



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS

SDP Nº002/2016

DATA: 15 de maio de 2017

País: Brasil

Nome do Projeto: Programa de Transporte Urbano de Fortaleza II

Projetos Nº: BR-L 1333

Empréstimo Nº: 3289/OC-BR

Título dos Serviços de Consultoria: Prestação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do Plano de Acessibilidade Sustentável de Fortaleza e sua área de influência.

SBQC
Método de
Seleção Baseada na Qualidade e Custo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Seção 1 – Carta de Solicitação de Propostas

Projeto Nº: BR-L 1333
Empréstimo Nº: 3289/OC-BR
Fortaleza, 15 de maio de 2017

Para:

Prezado(a) Senhor(a):

- 1 O Município de Fortaleza (doravante denominado “Mutuário”) recebeu financiamento (doravante denominado “Recursos”) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”) para custear o Programa de Transporte Urbano de Fortaleza II. O Mutuário pretende aplicar parte dos Recursos em pagamentos elegíveis nos termos do Contrato para o qual esta Solicitação de Propostas foi emitida.
- 2 A Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINF (doravante denominado “Contratante”) convida a apresentar propostas para prover os seguintes Serviços de Consultoria: Prestação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do Plano de Acessibilidade Sustentável de Fortaleza e sua área de influência. Os Termos de Referência anexos proporcionam mais detalhes sobre os referidos serviços.
- 3 Esta Solicitação de Propostas (SDP) foi enviada às seguintes Empresas Consultoras incluídas na Lista Curta:

(a) CONSÓRCIO CSL/ VERTRAN (BRASIL)

(b) CONSÓRCIO LOGIT/ PWC (BRASIL)

(c) CONSÓRCIO IBER-GEO/ MCRIT/ SINERGIA (ESPANHA)

(d) CONSÓRCIO TÁRYET/PROJETEC (ESPANHA)

(e) CONSÓRCIO EGIS/ TTC (FRANÇA)

(f) CONSÓRCIO SETEC/ OFICINA (FRANÇA)

Não é permitido transferir este Convite a nenhuma outra empresa.

- 4 Uma empresa será selecionada mediante o método de Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC) e seguindo os procedimentos descritos nesta SDP, de acordo com os procedimentos do Banco pormenorizados nas **Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento** que se encontram na página: <http://www.iadb.org/procurement>.
- 5 A SDP inclui os seguintes documentos:
 - Seção 1 – Carta de Solicitação de Propostas;
 - Seção 2 – Instruções às Empresas de Consultoria (incluindo a Folha de Dados);
 - Seção 3 – Proposta Técnica: Formulários Padrão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Seção 4 – Proposta de Preço: Formulários Padrão;

Seção 5 – Termos de Referência;

Seção 6 – Contrato Padrão;

Seção 7 – Países Elegíveis.

6 Favor informar-nos por escrito ao seguinte endereço:

Para: Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF

Aos cuidados de: Comissão Extraordinária de Licitação – PREURBIS/
TRANSFOR

Endereço: Avenida Deputado Paulino Rocha, 1343 - Cajazeiras

Cidade: Fortaleza

Estado: Ceará

CEP: 60.864-311

País: Brasil

assim que receberem esta carta, confirmando que receberam esta Carta de Solicitação de Propostas.

Atenciosamente,

André Luiz Daher Vasconcelos
Coordenador de Gerenciamento de Projetos

Raimundo Valdir dos Santos Júnior
Coordenador UGP/TRANSFOR

Ana Manuela Marinho Nogueira
Secretária da SEINF

Visto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Seção 2 – Instruções às Empresas de Consultoria

Definições

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

SPP;

- (o) “SPP” significa a Solicitação de Propostas Padrão, que deverá ser utilizada pelo Contratante como guia para a preparação da SDP;
- (p) “Serviços” significa o trabalho que o Consultor deverá realizar nos termos do Contrato;
- (q) “Subconsultor” ou “Empresa Subconsultora” significa qualquer pessoa ou entidade que o Consultor contrata para a prestação de uma parte dos Serviços;
- (r) “Termos de Referência” (TDR) significa o documento incluído na SDP como Seção 5 que explica os objetivos, a magnitude dos Serviços, as atividades, as tarefas a serem realizadas, as responsabilidades respectivas do Contratante e da Empresa Consultora e os resultados esperados e produtos da tarefa.
- (s) “SOF” significa o método de Seleção com Orçamento Fixo;
- (t) “SBQ” significa o método de Seleção Baseada na Qualidade;
- (u) “SQC” significa o método de Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor;
- (v) “SBQC” significa o método de Seleção Baseada na Qualidade e Custo;
- (w) “SBMC” significa o método de Seleção Baseada no Menor Custo;
- (x) “CD” significa a seleção para Contratação Direta;
- (y) “Por escrito” significa qualquer meio de comunicação em forma escrita com prova de recebimento.

1 Introdução

- 1.1 O Contratante identificado na Folha de Dados selecionará uma das empresas/organizações de consultoria (Consultor) listadas na Carta de Solicitação de Propostas, de acordo com o método de seleção especificado na Folha de Dados.
- 1.2 As Empresas Consultoras da Lista Curta são convidadas a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, ou uma Proposta Técnica somente, conforme o indicado na Folha de Dados, para prestar os serviços de consultoria requeridos para os serviços especificados na Folha de Dados. A Proposta constituirá a base para as negociações e, posteriormente, a assinatura de um Contrato com a Empresa Consultora selecionada.
- 1.3 As Empresas Consultoras devem familiarizar-se com as condições locais e levá-las em conta na preparação de suas Propostas. Para obter maiores informações sobre os Serviços e as condições locais, recomenda-se que os Consultores visitem o Contratante antes de apresentar suas Propostas e que compareçam à reunião pré-licitatória, caso convocada na Folha



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

de Dados. O comparecimento à reunião é opcional. Os Consultores deverão comunicar-se com os representantes do Contratante indicados na Folha de Dados para organizar a visita ou obter informação adicional sobre a reunião pré-licitatória. Os Consultores deverão assegurar-se de que estes funcionários estejam a par da visita com suficiente antecedência para permitir que façam os preparativos necessários.

- 1.4 O Contratante, oportunamente e sem ônus para os Consultores, disponibilizará os insumos e instalações especificados na Folha de Dados, ajudará a obter as licenças e autorizações que sejam necessárias para fornecer os Serviços e proporcionará dados e relatórios pertinentes ao projeto.
- 1.5 Os Consultores assumirão todos os custos associados com a preparação e apresentação de suas Propostas e com a negociação do Contrato. O Contratante não está obrigado a aceitar nenhuma Proposta e se reserva o direito de anular o processo de seleção em qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem que incorra em nenhuma responsabilidade ou obrigação de reparar danos ou indenizar os Consultores.

Conflito de Interesses

- 1.6 A política do Banco exige que os Consultores prestem assessoramento profissional, objetivo e imparcial e a todo momento façam com que os interesses do Contratante preponderem sobre quaisquer outros e evitem rigorosamente qualquer conflito com outros serviços ou com seus próprios interesses institucionais, agindo sem ter em conta a obtenção de contrato para serviços futuros.
- 1.6.1 Sem que isso constitua limitação à cláusula anterior, por considerar-se que têm conflito de interesses, não serão contratados Consultores ou qualquer de seus associados em nenhuma das seguintes circunstâncias:

Atividades Conflituosas

- (a) A Empresa Consultora e suas empresas associadas contratadas pelo Contratante para o fornecimento de bens, construção 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

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, fotografias aéreas e imagens via satélite.

Trabalhos Conflituosos

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

Relações Conflituosas

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

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

1.6.3 Nenhuma agência ou empregado atual do Contratante poderá trabalhar como Consultor em seu próprio Ministério, Departamento ou Agência. O recrutamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

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

Vantagens Injustas

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

Práticas Proibidas

1.7 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo Beneficiários de doações), Órgãos Executores e Organismos Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos licitantes que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, requerentes, 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: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFIs) visando ao reconhecimento recíproco das



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

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 evitar uma obrigação;
 - (iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
 - (iv) uma *prática colusiva* é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e
 - (v) uma *prática obstrutiva* consiste em:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre alegações de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para evitar a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação; ou
 - (bb) todo ato que vise impedir materialmente o exercício de inspeção e dos direitos contratuais do Banco referidos no parágrafo 1.7 (f) a seguir.
- (b) Se determinar que, em conformidade com os procedimentos de sanção do Banco, qualquer empresa, entidade ou indivíduo atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Beneficiários de doações), Órgãos Executores ou Organismos Contratantes(inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

- (i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras ou serviços financiados pelo Banco;
- (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 não elegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte do 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 à empresa, entidade ou indivíduo uma carta formal censurando sua conduta;
- (v) declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para:(i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como subempreiteiro, subconsultor ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível à qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;
- (vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir as leis; 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

- (c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.7 (b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.
- (d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco, conforme as disposições anteriormente referidas, será de caráter público.
- (e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens ou prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Órgãos Executores ou Organismos Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra Instituição Financeira Internacional (IFI) 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 que os consultores, seus requerentes, licitantes, empreiteiros, representantes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens, ou prestadores de serviços 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 consultor e seus representantes, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, fornecedor de bens, 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 consultores e seus representantes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

bens, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de 7 (sete) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar-se de que os empregados ou representantes dos consultores, seus representantes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens, 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 consultor, seu representante, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, fornecedor de bens, prestador de serviços ou 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 consultor, seu representante, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, fornecedor de bens, prestador de serviços ou concessionário.

- 1.8 Quando um Mutuário selecionar uma Agência Especializada para fornecer serviços de assistência técnica como consultor, sendo ela qualificada para prestar assistência técnica e assessoramento em sua área de especialização, no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva Agência Especializada, todas as disposições da Subcláusula 1.7 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens, 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 assinado contratos com essa Agência Especializada para fornecer bens ou prestar serviços correlatos 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 indivíduos declarados temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um indivíduo declarado temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

- 1.9 Os Licitantes, ao apresentar uma Proposta, deverão declarar e garantir que:
- (a) leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis ao cometimento das mesmas que constam neste documento, e se obrigam a observar as normas pertinentes;
 - (b) não incorreram em nenhuma das Práticas Proibidas descritas neste documento;
 - (c) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, aquisição, negociação e execução do Contrato;
 - (d) 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 sujeitos 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) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeita às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarada culpada de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
 - (f) declararam todas as comissões, honorários de representantes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos para compartilhar renda relacionada com atividades financiadas pelo Banco; e
 - (g) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais das medidas descritas no parágrafo 1.7 (b).

Elegibilidade dos Consultores e origem dos

- 1.10 Os Serviços de Consultoria poderão ser prestados por Consultores originários de países membros do Banco. Os Consultores originários de outros países serão desqualificados para participar



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

bens e Serviços

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

- (a) as leis ou regulamentos oficiais do país do Mutuário proíbem relações comerciais com esse país;
- (b) pelo cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, adotada nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, o país do Mutuário proíbe as importações de bens desse país ou qualquer pagamento a pessoas ou entidades desse país; ou
- (c) os Consultores estiverem sob uma declaração de inelegibilidade para a adjudicação de contratos pelo Banco ou por outra Instituição Financeira Internacional (IFI) com a qual o Banco tenha celebrado acordo relativo ao reconhecimento mútuo de sanções, durante o período de tempo estabelecido pelo Banco, de acordo com a Subcláusula 1.7 das IAL, na data de adjudicação do contrato.

Somente uma Proposta

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

Validade da Proposta

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

- | | |
|---|--|
| Elegibilidade dos Subconsultores | 1.13 Se um Consultor da Lista Curta desejar associar-se com um Consultor que não foi incluído na Lista Curta e/ou especialista(s) individual(is), esses outros Consultores e/ou especialista(s) individual(is) estarão sujeitos aos critérios de elegibilidade estabelecidos na Subcláusula 1.10 anterior. |
| 2 Esclarecimento e modificação dos documentos da SDP | <p>2.1 As Empresas Consultoras poderão solicitar esclarecimentos sobre quaisquer dos documentos da SDP, dentro do prazo indicado na Folha de Dados e antes da data de apresentação da Proposta. Todas as solicitações de esclarecimento deverão ser enviadas por escrito ou por correio eletrônico ao endereço do Contratante indicado na Folha de Dados. O Contratante responderá por escrito ou por correio eletrônico a essas solicitações e enviará uma cópia de sua resposta (incluindo uma explicação da consulta, mas sem identificar sua procedência) a todos os Consultores. Se o Contratante considerar necessário alterar a SDP como resultado dos esclarecimentos, o fará seguindo os procedimentos indicados na Subcláusula 2.2.</p> <p>2.2 Em qualquer momento antes da apresentação das Propostas, o Contratante poderá alterar a SDP emitindo um adendo por escrito ou por meio eletrônico. O adendo deverá ser enviado a todas as Empresas Consultoras convidadas e será obrigatório para elas. Os Consultores deverão confirmar o recebimento de todos os adendos. O Contratante poderá prorrogar o prazo para a apresentação das Propostas se o adendo for substancial, com o fim de conceder tempo suficiente às Empresas Consultoras para a preparação de suas Propostas.</p> |
| 3 Preparação das Propostas | <p>3.1 A Proposta (ver Subcláusula 1.2), assim como toda a correspondência trocada entre o Consultor e o Contratante, deverá ser escrita no(s) idioma(s) indicado(s) na Folha de Dados.</p> <p>3.2 Ao preparar sua Proposta, os Consultores deverão examinar pormenorizadamente os documentos que compõem a SDP. Qualquer deficiência importante no fornecimento da informação solicitada poderá resultar na rejeição de uma Proposta.</p> <p>3.3 Na preparação da Proposta Técnica, os Consultores devem prestar especial atenção no seguinte:</p> <p>(a) Se uma Empresa Consultora da Lista Curta considerar que poderá otimizar suas qualificações para a prestação de seus serviços, associando-se com outros Consultores através de consórcio ou subconsultoria, poderá associar-se: (i) a Consultores que não estejam na Lista Curta ou (ii) a Consultores da Lista Curta, caso esta hipótese seja admitida na Folha de Dados. Um Consultor da Lista Curta deverá obter a aprovação prévia do Contratante para celebrar uma</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

PCA com Consultores que não estejam na Lista Curta. No caso de PCA todos os sócios serão conjunta e solidariamente responsáveis e deverão indicar quem atuará como líder da PCA.

- (b) A Folha de Dados indicará o número estimado de profissionais×mês ou o orçamento para completar a tarefa, mas em nenhum caso ambos. Todavia, a Proposta se baseará no número de profissionais×mês ou no orçamento estimado pelos Consultores.
- (c) No caso de Serviços Baseados em Orçamento Fixo, o orçamento disponível deverá ser apresentado na Folha de Dados, a Proposta de Preço não deverá exceder o referido orçamento, e o número de profissionais×mês não deverá ser revelado.
- (d) Não se deverá propor pessoal profissional alternativo e somente se apresentará 1 (um) currículo para cada cargo.

Idioma

- (e) Os documentos que os Consultores devem apresentar como parte dos Serviços deverão ser escritos no idioma especificado na Folha de Dados, Subcláusula de referência 3.1. É recomendável que o Pessoal da Empresa Consultora tenha um conhecimento que lhe permita trabalhar no idioma nacional do Contratante.

Proposta Técnica, Forma e Conteúdo

- 3.4 Dependendo da natureza da tarefa, os Consultores deverão apresentar uma Proposta Técnica Completa (PTC) ou uma Proposta Técnica Simplificada (PTS). A Folha de Dados indica a forma de Proposta Técnica que deverá ser apresentada. A apresentação do tipo de Proposta Técnica equivocado resultará na determinação de não adequação da Proposta. A Proposta Técnica deverá fornecer a informação indicada nos parágrafos de (a) a (g) seguintes, sendo utilizados os formulários padrão anexos (Seção 3). O subparágrafo(c.ii) indica o número recomendado de páginas para a descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho da PTS. Entende-se por uma página uma folha impressa de papel tamanho A4 ou tamanho carta.
 - (a.i) Apenas para a PTC: uma breve descrição da Empresa Consultora e uma sinopse da experiência recente de seus Consultores (e, no caso de PCA, de cada parceiro) em atividades similares deverão ser apresentadas no Formulário TEC-2 da Seção 3. Para cada atividade, a sinopse deverá indicar os nomes de Subconsultores e profissionais que participaram, duração da tarefa, montante do contrato e a participação do Consultor. Deve-se fornecer somente informação sobre as tarefas para as quais o Consultor foi legalmente contratado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

contratante como uma empresa ou uma das empresas principais dentro de uma PCA. As tarefas realizadas por profissionais trabalhando privadamente ou através 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 e metodologia (ver o subparágrafo 3.4 (c.ii)).
- (c.i) Para a PTC e a PTS: uma descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho para executar os Serviços que cubram os seguintes temas: enfoque técnico e metodologia, plano de trabalho e organização e horário do 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 (Formulário TEC-8 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, metodologia e plano de trabalho deverá normalmente consistir de até 10 páginas, incluindo gráficos, diagramas e comentários e sugestões, se houver, sobre os Termos de Referência, o pessoal de contrapartida e as instalações.
- (d) A lista da equipe de profissionais proposta por área de especialidade, cargo que será atribuído a cada membro da equipe e suas tarefas (Formulário TEC-5 da Seção 3).
- (e) Estimativa do insumo de Pessoal (meses de trabalho de profissionais estrangeiros e nacionais) necessário para executar os serviços (Formulário TEC-7 da Seção 3). O insumo de profissionais×mês deverá ser indicado separadamente para atividades no escritório central e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

atividades no local, e para profissionais estrangeiros e nacionais.

- (f) Os currículos de cada profissional, assinados pelos próprios ou por seus representantes autorizados (Formulário TEC-6 da Seção 3).
- (g) Apenas para a PTC: uma descrição pormenorizada da metodologia e pessoal para capacitação, se a Folha de Dados especificar treinamento como um componente específico do trabalho.

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

Propostas de Preço

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

Impostos

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Seção 4.

4 Apresentação, Recebimento e Abertura das Propostas

- 4.1 A Proposta original (a Proposta Técnica e, se exigido, a Proposta de Preço – ver 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. As cartas de apresentação tanto da Proposta Técnica quanto da Proposta de Preço deverão estar no formato dos Formulários TEC-1 da Seção 3 e PR-1 da Seção 4, respectivamente.
- 4.2 O representante autorizado da Empresa deverá assinar a Proposta e rubricar todas as páginas do original das Propostas Técnica e de Preço. A autorização do representante deve estar respaldada mediante procuração outorgada por escrito incluída na Proposta ou em qualquer outra forma que demonstre que o representante foi devidamente autorizado para assinar. As Propostas Técnica e de Preço assinadas deverão estar marcadas como “ORIGINAL”.
- 4.3 A Proposta Técnica deverá estar marcada como “ORIGINAL” ou “CÓPIA”, segundo o caso. A Proposta Técnica deve ser enviada aos endereços indicados na Subcláusula 4.5 e com o número de cópias indicado na Folha de Dados. Todas as cópias requeridas da Proposta Técnica devem ser feitas do original. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias da Proposta Técnica, prevalecerá o original.
- 4.4 O original e todas as cópias da Proposta Técnica deverão ser colocados num envelope fechado, marcado claramente como “PROPOSTA TÉCNICA”. Da mesma maneira, o original e todas as cópias da Proposta de Preço (se exigido pelo método de seleção indicado na Folha de Dados) deverão ser colocados num envelope fechado marcado claramente como “PROPOSTA DE PREÇO”, seguido do número do Empréstimo ou Cooperação Técnica e da indicação dos Serviços, com a seguinte advertência: “NÃO ABRIR AO MESMO TEMPO QUE A PROPOSTA TÉCNICA.” Os envelopes contendo a Proposta Técnica e a Proposta de Preço deverão ser colocados num envelope exterior, e fechado. Neste envelope exterior deverá figurar o endereço onde se devem apresentar as Propostas, número de referência e título do Empréstimo, e a seguinte advertência marcada com clareza: “ABRIR SOMENTE NA PRESENÇA DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO DEPOIS DE [inserir a hora e data limite para a apresentação indicada na Folha de Dados]”. O Contratante não assumirá responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

alguma pelo extravio, perda ou abertura prematura da Proposta se o envelope exterior não estiver fechado e/ou marcado como se estipulou. Esta circunstância pode ser causa de rejeição da Proposta. Se a Proposta de Preço não for apresentada num envelope separado, fechado e devidamente marcado como indicado anteriormente, isto constituirá motivo para rejeição da Proposta.

- 4.5 As Propostas devem ser enviadas ao endereço indicado na Folha de Dados e ser recebidas o mais tardar na hora e data assinaladas na Folha de Dados, ou na hora e data da prorrogação conforme estipulado na Subcláusula 2.2. Qualquer Proposta recebida depois de vencido o prazo para a apresentação das Propostas será devolvida sem abrir.
- 4.6 O Contratante abrirá as Propostas Técnicas na presença do Comitê de Avaliação imediatamente depois da data e hora limite para sua apresentação. Os envelopes com a Proposta de Preço permanecerão fechados e arquivados sob estrita segurança.

5 Avaliação das Propostas

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

Avaliação das Propostas Técnicas

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

Propostas de Preço para SBQ

- 5.3 Seguindo a classificação das Propostas Técnicas, quando a seleção é baseada somente na qualidade (SBQ), o Consultor classificado em primeiro lugar será convidado a negociar sua Proposta e o Contrato de acordo com as instruções enunciadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

na Cláusula 6 destas Instruções.

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

- 5.4 Uma vez que a avaliação da qualidade tenha sido finalizada e o Banco haja emitido sua “não objeção” (se for o caso), o Contratante notificará aos Consultores que apresentaram Propostas a pontuação obtida em suas Propostas Técnicas e notificará os Consultores cujas Propostas não obtiveram a qualificação mínima ou foram consideradas inelegíveis porque não se ajustaram à SDP ou aos 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, aos Consultores que tenham obtido a qualificação mínima necessária, a data, hora e lugar de abertura das Propostas de Preço. A data de abertura deverá ser marcada com antecedência suficiente para possibilitar aos Consultores fazer os preparativos necessários para comparecer à abertura. O comparecimento dos Consultores à abertura das Propostas de Preço é opcional.
- 5.5 As Propostas de Preço serão abertas em ato público na presença dos representantes dos Consultores que optem por comparecer. Serão lidos em voz alta o nome dos Consultores e as pontuações técnicas obtidas. As Propostas de Preço dos Consultores que alcançaram a qualificação mínima aceitável serão inspecionadas para confirmar que os envelopes permaneceram fechados. Em seguida, estas Propostas de Preço serão abertas e os preços totais serão lidos em voz alta e registrados. Uma cópia do registro será enviada a todos os Consultores e ao Banco.
- 5.6 O Comitê de Avaliação corrigirá os erros aritméticos. Ao corrigir os erros aritméticos, em caso de alguma discrepância entre subtotais e o total, ou entre palavras e cifras, os primeiros prevalecerão. Além dessas correções, conforme indicado na Subcláusula 3.6, as atividades e produtos descritos na Proposta Técnica, mas não cotados, serão interpretados como incluídos nos preços de outras atividades ou produtos. Caso uma atividade ou item na Proposta de Preço for quantificado de maneira diferente da Proposta Técnica: (i) caso o regime de execução do Contrato indicado no SDP seja o baseado em tempo, o Comitê de Avaliação corrigirá a quantidade indicada na Proposta de Preço e a tornará coerente com a indicada na Proposta Técnica, aplicará o preço unitário pertinente incluído na Proposta de Preço à quantidade revista e corrigirá o preço total da Proposta; (ii) caso o regime de contrato indicado na SDP seja o de preço global, nenhuma correção se aplicará à Proposta de Preço neste aspecto. Os preços se converterão a uma só moeda utilizando as



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

taxas de câmbio para venda, segundo a fonte e data indicadas na Folha de Dados.

- 5.7 No caso da 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; $T + P = 1,0$) indicados na Folha de Dados, calculando-se a pontuação combinada de técnica e preço de cada Proposta de acordo com a seguinte fórmula:

$$P_{comb} = Pt \times T + Pp \times P.$$

A Empresa que obtiver a pontuação combinada de técnica e preço mais alta será convidada a negociar.

- 5.8 No caso de Seleção com Orçamento Fixo (SOF), o Contratante selecionará a Empresa que apresente a Proposta Técnica com a pontuação mais alta dentro do orçamento. As Propostas que excedam o orçamento indicado serão rejeitadas. No caso de Seleção Baseada no Menor Custo (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 a Subcláusula 5.6 será considerado, e a Empresa selecionada será convidada a negociar.

6 Negociações

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

Negociações Técnicas

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

assinada pelo Contratante e pelo Consultor.

Negociações de Preço 6.3 Se for o caso, é obrigação da Empresa Consultora, antes de iniciar as negociações de preço, comunicar-se com as autoridades tributárias locais para determinar o montante dos impostos nacionais que deva pagar no âmbito do Contrato. As negociações de preço incluirão um esclarecimento (se for o caso) das obrigações tributárias da Empresa no país do Contratante e a forma em que estas obrigações serão incorporadas no Contrato, e refletirão as modificações técnicas acordadas no custo dos serviços. Nos casos de SBQC, Seleção com Orçamento Fixo e Seleção Baseada no Menor Custo, as tarifas de remuneração do Pessoal e outras tarifas unitárias propostas não serão objeto das negociações de preço, a menos que existam motivos excepcionais para isso. Para todos os demais métodos, as Empresas Consultoras fornecerão ao Contratante a informação sobre as tarifas de remuneração descrita no Apêndice da Seção 4 (Proposta de Preço – Formulários Padrão) desta SDP.

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

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

7 Adjudicação do Contrato 7.1 Ao concluir as negociações, o Contratante fará a adjudicação ao Consultor selecionado e notificará prontamente os demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Consultores que apresentaram propostas. Após a assinatura do Contrato, o Contratante, publicará a adjudicação do Contrato no sítio da UNDB e no único sítio oficial do país, se for o caso, e solicitará ao BID a publicação no sítio do Banco. Depois da assinatura do Contrato, o Contratante devolverá as Propostas de Preço sem abrir aos Consultores que não foram selecionados para a adjudicação.

- 7.2 Espera-se que o Consultor inicie a prestação de Serviços na data e no lugar especificados na Folha de Dados.

