Além de um relatório com gráficos e tabelas, contendo os cruzamentos solicitados oportunamente pela Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude.

(b) de Campo

I - Realizar a aplicação de no mínimo 1.734 (hum mil, setecentos e trinta e quatro) questionários com jovens de 15 a 29 anos, distribuídos proporcionalmente à quantidade de jovens por regionais de Fortaleza, em serviços e espaços previamente selecionados.

II - Promover, com base nos resultados da pesquisa quantitativa, 8 grupos focais com a participação mínima de 10 jovens em cada grupo. Todos os jovens participantes deverão receber lanche.

Quadro Resumo

Questionários	Programados*	1734	Grupos Focais	8
	Reposição de questionários	100	Quantidade de jovens por cada grupo focal*	10
<b>Total</b>		<b>1834</b>	<b>Total</b>	<b>80</b>

\*Obs.: quantidade mínima.

## 9. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

### 9.1 Dados Básicos e Estudos Disponíveis

Associação Brasileira Multidisciplinar de Estudos sobre Drogas - ABRAMD. Desafios recentes às políticas sociais brasileiras sobre as drogas: enfrentamento ao crack e proibicionismo. Disponível em:

[http://abramd.org/wp-content/uploads/2014/06/2013\\_Artigo\\_Enfrentamento\\_ao\\_crack\\_e\\_proibicionismo.pdf](http://abramd.org/wp-content/uploads/2014/06/2013_Artigo_Enfrentamento_ao_crack_e_proibicionismo.pdf). Data de Acesso: 18/07/2014.

Aplicação do Método Network Scale-Up (NSU) para Estimativa de Populações-Difíceis-de-Contar. Disponível em:

[http://www.abep.nepo.unicamp.br/encontro2010/docs\\_pdf/eixo\\_2/abep2010\\_2525.pdf](http://www.abep.nepo.unicamp.br/encontro2010/docs_pdf/eixo_2/abep2010_2525.pdf) Data de acesso: 22/10/2014.

Centro Brasileiro de Informações sobre Drogas Psicotrópicas - CEBRID. II Levantamento Domiciliar sobre o Uso de Drogas Psicotrópicas no Brasil.

Disponível em: <http://www.cebrid.epm.br/index.php>. Data de Acesso: 18/07/2014

Centro Brasileiro de Informações sobre Drogas Psicotrópicas - CEBRID. **Intervenção religiosa na recuperação de dependentes de drogas.** Disponível em: [http://abramd.org/wp-content/uploads/2014/06/2008\\_A\\_interven%C3%A7%C3%A3o\\_religiosa\\_na\\_recupera%C3%A7%C3%A3o\\_de\\_dependentes\\_de\\_drogas.pdf](http://abramd.org/wp-content/uploads/2014/06/2008_A_interven%C3%A7%C3%A3o_religiosa_na_recupera%C3%A7%C3%A3o_de_dependentes_de_drogas.pdf). Data de Acesso: 21/07/2014.

Fiocruz. Pesquisa Nacional sobre o Uso de Crack – 2014. Disponível em: <http://www.icict.fiocruz.br/sites/www.icict.fiocruz.br/files/Pesquisa%20Nacional%20sobre%20o%20Uso%20de%20Crack.pdf>. Data de acesso: 22/10/2014.

Fórum Brasileiro de Segurança Pública. **Pesquisa investiga o que leva jovens usuários de drogas a ingressar no crime.** Disponível em: <http://anjosguardioes.com/noticias/pesquisa-investiga-o-que-leva-jovens-usuarios-de-droga-a-ingressar-no-crime.html>. Data de acesso: 22/10/2014.

IPECE. O Uso de Drogas Ilícitas entre Estudantes do Ensino Fundamental em Fortaleza e demais Capitais Brasileiras - 2012. Disponível em: [http://www.ipece.ce.gov.br/publicacoes/ipece-informe/ipece\\_Informe\\_74\\_26\\_fevereiro\\_2014.pdf](http://www.ipece.ce.gov.br/publicacoes/ipece-informe/ipece_Informe_74_26_fevereiro_2014.pdf). Data de Acesso: 18/07/2014.

Senad. Relatório Brasileiro sobre Drogas. Disponível em: <http://www.obid.senad.gov.br/portais/OBID//biblioteca/documentos/Relatorios/328379.pdf>. Data de Acesso: 21/07/2014.

Senad. Mapeamento das instituições governamentais e não-governamentais de atenção às questões relacionadas ao consumo de álcool e outras drogas no Brasil - 2006/2007. Disponível em: [file:///C:/Documents%20and%20Settings/pmf/Meus%20documentos/Downloads/2007relatorio\\_mapeamento.pdf](file:///C:/Documents%20and%20Settings/pmf/Meus%20documentos/Downloads/2007relatorio_mapeamento.pdf). Data de Acesso: 21/07/2014.

Senad, Institute for Social Research e USP. Uso de drogas entre alunos universitários: tendências em 13 anos. Disponível em: [http://abramd.org/wp-content/uploads/2014/06/2012\\_Uso\\_de\\_drogas\\_entre\\_alunos\\_universitarios.pdf](http://abramd.org/wp-content/uploads/2014/06/2012_Uso_de_drogas_entre_alunos_universitarios.pdf). Data de Acesso: 21/07/2014.

Senad. Pesquisas definem o perfil do usuário de crack: Resultados de estudos encomendados pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Nacional Antidrogas vão orientar ações para combater a droga. Disponível em: <http://comunicasaudeufcg.blogspot.com.br/2011/11/pesquisas-definem-o-perfil-do-usuario.html>. Data de acesso: 22/10/2014.

USP. Uso de substâncias na adolescência e problemas familiares. Disponível em: [http://abramd.org/wp-content/uploads/2014/06/2012\\_Uso\\_de\\_substancias\\_na\\_adolescencia\\_e\\_problemas\\_familiares.pdf](http://abramd.org/wp-content/uploads/2014/06/2012_Uso_de_substancias_na_adolescencia_e_problemas_familiares.pdf). Data de Acesso: 21/07/2014.

UECE. DROGAS, JUVENTUDE E ESCOLA: Estudo de Caso sobre o Curso de Prevenção ao uso de Drogas do “Programa Crack é possível vencer” para

Educadores da Escola de Ensino Profissionalizante Joaquim Antônio Albano  
Disponível

[http://www.uece.br/politicasuece/dmdocuments/Maira\\_Maia\\_de\\_Moura.pdf](http://www.uece.br/politicasuece/dmdocuments/Maira_Maia_de_Moura.pdf).

de Acesso: 18/07/2014

em:  
Data

## 9.2 Local e Horário para Consulta

Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude  
Unidade Gestora do Programa - UGP/PIPPJ  
Célula de Projetos, Monitoramento e Avaliação  
Avenida Luciano Carneiro, nº 2235, CEP 60410-691  
Horário de Consulta: 8h00 às 17h00, de 2ª a 6ª feira  
Telefone de contato: (085) 3452.5376 / (085) 3452.4660  
Email: [mea.ceppj@gmail.com](mailto:mea.ceppj@gmail.com)

## 10. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

### 10.1 Relatórios e Produtos

- a. Plano de Metodologia;
- b. Relatórios de Andamento bimestrais;
- c. Minuta do Relatório Final;
- d. Relatório Final;
- e. Publicação dos resultados dos serviços de campo;
- f. Livro e apresentação em seminário.

### 10.2 Forma de Apresentação

Os Relatórios de Andamento bimestrais devem ser impressos em papel offset 70g, encadernados no formato A4 e devem ser entregues em 2 vias para apreciação da UGP e da CEPPJ.

A Minuta do Relatório Final deve ser impressa em papel offset 70g, encadernada no formato A4 e deve ser entregue em 2 vias, para apreciação da UGP e da CEPPJ.

O Relatório Final deve ser impresso em papel offset 70g, formato A4, encadernado em capa dura, costurado e/ou colado, em cores, devendo ser entregue em 3 vias, uma para UGP, CEPPJ e BID, e 3 vias da versão digital entregue em CD-ROM.

A Publicação dos Resultados da Pesquisa deve ser impressa em offset 90g, tamanho 23cmX23cm, lombada quadrada, capa dura, devendo ser entregue em 3 vias, uma para UGP, CEPPJ e BID e 3 vias da versão digital entregue em CD-ROM.

Fornecer a base de dados, em meio digital (DVD+R), em duas vias de igual conteúdo, em formato .xls e .xml ou outros formatos, conforme a especificação posterior da Contratante.

Em cada produto devem constar as logomarcas da Prefeitura Municipal de Fortaleza e do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), a serem fornecidas em formato adequado de arquivo pela Contratante.

## 11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SUGERIDO

### 11.1. Cronograma Físico

A seguir estão relacionados os prazos disponíveis sugeridos para a execução das etapas integrantes dos trabalhos.

ETAPAS	MESES							
	1	2	3	4	5	7	8	
Concepção da pesquisa								
Discussão e revisão do questionário e dos critérios da amostra								
Pré-Campo								
Seleção dos pesquisadores e supervisores de campo								
Capacitação dos pesquisadores e supervisores de campo								
Aplicação dos questionários em campo								
Digitalização e tabulação dos dados								
Análise e discussão dos dados da pesquisa quantitativa								
Realização dos grupos focais								
Análise e discussão dos resultados dos grupos focais								
Conclusão dos resultados								
Revisão dos textos								
Entrega do Relatório Final								
Publicação e divulgação da Pesquisa em Seminário Público	A definir com a equipe da UGP.							

### 11.2. Cronograma Financeiro

ENTREGA	PRAZO (dias)	PERCENTUAL
a. Plano de Metodologia;	20	20%
b. Relatório de Andamento do 1º bimestre;	60	20%
c. Relatório de Andamento do 2º bimestre;	120	20%
d. Relatório de Andamento do 3º bimestre;	180	20%
e. Minuta do Relatório Final;	210	10%
f. Relatório Final;	230	5%
g. Publicação dos resultados da pesquisa;	230	
h. Seminário Público para a divulgação dos resultados da pesquisa.	240	5%

## 12. SUBCONTRATAÇÃO

Há possibilidade de subcontratação de empresas. Entretanto, o valor a ser pago à Subcontratada não poderá exceder 25% do valor global do contrato. A indicação da empresa subcontratada deve constar na proposta técnica, seguida de justificativa técnica quanto à necessidade e pertinência da parceria a ser firmada.

## 13. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA

### 13.1 Equipe Chave

(a) formação acadêmica exigida

A Equipe Chave para a realização da Pesquisa deverá ser composta por:

CARGO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA
01 (um) Coordenador Geral	Doutor ou Mestre em áreas das Ciências Humanas, Ciências Sociais, Ciências Sociais Aplicadas e Saúde com no mínimo 05 anos de experiência em pesquisas, experiência em coordenação de pesquisa empírica e/ou publicações nas áreas de juventude e/ou de políticas públicas e/ou sobre o uso de substâncias psicoativas.
01 (um) Coordenador Adjunto	Doutor ou Mestre em áreas das Ciências Humanas, Ciências Sociais, Ciências Sociais Aplicadas e saúde, com experiência de pesquisas em Fortaleza e/ou publicações nas áreas da juventude e/ou publicações nas áreas de políticas públicas e/ou sobre o uso de substâncias psicoativas.
01 (um) Coordenador de Campo	Graduado, Mestre ou especialista em áreas das Ciências Humanas, Ciências Sociais, Ciências Sociais Aplicadas e saúde, com experiência em pesquisa empírica e conhecimento da realidade local.

Os membros da Equipe Chave serão avaliados e pontuados: (1) por nível de qualificação; (2) por número de pesquisas em que tiveram participação; e (3) por número de publicações na temática.

(b) número de anos em experiência na execução de serviços similares.

A empresa contratada deverá ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em pesquisa. A experiência da empresa será avaliada e pontuada pela quantidade de anos em atividade no ramo.

### 13.2 Equipe de Apoio

CARGO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA
01 (um) Consultor em Plano Amostral	Mestre ou especialista com qualificação e experiência específica em Estatística (planos amostrais) e experiência de no mínimo de 02 anos em realização de pesquisas.
01 (um) Consultor para sistematização e montagem de Banco de Dados da Pesquisa	Mestre ou especialista em Ciências Sociais, Ciências Sociais aplicadas e/ou Estatística com experiência na sistematização e montagem de banco de dados.
01 (um) Assistente Administrativo	Ensino superior concluído em administração ou áreas afins.
Supervisores de Campo	Graduados ou estudantes universitários entre 18 e 29 anos das áreas de Humanas, Ciências Sociais e Sociais Aplicadas.
Pesquisadores	No mínimo ensino médio completo e ter entre 18 e 29 anos.
Digitadores	Profissionais com experiência em digitação e tabulação dos dados quantitativos e qualitativos.

