



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Mobilidade
Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS

SDP N^o 005/2015

DATA: 22/06/2016

País: Brasil

**Nome do Projeto: Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal –
PTU/DF**

Projeto N^o: BR-L1018

Empréstimo N^o: 1957/OC-BR

Título dos Serviços de Consultoria: Execução de Supervisão, Acompanhamento Técnico e Controle Tecnológico das Obras Civas, dos Projetos e dos Fornecimentos para as Obras de Construção e de Reforma de Terminais de Ônibus Urbano e Obras Complementares do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal – PTU/DF.

SBQC

método de

Seleção Baseada na Qualidade e Custo



INDICE GERAL

Seção 1 – Carta de Solicitação de Propostas	3
Seção 2 – Instruções às Empresas de Consultoria	5
(Folha de Dados)	28
Seção 3 – Proposta Técnica: Formulários Padrão	42
Seção 4 – Proposta de Preço: Formulários Padrão	56
Seção 5 – Termos de Referência	78
Seção 6 – Contrato Padrão	104
(Condições Especiais do Contrato)	135
Seção 7 – Países Elegíveis	154



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Seção 1 – Carta de Solicitação de Propostas

Brasília/DF, 22/06/2016

SDP N° 005/2015

Projeto N°: BR-L1018

Empréstimo N°: 1957/OC-BR

Para: __[indicar o nome da Empresa Consultora]__

Endereço: __[indicar o endereço da Empresa Consultora]__

Prezado (a) Senhor (a):

- 1 O Governo do Distrito Federal (doravante denominado “Mutuário”) “recebeu” financiamento (doravante denominado “Recursos”) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”) para custear o Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal. 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 de Estado de Mobilidade do Distrito Federal – SEMOB/DF (doravante denominado “Contratante”) convida a apresentar propostas para prover os seguintes Serviços de Consultoria: Execução de Supervisão, Acompanhamento Técnico e Controle Tecnológico das Obras Cíveis, dos Projetos e dos Fornecimentos para as Obras de Construção e de Reforma de Terminais de Ônibus Urbanos e Obras Complementares do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal – PTU-DF. 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) __[inserir a primeira empresa da Lista Curta de Consultores]__;

(b) __[inserir a segunda empresa da Lista Curta de Consultores]__;

(c) __[inserir a terceira empresa da Lista Curta de Consultores]__;

(d) __[inserir a quarta empresa da Lista Curta de Consultores]__;

(e) __[inserir a quinta empresa da Lista Curta de Consultores]__;

(f) __[inserir a sexta empresa da Lista Curta de Consultores]__.

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>.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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;

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 de Mobilidade do Distrito Federal

Aos cuidados do: Presidente da Comissão de Licitação

Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar, Sala 1512.

Cidade: Brasília - Estado: Distrito Federal

CEP: 70.075-900 - País: Brasil

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

Atenciosamente,

Presidente da Comissão de Licitação



Seção 2 – Instruções às Empresas de Consultoria

ÍNDICE

Instruções às Empresas de Consultoria.....	6
Definições.....	6
1. Introdução.....	7
2. Esclarecimento e modificação dos documentos da SDP.....	17
3. Preparação das Propostas.....	18
4. Apresentação, Recebimento e Abertura das Propostas.....	21
5. Avaliação das Propostas.....	23
6. Negociações.....	25
7. Adjudicação do Contrato.....	26
8. Confidencialidade.....	26
Folha de Dados.....	28



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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

com a 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Contratante antes de apresentar suas Propostas e que compareçam à reunião pré-licitatória, caso convocada na Folha de Dados. O comparecimento à reunião é opcional. Os Consultores deverão comunicar-se com os representantes do Contratante indicados na Folha de Dados para organizar a visita ou obter informação adicional sobre a reunião pré-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,



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

obras ou serviços (que não os de consultoria) resultantes ou diretamente vinculados aos serviços prestados pela empresa na preparação ou execução de projetos ou a eles diretamente relacionados. Para os fins deste parágrafo, denominam-se serviços, que não os de consultoria, aqueles que resultam em um produto físico mensurável, por exemplo, pesquisas, perfurações exploratórias, 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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

Vantagens Injustas

1.6.4 Se uma Empresa Consultora integrante da Lista Curta puder obter vantagens competitivas por haver prestado serviços de consultoria relacionados com os Serviços em questão, o Contratante deverá 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 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 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,



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

referentes às investigações e processo; essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

- (c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.7 (b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.
- (d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco, conforme as disposições anteriormente referidas, será de caráter público.
- (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,



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 bens e Serviços

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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Validade da Proposta

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

Elegibilidade dos Subconsultores

1.13 Se um Consultor da Lista Curta desejar associar-se com um Consultor que não foi incluído na Lista Curta e/ou especialista(s) individual(is), esses outros Consultores e/ou especialista(s) individual(is) estarão sujeitos aos critérios de elegibilidade estabelecidos na Subcláusula 1.10 anterior.

2 Esclarecimento e modificação dos documentos da SDP

2.1 As Empresas Consultoras poderão solicitar esclarecimentos sobre quaisquer dos documentos da SDP, dentro do prazo indicado na Folha de Dados e antes da data de apresentação da Proposta. Todas as solicitações de esclarecimento deverão ser enviadas por escrito ou por correio eletrônico ao endereço do Contratante indicado na Folha de Dados. O Contratante responderá por escrito ou por correio eletrônico a essas solicitações e enviará uma cópia de sua resposta (incluindo uma explicação da consulta, mas sem identificar sua procedência) a todos os Consultores. Se o Contratante considerar necessário alterar a SDP como resultado dos esclarecimentos, o fará seguindo os procedimentos indicados na Subcláusula 2.2.

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.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

3 Preparação das Propostas

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.

3.2 Ao preparar sua Proposta, os Consultores deverão examinar pormenorizadamente os documentos que compõem a SDP. Qualquer deficiência importante no fornecimento da informação solicitada poderá resultar na rejeição de uma Proposta.

3.3 Na preparação da Proposta Técnica, os Consultores devem prestar especial atenção no seguinte:

(a) Se uma Empresa 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 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 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,



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

respectivamente.

- 4.2 O representante autorizado da Empresa deverá assinar a Proposta e rubricar todas as páginas do original das Propostas Técnica e de Preço. A autorização do representante deve estar respaldada mediante procuração outorgada por escrito incluída na Proposta ou em qualquer outra forma que demonstre que o representante foi devidamente autorizado para assinar. As Propostas Técnica e de Preço assinadas deverão estar marcadas como “ORIGINAL”.
- 4.3 A Proposta Técnica deverá estar marcada como “ORIGINAL” ou “CÓPIA”, segundo o caso. A Proposta Técnica deve ser enviada aos endereços indicados no 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 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

preço de cada Proposta de acordo com a seguinte fórmula:

$$P_{\text{comb}} = P_t \times T + P_p \times P.$$

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 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

data e no lugar especificados na Folha de Dados.

**8 Confiden-
cialidade**

- 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.

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Folha de Dados

Subcláusula de Referência	Condições Específicas
1.1	Nome do Contratante: Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal – SEMOB/DF Método de seleção: Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC)
1.2	A Proposta de Preço deverá ser apresentada junto com a Proposta Técnica: <input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não. As propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas em envelopes separados, na mesma data. Nome da tarefa: Contratação de Serviços para Execução de Supervisão, Acompanhamento Técnico e Controle Tecnológico das Obras Civis, dos Projetos e dos Fornecimentos para as Obras de Construção e de Reforma de Terminais de Ônibus Urbanos e Obras Complementares do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal – PTU/DF.
1.3	Será realizada uma reunião antes da apresentação das Propostas: <input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.
1.4	Todas as informações do Contratante estão disponíveis nos Termos de Referência e em especial na Seção V, itens 9 e 10.
1.5	No caso de anulação ou revogação da Licitação, os Licitantes poderão interpor recurso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da decisão de anular ou revogar a Licitação, junto à Comissão de Licitação do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal, no endereço indicado na Subcláusula de referência 4.5 desta Folha de Dados, conforme determina o art. 109, I “c” da Lei nº 8.666/93.
1.6	O Contratante prevê a necessidade de continuar os Serviços de Consultoria: <input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.
1.7	Em atenção ao Decreto Distrital nº 34.031/2012: “Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”. Tendo em vista o que dispõe o art. 2º da Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013, fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública, segundo



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

	<p>previsão do art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011: Os editais de licitações deverão estabelecer vedação de que pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: I - contrato de serviço terceirizado; II - contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens; III - convênios e os instrumentos equivalentes.</p> <p>Fica vedada a participação das pessoas jurídicas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar (art. 87, III c/c art. 6º, XII, da Lei nº 8.666/93) e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração direta e indireta dos entes da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) e com quaisquer dos Poderes – art. 87, IV c/c art. 6º, XIII, da Lei 8.666/93.</p> <p>Nos termos do Art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.</p> <p>Nos termos do art. 29, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 12.440/2011, estabelece a necessidade de apresentação da documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá, de acordo com a redação do inciso V, a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.</p>
1.12	As Propostas deverão permanecer válidas durante 180 (cento e oitenta) dias corridos depois da data de apresentação.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

<p>2.1</p>	<p>Poderão ser solicitados esclarecimentos até 14 (quatorze) dias antes da data de apresentação das Propostas.</p> <p>Endereço para solicitar esclarecimentos: Secretaria de Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB Aos cuidados da: Comissão Permanente de Licitação - CPL Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar, Sala 1512. Cidade: Brasília - Estado: Distrito Federal CEP: 70.075-900 - País: Brasil E-mail: cpl.ptu@gmail.com Telefone: (61) 3322.5002 Fax: (61) 3322-3913 Horário: das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.</p> <p>As respostas aos pedidos de esclarecimento serão disponibilizadas, sem identificar a autoria da pergunta, no sitio www.semob.df.gov.br.</p>
<p>2.2</p>	<p>O presente Edital ou seus anexos poderão ser modificados até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a entrega da documentação e propostas, observando-se o seguinte procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none">a) divulgação da modificação pela mesma forma que se deu a divulgação deste Edital;b) emissão e encaminhamento aos licitantes de cópia do ato administrativo que procedeu à modificação;c) reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não afetar a entrega da documentação e formulação das propostas.
<p>3.1</p>	<p>As Propostas, bem como todos os documentos relativos aos procedimentos da licitação, exigidos nos Termos de Referência, deverão ser apresentados no seguinte idioma: Português.</p>
<p>3.3 (a)</p>	<p>Os Consultores da Lista Curta podem associar-se a outros Consultores da Lista Curta:</p> <p><input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.</p> <p>“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; não obstante, cada PCA estará limitada a, no máximo, 3 (três) Empresas Consultoras e desde que a empresa constante da lista curta seja a líder do consórcio.”</p>



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

3.3 (b)	O valor estimado pela Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal para completar a tarefa, conforme Orçamento Referencial constante do Processo é de R\$ 2.983.528,43 (dois milhões, novecentos e oitenta e três mil, quinhentos e vinte e oito reais, e quarenta e três centavos), <u>incluindo os impostos nacionais.</u>
3.4	A Proposta Técnica deverá ser apresentada no formato: <input checked="" type="checkbox"/> PTC. <input type="checkbox"/> PTS.
3.4 (g)	Capacitação é um componente específico desta tarefa: <input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.
3.6	<p>As despesas reembolsáveis a serem consideradas nas Propostas de Preço são as seguintes</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Manutenção de Escritório/Canteiro, inclusive mobiliário e equipamentos de escritório;(b) Instrumental de topografia com estação total;(c) Aluguel e manutenção de veículo sedan com combustível;(d) Aluguel de veículo utilitário com combustível;(e) Serviços de reprografia e encadernações;(f) Serviços de Campo – Ensaio para controle tecnológico, conforme detalhado no formulário PR-5A. <p>Sobre as despesas reembolsáveis incidirá a taxa referente à Comissão ou Lucro (Remuneração de Escritório), como discriminada no Formulário PR-6. O pagamento das despesas reembolsáveis será efetuado pelos preços unitários propostos na Proposta de Preços e aceitos pelo Contratante para cada item de despesas reembolsáveis, mediante a inclusão dos respectivos quantitativos efetivamente realizados e autorizados pelo Contratante nas medições de Serviços correspondentes.</p>