8 Confidencialidade

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Instruções às Empresas de Consultoria

Folha de Dados

Subcláusula de referência	Condições específicas
1.1	Nome do Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINF. Método de seleção: Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC).
1.2	A Proposta de Preço deverá ser apresentada junto com a Proposta Técnica: ☒ Sim. ☐ Não. Nome da tarefa: Prestação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do <u>Plano de Acessibilidade Sustentável de Fortaleza</u> e sua área de influência.
1.3	Será realizada uma reunião antes da apresentação das Propostas: ☐ Sim. ☒ Não.
1.4	O Contratante fornecerá os seguintes insumos e instalações: Não se aplica.
1.5	No caso de anulação ou revogação da Licitação, os Licitantes poderão interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação da decisão de anular ou revogar a Licitação, para a Comissão Extraordinária de Licitação - PREURBIS/ TRANSFOR da SEINF, no endereço indicado na Subcláusula de referência 4.5 da Folha de Dados.
1.6	O Contratante prevê a necessidade de continuar os Serviços de Consultoria: ☐ Sim. ☒ Não.
1.12	As Propostas deverão permanecer válidas durante 180 (cento e oitenta) dias depois da data de apresentação, ou seja, até o dia 16 de dezembro de 2017.
2.1	Poderão ser solicitados esclarecimentos até 14 (quatorze) dias antes da data de apresentação. Endereço para solicitar esclarecimentos: Aos cuidados de: Raimundo Valdir dos Santos Júnior Endereço: Avenida Deputado Paulino Rocha, 1343 – Cajazeiras – CEP: 60.864-311 – Fortaleza, Ce, Brasil Telefone: (55-85) 3264-8392



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	Horário: 8:30h às 11:30h e 13:30h às 16:30h Fax: (55-85) 3105-1082 e-mail: licitacao.transfor@fortaleza.ce.gov.br
3.1	As Propostas deverão ser apresentadas no seguinte idioma: Português.
3.3 (a)	Os Consultores da Lista Curta podem associar-se a outros Consultores da Lista Curta: ☐ Sim. ☒ Não. Embora as Empresas Consultoras da Lista Curta não possam se associar entre si, poderão se associar com outras Empresas Consultoras, mesmo que estas não tenham manifestado interesse anteriormente.
3.3 (b)	“O orçamento previsto pela SEINF para completar a tarefa (Preço Global Orçado conforme Orçamento Referencial da SEINF) é de R\$ 13.361.182,74 (treze milhões, trezentos e sessenta e um mil, cento e oitenta e dois reais e setenta e quatro centavos), incluindo os impostos. São Profissionais essenciais requeridos para os Serviços, a serem objeto de avaliação para fins de pontuação: Pessoal-chave (nível superior): (i) C coordenador Geral do Estudo e Contrato; (ii) E specialista em Planejamento de Transportes; (iii) E specialista em Modelagem da Demanda; (iv) E specialista em Urbanismo; (v) E specialista em Engenharia de Tráfego; (vi) E specialista em Transporte Público;
3.4	A Proposta Técnica deverá ser apresentada no formato: ☒ PTC. ☐ PTS.
3.4 (g)	Capacitação é um componente específico desta tarefa: ☐ Sim. ☒ Não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

3.6	As despesas reembolsáveis a serem consideradas nas Propostas de Preço são as seguintes: não serão consideradas despesas reembolsáveis.
3.7	Existem montantes pagáveis pelo Contratante ao Consultor nos termos do Contrato que estão sujeitos a impostos nacionais: ☒ Sim. ☐ Não. Em caso afirmativo, o Contratante deverá: (a) reembolsar o Consultor por estes impostos pagos pelo Consultor: ☐ Sim. ☒ Não. Em hipótese alguma o Contratante ficará responsável pelas obrigações fiscais do Consultor.
3.8	O Consultor deverá declarar os gastos locais na moeda do país do Contratante: ☒ Sim. ☐ Não.
4.3	O Consultor deverá apresentar o original e mais duas cópias da Proposta Técnica e o original e mais uma cópia da Proposta de Preço.
4.4	O envelope contendo o original e todas as cópias da Proposta Técnica deverá ser marcado, em sua parte externa, com as seguintes indicações: “PROPOSTA TÉCNICA Projeto Nº: BR-L1333 Empréstimo Nº: 3289/OC-BR SDP Nº002/2016 Serviços de Consultoria: Prestação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do <u>Plano de Acessibilidade Sustentável de Fortaleza</u> e sua área de influência. O envelope contendo o original e todas as cópias da Proposta de Preço, deverá ser marcado, em sua parte externa, com as seguintes indicações: “PROPOSTA DE PREÇO Projeto Nº: BR-L1333 Empréstimo Nº: 3289/OC-BR SDP Nº002/2016 Serviços de Consultoria: Prestação de serviços técnicos de engenharia para



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	elaboração do <u>Plano de Acessibilidade Sustentável de Fortaleza</u> e sua área de influência. NÃO ABRIR AO MESMO TEMPO QUE A PROPOSTA TÉCNICA” O envelope externo, contendo os envelopes acima, deverá ser marcado em sua parte externa com as seguintes indicações: Programa de Transporte Urbano de Fortaleza II - TRANSFOR Projeto Nº : BR-L 1333 Empréstimo Nº : 3289/OC-BR SDP Nº: 002/2016 Serviços de Consultoria: Prestação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do <u>Plano de Acessibilidade Sustentável de Fortaleza</u> e sua área de influência. Para: Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF Aos cuidados de: Comissão Extraordinária de Licitação – PREURBIS/ TRANSFOR/ PROREDES Endereço: Rua do Rosário, nº 77 – Sobreloja e Terraço, Centro, CEP: 60055-090 – Fortaleza, Ceará, Brasil. ABRIR SOMENTE NA PRESENÇA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DEPOIS DAS 14:00 HORAS DO DIA 19 DE JUNHO DE 2017.
4.5	Endereço para apresentar a Proposta: Para: Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF Aos cuidados de: Comissão Extraordinária de Licitação – PREURBIS/ TRANSFOR/ PROREDES Endereço: Rua do Rosário, nº 77 – Sobreloja e Terraço, Centro, CEP: 60055-090 – Fortaleza, Ceará, Brasil. As Propostas deverão ser apresentadas até a seguinte data e hora: Data: 19 de junho de 2017. Hora: 14:00 horas.
4.6	Os envelopes fechados contendo as Propostas de Preço serão depositados junto a Comissão Extraordinária de Licitação até a data de realização do ato de abertura, marcada de conformidade com a Subcláusula 5.4, atendendo às disposições do item 2.13 das Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID.
5.2	“Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Completas (PTC) são: (a) Experiência específica relevante dos Consultores em relação à tarefa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	(Pontuação máxima para o critério = 100 pontos; Ponderação = 5%) Será avaliada a experiência anterior da Empresa Consultora na execução dos seguintes tipos de serviços de consultoria, os quais estão relacionados de acordo com a ordem de relevância com que serão considerados, em contratos sob sua responsabilidade: (i) Tipo I: Plano de Mobilidade Urbana em cidades ou região metropolitana com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes. 20 (vinte) pontos por contrato, máximo de 40 (quarenta) pontos; (ii) Tipo II: Plano de Transporte Urbano em cidades ou região metropolitana com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes. 15(quinze) pontos por contrato, máximo de 30 (vinte) pontos; (iii) Tipo III: Realização de Pesquisas Origem e Destino de base domiciliar em cidades ou região metropolitana com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes. 10(dez) pontos por contrato, máximo de 20 (vinte) pontos; (iv) Tipo IV: Elaboração de Plano de Cargas, ou Estudos para a Regularização da Circulação e distribuição de Cargas em cidades ou região metropolitana acima de 500.000 (quinhentos mil) habitantes. 5 (cinco) pontos por contrato, máximo de 10 (dez) pontos. A pontuação será atribuída considerando-se, além dessa ordem de relevância, a complexidade e o porte dos respectivos contratos, em relação aos Serviços objeto desta licitação. Será também considerado o nível de participação da Empresa Consultora nesses contratos, atribuindo-se maior relevância, pela ordem, à sua participação nos contratos como empresa isolada, como líder de um consórcio, ou como um dos integrantes de um consórcio. Na avaliação da Proposta Técnica apresentada por uma PCA, serão considerados globalmente os contratos executados por todos os integrantes da PCA. (b) Adequação da metodologia e plano de trabalho propostos em resposta ao TDR: (Pontuação máxima para o critério = 100 pontos; Ponderação = 40%) A Proposta Técnica da Empresa Consultora será avaliada, considerando-se as observações e sugestões contidas na Proposta quanto aos Termos de Referência do Contratante, e adotando-se os seguintes subcritérios de
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	avaliação e respectivas pontuações parciais máximas: (b.1)Enfoque técnico e metodologia: (Pontuação parcial máxima = 45 pontos) Serão analisadas as disposições da Proposta Técnica, verificando e avaliando seu conteúdo quanto ao nível e abrangência demonstrados sobre assuntos relativos à elaboração de estudos e serviços similares aos que são objeto desta Licitação. Serão consideradas os aspectos metodológicos correlacionados às tarefas que está se propondo a realizar, incluindo proposições de modificações, inovações e/ou métodos de trabalho mais (ou menos) eficazes e eficientes em relação ao modelo básico, na metodologia de atuação e na obtenção de resultados esperados na execução dos Serviços objeto desta Licitação. (b.2)Plano de Trabalho: (Pontuação parcial máxima = 35 pontos) Será analisado o Plano de Trabalho proposto pela Empresa Consultora, para examinar o seu detalhamento, a sua funcionalidade e sua adequação à execução dos trabalhos, segundo o enfoque técnico e metodológico proposto, e avaliar o nível de atendimento às expectativas do Contratante quanto à forma de condução dos trabalhos de elaboração dos Serviços objeto desta Licitação. (b.3)Organização e dotação de Pessoal: (Pontuação parcial máxima = 25 pontos) Será analisada a Organização do Consultor, a Composição da Equipe, a Atribuição de Responsabilidades e o Calendário de Atividades de Pessoal que a Empresa Consultora prevê em sua Proposta Técnica, para examinar a forma como a Empresa Consultora pretende se organizar para a condução das atividades e o Pessoal que pretende alocar, nas diferentes fases dos trabalhos, de acordo com a metodologia e o plano de trabalho que propõe, para avaliar a adequação da Organização e da alocação do Pessoal em relação às expectativas do Contratante. (c)Qualificações e competência dos profissionais essenciais para a tarefa: (Pontuação máxima para o critério = 100 pontos; Ponderação = 45%) Serão avaliados os integrantes do Pessoal-chave (nível superior) do Pessoal profissional proposto pela Empresa Consultora para cada um dos seguintes cargos ou especialidades, adotando-se as respectivas ponderações individuais a serem aplicadas sobre a pontuação individual obtida pelo profissional: <table border="0"> <thead> <tr> <th align="left">Cargo ou Especialidade</th><th align="right">Ponderação Individual</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(i).....</td><td align="right">C</td></tr> <tr> <td align="right" colspan="2">coordenador Geral do Estudo e Contrato:25,0%;</td></tr> </tbody> </table>	Cargo ou Especialidade	Ponderação Individual	(i).....	C	coordenador Geral do Estudo e Contrato:25,0%;	
Cargo ou Especialidade	Ponderação Individual						
(i).....	C						
coordenador Geral do Estudo e Contrato:25,0%;							



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	(ii)..... E specialista em Planejamento de Transportes:..... 17,5%; (iii)..... E specialista em Modelagem da Demanda:..... 17,5%; (iv)..... E specialista em Urbanismo.....10,0% (v)..... E specialista em Engenharia de Tráfego.....15,0%; (vi)..... E specialista em Transporte Público.....15,0%; Cada profissional será avaliado individualmente, mediante o exame do seu currículo, para a atribuição da respectiva pontuação individual. Caso a Empresa Consultora indique mais de um profissional para um cargo ou especialidade, a pontuação a ser atribuída para o cargo ou especialidade será a média aritmética das pontuações individuais atribuídas para os respectivos profissionais indicados. O número de pontos atribuídos a cada um dos profissionais indicados para os cargos ou especialidades anteriores deverá ser estabelecido considerando os três subcritérios de avaliação seguintes e a respectiva pontuação parcial máxima correspondente a cada subcritério considerado: (c.1)Qualificações gerais: (Pontuação parcial máxima = 40 pontos) Serão considerados, para este subcritério, a formação acadêmica geral (tempo de formado em curso superior), os cursos de pós graduações ou especializações na área de especialidade para a qual é indicado, o tempo de experiência, cargos ocupados e funções desempenhadas na área de especialidade para a qual é indicado, e o tempo como funcionário da Empresa Consultora. (c.2)Competência para o trabalho: (Pontuação parcial máxima = 45 pontos) Será avaliada, neste subcritério, a experiência profissional na área de especialidade para a qual é indicado, mediante consideração do número e relevância dos trabalhos realizados pelo profissional relacionados com a área de especialidade. (c.3)Experiência na região e domínio do idioma: (Pontuação parcial máxima = 15 pontos) Serão avaliados, neste subcritério, a experiência do profissional na execução de trabalhos de consultoria no Brasil ou em países da América Latina ou Caribe, e o domínio do idioma português.
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	(d) Participação de nacionais entre o pessoal essencial proposto: (Pontuação máxima para o critério = 100 pontos; Ponderação = 9%) Será avaliada, neste critério de avaliação, a participação relativa, em número de pessoas×mês, de pessoas nacionais do Brasil na equipe do Pessoal-chave (nível superior) proposta pela Empresa Consultora. (e) Situação jurídica, econômico-financeira e de regularidade fiscal: (Pontuação máxima para o critério = 100 pontos; Ponderação = 1%) Será avaliada, neste critério de avaliação, a situação jurídica, econômico-financeira e de regularidade fiscal da Empresa Consultora, mediante o exame dos seguintes documentos, os quais devem ser apresentados em anexo ao Formulário TEC-2: (e.1) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da Proposta. (e.2) Somente para as empresas brasileiras ou estrangeiras já estabelecidas no Brasil: (i) no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada documentação comprovando a eleição de seus administradores e no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, em ambos os casos, acompanhada de prova da Diretoria em exercício; (ii) prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionar no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil); (iii) Certidão negativa atualizada de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; (iv) prova de inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); (v) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com os Serviços de Consultoria objeto da licitação; (vi) prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou da sede da empresa, na forma e validade da lei brasileira; para efeitos de qualificação na Licitação, as provas de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Falência ou Concordata serão consideradas válidas pelo período especificado nesses documentos; inexistindo período de vigência, as provas serão
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	consideradas válidas pelo período de 3 (três) meses anteriores à data limite indicada para a apresentação das propostas; como prova de regularidade serão aceitas as seguintes certidões: (vi.1) Certidão Federal Unificada (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) (vi.2) Certidão de quitação de tributos estaduais emitida pela Secretaria da Fazenda da sede da empresa; (vi.3) Certidão de quitação de tributos municipais emitida pela Prefeitura Municipal da sede da empresa; (vii) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigência; (viii) declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho quanto à observância das disposições contidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal do Brasil, que prevê a proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos, e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. (ix) Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, com jurisdição sobre o Estado em que for sediada a empresa, no qual deve constar, no mínimo: – a Razão Social da empresa; – Endereço; – Número e data do registro; – Atividades; – Responsável(is) técnico(s) registrado(s). (e.3) Somente para as empresas estrangeiras não estabelecidas no Brasil: (i) prova de constituição da Diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade Anônima ou por ações, devidamente publicada ou arquivada no órgão próprio de seu país de origem, inclusive com poderes de representação legal da sociedade. (ii) declaração expressa de que se submete à Legislação Brasileira, e de que renuncia a qualquer reclamação por via diplomática. (iii) Certidão negativa atualizada relativa a Protestos de Títulos e Documentação e a distribuição de executivos fiscais, ações cambiárias ou falimentares, expedidas pelas autoridades judiciais competentes do local de sede da empresa ou por órgão correspondente do país de origem da empresa. A pontuação técnica mínima (Pt) requerida para a qualificação da Empresa
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	Consultora é de 40 (quarenta) pontos. Serão desqualificadas as Empresas Consultoras: (i) que obtiverem pontuação igual a zero nos critérios de avaliação (a) ou (e) acima – obterá nota zero no item (e) a proponente que deixar de atender qualquer um dos subitens deste item; ou (ii) que obtiverem pontuação parcial igual a zero em qualquer dos subcritérios de avaliação compreendidos pelo critério de avaliação (b) acima; será atribuída nota zero nos subcritérios de avaliação (c.1), (c.2) e (c.3) acima, caso o profissional não esteja disponível para a realização dos serviços ou caso seu currículo seja considerado inadequado. Nesse caso, a Empresa Consultora não será desqualificada, mas será obrigada a apresentar outro profissional a ser aprovado pela Comissão de Licitação, antes de sua contratação, caso seja considerada vencedora da Licitação. A previsão do início dos serviços é para o segundo semestre de 2017.
5.6	A moeda única para a conversão de preços é o Real (R\$). A fonte oficial da taxa de câmbio para venda é o Banco Central do Brasil. A data da taxa de câmbio é: referente a cinco dias anteriores a data final estabelecida para apresentação das propostas.
5.7	A fórmula para determinar as pontuações de preço é a seguinte: $P_p = \frac{100 \cdot P_m}{F}$ onde: P_p : é a pontuação de preço; P_m : é o preço mais baixo; e F : é o preço da Proposta em consideração. As ponderações atribuídas às Propostas Técnicas e de Preço são: $T = 0,8$ e $P = 0,2$
6.1	Data prevista e endereço para as negociações do Contrato: A data será previamente comunicada à Consultora selecionada. Local: Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF Endereço: Av. Deputado Paulino Rocha, 1343 - Cajazeiras - CEP 60864-311 - Fortaleza, CE, Brasil
7.1	O Contrato será assinado após a publicação do resultado da Licitação no Diário Oficial do Município de Fortaleza, Estado do Ceará e após a notificação dos demais Consultores que apresentaram propostas. Os Licitantes poderão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	resultado da Licitação, interpor recurso para a Comissão Extraordinária de Licitação PREURBIS/TRANSFOR/PROREDES, no endereço indicado na Subcláusula de referência 4.5 da Folha de Dados.
7.2	Data prevista e lugar para iniciar os Serviços de Consultoria: Os serviços de consultoria serão iniciados imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, no município de Fortaleza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Seção 3 – Proposta Técnica : Formulários Padrão

[Os comentários entre colchetes [] fornecem orientação aos Consultores da Lista Curta para a preparação de suas Propostas Técnicas e não deverão aparecer nas Propostas Técnicas a serem apresentadas.]

Ver na Subcláusula de referência 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 nestes, a indicação do respectivo número de páginas recomendado.

TEC-1 – Apresentação da Proposta Técnica

TEC-2 – Organização e Experiência do Consultor

A – Organização do Consultor

B – Experiência do Consultor

TEC-3 – Observações e Sugestões sobre os Termos de Referência e sobre o Pessoal de Contrapartida e Instalações Fornecidas pelo Contratante

A – Sobre os Termos de Referência

B – Sobre o Pessoal de Contrapartida e Instalações

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

TEC-5 – Composição da Equipe e Atribuição de Responsabilidades

TEC-6 – Currículos dos Profissionais Propostos

TEC-7 – Calendário de Atividades do Pessoal

TEC-8 – Calendário de Trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO TEC-1
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Fortaleza, data

A

Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF

Aos cuidados de: Comissão Extraordinária de Licitação

PREURBIS/TRANSFOR/PROREDES

Endereço: Rua do Rosário, nº 77 – Sobreloja e Terraço, Centro

Fortaleza, Ceará, Brasil

CEP: 60055-090

Prezados Senhores:

Os abaixo assinados comprometem-se a fornecer os Serviços de Consultoria para Prestação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do Plano de Acessibilidade Sustentável de Fortaleza e sua área de influência em conformidade com sua Solicitação de Propostas SDP Nº—002/2016, datada de 15 de maio de 2017, e com nossa Proposta. Apresentamos, por meio da presente, a nossa Proposta, a qual inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta de Preço em envelope separado e fechado.

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

Estamos apresentando nossa Proposta em associação com: *[Inserir uma lista com o nome completo e endereço de cada Consultor associado. Caso não se preveja nenhuma associação, eliminar este parágrafo.]*

Declaramos que todas as informações e declarações apresentadas nesta Proposta são verdadeiras e aceitamos a condição de que qualquer informação falsa nela contida pode resultar em nossa desqualificação. Não temos nenhuma sanção do Banco ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional (IFI). Usaremos os nossos melhores esforços para assistir ao Banco nas suas investigações.

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

Declaramos e garantimos que:

- (a) lemos e entendemos as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis no caso de ocorrência de Práticas Proibidas, e nos obrigamos a observar as normas pertinentes a essas práticas e sanções;
- (b) não incorremos em nenhuma das Práticas Proibidas descritas neste documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

- (c) não adulteramos nem ocultamos nenhum fato substancial durante os processos de seleção, aquisição, negociação ou execução do Contrato;
- (d) nem nós nem os nossos agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer dos nossos diretores, funcionários ou acionistas principais fomos declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeitos às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem fomos declarados culpados de delitos vinculados a Práticas Proibidas;
- (e) nenhum de nossos diretores, funcionários ou acionistas principais foi 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 sujeita às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou declarada culpada de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (f) declaramos todas as comissões, honorários de representantes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos para compartilhar renda relacionada com atividades financiadas pelo Banco;
- (g) reconhecemos que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais das medidas descritas no parágrafo 1.7 (b) das IAL.

Se as negociações forem realizadas durante o período de validade da Proposta, ou seja, antes da data indicada na Subcláusula de referência 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 na Subcláusula de referência 7.2 da Folha de Dados.

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

Atenciosamente,

 [inserir assinatura autorizada completa]_____
 [inserir nome e cargo do signatário]_____
 [inserir nome da Empresa Consultora]_____
 [inserir endereço completo]_____

 [inserir rubrica]_____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO TEC-2
ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR

A – Organização do Consultor

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

[Apresentar em anexo a este Formulário a documentação requerida para a avaliação da Situação jurídica, econômico-financeira e de regularidade fiscal da Empresa Consultora, conforme relacionada na Folha de Dados, Subcláusula de referência 5.2, parágrafo(e).]



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO TEC-2 ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR

B – Experiência do Consultor

[No seguinte formulário, proporcionar informação sobre cada um dos serviços para os quais a empresa e cada um dos associados (no caso de PCA) foram contratados legalmente, como indivíduos 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. Usar no máximo 20 (vinte) páginas.]

Título dos serviços:	Valor aproximado do contrato: Original: [indicar moeda e valor original] Em reais: [indicar valor equivalente atualizado 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: Original: [indicar moeda e valor original] Em reais: [indicar valor equivalente atualizado em R\$]
Data do início (mês / ano): Data do término (mês / ano)	Número de pessoas × mês fornecido por outros Consultores associados:
Nome das Empresas Consultoras associadas: [indicar os nomes, se houver, ou informar: “não 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, Especialistas]:
Descrição narrativa do Projeto:	
Descrição dos serviços efetivamente prestados pelo pessoal da empresa dentro do projeto:	

Nome da empresa: _____

[Observação: para o cálculo dos valores equivalentes atualizados em reais dos contratos ou serviços realizados, os valores originais deverão ser atualizados para a data indicada na Subcláusula de referência 5.6 da Folha de Dados, adotando o seguinte critério: (a) valores originais em reais: atualização pelo índice de Consultoria da Fundação Getúlio Vargas; (b) valores originais em moeda estrangeira: conversão inicial para dólares (US\$) utilizando a taxa oficial de venda do dólar na data



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

original do contrato, e posterior conversão desse valor em dólares (US\$) para reais (R\$) utilizando a taxa de câmbio do dólar estabelecida na Subcláusula de referência 5.6 da Folha de Dados.]



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO TEC-3
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA E SOBRE
O PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES FORNECIDOS PELO
CONTRATANTE

A –Termos de Referência

[Apresentar e justificar aqui qualquer observação ou melhora nos Termos de Referência que seja proposta para melhorar a execução do Contrato (tais como eliminar alguma atividade que não seja considerada necessária, adicionar outra ou propor diferentes etapas das atividades). Tais sugestões deverão ser concisas e pontuais, e estar incorporadas na Proposta.]



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO TEC-3
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA E SOBRE
O PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES FORNECIDOS PELO
CONTRATANTE

B – Pessoal de Contrapartida e Instalações

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

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

[Sugere-se que a Empresa Consultora apresente os tópicos requeridos neste Formulário em até 45 (quarenta e cinco) páginas de texto, sem contar quadros, gráficos e diagramas, divididos nos três capítulos comentados a seguir:

a) Enfoque Técnico e Metodologia (no máximo 40 páginas). 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 (no máximo 25 páginas). Neste capítulo a Empresa Consultora 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 descrito deverá ser coerente com o Calendário de Trabalho sintetizado no Formulário TEC-8.

c) Organização e Dotação de Pessoal (no máximo 10 páginas). Neste capítulo a Empresa Consultora 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.]



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO TEC-5
COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Nome	Empresa	Área de Especialidade	Cargo	Atividade atribuída
I (a) – Pessoal-chave (nível superior)				
I (b) – Pessoal técnico complementar (nível superior)				
II – Pessoal de apoio (administrativo e auxiliar)				



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO TEC-6
CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS PROPOSTOS

1 Cargo proposto: __[Indicar o cargo; somente um candidato deverá ser nomeado para cada cargo]__

2 Nome da empresa:

__[inserir o nome da empresa que propõe o candidato]__

3 Nome da pessoa:

__[inserir o nome completo]__

4 Data de nascimento: __[inserir]__

Nacionalidade: __[inserir]__

5 Escolaridade:

__[Indicar a formação e os outros cursos especializados da pessoa, informando os nomes das instituições, graus obtidos (graduação, especialização, mestrado, doutorado, etc...) e datas em que obteve os diplomas]__

6 Associações profissionais às quais pertence:

__[indicar]__

7 Outras especialidades:

__[Indicar outros estudos significativos depois de haver obtido os diplomas indicados no item 5, informando os nomes das instituições, nível dos estudos, cargas horárias e períodos de realização]__

8 Países onde teve experiência de trabalho:

__[informar os países onde a pessoa trabalhou nos últimos dez anos]__

9 Idiomas:

__[indicar, para cada idioma, o grau de competência: bom, regular ou fraco, em falar, ler e escrever]__

10 Histórico dos Serviços: [Começando com o cargo atual, enumerar em ordem inversa cada cargo desempenhado desde a formatura, indicando para cada emprego (como mostrado abaixo) as datas do emprego, o nome da organização, e o cargo desempenhado]

(a) De __[inserir mês/ano]__ Até __[inserir mês/ano]__

Empresa: __[informar nome completo]__

Cargo ocupado: __[informar]__



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

(b) _____

11 Tarefas atribuídas:

__[Relacionar todas as tarefas que a pessoa desempenhará neste trabalho]__

12 Serviços Prestados que melhor demonstram a capacidade para executar as tarefas atribuídas:

[dentre todos os serviços que a pessoa desempenhou, indicar a seguinte informação (como mostrado abaixo) para aqueles que melhor demonstram sua capacidade para executar as tarefas relacionadas no item 11.]

(a) Nome da tarefa ou projeto: __[informar]__

Ano: __[informar]__

Local: __[informar]__

Contratante: __[informar nome completo]__

Principais características do projeto: __[informar]__

Cargo: __[informar]__

Atividades desempenhadas: __[informar]__

(b) _____

13 Certificado:

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

Data: __[inserir dia, mês e ano]__

[Assinatura da pessoa ou do seu representante autorizado]

__[inserir nome completo da pessoa que assina]__



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO TEC-7 – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO PESSOAL¹

Nº	Nome	Contribuição do pessoal (em um gráfico de barras) ²												Total de pessoas×mês		
		1	3	4	5	6	7	8	9	10	11		n	Sede	Campo ³	Total
Pessoal Estrangeiro																
1		[Sede] [Campo]														
2																
n																
Subtotal																
Pessoal Local																
1		[Sede] [Campo]														
2																
n																
Subtotal																
Total																

OBSERVAÇÕES: ¹ Para os profissionais de nível superior, o insumo deve ser indicado individualmente; para o pessoal de apoio (administrativo e auxiliar), deverá ser indicado por categoria (por exemplo, desenhista, pessoal 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.

CONVENÇÕES:  Tempo completo  Tempo parcial

[illegible]

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Seção 4 – Proposta de Preço : Formulários Padrão

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

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

[O Apêndice “Negociações de Preço – Discriminação das Tarifas de Remuneração” que integra a presente Seção 4 será utilizado para as negociações de preço, segundo as indicações fornecidas na Subcláusula 6.3 da Seção 2.]