## 14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS

### 14.1 Para pontuação da Empresa

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>Experiência comprovada em pesquisas</b>	a. 16 anos ou mais	15 Pontos
	b. De 11 a 15 anos	10 Pontos
	c. De 05 a 10 anos	5 Pontos
<b>Quantidade de pesquisas realizadas</b>	a. 5 Pesquisas ou mais	20 Pontos
	b. 3 ou 04 Pesquisas	15 Pontos

(Exigência mínima de 02 pesquisas coordenadas pela empresa)	c. 2 Pesquisas	8 Pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

#### 14.2 Para pontuação da Equipe Chave

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>Qualificação técnica dos membros da Equipe Chave. (Pontua o membro com maior titulação)</b>	<b>Doutorado</b>	15 Pontos
	<b>Mestrado</b>	10 Pontos
	<b>Especialista</b>	5 Pontos
	<b>Graduação</b>	3 Pontos
<b>Quantidade de Pesquisas realizadas com temáticas de juventude e/ou uso de substâncias psicoativas</b>	<b>5 Pesquisas ou mais</b>	20 Pontos
	<b>3 ou 4 Pesquisas</b>	15 Pontos
	<b>Até 2 Pesquisas</b>	8 Pontos
<b>Quantidade de Publicações técnicas / científicas na área de juventude e/ ou uso de substâncias psicoativas</b>	a. 5 Publicações ou mais	15 Pontos
	b. 3 ou 4 Publicações	10 Pontos
	c. Até 2 Publicações	5 Pontos
<b>Quantidade de pesquisas empíricas realizadas pelo Coordenador de Campo.</b>	a. 5 Pesquisas ou mais	15 Pontos
	b. 3 ou 4 Pesquisas	10 Pontos
	c. Até 2 Pesquisas	5 Pontos

A pontuação técnica (Pt) mínima para se qualificar é de 60 (sessenta) pontos, tendo como pontuação máxima possível o valor de 100 (cem) pontos. A pontuação técnica (Pt) será dada pelo somatório abaixo:

$$Pt = I + II + III + IV + V + VI$$

Será selecionada para a realização da pesquisa a instituição que obtiver maior pontuação técnica (Pt).

## 15. TREINAMENTO

O treinamento tem como objeto a capacitação de todos os pesquisadores que vão atuar em campo e deve ocorrer até o segundo mês após a assinatura do contrato. A capacitação dos pesquisadores e supervisores de campo deverá incluir discussões sobre juventude, consumo e tráfico de substâncias psicoativas, metodologias de pesquisa e abordagem de campo. Deverá ter duração mínima de 20h/aula e fornecimento de material didático.

Os pesquisadores deverão escrever diários de campo durante o processo de pesquisa e estes contribuirão no processo de análise dos resultados.

A contratada deverá fornecer equipamentos e local para a coordenação da pesquisa, e para a realização da capacitação dos pesquisadores e supervisores de campo, dos grupos focais com jovens e demais reuniões necessárias.

Durante o processo de pesquisa, a Prefeitura de Fortaleza, por meio da CEPPJ, deverá receber o cronograma das atividades para possibilitar a cobertura de fotos e vídeos para a divulgação do processo.

## 16. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, *WORKSHOPS* E SEMINÁRIOS

Ao final da pesquisa será realizado um Seminário em local e data a serem definidos pela CEPPJ, para que a Contratada torne público os resultados obtidos com a pesquisa. A infraestrutura de equipamentos, convites, instalações para a realização e divulgação ficará a cargo da CEPPJ.

## 17. DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (material utilizado na pesquisa, dados, gráficos, originais, arquivos, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente a CEPPJ, e sua reprodução total ou parcial requer expressa autorização do contratante, mesmo depois de encerrado o contrato.

## 18. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS DA CONTRATADA

A Contratada deverá fornecer equipamentos e estrutura física para o desenvolvimento de todas as fases referentes à pesquisa.

## 19. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Compete à Contratada designar locais apropriados para a execução dos serviços supramencionados. Com relação à pesquisa de campo, a Contratada deverá abranger todas as Regionais do município de Fortaleza

## 20. COORDENADOR DA CONTRATANTE

Julio Brizzi Neto  
Secretário da Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude  
Prefeitura Municipal de Fortaleza

## 21. ENDEREÇO DA CONTRATANTE

Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude  
Avenida Luciano Carneiro, nº 2235, CEP 60410-691 - Vila União - Fortaleza/CE  
Telefone de contato: (085) 3452-2118  
Email: [juventude.secretaria@fortaleza.ce.gov.br](mailto:juventude.secretaria@fortaleza.ce.gov.br)

## 22. ANEXOS

### ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA/CURRÍCULO

(Para avaliação da Contratada)

Empresa/ Instituto de Pesquisa/ Universidade:
Razão Social:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Nacionalidade:
CNPJ:
Tempo de atuação no mercado neste ramo:
Experiência com organismos financiadores internacionais: ( )SIM ( )NÃO Anexar documento comprobatório
<b>PESQUISAS REALIZADAS</b> Preencher em ordem cronológica
1. Título da pesquisa:
Ano da realização:
Meio de divulgação:
2. Título da pesquisa:
Ano da realização:
Meio de divulgação:
3. Título da pesquisa:
Ano da realização:
Meio de divulgação:
4. Título da pesquisa:

Ano da realização:
Meio de divulgação:
5. Título da pesquisa:
Ano da realização:
Meio de divulgação:
PESQUISAS REALIZADAS COM TEMÁTICAS SOBRE JUVENTUDE E/OU POLÍTICAS PÚBLICAS E/OU USO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS (Preencher em ordem cronológica)
1. Título da pesquisa:
Ano da realização:
Meio de divulgação:
2. Título da pesquisa:
Ano da realização:
Meio de divulgação:
3. Título da pesquisa:
Ano da realização:
Meio de divulgação:
4. Título da pesquisa:
Ano da realização:
Meio de divulgação:
5. Título da pesquisa:
Ano da realização:
Meio de divulgação:
PUBLICAÇÃO NA ÁREA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUDE (Preencher em ordem cronológica)
1. Título da publicação:
Ano da realização:
2. Título da publicação:
Ano da realização:

3. Título da publicação:	
Ano da realização:	
4. Título da publicação:	
Ano da realização:	
5. Título da publicação:	
Ano da realização:	
COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE PESQUISA (Preencher os currículos conforme o anexo)	
CARGO	INDICADO
Coordenador Geral	
Coordenador Adjunto	
Coordenador de Campo	
Consultor em Plano Amostral	
Consultor para sistematização e montagem de Banco de Dados da Pesquisa	
Assistente Administrativo	

[Nota: Repita o formato acima quantas vezes forem necessárias para incluir toda sua experiência geral como consultor]

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA/CURRÍCULO**  
(Para avaliação dos Profissionais do corpo técnico da pesquisa)

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE PESQUISA (Preencher os currículos conforme o anexo)	
CARGO	INDICADO
Coordenador Geral	
Coordenador Adjunto	
Coordenador de Campo	
Consultor em Plano Amostral	
Consultor para sistematização e montagem	

de Banco de Dados da Pesquisa	
Assistente Administrativo	

### MODELO DE CURRÍCULO

(Para preenchimento de todos os profissionais da equipe de pesquisa)

Nome completo:

Local e data de nascimento:

Domicílio:

Nacionalidade:

E-mail:

Contatos telefônicos:

Graduação	Universidade/Cidade	Data de conclusão (dd/mm/aa)
Pós-graduação	Universidade/Cidade	Data de conclusão (dd/mm/aa)

Cursos de especialização em áreas similares à atividade que desenvolverá no projeto

Nome do evento	Cidade/País	Início (dd/mm/aa)	Fim (dd/mm/aa)

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL GERAL:

- Nome da atividade \_\_\_\_\_

Descrição: \_\_\_\_\_

Entidade contratante: \_\_\_\_\_

Endereço:

Duração: de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_

Nome do Supervisor ou Chefe:

- Nome da atividade \_\_\_\_\_

Descrição: \_\_\_\_\_

Entidade contratante: \_\_\_\_\_

Endereço:

Duração: de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_

Nome do Supervisor ou Chefe:

[Nota: Repita o formato acima quantas vezes forem necessárias para incluir toda sua experiência geral como consultor]

**ANEXO III - RESUMO DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA**

Para pontuação da Empresa

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATINGIDA
<b>Experiência comprovada em pesquisas</b>	a. 16 anos ou mais	15 Pontos	
	b. De 11 a 15 anos	10 Pontos	
	c. De 05 a 10 anos	5 Pontos	
<b>Quantidade de pesquisas realizadas</b>  (Exigimos um mínimo de 02 pesquisas coordenadas pela empresa)	a. 5 pesquisas ou mais	20 Pontos	
	b. 3 ou 04 pesquisas	15 Pontos	
	c. 2 pesquisas	8 Pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

Para pontuação da Equipe Chave

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATINGIDA
<b>Qualificação técnica dos membros da Equipe Chave. (Pontua o membro com maior titulação)</b>	<b>Doutorado</b>	15 Pontos	
	<b>Mestrado</b>	10 Pontos	
	<b>Especialista</b>	5 Pontos	
	<b>Graduação</b>	3 Pontos	
<b>Quantidade de Pesquisas realizadas com temáticas de juventude e/ou uso de substâncias psicoativas</b>	<b>5 pesquisas ou mais</b>	20 Pontos	
	<b>3 ou 4 pesquisas</b>	15 Pontos	
	<b>Até 2 pesquisas</b>	8 Pontos	
<b>Quantidade de Publicações técnicas / científicas na área</b>	a. 5 publicações ou mais	15 Pontos	
	b. 3 ou 4 publicações	10 Pontos	

de juventude e/ ou uso de substâncias psicoativas	c. Até 2 publicações	5 Pontos	
Quantidade de pesquisas empíricas realizadas pelo Coordenador de Campo.	a. 5 pesquisas ou mais	15 Pontos	
	b. 3 ou 4 pesquisas	10 Pontos	
	c. Até 2 pesquisas	5 Pontos	
TOTAL DE PONTOS			
PARECER FINAL DA AVALIAÇÃO ( <i>Utilizado pela UGP</i> )			
RECOMENDO ( )		NÃO RECOMENDO ( )	
Observações: Fortaleza, / /2016 Avaliador membro da Unidade de Gestão do Programa			

A pontuação técnica (Pt) mínima para se qualificar é de 60 (sessenta) pontos, tendo como pontuação máxima possível o valor de 100 (cem) pontos. A pontuação técnica (Pt) será dada pelo somatório abaixo:

$$Pt = I + II + III + IV + V + VI$$

Será selecionada para a realização da pesquisa a instituição que obtiver maior pontuação técnica (Pt).

#### ANEXO IV - DEFINIÇÕES BÁSICAS PARA O INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

##### IDENTIFICAÇÃO

p1. Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

p2. Bairro: \_\_\_\_\_

p3. Cor/Pertença Étnica Autodeclarada:

1. Branco
2. Negro
3. Pardo
4. Amarelo (asiático, japonês)
5. Indígena
6. Outros: \_\_\_\_\_

p4. Sexo:

1. Feminino
2. Masculino

p5. Identidade de Gênero Autodeclarada:

**Travesti**

4. Transgênero
5. Transexual
6. Cisgênero - homem
7. Cisgênero - mulher

p6. Orientação sexual

1. Lésbica
2. Gay
3. Bissexual
8. Heterossexual
9. Outra: \_\_\_\_\_

p7. Pertença religiosa:

**Não tem**

**Católica**

**Evangélicas/protestantes**

**Espírita**

**Judaica**

**Afro-brasileira (candomblé, umbanda)**

7. Crenças indígenas
8. Orientais/budismo
9. Outra: \_\_\_\_\_

p8. Estado civil:

1. Solteiro
2. União estável
3. Casado
4. Viúvo
5. Separado
6. Divorciado

p9. Peso: \_\_\_\_\_

p10. Altura: \_\_\_\_\_

**ESCOLARIDADE**

p11. Nível de Escolaridade:

1. Não Alfabetizado
2. Ensino Fundamental Incompleto
3. Ensino Fundamental Completo
4. Ensino Médio Incompleto
5. Ensino Médio Completo
6. Ensino Superior Incompleto
7. Ensino Superior Completo

p12. Estuda ou estudou a maior parte dos anos escolares em:

1. Escola Pública Regular
2. Escola Pública Profissionalizante
3. Escola Particular Regular
4. Escola Particular - Supletivo
5. Educação de Jovens e Adultos - EJA
6. Outra: \_\_\_\_\_
7. Não se aplica.

p13. Abandonou os estudos?

1. Sim
2. Não

Em caso afirmativo:

p14. Por que motivo(s)?

---

---

p15. Quantos anos você tinha?

1. Menos de 10 anos.
2. Entre 10 e 14 anos.
3. Entre 15 e 18 anos.
4. Entre 19 e 24 anos.
5. Entre 25 e 29 anos.

### SITUAÇÃO SOCIOFAMILIAR

p16. Você trabalha no momento?

1. Sim
2. Não

Em caso afirmativo:

p17. Qual tipo de vínculo?

1. Formal (com CTPS)
2. Informal (sem CTPS)

p18. Quantas horas semanais você trabalha? \_\_\_\_\_

p19. Com que idade você começou a trabalhar?

1. Antes dos 14 anos.
2. Entre 14 e 16 anos.
3. Entre 17 e 18 anos.
4. Após 18 anos.

p20. Qual a sua renda mensal familiar, aproximadamente?

---

p21. Qual a sua renda mensal individual, aproximadamente?

---

p22. Com o que você trabalha?