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

<p>3.7</p>	<p>Existem montantes pagáveis pelo Contratante ao Consultor nos termos do Contrato que estão sujeitos a impostos nacionais:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não.</p> <p>(a) O Consultor é responsável pelo pagamento desses impostos exceto os que legalmente devam ser descontados na fonte. Em hipótese alguma o Contratante ficará responsável pelas obrigações fiscais do Consultor.</p> <p>(b) Na presente licitação, o valor dos impostos nacionais (encargos fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução do Contrato, observado, quanto ao ISS, a legislação municipal correspondente) deverão ser discriminados em separado na Proposta de Preço e não será considerado para fins de avaliação das Propostas.</p>
<p>3.8</p>	<p>O Consultor deverá declarar os gastos locais na moeda do país do Contratante:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não.</p>
<p>4.1</p>	<p>Apresentação da Proposta</p> <p>a) Em envelope separado, a documentação de habilitação deverá ser apresentada em original, fotocópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, em folhas rubricadas e numeradas sequencialmente. Serão aceitas certidões extraídas pela internet.</p> <p>b) Em envelopes separados, as propostas técnica e de preço deverão estar em original, impressas apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricadas em todas as folhas, numeradas e, ao final, datadas e assinadas pelo representante legal do licitante ou por mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.</p> <p>Toda a documentação e as propostas deverão ser encadernadas, sendo precedida por um índice das matérias correspondentes, apresentando-se, ao final, um termo de encerramento.</p>
<p>4.3</p>	<p>O Consultor deverá apresentar o original impresso e mais três cópias impressas da Proposta Técnica e o original impresso e mais três cópias impressas da Proposta de Preço. O Consultor deverá complementar cada proposta com cópias em mídia eletrônica (CD não regravável) das planilhas do cronograma de permanência de pessoal, das planilhas de quantidades e preços e do cronograma físico nos formatos Adobe Reader© e MS Excel©.</p>
<p>4.4</p>	<p>O envelope opaco, indevassável e rubricado, contendo o original e todas as cópias da Proposta Técnica deverá ser identificado, em sua parte externa, com as seguintes indicações:</p>



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

“PROPOSTA TÉCNICA”

Projeto N^o: BR-L1018

Empréstimo N^o: 1957/OC-BR

SDP N^o 005/2015

Serviços de Consultoria: Contratação de serviços de Execução de Supervisão, Acompanhamento Técnico e Controle Tecnológico das Obras Civis, dos Projetos e dos Fornecimentos para as Obras de Construção e de Reforma de Terminais de Ônibus Urbanos e Obras Complementares do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal – PTU-DF.

O envelope, opaco, indevassável e rubricado, contendo o original e todas as cópias da **Proposta de Preço** deverá ser identificado, em sua parte externa, com as seguintes indicações:

“PROPOSTA DE PREÇO”

Projeto N^o: BR-L1018

Empréstimo N^o: 1957/OC-BR

SDP N^o 005/2015

Serviços de Consultoria: Contratação de serviços de Execução de Supervisão, Acompanhamento Técnico e Controle Tecnológico das Obras Civis, dos Projetos e dos Fornecimentos para as Obras de Construção e de Reforma de Terminais de Ônibus Urbanos e Obras Complementares do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal – PTU-DF.

**“NÃO ABRIR AO MESMO TEMPO QUE A PROPOSTA
TÉCNICA”**

O envelope externo, opaco, indevassável e rubricado, contendo os envelopes acima, deverá ser identificado, em sua parte externa, com as seguintes indicações:

“Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal – PTU/DF”

Projeto N^o: BR-L1018

Empréstimo N^o: 1957/OC-BR

SDP N^o 005/2015

Serviços de Consultoria: Contratação de serviços de Execução de Supervisão, Acompanhamento Técnico e Controle Tecnológico das Obras Civis, dos Projetos e dos Fornecimentos para as Obras de Construção e de Reforma de Terminais de Ônibus Urbanos e Obras Complementares do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal – PTU-DF.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

	<p>Para: Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal Aos cuidados da: Comissão de Licitação Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar, Sala 1512. Cidade: Brasília - Estado: Distrito Federal CEP: 70.075-900 - País: Brasil</p> <p>“ABRIR SOMENTE NA PRESENÇA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DEPOIS DAS 09h00min do dia 08/08/2016.”</p>
4.5	<p>Endereço para apresentar a Proposta:</p> <p>Para: Secretaria de Estado de Mobilidade - SEMOB Aos cuidados de: Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar, Sala 1512. Cidade: Brasília - Estado: Distrito Federal CEP: 70.075-900 - País: Brasil</p> <p>As Propostas deverão ser apresentadas até a seguinte data e hora:</p> <p>Data: 08 de agosto de 2016. Hora: 09:00 horas.</p>
4.6	<p>O envelope fechado, contendo o envelope dos Documentos de Habilitação e os envelopes lacrados com as Propostas Técnica e de Preço serão entregues na Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal – UEGP/SEMOB, aos cuidados do Presidente da Comissão 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.</p>
5.2	<p>Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Completas (PTC) são:</p> <p>(a) Experiência específica relevante dos Consultores em relação à tarefa: (Pontuação máxima para o critério = 100 pontos; Ponderação = 10%)</p> <p>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:</p> <p>(i) Tipo I: supervisão, acompanhamento técnico e controle tecnológico de obras civis de construção e/ou reforma de terminais de ônibus urbanos que incluam, necessariamente pavimentação asfáltica e de concreto para estacionamento e vias de</p>



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

	<p>acesso e circulação;</p> <p>20 (vinte) pontos por atestado ou conjunto de atestados que atenda tecnicamente, máximo de 60 (sessenta) pontos;</p> <p>(ii) Tipo II: supervisão, acompanhamento técnico e controle tecnológico de obras de edificações ou construções civis com cobertura em estrutura metálica,</p> <p>20 (vinte) pontos por atestado ou conjunto de atestados que atenda tecnicamente, máximo de 40 (quarenta) pontos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>(b) Adequação da metodologia e plano de trabalho propostos em resposta aos TDR:</p> <p>(Pontuação máxima para o critério = 100 pontos; Ponderação = 40%)</p> <p>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 avaliação e respectivas pontuações parciais máximas apresentadas a seguir:</p> <p>(b.1) Enfoque técnico e metodologia:</p> <p>(Pontuação parcial máxima = 50 pontos)</p> <p>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 considerados os aspectos metodológicos correlacionados às tarefas que está se propondo 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.</p> <p>(b.2) Plano de Trabalho:</p> <p>(Pontuação parcial máxima = 25 pontos)</p> <p>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</p>
--	---



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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, visando à 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:

**Cargo ou
Especialidade**

**Ponderação
Individual**

- (i) ENGENHEIRO Coordenador GERAL do Contrato:50 %;
- (ii) Engenheiro Pleno com experiência em pavimentação:20 %;
- (iii) Engenheiro. Pleno com experiência em construções civis:20 %
- (iiii) Especialista em meio ambiente:..... 10 %;

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:



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

	<p>(c.1) Qualificações gerais: (Pontuação parcial máxima = 40 pontos)</p> <p>Serão considerados, para este subcritério, a formação acadêmica geral (tempo de formado em curso superior), os títulos de pós-graduação <i>strictu sensu</i> na área de especialidade para a qual é indicado, os cursos de especialização na área de especialidade, 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.</p> <p>(c.2) Competência para o trabalho: (Pontuação parcial máxima = 45 pontos)</p> <p>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.</p> <p>(c.3) Experiência na região e domínio do idioma: (Pontuação parcial máxima = 15 pontos)</p> <p>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.</p> <p>(d) Adequação do programa de transferência de conhecimentos (capacitação): (NÃO SE APLICA)</p> <p>(e) Participação de nacionais entre o pessoal essencial proposto: (Pontuação máxima para o critério = 100 pontos; Ponderação = 4%).</p> <p>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.</p> <p>(f) Situação jurídica, econômico-financeira e de regularidade fiscal:</p> <p>Documentação de Habilitação:</p> <ol style="list-style-type: none">1) O licitante deverá apresentar os documentos relacionados a seguir, que deverão estar com prazo vigente. A falta de qualquer um dos documentos acarretará a desclassificação do proponente.2) No caso de CONSÓRCIO, deverá ser apresentado, além dos documentos relacionados a seguir, o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação do nome do consórcio, da empresa líder responsável pelo consórcio e com poderes para representar as demais consorciada, da proporção da participação de cada
--	---



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

integrante e do prazo de duração do consórcio, o qual não poderá ser inferior ao prazo de duração do contrato administrativo objeto dessa licitação, observadas ainda as seguintes normas:

- Será solidária a responsabilidade dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- A empresa que optar por participar em consórcio não poderá concorrer, nesta licitação, como integrante de outros consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente por empresa pertencente ao mesmo grupo econômico (controle societário comum).
- Tratando-se o concorrente vencedor de consórcio, fica obrigado a comprovar, antes da assinatura do contrato, a constituição de consórcio por instrumento público e o respectivo registro na Junta Comercial competente.
- É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação fiscal, financeira e jurídica, na forma prevista nesse edital.
- A comprovação de experiência técnica do consórcio, para fins de habilitação ou de pontuação técnica poderá ser realizada por qualquer de suas empresas integrantes.
- A comprovação de regularidade financeira, no que diz respeito ao balanço, as demonstrações contábeis e ao atendimento dos índices contábeis mínimos exigidos no presente edital, deverá ser realizada por cada um dos integrantes do consórcio. A comprovação de Capital Social Integralizado Mínimo deverá ser obtida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção da participação de cada um no consórcio, nos termos do inciso III, do art. 33 da Lei 8.666/93.

(Pontuação máxima para o critério = 100 pontos; Ponderação = 1%).