PR-1 –Apresentação da Proposta de Preço

PR-2 –Resumo de Preços

PR-3 –Discriminação de Preços por Atividade

PR-4 –Discriminação das Remunerações

PR-5 –Discriminação das Despesas Reembolsáveis

PR-6 –Demonstrativo da Composição das Taxas Incidentes

Apêndice: Negociações de Preço – Discriminação das Tarifas de Remuneração



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO PR-1
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Fortaleza, data

A

Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF

Aos cuidados de: Comissão Extraordinária de Licitação

PREURBIS/TRANSFOR/PROREDES

Endereço: Rua do Rosário, nº 77 – Sobreloja e Terraço, Centro

Fortaleza, Ceará, Brasil

CEP: 60055-090

Prezados Senhores:

Os abaixo assinados se comprometem a fornecer os Serviços de Consultoria para Prestação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do Plano de Acessibilidade Sustentável de Fortaleza e sua área de influência em conformidade com sua Solicitação de Propostas – SDP Nº002/2016 de 15 de maio de 2017 e com nossa Proposta Técnica. Anexa-se uma Proposta de Preço no seguinte valor¹:

(a) valor da Proposta de Preço, sem os impostos cobrados no Brasil:

Em [indicar moeda estrangeira nº 1, se houver] : [inserir o valor, em cifras e por extenso, da parte do valor da Proposta de Preço pagável nessa moeda, se houver, ou suprimir este parágrafo caso contrário] ;

Em [indicar moeda estrangeira nº 2, se houver] : [inserir o valor, em cifras e por extenso, da parte do valor da Proposta de Preço pagável nessa moeda, se houver, ou suprimir este parágrafo caso contrário] ;

Em [indicar moeda estrangeira nº 3, se houver] : [inserir o valor, em cifras e por extenso, da parte do valor da Proposta de Preço pagável nessa moeda, se houver, ou suprimir este parágrafo caso contrário] ;

Em Reais: [inserir o valor, em cifras e por extenso, da parte do valor da Proposta de Preço pagável em Reais, se houver, ou suprimir este parágrafo caso contrário] ;

(b) valor dos impostos nacionais, incidentes sobre os montantes pagáveis pelo Contratante, que serão identificados durante as negociações e acrescentados às cifras anteriores para fins do Contrato[*caso não haja tais impostos, indicar: “não há impostos nacionais incidentes.”*]:

R\$ [inserir cifras] ([inserir valor por extenso]), correspondentes aos seguintes impostos:

(i) [inserir a denominação do imposto, sua incidência e valor correspondente] ;

(ii)

.....

¹As cifras deverão coincidir com as indicadas no Formulário PR-2 – Resumo de Preços.
SDP Nº002/2016
Plano de Acessibilidade Sustentável de Fortaleza
Programa de Transporte Urbano de Fortaleza II



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

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 na Subcláusula de referência 1.12 da Folha de Dados.

Adiante enumeram-se as comissões e bonificações, se houver, pagas ou pagáveis por nós a agentes com relação a esta Proposta e à execução do Contrato, se o Contrato nos for adjudicado: [Se for o caso, substituir este parágrafo e o quadro abaixo pelo seguinte texto: “Nenhuma comissão ou bonificação foi ou será paga por nós a agentes com relação a esta Proposta ou à execução do Contrato.”]

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

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

Atenciosamente,

 [inserir assinatura autorizada completa]_____
 [inserir nome e cargo do signatário]_____
 [inserir nome da Empresa Consultora]_____
 [inserir endereço completo]_____

 [inserir rubrica]_____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO PR-2 – RESUMO DE PREÇOS

Item	Preços			
	Em[Indicar moeda estrangeira nº 1] ¹	Em[Indicar moeda estrangeira nº 2] ¹	Em[Indicar moeda estrangeira nº 3] ¹	Em Reais (R\$)
Valor total da Proposta de Preço (sem impostos) ²				
Valor dos impostos nacionais	—	—	—	
Valor do Contrato				

OBSERVAÇÕES: ¹ Indicar o nome da moeda estrangeira e entre parêntesis o seu símbolo (no máximo, três moedas); usar as colunas necessárias e apagar as demais.

² Indicar 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.

INDICAÇÃO DOS VALORES POR EXTENSO

Valor da parte da Proposta de Preço (sem impostos) em __[indicar moeda estrangeira nº 1, se houver, ou suprimir esta linha caso contrário]__: __[inserir o valor por extenso da parte da Proposta de Preço pagável nessa moeda, se houver, ou suprimir este parágrafo caso contrário]__;

Valor da parte da Proposta de Preço (sem impostos) em __[indicar moeda estrangeira nº 2, se houver, ou suprimir esta linha caso contrário]__: __[inserir o valor por extenso da parte da Proposta de Preço pagável nessa moeda, se houver, ou suprimir este parágrafo caso contrário]__;

Valor da parte da Proposta de Preço (sem impostos) em __[indicar moeda estrangeira nº 3, se houver, ou suprimir esta linha caso contrário]__: __[inserir o valor por extenso da parte da Proposta de Preço pagável nessa moeda, se houver, ou suprimir este parágrafo caso contrário]__;

Valor da parte da Proposta de Preço (sem impostos) em Reais: __[inserir o valor por extenso da parte da Proposta de Preço pagável em Reais, se houver, ou suprimir este parágrafo caso contrário]__;

Valor dos impostos nacionais: __[inserir o valor por extenso dos impostos nacionais, em Reais, se houver, ou suprimir este parágrafo caso contrário]__.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO PR-3 – DISCRIMINAÇÃO DE PREÇOS POR ATIVIDADE ¹

Grupo de Atividades (Fase):² 	Descrição:³ 			
Componente	Preços (sem impostos)			
	Em[Indicar moeda estrangeira nº 1]⁴	Em[Indicar moeda estrangeira nº 2]⁴	Em[Indicar moeda estrangeira nº 3]⁴	EmReais (R\$)
Remuneração ⁵				
Despesas reembolsáveis ⁵				
Subtotais				

- OBSERVAÇÕES: ¹ O Formulário PR-3 deverá ser preenchido para todo o serviço. Se algumas atividades exigirem uma diferente maneira de fatura e pagamento (por exemplo: se o serviço tiver etapas e cada etapa tiver 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 da parte da Proposta de Preço (sem impostos) pagável nessa moeda, como indicado no Formulário PR-2.
- ² Os nomes dos grupos de atividades (fases) deverão ser iguais ou corresponder aos indicados na segunda coluna do Formulário TEC-8.
- ³ Breve descrição das atividades cujos preços são indicados neste Formulário.
- ⁴ Indicar o nome da moeda estrangeira e entre parêntesis o seu símbolo. Indicar as mesmas moedas que estiverem indicadas 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO PR-4 – DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES ¹

[Este Formulário PR-4 deverá ser utilizado somente quando o Contrato Padrão Baseado no Tempo for incluído na SDP] FORMULÁRIO NÃO APLICÁVEL

Grupo de Atividades (Fase): _____								
Nome ²	Cargo ³	Unidade	Tarifa por pessoa×unid. ⁴	Participação ⁵ (pessoas ×unid.)	Preços			
					Em [Indicar moeda estrangeira nº 1] ⁶	Em [Indicar moeda estrangeira nº 2] ⁶	Em [Indicar moeda estrangeira nº 3] ⁶	Em Reais (R\$)
Pessoal Estrangeiro								
		[mês,dia,hora]	[moeda estrangeira]					
		[mês,dia,hora]	R\$ _____					
Pessoal Local								
			R\$ _____					
Preços Totais								

- OBSERVAÇÕES: ¹ O Formulário PR-4 deverá ser preenchido para cada um dos Formulários PR-3 apresentados.
- ² O Pessoal profissional de nível superior deverá ser indicado individualmente; o pessoal de apoio (administrativo e auxiliar) deverá ser indicado por categoria (por exemplo: desenhista, pessoal de escritório, etc.).
- ³ Os cargos do Pessoal profissional de nível superior deverão coincidir com os indicados no Formulário TEC-5.
- ⁴ Indique separadamente a tarifa por pessoa × unidade a respectiva moeda, para trabalho no país da Empresa e no Brasil.
- ⁵ Indique, separadamente para trabalho no país da Empresa e no Brasil, o total estimado da participação do Pessoal para executar o grupo de atividades ou fase indicados no Formulário.
- ⁶ Indicar o nome da moeda estrangeira e entre parêntesis o seu símbolo. Indicar as mesmas moedas que estiverem indicadas no Formulário PR-2. Para cada pessoa, indique a remuneração (o preço) na coluna da moeda que corresponda, separadamente para trabalho no país da Empresa e no Brasil. Preço= (Tarifa por pessoa×unidade) × (Participação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO PR-4 – DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES ¹

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

Nome ²	Cargo ³	Unidade	Tarifa por pessoa×unid. ⁴
Pessoal Estrangeiro			
		[mês, dia, hora]	[moeda estrangeira]
		[mês, dia, hora]	R\$ _____
Pessoal Local			
			R\$ _____

- OBSERVAÇÕES:
- ¹ O Formulário PR-4 deverá ser preenchido para o mesmo Pessoal profissional e de apoio (administrativo e auxiliar) relacionado no Formulário TEC-7.
 - ² O Pessoal profissional de nível superior deverá ser indicado individualmente; o pessoal de apoio (administrativo e auxiliar) deverá ser indicado por categoria (por exemplo: desenhista, pessoal de escritório, etc.).
 - ³ Os cargos do Pessoal profissional de nível superior deverão coincidir com os indicados no Formulário TEC-5.
 - ⁴ Indicar separadamente a tarifa por pessoa×unidade e a respectiva moeda, para trabalho no país da Empresa e no Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO PR-5 – DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS ¹

[Este Formulário PR-5 será utilizado unicamente quando o Contrato Padrão Baseado no Tempo for incluído na SDP e se houver despesas reembolsáveis a considerar na Proposta de Preço, de acordo com o disposto na Subcláusula de referência 3.6 da Folha de Dados.] - **FORMULÁRIO NÃO APLICÁVEL**

Grupo de Atividades (Fase): _____								
Item	Descrição ²	Unidade	Preço Unitário ³	Quantidade	Preços			
					Em [Indicar moeda estrangeira nº 1] ⁴	Em [Indicar moeda estrangeira nº 2] ⁴	Em [Indicar moeda estrangeira nº 3] ⁴	Em Reais (R\$)
	Diária de nível superior no estado	unidade						
	Voos Internacionais ⁵	Viagem						
	Outros gastos de viagem	Viagem						
	Preparação e reprodução de relatórios							
	Instrumental de laboratório para solos	mês						
	Transporte de bens pessoais	Viagem						
	Microcomputador com impressora	mês						
	Subcontratos							
	Automóvel ou utilitário	mês						
	Aluguel de escritório de campo	mês						
	Capacitação do pessoal do Contratante ⁶							
Preços Totais								

- OBSERVAÇÕES: ¹ O Formulário PR-5 deverá ser preenchido para cada um dos Formulários PR-3 apresentados, se for necessário.
- ² Os itens apresentados na relação acima são meramente ilustrativos, devendo ser eliminados os itens que não correspondem e/ou adicionados outros que forem julgados necessários para a formatação da Proposta, considerando, se for o caso, disposições da Subcláusula de referência 3.6 da Folha de Dados.
- ³ Indique o preço unitário com indicação da respectiva moeda.
- ⁴ Indique o nome da moeda estrangeira e entre parêntesis o seu símbolo. Indicar as mesmas moedas que estiverem indicadas no Formulário PR-2. Indique o preço de cada item reembolsável na coluna da moeda correspondente. Preço = (Preço Unitário) × (Quantidade).
- ⁵ Indique a rota de cada voo, e se a viagem é só de ida ou de ida e volta.
- ⁶ Somente se a capacitação for um componente importante do trabalho, definido como tal nos TDR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO PR-5 – DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESASREEMBOLSÁVEIS

[Este Formulário PR-5 deverá ser utilizado somente quando o Contrato Padrão por Preço Global for incluído na SDP. A informação apresentada neste Formulário será utilizada unicamente para estabelecer pagamentos ao Consultor por possíveis serviços adicionais solicitados pelo Contratante.]

Item	Descrição ¹	Unidade	Preço Unitário ²
	Diária de nível superior no estado	Unidade	
	Voos Internacionais ³	Viagem	
	Outros gastos de viagem	Viagem	
	Gastos de comunicação entre [lugar] e [lugar]		
	Preparação e reprodução de relatórios		
	Instrumental de laboratório para solos	Mês	
	Transporte de bens pessoais	Viagem	
	Microcomputador com impressora	Mês	
	Subcontratos		
	Automóvel ou utilitário	Mês	
	Aluguel de escritório de campo	Mês	
	Capacitação do pessoal do Contratante ⁴		

OBSERVAÇÕES: ¹ Os itens apresentados na relação acima são meramente ilustrativos, devendo ser eliminados os itens que não correspondem e/ou adicionados outros que forem julgados necessários para a formatação da Proposta, considerando, se for o caso, disposições da Subcláusula de referência 3.6 da Folha de Dados.

² Indique o preço unitário com indicação da respectiva moeda.

³ Indique a rota de cada voo e se a viagem é de ida ou ida e volta.

⁴ Somente se a capacitação for um componente importante do trabalho, definido com tal nos TDR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FORMULÁRIO PR-6 – DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DAS TAXAS INCIDENTES

[Este Formulário PR-6 destina-se ao detalhamento das taxas incidentes sobre os preços, consideradas pela Empresa Consultora no cálculo da sua Proposta de Preço. Para os demonstrativos dos cálculos das taxas incidentes, poderão ser utilizados os modelos sugeridos neste Formulário, ou outros modelos julgados mais convenientes, a critério da Empresa Consultora. Os itens considerados nos quadros abaixo são meramente sugestivos, devendo a Empresa Consultora adequá-los convenientemente, mediante a exclusão e/ou inclusão de itens que julgar apropriados.]

DISCRIMINAÇÃO DAS TAXAS INCIDENTES

DESCRIÇÃO	TAXAS	INCIDÊNCIA
ENCARGOS SOCIAIS (Leis Sociais)	00,00%	Sobre as despesas de Pessoal
DESPESAS GERAIS (Custos Administrativos)	00,00%	Sobre as despesas de Pessoal
COMISSÃO OU LUCRO (Remuneração de Escritório)	00,00%	Sobre as despesas de Pessoal (incluídas as taxas incidentes), e as demais despesas reembolsáveis
IMPOSTOS NACIONAIS (Despesas Fiscais)	00,00%	Sobre o total dos preços sem impostos

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS (continua)

DESCRIÇÃO E COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS	ENCARGOS
A. Grupo I – Encargos sociais básicos	
A1. INSS	00,00%
A2. SESC ou Sesi	0,00%
A3. SENAC ou SENAI	0,00%
A4. INCRA	0,00%
A5. SEBRAE	0,00%
A6. Salário educação	0,00%
A7. FGTS	0,00%
A8. Seguro de acidentes	0,00%
Soma dos Encargos do Grupo I:	00,00%
B. Grupo II – Encargos que têm incidência do Grupo I	
B1. Férias	00,00%
B2. Auxílio enfermidade	0,00%
B3. Faltas legais	0,00%



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

B4. Licença paternidade	0,00%
B5. Acidente de trabalho	0,00%
B6. Aviso prévio	0,00%
B7. Décimo terceiro salário	00,00%
Soma dos Encargos do Grupo II:	00,00%

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS (conclusão)

DESCRIÇÃO E COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS	ENCARGOS
C. Grupo III – Encargos sem incidência do Grupo I, pagos diretamente aos empregados	
C1. Indenização por demissão sem justa causa	0,00%
C2. Aviso prévio indenizado	0,00%
C3. Indenização adicional por demissão	0,00%
Soma dos Encargos do Grupo III:	0,00%
D. Grupo IV – Incidências cumulativas	
D1. Reincidência do Grupo I sobre o Grupo II	00,00%
D2. Reincidência do Grupo I sobre os itens C2 + C3	0,00%
Soma dos Encargos do Grupo IV:	00,00%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	00,00%

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS GERAIS

DESCRIÇÃO E COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS ADMINISTRATIVOS	TAXAS
A. Administração central	
A1.	0,00%
.....	
Soma das taxas do item A:	0,00%
B. Administração do projeto	
B1.	0,00%
.....	0,00%
Soma das taxas do item B:	0,00%
TOTAL DAS DESPESAS GERAIS	0,00%



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DOS IMPOSTOS NACIONAIS

DENOMINAÇÃO DOS IMPOSTOS	ALÍQUOTAS
Programa de Integração Social (PIS)	0,00%
Contribuição para o financiamento da Seguridade Social (COFINS)	0,00%
Imposto sobre Serviços de qualquer natureza (ISS)	0,00%
Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL)	0,00%
Total das Alíquotas : TA (incidente sobre o Preço Total incluindo os impostos)	0,00%
Despesas Fiscais: DF (incidente sobre o Preço Total sem impostos)	0,00%

OBSERVAÇÃO.: Valor dos Impostos = $\frac{DF}{100} \times \text{Preço sem Impostos}$.



Seção 5 – Termos de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DO PLANO DE ACESSIBILIDADE SUSTENTÁVEL DE FORTALEZA E SUA ÁREA DE INFLUÊNCIA (PAS/FOR)

**Fortaleza/CE
Janeiro/2017**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

SUMÁRIO

1.	OBJETO	65
2.	ÁREA DE ESTUDO	65
3.	ESCOPO DO TRABALHO	66
3.1.	MOBILIZAÇÃO E PLANO DE TRABALHO	66
3.2.	COLETA DE DADOS	68
3.2.1.	CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES	68
3.2.2.	PESQUISAS	70
3.2.2.1.	Pesquisa de Origem e Destino Domiciliar	71
3.2.2.2.	Zonas de Tráfego	74
3.2.2.3.	Questionário de Pesquisa	74
3.2.2.4.	Sorteio dos Domicílios	75
3.2.2.5.	Pesquisa Piloto	76
3.2.2.5.1	<i>Execução da pesquisa</i>	76
3.2.2.6.	Pesquisa de Origem e Destino pela Internet	77
3.2.2.7.	Dados de Telefonia	77
3.2.2.8.	Plano Amostral	77
3.2.2.9.	Pesquisa Origem e Destino de Cargas	78
3.2.2.9.1.	<i>Zonas de Tráfego de Carga</i>	79
3.2.2.9.2.	<i>Plano Amostral</i>	80
3.2.2.9.3.	<i>Questionário de Pesquisa</i>	80
3.2.2.9.4.	<i>Sorteio das Empresas</i>	81
3.2.2.9.5.	<i>Pesquisa Piloto</i>	82
3.2.2.9.6.	<i>Execução da pesquisa</i>	83
3.2.2.9.7.	<i>Conferência dos Questionários Respondidos</i>	85
3.2.2.9.8.	<i>Controle de qualidade dos trabalhos de campo</i>	86
3.2.2.10.	Pesquisa de Linha de Contorno da área de interesse	86
3.2.2.11.	Pesquisa de Linha de Contorno em Fortaleza.....	88
3.2.2.12.	Pesquisa de Linha de Travessia	89
3.2.2.13.	Pesquisa de Origem e Destino nos Terminais de Integração	89
3.2.2.14.	Pesquisa de Transbordo nos Terminais de Integração	89
3.2.2.15.	Pesquisa Origem e Destino nas Linhas Metropolitanas e Linhas Oeste e Sul	90



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

3.2.2.16.	Pesquisa Volumétrica	90
3.2.2.17.	Pesquisa de Ocupação Visual	91
3.2.2.18.	Pesquisa de Contagem de Pedestres	91
3.2.2.19	Pesquisa de Preferência Declarada	92
3.2.2.20	Pesquisa de Opinião.....	92
3.3.	MODELAGEM DA DEMANDA	92
3.3.1.	Geração:	93
3.3.2.	Distribuição.....	93
3.3.3.	Escolha modal.....	93
3.3.4.	Alocação	92
3.3.5.	Comportamento da demanda dos Anos-Meta.....	93
3.3.6.	Resultados	93
3.4.	COMPREENSÃO DA PROBLEMÁTICA.....	93
3.5.	DISCUSSÃO COM A SOCIEDADE E DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS	94
3.6.	PROPOSIÇÃO DE CENÁRIOS DE INTERVENÇÃO E AVALIAÇÃO	95
3.7.	PRODUTOS, RELATÓRIOS, SEMINÁRIOS E WORKSHOPS.....	96
3.7.1.	Plano de Trabalho	97
3.7.1.1.	Produtos:	97
3.7.1.2.	Seminários e Workshops:	97
3.7.2.	Coleta de Dados	97
3.7.2.1.	Produtos:	97
3.7.2.2.	Seminários e Workshops:	97
3.7.3.	Modelagem da Oferta e da Demanda	97
3.7.3.1.	Produtos:	97
3.7.3.2.	Seminários e Workshops:	97
3.7.4.	Compreensão da Problema tica.....	98
3.7.4.1.	Produtos:	98
3.7.4.2.	Seminários e Workshops:	98
3.7.5.	Discussão com a Sociedade e Definição de Objetivos	98
3.7.5.1.	Produtos:	98
3.7.5.2.	Seminários e Workshops:	98
3.7.6.	Proposição de Cenários de Intervenção e Avaliação	98
3.7.6.1.	Produtos:	98



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

3.7.6.2. Seminários e Workshops:	99
3.8. Proposta Técnica	99



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

1.OBJETO

Prestação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do Plano de Acessibilidade Sustentável de Fortaleza e sua área de influência contemplando a realização de pesquisas de demanda de pessoas (origem e destino domiciliar, volumétricas, de preferência declarada, entre outras), de demanda de carga (origem e destino de cargas, volumétricas, de preferência declarada, entre outras), modelagem da demanda e da oferta de transporte e dos sistemas intervenientes, a compreensão da problemática da acessibilidade de forma a subsidiar a elaboração de cenários de intervenção, a proposição e elaboração de cenários de intervenção, bem como a avaliação econômica e social destes cenários. O principal objetivo do Plano é prover a cidade de Fortaleza de uma rede de transporte multimodal sustentável que promova a acessibilidade, priorize modos de transporte não motorizados e motorizados de alta capacidade, de maneira a aumentar o bem-estar e a qualidade de vida das pessoas. Para o caso do transporte de pessoas a área de estudo deve considerar além da cidade de Fortaleza, os demais municípios que fazem parte do sistema metropolitano de transportes. Para o caso das cargas a área de estudo se limita ao município de Fortaleza.

2.ÁREA DE ESTUDO

A Região Metropolitana de Fortaleza - RMF é composta por 19 municípios, totalizando uma área de 7.432 km², com uma população de 3,9 milhões de habitantes (estimativa de 2014 do IBGE), sendo a sexta mais populosa do país. Segundo a mesma estimativa, a população de Fortaleza é de aproximadamente 2,5 milhões de habitantes, representando um crescimento populacional aproximado de 20% em relação ao Censo de 2000. Com essa quantidade de residentes, Fortaleza é a quinta maior cidade do país em termos populacionais, tendo menos habitantes apenas que São Paulo, Rio de Janeiro, Salvador e Brasília. Toda sua população está distribuída em uma área de 313 km² representando uma densidade demográfica de 8.213 habitantes por km², a maior entre as grandes cidades do país.

Apesar da abrangência territorial da RMF, serão considerados como internos à área de estudo, para efeito das análises de planejamento dos transportes urbanos e metropolitanos de passageiros e de cargas, os 13 municípios atendidos pelos sistemas de transporte coletivo rodoviário metropolitano e metroferroviário, sendo eles: São Gonçalo do Amarante, Caucaia, Maracanaú, Maranguape, Pacatuba, Guaiúba, Eusébio, Aquiraz, Itaitinga, Horizonte, Pacajus e Chorozinho. A área composta por esses municípios abrange 5.784 km² e possui 3,8 milhões de habitantes, representando 96% da população da RMF. A Figura 2.1 apresenta os limites da área de estudo considerada. Dentre os sistemas de transporte de passageiros dessa região, destacam-se: o sistema de transporte coletivo de Fortaleza (SIT-FOR), que transporta cerca de 1,1 milhão de passageiro por dia, em 320 linhas; o sistema de transporte coletivo rodoviário metropolitano da RMF, que transporta cerca de 170 mil passageiros por dia, em 73 linhas; e o sistema de transporte coletivo metroferroviário da RMF, que possui as linhas oeste e sul em operação e a linha leste em construção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

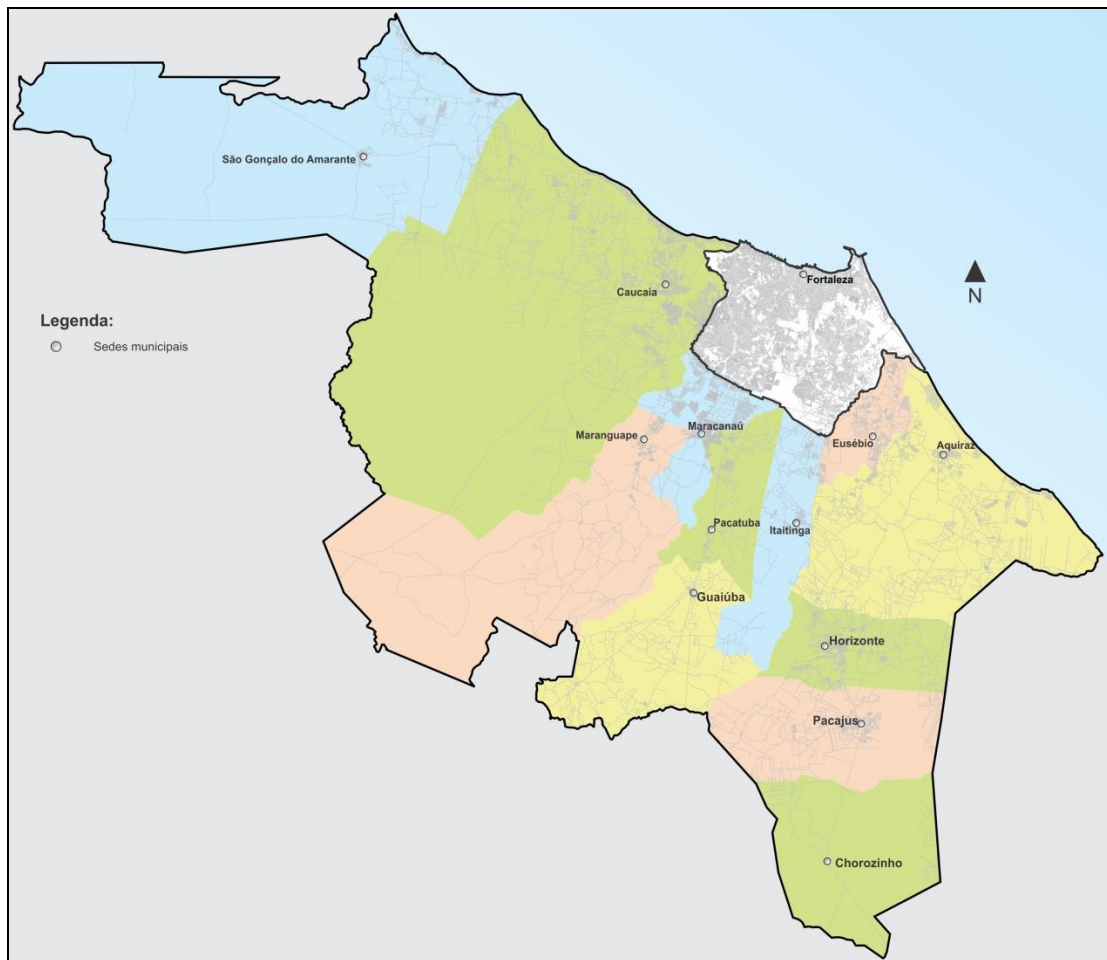


Figura 2.1: Municípios que compõem a área de estudo do PAS/FOR

3.ESCOPO DO TRABALHO

O escopo do trabalho está dividido em uma série de fases e etapas, algumas são fim do estudo e outras são fases e atividades de suporte ou complementares. A ordem na qual estão dispostas não representa necessariamente uma ordem cronológica, pois haverá sobreposição no decorrer do trabalho e em alguns casos as fases e atividade estão agrupadas por similaridade do tempo.

3.1.MOBILIZAÇÃO E PLANO DE TRABALHO

A primeira etapa se constitui apenas na preparação da empresa contratada para início dos trabalhos, mobilização de equipe e recursos materiais, realização das primeiras reuniões da equipe técnica da contratada e da COMISSÃO TÉCNICA que fará acompanhamento do estudo e no detalhamento do Plano de Trabalho que será seguido.

A contratada deve montar escritório em Fortaleza com todos os equipamentos necessários e com a equipe chave para execução das atividades que deverão permanecer nesta localidade durante a maior parte do contrato, permitindo-se apenas em casos excepcionais que parte das atividades sejam realizadas em outras localidades. O escritório além de ter capacidade de atender em boas condições a equipe técnica da CONTRATADA deve dispor de espaço para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

COMISSÃO TÉCNICA para a realização de reuniões e expedientes conjuntos afim de propiciar o pleno acompanhamento do desenvolvimento do estudo.

A equipe chave, composta de pessoal técnico, deverá ter alocação permanente durante todo o período de contratação ou conforme recomendação a seguir, esta pode ser apoio em equipe complementar alocada de forma parcial ou eventual ao contrato com suas atividades desenvolvidas em qualquer localidade.