---

p23. Com quem você mora? (pode marcar mais de uma, em ordem de importância)

1. Pai
2. Mãe
3. Pai e Mãe
4. Amigos
5. Outros familiares
6. Na rua
7. Sozinho (a)
0. Companheiro (a)
8. Instituição
9. Outros: \_\_\_\_\_

p24. Quantas pessoas moram com você?

1. Nenhuma
2. Uma a três

3. Quatro a sete
  4. Oito a dez
  5. Outra situação: \_\_\_\_\_
- p25. Quem você considera o responsável por sua criação? \_\_\_\_\_ (colocar opções e incluir instituições)
- p26. Qual é o nível de escolaridade do responsável pela sua criação?
1. Não Alfabetizado
  2. Ensino Fundamental Incompleto
  3. Ensino Fundamental Completo
  4. Ensino Médio Incompleto
  5. Ensino Médio Completo
  6. Ensino Superior Incompleto
  7. Ensino Superior Completo
  8. Pós-graduação incompleta
  9. Pós-graduação completa
  10. Não sei
- p27. Qual é o nível de escolaridade do segundo responsável pela sua criação?
1. Não Alfabetizado
  2. Ensino Fundamental Incompleto
  3. Ensino Fundamental Completo
  4. Ensino Médio Incompleto
  5. Ensino Médio Completo
  6. Ensino Superior Incompleto
  7. Ensino Superior Completo
  8. Pós-graduação incompleta
  9. Pós-graduação completa
  10. Não sei
- p28. Quem dá a maior contribuição financeira e toma as principais decisões em assuntos da família?
0. Você mesmo (a)
1. Pai
  2. Mãe
  3. Avô
  4. Avó
  5. Outro: \_\_\_\_\_
- p29. Qual é a profissão desse responsável? \_\_\_\_\_
- p30. Tipo de Moradia:
1. Casa
  2. Apto
  3. Barraco
  4. Situação de Rua
  5. Outro: \_\_\_\_\_
- p31. Situação da Moradia:
1. Própria
  2. Alugada
  3. Cedida
  4. Outra: \_\_\_\_\_
- p32. Participa ou tem algum filho que participe de algum programa e/ou serviço da política de assistência social (Bolsa Família, BPC, etc.)
1. Sim

2. Não

Em caso afirmativo:

p33. Qual programa/serviço?

1. Bolsa Família
2. Benefício de Prestação Continuada (BPC)
3. Outro: \_\_\_\_\_

p34. Quando você precisa, onde é que procura atendimento de saúde?  
\_\_\_\_\_ (espontânea)

p35. Você procura serviços de saúde por meio de:

- Plano de saúde;
- Clínicas particulares populares;
- Serviços do SUS;
- Não procuro;
- Outros: \_\_\_\_\_

p36. Você já recebeu informações sobre doenças sexualmente transmissíveis e HIV/AIDS?

1. Sim
  2. Não
- p37. Se sim, quem deu essas orientações?

1. Família
2. Agente de saúde
3. Posto de saúde
4. Amigos
5. Igreja
6. Escola
7. CAPS ou outro serviço de assistência à saúde
8. Outros: \_\_\_\_\_

#### PADRÃO DE USO

p38. Já recebeu alguma orientação/informação sobre drogas?

1. Sim
2. Não

p39. Onde? \_\_\_\_\_

p40. O que você considera como droga? \_\_\_\_\_

p41. Quais drogas você conhece?  
\_\_\_\_\_

p42. Fale dos efeitos das drogas que você conhece.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

p43. Quais drogas você acha que são mais usadas pelas pessoas que você conhece? (pode marcar mais de uma opção em ordem decrescente) (resposta estimulada)

- Álcool
- Cigarro
- Maconha
- LSD ou outros alucinógenos (cogumelo/daime)
- Anfetaminas (pílula para emagrecer)
- Esteróides (anabolizantes)
- Psicotrópicos (medicação)

- ( ) Crack
- ( ) Cocaína
- ( ) Solventes (cola, éter, lança-perfume)
- ( ) Ecstasy (êxtase)
- ( ) Merla, pasta-base ou oxi
- ( ) Outra(s): \_\_\_\_\_

p44. Quantas pessoas que você conhece com 15 a 29 anos que fazem uso de drogas ilícitas?

1. Nenhum
2. 1 - 4
3. 5 - 9
4. Mais de 10

p45. Você conhece alguém que usa/usou drogas durante a gravidez?

1. Sim
2. Não

p46. Na sua família, alguém faz uso de drogas ilícitas?

1. Sim
2. Não

p47. Quem?

---

p48. Quais? (resposta espontânea)

**Álcool**

**Cigarro**

**Maconha**

**LSD ou outros alucinógenos (cogumelo/daime)**

**Anfetaminas (pílula para emagrecer)**

**Esteróides (anabolizantes)**

**Psicotrópicos (medicação)**

**Crack**

**Cocaína**

**Solventes (cola, éter, lança-perfume)**

**Ecstasy (êxtase)**

**Merla, pasta-base ou oxi**

**Outra(s):** \_\_\_\_\_

p49. Você já experimentou algum tipo de droga?

1. Sim
2. Não

p50. Qual(is)? (resposta espontânea)

- ( ) Álcool
- ( ) Cigarro
- ( ) Maconha
- ( ) LSD ou outros alucinógenos (cogumelo/daime)
- ( ) Anfetaminas (pílula para emagrecer)
- ( ) Esteróides (anabolizantes)
- ( ) Psicotrópicos (medicação)
- ( ) Crack
- ( ) Cocaína
- ( ) Solventes (cola, éter, lança-perfume)

- ( ) Ecstasy (êxtase)  
( ) Merla, pasta-base ou oxi  
( ) Outra(s): \_\_\_\_\_

p51. Quais foram os motivos que levaram você a experimentar essa(s) droga(s)?

p52. Com que idade você começou a usar drogas?

p53. Com qual delas você começou? (se indicar apenas álcool e/ou cigarro, pular para a p63.)

**Álcool**

**Cigarro**

**Maconha**

**LSD ou outros alucinógenos (cogumelo/daime)**

**Anfetaminas (pílula para emagrecer)**

**Esteróides (anabolizantes)**

**Psicotrópicos**

**Crack**

**Cocaína**

**Solventes (cola, éter, lança-perfume)**

**Ecstasy (êxtase)**

**Merla, pasta-base ou oxi**

**Outra(s):** \_\_\_\_\_

p54. Quando foi a última vez que você usou? \_\_\_\_\_

p55. Como você consegue drogas?

1. Ganha.
2. Troca
2. Produz.
3. Compra com dinheiro próprio.
4. Compra a partir de coisas tiradas/roubadas.
5. Troca por sexo.
6. Por meio do tráfico.
7. Outros: \_\_\_\_\_

p56. No período de um mês, qual é a frequência do seu uso?

1. 1 vez/ mês ou nenhuma
2. 2 a 3 vezes/mês
3. 1 a 2 vezes/semana
4. 3 a 4 vezes/semana
5. Todo dia

p57. No período de um dia, qual é a frequência do seu uso?

1. 1 - 2 vezes
2. 3 - 4 vezes
3. 5 - 6 vezes
4. 7 - 9 vezes
5. 10 ou mais vezes

p58. Onde você costuma fazer uso de drogas? (Pode escolher mais de uma opção, marcar em ordem de importância).

- ( ) Em festas, bares  
( ) Em sua casa  
( ) Em casas de amigos/conhecidos

- ( ) Na escola
- ( ) Praia
- ( ) Em praças
- ( ) Terrenos abandonados/Debaixo de viadutos

Outro lugar: \_\_\_\_\_

p59. Quem são essas pessoas?

1. Namorado(a)
2. Amigos
3. Conhecidos
4. Familiares
5. Colegas da escola
6. Colegas do trabalho
7. Estranhos
8. Sozinho
9. Outros: \_\_\_\_\_

p60. Em relação ao uso de drogas, você:

1. Faz uso a ponto de atrapalhar na sua vida/rotina
2. Faz uso recreativo sem atrapalhar

p61. Você já sofreu intoxicação aguda/overdose?

1. Nunca
2. 1 vez
3. 2 - 3 vezes
4. 4 - 6 vezes
5. 7 - 9 vezes
6. 10 ou mais vezes

Em caso afirmativo:

p62. Você recebeu atendimento médico e/ou psicológico? Se sim, onde?  
\_\_\_\_\_

p63. Você acha que o uso de drogas é um problema?

1. Sim
2. Não

p64. Você já fez algum tratamento relacionado às drogas?

1. Sim
2. Não

p65. Em caso afirmativo, onde? \_\_\_\_\_

p66. De quem você recebe apoio para enfrentar seus problemas com as drogas?

1. Ninguém
2. Família
3. Amigos
4. Igreja
5. Escola
6. Posto de saúde
7. Agente de saúde
8. CAPS ou outro serviço de assistência à saúde
9. Outros: \_\_\_\_\_

p.67 Você conhece alguém que foi preso por uso de drogas?

**Sim**

**Não**

p68. Você acha que quem faz uso de drogas deve ser preso?

**Sim**

**Não**

p69. Você é a favor de regulamentar a venda da maconha?

**Sim**

**Não**

## Seção 6. Contrato Padrão

Contrato de Serviços de Consultoria  
Remunerado com Base no Tempo

## ÍNDICE

<b>I. CONTRATO</b>	<b>81</b>
<b>II CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO</b>	<b>82</b>
<b>1. Disposições Gerais</b>	<b>82</b>
1.1 Definições	82
1.2 Relação Entre as Partes	83
1.3 Lei que Rege o Contrato	83
1.4 Idioma	83
1.5 Cabeçalhos	83
1.6 Notificações	835
1.7 Local onde Serão Prestados os Serviços	85
1.8 Autoridade da Empresa Líder	85
1.9 Representantes Autorizados	85
1.10 Impostos e Taxas	85
1.11 Práticas Proibidas	85
1.12 Elegibilidade	891
<b>2. Início, Cumprimento, Modificação e Rescisão do Contrato</b>	<b>91</b>
2.1 Entrada em Vigor do Contrato	91
2.2 Vencimento do Contrato por não ter Entrado em Vigor	91
2.3 Começo da Prestação dos Serviços	91
2.4 Vencimento do Contrato	91
2.5 Totalidade do Acordo	913
2.6 Modificações ou Emendas	913
2.7 Força Maior	92
2.7.1 Definição	92
2.7.2 Não Violação do Contrato	92
2.7.3 Medidas a Serem Adotadas	924
2.8 Suspensão	93
2.9. Rescisão	935
2.9.1 Pelo Contratante	935
2.9.2 Pela Empresa Consultora	95
2.9.3 Cessação dos Direitos e Obrigações	96
2.9.4 Cessação dos Serviços	96
2.9.5 Pagamentos na Rescisão do Contrato	97
2.9.6 Controvérsias Acerca da Rescisão do Contrato	97

<b>3. Obrigações da Empresa Consultora</b>	<b>97</b>
3.1 Generalidades.....	97
3.1.1 Padrão de Desempenho .....	97
3.1.2 Lei que Rege os Serviços .....	98
3.2 Conflito de Interesses .....	98
3.2.1 Proibição ao Consultor de Aceitar Comissões, Descontos, etc. ....	98
3.2.2 Proibição à Empresa Consultora e a suas Filiais de Participar em Certas Atividades .....	98
3.2.3 Proibição de Desenvolver Atividades Conflitivas .....	99
3.3 Confidencialidade .....	99
3.4 Responsabilidade da Empresa Consultora .....	99
3.5 Seguros que a Empresa Consultora Deverá Contratar.....	99
3.6 Contabilidade, Inspeção e Auditoria .....	99
3.7 Atividades da Empresa Consultora que Requerem a Aprovação Prévia do Contratante .....	99
3.8 Obrigação de Apresentar Relatórios .....	98
3.9 Documentos Preparados pelo Consultor.....	99
3.10 Equipamento, Veículos e Materiais Fornecidos pelo Contratante.....	99
3.11 Equipamento e Materiais Fornecidos pelos Consultores.....	991
<b>4. Pessoal da Empresa Consultora e Subconsultores</b>	<b>99</b>
4.1 Generalidades.....	99
4.2 Descrição do Pessoal .....	100
4.3 Aprovação do Pessoal .....	1002
4.4 Horas de Trabalho, Horas Extras, Licenças, etc. ....	1002
4.5 Remoção e/ou Substituição do Pessoal .....	101
4.6 Administrador Residente do Projeto .....	101
<b>5. Obrigações do Contratante</b>	<b>102</b>
5.1 Assistência e Isenções .....	102
5.2 Acesso ao Local .....	102
5.3 Modificação da Lei Aplicável aos Impostos e Direitos .....	103
5.4 Serviços, Instalações e Bens do Contratante.....	103
5.5 Pagamentos .....	1035
5.6 Pessoal de Contrapartida .....	1035
<b>6. Pagamentos à Empresa Consultora</b>	<b>104</b>
6.1 Estimativa de Preços; Montante Máximo .....	104
6.2 Remunerações e Despesas Reembolsáveis .....	1046

6.3 Moeda de Pagamento .....	1057
6.4 Modalidade de Faturamento e Pagamento .....	105
7. Eqüidade e Boa Fé .....	1079
7.1 Boa Fé .....	107
7.2 Aplicação do Contrato .....	1079
8. Solução de Controvérsias .....	107
8.1 Solução Amigável .....	107
8.2 Solução de Controvérsias .....	108
III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO .....	109
IV. APÊNDICES .....	113
Apêndice A – Descrição dos Serviços .....	113
Apêndice B – Requisitos para a Apresentação de Relatórios .....	113
Apêndice C – Pessoal Chave e Subconsultores – Horário de Trabalho para o Pessoal Chave .....	113
Apêndice D – Estimativa de Custos em Moeda Estrangeira “não utilizado” .....	113
Apêndice E – Estimativa de Custos em Real .....	113
Apêndice F – Obrigações do Contratante .....	113
Apêndice G – Form. de Garantia Bancária do Adiantamento “não utilizado” ..	114

# CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA Nº \_\_\_\_\_/2016

Remuneração Com Base No Tempo

Entre

Município de Fortaleza

e

---

[Nome da Empresa Consultora]

Data: ..... de ..... de 2016

## I. CONTRATO Nº \_\_\_\_/2016

### REMUNERAÇÃO COM BASE NO TEMPO

O presente CONTRATO (doravante denominado “Contrato”) é celebrado em \_\_\_\_ [dia] de [mês] \_\_\_\_ de [ano], 2016, entre, de um lado, **Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude** (doravante denominado “Contratante”) e, de outro, [inserir nome da empresa consultora] (doravante denominado “Consultor” ou “Empresa Consultora”).