Será avaliada, neste critério 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:

- (f.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.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

	<p>(f.2) Somente para as empresas brasileiras ou estrangeiras já estabelecidas no Brasil:</p> <ul style="list-style-type: none">(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, Distrital 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, Distrital 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, Distrital e Municipal e de Falência ou Concordata serão consideradas válidas pelo período especificado nesses documentos; inexistindo período de vigência, as provas serão 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:<ul style="list-style-type: none">(vi.1) Certidão de quitação de tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal, em vigência; e, Certidão quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;(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;(vi.2) Certidão de quitação de tributos distritais emitida pela Secretaria da Fazenda do Distrito Federal;(vii) prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular da empresa no cumprimento
--	---



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

	<p>dos encargos sociais instituídos pela lei brasileira;</p> <p>(viii) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigência;</p> <p>(ix) declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho quanto à observância das disposições contidas no artigo 7^o, 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.</p> <p>(x) 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:</p> <ul style="list-style-type: none">– Razão Social da empresa;– Endereço;– Número e data do registro;– Atividades;– Responsável (s) técnico(s) registrado(s). <p>Nos termos do Art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.</p> <p>Nos termos do art. 29, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 12.440/2011, estabelece a necessidade de apresentação da documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá, de acordo com a redação do inciso V, a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.</p> <p>(f.3) Somente para as empresas estrangeiras não estabelecidas no Brasil:</p> <p>(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</p>
--	--



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

	<p>origem, inclusive com poderes de representação legal da sociedade.</p> <p>(ii) declaração expressa de que se submete à Legislação Brasileira, e de que renuncia a qualquer reclamação por via diplomática.</p> <p>(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.</p> <p>A pontuação técnica mínima (Pt) requerida para a qualificação da Empresa Consultora é de 60 (sessenta) pontos.</p> <p>Serão desqualificadas as Empresas Consultoras:</p> <p>(i) que obtiverem pontuação igual a zero nos critérios de avaliação (a) ou (f) acima; ou</p> <p>(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; se prevê que estes serviços serão iniciados em dd de mm de aaaa.</p> <p>a falta de algum documento ou documento com prazo de vigência expirado desqualificará a Empresa Consultora.</p>
5.6	<p>A moeda única para a conversão de preços é o Real (R\$).</p> <p>A fonte oficial da taxa de câmbio para venda é o Banco Central do Brasil.</p> <p>A data da taxa de câmbio é: 08/08/2016, data final estabelecida para entrega das propostas.</p>
5.7	<p>A fórmula para determinar as pontuações de preço é a seguinte:</p> $P_p = \frac{100 \cdot P_m}{F}$ <p>Onde:</p> <p>P_p : é a pontuação de preço;</p> <p>P_m : é o preço mais baixo; e</p> <p>F : é o preço da Proposta em consideração.</p>

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

	As ponderações atribuídas às Propostas Técnicas e de Preço são: T = 0,7 e P = 0,3.
6.1	Data prevista e endereço para as negociações do Contrato: Data: A data será definida após análise das propostas. Local: Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal – SEMOB/DF Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar, Sala 1512. Cidade: Brasília - Estado: Distrito Federal CEP: 70.075-900 - País: Brasil Horário: das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.
7.1	O Contrato será assinado após a publicação do resultado da Licitação no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF. Nessa oportunidade, os demais Consultores que apresentaram propostas serão notificados do resultado final do certame. O Licitante ou qualquer cidadão poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias, após a publicação do resultado da Licitação, interpor recurso, propor impugnação e pedido de reconsideração ao Presidente da Comissão de Licitação do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal, 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: Data: Será definida com a emissão da Ordem de Serviço. Local: Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal – SEMOB/DF Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar, Sala 1512. Cidade: Brasília - Estado: Distrito Federal CEP: 70.075-900 - País: Brasil



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.

ÍNDICE

TEC-1 – Apresentação da Proposta Técnica.....	43
TEC-2 – Organização e Experiência do Consultor	
A – Organização do Consultor.....	45
B – Experiência do Consultor.....	46
TEC-3 – Observações e Sugestões sobre os Termos de Referência	
A – Termos de Referência.....	47
B – Pessoal de Contrapartida e Instalações.....	48
C - Declaração de Plena Anuência aos Documentos da SDP N° 005/2015.....	49
TEC-4 – Descrição do Enfoque Técnico e Metodologia, do Plano de Trabalho e da Organização e Dotação de Pessoal para a Execução dos Serviços.....	50
TEC-5 – Composição da Equipe e Atribuição de Responsabilidades.....	51
TEC-6 – Currículos dos Profissionais Propostos.....	52
TEC-7 – Calendário de Atividades do Pessoal.....	54
TEC-8 – Calendário de Trabalho.....	55



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

FORMULÁRIO TEC-1
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

__[inserir lugar e data]__

À

Secretaria de Mobilidade do Distrito Federal

Aos cuidados do: Presidente da Comissão de Licitação

Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar, Sala 1512.

Cidade: Brasília - Estado: Distrito Federal

CEP: 70.075-900 - País: Brasil

Prezados Senhores.

Os abaixo assinados comprometem-se a fornecer os Serviços de Consultoria para Serviços de Consultoria: Contratação de serviços de Execução de Supervisão, Acompanhamento Técnico e Controle Tecnológico das Obras Civas, dos Projetos e dos Fornecimentos para as Obras de Construção e de Reforma de Terminais de Ônibus Urbanos e Obras Complementares do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal – PTU/DF, em conformidade com a Solicitação de Proposta - SDP N^o 005/2015, datada de 22/06/2016, 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;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

- (b) não incorremos em nenhuma das Práticas Proibidas descritas neste documento;
- (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 rubrica]____

_____[inserir nome e cargo do signatário]____

_____[inserir nome da Empresa Consultora]____

_____[inserir endereço completo]____



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Mobilidade
Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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.]

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

**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 10 (dez) 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, incluindo os respectivos percentuais de participação no valor do contrato, 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: [informe as características dos serviços realizados sob o contrato que sejam relevantes para as finalidades de análise e atribuição de pontuação, de acordo com os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Completas (PTC) constantes do parágrafo de referência 5.2 da Folha de Dados]	
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 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.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

FORMULÁRIO TEC-3
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA

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.]



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

FORMULÁRIO TEC-3
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA

B – Pessoal de Contrapartida e Instalações
(NÃO SE APLICA)

[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.].



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

FORMULÁRIO TEC-3
OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA

C - Declaração de Plena Anuência aos Documentos da SDP Nº 005/2015

__[inserir lugar e data]__

À

Secretaria de Mobilidade do Distrito Federal

Aos cuidados do: Presidente da Comissão de Licitação

Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar, Sala 1512.

Cidade: Brasília - Estado: Distrito Federal

CEP: 70.075-900 - País: Brasil

Prezados Senhores.

A Empresa [*Razão Social da Licitante*], por intermédio do seu representante legal, declara para os fins de direito, que tem pleno conhecimento dos projetos, especificações e documentos que foram disponibilizados pelo Contratante, não restando nenhuma dúvida técnica, financeira e econômica, e assim aceita na íntegra todos os termos e documentos do procedimento da SDP Nº 005/2015 do Programa de Transportes do Distrito Federal e declara, por fim, que abdica do direito de questionar futuramente tais documentos do edital e seus anexos.

Por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Atenciosamente,

__[inserir assinatura autorizada completa]__

__[inserir rubrica]__

__[inserir nome e cargo do signatário]__

__[inserir nome da Empresa Consultora]__

__[inserir endereço completo]__



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, incluindo quadros, gráficos e diagramas, divididos nos três capítulos comentados a seguir:

- a) Enfoque Técnico e Metodologia (no máximo 15 páginas de texto). 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. Deverá considerar que sua mobilização poderá ocorrer em etapas, conforme início e término das obras, em função das contratações das obras que poderão não corresponder com exatidão ao previsto.*
- b) Plano de Trabalho (no máximo 15 páginas de texto). 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 simples e prático. Incluir modelos de 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 15 páginas de texto). Neste capítulo a Empresa Consultora deverá propor a estrutura e composição de sua equipe. Deverá pormenorizar a organização do pessoal e do trabalho (análise de projetos sob o enfoque construtivo, medições, conferências, validações, soluções construtivas, etc.) por tipo e volume de obra do programa.]*



FORMULÁRIO TEC-5
COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Nome	Empresa	Cargo	Atividade atribuída
I (a) – Pessoal-chave (nível superior)			
		Engenheiro Coordenador Geral	
		Engenheiro de Obras Pleno - Edificações	
		Engenheiro de Obras Pleno - Pavimentação	
		Especialista em Meio Ambiente Pleno	
I (b) – Pessoal técnico complementar			
		Engenheiro Pleno Projeto	
		Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho	
		Engenheiro de Obras Júnior	
		Técnico de Nível Médio – Edificações	
		Técnico de Nível Médio - Meio Ambiente	
		Técnico de Nível Médio - Segurança do Trabalho	
		Técnico de Nível Médio - Topógrafo	
II – Pessoal de apoio (administrativo e auxiliar)			
		Assistente Administrativo - Chefe de Escritório	
		Auxiliar de Serviços Gerais	
		Auxiliar de Topografia	
		Cadista / Calculista	
		Digitalizador / Arquivista	
		Motorista	



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]__



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Empresa: __[informar nome completo]__

Cargo ocupado: __[informar]__

(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.

__[inserir local, dia, mês e ano]__

[Assinatura da pessoa ou do seu representante autorizado]

__[inserir nome completo da pessoa que assina]__



FORMULÁRIO TEC-7
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO PESSOAL¹
(NÃO SE APLICA)

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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 unicamente para as negociações de preço quando se adotar a Seleção Baseada na Qualidade (SBQ), a Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC) ou a Contratação Direta (CD), segundo as indicações fornecidas na Subcláusula 6.3 da Seção 2.]

ÍNDICE

PR-1 – Apresentação da Proposta de Preço.....	57
PR-2 – Resumo de Preços.....	58
PR-3 – Discriminação de Preços por Atividade.....	59
PR-4 – Discriminação das Remunerações.....	60
PR-5 – Discriminação das Despesas Reembolsáveis.....	63
PR-5A – Discriminação das Despesas Reembolsáveis – Serviços de Campo.....	65
PR-6 – Demonstrativo da Composição das Taxas Incidentes.....	69



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

FORMULÁRIO PR-1
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

__[inserir lugar e data]__

À

Secretaria de Mobilidade do Distrito Federal

Aos cuidados do: Presidente da Comissão de Licitação

Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar, Sala 1512.

Cidade: Brasília - Estado: Distrito Federal

CEP: 70.075-900 - País: Brasil

Prezados Senhores:

Os abaixo assinados se comprometem a fornecer os Serviços de Consultoria para Execução de Supervisão, Acompanhamento Técnico e Controle Tecnológico das Obras Civas, dos Projetos e dos Fornecimentos para as Obras de Construção e de Reforma de Terminais de Ônibus Urbanos e Obras Complementares do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal – PTU-DF em conformidade com sua Solicitação de Propostas – SDP N° 005/2015 de 22/06/2016 e com nossa Proposta Técnica. Anexa-se uma Proposta de Preço no seguinte valor¹:

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]__;

Esta cifra não inclui os impostos cobrados no Brasil, que serão identificados durante as negociações e acrescentados à cifra anterior.

A Proposta de Preço será obrigatória para todos nós sujeito às modificações que resultem das negociações do Contrato, até a expiração do período de validade da Proposta, ou seja, antes da data indicada na Subcláusula de referência 1.12 da Folha de Dados.

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

Estamos de acordo que V.S. 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]__

¹ As cifras deverão coincidir com as indicadas no Formulário PR-2 – Resumo de Preços.



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				

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]__.



FORMULÁRIO PR-3
DISCRIMINAÇÃO DE PREÇOS

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	Em Reais (R\$)
Remuneração ⁵				
Despesas reembolsáveis ⁵				
Subtotais				

OBSERVAÇÕES: 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.



FORMULÁRIO PR-4
DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES

Nome ²	Cargo ³	Tarifa por Pessoa-mês. ⁴	Participação ⁵ (pessoas-mês.)	Preços			
				Em [Indicar moeda estrangeira n ^o 1] ⁶	Em [Indicar moeda estrangeira n ^o 2] ⁶	Em [Indicar moeda estrangeira n ^o 3] ⁶	Em Reais (R\$)
I (a) – Pessoal-chave (nível superior)							
	Engenheiro Coordenador Geral		08				
	Engenheiro de Obras Pleno - Edificações		08				
	Engenheiro de Obras Pleno - Pavimentação		08				
	Especialista em Meio Ambiente Pleno		02				
I (b) – Pessoal técnico complementar							
	Engenheiro Pleno Projeto		04				
	Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho		04				
	Engenheiro de Obras Júnior		32				
	Técnico de Nível Médio – Edificações		32				
	Técnico de Nível Médio - Meio Ambiente		08				
	Técnico de Nível Médio - Segurança do Trabalho		16				



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
 Secretaria de Estado de Mobilidade
 Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Nome ²	Cargo ³	Tarifa por Pessoa-mês. ⁴	Participação ⁵ (pessoas-mês.)	Preços			
				Em [Indicar moeda estrangeira n ^o 1] ⁶	Em [Indicar moeda estrangeira n ^o 2] ⁶	Em [Indicar moeda estrangeira n ^o 3] ⁶	Em Reais (R\$)
	Técnico de Nível Médio - Topógrafo		08				
II – Pessoal de apoio (administrativo e auxiliar)							
	Assistente Administrativo - Chefe de Escritório		08				
	Auxiliar de Serviços Gerais		08				
	Auxiliar de Topografia		16				
	Cadista / Calculista		16				
	Digitalizador / Arquivista		08				
	Motorista		08				
Preços Totais da Remuneração							

- OBSERVAÇÕES:
- 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-mês e 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-mês) × (Participação).