A quantidade de técnicos, sua formação e alocação nas equipes devem ser realizadas de forma coerente com a metodologia e o Plano de Trabalho apresentados devendo obedecer minimamente ao especificado a seguir:

Equipe Chave (mínima):

Coordenador do Estudo;
Especialista em Planejamento de Transportes;
Especialista em Modelagem da Demanda;
Especialista em Urbanismo;
Especialista em Eng. de Tráfego;
Especialista em Transporte Público.

Os profissionais devem comprovar experiência conforme descrição e o tempo mínimo exigido.

FUNÇÃO	CATEGORIA	DESCRIÇÃO
Coordenador do Estudo	Profissional de nível superior com experiência na área de planejamento e operação de transportes	Profissional com experiência comprovada em coordenação e/ou responsabilidade técnica de Planos de Transporte e/ou Plano de Mobilidade Urbana em Regiões com população superior a 500 mil habitantes, com experiência mínima de 15 anos no tema.
Especialista em Planejamento de Transportes	Profissional de nível superior preferencialmente com mestrado ou doutorado e experiência na área de planejamento e operação de transportes	Experiência comprovada na participação de estudos e Planos de Transporte e de Mobilidade Urbana, coordenação e/ou responsabilidade técnica na elaboração de pesquisas domiciliares, com experiência mínima de 10 anos no tema.
Especialista em Urbanismo	Profissional de nível superior em Arquitetura e Urbanismo preferencialmente com mestrado ou doutorado e experiência na área de urbanismo	Experiência comprovada na participação de estudos e Planos de Transporte e de Mobilidade Urbana, com experiência mínima de 5 anos no tema.
Especialista em Eng. de Tráfego	Profissional de nível superior preferencialmente com mestrado ou	Com experiência mínima de 8 anos no tema

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

FUNÇÃO	CATEGORIA	DESCRIÇÃO
	doutorado e experiência na área de planejamento e operação de transportes ou tráfego	
Especialista em Transporte Público	Profissional de nível superior preferencialmente com mestrado ou doutorado e experiência na área de planejamento e operação de transportes	Com experiência mínima de 8 anos no tema
Especialista em Modelagem da Demanda	Profissional de nível superior preferencialmente com mestrado ou doutorado e experiência na área de planejamento e operação de transportes	Profissional com experiência comprovada em modelagem da demanda de transportes e em pacotes computacionais para este fim, com experiência mínima de 8 anos no tema.

3.2.COLETA DE DADOS

3.2.1.CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES

Na fase “Coleta de Dados” destacam-se duas etapas. Na primeira deverá ser realizada a consolidação dos dados já existentes, disponíveis nos diversos órgãos municipais e estaduais, que caracterizem o padrão dos deslocamentos de pessoas e cargas na RMF e sua correlação com o uso do solo e os aspectos socioeconômicos da população. Esses dados secundários deverão auxiliar na representação das relações entre demanda e oferta nos sistemas de transportes em análise. Já na segunda etapa deverão ser realizadas pesquisas de campo para coleta de dados primários na RMF, sendo elas:

- Pesquisa de Origem e Destino Domiciliar;
- Pesquisa Origem e Destino de Cargas;
- Pesquisa de Linhas de Contorno na RMF;
- Pesquisa de Linhas de Contorno em Fortaleza;
- Pesquisa de Linhas de Travessia;
- Pesquisa de Origem e Destino nos Terminais de Integração;
- Pesquisa de Transbordo nos Terminais de Integração;
- Pesquisa Origem e Destino nas Linhas Metropolitanas e Linhas Oeste e Sul;
- Pesquisa Volumétrica;
- Pesquisa de Ocupação Visual;
- Pesquisa de Preferência Declarada;
- Pesquisa de Opinião.

O produto final dessa primeira fase será uma base de dados georreferenciados, acompanhada de toda a documentação e descrição dos procedimentos de consolidação, coleta e análise dos dados necessários para a execução das fases seguintes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Todos os dados primários e secundários consolidados deverão ser utilizados na fase intitulada “Modelagem da Demanda e Oferta”, na qual deverá ser realizada a representação da demanda e da oferta de transportes de passageiros e cargas, e suas relações em um conjunto de modelos matemáticos, estatísticos e computacionais que deverão contribuir quantitativamente para a caracterização e o diagnóstico da situação atual dos sistemas de transportes da RMF, assim como para a avaliação e a hierarquização de cenários futuros de intervenção, servindo como ferramenta de apoio para a tomada de decisão.

Inicia-se pela consolidação de dados já existentes que consiste no levantamento de dados já existentes, necessários para a execução do objeto do contrato. Tais dados serão obtidos nos órgãos gestores, reguladores e operadores dos sistemas urbanos e metropolitanos de transportes de passageiros e de cargas, em entidades representativas da sociedade civil organizada, em estudos anteriores, planos, leis, decretos, etc.

Serão levantadas informações demográficas, socioeconômicas, cadastros dos domicílios, cadastros de empresas operadoras, planos e projetos pertinentes à área de transporte de passageiros e de carga, políticas de uso e ocupação do solo dos municípios, dados de demanda e oferta de transporte, mapas, etc. As informações de uso do solo serão consolidadas a partir de consulta ao banco de dados dos municípios da RMF e de levantamentos complementares. Serão também coletados dados relativos à operação dos sistemas de transportes rodoviário e metroferroviário, no que se refere aos equipamentos e à infraestrutura utilizados, às empresas operadoras, às linhas e suas programações e às características da frota envolvida.

Deve ser realizado ainda o inventário físico do sistema viário, dos sistemas de circulação para pedestres, ciclistas, transporte público, transporte de carga e tráfego geral, dos sistemas de controle de tráfego, de estacionamento, etc. No inventário do sistema de circulação para pedestres deve ser minimamente considerado: a descrição da características dos passeios (largura, materiais, declividades, rampas, estado de conservação, entre outros); condições de acessibilidade do passeio avaliando o grau de dificuldade de uso por pessoas com deficiência; e hierarquia da via e compatibilidade destas com as características levantadas no passeio.

Será considerado ainda o banco de dados de volumes veiculares existente na Prefeitura de Fortaleza, alimentado com informações dos equipamentos de fiscalização eletrônica e dos laços detectores da rede semafórica do Controle de Tráfego em Área de Fortaleza - CTAFOR, espalhados pela sua rede viária. Esse banco possui informações de volumes de veículos de cerca de 300 equipamentos de fiscalização eletrônica e das aproximações de cerca de 430 semáforos centralizados em tempo real, durante 24h de todos os dias da semana, agregadas em intervalos de 15 minutos. Outras informações relevantes são os dados da bilhetagem eletrônica e os dados do sistema GPS utilizado para monitorar todos os veículos do sistema de transporte coletivo de Fortaleza.

As informações que comporão o banco de dados, resultado dessa atividade serão disponibilizadas em formatos digitais que sejam compatíveis com os softwares mais populares de banco de dados, SIG e modelagem de transportes ou a serem definidos em comum acordo com a Comissão Técnica, considerando sempre a possibilidade de georreferenciamento da informação. Esse banco deve ser documentado detalhadamente e acompanhado com descrição dos procedimentos e análise dos resultados. O prazo para execução é de 3 meses. Ressalta-se que esse banco de dados deverá ser complementado pela CONTRATADA conforme necessidade para execução dos trabalhos a serem desenvolvidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

3.2.2.PESQUISAS

Esta atividade consiste na execução de pesquisas para coleta de dados necessários para entender o padrão de deslocamento de pessoas e cargas na RMF e sua relação com a oferta de transportes. As pesquisas deverão ter um nível de detalhe compatível com os instrumentos de modelagem a serem desenvolvidos e seus resultados devem permitir a análise e a formulação de diretrizes do sistema viário e da circulação, do transporte público de passageiros e do transporte de cargas da região em estudo. As pesquisas a serem executadas e descritas nos subitens a seguir são:

- Pesquisa de Origem e Destino Domiciliar;
- Pesquisa Origem e Destino de Cargas;
- Pesquisa de Linhas de Contorno na RMF;
- Pesquisa de Linhas de Contorno em Fortaleza;
- Pesquisa de Linhas de Travessia;
- Pesquisa de Origem e Destino nos Terminais de Integração;
- Pesquisa de Transbordo nos Terminais de Integração;
- Pesquisa Origem e Destino nas Linhas Metropolitanas e Linhas Oeste e Sul do Metrofor;
- Pesquisa Volumétrica;
- Pesquisa de Ocupação Visual;
- Pesquisa de Contagem de Pedestres;
- Pesquisa de Preferência Declarada;
- Pesquisa de Opinião.

Duas pesquisas demandam especial atenção quanto à necessidade de divulgação de suas realizações para a população: Pesquisa de Origem e Destino Domiciliar; e Pesquisa Origem e Destino de Cargas. Neste caso, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Divulgação das Pesquisas compatível com as atividades a serem realizadas, prevendo divulgação em diversas mídias, o qual será analisado e aprovado pela Comissão Técnica. A divulgação ficará a cargo da PMF.

É de responsabilidade da CONTRATADA preparar e disponibilizar o material de apoio para treinamento de pessoal de campo, constituído de manuais que conterão instruções para a aplicação dos questionários e verificação dos trabalhos de campo, procedimentos para codificações dos endereços por zona e dos endereços externos à área de estudo, remessa dos arquivos de dados com os resultados das pesquisas, consistência e controle de qualidade das informações. Deve ainda preparar e disponibilizar os equipamentos individuais – tais como, uniforme e crachá de identificação do pesquisador, incluindo o desenvolvimento e incorporação de logomarca para identificação das pesquisas – e o material de apoio para as pesquisas, que consiste de impressão de questionários, formulários, cartas de divulgação, senhas para verificação das pesquisas, envio de correspondências, produção de material de apoio para divulgação, tais como cartazes fixados em locais de grande circulação e outras formas necessárias de divulgação, incorporando a logomarca para identificação das pesquisas.

Os relatórios das análises e dos produtos dessas pesquisas devem incluir, sempre que aplicável, as seguintes características e componentes:

- Documentação descrevendo os procedimentos para seleção e expansão das amostras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

- Descrição dos procedimentos dos trabalhos de campo e de escritório;
- Descrição de outros produtos desenvolvidos durante o trabalho e necessários para uso de seus resultados, incluindo mapas, croquis de postos de pesquisa, programas de computador especificamente desenvolvidos, etc.;
- Análise crítica dos resultados no ano-base do estudo;
- Memorial da Pesquisa;
- Memória de todos os cálculos executados.

Após a conclusão das pesquisas e da consolidação dos dados deverá ser organizado um seminário, de caráter externo, para divulgação dos trabalhos desenvolvidos e resultados obtidos nessa fase.

As informações que comporão a base de dados, produto final dessa fase, quando não previamente especificadas, serão disponibilizadas em formato a ser definido em comum acordo com a COMISSÃO TÉCNICA, considerando sempre a possibilidade de georreferenciamento da informação. Essa base de dados deve ser documentada detalhadamente e acompanhada com descrição dos procedimentos e análise dos resultados da sua elaboração. Essa base deverá ser atualizada e complementada pela CONTRATADA na medida da execução dos trabalhos propostos.

O meio de coleta deve ser preferencialmente o eletrônico, via dispositivo eletrônico portátil (PDA), tablet, smartphone ou outro equipamento que permita maior agilidade e segurança na coleta e transferência das informações para os bancos de dados. Recomenda-se o uso de papel somente em casos excepcionais a serem aprovados pela Comissão Técnica.

A seguir as pesquisas listadas são descritas.

3.2.2.1. Pesquisa de Origem e Destino Domiciliar

A Pesquisa de Origem e Destino (OD) Domiciliar consiste em uma pesquisa de preferência revelada dos deslocamentos de pessoas, realizada por meio de entrevistas nos domicílios para observação amostral dos valores das variáveis que descrevem os diversos atributos das atividades e das viagens realizadas por seus habitantes, assim como as respectivas características socioeconômicas dos indivíduos e seus núcleos familiares, com o intuito de caracterizar o padrão de deslocamento das pessoas e o encadeamento de suas atividades ao longo de um dia útil típico.

Essa pesquisa deverá contemplar a coleta de dados das atividades e viagens que ocorrem dentro da RMF e será aplicada junto aos moradores com 16 anos ou mais que devem ser entrevistados diretamente, moradores entre 5 e 16 anos devem ser representados por seus responsáveis. A amostragem deve ser estratificada e contemplar no mínimo 23.000 domicílios com todas as entrevistas individuais válidas e consistentes. Esses dados deverão ser coletados no nível dos domicílios, dos indivíduos, de suas atividades e de suas viagens. Deverão ser registradas todas as viagens realizadas em um dia útil típico, por todos os motivos de viagem e modos de transporte, incluindo os não-motorizados e os realizados integralmente a pé, sem restrição de duração mínima. Nessa pesquisa também deverão ser coletados dados de variáveis socioeconômicas dos entrevistados, de modo a permitir a verificação da representatividade da amostra, bem como a modelagem da demanda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Além dos domicílios em Fortaleza, serão selecionados domicílios dos seguintes municípios atendidos pelos sistemas de transporte coletivo rodoviário metropolitano e metroferroviário: São Gonçalo do Amarante, Caucaia, Maracanaú, Maranguape, Pacatuba, Guaiúba, Eusébio, Aquiraz, Itaitinga, Horizonte, Pacajus e Chorozinho.

Esta pesquisa deverá ser realizada durante meses letivos, evitando o período de férias escolares, de forma a não comprometer a representatividade dos resultados a serem obtidos. As perguntas contidas no questionário irão sempre se referir aos deslocamentos realizados em um dia útil típico (de segunda a sexta-feira, exceto feriados), imediatamente anterior ao dia de visita do pesquisador. O prazo para execução da pesquisa e entrega dos resultados é de 08 (oito) meses.

O primeiro produto dessa atividade será a elaboração do programa de pesquisa incluindo proposta de cronograma, método de zoneamento de tráfego, de amostragem, de sorteio dos domicílios, etc. Deve contemplar ainda descrição dos procedimentos propostos para a geocodificação das referências espaciais: localização do domicílio, trabalho e estudo, origem e destino das etapas e viagens. O grau de precisão desejável deve permitir a identificação da face de quadra a que pertence o local de interesse.

O conjunto de dados coletados deve incluir, mas não se limitar, a:

- Dados domiciliares dos membros da família, escolaridade, renda, características da habitação e outras informações demográficas;
- Informações sobre cada veículo do domicílio, incluindo o ano, marca, modelo, e as estimativas da quilometragem anual;
- Dados sobre os condutores, incluindo informações sobre viagens como parte do trabalho;
- Informações relativas a realização de atividades adicionais realizadas em paralelo no momento que se faz o deslocamento (de lazer ou de trabalho);
- Dados das viagens realizadas no período de 24 horas, incluindo tempo da viagem, hora de início e término, extensão, modo de transporte, motivo, veículo, para cada trecho;
- Informações para descrever as características da área geográfica das origens e destinos da amostra;
- Dados sobre teletrabalho;
- Dados relativos a viagens em transporte público, a pé ou de bicicleta feita ao longo de outros dias que não o dia típico objeto principal da pesquisa;
- Dados relativos ao custo da viagem e de eventuais estacionamento;

O conteúdo pode ser sumarizado conforme quadro a seguir, baseado no documento National Household Travel Survey – User's Guide da U.S. Department of Transportation Federal Highway Administration, que deve servir de referência, mas não restringir, a elaboração do plano de coleta de dados e elaboração do formulário a ser utilizado.

Para cada Domicílio	Para cada Pessoa
Número de pessoas, motoristas, trabalhadores, estudantes, veículos	Idade, sexo, relação com a pessoa responsável pelo domicílio ou de referência
Renda	Que tipo de habilitação
Tipo de domicílio	Status do trabalho, atividade principal
Próprio ou alugado	Status educacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	Problemas de mobilidade reduzida
Para cada trabalhador	Incidência de uso do transporte público, bicicleta e a pé no último mês
Carga horaria semanal	Quilometragem anual (dirigindo)
Quantidade de empregos	
Ocupação	Para cada veículo
Local do trabalho	Marca, modelo e ano
Dirige sozinho ou carona	Quilometragem anual
Distância e tempo usual de casa para o trabalho e do trabalho para casa	Veículo de aluguel
Tempo usual de saída e chegada	Tempo de propriedade
	Leitura do odômetro
Da viagem diária	Tipo de combustível
Endereço de origem e destino	Condutor principal
Hora de início e fim	
Distância	
Modos de transporte, tempo de deslocamento, espera, acesso, modo de acesso, modo de dispersão etc	
Pedágios, taxas e tarifas pagas	
Motivos da viagem	

A seguir são descritas outras particularidades da pesquisa OD domiciliar.

3.2.2.2. Zonas de Tráfego

Antes da realização da pesquisa OD domiciliar, a CONTRATADA deve propor um novo zoneamento para a área de Estudo, essa proposta deve ser justificada tecnicamente e aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA. Deve ser assegurada a compatibilidade com os distritos e limites de municípios da RMF, considerando os limites dos setores censitários de 2010 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. Devem ser ainda considerados no zoneamento os sistemas de transportes, as redes viárias, os equipamentos urbanos, as barreiras físicas e naturais, os vazios urbanos, a homogeneidade socioeconômica das regiões, etc. Será necessário descrever o método a ser utilizado antes do início dos procedimentos. O resultado desta atividade será o mapa e a base de dados georreferenciada, contendo a divisão dos municípios em zonas e os seus respectivos atributos socioeconômicos reportados pelo IBGE.

A região externa à área de estudo deve ser subdividida em zonas externas de maneira a representar as entradas na área de estudo, para o zoneamento da área de estudos é importante que se siga as recomendações de Ortúzar & Willumsen (2011):

- O tamanho do zoneamento deve ser tal que o erro de agregação causado pela premissa de que todas as atividades são concentradas no centroide não seja muito grande. Pode ser conveniente inicialmente um sistema com várias zonas pequenas que posteriormente sejam agregadas conforme a necessidade;
- O sistema de zoneamento deve ser compatível com outras divisões administrativas, em particular com zonas de censo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

- As zonas devem ser o mais homogêneas possível com relação ao uso do solo e ou composição da população;
- Os limites das zonas devem ser compatíveis com os *cordons line* e *screen lines* e com os sistemas de zoneamento anteriores.
- Deve-se evitar o uso de estradas principais como limites da zona, porque aumentam consideravelmente a dificuldade de alocação de viagens, quando estas viagens se originam ou terminam no limite entre duas ou mais zonas;

3.2.2.3.Questionário de Pesquisa

A elaboração do questionário para a referida pesquisa, a ser aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA, deverá contemplar cinco conjuntos de informações com pelo menos os seguintes itens:

- 1)Para cada Domicílio: número de pessoas, motoristas, trabalhadores e veículos; renda; tipo da habitação; própria ou alugada; valor do aluguel; área da edificação; consumo de energia; número de veículos; dentre outros.
- 2)Para cada Pessoa: idade; sexo; nível educacional; renda individual; incidência do uso de transporte público/motos/caminhadas/bicicletas no último mês; relação com o chefe de família; atividade principal; entregas de compras pela internet; dentre outros.
- 3)Para cada Trabalhador: horas de trabalho; quantidade de trabalhos; ocupação principal; vínculo empregatício; localização do local de trabalho; modo, distância e tempo usuais para chegar ao trabalho; trabalha em casa; tempo de chegada usual ao trabalho; possui flexibilidade no tempo de chegada, dentre outros.
- 4)Para cada Veículo: marca, modelo e ano de fabricação; leitura do odômetro; posse a quanto tempo; tipo de combustível; usuário principal, dentre outros.
- 5)Para cada Viagem: origem e destino; horários de início e chegada; distância; modos utilizados; se de veículo particular conduzindo ou de carona, qual veículo do domicílio foi utilizado; locais e tempo de espera por transbordo; tempo de caminhada no início e fim da viagem; propósito na origem e no destino; tarifas de transporte público e de estacionamento; responsável pelo custo do deslocamento.

As informações devem ser coletadas da forma mais desagregada possível, permitindo a completa caracterização das atividades desenvolvidas e dos deslocamentos realizados. Deve-se entender como deslocamento o movimento de uma pessoa (de qualquer idade) entre um local de origem e um de destino, com um propósito determinado. A mesma viagem poderá envolver um ou mais modos de transporte. Devem ser coletadas também informações de quem não se deslocou. Esse questionário deverá ser testado antes em uma pesquisa piloto.

3.2.2.4.Sorteio dos Domicílios

A execução do sorteio da amostra é de responsabilidade da CONTRATADA, utilizando o cadastro consolidado de domicílios. Serão sorteados e identificados 23.000 domicílios (com seus respectivos substitutos) a serem objeto de entrevistas válidas com base em questionário a ser elaborado pela empresa CONTRATADA. Será necessário descrever o método a ser

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

utilizado antes do início dos procedimentos e submetido à aprovação da EQUIPE TÉCNICA. Deverá ser elaborada uma base de dados georreferenciada de pontos no formato de arquivo “shape” (*.SHP) indicando a localização dos domicílios que deverão ser visitados.

Serão sorteados domicílios dos seguintes municípios: Fortaleza, São Gonçalo do Amarante, Caucaia, Maracanaú, Maranguape, Pacatuba, Guaiúba, Eusébio, Aquiraz, Itaitinga, Horizonte, Pacajus e Chorozinho.

Após realização do sorteio, deverá ser enviada correspondência aos domicílios sorteados, comunicando aos moradores os objetivos da pesquisa e solicitando a colaboração com os entrevistadores no preenchimento dos questionários. Na mesma correspondência, será enviada uma senha com o número do domicílio na pesquisa, que deverá ser resgatada pelo entrevistador quando da sua visita. Nessa ocasião, o entrevistador deixará uma segunda senha que poderá ser resgatada pelo verificador. As cartas, senhas, envelopes e envio das correspondências ficarão sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

3.2.2.5. Pesquisa Piloto

A CONTRATADA deverá realizar uma pesquisa piloto com pelo menos 200 domicílios. Os objetivos da pesquisa piloto são os seguintes:

- Avaliação das dificuldades de identificação em campo de imóveis residenciais e do número de domicílios e famílias;
- Avaliação do procedimento de amostragem;
- Avaliação dos procedimentos de abordagem dos domicílios e moradores;
- Ajuste do questionário, com respeito a conteúdo e *layout*;
- Treinamento dos pesquisadores e supervisores;
- Melhoria dos manuais de procedimentos;
- Melhoria do processo de entrevista;
- Avaliação no nível de não-resposta e outras perdas amostrais;
- Avaliação do impacto da possível concessão de prêmios ou outros tipos de incentivos à participação;
- Ajuste dos procedimentos de controle de qualidade;
- Ajuste dos procedimentos de codificação, geocodificação e digitação;
- Avaliação de aspectos da logística da pesquisa.

Caso os resultados da pesquisa piloto sejam favoráveis e exijam poucos ajustes nos procedimentos, particularmente o instrumento de coleta de dados, os domicílios entrevistados nesta fase e as informações deles obtidas poderão ser incorporados à amostra final. Pré-testes dos procedimentos e instrumentos de coleta de dados poderão também ser realizados, visando minimizar os ajustes necessários na etapa de pesquisa piloto.

3.2.2.5.1. Execução da pesquisa

As perguntas serão realizadas verbalmente pelos pesquisadores, que deverão transcrever as respostas para o questionário, não sendo permitido ao pesquisador manipular ou alterar os registros do mesmo, que deverão ser objeto de procedimento de segurança da informação, cujas formas deverão ser especificadas na proposta da LICITANTE. Nas visitas aos domicílios, os entrevistadores deverão portar um crachá de identificação com foto. Por ocasião da entrevista, deverá ser entregue no domicílio a nova senha e resgatada a anterior,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

enviada pelo correio. Deverá ser entregue também um comunicado de que o domicílio estará sujeito a uma revisita, para checagem das informações coletadas a partir dos questionários. Os entrevistadores deverão utilizar esquemas de controle de retorno para os casos em que não tenha sido possível a aplicação do questionário na primeira visita, ou tenha havido contato sem ter sido possível a aplicação total do questionário – neste caso deverão ser agendadas novas visitas (no máximo três).

Haverá um esquema de substituição para os casos de recusa, domicílio não-localizado, domicílio vago, de uso não-residencial ou questionário incompleto. O esquema de substituição deverá ser controlado por meio de uma planilha contendo os endereços e o motivo da substituição. Nos domicílios multifamiliares e coletivos identificados como particulares deverão ser aplicados questionários em todas as famílias do domicílio.

A verificação dos trabalhos em campo é de responsabilidade integral da CONTRATADA. Inicialmente, esse trabalho deverá ser feito em pelo menos 5% dos domicílios pesquisados, por zonas e por pesquisador, e seus resultados enviados periodicamente à CONTRATANTE, ou quando for solicitado. Também poderão ser efetuados trabalhos de verificação pela equipe de supervisão da CONTRATANTE.

Após a conclusão da pesquisa, deve ser verificada a representatividade da amostra quanto às variáveis socioeconômicas (população, renda média domiciliar e consumo médio de energia residencial) das macrozonas pesquisadas. Caso a representatividade da amostra não seja validada, a CONTRATADA deve submeter para aprovação da COMISSÃO TÉCNICA uma proposta de complementação e correção da amostra.

3.2.2.6. Pesquisa de Origem e Destino pela Internet

Com a finalidade de aumentar a amostra deve-se realizar pesquisa por meio de site específico na internet onde cada domicílio sorteado receberá uma senha específica para preenchimento de questionário que deve conter as mesmas questões da pesquisa origem e destino domiciliar, mas de forma mais didática e guiada de maneira a possibilitar o preenchimento on-line. A amostragem deve ser de forma independente da pesquisa origem e destino domiciliar. Devem ser coletados dados de no mínimo 20 mil domicílios.

3.2.2.7. Dados de Telefonia

Para complementar a modelagem, para a validação dos modelos e acompanhamento da demanda nos anos seguintes a CONTRATADA deve adquirir dados disponíveis pelas operadoras de telefonia celular. Estes dados são coletados pelas operadoras a cada evento ocorrido, ligações, SMS, *handover* e LAU (*location area update*) e após uma série de processamentos se identifica, entre outras informações, matrizes de origem e destino segmentadas por dia e por horário.

Assim os dados adquiridos devem contemplar matrizes de origem e destino estimadas por meio de dados de telefonia celular, enriquecidos por informações socioeconômicas e demográficas. Deverá prever a cessão dos direitos a PMF e atualização semestral das matrizes e dados durante 2 anos, correspondendo a 4 entregas/períodos.

3.2.2.8. Plano Amostral



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Após a definição do zoneamento deverá ser elaborado o plano amostral da referida pesquisa, a ser aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA, no qual será determinado o número de domicílios a serem visitados em cada zona de tráfego e aqueles onde se fará preenchimento de formulários eletrônicos via internet, tomando por base os cadastros de domicílios obtidos de concessionárias de energia, água, etc., ainda na atividade anterior de “Consolidação dos Dados Existentes”.

A amostra deve ser aleatória estratificada com base na renda do domicílio e/ou na posse de veículos. Deve-se garantir um número mínimo de observações por zona de tráfego e por estrato gerando um total 50 mil observações, 20 mil por meio de entrevistas domiciliares e 30 mil por meio da internet.

Será necessário descrever o método a ser utilizado antes do início dos procedimentos e este será analisado e aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA.

As pesquisas devem ser iniciadas pelos domicílios selecionados para preenchimento via internet e em caso de recusa ou problemas de preenchimento deve haver procedimentos de substituição do domicílio. No caso em que o procedimento de substituição não surtir efeito as observações faltantes deverão ser supridas pelo método tradicional de entrevista no domicílio de forma a garantir o plano amostral, abrangência e representatividade planejados.