### CONSIDERANDO:

1. Que o Contratante solicitou à Empresa Consultora a prestação de determinados serviços de consultoria definidos neste Contrato (doravante denominados “Serviços”);
2. Que a Empresa Consultora, tendo declarado ao Contratante que possui a capacidade profissional requerida e que conta com o pessoal e os recursos técnicos necessários, concordou em prestar os Serviços nos termos e condições estipulados neste Contrato;
3. Que o Contratante recebeu financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”) para cobrir parcialmente o custo dos Serviços e se propõe utilizar parte dos recursos deste financiamento para efetuar pagamentos elegíveis neste Contrato, ficando entendido que (i) o Banco somente efetuará pagamentos a pedido do Contratante e com aprovação do Banco, (ii) esses pagamentos estarão sujeitos, em todos seus aspectos, aos termos e condições do Contrato de Empréstimo, e (iii) ninguém além do Contratante terá qualquer direito nos termos do Contrato de Empréstimo nem direito aos recursos do financiamento;

PORTANTO, as Partes por este meio acordam o seguinte:

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

- (a) Condições Gerais do Contrato;
- (b) Condições Especiais do Contrato;
- (c) Os seguintes Apêndices:

Apêndice A: Descrição dos Serviços

Apêndice B: Requisitos para a Apresentação de Relatórios

Apêndice C: Pessoal Chave e Subconsultores Horário de Trabalho para o Pessoal Chave

Apêndice D: Estimativa de Custos em Moeda estrangeira - **Não utilizado**

Apêndice E: Estimativa de Custos em Real

Apêndice F: Obrigações do Contratante

Apêndice G: Formulário de Garantia Bancária do Adiantamento - **Não utilizado**

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

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

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

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

CONTRATANTE:

---

Júlio Brizzi Neto  
Coordenadoria Especial de políticas Públicas de Juventude  
Secretário

CONTRATADO:

---

XXXXXX  
Diretor

[Nota: Se o Consultor abrange mais de uma empresa, todas as entidades deverão figurar como signatárias, por exemplo, da seguinte maneira:]

Em representação de cada Integrante do Consultor  
[Integrante]  
[Representante autorizado]

[Integrante]  
[Representante autorizado]

## II CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

### 1. Disposições Gerais

<b>1.1 Definições</b>	<p>A menos que o contexto exija de outra forma, quando utilizados neste Contrato, os seguintes termos terão os significados que se indicam a seguir:</p> <p><b>(a) Lei Aplicável</b> significa as leis e quaisquer outras disposições que tenham força de lei no país do Governo ou no país que se <b>especifique nas Condições Especiais do Contrato (CEC)</b> e que periodicamente possam ser adotadas e estar em vigência;</p> <p><b>(b) Banco</b> significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, com sede em Washington, D.C., E.U.A., ou qualquer fundo administrado pelo Banco;</p> <p><b>(c) Consultor</b> ou <b>Empresa Consultora</b> significa qualquer entidade pública ou privada, incluindo Parceria, Consórcio ou Associação (PCA) que possa prestar ou preste os serviços ao Contratante nos termos do contrato;</p> <p><b>(d) Contrato</b> significa o Contrato assinado pelas Partes e todos os documentos anexos que se enumeram na Cláusula 1 deste Contrato, que são estas Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices;</p> <p><b>(e) Dia</b> significa o dia corrido;</p> <p><b>(f) Data de Entrada em Vigor</b> significa a data na qual o presente Contrato entrar em vigor, conforme a Subcláusula 2.1 das CGC;</p> <p><b>(g) Moeda Estrangeira</b> significa qualquer moeda que não seja a do país do Contratante;</p> <p><b>(h) CGC</b> significa estas Condições Gerais do Contrato</p> <p><b>(i) Governo</b> significa o governo do país do Contratante;</p> <p><b>(j) Moeda Nacional</b> significa a moeda do país do Contratante;</p> <p><b>(k) Integrante</b> significa qualquer das entidades que formam uma Parceria, Consórcio ou Associação (PCA); e “Integrantes” significa todas estas empresas;</p> <p><b>(l) Parte</b> significa o Contratante ou o Consultor, conforme caso, e Partes significa ambos;</p> <p><b>(m) Pessoal</b> significa os profissionais e pessoal de apoio contratados pela Empresa Consultora ou por qualquer empresa subconsultora e destinados à prestação dos Serviços ou de uma parte dos mesmos; Pessoal Estrangeiro significa os profissionais e pessoal de apoio que no momento</p>
-----------------------	---

	<p>da execução dos Serviços têm seu domicílio fora do país do Governo; Pessoal Local significa os profissionais e pessoal de apoio que no momento da execução dos Serviços têm seu domicílio no país do Governo; e “Pessoal-chave” significa o pessoal a que se faz referência na Subcláusula 4.2 (a) das CGC;</p> <p><b>(n) Despesas Reembolsáveis</b> significa todos os custos relacionados com o trabalho, além da remuneração do Consultor;</p> <p><b>(o) Parte</b> significa o Contratante ou o Consultor, conforme caso, e Partes significa ambos;</p> <p><b>(p) CEC</b> significa as Condições Especiais do Contrato por meio dos quais as CGC podem ser alteradas ou suplementadas.</p> <p><b>(q) Serviços</b> significa o trabalho que o Consultor deverá realizar nos termos do Contrato, conforme descrito no Apêndice A;</p> <p><b>(r) Subconsultor</b> significa qualquer pessoa ou entidade com quem o Consultor contrata a prestação de uma parte dos Serviços;</p> <p><b>(s) Terceiro</b> significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Governo, o Contratante, o Consultor ou um Subconsultor;</p> <p><b>(t) Por Escrito</b> significa qualquer meio de comunicação em forma escrita com prova de recebimento;</p>
<p><b>1.2 Relação Entre as Partes</b></p>	<p>Nenhuma estipulação do presente Contrato poderá ser interpretada de modo a definir a existência de uma relação de empregador e empregado ou de mandante e mandatário entre o Contratante e o Consultor. Conforme este Contrato, o Pessoal e o Subconsultor, se houver, que prestem os Serviços estarão exclusivamente a cargo do Consultor, que será plenamente responsável pelos Serviços prestados por eles ou em seu nome.</p>
<p><b>1.3 Lei que Rege o Contrato</b></p>	<p>Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação que cria entre as Partes serão regidos pela lei aplicável.</p>
<p><b>1.4 Idioma</b></p>	<p>Este Contrato é assinado no idioma <b>indicado nas CEC</b>, pelo qual se regerão obrigatoriamente todos os assuntos relacionados com o mesmo ou com seu significado ou interpretação.</p>
<p><b>1.5 Cabeçalhos</b></p>	<p>O conteúdo deste Contrato não será restringido, modificado ou afetado pelos cabeçalhos.</p>
<p><b>1.6 Notificações</b></p>	<p>1.6.1 Qualquer notificação, solicitação ou aprovação nos</p>

	<p>termos deste Contrato será efetuada por escrito. Considera-se válida tal notificação, solicitação ou aprovação quando haja sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte à qual esteja dirigida, ou quando se haja enviado a tal Parte no endereço <b>indicado nas CEC</b>.</p> <p>1.6.2 Uma Parte pode mudar seu endereço para estes avisos informando por escrito à outra Parte sobre esta mudança do endereço <b>indicado nas CEC</b>.</p>
<b>1.7 Local onde Serão Prestados os Serviços</b>	Os Serviços serão prestados nos locais indicados no Apêndice A; quando não estiver indicado o local de uma tarefa específica, esta será executada no local que o Contratante aprove, seja no país do Governo ou em outro local.
<b>1.8 Autoridade da Empresa Líder</b>	Se o Consultor for uma associação em parceria, consórcio ou associação formado por várias empresas (PCA), os Integrantes autorizam a empresa indicada nas CEC a exercer em seu nome todos os direitos e cumprir todas as obrigações do Consultor frente ao Contratante nos termos deste Contrato, inclusive, entre outros, receber instruções e pagamentos do Contratante.
<b>1.9 Representantes Autorizados</b>	Os funcionários indicados nas CEC poderão adotar qualquer medida que o Contratante ou a Empresa Consultora deva ou possa adotar nos termos deste Contrato, e poderão assinar em nome destes qualquer documento que deva ou possa ser assinado.
<b>1.10 Impostos e Encargos</b>	A Empresa Consultora, o Subconsultor e o Pessoal pagarão os impostos indiretos, diretos, gravames e demais tributos que correspondam segundo a lei aplicável conforme se indica nas CEC.
<b>1.11 Práticas Proibidas</b>	1.11.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um

contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas e (v) práticas fraudulentas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

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

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

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

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

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

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

(b.b) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de

auditoria previstos no parágrafo 1.11.1(f) a seguir.

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

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

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;

(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às

circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.11.1(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

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

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

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

(g) Quando um Mutuário adquire bens e contrata obras ou serviços distintos dos de consultoria ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.11.1 relativas às sanções e Práticas Proibidas sejam aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente

	<p>inelegíveis pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.</p> <p>1.11.2 Os Consultores, ao apresentar uma proposta declaram e garantem:</p> <p>(a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento. e se obrigam a observar as normas pertinentes;</p> <p>(b) Que não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;</p> <p>(c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de <b>Seleção</b>, aquisição negociação e execução do contrato;</p> <p>(d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;</p> <p>(e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenham sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;</p> <p>(f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;</p> <p>(g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.11.1 (b).</p>
<p><b>1.12 Elegibilidade</b></p>	<p>Os Consultores e seus Subconsultores deverão ser originários de países membros do Banco. Considerar-se-á que um Consultor tem a nacionalidade de um país elegível se cumprir os seguintes requisitos:</p>

(a) Uma pessoa física será considerado nacional de um país membro do Banco, se satisfizer um dos seguintes requisitos:

- (i) for cidadã de um país membro; ou
- (ii) tiver estabelecido seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar neste país.

(b) Uma empresa será considerada nacional de um país membro se satisfizer os dois requisitos seguintes:

- (i) estiver legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e
- (ii) mais de cinqüenta por cento (50%) do capital da empresa for de propriedade de pessoa física ou empresas de países membros do Banco.

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

Se o contrato de prestação de serviços de consultoria incluir o fornecimento de bens e serviços conexos, todos estes bens e serviços conexos devem ser originários de países membros do Banco. Os bens se originam em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco.