FORMULÁRIO PR-5
DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Item	Descrição ²	Unidade	Preço Unitário ³	Quantidade	Preços			
					Em [Indicar moeda estrangeira n ^o 1] ⁴	Em [Indicar moeda estrangeira n ^o 2] ⁴	Em [Indicar moeda estrangeira n ^o 3] ⁴	Em Reais (R\$)
1	Manutenção de Escritório/Canteiro	Mês		08				
2	Utilização de equipamentos topográficos	Mês		08				
3	Aluguel e manutenção de veículo sedan com combustível	Mês		50				
4	Aluguel de veículo utilitário com combustível	Mês		08				
5	Serviços de reprografia e encadernações	Mês		08				
6	Preços Totais dos Serviços de Campo – Formulário PR-5A							
Preços Totais das Despesas Reembolsáveis								

OBSERVAÇÕES: 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).

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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

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

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

OBSERVAÇÕES:

1

Elimine itens que não correspondem e adicione outros segundo o disposto no Parágrafo de Referência 3.6 da Folha de Dados.

2

Indique o preço unitário e a moeda.

3

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

4

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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

FORMULÁRIO PR-5A
DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS
SERVIÇOS DE CAMPO - ENSAIOS PARA CONTROLE TECNOLÓGICO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Tecnologia de solos				
1.1	Análise de solos provenientes de áreas de empréstimo, de corte e jazidas.				
1.1.1	Granulometria sem sedimentação - Análise granulométrica por peneiramento (conforme NBR 7181/ABNT)	Un.	32		
1.1.2	Limite de liquidez (conforme NBR 6459/ABNT)	Un.	32		
1.1.3	Limite de plasticidade (conforme NBR 7180/ABNT)	Un.	32		
1.1.4	Proctor por corpo de prova - Compactação na energia Proctor Normal (conforme NBR 7182/ABNT)	Un.	32		
1.1.5	C.B.R. por corpo de prova - Índice de suporte Califórnia (CBR) na energia normal (conforme NBR 9895/ABNT)	Un.	32		
1.2	Controle Tecnológico de compactação de camadas de solo/pavimento				
1.2.1	Densidade in situ até 3 (três) determinações - Verificação das camadas após a compactação (grau de compactação).	Un.	16		
1.2.2	Determinação de umidade - Verificação das camadas após a compactação (umidade)	Un.	48		
2	Tecnologia de pavimentos				



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
2.1	Controle Tecnológico da camada de brita graduada				
2.1.1	Granulometria de agregados - Análise granulométrica da mistura dos agregados	Un.	48		
2.1.2	Determinação de umidade - Teor de umidade	Un.	48		
2.1.3	Densidade in situ até 3(três) determinações - Determinação da espessura da camada	Un.	48		
2.1.4	Proctor por corpo de prova - Compactação na energia Proctor Normal (conforme NBR 7182/ABNT)	Un.	48		
2.2	Controle Tecnológico do ligante betuminoso				
2.2.1	Controle de imprimação até 5 (cinco) determinações - Controle da taxa de aplicação	Un.	48		
2.2.2	Viscosidade por ponto - Determinação da viscosidade Saybolt-Furol	Un.	08		
2.2.3	Penetração de CAP - Ensaio de penetração	Un.	08		
2.2.4	Ponto de amolecimento de CAP - Determinação do ponto de amolecimento	Un.	08		
2.2.5	Adesividade (MÉTODO RRL) - Ensaio de adesividade de agregado a ligante betuminoso	Un.	08		

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
2.3	Controle Tecnológico da camada de revestimento (CBUQ)				
2.3.1	Granulometria de agregado e filler - Análise granulométrica dos agregados	Un.	48		
2.3.2	Densidade aparente por corpo de prova - Determinação da massa específica aparente	Un.	48		
2.3.3	Teor de betume pelo CHAPMAM - Determinação do teor de betume	Un.	48		
2.3.4	Dosagem MARSHALL: Composição de preços mediante a cotação dos diferentes ensaios parciais que compõem a dosagem MARSHALL	Un.	08		
2.4	Verificação do pavimento por extração de corpos-de-prova (CBUQ)				
2.4.1	Espessura de capa asfáltica (extração c/ sonda rotativa até 3 (três) determinações) - Espessura das camadas	Un.	16		
2.4.2	Determinação do grau de compactação de capa asfáltica (SEM EXTRAÇÃO DE CORPO DE PROVA) - Resistência à compressão	Un.	48		
2.5	Controle Tecnológico do pavimento de concreto				
2.5.1	Composição de traço - Estudo/verificação de dosagens	Un.	14		
2.5.2	Ensaio de abatimento de concreto, pelo tronco de cone, SLAMP TESTE - Ensaio de abatimento pelo tronco de cone.	Un.	224		
2.5.3	Moldagem e cura de corpo de prova de concreto até 6 (seis) corpos - Moldagem de corpos-de-prova cilíndricos e prismáticos	Un.	224		

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
2.5.4	Ruptura de corpo de prova de concreto (INCL. CAPEAMENTO COM LAUDO RESIST.) - Ensaio de ruptura a compressão axial.	Un.	1.344		
2.5.5	Determinação da espessura de pavimento de concreto até 10 cm por meio de broca rotativa até 4 (quatro) furos - Determinação da espessura da camada	Un.	28		
3	Controle Tecnológico de estruturas de concreto armado				
3.1	Controle Tecnológico do concreto				
3.1.1	Composição de traço - Estudo/verificação de dosagens	Un.	14		
3.1.2	Ensaio de abatimento pelo tronco de cone	Un.	352		
3.1.3	Moldagem e cura de corpo de prova de concreto até 6 (seis) corpos - Moldagem de corpos-de-prova cilíndricos e prismáticos	Un.	352		
3.1.4	Ruptura de corpo de prova de concreto (INCL. CAPEAMENTO COM LAUDO RESIST.) - Ensaio de ruptura a compressão axial.	Un.	2.112		
4	Controle Tecnológico de estruturas metálicas				
4.1	Verificação das espessuras de pintura				
4.1.1	Ensaio para verificação das espessuras de pintura protetora anti-corrosão.	Un.	24		
Preço Total dos Serviços de Campo – Formulário PR-5A (inserir no Formulário PR5, no local indicado)					

Observações: Os valores devem incluir todas as taxas e lucro, exceto os impostos.

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

**FORMULÁRIO PR-6
DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DAS TAXAS INCIDENTES****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

Descrição e Composição dos Encargos	Encargos
A. Grupo I – Encargos sociais básicos	
A1. INSS	0,00%
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	0,00%
B2. Auxílio enfermidade	0,00%
B3. Faltas legais	0,00%
B4. Licença paternidade	0,00%
B5. Acidente de trabalho	0,00%
B6. Aviso prévio	0,00%
B7. Décimo terceiro salário	0,00%
Soma dos Encargos do Grupo II:	00,00%



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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	0,00%
D2. Reincidência do Grupo I sobre os itens C2 + C3	0,00%
Soma dos Encargos do Grupo IV:	0,00%
Total dos Encargos Sociais	0,00%

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%

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%
Total das Alíquotas: TA incidente sobre o Preço Total	0,00%
Impostos Nacionais incidente sobre o Preço da Proposta sem Impostos Nacionais	$\left(\frac{1}{1-TA} \right) - 1$



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Mobilidade
Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

ANEXO A
PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS

[A Empresa Consultora deverá apresentar, em anexo à sua Proposta de Preço, a Planilha discriminando as Quantidades e os Preços integrantes da SDP]

A Empresa Consultora (Supervisora) deverá apresentar em anexo à sua Proposta de Preço, a Planilha de Quantidades e Preços para a Execução dos Serviços no formato impresso e em mídia e MS-Excel© conforme modelo apresentado em mídia eletrônica no arquivo “**Modelo_Planilha_Quant&Preços**” no formato MS-Excel©.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Mobilidade
Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

ANEXO B

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

[A Empresa Consultora deverá apresentar, em anexo à sua Proposta de Preço, a Planilha discriminando as Quantidades e os Preços conforme constantes no correspondente Anexo A e respectivos % de Desembolso para cada Período].

A Empresa Consultora (Supervisora) deverá apresentar em anexo à sua Proposta de Preço, o Cronograma Físico-Financeiro de Execução dos Serviços no formato impresso e em mídia eletrônica nos formatos Adobe Reader e MS-Excel© conforme modelo apresentado em mídia eletrônica no arquivo **“Modelo_Planilha_CronogramaFisicoFinanceiro.pdf”**.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

APÊNDICE NEGOCIAÇÕES DE PREÇO – DISCRIMINAÇÃO DAS TARIFAS DE REMUNERAÇÃO (NÃO SE APLICA)

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

1 Exame das Tarifas de Remuneração

- 1.1 As tarifas de remuneração do pessoal incluem o salário, encargos sociais, despesas gerais, comissão a título de lucro e qualquer prêmio ou bonificação por trabalho fora da sede. Para ajudar as Empresas na preparação das negociações de preço, anexa-se um **Modelo de Formulário** no qual se indica a discriminação da remuneração (na Proposta Técnica não se deve incluir informação de preço). Os formulários com as discriminações acordadas farão parte do Contrato negociado.
- 1.2 O Contratante tem a custódia dos recursos públicos e se espera que atue com prudência ao gastar esses fundos. Em consequência, ao Contratante interessa que a Proposta de Preço da Empresa seja razoável e, no curso das negociações, o Contratante espera poder examinar as demonstrações financeiras que respaldam as tarifas da Empresa, certificadas por um auditor independente. A Empresa deve estar disposta a fornecer as demonstrações financeiras auditadas correspondentes aos últimos três anos, a corroborar suas tarifas, e a aceitar que as tarifas de remuneração propostas e outras questões financeiras sejam submetidas a escrutínio. A seguir, examinam-se as tarifas de remuneração:
 - (i) **Salário**

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

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

Os encargos sociais são os gastos em que a Empresa incorre a título de benefícios não monetários ao Pessoal. Estes itens incluem, entre outras coisas,



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

os custos do fundo de pensões, custos de seguro médico e de vida, e os custos por licenças por motivo de doença e férias. Nesse sentido, o custo de licença pelos dias de feriados oficiais não é um encargo social aceitável, como tampouco o é o custo da licença durante a execução de um trabalho se não se fornece pessoal adicional de substituição. As licenças adicionais ao final de um trabalho de conformidade com a política pertinente da Empresa constituem um encargo social aceitável.

(iv) Custo dos Dias de Licença

Os princípios para calcular o custo do total de dias de licença por ano como porcentagem do salário básico serão normalmente os seguintes:

$$CDL = \frac{NDL \cdot 100}{(365 - fs - fo - f - ld)}$$

onde:

CDL : custo do dia de licença como porcentagem do salário;

NDL : número de dias de licença no ano;

fs : número de fins de semana no ano;

fo : número de feriados oficiais no ano;

f : número de dias de férias por ano;

ld : número de dias de licença por doença no ano.

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

(v) Despesas Gerais

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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

(vi) Comissão ou Lucro

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

(vii) Bonificação por Trabalho Fora da Sede

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

(viii) Ajuda de Custo

A ajuda de custo não é incluída na remuneração e deve ser paga em separado, na moeda do país do Contratante. Não se paga ajuda de custo adicional por dependentes; ou seja, a porcentagem é a mesma para os funcionários casados e solteiros. Para determinar a ajuda de custo pode-se utilizar como referência os valores padrão do PNUD vigentes para o Brasil.