3.2.2.9. Pesquisa Origem e Destino de Cargas

A Pesquisa de Origem e Destino - OD de Cargas consiste em uma pesquisa de preferência revelada amostral, por meio de entrevistas em empresas responsáveis por movimentação de carga. Os serviços a serem executados compreendem: coleta de dados sistematizados, que caracterizem os elementos da logística de estoque, armazenamento, transporte, administração, recebimento e expedição. Também deverão ser caracterizados o padrão das viagens, os tipos e quantidades de carga transportadas, os tipos de veículos envolvidos neste transporte, no âmbito da Cidade de Fortaleza e dos municípios onde ocorre movimentação de carga com o Município de Fortaleza. Os dados serão coletados em empresas previamente selecionadas.

A área de abrangência desta Pesquisa Origem e Destino de Cargas é o Município de Fortaleza, onde serão pesquisadas as movimentações de cargas internas ao município, as deste com os municípios da RMF, do Estado do Ceará, demais regiões do Brasil e outros países.

Deverão ser consideradas empresas dos setores econômicos relevantes para a movimentação de carga na área de estudo, por meio da análise da base de dados da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, da Classificação Nacional das Atividades Econômicas - CNAE e de documentos obtidos em fontes confiáveis e oficiais, devidamente justificados. Deverão ser considerados minimamente os seguintes setores de atividades econômicas relacionados com a movimentação de cargas:

- Serviços: Alojamento e alimentação; Transportes, armazenagem e correios; Outros (administração pública, bancos, justiça, hospitais, empresarial, TI);
- Indústria: Extrativa - Pedra, Areia e Argila; Transformação Alimentícia (Refrigerados ou Não Refrigerados); Transformação Não Alimentícia (Insumos – combustíveis,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Produtos intermediários, Produtos acabados, Produtos acabados máquinas e metalúrgica - carga pesada);

- Comércio: Atacadista (Alimentos Não Refrigerados, Alimentos Refrigerados, Insumos e combustíveis, Produtos intermediários, Produtos acabados, Produtos acabados máquinas e metalúrgica - carga pesada); Varejista (Alimentos Não Refrigerados, Alimentos Refrigerados, Insumos e combustíveis, Produtos intermediários, Produtos acabados, Produtos acabados, máquinas e metalúrgica - carga pesada);
- Resíduos: Perigosos e Hospitalares; Não Perigosos (lixo, terra, entulho, materiais recicláveis);
- Construção: Construção de pequeno porte (edifícios, residências, comércio); Obras de Infraestrutura;

Outro setor que tenha destaque, que seja responsável por movimentação de cargas na área de estudo, porém não listado aqui, poderá ser proposto.

Além de agrupadas de acordo com os setores de atividade econômica e considerando-se a relevância para a economia do município, a pesquisa será estratificada por porte (pequena, média e grande) para o qual será calculada e sorteada aleatoriamente uma amostra representativa.

As entrevistas serão feitas em empresas selecionadas situadas no Município de Fortaleza, aleatoriamente, e serão alvo da coleta de dados os movimentos de cargas a seguir indicados:

- Viagens com início e fim no Município de Fortaleza;
- Viagens que tem início no Município de Fortaleza e fim fora do Município de Fortaleza;
- Viagens que têm início fora do Município de Fortaleza e fim no Município de Fortaleza.

Os dados coletados irão permitir gerar matrizes que caracterizarão os padrões de viagens de cargas no Município de Fortaleza.

O prazo para execução e entrega dos resultados são 6 meses, conforme cronograma.

O primeiro produto da parte referente a cargas será a elaboração do programa de pesquisa incluindo proposta de cronograma, método de zoneamento de tráfego, de amostragem, de sorteio das empresas, etc.

A seguir são descritas outras particularidades da pesquisa OD de cargas.

3.2.2.9.1. Zonas de Tráfego de Carga

O município de Fortaleza deverá ser dividido em zonas de tráfego de carga compatíveis com as zonas de tráfego de passageiros adotadas na “Pesquisa Origem e Destino de Domiciliar”, para permitir correlações entre os dados das pesquisas. O menor tamanho de uma zona de tráfego de carga será uma zona de tráfego de passageiros.

Durante a definição desse zoneamento, deverá ser feita uma pesquisa com fins de identificar e localizar polos geradores de transporte de cargas, devendo-se identificar a localização, o tipo de atividade, a área construída, a área de terreno, número de vagas de estacionamento, docas para carga e descarga, etc.

O zoneamento adotado é composto por um conjunto de zonas internas e externas ao Município de Fortaleza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

O zoneamento interno abrange o Município de Fortaleza, e foi definido em função das tipologias de usos do solo (industrial, armazenagem, comércio, serviços, institucional e residencial) e da configuração do sistema viário principal do Município. É compatível com os limites dos distritos e com o zoneamento da Pesquisa OD de passageiros.

O zoneamento externo é composto por agregações dos municípios da Região Metropolitana de Fortaleza, Pecém, das demais regiões do Estado do Ceará, do Brasil e do resto do mundo.

3.2.2.9.2. Plano Amostral

Deverá ser elaborado o plano amostral da referida pesquisa, a ser aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA, no qual será determinado o número de empresas a serem visitados em macrozonas consideradas homogêneas, tomando por base o cadastro de empresas obtido na atividade anterior. Será necessário descrever o método a ser utilizado antes do início dos procedimentos. O tamanho da amostra será de 2000 empresas, sendo estratificado por porte da empresa.

3.2.2.9.3. Questionário de Pesquisa

Durante a elaboração do questionário para a referida pesquisa, a ser aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA, deve ser considerado que cada setor de atividade econômica a ser pesquisado apresenta uma dinâmica própria de movimentação de carga, que é fruto das suas características intrínsecas.

A Pesquisa será aplicada sob a amostra sorteada de empresas pertencentes aos setores econômicos previamente definidos.

O questionário a ser aplicado deve ser estruturado nas seguintes seções:

- **Seção 1:** Informação Geral sobre Instalações - Esta seção pergunta sobre informações gerais da empresa, bem como detalhes por tipo de instalação (Fábrica/Armazém, Galpão, Centro de distribuição, Loja, outro tipo de instalação).
- **Seção 2:** Informações sobre Expedições e Recebimentos – Esta seção coletará informação geral sobre as expedições e os recebimentos associados a cada instalação identificada na seção 1.

Na **primeira parte** dessa seção serão coletadas informações sobre as expedições por cada uma das instalações identificadas na seção 1, no que concerne a:

- Número, peso / volume e valor (R\$) do total de expedições realizadas no ano e na semana anterior a entrevista;
- Destino (em nível de macro-zona) das expedições realizadas na semana anterior a entrevista;
- Tipo de veículos utilizados e número de viagens realizadas.

Na **segunda parte** serão coletadas as mesmas informações relativas aos recebimentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

- **Seção 3:** Coleta de Informações Sobre Movimentos Expedidos e Recebidos – Esta seção coleta informação detalhada sobre cada movimento de expedição ou recebimento realizado e associado a cada instalação identificada na seção 1.

Será pedido à empresa, o número de movimentos (expedições / recebimentos) efetuado em cada instalação, **na semana anterior. No máximo a empresa terá de apresentar informação sobre os 50 movimentos mais recentes.** Para cada movimento a empresa respondente deverá disponibilizar informação sobre:

- Categoria do produto;
- Peso/Volume;
- Tipo de veículo utilizado;
- Faixa horária do movimento;
- CEP de destino;
- Zona de destino (definida no zoneamento).

- **Seção 4:** Planejamento Logístico – Esta seção coleta informação sobre as opções logísticas adotadas pela empresa e os impactos das políticas existentes nos processos logísticos e nos custos, a saber:

- Sazonalidade anual;
- Sazonalidade Semanal;
- Distribuição dos movimentos por faixa horária;
- Composição da frota (% frota própria / % frota terceirizada);
- % de expedições realizadas com várias paradas para coleta/entrega;
- Número de veículos por ano de fabricação (anterior a 2004, entre 2004 e 2012 e depois de 2012);
- Impacto das restrições de circulação na operação da empresa;
- Sugestões;
- Disponibilidade para fornecimento de uma cópia da base de dados de movimentos.

Todas as informações coletadas sobre as empresas serão mantidas sob sigilo e ninguém poderá acessar as informações da empresa pesquisada.

3.2.2.9.4. Sorteio das Empresas

A execução do sorteio da amostra é de responsabilidade da CONTRATADA, utilizando o cadastro consolidado de empresas. Serão sorteadas e identificadas as empresas (com suas respectivas substitutas) a serem objeto de entrevistas válidas com base no questionário a ser elaborado pela empresa CONTRATADA. Será necessário descrever o método a ser utilizado antes do início dos procedimentos. Deverá ser elaborada uma base de dados georreferenciada de pontos no formato “shape” (*.SHP) indicando a localização das empresas sorteadas.

Contato e envio das correspondências e senhas às empresas

Será de responsabilidade da CONTRATADA, contatar por telefone as empresas selecionadas para identificar a pessoa que deverá responder ao questionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Neste primeiro contato telefônico, após identificado o interlocutor na empresa sorteada para responder ao questionário serão apresentados os objetivos da pesquisa e a solicitação de contribuição no estudo através do preenchimento do questionário.

Para formalizar o escopo e objetivo do estudo da O/D de Cargas juntos às empresas sorteadas, após o contato telefônico e identificação do interlocutor deve ser enviada uma correspondência com o convite para as empresas participarem de um seminário organizado pela CONTRATADA que terá como principais objetivos:

- explicar o escopo da pesquisa;
- sensibilizar as empresas para a importância da sua participação;
- identificar as pessoas chave nas empresas para fornecer a informação necessária.

Nesta carta será dada, ainda, a oportunidade à empresa de visualizar o questionário e decidir qual o método de preenchimento do questionário de sua preferência (via eletrônica, entrevista telefônica, entrevista presencial). A escolha de método escolhido deverá ser realizada pela mesma e informada a contratada através de contato telefônico ou mensagem eletrônica.

Na mesma correspondência será fornecida uma senha com o número da empresa associado a amostra, que deverá ser indicada no momento de marcação da entrevista e quando a aplicação do questionário (no caso da opção telefônica ou presencial).

O modelo de cartas, dos envelopes e as senhas serão fornecidos pela CONTRATANTE.

A impressão das cartas, etiquetas de endereçamento, o envelopamento e o envio da correspondência ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA.

O envio da correspondência deverá ser sincronizado com o cronograma e plano de aplicação da pesquisa em campo.

Este procedimento de contato telefônico com a empresa sorteada e a identificação do interlocutor deve ocorrer no prazo de 5 dias úteis, devendo ser realizada no mínimo 3 tentativas de contato. Caso após os 5 dias úteis e não se atingir sucesso no contato com a empresa sorteada, deve-se proceder à substituição da empresa seleciona por outra empresa da amostra de substituição.

3.2.2.9.5. Pesquisa Piloto

A CONTRATADA deverá realizar uma pesquisa piloto com pelo menos 70 empresas sorteadas válidas. Os objetivos da pesquisa piloto são os seguintes:

- Avaliação das dificuldades de identificação em campo das empresas;
- Avaliação do procedimento de amostragem;
- Avaliação dos procedimentos de abordagem;
- Ajuste do questionário, com respeito a conteúdo e *layout*;
- Treinamento dos pesquisadores e supervisores;
- Melhoria dos manuais de procedimentos;
- Melhoria do processo de entrevista;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

- Avaliação no nível de não-resposta e outras perdas amostrais;
- Avaliação do impacto da possível concessão de prêmios ou outros tipos de incentivos à participação;
- Ajuste dos procedimentos de controle de qualidade;
- Ajuste dos procedimentos de codificação, geocodificação e digitação;
- Avaliação de aspectos da logística da pesquisa.

Caso os resultados da pesquisa piloto sejam favoráveis e exijam poucos ajustes nos procedimentos, particularmente o instrumento de coleta de dados, as empresas entrevistadas nesta fase e as informações delas obtidas poderão ser incorporados à amostra final. Pré-testes dos procedimentos e instrumentos de coleta de dados poderão também ser realizados, visando minimizar os ajustes necessários na etapa de pesquisa piloto.

3.2.2.9.6. Execução da pesquisa

Antes de iniciar o processo de pesquisa, a CONTRATADA deverá proceder ao agendamento das entrevistas com as empresas que ainda não tenham esse procedimento realizado. Nesse contato inicial a empresa selecionada deverá indicar qual o meio de resposta (online, entrevista presencial, entrevista telefônica) e qual a melhor data para responder à pesquisa.

A aplicação do questionário deverá ter em conta a metodologia de coleta de dados que o entrevistado escolheu.

Deverão ser aplicados os seguintes procedimentos para a obtenção de um questionário válido:

- **Protocolo para os entrevistados que usarem a pesquisa online** – As empresas que optarem por preencher, elas mesmas, o questionário online terá uma semana para responder a pesquisa, a menos que eles solicitem, especificamente, tempo adicional. Após uma semana a empresa de coleta de dados receberá um e-mail de lembrete. Se eles não responderem a pesquisa no período especificado serão realizados até dois telefonemas de lembrete de acompanhamento para que respondam a pesquisa. Se não houver nenhuma resposta na semana seguinte, após o telefonema final de acompanhamento, então a pesquisa será considerada sem resposta e a empresa selecionada será substituída por outra.
- **Protocolo para os entrevistados que usarem a entrevista telefônica** - As empresas que solicitarem entrevistas telefônicas serão contatadas pela empresa de coleta de dados na data e hora especificadas. O entrevistador fornecerá o código se solicitado pelo entrevistado. O entrevistador usará o questionário online para registrar os dados. Se a pergunta oferecer um menu suspenso com opções de respostas, o entrevistador lerá as opções para o entrevistado. As únicas exceções serão as perguntas que solicitarem que o entrevistado identifique os produtos que são despachados e recebidos. O entrevistador deverá ler alguns exemplos relevantes a partir da lista do menu suspenso para sugerir respostas para o entrevistado. Se o entrevistado der como resposta um tipo de produto que não esteja na lista do menu suspenso, o entrevistador será treinado para perguntar ao entrevistado se o produto citado na resposta dada poderia ser considerado



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

como pertencendo à mesma categoria que um dos outros tipos de produtos citados na lista suspensa. Se o entrevistado insistir em citar um tipo de produto que não esteja na lista, o entrevistador registrará a resposta dada e o pessoal da gerenciadora tentará categorizar o produto após os resultados serem reportados.

Se o entrevistado estiver ausente na data e hora agendadas para a entrevista, então dois telefonemas de acompanhamento serão feitos para o entrevistado para reagendar uma entrevista. Se esses dois telefonemas finais não forem atendidos nem retornados em até duas semanas, então a empresa será considerada não interessada em participar e o entrevistado será substituído na amostra.

- **Protocolo para entrevista pessoal** - Espera-se que as entrevistas pessoais sejam realizadas essencialmente com pequenas empresas. Se os entrevistados optarem por uma entrevista pessoal, então o representante da empresa de coleta de dados irá pessoalmente até lá com um laptop para realizar a pesquisa. Se uma conexão de Internet estiver disponível, a versão online do questionário poderá ser usada para registrar os dados, de outro modo uma versão off-line poderá ser usada e os dados poderão ser carregados na base de dados do projeto após a pesquisa ser realizada.

Os mesmos procedimentos para fazer perguntas e reportar dados são usados como na entrevista telefônica.

Se o entrevistado perder uma reunião da entrevista pessoal, então dois telefonemas de acompanhamento serão feitos para o entrevistado para reagendar uma entrevista. Se esses dois telefonemas finais não forem atendidos ou retornados em até duas semanas, então a empresa será considerada não interessada em participar e o entrevistado será substituído na amostra.

Vale ressaltar que estes prazos e tempos de espera são indicativos e poderão ser alterados pela empresa CONTRATADA após a realização da pesquisa piloto desde que devidamente justificados e após concordância da COMISSÃO TÉCNICA.

Os entrevistadores deverão portar um crachá de identificação com foto quando em visitas às empresas que serão pesquisadas.

Os entrevistadores deverão utilizar esquemas de controle de retorno para os casos em que não tenha sido possível a aplicação do questionário na primeira visita ou tenha havido contato sem ter sido possível a aplicação total do questionário.

Os questionários deverão ser distribuídos em cotas semanais. Esse procedimento deverá ser avaliado semanalmente em escritório através de uma planilha de controle de produção.

Haverá também um procedimento de substituição de empresas para os casos de recusa, empresa não localizada, empresa pertencente a outra atividade econômica ou questionário incompleto. (O procedimento de substituição deverá ser controlado através de planilha contendo as empresas e o motivo da substituição). Em princípio não há número máximo de substituições em relação ao de empresas sorteadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Empresas que tenham sede em Fortaleza, mas que não tenham movimentos de carga com origem ou destino em Fortaleza devem ser substituídas na amostra.

As planilhas de controle de produção e substituição de endereços deverão ser apresentadas à COMISSÃO TÉCNICA quando for solicitado.

3.2.2.9.7. Conferência dos Questionários Respondidos

Após o preenchimento dos questionários a empresa contratada deverá verificar as informações registradas e a existência ou não de lacunas de dados.

Os critérios para uma Pesquisa Completa são os seguintes:

- Dados coletados sobre os produtos expedidos e recebidos;
- Dados coletados sobre a quantidade de cada produto expedido e recebido com pelo menos o peso, volume ou valor (se o entrevistado fornecer apenas uma das medidas, as outras poderão ser estimadas);
- Dados coletados sobre as origens e destinos dos movimentos. Serão aceitos questionários com dados de origens e destinos usando a opção mais abrangente de detalhes geográficos. Porém no final da pesquisa, o percentual de questionários que utiliza esse zoneamento mais agregado não deve ultrapassar os 50% em cada segmento da amostra;
- Dados coletados sobre os tipos de veículos usados.

Os questionários incorretos ou incompletos deverão ser alvo de análise para avaliar a possibilidade de ser feito um novo contato à empresa para as devidas correções e complementações. Sempre que não for possível corrigir ou completar o questionário, a CONTRATADA deverá proceder à sua anulação e substituição.

3.2.2.9.8. Controle de qualidade dos trabalhos de campo

A verificação do trabalho de campo será feita, obrigatoriamente, pela CONTRATADA.

Durante o período de pesquisa, a CONTRATADA deverá assegurar que o trabalho dos entrevistadores seja acompanhado por coordenadores e supervisores que estarão em campo e que diariamente farão o acompanhamento de todo o trabalho de campo e de backoffice.

O trabalho de aferição deverá ser feito em 5% das empresas pesquisadas, por estrato amostral e por pesquisador. O trabalho de verificação abrangerá obrigatoriamente os questionários realizados utilizando os três métodos de coleta de dados, e seus resultados enviados à COMISSÃO TÉCNICA quando for solicitado.

Para esse efeito deverá, a CONTRATADA, explicitar a metodologia que irá utilizar para realizar essa aferição.

3.2.2.10. Pesquisa de Linha de Contorno da área de interesse

Complementarmente às entrevistas domiciliares deverão ser feitas pesquisas nos principais eixos de acesso à Região Metropolitana de Fortaleza (linha de contorno) para identificar o padrão das viagens externas a ela, tanto de passageiros como de carga. Nesta pesquisa os

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

veículos que cruzam essa linha nos dois sentidos são parados e seus ocupantes são rapidamente entrevistados identificando-se motivo, origem e destinos da viagem realizada no momento. Em conjunto com entrevista é realizada também a contagem volumétrica classificada, taxa de ocupação dos veículos, por sentido e período. Este levantamento também deve incluir as viagens realizadas por veículos de carga. A divulgação prévia, adicionada à presença policial, permitem que os trabalhos transcorram de forma adequada. Deste modo, toda a logística da pesquisa deve ser desenvolvida com o apoio e a aprovação dos órgãos com jurisdição sobre a via.

Esta pesquisa será realizada em 20 pontos. A eventual necessidade de pontos de pesquisa adicionais ao longo da linha de contorno deverá ser analisada pela CONTRATADA, considerando locais onde haja fluxos significativos de entrada ou saída da área de pesquisa.

As entrevistas com ocupantes de automóveis e motoristas de veículos de carga deverão ser realizadas em uma amostra de veículos interceptados nos postos de pesquisa identificados ao longo da linha de contorno. O tamanho da amostra deve ser estabelecido em função dos fluxos de veículos observados em cada período e sentido, para cada tipo de veículo (automóveis/utilitários, motos, bicicletas e caminhões). A tabela abaixo apresenta os tamanhos mínimos de amostra para diferentes níveis de volume horário. A expansão dos dados amostrais será feita utilizando-se os resultados de contagens volumétricas classificadas, efetuadas simultaneamente a essa pesquisa.

Tabela 3.2: Tamanhos mínimos de amostra para diferentes níveis de volume horário

Fluxo (Veículos/Hora)	Horário	% de interceptados entrevista	veículos para
900 ou mais		10,0%	
700 a 899		12,5%	
500 a 699		16,6%	
300 a 499		25,0%	
200 a 299		33,3%	
100 a 199		50,0%	
0 a 99		66,7%	

As entrevistas devem ser realizadas em dia útil e abranger o período das 6:00 às 22:00 e deverão registrar as seguintes informações: Local da pesquisa; Sentido; Horário de realização da entrevista; Tipo de veículo (se veículo de carga, número de eixos do veículo); Número de ocupantes; Para cada ocupante de passageiros: origem e destino da viagem; motivo ou atividade no destino da viagem; Para o motorista de carga: origem e destino da viagem, motivo da viagem, tipo de carga, quantidade de carga (volume e peso), frequência e valor da carga. Veículos do transporte coletivo de passageiros não são interceptados para entrevistas. É fundamental, no caso de automóveis e utilitários, que todos os ocupantes sejam registrados e entrevistados, uma vez que esta informação será utilizada para estimar níveis médios de ocupação dos veículos por período do dia.

Para as origens ou destinos internos à RMF, devem ser registradas referências que permitam a determinação precisa do local. O grau de precisão desejável deve permitir a identificação da face de quadra a que pertence o local de interesse. Para as origens ou destinos externos à RMF deverá ser registrada apenas a região (localidades, distrito, município, etc.).

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

A contagem classificada de veículos, nos dois sentidos deve considerar no mínimo cinco categorias: (i) automóveis e utilitários, (ii) ônibus, (iii) veículos de carga (classificados em CVC's no corpo dos regulamentos do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, seguindo os critérios de PBTC máximo), (iv) motocicletas e (v) bicicletas. As contagens devem ser realizadas durante um dia útil em cada ponto de controle e abranger o período das 6:00 às 22:00. Os registros de contagem devem ser agregados em períodos consecutivos de 15 minutos de duração. Concomitantemente como a pesquisa volumétrica será realizada a pesquisa de ocupação visual dos veículos. Para os automóveis, táxis e utilitários serão contados os ocupantes. Para os veículos de transporte coletivos serão atribuídas taxas de ocupação conforme modelo visual para cada tipo de ônibus será identificado o tipo de linha (urbana ou metropolitana), o tipo de veículo (ônibus convencional, micro-ônibus e van), o número/código do veículo e o número/nome da linha.

A CONTRATADA deverá apresentar propostas preliminares do conteúdo e desenho do questionário e formulários a serem utilizados na realização das entrevistas e demais levantamentos previstos. Os instrumentos de coleta de dados devem ser desenhados segundo critérios que visem minimizar possíveis vícios de resposta e maximizar a probabilidade de recuperação das viagens realizadas pelos indivíduos. As versões finais do questionário e formulários devem ser aprovadas pela COMISSÃO TÉCNICA e devem ser testados através de pesquisas piloto.

Esta pesquisa deverá ser realizada na mesma época da pesquisa OD domiciliar e o prazo para execução e entrega dos resultados são quatro meses.

3.2.2.11. Pesquisa de Linha de Contorno em Fortaleza

Pesquisa similar a “Pesquisa de Linha de Contorno na RMF”, mas com o objetivo de identificar apenas o padrão das viagens do transporte de carga. Neste caso, apenas os veículos de carga são interceptados para entrevistas nos principais eixos de acesso do município de Fortaleza. Durante esta pesquisa também deve ser realizada, para todos os veículos, a contagem volumétrica classificada, taxa de ocupação, por sentido e período.

Esta pesquisa será realizada em 10 pontos. A eventual necessidade de pontos de pesquisa adicionais ao longo da linha de contorno deverá ser analisada pela CONTRATADA, considerando locais onde haja fluxos significativos de entrada ou saída da área de pesquisa.

As entrevistas com os motoristas de veículos de carga deverão ser realizadas em uma amostra de veículos interceptados nos postos de pesquisa identificados ao longo da linha de contorno. O tamanho da amostra deve ser estabelecido em função dos fluxos de veículos observados em cada período e sentido, os veículos transportando carga. A tabela abaixo apresenta os tamanhos mínimos de amostra para diferentes níveis de volume horário. A expansão dos dados amostrais será feita utilizando-se os resultados de contagens volumétricas classificadas, efetuadas simultaneamente a essa pesquisa.

Tabela 3.3: Tamanhos mínimos de amostra para diferentes níveis de volume horário

Fluxo (Veículos/Hora)	Horário	% de interceptados entrevista	veículos para
----------------------------------	----------------	--	--------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

900 ou mais	10,0%
700 a 899	12,5%
500 a 699	16,6%
300 a 499	25,0%
200 a 299	33,3%
100 a 199	50,0%
0 a 99	66,7%

As entrevistas devem ser realizadas em dias úteis e abranger o período das 06:00 às 22:00 -e deverão registrar as seguintes informações: Local da pesquisa; Sentido; Horário de realização da entrevista; Tipo de veículo (número de eixos do veículo); Origem e destino da viagem, motivo da viagem, tipo de carga, quantidade de carga (volume e peso) e valor da carga. Para as origens ou destinos internos à RMF, devem ser registradas referências que permitam a determinação precisa do local. O grau de precisão desejável deve permitir a identificação da face de quadra a que pertence o local de interesse. Para as origens ou destinos externos à RMF deverá ser registrada apenas a região (localidades, distrito, município, etc.).

A contagem classificada de veículos, nos dois sentidos deve considerar no mínimo cinco categorias: (i) automóveis e utilitários, (ii) ônibus, (iii) veículos de carga (classificados em CVC's no corpo dos regulamentos do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, seguindo os critérios de PBTC máximo), (iv) motocicletas e (v) bicicletas. As contagens devem ser realizadas durante um dia útil em cada ponto de controle e abranger o período das 6:00 às 22:00. Os registros de contagem devem ser agregados em períodos consecutivos de 15 minutos de duração. Concomitantemente como a pesquisa volumétrica será realizada a pesquisa de ocupação visual dos veículos. Para os automóveis, táxis e utilitários serão contados os ocupantes. Para os veículos de transporte coletivos serão atribuídas taxas de ocupação conforme modelo visual para cada tipo de ônibus será identificado o tipo de linha (urbana ou metropolitana), o tipo de veículo (ônibus convencional, micro-ônibus e van), o número/código do veículo e o número/nome da linha.

Serão empregados os mesmos formulários e questionário utilizados na “Pesquisa de Linha de Contorno na RMF”.

Esta pesquisa deverá ser realizada na mesma época da pesquisa OD de Cargas e o prazo para execução e entrega dos resultados são três meses.

3.2.2.12. Pesquisa de Linha de Travessia

Buscando aferir as informações sobre as viagens obtidas a partir da pesquisa OD domiciliar será realizada a pesquisa de linha de travessia que consiste em contagens de veículos classificadas e de pessoas realizadas em linhas imaginárias que cortam a área de estudo. Essa pesquisa será realizada, em dias úteis, durante os picos da manhã, do meio dia, da tarde, respeitando o total de três horas por período. O início e término de cada pico serão estabelecidos com base em dados disponíveis do local. Os registros de contagem devem ser agregados em períodos consecutivos de 15 minutos de duração. A contagem de pessoas será realizada a partir da verificação da ocupação visual dos veículos. Serão empregados os mesmos formulários da pesquisa volumétrica e de ocupação visual utilizado na pesquisa de linha de contorno.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Esta pesquisa será realizada em 100 pontos. Caberá ao proponente definir quantas e quais linhas de travessia serão necessárias para verificação das matrizes de OD. A definição das linhas de travessia deverá observar o zoneamento do tráfego e divisores naturais existente na RMF.

Esta pesquisa deverá ser realizada na mesma época da pesquisa OD domiciliar e o prazo para execução e entrega dos resultados são quatro meses.