Um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características básicas, função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes. No caso de um bem que consiste de vários componentes que requerem montagem (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro), para que o bem possa operar, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para seu financiamento se a montagem dos componentes se fez em um país membro. Quando o bem é uma combinação de vários bens normalmente empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, se considera que o bem provém do país onde foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de origem, os bens identificados como "feito na União Europeia" serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia. A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

O Consultor deverá fornecer o formulário denominado "Certificado de Fornecedor" (Apêndice H), contido nos

	<p>Formulários do Contrato, declarando que os bens têm sua origem em um país membro do Banco. Este formulário deverá ser entregue ao Contratante como condição para que se realize o pagamento dos bens. O Contratante se reserva o direito de pedir à Empresa Consultora informação adicional com o objetivo de verificar que os bens são originários de países membros do Banco.</p>
--	--

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

<b>2.1 Entrada em Vigor do Contrato</b>	<p>Este Contrato entrará em vigor na data (“Data de Entrada em Vigor”) da notificação em que o Contratante instrua a Empresa Consultora para que comece a prestar os Serviços. Esta notificação deverá confirmar que se cumpriram todas as condições para a entrada em vigor do Contrato indicadas nas CEC, se houver.</p>
<b>2.2 Vencimento do Contrato por não ter Entrado em Vigor</b>	<p>Se este Contrato não entrar em vigor dentro do prazo especificado nas CEC, contado a partir da data em que tenha sido assinado pelas Partes, quaisquer das Partes, mediante comunicação escrita notificar à outra pelo menos com vinte e um (21) dias de antecedência que declara este Contrato nulo e sem valor, em cujo caso nenhuma das Partes terá nenhuma reclamação sobre a outra a respeito desta decisão.</p>
<b>2.3 Começo da Prestação dos Serviços</b>	<p>A Empresa Consultora começará a prestar os Serviços dentro do prazo após a Data de Entrada em Vigor indicado nas CEC.</p>
<b>2.4 Vencimento do Contrato</b>	<p>A menos que se rescinda com antecedência, conforme disposto na Subcláusula 2.9 destas CGC, este Contrato será considerado vencido ao término do prazo especificado nas CEC, contado a partir de sua data de entrada em vigor.</p>
<b>2.5 Totalidade do Acordo</b>	<p>Este Contrato contém todas as cláusulas, estipulações e disposições acordadas entre as Partes. Nenhum agente ou representante de nenhuma das Partes tem faculdades para fazer, nem as Partes serão responsáveis ou estarão sujeitas a nenhuma declaração, afirmação, promessa ou acordo que não esteja estipulado no Contrato.</p>
<b>2.6 Modificações ou Emendas</b>	<p>(a) Os termos e condições deste Contrato, incluído o escopo dos Serviços, só poderão ser modificados mediante acordo por escrito entre as Partes. Não obstante, conforme estipulado na Subcláusula 7.2 destas CGC, cada uma das Partes deverá dar a devida consideração a qualquer modificação proposta pela outra Parte.</p> <p>(b) Quando as modificações ou emendas forem</p>

	substanciais, será necessário o prévio consentimento do Banco por escrito.
<b>2.7 Força Maior</b>	
<b>2.7.1 Definição</b>	<p>(a) Para os fins deste Contrato, “Força Maior” significa um acontecimento que escapa ao controle razoável de uma das Partes, não é previsível, é inevitável e faz com que o cumprimento das obrigações contratuais dessa Parte seja impossível ou tão pouco viável que se pode razoavelmente considerar impossível em tais circunstâncias. Estas circunstâncias incluem, entre outras: guerra, motins, distúrbios civis, terremoto, incêndio, explosão, tormenta, inundação ou outras condições climáticas adversas, greves, “lockouts” ou outras ações de caráter industrial (exceto se a Parte que invoca a Força Maior tem poderes para impedir tais greves, lockouts ou ações industriais), confisco ou qualquer outra medida adotada por organismos governamentais.</p> <p>(b) Não se considerará Força Maior (i) um evento causado pela negligência ou intenção de uma das Partes, seus agentes e empregados, ou do Subconsultor; nem (ii) um evento que uma Parte diligente pudesse razoavelmente ter prevenido no momento da celebração deste Contrato e evitado ou superado durante o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.</p> <p>(c) Não se considerará Força Maior a insuficiência de fundos ou o descumprimento de qualquer pagamento requerido nos termos do presente Contrato.</p>
<b>2.7.2 Não Violação do Contrato</b>	O inadimplemento por uma das Partes de alguma de suas obrigações nos termos do Contrato não será considerado como violação do mesmo nem como negligência, quando este inadimplemento se deva a um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por tal evento tenha tomado todas as precauções razoáveis, destinado a devida atenção e tomado medidas alternativas procedentes com o fim de cumprir os termos e condições deste Contrato.
<b>2.7.3 Medidas a Serem Adotadas</b>	<p>(a) A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar exercendo suas obrigações no presente Contrato sempre que seja razoavelmente prático e deverá tomar todas as medidas que sejam razoáveis para atenuar as conseqüências de um evento de Força Maior.</p> <p>(b) A Parte afetada por um evento de Força Maior notificará à outra sobre este evento, com a maior brevidade possível, e em todo caso a mais tardar quatorze (14) dias depois de ocorrido o evento, e fornecerá provas da natureza e a origem do mesmo; e, igualmente, notificará por escrito sobre</p>

	<p>a normalização da situação assim que for possível.</p> <p>(c) O prazo dentro do qual uma Parte deva realizar uma atividade ou tarefa nos termos deste Contrato será prorrogado por um período igual àquele durante o qual esta Parte não tenha podido realizar tal atividade como consequência de um evento de Força Maior.</p> <p>(d) Durante o período de sua incapacidade para prestar os serviços como consequência de um evento de Força Maior, a Empresa Consultora sob instruções do Contratante deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) retirar-se, caso em que a Empresa Consultora será reembolsada por custos adicionais razoáveis e necessários em que haja incorrido e, se assim exigir o Contratante, a reativação dos serviços; ou</li><li>(ii) continuar prestando os serviços dentro do possível, caso em que a Empresa Consultora continuará a ser remunerada de acordo com os termos deste Contrato e reembolsada pelos custos adicionais razoáveis e necessários em que haja incorrido.</li></ul> <p>(e) Quando houver desacordo entre as Partes sobre a existência ou envergadura do evento de Força Maior, este deverá ser solucionado segundo o estipulado na Cláusula 8 das CGC.</p>
<b>2.8 Suspensão</b>	<p>O Contratante poderá suspender todos os pagamentos estipulados neste Contrato mediante uma notificação de suspensão por escrito à Empresa Consultora caso esta se torne inadimplente em relação a quaisquer obrigações contraídas nos termos deste Contrato. Nesta notificação o Contratante deverá (i) especificar a natureza da inadimplência e (ii) solicitar à Empresa Consultora que termine esta situação de inadimplência dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento desta notificação.</p>
<b>2.9. Rescisão</b>	
<b>2.9.1 Pelo Contratante</b>	<p>O Contratante poderá dar por terminado este Contrato se ocorrer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (g) desta Subcláusula 2.9.1 das CGC. Nesta circunstância, o Contratante enviará uma notificação de término por escrito à Empresa Consultora pelo menos com (30) dias de antecedência à data de término, e com sessenta (60) dias de antecedência no caso referido na subcláusula (g):</p> <p>(a) Se a Empresa Consultora não terminar a situação de inadimplência em relação às obrigações contraídas no termo deste Contrato, segundo estipulado na notificação de suspensão emitida conforme a Subcláusula 2.8 precedente</p>

	<p>destas CGC, no prazo de trinta (30) dias contados do recebimento desta notificação, ou dentro de outro prazo maior que o Contratante possa ter aceitado posteriormente por escrito;</p> <p>(b) Se a Empresa Consultora (ou, se o Consultor for mais de uma empresa, qualquer um de seus Integrantes) chegar a declarar-se insolvente ou for declarado em estado falimentar; ou realizar algum acordo com seus credores a fim de conseguir o alívio de suas dívidas; ou se acolher a alguma lei que beneficie os devedores; ou entrar em liquidação ou administração judicial, seja de caráter compulsório ou voluntário;</p> <p>(c) Se a Empresa Consultora deixar de cumprir uma decisão final decorrente de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula 8 destas CGC;</p> <p>(d) Se o Contratante determinar que a Empresa Consultora participou em atos de fraude ou corrupção durante a seleção ou a execução do Contrato;</p> <p>(e) Se a Empresa Consultora apresentar ao Contratante uma declaração falsa que afete substancialmente os direitos, obrigações ou interesses do Contratante;</p> <p>(f) Se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de Força Maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período de não menos de sessenta (60) dias; ou</p> <p>(g) Se Contratante, a seu critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato.</p>
<b>2.9.2 Pela Empresa Consultora</b>	<p>A Empresa Consultora poderá rescindir este Contrato, mediante uma notificação por escrito ao Contratante com não menos de trinta (30) dias de antecedência, se ocorrer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d) desta Subcláusula 2.9.2 das CGC:</p> <p>(a) Se o Contratante deixar de pagar um valor devido a Empresa Consultora nos termos deste Contrato, não sendo tal valor objeto de controvérsia conforme a cláusula 8 destas CGC, dentro de quarenta e cinco (45) dias depois de haver recebido a notificação escrita do Consultor constituindo o contratante em mora;</p> <p>(b) Se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de Força Maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período não inferior a sessenta (60) dias;</p> <p>(c) Se o Contratante deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem ou processo</p>

	<p>judicial, conforme o caso, de acordo com a Cláusula 8 destas CGC;</p> <p>(d) Se o Contratante incorrer em inadimplência substancial de suas obrigações nos termos deste Contrato e continuar inadimplente após decorrido o prazo de quarenta e cinco (45) dias (ou outro prazo maior que o Consultor possa ter aceitado posteriormente por escrito), contado do recebimento da notificação da Empresa Consultora pelo Contratante, especificando a inadimplência.</p>
<p><b>2.9.3 Cessação dos Direitos e Obrigações</b></p>	<p>Ao terminar o presente Contrato conforme disposto nas Subcláusulas 2.2 ou 2.9 destas CGC, ou ao vencer este Contrato conforme disposto na Subcláusula 2.4 destas CGC, todos os direitos e obrigações das Partes nos termos deste Contrato cessarão, exceto:</p> <p>(a) os direitos e obrigações que possam haver-se acumulado até adata da rescisão ou vencimento;</p> <p>(b) a obrigação de confidencialidade estipulada na Subcláusula 3.3 destas CGC;</p> <p>(c) a obrigação da Empresa Consultora de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e registros segundo o estipulado na Subcláusula 3.6 destas CGC; e</p> <p>(d) qualquer direito que as Partes possam ter em conformidade com a lei aplicável.</p>
<p><b>2.9.4 Cessação dos Serviços</b></p>	<p>Depois de terminado este Contrato pela notificação de uma Parte à outra, em conformidade com o disposto nas Subcláusulas 2.9.1 ou 2.9.2 destas CGC, imediatamente depois do envio ou recebimento desta notificação, a Empresa Consultora suspenderá os Serviços rápida e ordenadamente, e envidará todos os esforços para que os gastos para este propósito sejam mínimos. A respeito dos documentos preparados pelo Consultor e dos equipamentos e materiais fornecidos pelo Contratante, a Empresa Consultora procederá conforme estipulado nas Subcláusulas 3.9 ou 3.10 das CGC, respectivamente.</p>
<p><b>2.9.5 Pagamentos na Rescisão do Contrato</b></p>	<p>Ao rescindir este Contrato conforme estipulado nas Subcláusulas 2.9.1 ou 2.9.2 destas CGC, o Contratante efetuará os seguintes pagamentos à Empresa Consultora:</p> <p>(a) As remunerações nos termos da Cláusula 6 destas CGC a título de Serviços prestados satisfatoriamente antes da data efetiva do término deste Contrato e as despesas reembolsáveis nos termos da Cláusula 6 destas CGC e outras despesas efetivamente incorridas antes da data</p>

	<p>efetiva do término; e</p> <p>(b) Salvo no caso de término conforme os parágrafos (a) a (e) da Subcláusula 2.9.1 destas CGC, o reembolso de qualquer despesa razoável inerente ao término rápido e ordenado deste Contrato, incluídas as despesas de viagem de volta do Pessoal e de seus familiares dependentes admissíveis.</p>
<p><b>2.9.6 Controvérsias Acerca da Rescisão do Contrato</b></p>	<p>Se uma das Partes puser em dúvida a ocorrência de um dos eventos indicados nos parágrafos (a) a (f) da Subcláusula 2.9.1 ou na Subcláusula 2.9.2 destas CGC, esta Parte, dentro de quarenta e cinco (45) dias seguintes ao recebimento da notificação de rescisão emitida pela outra Parte, poderá submeter a a matéria à cláusula 8 destas CGC. Este Contrato não poderá ser rescindido em função de tal evento, exceto quando de acordo com os termos de laudo arbitral.</p>

### 3. Obrigações da Empresa Consultora

<p><b>3.1 Generalidades</b></p>	
<p><b>3.1.1 Padrão de Desempenho</b></p>	<p>A Empresa Consultora prestará os Serviços e cumprirá suas obrigações nos termos do presente Contrato com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com normas e práticas profissionais geralmente aceitas; observará práticas de administração prudentes e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinaria, materiais e métodos eficazes e seguros. A Empresa Consultora atuará sempre como assessora leal do Contratante em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos do Contratante em todas suas negociações com Subconsultores ou com terceiros.</p>
<p><b>3.1.2 Lei que Rege os Serviços</b></p>	<p>A Empresa Consultora prestará os Serviços de acordo com a lei aplicável e tomará todas as medidas possíveis para assegurar que tanto os Subconsultores como o Pessoal da Empresa Consultora e o de qualquer Subconsultor cumpram a lei aplicável. O Contratante informará por escrito à Empresa Consultora sobre os usos e costumes relevantes do lugar, e a Empresa Consultora, uma vez notificada, deverá respeitá-los.</p>
<p><b>3.2 Conflito de Interesses</b></p>	<p>Os Consultores devem atribuir máxima importância aos interesses do Contratante, sem consideração alguma a respeito de qualquer serviço futuro, e evitar rigorosamente todo conflito com outros serviços ou com seus próprios interesses corporativos.</p>