2 Despesas Reembolsáveis

- 2.1 As negociações de preço se concentrarão também em itens como compras em dinheiro e outras despesas reembolsáveis. Estes custos podem incluir, entre outros, custo de pesquisas, equipamento, aluguel de escritórios, artigos, viagens internacionais e locais, aluguel de computadores, mobilização e desmobilização, seguros e impressão. Estes custos podem ser tarifas unitárias ou reembolsáveis contra a apresentação de faturas, em qualquer moeda.

3 Garantia Bancária

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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

**MODELO DE FORMULÁRIO
(NÃO SE APLICA)**

Empresa Consultora:

País:

Serviço:

Data:

Declarações da Empresa Consultora quanto a Preços e Encargos

Pela presente confirmamos que:

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

__[Nome da Empresa Consultora]__

__[inserir o local e a data]__

[Assinatura do representante autorizado]

__[nome da pessoa que assina]__

__[cargo da pessoa que assina]__



**Declaração da Empresa Consultora sobre Preços e Encargos
(NÃO SE APLICA)**

(Expressos em __[indicar a moeda]__)

Pessoal		[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
Nome	Cargo	Salário básico por mês/dia/hora de trabalho	Encargos Sociais ¹	Despesas Gerais ¹	Subtotal	Comissão ou Lucro ²	Bonificação por trabalho fora da Sede	Tarifa fixa proposta por mês/dia/hora de trabalho	Tarifa fixa proposta por mês/dia/hora de trabalho ¹
Sede									
Local									

OBSERVAÇÕES: ¹ Expresso como porcentagem de [1];

² Expresso como porcentagem de [4].



Seção 5 – Termos de Referência

ÍNDICE

1. Introdução.....	80
2. Terminologia e Definições.....	82
3. Supervisão de Obras.....	83
4. Objetivo Geral.....	83
5. Escopo dos Serviços.....	86
5.1 Considerações Gerais.....	86
5.2 Áreas de Atuação da Empresa Consultora (Supervisora).....	86
5.3 Atividades a serem desenvolvidas pela Empresa Consultora (Supervisora).....	87
5.4 Laboratório.....	91
6. Prazo de Execução.....	91
7. Produtos.....	92
8. Pagamentos.....	94
9. Estudos e Dados Disponíveis.....	94
10. Equipes.....	103
10.1.1. Equipe Chave.....	103
10.1.2. Equipe de Apoio.....	104
11. Serviços de Campo.....	105



TERMOS DE REFERÊNCIA

Supervisão, Acompanhamento Técnico e Controle Tecnológico das Obras Civis, dos Projetos e dos Fornecimentos para as Obras de Construção e de Reforma de Terminais de Ônibus Urbano e Obras Complementares do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal – PTU/DF.

1. INTRODUÇÃO

O Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal – PTU/DF tem como objetivo geral promover a mobilidade a fim de aumentar a integração dos núcleos urbanos do Distrito Federal e melhorar as condições de qualidade de vida da população.

As ações propostas possuem foco na implantação de uma nova concepção de operação do sistema de transporte público coletivo, fundamentada na ideia de integração entre diferentes modais, rodoviário e metroviário. As intervenções físicas contextualizam-se como um meio de viabilizar o modelo de gestão.

Para atingir os objetivos propostos, o Governo está implementando as seguintes ações:

- corredores prioritários ou exclusivos para o tráfego de transporte coletivo;
- controles eletrônicos de tráfego;
- intervenções viárias;
- renovação da frota;
- implantação do sistema de bilhetagem automática (SBA);
- melhoramento da segurança viária, da circulação de pedestres e de ciclistas;
- fortalecimento institucional da entidade gestora de transporte e da Secretaria de Estado de Mobilidade.

As metas de abrangência do Programa serão alcançadas por intermédio da execução de ações relativas aos projetos e atividades estabelecidas, com os resultados avaliados por meio dos indicadores do Marco Lógico de resultados do Programa.

Do PTU/DF participam:

- O Distrito Federal - DF, como entidade promotora responsável pela execução do Programa;
- O Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, como principal agente financiador; e,
- O Governo Federal, como avalista das operações de crédito internacionais.

O PTU/DF terá, ao final, um aporte de recursos da ordem de US\$ 269.885.000,00 (duzentos e sessenta e nove milhões oitocentos oitenta e cinco mil dólares americanos).



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

As fontes de recursos estão discriminadas a seguir:

VALOR TOTAL E FONTES DE RECURSOS	
Órgão	Valor (US\$)
Banco Interamericano de Desenvolvimento –	170.100.000,00*
Governo do Distrito Federal – GDF	93.110.000,00
TOTAL	263.210.000,00

1US\$ = R\$ 2,800

A preparação do Programa foi aprovada em 26 de abril de 2004 pelo Governo Federal, através da Recomendação nº 708 da COFIEIX.

Integram o Programa os seguintes componentes:

- (i) **Engenharia e Administração**
 - Estudos e projetos
 - Administração do Programa (UEGP)
 - Comunicação social
- (ii) **Custos Diretos:**
 - Infraestrutura viária - Corredores de transporte coletivo (corredores exclusivos, corredores prioritários, intervenções na capacidade viária)
 - Supervisão e fiscalização de obras
 - Implantação de terminais de ônibus
 - Reforma de terminais de ônibus
 - Melhoria de vias locais
 - Abrigos e estações de transferência
 - Ciclovias
 - Tratamento de locais críticos
 - Segurança de pedestres no Eixo Rodoviário
 - Passarelas para pedestres e ciclistas
 - Centro de Controle Operacional – CCO
 - Sistemas de informação para a gestão de transporte
- (iii) **Fortalecimento Institucional:**
 - Fortalecimento da gestão de transportes
 - Fortalecimento da gestão ambiental, educação socioambiental e monitoramento e fiscalização ambiental.
- (iv) **Outros Custos:**
 - Compensação de impactos socioambientais
 - Contingências



2. TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES

Neste documento são utilizados os termos e expressões relacionados a seguir, com os seguintes significados e interpretações:

Governo Federal

Avalista das operações de créditos internacionais do Programa.

Distrito Federal

Entidade promotora responsável pela execução do Programa.

Secretaria de Estado de Mobilidade – SEMOB

Entidade responsável em cumprir as diretrizes, processos e procedimentos.

Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID

Principal agente financiador do Programa

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano – UEGP

Implantada no âmbito da Secretaria de Estado de Mobilidade, tem a responsabilidade de cumprir tanto as diretrizes, processos e procedimentos típicos da administração do Governo do Distrito Federal quanto às orientações e exigências do BID. É composta de um Coordenador Executivo e um Assessor, e conta com o suporte de uma empresa de consultoria para apoio ao gerenciamento - Serviço de Apoio ao Gerenciamento (SAG), além de Unidades Técnicas junto aos co-executores do Programa e organismos de outros setores do GDF.

A UEGP é a responsável direta pela execução do Programa, realizando o planejamento, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das atividades, inclusive daquelas relativas aos aspectos ambientais, o acompanhamento da execução dos contratos, a elaboração dos relatórios de progresso, os pedidos e processamentos de desembolsos; a contratação, a administração e a fiscalização dos serviços de gerenciamento e supervisão, bem como de auditorias financeiro-contábeis e ambientais do Programa, e por toda a respectiva documentação.

Serviço de Apoio ao Gerenciamento - SAG

Serviço de apoio prestado por uma Empresa de consultoria, contratada para exercer atividades de apoio ao gerenciamento e apoio técnico do empreendimento, auxiliando na coordenação e fiscalização das diversas etapas de implantação do Programa, com o objetivo de fornecer maior agilidade nas tarefas cotidianas de gestão do Programa nos seus aspectos de planejamento, monitoramento e avaliação, apoio à supervisão das obras, fornecimentos e projetos.

Unidade de Gerenciamento Local - UGL



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Cada um dos órgãos co-executores: DER/DF, NOVACAP e DFTRANS, conta com uma Unidade de Gerenciamento Local – UGL, que eventualmente participa dos processos de licitação, contratação, administração e fiscalização dos contratos de obras, bens e serviços, e pela supervisão técnica das obras segundo suas atribuições.

Empresa Consultora (Supervisora)

Empresa de engenharia, contratada para exercer a Supervisão da implantação das obras e dos fornecimentos, instalações e montagens.

Empresa Construtora (Empreiteira)

Empresa de engenharia contratada para a execução das obras civis e/ou serviços de fornecimento, instalação e montagem de equipamentos.

3. SUPERVISÃO DE OBRAS

A função de supervisão será a de garantir que as obras do Programa de Transporte Urbano – PTU, citadas nestes Termos de Referência, sejam executadas observando o fiel cumprimento dos projetos, das normas e especificações estabelecidas e das demais condições contratuais, e alertar a UEGP/SEMOB/DF quanto às condições de cumprimento dos cronogramas físico e financeiro das obras.

A supervisão das obras estará subordinada à fiscalização do DF e deverá obedecer aos presentes Termos de Referência.

Salienta-se que todos os serviços e obras serão auditados por meio de auditorias contábil-financeira e ambiental contratadas com recursos do BID previstos no Contrato de Empréstimo nº 1957/OC-BR, que atuará de forma independente (não poderá ter qualquer relação de interesses com o Governo nem com as instituições e pessoas envolvidas no Programa), e reportará suas conclusões diretamente à Coordenação Geral da UEGP, à Secretaria de Estado de Mobilidade e ao BID.

4. OBJETIVO GERAL

Os presentes Termos de Referência visam fornecer informações, sobre os serviços de Supervisão das obras supracitadas, necessárias à formulação de propostas por parte dos Consultores.

Relaciona-se a seguir as obras previstas para este objeto:



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

a) Reformas de Terminais:

Terminal	Endereço
Guará I	Área Especial, Terminal André Luís – Guará.
Núcleo Bandeirante	Av. Contorno, em frente à AE 7 – Núcleo Bandeirante.
P Sul-Ceilândia	QNP 24, Área Especial 1, Setor P Sul – Ceilândia.
Guará II	Área Especial 10, Lote B – Guará.
Paranoá	Quadra 33, Lote 1 – Paranoá.
M Norte-Taguatinga	Área Especial 3, QNM 42, Lotes 3 a 7 – Taguatinga.
Taguatinga Sul	QSF, Setor D, Área Especial 9 – Taguatinga.
Planaltina	Setor de Hotéis e Diversões, Projeção O – Planaltina.
Cruzeiro Novo	Área Especial, Setor N – Cruzeiro Novo.

b) Construção de Terminais:

Terminal	Endereço
Samambaia Norte	Área Especial – Samambaia.
Samambaia Sul	Área Especial – Samambaia.

- c) Os terminais recém-construídos que ainda não receberam o Termo de Recebimento Definitivo, visto que a Comissão de Recebimento Definitivo necessita de aferimentos para as análises e críticas aos projetos executivos e o reconhecimento dos “as built”, necessitando também de apoio às aprovações junto aos órgãos governamentais, como NOVACAP, AGEFIS, CBMDF. Visando atender necessidades de apoio aos Executores dos contratos, a Empresa Consultora (Supervisora) deverá contar na sua equipe com técnicos que possam analisar e emitir pareceres sobre os “as built”, especialmente para aferição de quantitativos previstos nas Planilhas de Quantidades com os quantitativos efetivamente executados, bem como das características técnicas funcionais dos equipamentos e instalações efetivamente contratados e instalados.

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Terminal	Endereço
QNR-Ceilândia	QNR - Quadra 02 - Lote 01 – Ceilândia.
Gama Leste	Setor Sul, Área Especial – Gama.
Sobradinho II	AR 25, Conjunto 1, Lote 02 – Sobradinho II.
Riacho Fundo II	Quadra QS 18, Área Especial – Riacho Fundo II.
Recanto das Emas 1	Quadra 311, Área Especial – Recanto das Emas.
Recanto das Emas 2	Subcentro 400/600 – Recanto das Emas.