3.2.2.13. Pesquisa de Origem e Destino nos Terminais de Integração

Tem como objetivo identificar a origem, o destino dos passageiros que utilizam os sete terminais de integração fechados do SIT-FOR. Os dados da pesquisa de origem e destino devem ser coletados de forma amostral e serão utilizados principalmente para validar os resultados da fase de “Modelagem da Demanda e Oferta”. O pesquisador deve entrevistar os usuários do sistema dentro dos sete terminais e questionar sobre a viagem realizada no momento da entrevista. Além dos dados de origem e destino da viagem realizada, serão levantados outros atributos como: o motivo da viagem, a frequência da realização da viagem ao longo da semana, etc. A referida pesquisa deverá ser realizada em dias úteis, durante os picos da manhã, meio dia e tarde, entre 5h30 e 8h30, 11h00 e 14h00 e 16h30 e 19h30, totalizando cerca de 21.000 entrevistas.

Esta pesquisa deverá ser realizada na mesma época da pesquisa OD domiciliar e o prazo para execução e entrega dos resultados são dois meses. Deve ser realizada pesquisa piloto para validar o questionário a ser proposto pela CONTRATADA e aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA.

3.2.2.14. Pesquisa de Transbordo nos Terminais de Integração

Esta pesquisa consiste na realização de entrevistas, questionando aos usuários de todas as linhas dos sete terminais de integração fechados do SIT-FOR a forma como o terminal foi acessado (linha de origem) e qual será a linha de ônibus utilizada para deixar o terminal e alcançar o destino da sua viagem (linha de destino).

Nos terminais, deverão ser entrevistados os usuários que estiverem na fila de embarque, perguntando qual linha foi utilizada para acessar o terminal. Neste caso, a linha de destino será a linha correspondente a fila de embarque onde o usuário encontra-se.

A amostra mínima para cada linha, em cada pico, que serve o terminal é de 100 entrevistas. A referida pesquisa deverá ser realizada em dias úteis, durante os picos da manhã, meio dia e tarde, entre 5h30 e 8h30, 11h00 e 14h00 e 16h30 e 19h30. Os dados devem ser agregados em intervalos de uma hora. A tabela a seguir apresenta a quantidade de linhas a pesquisar por terminal.

Tabela 3.4: Quantidade de linhas a pesquisar por terminal

Terminal	Quantidade de linhas a pesquisar
Antônio Bezerra	39



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Conjunto Ceará	16
Lagoa	22
Messejana	46
Papicu	46
Parangaba	47
Siqueira	40

Esta pesquisa deverá ser realizada na mesma época da pesquisa OD domiciliar e o prazo para execução e entrega dos resultados é um mês. O questionário a ser utilizado deverá ser aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA.

3.2.2.15. Pesquisa Origem e Destino nas Linhas Metropolitanas e Linhas Oeste e Sul

Tem como objetivo identificar a origem e o destino dos passageiros transportados pelos veículos de cada linha do sistema de transporte metropolitano regular e regular complementar, e metroferroviário (Linha Sul e Oeste). Os dados da pesquisa de origem e destino devem ser coletados de forma amostral e serão utilizados principalmente para validar os resultados da fase de “Modelagem da Demanda e Oferta”. O pesquisador deve entrevistar os usuários dos sistemas dentro do veículo e questionar sobre a viagem realizada no momento da entrevista. No caso do sistema regular complementar as entrevistas podem ser realizadas nos pontos notáveis de embarque e desembarque.

Além dos dados de origem e destino da viagem realizada, serão levantados outros atributos, como: o motivo da viagem, a frequência da realização da viagem ao longo da semana, etc. A referida pesquisa deverá ser realizada em dias úteis, durante o pico da manhã, entre 5h00 e 8h00, totalizando 10.000 entrevistas.

Esta pesquisa deverá ser realizada na mesma época da pesquisa OD domiciliar e o prazo para execução e entrega dos resultados são três meses. Deve ser realizada pesquisa piloto para validar o questionário a ser proposto pela CONTRATADA e aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA.

3.2.2.16. Pesquisa Volumétrica

Na fase de “Consolidação dos Dados Existentes” será disponibilizado o banco de dados de volume veicular existente na Prefeitura de Fortaleza, que é alimentado com informações oriundas dos laços detectores da rede de fiscalização eletrônica e semaforica. Entretanto, para complementar esse banco faz-se necessário realizar contagens volumétricas em outros pontos da RMF. Essas pesquisas serão realizadas em 150 interseções. Será contabilizada a quantidade de veículos de forma classificada (por tipo de veículo) e direcional (por conversão realizada) durante os picos da manhã, meio dia e tarde, em dias úteis, respeitando o total de três horas por período. O início e término de cada pico serão estabelecidos com base em dados disponíveis. Os registros de contagem devem ser agregados em períodos consecutivos de 15 minutos de duração.

A contagem classificada de veículos deve considerar no mínimo cinco categorias: (i) automóveis e utilitários, (ii) ônibus, (iii) veículos de carga, (iv) motocicletas e (v) bicicletas.

A CONTRATADA, durante a execução dos serviços, deverá apresentar programa de pesquisa contendo propostas preliminares do conteúdo e desenho do formulário a ser utilizado na realização das contagens e locais dos pontos de pesquisas, que deverão ser aprovados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

COMISSÃO TÉCNICA. Na definição desses pontos deve-se buscar preencher lacunas do banco de dados de volume a ser disponibilizado pela Prefeitura de Fortaleza. Os instrumentos de coleta de dados devem ser desenhados segundo critérios que visem minimizar erros.

Esta pesquisa deverá ser realizada na mesma época da pesquisa OD domiciliar e o prazo para execução e entrega dos resultados são três meses. A seleção do meio de coleta, seja formulário eletrônico, utilizando dispositivo eletrônico portátil (PDA), ou formulário em papel, deverá ser especificada na proposta da LICITANTE, sendo posteriormente objeto de estudo da CONTRATANTE visando à escolha e implementação da melhor solução. Os resultados obtidos nessa pesquisa deverão complementar o banco de dados de volume veicular obtido na atividade de “Consolidação dos Dados Existentes”.

3.2.2.17. Pesquisa de Ocupação Visual

Além dos pontos de pesquisa da linha de contorno e linha de travessia, será realizada pesquisa de ocupação visual em mais 100 pontos. Essa pesquisa consiste em levantamento, por observação visual, da ocupação de veículos de transporte particular e coletivo e utilizará o mesmo formulário da pesquisa de ocupação visual da pesquisa de linha de contorno. Será contabilizada a quantidade de pessoas por sentido de circulação da via durante os picos da manhã, meio dia e tarde, em dias úteis, respeitando o total de três horas por período. O início e término de cada pico serão estabelecidos com base em dados disponíveis do local.

Esta pesquisa deverá ser realizada na mesma época da pesquisa OD domiciliar e o prazo para execução e entrega dos resultados são dois meses. O questionário a ser utilizado deverá ser aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA. A seleção do meio de coleta, seja questionário eletrônico, utilizando dispositivo eletrônico portátil (PDA), ou questionário em papel, deverá ser especificada na proposta da LICITANTE, sendo posteriormente objeto de estudo da CONTRATANTE visando à escolha e implementação da melhor solução.

3.2.2.18. Pesquisa de Contagem de Pedestres

A pesquisa de contagem de pedestres tem como objetivo identificar as áreas de grande fluxo e conhecer o comportamento dos usuários. Os resultados serão úteis nas etapas de compreensão da problemática e de proposição de cenários de intervenção e avaliação.

A metodologia de avaliação e de escolha dos pontos são de responsabilidade da CONTRATADA, entretanto deverá ser aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA. Essas pesquisas serão realizadas em 30 pontos. O prazo previsto para esta atividade é de no máximo 2 meses.

3.2.2.19. Pesquisa de Preferência Declarada

A pesquisa de preferência declarada tem como objetivo coletar características comportamentais de escolhas da população frente a cenários hipotéticos e consiste na realização de entrevistas com usuários dos modos motorizados e não-motorizados, incluindo também pessoas que não realizam deslocamentos regularmente. Os resultados serão úteis na etapa de modelagem para permitir a calibração de modelos comportamentais de escolha modal, escolha de rotas, para avaliar a sensibilidade da população frente a algumas medidas

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

de intervenção pretendidas. Os resultados da PD também devem ser utilizados para estimar os benefícios e custos dos cenários propostos, como por exemplo o valor do tempo.

Os desenhos dos experimentos são responsabilidade da CONTRATADA, entretanto deverá ser aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA. Estima-se a necessidade de uma amostra mínima de 4.000 (quatro mil) entrevistados com no máximo 9 escolhas por entrevistados, gerando 36.000 (trinta e seis mil) observações válidas.

O prazo previsto para esta atividade é de no máximo 4 meses.

3.2.2.20. Pesquisa de Opinião

Pesquisa amostral na qual será coletada a opinião dos usuários dos modos motorizados e não-motorizados, incluindo também pessoas que não realizam deslocamentos regularmente, sobre a qualidade dos serviços ofertados, considerando atributos relativos a tempo de viagem, custo, confiabilidade, regularidade, segurança, conforto, etc. Os resultados dessa pesquisa serão estratificados por grupos de usuários, segmentos de mercado e tipos de serviços. Desta forma, o dimensionamento será realizado de forma independente para cada população a ser avaliada com um erro amostral de 5% e grau de confiança de 95%.

O principal objetivo desta pesquisa é levantar elementos que contribuam para a compreensão da problemática e o diagnóstico do sistema.

Esta pesquisa deverá ser realizada na mesma época da pesquisa OD domiciliar e o prazo para execução e entrega dos resultados são dois meses.

3.3. MODELAGEM DA DEMANDA

Esta fase contempla a modelagem da oferta, rede de transporte, contemplando minimamente o sistema viário e os sistemas de transporte público, e uso do solo em software específico de planejamento de transportes, preferencialmente de plataforma tipo SIG (Sistemas de Informações Geográficas).

A modelagem deve contemplar os deslocamentos motorizados e não motorizados, internos e internos-externos as zonas de tráfego para toda a área de estudo de forma a representar os padrões de mobilidade e acessibilidade da população. Como produto dessa fase ter-se-ão matrizes de origem e destino (OD) de deslocamentos por motivos, por modos e por períodos do dia, assim como os respectivos modelos matemáticos, estatísticos e computacionais, devidamente calibrados e validados, que representarão as relações entre demanda e oferta nos diversos sistemas de transportes da área de estudo. Minimamente devem ser calibrados modelos de geração, distribuição, escolha modal e escolha de rotas podendo estes serem divididos por segmentos da população ou por motivo de viagem. Em hipótese alguma serão aceitos modelos calibrados para outras realidades havendo, portanto, a necessidade de calibrá-los para a área de estudo.

Após a consolidação dos dados das pesquisas, parte-se para a segunda fase, na qual será realizada a “Modelagem da Demanda e Oferta”, a partir de modelos matemáticos, devidamente calibrados e validados, que representem a demanda, a oferta por transportes e a relação entre elas. A modelagem realizada deve ser multimodal, desenvolvida em pacote computacional suportado em uma plataforma de Sistema de Informações Geográficas - SIG

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

ou que permita fácil interação com este tipo de plataforma. A elaboração da modelagem do transporte de pessoas poderá ser separada da modelagem do transporte de carga, entretanto as impedâncias geradas de um sistema sobre o outro devem ser consideradas. Neste caso, poderão ser utilizados pacotes computacionais distintos para cada modelagem.

Deverão ser modeladas matrizes para o ano base e os anos horizonte. No início dessa fase deverá ser elaborado um relatório detalhando toda a metodologia apresentada no plano de trabalho, que deverá ser aprovada pela COMISSÃO TÉCNICA. Caberá também a essa comissão verificar se os pacotes computacionais, a serem utilizados, atendem as especificações dessa fase.

O método recomendado é o modelo tradicional 4 etapas (geração, distribuição, escolha modal, e alocação), podendo a CONTRATADA propor outro método de modelagem, preferencialmente que integre o transporte, a ser aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA, desde que esse método proposto se utilize da base de dados que foi formada e a partir de justificativas muito consistentes.

A modelagem 4 etapas é naturalmente agregada, pois considera as zonas de tráfego como unidade de planejamento, desta forma acaba por desprezar deslocamentos internos as zonas ou trata-los de maneira muito simplificada. Desta forma a CONTRATADA deve propor uma forma de tratar esses deslocamentos, a parte da modelagem 4 etapas, principalmente os não motorizados, possibilitando assim que sejam considerados na fase de proposição de soluções/cenários.

Optando-se pelo modelo 4 etapas, deve-se seguir as seguintes recomendações.

3.3.1.Geração:

Para a etapa de geração (produção e atração) os modelos devem se baseados em regressão múltipla ou classificação cruzada e devem ser calibrados com dados da pesquisa domiciliar e validados com amostra específica ou com dados da telefonia celular. Deve-se verificar a necessidade de calibrar modelos por propósito da viagem, por modo ou ainda por grupo de indivíduos.

3.3.2.Distribuição

Para etapa de distribuição deve-se utilizar os modelos de gravidade ou de entropia, e o processo de calibração e validação devem considerar a distribuição dos tempos de viagem observados (OTLD em inglês). A matriz modelada deve ser obtida pelo modelo calibrado e de forma alguma deverá ser expandida a partir da matriz amostral pesquisada.

3.3.3.Escolha modal

Para escolha modal deve-se usar os dados levantados na pesquisa de preferência declarada para calibrar modelos de escolha discreta, estes devem considerar a necessidade de segmentar os indivíduos em classes (renda, idade etc). O modelo poderá ser aplicado pré-distribuição, pós-distribuição ou de forma conjunta a alocação, entretanto a decisão deve ser bem justificada.

3.3.4.Alocação

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Para a alocação devem ser calibrados modelos que representem a realidade local para o transporte individual e coletivo e que considerem o efeito do congestionamento na rede, ou ainda modelos baseados em escolha discreta. Para validação devem ser utilizados os dados das pesquisas volumétricas e após a calibração e os primeiros resultados da alocação deve haver uma retroalimentação dos modelos anteriores afim de corrigir/ajustar os custos da rede adotados anteriormente.

3.3.5.Comportamento da demanda dos Anos-Meta

Para a modelagem da demanda nos anos horizonte deverão ser definidos cenários de evolução desta demanda a partir da projeção das variáveis explicativas dos modelos calibrados e validados na atividade anterior. Esses cenários precisarão ser aprovados pela COMISSÃO TÉCNICA.

Em função da dificuldade em prever a evolução da demanda devem ser idealizados diversos cenários para um mesmo ano horizonte fundamentados em suposições diferentes sobre os aspectos que afetem essa evolução. Nessa atividade devem ser consultadas as diretrizes dos planos em vigor no nível estratégico, tático e operacional, que abordam a questão de deslocamento de pessoas e de carga.

3.3.6.Resultados

Ter-se-á como resultado da aplicação desse processo, além dos modelos matemáticos e computacionais, matrizes de origem e destino de deslocamento por modo (não-motorizados, motorizados individuais, motorizados coletivos e motorizados para transporte de carga) e por períodos do dia, para os diversos anos de análise, estimação das demandas dos sistemas de transporte em toda rede, dados de escolha de modo, tempos de viagem, entre outras informações que possibilitarão a realização de análises de desempenho das condições de circulação, de acessibilidade, etc.

Os resultados dessa fase deverão ser apresentados em relatório parciais descrevendo o desenvolvimento de cada atividade proposta na metodologia. Por fim deverá ser apresentado um relatório final com todos os resultados, mapas, análises e documentação dos procedimentos de modelagem da demanda e oferta. Deverá ser entregue também um banco de dados com todas as informações geradas em formato a ser definido em comum acordo com a COMISSÃO TÉCNICA, considerando sempre a possibilidade de georreferenciamento da informação. Esse banco deve ser documentado detalhadamente e acompanhado com descrição dos procedimentos e análise dos dados.

Deverão ainda ser organizados dois seminários sendo um para modelagem de pessoas e outro para modelagem cargas, de caráter externo para divulgação dos resultados e trabalhos desenvolvidos nessa fase.

O prazo para execução e entrega dos resultados dessa fase são 10 meses.

3.4.COMPREENSÃO DA PROBLEMÁTICA

A fase de compreensão da problemática pode ser subdividida em três etapas: identificação da problemática, caracterização e diagnóstico. Esta é de extrema importância pois deve



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

possibilitar uma ampla e profunda investigação junto aos atores dos problemas e suas causas e efeitos, bem como formas de representa-los e quantifica-los.

Na etapa de identificação o trabalho contempla o levantamento de informações e a compreensão sobre o funcionamento dos sistemas de transportes existentes e dos órgãos e atores que estão envolvidos, bem como na identificação dos problemas que o sistema de transporte apresenta.

Essa etapa deve contemplar uma contextualização dos sistemas de transportes, dos sistemas não motorizados, órgãos envolvidos, políticas de transporte vigentes e da região em estudo envolvendo uma caracterização operacional e da oferta disponível, da demanda, da política tarifária, do arranjo institucional e de outros pontos considerados importantes de forma a dar um panorama geral do sistema e colaborar com as fases seguintes.

Ainda dentro dessa etapa deve-se identificar os principais atores e a partir de audiências públicas e seminários, bem como pesquisas de opinião com estes atores. Nos seminários e audiências públicas deve-se aplicar técnicas adequadas e propostas pela CONTRATADA para identificar os problemas percebidos por estes atores e como eles se relacionam.

Por fim, nesta fase, deve-se representar os problemas apontados e suas relações de causa e efeito. Sugere-se a criação de mapas conceituais ou árvores de problemas.

Na fase de caracterização deve-se propor indicadores para os problemas e relações apontadas na fase anterior e com os dados coletados estes indicadores devem ser aplicados para a situação atual, caracterizando assim o sistema de transportes e quantificando os problemas e relações de causa e efeito. Os resultados devem ser apresentados por meio de tabelas, quadros, gráficos, mapas temáticos e as respectivas análises. Nesta fase também deverão ser caracterizados a situação atual da circulação de pedestres nos pontos levantados, apresentando a análise, hierarquização dos problemas e diretrizes.

Na última fase desta etapa, diagnóstico, deve-se comparar o resultado dos indicadores com algum parâmetro de referência ou valores desejados para os indicadores afim de apurar a existência de fato de problemas. Também deve-se validar as relações de causa e efeito, levantar hipóteses sobre a evolução da problemática e hierarquizar os problemas.

Esta fase possibilita uma profunda compreensão da problemática existente preparando os técnicos e os atores para as discussões seguintes, a proposição das soluções e cenários mais apropriados.

Duração prevista de 3 meses.

3.5.DISCUSSÃO COM A SOCIEDADE E DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS

Após a consolidação da fase de compreensão da problemática e da modelagem da oferta e demanda deve-se discutir com os atores e sociedade sobre essa problemática com a finalidade de valida-la, bem como para definir quais os objetivos devem ser estabelecidos para a elaboração dos cenários e para a avaliação. A CONTRATADA deve organizar audiências



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

públicas e seminários para este fim. Nestes eventos a CONTRATADA deve aplicar método adequado para tanto e previamente aprovado pela COMISSÃO TÉCNICA.

Duração prevista de 1 mês.

3.6.PROPOSIÇÃO DE CENÁRIOS DE INTERVENÇÃO E AVALIAÇÃO

Nesta etapa do estudo deverão ser propostos cenários futuros estruturantes contemplando intervenções nas áreas de gestão da oferta e gestão da demanda, a partir principalmente da compreensão da problemática estabelecida e das diretrizes, objetivos e metas estabelecidas na fase anterior, tendo como base a modelagem e o levantamento de dados realizados.

O objetivo é desenvolver cenários de intervenção, que impactem na demanda e oferta de transporte, com vistas a melhorar a mobilidade e principalmente a acessibilidade da área de estudo considerando a equidade e a sustentabilidade das medidas propostas.

Nesta fase também devem ser detalhadas a nível operacional, ajustadas ou revisadas propostas de outros estudos de intervenção, atualmente em vigor ou em desenvolvimento que se relacionem ou guardem dependência com os cenários propostos.

Os cenários de intervenção nos sistemas urbanos de transportes de passageiros de Fortaleza deverão considerar sua integração com os sistemas metropolitanos. Em função da necessidade premente de integração física, operacional e tarifária entre os diversos sistemas de transportes da RMF, devem ser analisadas e propostas soluções de integração institucional entre os órgãos dos respectivos sistemas. Salienta-se que quando se fala de sistemas de transportes da RMF são apenas considerados os sistemas de caráter metropolitano que atendem as ligações entre Fortaleza e os municípios sobre sua área de influência, e não os municípios que formalmente fazem parte da RMF.

Os cenários de intervenção devem contemplar além de medidas estruturantes projetos mais pontuais que contemplem principalmente o transporte não motorizado e que em conjunto possam contribuir para o cenário principal tornando-o mais multimodal, integrado e sustentável.

Desta forma as propostas serão divididas em dois níveis um mais estratégico e um mais tático e operacional e abordando a questão de deslocamento de pessoas e de carga. O primeiro nível de propostas, nível estratégico, deverá contemplar pelo menos 3 cenários para avaliação: cenário *do nothing* (não fazer nada) e mais dois cenários construídos com base no diagnóstico e objetivos identificados e com a premissa de integração entre as redes e modos de transporte, na sustentabilidade e na melhoria na acessibilidade, na qualidade de vida das pessoas e na equidade. Este nível trata principalmente de alternativas de rede, reorganização dos sistemas de transportes, integração entre as redes de transporte públicos metropolitano e de Fortaleza, de políticas públicas e de transportes, bem como institucionais.

Estes cenários devem ser avaliados por técnicas baseadas em métodos multicritérios que consideram atributos quantitativos e qualitativos, preferivelmente MCDA, ou outra técnica proposta pela CONTRATADA desde que aprovada pela COMISSÃO TÉCNICA, bem como avaliação econômica e social baseada em benefício/custo. A contratada deve apresentar os métodos a serem adotados em relatório técnico para a devida análise e aprovação da

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

COMISSÃO TÉCNICA. Após aprovação do método os cenários elaborados devem ser avaliados e hierarquizados. Assim a COMISSÃO TÉCNICA deve indicar o cenário escolhido a ser detalhado.

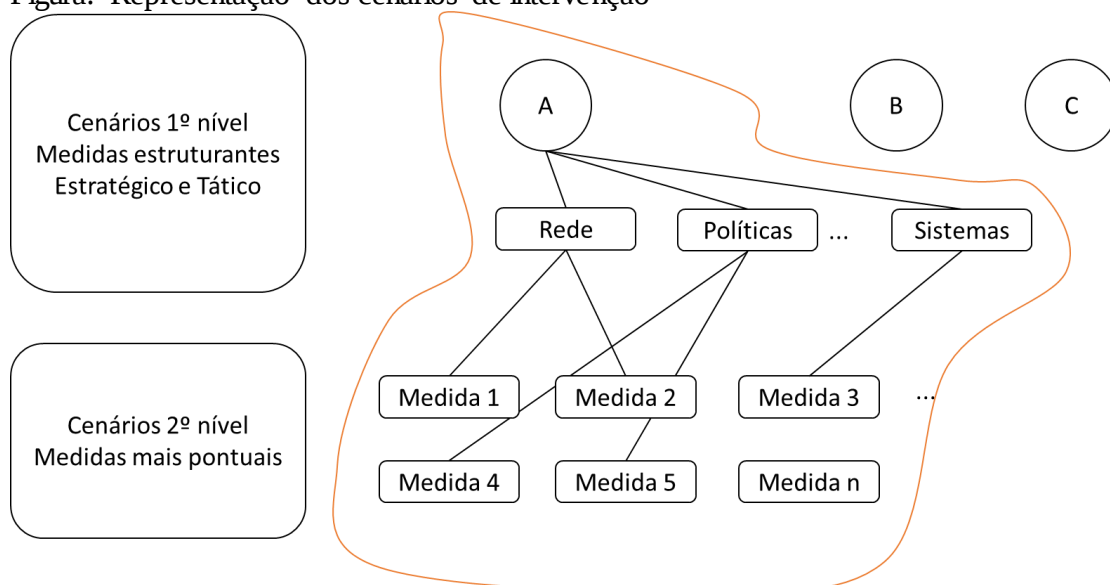
Após selecionado o melhor cenário este deve ser detalhado com a incorporação de algumas ações de nível tático, esse detalhamento deve ser suficiente para que a PMF e ou Estado possam implementar o cenário ou contratar a elaboração dos projetos básicos e executivos.

O segundo nível trata de alternativas de nível operacional que contribuem para a realização do cenário selecionado, mas que possam ser implementados de forma individual e independente. Estes serão selecionados do conjunto anterior e detalhados a nível de projeto básico. No caso de haver mais de uma alternativa para uma mesma questão deve-se realizar uma avaliação econômica e social baseada em benefício/custo específica afim de selecionar a melhor opção. Estes projetos contemplam entre outros: corredores BRT, novas linhas de ônibus ou VLT, faixas exclusivas, ciclovias, ampliação do sistema viário, redimensionamento de sistemas existentes, readequações, projetos específicos de integração, implementação de “novos” modos de transporte, disciplinamento da circulação de veículos de carga, definição de zonas de transbordo de carga, definição de tecnologia veicular pra transporte de carga, viadutos e mergulhos e outras ações de ampliação de oferta viária, novos corredores de tráfego, binários entre outros.

Para os projetos de segundo nível que impliquem em investimento privado (por meio de concessão, PPP ou outra forma de participação) deve-se realizar avaliação preliminar da viabilidade financeira do negócio, e para os projetos que impliquem em novos modos ou sistemas de transporte deve-se estimar os valores das tarifas a serem praticadas por meio de avaliações financeiras.

Além do período do ano-base (2016), os cenários de intervenção devem considerar outros dois anos-meta com intervalos de cinco anos (2021 e 2026), totalizando um horizonte de análise de 10 anos, compatível com o propósito principal do PAS/FOR.

Figura: Representação dos cenários de intervenção





PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF
3.7.PRODUTOS, RELATÓRIOS, SEMINÁRIOS E WORKSHOPS

3.7.1.Plano de Trabalho

3.7.1.1. Produtos:

Relatório Técnico 1 (RT 01) contendo o plano de trabalho detalhado e relação da equipe mínima, com indicação do coordenador, que permanecerão em Fortaleza e que trabalharão em outras localidades.

3.7.1.2. Seminários e Workshops:

Não há.

3.7.2.Coleta de Dados

3.7.2.1. Produtos:

Relatório Técnico 2 (RT 02) contendo os métodos utilizados em todas as coletas / pesquisas, as remissas adotadas e justificativas técnicas para o zoneamento de passageiros e de carga, do plano amostral entre outras discriminadas no item específico ou que venham a ser necessárias. O relatório também deve apresentar em forma de tabelas, gráficos e mapas temáticos os resultados sumarizados e a análise sobre a representatividade dos dados coletados.

Banco de dados entregue em formato digital com os dados coletados, e onde possível georreferenciados.

3.7.2.2. Seminários e Workshops:

Devem ser organizados 2 workshops (WS 01, e WS 02). O 1º com o objetivo de apresentar e discutir os métodos de pesquisa e coleta de dados e o 2º para apresentar e discutir os resultados.

Público: COMISSÃO TÉCNICA

3.7.3.Modelagem da Oferta e da Demanda

3.7.3.1. Produtos:

Relatório Técnico 3 (RT 03) contendo todos os métodos e resultados, mapas, análises e documentação dos procedimentos de modelagem da demanda e oferta, detalhamento dos modelos, métodos de calibração e validação. Esse produto deve ser entregue fracionado por meio de relatórios parciais, conforme detalhado no item 3.4, de forma a garantir melhor acompanhamento da COMISSÃO TÉCNICA. Esse produto pode ser desmembrado em 2, a critério da CONTRATADA, um relativo a modelagem da oferta e demanda de passageiros e a outra modelagem da oferta e demanda do transporte de cargas.

O segundo produto a ser entregue é um banco de dados com todas as informações geradas em formato a ser definido em comum acordo com a COMISSÃO TÉCNICA, considerando sempre a possibilidade de georreferenciamento da informação. Esse banco deve ser documentado detalhadamente e acompanhado com descrição dos procedimentos e análise dos dados.