<p><b>3.2.1 Proibição ao Consultor de Aceitar Comissões, Descontos, etc.</b></p>	<p>(a) A remuneração da Empresa Consultora nos termos da Cláusula 6 destas CGC constituirá o único pagamento em conexão com este Contrato; sujeito ao disposto na Subcláusula 3.2.2 das mesmas, a Empresa Consultora não aceitará em benefício próprio nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em relação com as atividades estipuladas neste Contrato, ou no cumprimento de suas obrigações; a Empresa Consultora fará todo o possível para assegurar que os Subconsultores, seu Pessoal e agentes, igualmente não recebam pagamentos adicionais.</p> <p>(b) Além disso, se a Empresa Consultora como parte de seus Serviços tem a responsabilidade de assessorar o Contratante em matéria de aquisição de bens, contratação de obras ou prestação de serviços, o Consultor deverá cumprir as Políticas de aquisições do Banco e exercer essa responsabilidade em benefício dos interesses do Contratante. Qualquer desconto ou comissão que a Empresa Consultora obtiver no exercício dessa responsabilidade nas aquisições deverá ser em benefício do Contratante.</p>
<p><b>3.2.2 Proibição à Empresa Consultora e a suas Filiais de Participar em Certas Atividades</b></p>	<p>A Empresa Consultora concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como depois de seu término, ela e suas associadas, bem como seus Subconsultores e seus afiliados, não poderão fornecer bens, construir obras ou prestar serviços (além dos Serviços de consultoria) resultantes dos serviços prestados pela Empresa de Consultoria para a preparação ou execução do projeto ou diretamente relacionados aos mesmos.</p>
<p><b>3.2.3 Proibição de Desenvolver Atividades Conflitivas</b></p>	<p>A Empresa Consultora não poderá participar, nem poderá fazer com que seu pessoal e os Subconsultores e respectivo pessoal participem, direta ou indiretamente em qualquer negócio ou atividade profissional que entre em conflito com as atividades atribuídas a eles neste Contrato.</p>
<p><b>3.3 Confidencialidade</b></p>	<p>A Empresa Consultora e seu Pessoal, exceto com prévio consentimento por escrito do Contratante, não poderão revelar em nenhum momento a qualquer pessoa ou entidade nenhuma informação confidencial adquirida no curso da prestação dos serviços; nem o Consultor nem seu pessoal poderão tornar públicas as recomendações formuladas durante a prestação dos serviços ou como resultado da mesma.</p>
<p><b>3.4 Responsabilidade da</b></p>	<p>Sujeito a disposições adicionais estabelecidas nas CEC, se houver, a matéria atinente à responsabilidade dos</p>

<b>Empresa Consultora</b>	Consultores neste Contrato reger-se-á pela lei aplicável.
<b>3.5 Seguros que a Empresa Consultora Deverá Contratar</b>	A Empresa Consultora (i) contratará e manterá, e fará com que todos os Subconsultores contratem e mantenham, seguros contra os riscos e pelas coberturas que se indicam nas CEC, e nos termos e condições aprovados pelo Contratante, com seus próprios recursos (ou os de Subconsultores, conforme caso); e (ii) a pedido do Contratante, apresentará comprovantes de que estes seguros foram contratados e são mantidos e que os prêmios vigentes foram pagos.
<b>3.6 Contabilidade, Inspeção e Auditoria</b>	A Empresa Consultora (i) manterá contas e registros precisos e sistemáticos de acordo com princípios contábeis aceitos internacionalmente, em tal forma e detalhe que identifiquem claramente todos os custos e encargos por unidade de tempo pertinentes, e o fundamento dos mesmos; e (ii) periodicamente permitirá que o Contratante, ou seu representante designado e/ou o Banco, até três (3) anos depois da expiração ou término deste Contrato, os inspecione, obtenha cópias e os faça verificar por auditores nomeados pelo Contratante ou o Banco, se assim exigir o Contratante ou o Banco, conforme caso.
<b>3.7 Atividades da Empresa Consultora que Requerem a Aprovação Prévia do Contratante</b>	<p>A Empresa Consultora deverá obter por escrito aprovação prévia do Contratante antes de realizar qualquer das seguintes ações:</p> <p>(a) qualquer mudança ou acréscimo no Pessoal detalhado no Apêndice C;</p> <p>(b) Subcontratos: A Empresa Consultora poderá subcontratar serviços relacionados à prestação dos Serviços até certo ponto e com os especialistas e entidades que tenham sido previamente aprovados pelo Contratante. Apesar desta aprovação, a Empresa Consultora tem a responsabilidade total pela prestação dos serviços. Se o Contratante considerar um Subconsultor incompetente ou incapaz de desempenhar as tarefas atribuídas, o Contratante poderá solicitar a Empresa Consultora que contrate um substituto com qualificações e experiência aceitável ao Contratante ou que retome a prestação dos serviços;</p> <p>(c) qualquer outra ação que possa estar estipulada nas CEC.</p>
<b>3.8 Obrigação de Apresentar Relatórios</b>	A Empresa Consultora apresentará ao Contratante os relatórios e documentos que se especificam no Apêndice B, na forma, quantidade e prazo estabelecidos nesse Apêndice.

	Os relatórios finais deverão ser apresentados em CD-ROM, além das cópias impressas indicadas no Apêndice.
<b>3.9 Documentos Preparados pelo Consultor</b>	Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, relatórios, outros documentos e programas de computação preparados pela Empresa Consultora para o Contratante nos termos deste Contrato passarão a ser de propriedade do Contratante, e a Empresa Consultora entregará ao Contratante estes documentos juntamente com um inventário pormenorizado, a mais tardar na data do término do Contrato. A Empresa Consultora poderá conservar uma cópia destes documentos e dos programas de computação e utilizar estes programas para seu próprio uso com a aprovação prévia do Contratante. Se for necessário ou apropriado estabelecer acordos de licenças entre a Empresa Consultora e terceiros para desenvolver qualquer desses programas de computação, a Empresa Consultora deverá obter do Contratante previamente e por escrito aprovação destes acordos, e o Contratante, a seu critério, terá direito de exigir reembolso dos gastos relacionados com o desenvolvimento do(s) programa(s) em questão. Qualquer restrição acerca do futuro uso destes documentos e programas de computação, se houver, será indicada nas CEC.
<b>3.10 Equipamento, Veículos e Materiais Fornecidos pelo Contratante</b>	Os equipamentos, veículos e materiais que o Contratante forneça à Empresa Consultora, ou que este compre com fundos fornecidos total ou parcialmente pelo Contratante, serão de propriedade do Contratante e deverão ser assim identificados. Ao término ou expiração deste Contrato, a Empresa Consultora entregará ao Contratante um inventário destes equipamentos, veículos e materiais, e disporá dos mesmos de acordo com as instruções do Contratante. Durante o tempo em que os mencionados equipamentos e materiais estiverem na posse da Empresa Consultora, este os segurará, a débito do Contratante, por uma soma equivalente ao total do valor de reposição, salvo se o Contratante der outras instruções por escrito.
<b>3.11 Equipamento e Materiais Fornecidos pelos Consultores</b>	O equipamento ou materiais trazido ao país do Governo pela Empresa Consultora ou por seu pessoal, seja para uso do projeto ou uso pessoal, serão propriedade da Empresa Consultora ou de seu pessoal, conforme o caso.

#### 4. Pessoal da Empresa Consultora e Subconsultores

<b>4.1 Generalidades</b>	A Empresa Consultora contratará e fornecerá Pessoal e Subconsultores com o nível de competência e experiência necessárias para prestar os Serviços.
--------------------------	---

<p><b>4.2 Descrição do Pessoal</b></p>	<p>(a) O Apêndice C descreve os cargos, funções e qualificações mínimas de todo o Pessoal-chave da Empresa Consultora, assim como o tempo estimado durante o qual prestará os Serviços. Se o Contratante já tiver aprovado a inclusão de algum integrante do Pessoal-chave, também figurará o nome desta pessoa.</p> <p>(b) Se, a fim de cumprir as disposições da Subcláusula 3.1.1 destas CGC, for necessário ajustar os prazos estimados de contratação do Pessoal-chave que figuram no Apêndice C, a Empresa Consultora poderá fazê-lo notificando esta circunstância por escrito ao Contratante, desde que: (i) estes ajustes não modifiquem o prazo originalmente estimado de contratação de qualquer pessoa em mais de 10% ou em uma semana, o que for maior; e (ii) o total destes ajustes não supere o limite máximo do total de pagamentos que devam ser efetuados nos termos deste Contrato conforme estabelecido na Subcláusula 6.1 (b) das CGC deste Contrato. Qualquer outro ajuste dessa natureza só poderá ser feito com o consentimento por escrito do Contratante.</p> <p>(c) Se forem necessários serviços adicionais não compreendidos no escopo dos Serviços especificados no Apêndice A, os prazos estimados de contratação do Pessoal-chave que figuram no Apêndice C poderão ser prorrogados mediante acordo por escrito entre o Contratante e a Empresa Consultora. Quando os pagamentos deste Contrato superem os tetos estabelecidos na Subcláusula 6.1(b) das CGC, esta circunstância deverá ser mencionada explicitamente no acordo.</p>
<p><b>4.3 Aprovação do Pessoal</b></p>	<p>O Contratante, nos termos deste Contrato, aprova a relação do Pessoal-chave e os Subconsultores enumerados por cargo e por nome no Apêndice C. Com respeito a outro Pessoal que a Empresa Consultora se proponha utilizar na prestação dos Serviços, a Empresa Consultora apresentará ao Contratante uma cópia de seus Currícula Vitae (CV) para seu exame e aprovação. Se o Contratante não expressar objeções por escrito (indicando os motivos da objeção) dentro de vinte e um (21) dias contados a partir da data de recebimento desses CV, se considerará que o mencionado Pessoal foi aceito pelo Contratante.</p>
<p><b>4.4 Horas de Trabalho, Horas Extras, Licenças, etc.</b></p>	<p>(a) As horas de trabalho e os feriados do Pessoal-chave se indicam no Apêndice C. A fim de levar em conta o tempo de viagem, se considerará que o Pessoal estrangeiro que preste os Serviços dentro do país do Governo iniciou, ou terminou, suas funções em relação aos mesmos no número de dias antes de sua chegada ao país do Governo ou depois de sua saída do mesmo estabelecido no Apêndice C destas</p>

	<p>CGC.</p> <p>(b) Salvo o estabelecido no Apêndice C destas CGC, o Pessoal-chave não terá direito a receber horas extras nem tirar licença paga por doença ou por férias; exceto o estipulado no Apêndice C, considera-se que a remuneração da Empresa Consultora cobre esses itens. Todas as licenças permitidas ao Pessoal estão incluídas nos profissionais-mês de serviço estabelecidos no Apêndice C. Qualquer uso de licença pelo Pessoal estará sujeito à aprovação prévia da Empresa Consultora, que se certificará de que estas ausências não causem demoras no andamento e na adequada supervisão dos Serviços.</p>
<p><b>4.5 Remoção e/ou Substituição do Pessoal</b></p>	<p>(a) Salvo se o Contratante acordar o contrário, não se efetuarão mudanças na composição do Pessoal. Se, por qualquer motivo fora do controle da Empresa Consultora, como aposentadoria, morte, incapacidade médica, entre outros, for necessário substituir algum integrante do Pessoal, o Consultor o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às da pessoa substituída.</p> <p>(b) Se o Contratante: (i) descobrir que qualquer integrante do pessoal cometeu um ato grave inaceitável ou foi acusado de haver cometido um crime, ou (ii) tem motivos razoáveis para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer integrante do Pessoal, a Empresa Consultora, a pedido por escrito do Contratante expressando os motivos para isso, deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para o Contratante.</p> <p>(c) Qualquer pessoa nomeada como substituto segundo as alíneas (a) e (b) acima, assim como qualquer despesa reembolsável (incluindo gastos ocasionados pelo número de dependentes admissíveis) que os consultores queiram reivindicar como resultado desta substituição, estarão sujeitos à aprovação prévia escrita do Contratante. A taxa de remuneração aplicável ao substituto será obtida ao multiplicar a taxa de remuneração aplicável à pessoa substituída pela relação entre o salário mensal a ser efetivamente pago ao substituto e o salário médio efetivamente pago à pessoa substituída durante os seis meses anteriores à data da substituição. Salvo se o Contratante acordar de outra forma, (i) o Consultor cobrirá todos os gastos adicionais de viagem e outros custos incidentais originados pela remoção e/ou substituição, e (ii) não se poderá pagar a nenhum substituto uma remuneração superior à da pessoa substituída.</p>
<p><b>4.6 Administrador Residente do Projeto</b></p>	<p>Se assim exigirem as CEC, a Empresa Consultora deve assegurar que durante todo o tempo da prestação dos</p>

	Serviços no país do Governo um administrador residente aceitável para o Contratante esteja a cargo do desempenho desses Serviços.
--	---