- d) Alargamento de pontes e viaduto na DF-085 (EPTG) e construção de passarelas metálicas na DF-003 (EPIA) e DF-095 (EPCL)

Objeto	Local
Alargamento da ponte sobre o Córrego Samambaia na DF-085 (EPTG)	Rodovia DF-085 (EPTG), trecho DF-079 (EPVP) / DF-001 (EPCT)
Alargamento da ponte sobre o Córrego Vicente Pires na DF-085 (EPTG)	Rodovia DF-085 (EPTG), trecho DF-087(EPVL) / DF-079 (EPVP)
Alargamento do Viaduto sobre a RFFSA na DF-085 (EPTG)	Rodovia DF-085 (EPTG), trecho DF-003 (EPIA) / DF-087 (EPVL)
Elaboração do projeto executivo e construção da passarela (denominada passarela da Água Mineral) em estrutura mista na rodovia DF-003 (EPIA)	DF-003 (EPIA), Km 7,2
Elaboração do projeto executivo e construção da passarela (denominada passarela 06) em estrutura mista na rodovia DF-095 (EPCL)	DF-095 (EPCL)-Estrada Parque Ceilândia, Km 8,6
Elaboração do projeto executivo e construção da passarela (denominada passarela 07) em estrutura mista na rodovia DF-095 (EPCL)	DF-095 (EPCL)-Estrada Parque Ceilândia, Km 3,0



5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1 Considerações Gerais

As atividades serão realizadas, predominantemente, nas frentes de trabalho ao longo dos trechos das obras, salvo quando solicitada a inspecionar materiais específicos, fabricação e/ou testes de equipamentos no local de fabricação. Toda a equipe estará capacitada e dimensionada em conformidade com o volume e a natureza dos serviços a prestar, sendo, portanto, a mobilização e manutenção de pessoal técnico e de apoio da Empresa Consultora (Supervisora) no empreendimento, sujeito a aprovação da Fiscalização do Contratante.

Será também obrigação da Empresa Consultora (Supervisora) dar o necessário apoio à UEGP, com vistas à diminuição dos impactos ambientais das obras, na manutenção da segurança da sua execução, na análise e crítica aos projetos executivos, bem como na execução de levantamentos topográficos, estudos conceituais e funcionais necessários à adequação de projetos ao local das obras bem como no cumprimento de outras determinações.

Sobre os aspectos de execução das obras a Empresa Consultora (Supervisora) terá a atribuição de apoiar os Executores dos contratos nos serviços de técnicos de engenharia, para atender as necessidades de fiscalização do cumprimento das especificações de projeto, em termos de qualidade, quantidades, segurança e garantias de cumprimento dos dispositivos contratuais. A Empresa Consultora (Supervisora) deverá oferecer profissionais com experiência suficiente para avaliar e relatar aos executores todos os fatos relevantes sobre a aderência da execução dos serviços pelas Construtoras, bem como dispor de equipamentos e instrumentos necessários para os serviços de engenharia (equipamento topográfico, ensaios tecnológicos, computadores, software, escritórios, veículos, etc.).

A Empresa Consultora (Supervisora) deverá ter sua equipe chefiada pelo Engenheiro Coordenador Geral, com capacidade para responder pelas partes técnica e administrativa previstas no Contrato, bem como assumir a representação da Empresa Consultora (Supervisora) perante a Fiscalização do contratante ou seus prepostos.

A Empresa Consultora (Supervisora) deverá contar na sua equipe com técnicos que além das atividades normais de fiscalização de obras, possam analisar e emitir pareceres sobre os desenhos de projeto, antes do início dos serviços e durante o andamento das obras, inclusive conforme as modificações introduzidas por ocasião da implantação das mesmas, a fim de garantir o escopo, a qualidade e o prazo do empreendimento. Essa equipe deverá também, analisar e emitir pareceres sobre os manuais de operação elaborados quando da apresentação dos projetos executivos e na entrega provisória da obra e dos “*as built*”, a partir das características técnicas funcionais dos equipamentos e instalações efetivamente contratados e instalados.

5.2 Áreas de Atuação da Empresa Consultora (Supervisora)

A Empresa Consultora (Supervisora) será responsável pelo acompanhamento e fiscalização das obras e intervenções ali realizadas, responsabilizando-se, ainda, pelos relatórios, pareceres, medições e outros atos que praticar ou documentos que emitir



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

relativos à execução dos serviços técnicos especializados de supervisão de obras objeto da contratação.

5.3 Atividades a serem desenvolvidas pela Empresa Consultora (Supervisora)

A Empresa Consultora (Supervisora) deverá ter pleno conhecimento dos Projetos Executivos de Engenharia das Obras a serem fiscalizadas e deverá assumir a inteira responsabilidade técnica relativa à fiscalização das Obras, devendo alocar aos serviços, para atuar junto às Obras, equipes básicas qualificadas para exercer as funções de supervisão de obras. Deverá apontar, antes do início dos serviços e durante o andamento das obras, eventuais insuficiências e/ou inadequações dos projetos sob o aspecto construtivo e propor soluções, utilizando-se de seu corpo técnico e de consultores quando for o caso.

O acompanhamento das obras pela Empresa Consultora (Supervisora) dar-se-á nos campos de atividades técnicas e administrativas. Os Executores do Contrato deverão acompanhar as atividades da Empresa Consultora (Supervisora) nas obras a serem executadas. As atividades de análise de projetos deverão anteceder as ações em campo, de forma que se possa identificar eventuais divergências e necessidades de adequação da Obra.

A Empresa Consultora (Supervisora) deverá atender eventuais instruções e solicitações das Unidades de Gerenciamento Local (DFTRANS, NOVACAP, DER/DF) visando atender necessidades específicas de procedimentos internos dentro do escopo dos Convênios estabelecidos com a Secretaria de Mobilidade, representada pela UEGP, a qual fará a coordenação para tais atendimentos.

Serão atribuições e obrigações específicas da Empresa Consultora (Supervisora):

- a) orientar as Empreiteiras na execução dos serviços, no que diz respeito à interpretação dos Projetos Executivos de Engenharia;
- b) acompanhar, com pessoal especializado e com instrumental apropriado, cada etapa da obra, zelando pelo cumprimento das determinações emanadas dos projetos executivos e por outras, ditadas pela boa prática de engenharia;
- c) verificar, amostrar e, se for o caso, aceitar cada uma das etapas das obras, compreendendo o acompanhamento e a verificação dos materiais extraídos de jazidas de solos, areais e pedreiras, bem assim os industrializados (ligantes asfálticos, cimento, aço etc.) assim como das suas misturas e da execução dos serviços; os ensaios tecnológicos serão executados pelos métodos fixados nas normas e instruções em vigor no DF e/ou pelas equivalentes do DNIT e/ou ABNT e/ou normas internacionais se couber;
- d) observar a natureza e o número mínimo de ensaios, definidos pelas normas, métodos e instruções em vigor no GDF e/ou equivalentes do DNIT e/ou ABNT e/ou normas internacionais, ficando, porém, a cargo do coordenador do contrato da Empresa Consultora (Supervisora) autorizar, mediante aprovação do Executor do Contrato, eventuais alterações na sistemática adotada ou no tipo de ensaios exigidos, em função das peculiaridades das obras;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

- e) realizar os ensaios necessários ao controle tecnológico de todas as fases da obra (terraplenagem, pavimentação, obras de arte correntes e especiais, estruturas de concreto, drenagem, serviços preliminares e complementares, estrutura metálica, etc.);
- f) realizar todos os ensaios necessários ou, quando especificamente autorizado pelo Executor do Contrato, pelo sistema de amostragem, como forma de conferir a qualidade dos ensaios realizados pelas Empreiteiras para os seus próprios controles. Todos os ensaios deste item e do anterior podem ser realizados tanto com pessoal e equipamentos próprios da Empresa Consultora (Supervisora) como em laboratórios contratados, desde que não sejam os mesmos eventualmente contratados pelas Empreiteiras;
- g) realizar, nos Laboratórios a serem indicados pela UEGP/SEMOB/DF, ou noutro que possa ser contratado, eventuais ensaios de maior complexidade, ou dos quais se necessite confirmações, caso ocorra durante os serviços;
- h) reavivar as amarrações e referências de nível, relocação e nivelamento do eixo, levantamento das seções transversais e demais serviços topográficos complementares;
- i) preparar os elementos, (desenhos, cálculos etc.) e elaborar e expedir as notas de serviço para as diversas etapas da obra;
- j) realizar o controle geométrico (com base nos serviços topográficos) dos serviços executados pelas Empreiteiras;
- k) manter arquivados em pastas próprias, de forma organizada, todos os boletins de ensaios tecnológicos e levantamentos topográficos realizados, devendo todos os boletins e fichas de ensaios ser assinados e identificados, através de carimbo (nome e registro profissional), pelo engenheiro residente da Empresa Consultora (Supervisora). Ao final da obra, estes documentos deverão ser entregues para guarda e arquivamento na UEGP/SEMOB/DF em meio impresso e magnético;
- l) os serviços poderão ser desenvolvidos em escritório específico localizado no canteiro de obras da Empreiteira, quando assim se fizer necessário.
- m) efetuar os serviços topográficos necessários à execução, controle e medições de todas as fases das obras, conforme padrões e normas aceitos pelo Contratante;
- n) propor à UEGP/SEMOB/DF soluções técnicas para os problemas ocorrentes no transcurso das obras, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos, assim como as características originais do projeto e os cronogramas estabelecidos;
- o) sustar, por meio de comunicações escritas às Empreiteiras, os serviços que estejam sendo executados em desacordo com o projeto ou com as especificações técnicas, bem assim as demais ocorrências capazes de interferir com o transcorrer normal da obra, após concordância por escrito do Executor do Contrato;
- p) exigir das Empreiteiras, o cumprimento das especificações ambientais constantes no RAAE, PGAS e licenças ambientais do PTU/DF e a execução das medidas de proteção ambiental previstas no Projeto, devendo realizar reuniões periódicas



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

conjuntas com a equipe de coordenação ambiental da SAG/UEGP e Assessoria Ambiental das UGL's, e com os especialistas ambientais das Empreiteiras para o adequado planejamento da execução dos serviços e para a solução das pendências na área ambiental;

- q) exigir que os serviços das Empreiteiras sejam executados com segurança, requerendo uma sinalização adequada nas diversas frentes de serviços das obras, e reportando sistematicamente, por escrito, à UEGP/SEMOB/DF sobre as condições da sinalização;
- r) exigir das Empreiteiras, o cumprimento das especificações e legislação relativas à engenharia de segurança do trabalho e saúde ocupacional e a execução das medidas de proteção dos trabalhadores e da comunidade em todas as fases das obras, devendo realizar reuniões periódicas conjuntas com a equipe de obras da SAG/UEGP e com as Empreiteiras para o adequado planejamento da execução das ações, preventivistas e outras, em engenharia de segurança e saúde ocupacional;
- s) certificar-se e garantir que toda a sinalização seja implantada, tanto a horizontal como a vertical, (provisória, intermediária, ou definitiva) e os dispositivos de segurança, em conformidade com o projeto, nas formas, dimensões, cores, retrorefletividade e locação especificadas e estejam estritamente de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e Normas da ABNT pertinentes; para tanto, deverá: i) Pautar-se pelas normas vigentes e especificadas no projeto; ii) Verificar e exigir o uso de materiais, pessoal técnico da obra, relação de equipamento, plano de trabalho e plano de garantia do controle da qualidade exigidos no Edital das Obras; iii) Acompanhar os procedimentos de aplicação e implantação da sinalização horizontal e vertical de acordo com as normas especificadas; iv) Acompanhar os procedimentos de aplicação e implantação dos dispositivos de segurança; v) Inspeccionar os equipamentos utilizados quanto a sua adequação ao contrato; e vi) Acompanhar a verificação da qualidade da sinalização implantada, através de equipamentos apropriados de medição de retrorrefletividade;
- t) verificar e validar e atestar as medições mensais dos serviços e fornecimentos executados pelas Empreiteiras, medições essas que deverão ser assinadas e identificadas pela Empresa Consultora (Supervisora), pelo representante da Empreiteira e pelo Executor do DF. Deverá basear-se nos critérios de medições e pagamentos vigentes na NOVACAP, no DER/DF, no DFTRANS ou outro órgão indicado pelo Executor.
- u) atuar como representante da UEGP/SEMOB/DF na supervisão das obras;
- v) atentar para o cumprimento das cláusulas dos contratos vigentes entre a SEMOB/DF e as Empreiteiras;
- w) registrar, ou fazer registrar, nos respectivos “Livros de Ocorrências” (diário de obra) todos os eventos relevantes verificados nas obras, assim como os serviços executados, como também os eventos relativos a segurança do trabalho, meio ambiente, acompanhamento de projetos e interferências com usuários, pedestres, rede de concessionárias, limites com propriedades vizinhas, visitas/inspeções e pessoal alocado da Supervisora, etc.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