3.7.3.2. Seminários e Workshops:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Devem ser organizados 2 workshops (WS 01 e WS 02) com o objetivo de apresentar e de discutir os métodos e resultados dessa fase. Um dos workshops deve ser direcionado a modelagem da demanda de passageiros e o outro para a modelagem da carga.

Público: COMISSÃO TÉCNICA e representantes da comunidade técnica e acadêmica.

3.7.4.Compreensão da Problemática

3.7.4.1. Produtos:

Relatório Técnico 4 (RT 04) contendo os métodos utilizados indicadores adotados, memorial de cálculo, tabelas, gráficos e mapas temáticos que auxiliem no processo de compreensão e diagnóstico, bem como a identificação dos principais problemas suas causas e efeitos, bem como demais orientações presentes ao item 3.3.

3.7.4.2. Seminários e Workshops:

Deve ser organizado workshop (WS 05) com o objetivo de apresentar as conclusões dessa fase e os principais problemas suas causas e efeitos afim de validá-la.

Público: COMISSÃO TÉCNICA e stakeholders.

3.7.5.Discussão com a Sociedade e Definição de Objetivos

3.7.5.1. Produtos:

Relatório Técnico 5 (RT 05) contendo todos o método para definição de objetivos junto a sociedade e resultados.

3.7.5.2. Seminários e Workshops:

Deve ser organizado pelo menos um Seminário (S 01) com o objetivo de apresentar a problemática diagnosticada nas etapas anteriores, bem como aplicar método para discutir e definir os objetivos para serem usados nas etapas de elaboração de cenários e de avaliação.

Público: Atores e sociedade de maneira geral.

3.7.6.Proposição de Cenários de Intervenção e Avaliação

3.7.6.1. Produtos:

Relatório Técnico 6 (RT 06) a descrição dos cenários e de como eles tentam resolver ou minimizar a problemática apontada, método de avaliação e resultados.

Relatório Técnico 7 (RT 07) apresentando o detalhamento do cenário escolhido e das ações e medidas vinculadas, bem como das respectivas avaliações.

3.7.6.2. Seminários e Workshops:

Devem ser organizados 1 workshops (WS 06) e um seminário (S 02) com o objetivo de apresentar e de discutir os cenários de intervenção.

Público: WS 06 COMISSÃO TÉCNICA e representantes da comunidade técnica e acadêmica e S 02 atores e sociedade de maneira geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

3.8.PROPOSTA TÉCNICA

Entende-se que a Proposta Técnica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o trabalho técnico definido no objeto da convocação pública com base nas considerações contidas neste Termo de Referência, parte integrante deste edital, bem como na melhor técnica. O proponente deverá demonstrar todos os métodos e técnicas a serem utilizadas para o desenvolvimento do trabalho, e o prazo para execução de cada etapa. A proposta técnica deverá conter no máximo 75 páginas, contadas como A4 e texto em tamanho mínimo 11.

Seção 6 – Contrato Padrão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF**

**ANEXO II
Contrato de Serviços de Consultoria
Remuneração Mediante Pagamento de Preço Global**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF**

CONTRATO PADRÃO

Serviços de Consultoria
Remuneração Mediante Pagamento de Preço Global



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF
SUMÁRIO

I – Termo de Contrato	108
II – Condições Gerais do Contrato	112
1 Disposições gerais.....	112
1.1 Definições	112
1.2 Lei que rege o Contrato	113
1.3 Idioma	113
1.4 Notificações	113
1.5 Lugar onde serão prestados os Serviços	113
1.6 Faculdades do Integrante encarregado	114
1.7 Representantes autorizados.....	114
1.8 Impostos e encargos.....	114
1.9 Práticas Proibidas.....	114
1.10 Elegibilidade	119
2 Início, cumprimento, modificação e rescisão do Contrato	121
2.1 Entrada em vigor do Contrato	121
2.2 Começo da prestação dos Serviços	121
2.3 Vencimento do Contrato	121
2.4 Modificações ou mudanças.....	121
2.5 Força Maior	121
2.6 Término antecipado do Contrato	122
3 Obrigações da Empresa Consultora	123
3.1 Generalidades	123
3.2 Conflito de interesses.....	123
3.3 Confidencialidade	124
3.4 Seguros que a Empresa Consultora deverá contratar	124
3.5 Ações da Empresa Consultora que requerem a aprovação prévia do Contratante.....	124
3.6 Obrigação de apresentar relatórios	125
3.7 Propriedade do Contratante dos documentos preparados pela Empresa Consultora	125
3.8 Contabilidade, Inspeção e Auditoria.....	125
4 Pessoal da Empresa Consultora e Subconsultores	125



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

4.1	Descrição do Pessoal	125
4.2	Remoção e/ou substituição do Pessoal	126
5	Obrigações do Contratante	126
5.1	Assistência e isenções	126
5.2	Modificação da Lei aplicável pertinente aos impostos e encargos	126
5.3	Serviços e instalações	126
6	Pagamentos à Empresa Consultora	127
6.1	Pagamento por Preço Global	127
6.2	Preço do Contrato	127
6.3	Pagamento por Serviços Adicionais	127
6.4	Prazos e condições de pagamento	127
6.5	Juros sobre pagamentos atrasados	127
7	Boa fé.....	127
7.1	Boa fé	127
8	Solução de controvérsias	127
8.1	Solução amigável.....	127
8.2	Solução de controvérsias	128
III	Condições Especiais do Contrato.....	129
IV	Apêndices.....	138
	Apêndice A – Descrição dos Serviços	138
	Apêndice B – Requisitos para a apresentação de relatórios	138
	Apêndice C – Pessoal-chave e Subconsultores	138
	Apêndice D –Discriminação do Preço do Contrato em Moeda estrangeira	138
	Apêndice E –Discriminação do Preço do Contrato em Moeda nacional.....	139
	Apêndice F –Serviços e Instalações proporcionados pelo Contratante	139
	Apêndice G – Formulário de Garantia bancária do adiantamento	140
	Apêndice H – Formulário “Certificado do Fornecedor”	142



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF
Contrato de Serviços de Consultoria**

Remuneração por Preço Global

entre

**Secretaria Municipal de Infraestrutura
SEINF**

e

__*[inserir nome da Empresa Consultora]*__

Data: __*[inserir data do Contrato]*__



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF
I – Termo de Contrato

Remuneração Mediante Pagamento de Preço Global

CONTRATO N^o __[inserir número do Contrato]__	DATA: __[inserir data do Contrato]__
Processo N^o P349180/2016	SDP N^o 002/2016
Fundamento Legal: Contrato de Empréstimo N ^o 3289/OC-BR celebrado entre o Município de Fortaleza e o BID; Lei Federal N ^o 8.666, de 21/06/93 e alterações subsequentes; e demais legislações pertinentes à matéria.	
Objeto: Prestação de serviços técnicos de engenharia para elaboração do <u>Plano de Acessibilidade Sustentável de Fortaleza</u> e sua área de influência.	
Prazos: De Conclusão dos Serviços: 24 (vinte e quatro) meses, a contar da emissão da Ordem de Serviço. De Vigência do Contrato: 26 (vinte e seis) meses a contar da data da publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município.	
Valor do Contrato: Em Moeda estrangeira [se for o caso]: \$\$ __ (__) __[inserir valor da parcela na moeda 1, se houver, indicando símbolo e valor em cifras e por extenso]_; \$\$ __ (__) __[inserir valor da parcela na moeda 2, se houver, indicando símbolo e valor em cifras e por extenso]_; \$\$ __ (__) __[inserir valor da parcela na moeda 3, se houver, indicando símbolo e valor em cifras e por extenso]_; Em Moeda nacional: Valor dos Serviços: R\$ __ (__) __[inserir valor da parcela dos Serviços em Reais, em cifras e por extenso]_; Valor dos Impostos: R\$ __ (__) __[inserir valor dos Impostos em Reais, em cifras e por extenso]_; Valor Total em Reais: R\$ __ (__) __[inserir a soma dos valores em Reais, em cifras e por extenso].	
Dotação: A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta do Elemento 44.90.35 – Serviços de Consultoria; Dotação Orçamentária 27.101.15.451.0102.1839.001; Fontes 2.0101 e 2.3102 do Orçamento da SEINF.	

O presente TERMO DE CONTRATO (doravante denominado “Contrato”) é celebrado em __[dia]__ de __[mês]__ de __[ano]__, entre, de um lado, a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF, com sede à Avenida Deputado Paulino Rocha, 1343 – Cajazeiras – CEP: 60.864-311 – Fortaleza, CE, Brasil (doravante denominado “Contratante”), e, de outro, __[inserir nome da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Empresa Consultora]__, com sede à __[inserir endereço da Empresa Consultora]__, (doravante denominado “Consultor” ou “Empresa Consultora”).

[Nota: Se o Consultor abranger mais de uma empresa, o texto que precede deverá ser modificado parcialmente para que diga o seguinte: “...e, de outro, a associação em Parceria, Consórcio ou Associação (PCA) formada pelas seguintes empresas, cada uma das quais será responsável conjunta e solidariamente perante o Contratante por todas as obrigações do Consultor neste Contrato, a saber, __[inserir nomes dos integrantes da PCA e seus respectivos endereços]__ (doravante denominadas “Consultor” ou “Empresa Consultora”)”].

CONSIDERANDO

- (a) que o Contratante solicitou à Empresa Consultora a prestação de determinados Serviços de Consultoria definidos neste Contrato (doravante denominados “Serviços”);
- (b) 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;
- (c) 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 nos termos deste Contrato, ficando entendido que (i) o Banco somente efetuará pagamentos a pedido do Contratante e com prévia 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 decorrente do Contrato de Empréstimo e nenhuma outra pessoa terá direito a reclamar fundos do financiamento;

PORTANTO, as Partes por este meio acordam o seguinte:

1 Os documentos anexos ao presente Contrato, como a seguir relacionados, serão considerados como parte integral do mesmo:

- (a) Condições Gerais do Contrato;
- (b) Condições Especiais do Contrato;
- (c) Termo de Referência;
- (d) os seguintes Apêndices:

Apêndice A: Descrição dos Serviços [:Não utilizado]

Apêndice B: Requisitos para a apresentação de relatórios [: Não utilizado]

Apêndice C: Pessoal-chave e Subconsultores — Horário de trabalho do pessoal-chave [: Não utilizado]

Apêndice D: Estimativa de custos em Moeda estrangeira [: Não utilizado]

Apêndice E: Estimativa de custos em Moeda nacional [:Não utilizado]



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Apêndice F: Obrigações do Contratante [: Não utilizado;]

Apêndice G: Formulário de garantia do adiantamento [: Não utilizado;]

Apêndice H: Formulário “Certificado do Fornecedor” [: Não utilizado.]

- 2 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 à Empresa Consultora de acordo com as disposições do Contrato.

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

Representando a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF:

__[inserir nome completo do representante autorizado]__

Representando a __[inserir nome da Empresa Consultora]__:

__[inserir nome completo do representante autorizado]__

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

Representando cada integrante da Empresa Consultora:

[denominação do integrante]:

__[inserir nome completo do representante autorizado]__

[denominação do integrante]:

__[inserir nome completo do representante autorizado]__

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF
II – Condições Gerais do Contrato

1 Disposições gerais

1.1 Definições

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

- (a) “Lei aplicável” significa as leis e quaisquer outras disposições que tenham força de lei no país do Contratante ou no país que se especifique nas Condições Especiais do Contrato (CEC) e que periodicamente possam ser aprovadas e estar vigentes;
- (b) “Banco” ou “BID” significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, com sede em Washington, D.C., E.U.A., ou qualquer fundo administrado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento;
- (c) “Consultor” ou “Empresa Consultora” significa qualquer entidade pública ou privada, incluindo uma Parceria, Consórcio ou Associação (PCA), que possa prestar ou preste os Serviços ao Contratante nos termos do Contrato;
- (d) “Contrato” significa o Contrato assinado pelas Partes e todos os documentos anexos que se enumeram na sua Cláusula 1, que são estas Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices;
- (e) “Preço do Contrato” significa o preço a ser pago pela prestação dos Serviços, de acordo com a Cláusula 6;
- (f) “Data de entrada em vigor” significa a data na qual o presente Contrato entrar em vigor, conforme a Subcláusula 2.1 das CGC;
- (g) “Moeda estrangeira” significa qualquer moeda que não seja a moeda corrente do país do Contratante;
- (h) “CGC” significa estas Condições Gerais do Contrato;
- (i) “Governo” significa o governo do país do Contratante;
- (j) “Moeda nacional” significa a moeda corrente do país do Contratante;
- (k) “Integrante” significa qualquer das entidades que formam uma Parceria, Consórcio ou Associação (PCA); e “Integrantes” significa todas estas empresas;
- (l) “Parte” significa o Contratante ou a Empresa Consultora, conforme o caso, e “Partes” significa ambos;
- (m) “Pessoal” 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;
- (n) “CEC” significa as Condições Especiais do Contrato através das quais as CGC podem ser modificadas ou complementadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

- (o) “Serviços” significa o trabalho que a Empresa Consultora deverá realizar nos termos do Contrato, conforme descrito no Apêndice A;
- (p) “Subconsultor” ou “Empresa Subconsultora” significa qualquer pessoa ou entidade que o Consultor contrata para a prestação de uma parte dos Serviços;
- (q) “Por escrito” significa qualquer meio de comunicação em forma escrita com prova de recebimento;
- (r) “Despesas reembolsáveis” significa todos os custos relacionados com o trabalho, exceto os de remuneração do Consultor;
- (s) “Terceiro” significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Governo, o Contratante, o Consultor ou um Subconsultor.

- 1.2 Lei que rege o Contrato** Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação que cria entre as Partes serão regidos pela Lei aplicável.
- 1.3 Idioma** Este Contrato é assinado no idioma indicado nas CEC, pelo qual se regerão obrigatoriamente todos os assuntos relacionados com o mesmo ou com seu significado ou interpretação.
- 1.4 Notificações**
- 1.4.1 Qualquer notificação, solicitação ou aprovação que deva ou possa ser enviada nos termos deste Contrato deverá ser efetuada por escrito. Considerar-se-á que se enviou tal notificação, solicitação ou aprovação quando tenha sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte à qual esteja dirigida, ou quando se tenha enviado a esta Parte no endereço indicado nas CEC.
 - 1.4.2 Uma Parte pode mudar seu endereço para estas comunicações informando por escrito à outra Parte sobre esta mudança do endereço indicado nas CEC.
- 1.5 Lugar onde serão prestados os Serviços** Os Serviços serão prestados nos lugares indicados no Apêndice A; quando não estiver indicado o lugar onde se deve cumprir uma tarefa específica, esta se cumprirá no lugar que o Contratante aprove, seja no país do Contratante ou em outro lugar.
- 1.6 Faculdades do Integrante encarregado** Se o Consultor for uma Parceria, Consórcio ou Associação (PCA) formada por várias empresas, 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.
- 1.7 Representantes autorizados** Os funcionários indicados nas CEC poderão adotar qualquer medida que o Contratante ou o Consultor deva ou possa adotar nos termos deste Contrato, e poderão assinar em nome destes qualquer documento



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

que conforme este Contrato deva ou possa ser assinado.

- 1.8 Impostos e encargos** O Consultor, o Subconsultor e o Pessoal pagarão os impostos indiretos, encargos, gravames e demais tributos que correspondam segundo a Lei aplicável conforme indicado nas CEC, cujo montante se estima que foi incluído no Preço do Contrato.
- 1.9 Práticas Proibidas**
- 1.9.1** O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo Beneficiários de doações), Órgãos Executores e Organismos Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos licitantes que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, requerentes, 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: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFIs) visando ao reconhecimento recíproco das 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 evitar 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

parte; e

- (v) uma *prática obstrutiva* consiste em:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre alegações de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para evitar a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação; ou
 - (bb) todo ato que vise impedir materialmente o exercício de inspeção e dos direitos contratuais do Banco referidos no parágrafo 1.9.1 (f) a seguir.
- (b) Se se determinar que, em conformidade com os procedimentos de sanção do Banco, qualquer empresa, entidade ou indivíduo atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Órgãos Executores ou Organismos Contratantes (inclusive 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 nenhum proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras ou serviços financiados pelo Banco;
 - (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 não elegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte do 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 à empresa, entidade ou indivíduo uma carta formal censurando sua conduta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

- (v) declarar um que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como subempreiteiro, subconsultor ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível à qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;
 - (vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir as leis; 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 1.9.1 (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 indivíduo atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens ou prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Órgãos Executores ou Organismos Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra Instituição Financeira Internacional (IFI) 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 que os consultores, seus requerentes, licitantes, empreiteiros, representantes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens, ou prestadores de serviços e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

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 consultor e seus representantes, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, fornecedor de bens, 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 consultores e seus representantes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de 7 (sete) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar-se de que os empregados ou representantes dos consultores, seus representantes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens, 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 consultor, seu representante, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, fornecedor de bens, 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 consultor, seu representante, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, fornecedor de bens, prestador de serviços ou concessionário.

1.9.2

Quando um Mutuário selecionar uma Agência Especializada para fornecer serviços de assistência técnica como consultor, sendo ela qualificada para prestar assistência técnica e assessoramento em sua área de especialização, no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva Agência Especializada, todas as disposições da Subcláusula 1.9.1 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens, 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 assinado contratos com essa Agência Especializada para fornecer bens ou prestar serviços correlatos 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 indivíduos declarados temporária ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um indivíduo declarado temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.9.3

Os Consultores declaram e garantem que:

- (a) leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis ao cometimento das mesmas que constam neste documento, e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (b) não incorreram em nenhuma das Práticas Proibidas descritas neste documento;
- (c) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, aquisição, negociação ou execução do Contrato;
- (d) 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 sujeitos 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) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foi 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 sujeita às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarada culpada de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (f) declararam todas as comissões, honorários de representantes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos para compartilhar rendimentos relacionados a com atividades financiadas pelo Banco; e
- (g) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais das medidas descritas no parágrafo 1.9.1 (b).

1.10 Elegibilidade

Os Consultores e seus Subconsultores deverão ser originários de países membros do Banco. Considerar-se-á que um Consultor ou Subconsultor tem a nacionalidade de um país elegível se cumprir os seguintes requisitos:

- (a) **Um indivíduo** será considerado nacional de um país membro do Banco, se satisfizer um dos seguintes requisitos:
 - (i) for cidadão de um país membro; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

- (ii) tiver estabelecido seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e estiver legalmente autorizado para trabalhar nesse país.
- (b) **Uma empresa** será considerada nacional de um país membro do Banco 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 50% (cinquenta por cento) do capital da empresa for de propriedade de indivíduos 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 dos de suas partes ou componentes. No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro), para que o bem possa operar, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para seu financiamento se a montagem dos componentes individuais for feita em um país membro, independentemente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais normalmente empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, considera-se que o bem provém do país onde foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de determinação de origem, os bens identificados como “fabricado 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 do Fornecedor" (Apêndice H), contido nos Formulários do Contrato, declarando que os bens e serviços conexos 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 e serviços conexos são originários de países membros do Banco.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

2 Início, cumprimento, modificação e rescisão do Contrato

- 2.1 Entrada em vigor do Contrato** Este Contrato entrará em vigor na data (“Data de entrada em vigor”) da notificação na qual o Contratante instrua a Empresa Consultora para que comece a prestar os Serviços. Esta notificação confirmará que se cumpriram todas as condições para a entrada em vigor do Contrato indicadas nas CEC, se houver.
- 2.2 Começo da prestação dos Serviços** A Empresa Consultora começará a prestar os Serviços dentro do prazo após a Data de entrada em vigor do Contrato indicado nas CEC.
- 2.3 Vencimento do Contrato** A menos que seja rescindido antes, conforme disposto na Subcláusula 2.6 destas CGC, este Contrato será considerado vencido ao término do prazo especificado nas CEC, contado a partir de sua Data de entrada em vigor.
- 2.4 Modificações ou mudanças** Os termos e condições deste Contrato, incluindo o escopo dos Serviços, somente poderão ser modificados mediante acordo por escrito entre as Partes. Não obstante, cada uma das Partes deverá dar a devida consideração a qualquer modificação ou mudança proposta pela outra Parte.
- 2.5 Força Maior**
- 2.5.1 Definição** 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 sob tais circunstâncias.
- 2.5.2 Não violação do Contrato** 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: (i) tenha tomado todas as precauções razoáveis, tomado o devido cuidado e adotado medidas alternativas procedentes a fim de cumprir os termos e condições deste Contrato; e (ii) tenha informado à outra Parte tão prontamente quanto possível acerca da ocorrência desse evento.
- 2.5.3 Prorrogação do Prazo** 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.
- 2.5.4 Pagamentos** Durante o período de incapacidade para prestar os Serviços como resultado de um evento de Força Maior, a Empresa Consultora terá direito a continuar recebendo os pagamentos nos termos deste Contrato, assim como a ser reembolsada por gastos adicionais razoáveis e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

necessários ocorridos em função dos Serviços e reativação dos mesmos depois do final deste período.

**2.6 Término
antecipado do
Contrato**

**2.6.1 Pelo
Contratante**

O Contratante poderá dar por terminado este Contrato se ocorrer qualquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Subcláusula 2.6.1 das CGC. Nesta circunstância, o Contratante enviará uma notificação de término por escrito à Empresa Consultora com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência em relação à data de término, e com 60 (sessenta) dias de antecedência no caso referido no parágrafo (e) desta Subcláusula:

- (a) se a Empresa Consultora não sanar a situação de inadimplência em relação às obrigações contraídas nos termos deste Contrato, dentro de 30 (trinta) dias depois de haver sido notificado ou dentro de outro prazo maior que o Contratante possa ter aceitado posteriormente por escrito;
- (b) se a Empresa Consultora for declarada insolvente ou em estado falimentar;
- (c) se o Contratante vier a concluir que a Empresa Consultora participou em práticas corruptas ou fraudulentas durante a licitação ou a execução do Contrato;
- (d) se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de Força Maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período de não menos de 60 (sessenta) dias;
- (e) se o Contratante, a seu critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato;
- (f) se a Empresa Consultora não cumprir qualquer sentença definitiva adotada como resultado de um procedimento de arbitragem ou de um processo judicial conforme seja o caso, de acordo com a Cláusula 8 destas CGC.

**2.6.2 Pela Empresa
Consultora**

A Empresa Consultora poderá rescindir este Contrato, mediante uma notificação por escrito ao Contratante com não menos de 30 (trinta) dias de antecedência, se ocorrer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (c) desta Subcláusula 2.6.2 das CGC:

- (a) se o Contratante deixar de pagar um valor devido à Empresa Consultora nos termos deste Contrato, não sendo tal valor objeto de controvérsia conforme a Cláusula 7 destas CGC, dentro de 45 (quarenta e cinco) dias depois de haver recebido a notificação por escrito da Empresa Consultora constituindo o Contratante em mora;
- (b) se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de Força Maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias;

- (c) se o Contratante deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem ou processo judicial, conforme o caso, de acordo com a Cláusula 8 destas CGC.

**2.6.3 Pagamentos
no término
do Contrato**

Ao término deste Contrato, conforme estipulado nas Subcláusulas 2.6.1 ou 2.6.2 destas CGC, o Contratante efetuará os seguintes pagamentos à Empresa Consultora:

- a) pagamentos nos termos da Cláusula 6 destas CGC a título de Serviços prestados satisfatoriamente antes da data de entrada em vigor do término; e
- b) salvo no caso de término conforme os parágrafos (a) a (c) e (f) da Subcláusula 2.6.1 destas CGC, o reembolso de qualquer despesa razoável inerente à rescisão rápida e ordenada do Contrato, incluídas as despesas de viagem de regresso do Pessoal e de seus familiares dependentes admissíveis.

3 Obrigações da Empresa Consultora

3.1 Generalidades

**3.1.1 Padrão de
desempenho**

A Empresa Consultora prestará os Serviços e cumprirá suas obrigações nos termos do presente Contrato com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com normas e práticas profissionais geralmente aceitas; observará práticas eficientes de administração e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinaria, materiais e métodos eficazes e seguros. A Empresa Consultora atuará em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços como assessor leal do Contratante, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos do Contratante em todas as suas negociações com Subconsultores ou com Terceiros.

**3.2 Conflito de
interesses**

Os Consultores devem outorgar 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.

**3.2.1 Proibição à
Empresa
Consultora
de aceitar
comissões,
descontos,
etc.**

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 CGC, 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; além disso, a Empresa Consultora fará todo o possível para assegurar que os Subconsultores, seu Pessoal e agentes igualmente não recebam pagamentos adicionais deste tipo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

- 3.2.2 Proibição à Empresa Consultora e às suas filiais de participar em certas atividades** A Empresa Consultora concorda que, durante a vigência deste Contrato e depois de seu término, tanto ela e suas associadas, bem como seus Subconsultores e seus afiliados, serão desqualificados para fornecer bens, construir obras ou prestar serviços (com exceção de Serviços de consultoria) resultantes dos serviços prestados pela Empresa Consultora para a preparação ou execução do projeto ou diretamente relacionado aos mesmos.
- 3.2.3 Proibição de desenvolver atividades conflitivas** A Empresa Consultora não poderá participar, e deverá fazer com que seu Pessoal, assim como seus Subconsultores e respectivo Pessoal, não participem, direta ou indiretamente, em qualquer negócio ou atividade profissional que entre em conflito com as atividades atribuídas a eles neste Contrato.
- 3.3 Confidencialidade** A Empresa Consultora e seu Pessoal, exceto com prévio consentimento por escrito do Contratante, não poderão revelar em nenhum momento a qualquer pessoa ou entidade nenhuma informação confidencial adquirida no curso da prestação dos Serviços; nem a Empresa Consultora nem seu Pessoal poderão tornar públicas as recomendações formuladas durante a prestação dos Serviços ou como resultado desta.
- 3.4 Seguros que a Empresa Consultora deverá contratar** A Empresa Consultora: (i) contratará e manterá, assim como fará com que todos os Subconsultores contratem e mantenham, à sua custa (ou do Subconsultor, conforme o caso) e nos termos e condições aprovados pelo Contratante, seguros contra os riscos e nas coberturas indicadas nas CEC; e (ii) a pedido do Contratante, apresentará comprovantes de que estes seguros foram contratados e são mantidos e que os prêmios vigentes foram pagos.
- 3.5 Ações da Empresa Consultora que requerem a aprovação prévia do Contratante** A Empresa Consultora deverá obter por escrito aprovação prévia do Contratante para tomar quaisquer das seguintes ações:
- (a) assinatura de um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços;
 - (b) nomeação de membros do Pessoal cujos nomes não tenham sido incluídos no Apêndice C; e
 - (c) qualquer outra ação que possa estar estipulada nas CEC.
- 3.6 Obrigação de apresentar relatórios** A Empresa Consultora apresentará ao Contratante os relatórios e documentos que se especificam no Apêndice B, na forma, quantidade e prazos estabelecidos nesse Apêndice. Os relatórios finais deverão ser apresentados em mídia digital, além das cópias impressas indicadas no Apêndice.
- 3.7 Propriedade dos documentos preparados** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

pela Empresa Consultora Contratante estes documentos juntamente com um inventário pormenorizado, no mais tardar na data do vencimento do Contrato. A Empresa Consultora poderá conservar uma cópia destes documentos e dos programas de computação. Qualquer restrição acerca do futuro uso destes documentos e programas de computação, se houver, será indicada nas CEC.

- 3.8 Contabilidade, Inspeção e Auditoria** A Empresa Consultora: (i) manterá contas e registros precisos e sistemáticos a respeito dos Serviços, de acordo com princípios contábeis aceitos internacionalmente, em tal forma e pormenor que identifique claramente todas as mudanças por unidade de tempo e custos, e o fundamento dos mesmos; e (ii) permitirá que o Contratante, ou seu representante designado e/ou o Banco periodicamente os inspecione, até 5 (cinco) anos depois do vencimento ou rescisão deste Contrato, obtenha cópias e os submeta ao exame de auditores nomeados pelo Contratante ou pelo Banco, se assim exigir o Contratante ou o Banco, conforme o caso.