## 5. Obrigações do Contratante

<b>5.1 Assistência e Isenções</b>	<p>Salvo disposição em contrário nas CEC, o Contratante fará todo o possível a fim de assegurar que o Governo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) Outorgue à Empresa Consultora, Subconsultores e Pessoal as permissões de trabalho e demais documentos necessários à prestação dos Serviços;</li><li>(b) Facilite prontamente ao Pessoal e, se for o caso, a seus dependentes admissíveis, a provisão de vistos de entrada e saída, permissão de residência e câmbio e outros documentos requeridos para sua permanência no país do Governo;</li><li>(c) Facilite o pronto despacho de alfândega de todos os bens requeridos para prestar os Serviços e dos objetos pessoais do Pessoal e de seus dependentes admissíveis;</li><li>(d) Forneça aos funcionários, agentes e representantes do Governo todas as instruções que sejam necessárias ou pertinentes para a pronta e eficaz execução dos Serviços;</li><li>(e) Exima a Empresa Consultora e seu Pessoal, bem como os Subconsultores empregados pela Empresa Consultora para os fins dos Serviços, de qualquer requisito de registro ou de obtenção de uma permissão para poder exercer a profissão ou para estabelecer-se em forma independente ou como entidade corporativa de acordo com a lei aplicável;</li><li>(f) Autorize, conforme a lei aplicável, a Empresa Consultora, os Subconsultores e o respectivo Pessoal o privilégio, de acordo com a lei aplicável, de ingressar no país do Governo quantias razoáveis de moeda estrangeira para os fins dos Serviços ou para gastos pessoais do Pessoal e de seus dependentes, assim como retirar deste país as quantias que o Pessoal possa haver ganho pela prestação dos Serviços;</li><li>(g) Proporcione à Empresa Consultora, aos Subconsultores e ao Pessoal qualquer outra assistência que se especifique nas CEC.</li></ul>
<b>5.2 Acesso ao Local</b>	<p>O Contratante garante que a Empresa Consultora terá acesso livre e gratuito aos locais do país do Governo quando assim o requeira a prestação dos Serviços. O Contratante será responsável por quaisquer danos que o mencionado acesso possa ocasionar a esses locais ou a qualquer propriedade, e indenizará o Consultor e todos os integrantes do Pessoal em função da responsabilidade por este tipo de danos, a menos que esses danos sejam</p>

	causados pelo descumprimento das obrigações ou por negligência da Empresa Consultora, dos Subconsultores ou do respectivo Pessoal.
<b>5.3 Modificação da Lei Aplicável aos Impostos e Encargos</b>	Se, após a data deste Contrato, houver qualquer mudança na lei aplicável em relação aos impostos e encargos que aumentarem ou reduzirem os gastos incorridos pela Empresa Consultora na prestação dos Serviços, então a remuneração e as despesas reembolsáveis pagáveis à Empresa Consultora nos termos deste Contrato serão aumentadas ou diminuídas segundo corresponda por acordo entre as Partes, e se efetuarão os correspondentes ajustes dos montantes estipulados na Subcláusula 6.1 (b) destas CGC.
<b>5.4 Serviços, Instalações e Bens do Contratante</b>	<p>(a) O Contratante fornecerá à Empresa Consultora e ao Pessoal, para os fins dos Serviços e livres de todo encargo, os serviços, instalações e bens indicados no Apêndice F, no momento e na forma ali especificados.</p> <p>(b) Se estes serviços, instalações e bens não estiverem disponíveis para a Empresa Consultora conforme se especifica no Apêndice F, as Partes convirão (i) uma prorrogação do prazo que seja apropriado conceder à Empresa Consultora para os Serviços, (ii) a forma em que a Empresa Consultora haverá de obter estes Serviços, instalações e bens de outras fontes, e (iii) se for o caso, os pagamentos adicionais que devam ser efetuados à Empresa Consultora em conformidade com a Subcláusula 6.1(c) destas CGC.</p>
<b>5.5 Pagamentos</b>	Em decorrência dos Serviços prestados pela Empresa Consultora nos termos deste Contrato, o Contratante fará os pagamentos estipulados na Subcláusula 6 destas CGC e na forma ali indicada.
<b>5.6 Pessoal de Contrapartida</b>	<p>(a) O Contratante fornecerá à Empresa Consultora, livre de todo encargo, o pessoal profissional e de apoio de contrapartida, selecionado pelo Contratante com o assessoramento do Consultor, se assim dispõe o Apêndice F.</p> <p>(b) Se o Contratante não fornecer à Empresa Consultora pessoal de contrapartida no momento e na forma estipulados no Apêndice F, o Contratante e a Empresa Consultora convirão (i) a forma em que se cumprirá a parte afetada dos Serviços e (ii) se for o caso, os pagamentos adicionais que o Contratante deva efetuar à Empresa Consultora em conformidade com a Subcláusula 6.1 (c) destas CGC.</p>

	<p>(c) O pessoal profissional e de apoio de contrapartida, exceto o pessoal de ligação do Contratante, trabalhará sob a direção exclusiva do Consultor. Se qualquer integrante do pessoal de contrapartida não cumprir satisfatoriamente o trabalho inerente a suas funções que lhe tiver sido atribuído pela Empresa Consultora, esta poderá pedir sua substituição, e o Contratante não poderá negar-se sem razão a tomar as medidas pertinentes frente a tal pedido.</p>
--	---

## 6. Pagamentos à Empresa Consultora

<p><b>6.1 Estimativa de Preços; Montante Máximo</b></p>	<p>(a) No Apêndice D figura uma estimativa do preço dos Serviços pagável em moeda estrangeira. No Apêndice E figura uma estimativa do preço dos Serviços pagável em moeda nacional.</p> <p>(b) Salvo acordo em contrário segundo a Subcláusula 2.6 destas CGC e sujeito à Subcláusula 6.1 (c) das mesmas, o montante dos pagamentos que devam ser efetuados nos termos deste Contrato não superará o montante máximo em moeda estrangeira e em moeda nacional que figura nas CEC.</p> <p>(c) Não obstante o disposto na Subcláusula 6.1 (b) destas CGC, quando as Partes convenham, conforme as Subcláusulas 5.3, 5.4 ou 5.6 das mesmas, em que se farão pagamentos adicionais à Empresa Consultora em moeda nacional e/ou estrangeira, conforme o caso, para cobrir qualquer gasto adicional necessário não contemplado nas estimativas de preços mencionadas na Subcláusula 6.1 (a) acima, se elevará o montante máximo ou os montantes máximos (conforme o caso) estabelecidos na Subcláusula 6.1 (b) precedente na soma ou somas (conforme o caso) a que ascendam os mencionados pagamentos adicionais.</p>
<p><b>6.2 Remunerações e Despesas Reembolsáveis</b></p>	<p>(a) Sujeito aos montantes máximos estabelecidos na Subcláusula 6.1 (b) destas CGC, o Contratante pagará à Empresa Consultora (i) a remuneração estipulada na Subcláusula 6.2 (b) destas CGC e (ii) as despesas reembolsáveis estabelecidas na Subcláusula 6.2 (c) das mesmas. Salvo disposição em contrário nas CEC, esta remuneração será fixa pela duração do Contrato.</p> <p>(b) A remuneração do Pessoal será determinada segundo o tempo efetivamente utilizado por este na prestação dos Serviços a partir da data estabelecida conforme a Subcláusula 2.3 das CGC e a Subcláusula 2.3 das CEC (ou outra data que as Partes acordarem por escrito), pelas tarifas especificadas na Cláusula 6.2(b) das CEC, sujeito aos reajustes de preços, se houver, especificados na Subcláusula 6.2(a) das CEC.</p>

	<p>(c) As despesas reembolsáveis em que tenha incorrido efetiva e razoavelmente à Empresa Consultora durante a prestação dos Serviços, especificados na Subcláusula 6.2 (c)</p> <p>(d) As tarifas de remuneração indicadas no parágrafo (b) anterior cobrirão: (i) os salários e subsídios que a Empresa Consultora tenha acordado pagar ao pessoal, assim como as rubricas por encargos sociais e despesas gerais (bônus e outros meios de participação nos lucros não serão permitidos como um elemento das despesas gerais); (ii) o preço de serviços de apoio por pessoal do escritório sede não incluídos no pessoal enumerado no Apêndice C; (iii) os honorários do consultor.</p> <p>(e) As tarifas especificadas para pessoal que ainda não foi contratado serão provisórias e estarão sujeitas à revisão, uma vez que os salários correspondentes e os subsídios estejam estabelecidos, com a aprovação escrita do Contratante.</p> <p>(f) Os pagamentos por períodos inferiores a um mês serão calculados numa base horária pelo tempo efetivamente trabalhado no escritório sede da Empresa Consultora e diretamente atribuível aos Serviços (uma hora sendo o equivalente a 1/176 de um mês) e numa base diária pelo tempo fora do escritório sede (um dia sendo o equivalente a 1/30 de um mês).</p>
<b>6.3 Moeda de Pagamento</b>	Os pagamentos em moeda estrangeira serão feitos na moeda ou moedas indicadas nas CEC, e os pagamentos em moeda nacional serão feitos na moeda do país do Governo.
<b>6.4 Modalidade de Faturamento e Pagamento</b>	<p>As faturas e os pagamentos com respeito aos Serviços serão realizados da seguinte maneira:</p> <p>(a) Dentro do prazo contado a partir da data de entrada em vigor deste Contrato e especificado nas CEC, o Contratante determinará o pagamento do adiantamento em moeda estrangeira e em moeda nacional à Empresa Consultora segundo indicado nas CEC. Quando as CEC indicam que haverá pagamento adiantado, este será devido uma vez que a Empresa Consultora tenha dado ao Contratante uma garantia aceitável para o mesmo, em um montante (ou montantes) e na moeda (ou moedas) indicada nas CEC. Esta garantia (i) permanecerá em vigência até que o adiantamento tenha sido totalmente pago; e (ii) será apresentada na forma indicada no Apêndice G, ou em outra forma que o Contratante tiver aprovado por escrito. O Contratante recuperará o pagamento do adiantamento em quotas iguais contra as faturas pelo número de meses dos</p>

serviços especificados nas CEC até que estes pagamentos por adiantamento tenham sido totalmente recuperados.

(b) Tão breve quanto for possível, até quinze (15) dias depois do fim de cada mês durante o período dos Serviços, ou depois de terminar cada intervalo indicado nas CEC, a Empresa Consultora entregará ao Contratante, em duplicata, declarações pormenorizadas de despesas acompanhadas de cópias de faturas, comprovantes e demais documentos apropriados que respaldem as somas pagáveis nesse mês ou outro período indicado nas CEC, de acordo com as Subcláusulas 6.3 e 6.4 das CGC. Devem-se apresentar contas separadas para as quantias pagáveis em moeda estrangeira e em moeda nacional. Em cada conta se deverá fazer distinção entre a porção dos gastos elegíveis correspondentes a remunerações e os que se referem a despesas reembolsáveis.

(c) O Contratante processará o pagamento das declarações de gastos da Empresa Consultora no prazo de sessenta (60) dias seguintes ao recebimento das mesmas e dos documentos comprobatórios. Somente se poderá reter o pagamento das porções das declarações de gastos mensais que não estejam satisfatoriamente sustentadas. Se houver alguma discrepância entre o pagamento e as despesas que o Consultor estava autorizado a realizar, o Contratante poderá agregar ou deduzir a diferença em qualquer pagamento posterior. Serão pagos juros, à taxa anual indicada nas CEC, desde a data de vencimento antes mencionada, sobre qualquer montante devido mas não pago nessa data de vencimento.

(d) O pagamento final disposto nesta cláusula será efetuado somente depois que o Consultor apresentar o relatório final e uma declaração final de despesas, identificados como tais e que sejam aprovados e considerados satisfatórios pelo Contratante. Será considerado que todos os Serviços foram completados e aceitos definitivamente pelo Contratante e que o relatório e a declaração de despesas finais foram aprovados e considerados satisfatórios pelo Contratante noventa (90) dias corridos depois de que o Contratante tenha recebido o relatório e a declaração final de despesas, a menos que, dentro do mencionado período de noventa (90) dias, o Contratante comunique por escrito à Empresa Consultora e especifique pormenorizadamente as deficiências nos Serviços, no relatório final ou na declaração de despesas. Nesse caso, a Empresa Consultora efetuará com prontidão as correções necessárias, depois do que se repetirá o procedimento antes indicado. Dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento de uma notificação a respeito, a Empresa Consultora reembolsará ao Contratante qualquer soma que o Contratante tenha pago,

	<p>ou ordenado pagar de acordo com esta cláusula, que exceda os montantes que deviam ser efetivamente pagos de acordo com as disposições deste Contrato. O Contratante deverá efetuar esta solicitação de reembolso no prazo de doze (12) meses seguintes ao recebimento do relatório e da declaração final de despesas que tiver aprovado conforme o exposto anteriormente.</p> <p>(e) Todos os pagamentos a serem efetuados nos termos deste Contrato serão depositados na conta da Empresa Consultora especificada nas CEC.</p> <p>(f) Os pagamentos por remuneração ou despesas reembolsáveis que excedam o preço estimado para estas rubricas, segundo o estabelecido nos Apêndices D e E, poderão ser debitados às respectivas contingências determinadas para moeda estrangeira e local, apenas se, antes de incorridas, estas despesas tiverem sido aprovadas pelo Contratante.</p> <p>(g) Exceto o pagamento final efetuado de acordo como a alínea (d) anterior, os pagamentos não constituem aceitação dos serviços nem eximem a Empresa Consultora de nenhuma de suas obrigações nos termos deste Contrato.</p>
--	---

### 7. Equidade e Boa Fé

<p><b>7.1 Boa Fé</b></p>	<p>As Partes se comprometem a atuar de boa fé quanto a seus direitos nos termos deste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para assegurar o cumprimento dos objetivos do mesmo.</p>
<p><b>7.2 Aplicação do Contrato</b></p>	<p>As Partes, reconhecem que não é viável regular cada uma das circunstâncias que podem surgir durante a execução do presente Contrato, e acordam que é sua intenção cumprir as obrigações nele previstas com equidade, sem detrimento de seus interesses, e que, se durante a vigência do mesmo, considerarem que o Contrato está sendo executado injustamente, envidarão todos os esforços a fim de acertarem entre si as ações necessárias para eliminar a causa ou causas do problema. Todavia, a falta de acordo sobre qualquer ação segundo esta Cláusula poderá originar um conflito sujeito a arbitragem ou a ação judicial, conforme seja o caso, segundo estipulado na Cláusula 8 das CGC.</p>

### 8. Solução de Controvérsias

<p><b>8.1 Solução Amigável</b></p>	<p>Se uma Parte fizer objeção a uma ação ou falta de ação da outra, poderá apresentar por escrito uma Notificação de Controvérsia à outra Parte, indicando pormenorizadamente, o fundamento da controvérsia. A parte que receber a Notificação de Controvérsia a considerará e a responderá no prazo de quatorze (14) dias a partir da data que tenha</p>
------------------------------------	---

	recebido a referida notificação. Se essa Parte não responder dentro dos quatorze (14) dias, ou a controvérsia não puder ser resolvida amigavelmente no prazo de 14 dias seguintes à resposta, aplicar-se-á o disposto na Subcláusula 8.2 das CCG.
<b>8.2 Solução de Controvérsias</b>	Toda controvérsia entre as Partes relativa a questões surgidas nos termos deste Contrato que não se tenha podido solucionar de forma amigável conforme o estipulado na Subcláusula 8.1 pode ser apresentada por quaisquer das partes para sua solução conforme disposto nas CEC.