- x) assessorar à UEGP/SEMOB/DF na análise das reivindicações das Empreiteiras, sob qualquer aspecto, como os relacionados com os prazos, preços, métodos executivos, soluções técnicas etc., com emissão de pareceres conclusivos sobre os assuntos;
- y) emitir parecer conclusivo à UEGP/SEMOB/DF sobre qualquer assunto que envolva modificações de contratos, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, modificações de preços e composição de preços de novos serviços, tendo em vista as repercussões destes assuntos nos custos e prazos contratuais;
- z) diligenciar para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão, tanto da sua parte como das Empreiteiras, de relatórios, medições, faturas e programações;
- aa) preparar todos os elementos de campo referentes às obras e fornecimentos executados, necessários à elaboração das avaliações de serviços concluídos, para fins de pagamentos às Empreiteiras, assumindo, solidariamente com o contratante, a responsabilidade pelos dados constantes das medições, devendo o responsável pela (Supervisora) assinar estes documentos, neles se identificando;
- bb) efetuar os controles físico-financeiros das obras, possibilitando à Fiscalização conhecer, a cada momento, os seus andamentos cronológicos, quantitativos e financeiros, assegurando-lhe as necessárias condições de decidir, em tempo hábil, eventuais medidas cabíveis;
- cc) elaborar relatórios mensais de caráter estritamente prático, de acordo com o modelo a ser apresentado à UEGP/SEMOB/DF para aprovação, com informações sobre o andamento dos contratos sob supervisão e sobre o andamento das obras, tanto sob os aspectos técnicos como os financeiros e os administrativos necessários para documentar e manter informada a fiscalização sobre o real andamento das diversas etapas das obras, os problemas verificados e as providências necessárias a serem tomadas, eventuais divergências executivas reais e potenciais, bem como sobre as medidas corretivas e preventivas necessárias, para garantia do escopo, do custo, do prazo e da qualidade das obras e dos fornecimentos.
- dd) elaborar e apresentar documentos intermediários ou específicos, conforme solicitados pelo Contratante ou preposto por ele designado.
- ee) atender às Questões de Segurança do Trabalho e às Questões Ambientais: a Empresa Consultora (Supervisora) deverá acompanhar o atendimento das exigências e recomendações de Segurança do Trabalho e Ambiental, particularmente daqueles voltados para a mitigação e compensação dos impactos causados pela execução das obras, relativos ao canteiro de obras e demais áreas influenciadas pelas obras, além dos trabalhadores e demais populações impactadas e influenciadas pela obra; acompanhar o atendimento às exigências de minimização de impactos, por ocasião da construção das obras; avaliar e emitir parecer sobre os relatórios produzidos pela Empreiteira, relativo às atividades de segurança do trabalho e atividades ambientais, informando seu andamento e sugerindo correções e/ou adequações. Deverá a supervisora elaborar e apresentar ao Contratante seus



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

planos e programas de segurança e saúde ocupacional, voltados exclusivamente para sua equipe contratada para supervisionar as obras citadas. Além dos exigidos pela legislação, tais como PPRA e PCMSO, deverá também apresentar um Plano de Ações de Emergência voltado ao seu pessoal e às suas atividades.

- ff) quando solicitado e devidamente orientado pelo Contratante, manter entendimento com os órgãos de fiscalização do trabalho e de meio ambiente, distrital e federal, na condução de assuntos de interesse do empreendimento.
- gg) controlar e fazer com que sejam cumpridas, pelas empresas Contratadas para execução de obras (Empreiteiras), todas as disposições contratuais referentes à documentação de projeto como construído, para garantir a entrega ao Contratante de todos os Manuais Operacionais, “as built”, cadastros, diários de obras, registros de ocorrências e demais documentos elaborados durante a execução das obras.

5.4. Laboratório

A Empresa Consultora (Supervisora) poderá utilizar laboratório próprio ou não, que atenda aos critérios de credenciamento do INMETRO, provido de todos os instrumentos/equipamentos necessários à realização dos ensaios. Os ensaios deverão ser executados, atendendo rigorosamente aos padrões previstos, e às respectivas normas e especificações técnicas estabelecidas.

Os equipamentos, ferramentas e aparelhos deverão estar em plenas condições de uso, em toda a vigência do contrato, devidamente aferidos/calibrados, comprovado através de documento de aferição/calibração por entidade ou órgão de reconhecida competência técnica, com padrões devidamente rastreados.

A Empresa Consultora (Supervisora) deverá encaminhar à UEGP/SEMOB/DF, no início dos trabalhos, um Caderno de Qualificação do Laboratório, seja ele próprio ou não, com os seguintes itens:

- a) Dados da Empresa;
- b) Capacidade operacional – Instalações, equipamentos, equipe técnica;
- c) Regularidade Jurídico-Fiscal, organograma, regularidade trabalhista;
- d) Procedimentos de emprego de Normas Técnicas e emissão de documentos;
- e) Sistema de controle de amostras;
- f) Modelos e Padrões de Relatórios;
- g) Credenciamentos.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo previsto para execução dos serviços é de 08 (oito) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço. Os serviços serão executados por etapas de acordo com o início da contratação, conforme cronograma físico previsto. De acordo com o andamento das obras serão ajustadas as equipes de escritório e de campo a serem utilizadas.



7. PRODUTOS

A Supervisora apresentará mensalmente o seu próprio **Relatório Técnico de Supervisão**, ou seja, o relatório dos serviços de supervisão, de acordo com modelo a ser aprovado pela UEGP/SEMOB/DF, em uma via impressa e outra em mídia eletrônica (CD), contendo, no mínimo, o seguinte:

- a) Principais atividades realizadas no mês para os grandes itens do seu escopo de fornecimento;
- b) Principais atividades previstas para o próximo mês;
- c) Eventos críticos;
- d) Atestados dos ensaios realizados, levantamentos topográficos;
- e) Atividades relativas ao Controle Ambiental, à Segurança e Saúde Ocupacional e à Prevenção de Riscos.
 - Resumo das ações e ocorrências mais significativas no período de referência;
 - Situação dos planos em execução com análise crítica de eventuais desvios;
 - Indicadores de desempenho e Registros normativos;
 - Registros fotográficos.
- f) Comunicações específicas relativas à execução do contrato da Empresa Consultora (Supervisora) com relação de correspondências (enviadas e recebidas) e descrição do assunto;
- g) Folha de registro de presença de pessoal e de equipamentos nas obras;
- h) Acompanhamento financeiro com planilha de quantidades e preços e cronograma de desembolso atualizados impressos e em mídia eletrônica não regravável nos formatos Adobe Reader e MS-Excel®;
- i) Boletim de medição mensal com memória de cálculo, aprovados pelo Executor do contrato de supervisão;
- j) Situação do contrato (prazos, valores, aditivos, etc.).

A Empresa Consultora (Supervisora) terá a seu encargo a gestão para apresentação mensal do **Relatório Técnico de Andamento da Empreiteira**, a serem entregues pelas empreiteiras, juntamente com as medições, ou seja, os relatórios da execução das obras, de acordo com modelo a ser proposto pela Empresa Consultora (Supervisora) e aprovado pela UEGP/SEMOB/DF, em uma via impressa e outra em mídia eletrônica (CD), para cada Obra contendo, no mínimo, os seguintes tópicos:

- a) Situação atual do desenvolvimento dos trabalhos com descrição dos principais itens de projeto inclusive eventuais pendências de projetos e/ou serviços;
- b) Principais atividades realizadas no mês para os grandes itens de projeto de engenharia, suprimentos e obras;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

- c) Principais atividades previstas para o próximo mês;
- d) Eventos críticos;
- e) Atividades relativas ao Controle Ambiental, à Segurança e Saúde Ocupacional e à Prevenção de Riscos:
 - Acompanhamento das Licenças e Autorizações Ambientais;
 - Situação das obras relativas ao Controle Ambiental;
 - Ocorrências ambientais e recomendações;
 - Avaliação do desempenho ambiental;
 - Resumo das ações e ocorrências mais significativas no período de referência;
 - Situação dos planos em execução com análise crítica de eventuais desvios relativos à Segurança e Saúde Ocupacional e à Prevenção de Riscos;
 - Indicadores de desempenho e Registros normativos;
 - Registros fotográficos.
- f) Comunicações específicas do Contrato ou Obra, tais como, pareceres, laudos, análises, diagnósticos e relação correspondências (enviadas e recebidas) com descrição do assunto;
- g) Cronograma físico atualizado impresso e em mídia eletrônica não regrável no formato Adobe Reader, contendo linha de base, realizado e previsão atualizada;
- h) Resumo do pessoal e de equipamentos alocado durante o período impresso e em mídia eletrônica não regrável no formato Adobe Reader 2 e MS-Excel©;
- i) Acompanhamento financeiro com planilha de quantidades e preços e cronograma de desembolso atualizado impresso e em mídia eletrônica não regrável no formato Adobe Reader e MS-Excel©;
- j) Boletim de medição mensal emitido pela Empreiteira com memória de cálculo com aprovação da Empresa Consultora (Supervisora) e resumo das medições acumuladas;
- k) Situação dos contratos (prazos, valores, aditivos, etc.).

A Empresa Consultora (Supervisora) deverá apresentar antes do início de cada Obra, o **Relatório Inicial**, contendo as análises dos projetos e respectivos orçamentos, apontando eventuais insuficiências e necessidades de adequações, assim como as complementações para garantir as condições de implantação da mesma.

A Empresa Consultora (Supervisora) deverá apresentar o **Relatório Final**, de acordo, com modelo a ser aprovado pela UEGP/SEMOB/DF, acompanhado de toda a documentação da obra (item 5.3 alínea gg) no encerramento de cada obra e no encerramento do seu próprio contrato, em meio impresso e magnético, condição indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços referentes



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

ao contrato de supervisão. Os Relatórios Finais devem ter, no mínimo, os seguintes tópicos:

- a) Histórico da Obra;
- b) Eventos relevantes (técnicos, administrativos, financeiros);
- c) Recomendações para os serviços de conservação rotineira;
- d) Documentação legal aplicável à obra (licenças de operação, aprovações de órgãos públicos, direitos de uso fundiário, faixas de domínio, habite-se, etc.);

8. PAGAMENTOS

Os pagamentos das medições da Empresa Consultora (Supervisora) estarão condicionados aos Relatórios apontados no item 7. PRODUTOS, que deverão ser entregues até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, que serão analisados e deverão ser aprovados pelo Executor do Contrato, para posterior pagamento.