4 Pessoal da Empresa Consultora e Subconsultores

- 4.1 Descrição do Pessoal** A Empresa Consultora contratará e designará Pessoal e Subconsultores com o nível de competência e experiência necessários para prestar os Serviços. O Apêndice C descreve os cargos, funções e qualificações mínimas individuais de todo o Pessoal-chave da Empresa Consultora, assim como o tempo estimado durante o qual prestarão os Serviços. O Contratante aprova por este meio o Pessoal-chave e os Subconsultores enumerados por cargo e nome no Apêndice C.
- 4.2 Remoção e/ou substituição do Pessoal**
- (a) Salvo se o Contratante acordar o contrário, não se efetuarão mudanças na composição do Pessoal-chave. Se, por qualquer motivo fora do controle da Empresa Consultora, como aposentadoria, morte, incapacidade médica, entre outros, for necessário substituir um integrante do Pessoal-chave, a Empresa Consultora o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às da pessoa substituída.
 - (b) Se o Contratante: (i) descobrir que qualquer integrante do Pessoal cometeu um ato grave inaceitável ou foi acusado de haver cometido um ato criminoso, ou (ii) tiver 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.
 - (c) A Empresa Consultora não poderá reclamar custos adicionais ou incidentais originados pela remoção e/ou substituição de quadros do Pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF
5 Obrigações do Contratante

- 5.1 Assistência e isenções** O Contratante fará todo o possível a fim de assegurar que o Governo conceda à Empresa Consultora a assistência e isenções especificadas nas CEC.
- 5.2 Modificação da Lei aplicável pertinente aos impostos e encargos** Se, após a data deste Contrato, houver qualquer mudança na Lei aplicável em relação aos impostos e encargos que resultarem no aumento ou redução dos gastos em que incorra a Empresa Consultora na prestação dos Serviços, a remuneração e as Despesas reembolsáveis pagáveis à Empresa Consultora nos termos deste Contrato serão aumentados ou diminuídos, segundo corresponda, por acordo entre as Partes, e se efetuarão os correspondentes ajustes dos montantes estipulados nos parágrafos 6.2 (a) ou 6.2 (b) destas CGC, conforme o caso.
- 5.3 Serviços e instalações** O Contratante colocará à disposição da Empresa Consultora, livres de todo encargo, os serviços e instalações enumerados no Apêndice F.

6 Pagamentos à Empresa Consultora

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

devido.

**6.5 Juros sobre
pagamentos
atrasados**

Se o Contratante atrasar os pagamentos mais de 15 (quinze) dias depois da data estabelecida na Subcláusula 6.4 das CEC, deverá pagar juros à Empresa Consultora por cada dia de atraso à taxa estabelecida nas CEC.

7 Boa fé

7.1 Boa fé

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

8 Solução de controvérsias

**8.1 Solução
amigável**

As Partes acordam que evitar ou resolver prontamente as controvérsias é crucial para a execução fluida do Contrato e o êxito do trabalho. As partes farão o possível para chegar a uma solução amigável de todas as controvérsias que surjam deste Contrato ou de sua interpretação.

**8.2 Solução de
controvérsias**

Toda controvérsia entre as Partes, relativa a questões surgidas nos termos deste Contrato, que não se tenha podido solucionar de forma amigável dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao recebimento por uma das Partes do pedido da outra Parte referente a esta solução amigável, poderá ser apresentada por qualquer das Partes para sua solução conforme disposto nas CEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF
III – Condições Especiais do Contrato

Subcláusulas de referência das CGC	Modificações e complementos das Cláusulas das Condições Gerais do Contrato
1.3	O idioma é o Português.
1.4	Os endereços são: Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF Avenida Deputado Paulino Rocha, 1343 – Cajazeiras – CEP: 60.864-311 – Fortaleza, Ce, Brasil Atenção: Raimundo Valdir dos Santos Júnior Fax: (55-85) 3105-1082 e-mail:licitacao.transfor@fortaleza.ce.gov.br Consultor: _____ - Atenção: _____ Fax: _____; e-mail: _____
{1.6}	{O Integrante encarregado é <u>_[inserir nome do Integrante]_</u>} [Nota: Se a Empresa Consultora for uma associação em Parceria, Consórcio ou Associação (PCA) formada por várias empresas, indicar o nome da empresa indicada pelos Integrantes a exercer em nome da PCA todos os direitos e cumprir todas as obrigações do Consultor frente ao Contratante nos termos deste Contrato. Se a Empresa Consultora for uma só empresa, suprimir esta Subcláusula 1.6 das CEC].
1.7	Os representantes autorizados são: No caso do Contratante: _____ No caso da Empresa Consultora: _____
1.8	O Contratante garante que a Empresa Consultora, os Subconsultores e o Pessoal estarão sujeitos e serão responsáveis pelo pagamento de todos os impostos, taxas, tributos, encargos, gravames e licenças, devidos em decorrência do Contrato, segundo a Legislação Aplicável e cujo montante se estima que foi incluído no Preço do Contrato.
2.1	As condições para a entrada em vigor do Contrato são as seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	a) Publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Fortaleza – DOM.
2.2	O prazo para início dos Serviços será de até 5 (cinco) dias após a data da emissão da primeira Ordem de Serviço, ou em outra data acordada por escrito entre as Partes.
2.3	O prazo de execução do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, desde que os Serviços tenham sido completados e os pagamentos referentes aos mesmos tenham sido efetuados.
2.5.2	<p>No caso de inadimplemento do Contrato, que seja considerado como violação do mesmo pelo Consultor ou como negligência do Consultor, a SEINF poderá aplicar as seguintes sanções, com base em processo administrativo e garantindo-se o direito do contraditório e da ampla defesa:</p> <p>(a) Advertência, verbal ou escrita, quando houver qualquer paralisação não autorizada ou quando houver descumprimento de qualquer Cláusula do Edital ou do Contrato, e/ou nas faltas leves que não acarretem prejuízos de monta à execução do contrato, não eximindo o advertido das demais sanções ou multas;</p> <p>(b) Multas de:</p> <p class="margin-left: 40px;">(b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura, quando os serviços não forem executados de acordo com a Proposta Técnica apresentada pelo licitante, ou quando os serviços não forem executados perfeitamente de acordo com as Especificações Técnicas aplicáveis no caso, e quando a administração ou a fiscalização for erroneamente informada;</p> <p class="margin-left: 40px;">(b.2) 2% (dois por cento) sobre o valor não executado do Contrato pela inexecução parcial e de 5% (cinco por cento) sobre o Valor do Contrato pela inexecução total;</p> <p class="margin-left: 40px;">(b.3) 0,02% (dois centésimos por cento) do Valor do Contrato por dia que exceder o prazo para início dos Serviços;</p> <p class="margin-left: 40px;">(b.4) poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da medição quando for verificado que os serviços executados ou os recursos alocados não estão de acordo com a mesma;</p> <p>(c) suspensão, por até 2 (dois) anos, de participação em licitações do SEINF, no caso de inexecução parcial ou total do Contrato, sendo aplicada segundo a gravidade se a inexecução decorrer de violação culposa da contratada;</p> <p>(d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF, quando a inexecução do Contrato decorrer de violação dolosa da contratada, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	promovida a sua reabilitação, na forma da legislação em vigor. Dos atos da SEINF, a contratada poderá recorrer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua intimação.
2.6.1	O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela SEINF, nos termos da Lei aplicável, podendo a contratada recorrer da decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
2.6.1 (e)	A SEINF promoverá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a contratada: (a) não cumprir qualquer uma de suas obrigações contratuais; (b) transferir os serviços, no todo ou em parte; ou (c) incidir em quaisquer das demais hipóteses ensejadoras da rescisão, nos termos da Lei aplicável.
{3.7}	Todos os estudos, desenhos, especificações, projetos, relatórios, arquivos magnéticos e outros documentos preparados pelos Consultores na execução dos Serviços passarão a ser e permanecerão sendo propriedade do Contratante, e os Consultores deverão no mais tardar no encerramento ou término deste Contrato, entregar todos estes documentos ao Contratante junto com o inventário detalhado dos referidos documentos. Os Consultores poderão reter uma cópia de tais documentos, mas não poderão usá-los para fins não relacionados com este Contrato sem a aprovação prévia, por escrito, do Contratante.
5.1	Não se aplica
6.1	O pagamento total à Empresa Consultora poderá exceder o Preço do Contrato no valor correspondente aos reajustamentos que venham a ser efetuados nos valores dos pagamentos em Moeda nacional de acordo com o disposto no parágrafo (b) da Subcláusula de referência 6.4 destas CEC.
6.2 (a)	O montante máximo em Moeda estrangeira ou Moedas estrangeiras é:
6.2 (b)	O montante máximo em Moeda nacional é de: <u> </u> <i>[inserir o montante e a moeda]</i> <i>[acrescentar, se for o caso: “mais os valores correspondentes aos reajustamentos que venham a ser efetuados nos valores dos pagamentos nessa moeda de acordo com o disposto no parágrafo (b) da Subcláusula de referência 6.4 destas CEC”]</i> .
6.4	Os números das contas são: Para pagamentos em Moeda(s) estrangeira(s):



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	Para pagamentos em Moeda nacional: [inserir número(s) da(s) conta(s)] Não haverá pagamento de adiantamento, não sendo aplicável a apresentação pela Empresa Consultora de garantia bancária do adiantamento. Os pagamentos serão feitos em parcelas nas proporções abaixo definidas, desde que atestado pela Fiscalização da SEINF/TRANSFOR: (i) 2% (dois por cento) do Preço Global do Contrato, mediante a entrega do Relatório Técnico - RT 01 a ser realizada em até 30 (trinta) dias após a Data de Entrada em Vigor do presente contrato; (ii) 10% (dez por cento) do Preço Global do Contrato, mediante a entrega de 25% (vinte e cinco por cento) das pesquisas válidas realizadas. Esta entrega deverá ser realizada em até 90 (noventa) dias após a Data de Entrada em Vigor do presente contrato; (iii) 10% (dez por cento) do Preço Global do Contrato, mediante a entrega de 50% (cinquenta por cento) das pesquisas válidas realizadas. Esta entrega deverá ser realizada em até 150 (cento e cinquenta) dias após a Data de Entrada em Vigor do presente contrato; (iv) 10% (dez por cento) do Preço Global do Contrato, mediante a entrega de 75% (setenta e cinco por cento) das pesquisas válidas realizadas. Esta entrega será ao final do período correspondente a 210 (duzentos e dez) dias após a Data de Entrada em Vigor do presente contrato; (v) 16% (dezesseis por cento) do Preço Global do Contrato, mediante a entrega de 100% (cem por cento) das pesquisas válidas realizadas, e do Relatório Técnico 2 – RT 02. Esta entrega deverá ser realizada em até 270 (duzentos e setenta) dias após a Data de Entrada em Vigor do presente contrato; (vi) 5% (cinco por cento) do Preço Global do Contrato, mediante a entrega parcial do Relatório Técnico 3 – RT 03 - Identificação da Problemática. Esta entrega deverá ser realizada em até 330 (trezentos e trinta) dias após a Data de Entrada em Vigor do presente contrato; (vii) 8% (oito por cento) do Preço Global do Contrato, mediante a entrega do Relatório Técnico 3 – RT 03. Esta entrega deverá ser realizada em até 420 (quatrocentos e vinte) dias após a Data de Entrada em Vigor do presente contrato; (viii) 11% (onze por cento) do Preço Global do Contrato, mediante a entrega do Relatório Técnico 4 – RT 04. Esta entrega deverá ser realizada em até 510 (quinhentos e dez) dias após a Data de Entrada em Vigor do presente contrato; (ix) 7% (sete por cento) do Preço Global do Contrato, mediante a entrega do Relatório Técnico 5 – RT 05. Esta entrega deverá ser realizada em até 570 (quinhentos e setenta) dias após a Data de Entrada em
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	Vigor do presente contrato; (x) 11% (onze por cento) do Preço Global do Contrato, mediante a entrega do Relatório Técnico 6 – RT 06. Esta entrega deverá ser realizada em até 660 (seiscentos e sessenta) dias após a Data de Entrada em Vigor do presente contrato; (xi) 10% (dez por cento) do Preço Global do Contrato, mediante a entrega do Relatório Técnico 7 – RT 07. Esta entrega deverá ser realizada em até 720 (setecentos e vinte) dias após a Data de Entrada em Vigor do presente contrato; Os pagamentos efetuados em Moeda estrangeira e/ou nacional conforme a Subcláusula 6.4 das CGC serão reajustados da seguinte maneira: (a) Os pagamentos em Moeda estrangeira não serão reajustados. (b) Os pagamentos em Moeda nacional serão reajustados a cada 12 (doze) meses (na primeira vez, o ajuste incluirá a remuneração correspondente ao décimo terceiro mês, contado a partir da data limite para a apresentação da Proposta), aplicando a seguinte fórmula: $R_i = R_o \times \frac{I_i}{I_o}$ onde: R_i : é o valor do pagamento ajustado; R_o : é o valor do pagamento requerido, sem o ajustamento; I_i = Índice constante da Coluna 39 - Serviços de Consultoria, publicado na Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, vigente no mês de vencimento de cada período de 1(um) ano da data de apresentação da proposta. I_o = Índice constante da Coluna 39 - Serviços de Consultoria, publicado na Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, vigente na data de apresentação da proposta;
6.5	Taxa de juros Os pagamentos não realizados no prazo previsto serão atualizados e compensados financeiramente mediante a aplicação da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC para títulos federais, a partir da data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento.
8.2	As controvérsias deverão ser solucionadas mediante arbitragem, de conformidade com as seguintes estipulações: 1 <u>Seleção de árbitros</u>. Toda controvérsia submetida a arbitragem por uma das Partes será decidida por um único árbitro ou por um tribunal de arbitragem composto por três árbitros, de acordo com as seguintes disposições: (a) Quando as Partes concordarem que a controvérsia se refere a um assunto técnico, poderão acordar a designação de um único árbitro; se não

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	chegarem a um acordo acerca da identidade desse único árbitro dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao recebimento por uma Parte de uma proposta de designação em tal sentido feita pela Parte que iniciar o processo, qualquer das Partes poderá solicitar o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Ceará, no Brasil e/ou o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará, no Brasil uma lista de pelo menos cinco candidatos; ao receberem essa lista, as Partes alternativamente eliminarão um nome cada uma, e o último candidato que fique na mencionada lista será o único árbitro para o assunto da controvérsia. Se este último candidato não for identificado desta forma dentro dos 60 (sessenta) dias a partir da data da lista, o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Ceará, no Brasil e/ou o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará, no Brasil a pedido de qualquer das Partes, designará, dessa lista ou de outro modo, um único árbitro para que decida o assunto da controvérsia. (b) Quando as Partes não estiverem de acordo em que a controvérsia se refere a um assunto técnico, o Contratante e a Empresa Consultora designarão, cada um, um árbitro, e estes dois árbitros designarão conjuntamente um terceiro, que presidirá o tribunal de arbitragem. Se os árbitros designados pelas Partes não designarem um terceiro dentro dos 30 (trinta) dias posteriores à data de designação do último dos dois árbitros nomeados pelas Partes, a pedido de qualquer Parte, o terceiro árbitro será designado pelo Secretário Geral da Corte Permanente de Arbitragem, de Haia. (c) Se, em uma controvérsia regida pelo disposto no parágrafo 8.2.1 (b) das CEC, uma das Partes não designar um árbitro dentro dos 30 (trinta) dias posteriores à data de designação do árbitro nomeado pela outra, a Parte que designou um árbitro poderá solicitar ao Secretário Geral da Corte Permanente de Arbitragem, de Haia a designação de um único árbitro para decidir sobre o assunto da controvérsia, e o árbitro assim designado será o único árbitro nessa controvérsia. 2 <u>Regras de procedimento.</u> Sem prejuízo do aqui indicado, o processo arbitral será regido pelas regras e procedimentos para arbitragens da Comissão das Nações Unidas para o Direito Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigentes na data deste Contrato. 3 <u>Substituição de árbitros.</u> Se por algum motivo um árbitro não puder desempenhar suas funções, será designado um substituto da mesma maneira pela qual esse árbitro foi designado originalmente. 4 <u>Nacionalidade e qualificações dos árbitros.</u> O árbitro único ou o terceiro árbitro designado de conformidade com os parágrafos (a) a (c) do item 1 da presente Subcláusula de referência 8.2 das CEC deverá ser um perito em questões jurídicas ou técnicas reconhecido internacionalmente e com ampla experiência no assunto em disputa; caso o país de origem do Consultor [Nota: Se o Consultor for mais de uma empresa, agregar o seguinte: “ou de qualquer de seus Integrantes ou Partes”] não seja o país do
--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

	Contratante, este árbitro não poderá ser do país de origem da Empresa Consultora [Nota: Se o Consultor for mais de uma empresa, agregar o seguinte: “nem do país de origem de nenhum de seus Integrantes ou Partes”] nem do país do Contratante. Para os fins do presente item, “país de origem” significará: (a) o país onde a Empresa Consultora [Nota: Se o Consultor for mais de uma empresa, agregar o seguinte: “ou qualquer de seus Integrantes ou Partes”] foi constituído; ou (b) o país onde se encontra a sede principal de operações da Empresa Consultora [Nota: Se o Consultor for mais de uma empresa, agregar o seguinte: “ou de qualquer de seus Integrantes ou Partes”]; ou (c) o país de nacionalidade da maioria dos sócios da Empresa Consultora [Nota: Se o Consultor for mais de uma empresa, agregar o seguinte: “ou de qualquer de seus Integrantes ou Partes”]; ou (d) o país de nacionalidade do Subconsultor em questão, quando a controvérsia se referir a um subcontrato. 5 <u>Outros</u>. Em todo processo arbitral levado a cabo nos termos do presente Contrato: (a) O processo, salvo se as Partes acordarem de outra forma, será realizado em __[caso o país da Empresa Consultora ou de qualquer de seus Integrantes ou Partes não seja o país do Contratante, selecionar um país que não seja nem o do Contratante nem o da Empresa Consultora ou de qualquer de seus Integrantes ou Partes]__; (b) O Português será o idioma oficial para todos os fins; (c) A decisão do único árbitro ou da maioria dos árbitros (ou do terceiro árbitro, se não houver maioria) será definitiva e de cumprimento obrigatório, executada em qualquer tribunal de jurisdição competente; pelo presente as Partes renunciam a qualquer objeção ou pretensão de imunidade com respeito a essa decisão. [Nota: Os contratos financiados pelo Banco devem incluir disposições sobre escolha da legislação e solução de controvérsias. O Banco considera que a arbitragem comercial internacional disposta na cláusula acima tem vantagens substanciais para ambas as partes em relação a outras disposições de solução de controvérsias e recomenda que os Mutuários usem essa cláusula. Contudo, se as disposições relevantes forem claras e justas para ambas as partes, o Banco não faz objeção se os Mutuários decidirem substituir essa cláusula por outra disposição de solução de controvérsias.]
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF
IV – Apêndices

Apêndice A – Descrição dos Serviços

[Nota: Este Apêndice deverá proporcionar descrições pormenorizadas dos serviços a serem prestados, datas de conclusão de várias tarefas, lugar de execução para diferentes tarefas, tarefas específicas a serem aprovadas pelo Contratante, etc.]

Apêndice B – Requisitos para a apresentação de relatórios

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

Apêndice C – Pessoal-chave e Subconsultores

[Nota: Indicar aqui:

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

Apêndice D – Discriminação do Preço do Contrato em Moeda estrangeira

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

- 1 Preços mensais do Pessoal estrangeiro (Pessoal-chave e demais quadros);*
- 2 Despesas reembolsáveis.*

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF**

Apêndice E – Discriminação do Preço do Contrato em Moeda nacional

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

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

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

Apêndice F – Serviços e Instalações proporcionados pelo Contratante

[Nota: Detalhar aqui os serviços e instalações que o Contratante deverá proporcionar ao Consultor.]



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF
Apêndice G – Formulário de Garantia bancária do adiantamento

[Nota: Vide Subcláusula 6.4 das CGC e Subcláusula de referência 6.4 das CEC.]

Garantia bancária do adiantamento

___[inserir nome do banco e endereço da agência que emite a garantia]___

Beneficiário: ___[inserir nome e endereço do Contratante]___

Data: ___[inserir data]___

GARANTIA POR PAGAMENTO ADIANTADO Nº: ___[inserir]___

Fomos informados que ___[inserir nome da Empresa Consultora]___ (doravante denominada “Consultor”) celebrou o Contrato Nº ___[inserir número de referência do Contrato]___ de ___[inserir data]___ com os senhores, para a prestação de ___[inserir breve descrição dos Serviços]___ (doravante denominado “Contrato”).

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, será efetuado um pagamento adiantado na quantia de ___[inserir valor em cifras e por extenso]___ contra uma garantia do adiantamento.

A pedido do Consultor, o ___[inserir o nome do Banco]___ por meio da presente garantia se obriga irrevogavelmente a lhes pagar uma soma ou somas, que não excedam a soma total de ¹___[inserir valor em cifras e por extenso]___ contra seu primeiro pedido por escrito, acompanhado de uma declaração escrita, manifestando que os Consultores estão violando suas obrigações nos termos do Contrato porque utilizaram o pagamento adiantado para outros fins que não os estipulados para a prestação dos Serviços objeto do Contrato.

Para fazer qualquer reclamação e pagamento nos termos dessa garantia, é uma condição que o pagamento adiantado acima referido tenha sido recebido pelos Consultores em sua conta número ___[inserir número da conta]___ no ___[inserir nome e endereço do Banco]___.

O valor máximo desta garantia será reduzido progressivamente pelo valor do pagamento adiantado devolvido pelos Consultores conforme indicado nas cópias de pagamentos mensais certificados que deverão nos apresentar. Esta garantia expirará, o mais tardar, assim que recebermos certificação do pagamento mensal indicando que os Consultores restituíram integralmente a quantia do adiantamento, ou em ²___[inserir data]___, o que ocorrer primeiro. Consequentemente, devemos receber neste escritório qualquer reclamação de pagamento nos termos dessa garantia até essa data.

Esta garantia está sujeita às *Uniform Rules for Demand Guarantees*, Publicação Nº 458 da ICC.

___[apô assinatura(s)]___

___[inserir nome e cargo de quem assina]___

¹ O Fiador deverá inserir uma quantia que represente o pagamento adiantado expressa na(s) moeda(s) do pagamento antecipado, conforme estipulado no Contrato, ou em uma moeda de livre convertibilidade aceitável ao Contratante.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

[Nota: *Todo texto entre colchetes [] tem somente o propósito de ajudar na preparação deste formulário e deverá ser eliminado do produto final.* **]**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF
Apêndice H – Formulário “Certificado do Fornecedor”

CERTIFICADO DO FORNECEDOR						
(BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO)						
PARA:						
		Carta de Crédito do Banco Emissor N ^o _____				
		N ^o de Referência do Banco Confirmador _____				
Senhores: Entendemos que a venda dos bens incluídos na(s) fatura(s) descritas a seguir poderão ser financiados em sua totalidade ou em parte com um empréstimo do BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO. Se os senhores desejarem, apresentaremos o mais rápido possível informações sobre a origem dos bens fornecidos. A definição do termo “origem” utilizado a seguir é a que figura no Contrato.) Pelo presente certificamos que os bens dessa(s) fatura(s) provêm do país indicado abaixo e que foram enviados ao país do comprador como segue:						
FATURAS		CONTRATOS OU ORDENS DE COMPRA		MOEDA	CUSTO DOS BENS	
	DATA		DATA			
TOTAL						
INFORMAÇÃO DE EMBARQUE (preencher esta parte conforme os INCOTERMS correspondentes) (*)						
TIPO DE ENVIO (X)			BANDEIRA DO TRANSPORTADOR (País)	MOEDA	CUSTO DO FRETE	
Ar	Terra	Mar				
SUBTOTAL						
NOME DO FORNECEDOR			ORIGEM DOS BENS			
			PAÍS	MOEDA	CUSTO DOS BENS	
ENDEREÇO (N ^o RUA, CIDADE, ESTADO, CÓD. POSTAL, PAÍS)						
<i>Certificamos, além disso, que, salvo os descontos e liquidações, se houver, indicados nessas faturas, ordens de compra ou contratos, não pagamos, nem concordamos em pagar nem originamos pagamentos para o destinatário dessas faturas, ordens de compra ou contratos ou a nenhuma outra pessoa ou entidade (exceto nossos diretores titulares, funcionários e empregados, até o nível de suas remunerações ordinárias), nenhum desconto, restituição, comissão, honorário ou outro pagamento em relação à venda dos bens nessas faturas, ordens de compra ou contratos, ou para obter os contratos para vendê-los, exceto os aqui mencionados. (Se pagou ou irá pagar, anexe uma declaração).</i>			SUBTOTAL			
			INFORMAÇÃO SOBRE SEGURO (se os termos são CIP)			
			PAÍS	MOEDA	CUSTO DO SEGURO	
NOME E TÍTULO DO SIGNATÁRIO AUTORIZADO			SUBTOTAL			
			TOTAL			
O certificado de fornecedor deverá ser assinado por um funcionário ou o Representante autorizado do fornecedor.			* O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade estabelecidos no Contrato. Este critério se aplica aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.) nos serviços de construção e para os serviços de consultoria.			
			Países membros do BID: ALEMANHA, ARGENTINA, ÁUSTRIA, BAHAMAS, BARBADOS, BÉLGICA, BELIZE, BOLÍVIA, BRASIL, CANADÁ, CHILE, COLÔMBIA, COSTA RICA, CROÁCIA, DINAMARCA, EL SALVADOR, ESLOVÊNIA, ESPANHA, EQUADOR, ESTADOS UNIDOS, FINLÂNDIA, FRANÇA, GUATEMALA, GUIANA, HAITI, HONDURAS, ISRAEL, ITÁLIA, JAMAICA, JAPÃO, MÉXICO, NICARÁGUA, NORUEGA, PAÍSES BAIXOS, PANAMÁ, PARAGUAI, PERU, PORTUGAL, REINO UNIDO, REPÚBLICA DA COREIA (COREIA DO SUL), REPÚBLICA			
ASSINATURA						



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

CERTIFICADO DO FORNECEDOR

DATA: _____

DOMINICANA, REPÚBLICA POPULAR DA CHINA, SUÉCIA, SUÍÇA, SURINAME, TRINIDAD
E TOBAGO, URUGUAI E VENEZUELA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

Seção 7 – Países Elegíveis

1 Lista dos Países Membros

(a) Países Mutuários:

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:

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

2 Critérios para determinação da nacionalidade e origem de bens e serviços

(a) Nacionalidade

(a.1) **Um indivíduo** é considerado como tendo a nacionalidade de um país membro do Banco se ele ou ela satisfaz um dos seguintes requisitos:

- (i) é cidadão de um país membro do Banco;
- (ii) tiver estabelecido seu domicílio em um país membro do Banco como residente de boa fé e estiver legalmente autorizado a trabalhar no referido país (em outra qualidade que não a de funcionário internacional).

(a.2) **Uma empresa** é considerada como tendo a nacionalidade de um país membro do Banco se ela satisfizer ambos os seguintes requisitos:

- (i) está legalmente constituída ou incorporada em conformidade com as leis de um país membro do Banco; e
- (ii) mais de 50% (cinquenta por cento) de seu capital social é de propriedade de uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de países membros do Banco.

Todos os membros de uma PCA e todos os Subconsultores devem atender aos critérios de nacionalidade acima estabelecidos.

(b) Origem dos bens

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF

No caso de um bem que seja constituído por diversos componentes individuais que precisem ser interconectados (seja pelo fornecedor, pelo comprador ou por terceiros) para que o bem possa funcionar, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que esse bem é elegível para o seu financiamento se a montagem dos componentes foi efetuada em um país membro do Banco, independentemente da origem dos componentes. Quando o bem é constituído por uma combinação de vários bens individuais que são normalmente embalados e vendidos comercialmente como unidades singulares, considera-se que o referido bem tem origem no país onde o conjunto de bens individuais foi embalado e despachado para o comprador.

Para fins de determinação de sua origem, bens identificados como “produzido na União Europeia” serão considerados elegíveis sem necessidade de identificação do 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 desses bens.

(c) Origem dos serviços

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