### III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO

Número da Cláusulas CGC	Modificações e Complementos das Condições Gerais do Contrato
1.4	O idioma é: <b>Português</b>
1.6	Os endereços:  Contratante: Av. Luciano Carneiro, 2235 – Vila União Cep 60.410-692 Fortaleza - Ceará Atenção: Sr. Júlio Brizzi Neto Fone/Fax: 85-3452.2118  Contratado: [indicar] Atenção: Fone/fax:
{1.8}	A Empresa Líder é: _____
1.9	Os representantes autorizados são:  No caso do Contratante: Unidade de Gestão do Programa – UGP/PIPPJ Responsável : Sr. Robson Torres Bandeira  No caso do Consultor: [indicar]
1.10	O Contratante descontará do valor de empenho e pagará em nome da Empresa Consultora, todos os impostos, encargos, taxas e demais tributos a que possam estar sujeitos de conformidade com a lei aplicável a respeito de:  (a) Todo pagamento que a Empresa Consultora, receberem em relação à prestação dos Serviços.
2.2	O prazo será <b>90 (noventa) dias</b> contados a partir da publicação do extrato do Contrato da Consultora vencedora.
2.3	O prazo será até <b>05 (cinco) dias</b> após a publicação do extrato do Contrato da Consultora vencedora e/ou recebimento da ordem de serviço.
2.4	O prazo será <b>8 (oito) meses</b> da publicação do extrato do contrato e/ou recebimento da ordem de serviço.
3.5	Os riscos e as coberturas serão as seguintes:  (a) Seguro de responsabilidade civil perante terceiros a

	<p>respeito dos veículos motorizados utilizados pelo Consultor e seu pessoal ou pelos Subconsultores e seu Pessoal no país do Governo, com uma cobertura mínima de: <b>Não se aplica</b></p> <p>(b) Seguro de responsabilidade de empregador e seguro de compensação contra acidentes do Pessoal da Empresa Consultora e Subconsultores, de acordo com as disposições pertinentes da lei aplicável, assim como os seguros de vida, saúde, acidentes, viagens ou outros que sejam apropriados para o Pessoal mencionado: <b>a cargo da empresa consultora</b></p>																										
{3.9}	A Empresa Consultora não poderá utilizar estes documentos nem programas de computação para fins alheios a este Contrato sem o consentimento prévio por escrito do Contratante.																										
5.5	<p>Os desembolsos serão liquidados a partir da entrega e validação pela Unidade de Gestão do Programa e Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude dos seguintes produtos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTREGA</th> <th>PRAZO</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Plano de Metodologia;</td> <td>20 dias</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>b. Relatório de Andamento do 1º bimestre;</td> <td>60 dias</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>c. Relatório de Andamento do 2º bimestre;</td> <td>120 dias</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>d. Relatório de Andamento do 3º bimestre;</td> <td>180 dias</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>e. Minuta do Relatório Final;</td> <td>210</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>f. Relatório Final;</td> <td>230</td> <td rowspan="2">5%</td> </tr> <tr> <td>g. Publicação dos resultados da pesquisa;</td> <td>230</td> </tr> <tr> <td>h. Seminário Público para a divulgação dos resultados da pesquisa.</td> <td>240</td> <td>5%</td> </tr> </tbody> </table>	ENTREGA	PRAZO	%	a. Plano de Metodologia;	20 dias	20%	b. Relatório de Andamento do 1º bimestre;	60 dias	20%	c. Relatório de Andamento do 2º bimestre;	120 dias	20%	d. Relatório de Andamento do 3º bimestre;	180 dias	20%	e. Minuta do Relatório Final;	210	10%	f. Relatório Final;	230	5%	g. Publicação dos resultados da pesquisa;	230	h. Seminário Público para a divulgação dos resultados da pesquisa.	240	5%
ENTREGA	PRAZO	%																									
a. Plano de Metodologia;	20 dias	20%																									
b. Relatório de Andamento do 1º bimestre;	60 dias	20%																									
c. Relatório de Andamento do 2º bimestre;	120 dias	20%																									
d. Relatório de Andamento do 3º bimestre;	180 dias	20%																									
e. Minuta do Relatório Final;	210	10%																									
f. Relatório Final;	230	5%																									
g. Publicação dos resultados da pesquisa;	230																										
h. Seminário Público para a divulgação dos resultados da pesquisa.	240	5%																									
6.1 (b)	<p>O montante máximo em moeda estrangeira ou moedas estrangeiras é: <b>não se aplica</b></p> <p>O montante máximo em moeda nacional é: <b>Real</b></p>																										
{6.2 (a)}	<p>Reajustamento</p> <p>Não se aplica</p>																										
6.2 (b)	As tarifas para o Pessoal Estrangeiro estão estabelecidas no Apêndice D, e as tarifas para o Pessoal local estão estabelecidas no Apêndice E.																										

6.2 (c)	As despesas reembolsáveis pagáveis em moeda estrangeira estão estabelecidas no Apêndice D, e as despesas reembolsáveis pagáveis em moeda nacional estão estabelecidas no Apêndice E.
6.3	A moeda estrangeira será a seguinte: <b>não se aplica</b>
6.4 (c)	A taxa de juros é de: <b>não se aplica</b>
6.4 (e)	Os números das contas são:  Banco do Brasil: Agencia: C/C:  para pagamentos em moeda estrangeira: <b>não se aplica</b> para pagamentos em moeda nacional:
8.2	Resolução de Conflitos  As controvérsias deverão ser solucionadas mediante arbitragem de conformidade com as seguintes estipulações:  (a) Seleção do Árbitro. Toda controvérsia a ser submetida à arbitragem por uma das Partes será decidida por um único árbitro a ser indicado pelas Partes, dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento por uma Parte de uma proposta de designação em tal sentido feita pela Parte que iniciar o processo.  (b) Remuneração e Despesas Reembolsáveis do Árbitro:  (i) Remuneração: <b>não se aplica</b>  (ii) Despesas Reembolsáveis: hotel, alimentação, transporte, comunicação: <b>não se aplica.</b>

## MODELO DE FORMULÁRIO I

Ver a nota sobre o formulário na Subcláusula 6.2 (b)(ii) das CEC

### Discriminação das Tarifas Fixas Estabelecidas no Contrato de Serviços de Consultoria

Pelo presente confirmamos que acordamos em pagar aos integrantes do pessoal aqui enumerados, que estarão envolvidos neste trabalho, os salários básicos e as bonificações pelo trabalho no exterior (se for o caso) indicados adiante:  
(Expresso em R\$)

Pessoal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Salário básico por mês/dia/hora de trabalho	Encargos sociais <sup>1</sup>	Gastos gerais <sup>1</sup>	Subtotal	Honorários <sup>2</sup>	Bonificação por trabalho fora da sede <sup>1</sup>	Tarifa fixa acordada por mês/dia/hora de trabalho	Tarifa fixa acordada <sup>1</sup> por mês /dia/hora de trabalho
Sede									
Campo									
<sup>1</sup> Expressos como porcentagem de 1 <sup>2</sup> Expressos como porcentagem de 4									

Assinatura:

Data: [indicar]

Nome: : [indicar]

Cargo: [indicar]

## IV. APÊNDICES

### Apêndice A – Descrição dos Serviços

A partir dos termos de referência negociados com o Consultor vencedor, fornecer descrições detalhadas dos serviços a serem prestados, datas de conclusão de várias tarefas, local de execução para diferentes tarefas, tarefas específicas a serem aprovadas pelo contratante, etc.

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

De acordo com o especificado no Termo de Referência.

### Apêndice C – Pessoal Chave e Subconsultores – Horário de Trabalho para o Pessoal Chave

C-1 Cargos e nomes, se já são conhecidos, uma descrição detalhada de funções e as qualificações mínimas do Pessoal Chave estrangeiro que irá trabalhar no país do Governo, assim como uma estimativa das pessoas-mês, para cada quadro: **de acordo com o especificado no Termo de Referência.**

C-2 A mesma informação sobre o Pessoal Chave local como em C1.

### Apêndice D – Estimativa de Custos em Moeda Estrangeira

1. Remuneração de Pessoal: **não se aplica**
2. Despesas Reembolsáveis: **não se aplica**

### Apêndice E – Estimativa de Custos em Real

1. Remuneração de Pessoal: **Real**
2. Despesas Reembolsáveis: **Real**

### Apêndice F – Obrigações do Contratante

F-1 Os serviços, instalações e bens a serem postos à disposição do Consultor pelo Contratante: **de acordo com o termo de referencia**

F-2 O pessoal profissional e de apoio de contrapartida que o Contratante deverá colocar à disposição do Consultor: **de acordo com o termo de referencia**

### Apêndice G – Formulário de Garantia Bancária do Adiantamento

Nota: Ver a Subcláusulas 6.4 das CGC e 6.4 das CEC. *(Não se aplica)*

## Seção 7 – Países Elegíveis

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

I. Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deverá selecionar uma das 2 seguintes opções para o item número (1). O financiamento pode originar do BID, Fundo de Investimento Multilateral (Fumin), ou, ocasionalmente, contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem a elegibilidade ainda mais a um grupo específico de países membros. Quando a última opção for selecionada, os critérios de elegibilidade deverão ser mencionados:

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

a) Países Mutuários:

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

b) Países Não-Mutuários

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

2) Critérios de Nacionalidade e Origem dos Bens e Serviços

Essas disposições políticas tornam necessário o estabelecimento de critérios para determinar: a) a nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar propostas ou participar de um contrato financiado pelo Banco; e b) o país de origem dos bens e serviços. Para tanto, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade.

a) Uma pessoa física é considerada nacional de um país membro do Banco se cumprir um dos seguintes requisitos:

(i) for cidadã de um país membro; ou

(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e tem o direito legal de trabalhar no país de domicílio.

b) Uma empresa é considerada nacional de um país membro se cumprir os seguintes requisitos:

(i) estiver legalmente constituída de acordo com as leis de um país membro do Banco;

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

Todos os membros de uma PCA e todos os sub-empregados devem cumprir esses critérios de nacionalidade.

## B) Origem dos Bens

Os Bens têm sua origem em um país membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados ou produzidos em um país membro do Banco. Um bem foi produzido quando, por meio de manufatura, processamento ou montagem, resulta outro artigo comercialmente reconhecido que difere substancialmente em suas características, funções ou utilidades básicas de suas partes ou componentes.

Para um bem que consiste de vários componentes individuais que precisam ser interconectados (seja pelo fornecedor, comprador ou terceiro) para que o bem se torne operacional e independente da complexidade da interconexão, o Banco considera que esse bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for realizada em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando um bem é um conjunto de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma unidade, o bem é considerado originário do país onde o conjunto foi empacotado e enviado ao comprador.

Para fins de origem, os bens com o rótulo “feito na União Europeia” serão elegíveis sem a necessidade de se identificar o país específico correspondente da União Europeia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa que produz, monta, distribui ou vende os bens não determina a origem dos bens.

## C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o da pessoa física ou da empresa fornecedora dos serviços, conforme determinado pelos critérios de nacionalidade estabelecidos acima. Esses critérios se aplicam aos serviços auxiliares do fornecimento dos bens (como transporte, seguro, edificação, montagem, etc.) para serviços de construção e serviços de consultoria.

## Seção 8 – Dotação Orçamentária

A dotação orçamentária para a realização da contratação de empresa de consultoria para execução da pesquisa “Perfil Epidemiológico e de uso de drogas entre jovens no Município de Fortaleza”, modalidade BID Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC nº 03/2016 é a seguinte:

Dotação orçamentária: 14.422.0064.1780.0001 – Gestão do Centro de Pesquisas Dinâmicas Juvenis – Elemento 33.90.39, Fonte : 3102, Identificador de Uso 2.