9. ESTUDOS E DADOS DISPONÍVEIS

Acompanham estes termos de referência os documentos abaixo relacionados, em mídia eletrônica (CD), com o objetivo de subsidiar a elaboração da proposta por parte das empresas consultoras.

- a) Modelos e documentos de referência:
 - Modelo_Planilha_Quant&Preços, em extensão MS-Excel© para o Anexo A;
 - Planilha_CronogramaFísicoFinanceiro.pdf, para a elaboração do Anexo B;
 - Cronograma Referência das Obras.pdf;
 - Mapa_Terminais_PTU DF.jpg
- b) Documentos de Projeto:
 - **Terminal Guara I**
 - TermGI_Arq 10 Det.Esq.dwg
 - TermGI_Arq01Sit.dwg
 - TermGI_Arq02 Loc.dwg
 - TermGI_Arq03 Planta baixa existente.dwg
 - TermGI_Arq04 Demolir-Construir.dwg
 - TermGI_Arq05 Plataforma.dwg
 - TermGI_Arq06Cortes e Fachadas.dwg
 - TermGI_Arq07ModA.dwg
 - TermGI_Arq08ModB.dwg
 - TermGI_Arq09ModC.dwg
 - TermGI_Elé,trica.dwg



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

TermGI_Especificações.doc
TermGI_Estrut.Concreto.dwg
TermGI_Telefone.dwg
TermGI_Urb.a construir.dwg
TermGI_Urb.a demolir.dwg
TermGI_Urb.dwg

- **Terminal Nucleo Bandeirante**

TermNúcleoBand._Arq01Sit.dwg
TermNúcleoBand_Arq02LocExist.dwg
TermNúcleoBand_Arq03Loc.dwg
TermNúcleoBand_Arq04PlantaBaixaExist.dwg
TermNúcleoBand_Arq05Demolir-construir.dwg
TermNúcleoBand_Arq06Plataforma.dwg
TermNúcleoBand_Arq07Cortes e Fachadas existente.dwg
TermNúcleoBand_Arq08Cortes e Fachadas.dwg
TermNúcleoBand_Arq09ModuloA.dwg
TermNúcleoBand_Arq10ModuloB.dwg
TermNúcleoBand_Arq11ModuloC.dwg
TermNúcleoBand_Especificações.doc
TermNúcleoBand_Inst.Telefônica.dwg
TermNúcleoBand_Urb1_Demolir.dwg
TermNúcleoBand_Urb2_Construir.dwg

- **Setor P Sul Ceilândia**

TermPSul - Especificações 24-04-09.pdf
TermPsul_Arq01Sit2009.pdf
TermPsul_Arq02Loc2009.pdf
TermPsul_Arq03LocExistente.pdf
TermPsul_Arq04DemConst.pdf
TermPsul_Arq05PbCortFac.pdf
TermPsul_Arq06ModAB.pdf
TermPsul_Arq07ModA.pdf
TermPsul_Arq08ModB.pdf
TermPsul_Arq09Det.Esq.pdf
TermPsul_EstrConcr.pdf
TermPsul_Estrut.Metalica.pdf
TermPsul_Inst.Elétrica.pdf
TermPsul_Inst.Esgoto.pdf
TermPsul_Inst.Hidráulica.pdf
TermPsul_Inst.Telefone.pdf
TermPsul_Inst.Águas Pluviais.pdf
TermPsul_Paisagismo.pdf

- **Terminal Guara II**

TermGII_Arq 09 paisagismo.dwg
TermGII_Arq 09 paisagismo_recover.dwg



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

TermGII_Arq01 Sit.Loc.dwg
TermGII_Arq02 PlantaBaixa.dwg
TermGII_Arq03 DemConst.dwg
TermGII_Arq04 Cortes e Fachadas.dwg
TermGII_Arq05 Plataforma.dwg
TermGII_Arq06 Cobertura.dwg
TermGII_Arq07 Det diversos.dwg
TermGII_Arq08 Det do Sanit.Público.dwg1.dwg
TermGII_Especificações.doc
TermGII_URB.dwg
TermGII_URB_CONST.dwg
TermGII_URB_DEM.dwg

- **Terminal Paranoá**

TermParanoá_Arq .09Det.Esq..dwg
TermParanoá_Arq01SitLocExistente2009.dwg
TermParanoá_Arq02SitLoc2009.dwg
TermParanoá_Arq03PlantaBaixa2009.dwg
TermParanoá_Arq04Demolir-construir.dwg
TermParanoá_Arq05Plataforma.dwg
TermParanoá_Arq06Fachadas e Cortes existentes.dwg
TermParanoá_Arq07Fachadas e Cortes modificados.dwg
TermParanoá_Arq08Det.Mod.A.dwg
TermParanoá_Especificações.doc
TermParanoá_EstrConcr.DWG
TermParanoá_Inst.Elétrica.dwg
TermParanoá_Inst.Telefônica.dwg
TermParanoá_Urb a construir.dwg
TermParanoá_Urb_a_demolir.dwg

- **Setor M Norte Taguatinga**

MNorte_Arq01SitLoc.pdf
MNorte_Arq02Planta Baixa.pdf
MNorte_Arq03Planta BaixaExistente.pdf
MNorte_Arq04demolir-construir.pdf
MNorte_Arq05PbCortFac.pdf
MNorte_Arq06ModABC.pdf
MNorte_Arq07ModC.pdf
MNorte_Arq08Det.Esq.pdf
MNorte_Estr.Concr.pdf
MNorte_Estr.Metalica.pdf
MNorte_Inst.Elétrica.pdf
MNorte_Inst.Esgoto.pdf
MNorte_Inst.Hidraulica.pdf
MNorte_Inst.Telefone.pdf
MNorte_Inst.Àguas Pluviais.pdf
MNorte_Paisagismo.pdf



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

TermMNorte-Especificações.pdf

- **Taguatinga Sul**

TermTaguaSul_Arq01LocExistente.pdf

TermTaguaSul_Arq02Loc.pdf

TermTaguaSul_Arq03Demolir-Construir.pdf

TermTaguaSul_Arq04CorteFach.pdf

TermTaguaSul_Arq05Plataforma.pdf

TermTaguaSul_Arq06ModB.pdf

TermTaguaSul_Arq07Det.Esq.pdf

TermTaguaSul_EstrConcr.pdf

TermTaguaSul_Inst.Elétrica.pdf

TermTaguaSul_Inst.Esgoto.pdf

TermTaguaSul_Inst.Hidráulica.pdf

TermTaguaSul_Paisagismo.pdf

TermTaguatingaSul-Especificações.pdf

- **Terminal Planaltina**

TermPlanaltina_Arq 12Det[1].Esq..dwg

TermPlanaltina_Arq01Situaçãodwg

TermPlanaltina_Arq02LocExist.dwg

TermPlanaltina_Arq03Loc.dwg

TermPlanaltina_Arq04Planta BaixaExistente.dwg

TermPlanaltina_Arq05Demolir-construir.dwg

TermPlanaltina_Arq06Plataforma.dwg

TermPlanaltina_Arq07 Fachadas existentes.dwg

TermPlanaltina_Arq08 FachadasAtuais.dwg

TermPlanaltina_Arq09Cortes existentes e atuais.dwg

TermPlanaltina_Arq10DetalhamentoBanheiros.dwg

TermPlanaltina_Arq11DetalhamentoDftrans.dwg

TermPlanaltina_Especificações.doc

TermPlanaltina_Urb1_Demolir.dwg

TermPlanaltina_Urb2_Construir.dwg

- **Terminal Cruzeiro Novo**

TermCruzeiro_Especificações.doc

TermCruzNovo_Arq01Situaçãodwg

TermCruzNovo_Arq02Locação.dwg

TermCruzNovo_Arq03PlantaBaixaExist.dwg

TermCruzNovo_Arq04PlantaBaixa.dwg

TermCruzNovo_Arq05Demolir-construir.dwg

TermCruzNovo_Arq06Plataforma.dwg

TermCruzNovo_Arq07CortesFachExistente.dwg

TermCruzNovo_Arq08CortesFachadas.dwg

TermCruzNovo_Arq09ModA.dwg

TermCruzNovo_Arq10ModB.dwg

TermCruzNovo_Arq11ModC.dwg



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

TermCruzNovo_Arq12Det..dwg
TermCruzNovo_EstrConcr.dwg
TermCruzNovo_Inst.Elétrica.dwg
TermCruzNovo_Inst.Esgoto.dwg
TermCruzNovo_Inst.Hidráulica.dwg
TermCruzNovo_Inst.Telefônica.dwg
TermCruzNovo_Urb1_Demolir.dwg
TermCruzNovo_Urb2_Construir.dwg

- **Samambaia Norte**

TermSamNORTE-Especificações.pdf
TermSamNorte_Arq01Sit.pdf
TermSamNorte_Arq02Loc.pdf
TermSamNorte_Arq03CorteFach.pdf
TermSamNorte_Arq04ModAeB.pdf
TermSamNorte_Arq05ModA.pdf
TermSamNorte_Arq06ModB.pdf
TermSamNorte_Arq07Det.Esq..pdf
TermSamNorte_Estrut.Concr.pdf
TermSamNorte_Estrut.Met lica.pdf
TermSamNorte_Inst. Elétrica.pdf
TermSamNorte_Inst.Esgoto.pdf
TermSamNorte_Inst.Hidraulica.pdf
TermSamNorte_Inst.Telefone.pdf
TermSamNorte_Inst.águas Pluviais.pdf
TermSamNorte_Paisagismo.pdf

- **Samambaia Sul**

TermSamSul-Arq01-Sit.pdf
TermSamSul-Arq02_Loc.pdf
TermSamSul-Arq03-CortesFach.pdf
TermSamSul-Arq04-ModAeB.pdf
TermSamSul-Arq05-ModA.pdf
TermSamSul-Arq06-ModB.pdf
TermSamSul-Arq07-Det.Esq.pdf
TermSamSUL-Especificações.pdf
TermSamSul-Estrut.Concr.pdf
TermSamSul-Inst.El,trica.pdf
TermSamSul-Inst.Esgoto.pdf
TermSamSul-Inst.Hidraulica.pdf
TermSamSul-Inst.Telefone.pdf
TermSamSul-Inst.águas Pluviais.pdf
TermSamSul-Paisagismo.pdf
TermSamSul_Estrut.Metálica.pdf

- **Recanto Das Emas I**

TermRec1-Arq01Sit.pdf



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

TermRec1-Arq02Loc.pdf
TermRec1-Arq03CorteFach.pdf
TermRec1-Arq04PbModAB.pdf
TermRec1-Arq05ModA.pdf
TermRec1-Arq06ModB.pdf
TermRec1-Arq07Det.Esq..pdf
TermRec1-Especificações 24-04-09.pdf
TermRec1-Inst. Elétrica.pdf
TermRec1-Inst. Esgoto.pdf
TermRec1-Inst. Telefone.pdf
TermRec1-Inst. águas Pluviais.pdf
TermRec1-Inst.Hidraulica.pdf
TermRec1-Paisagismo.pdf
TermRec1_Estrt.Concr.pdf
TermRec1_Estrut.Met lica.pdf

- **Recanto Das Emas II**

TermRec2-Especificações.pdf
TermRec2Arq01Sit.pdf
TermRec2Arq02Loc.pdf
TermRec2Arq03PbCortFach2009.pdf
TermRec2Arq04ModAB2009.pdf
TermRec2Arq05ModA2009.pdf
TermRec2Arq06ModB2009.pdf
TermRec2Arq07Det.Esq2009.pdf
TermRec2Paisagismo.pdf
TermRec2_Estrt.Concr.pdf
TermRec2_Estrut.Met lica.pdf
TermRec2_Inst. Esgoto.pdf
TermRec2_Inst. águas Pluviais.pdf
TermRec2_Inst.El,trica.pdf
TermRec2_Inst.Hidr aulica.pdf
TermRec2_Inst.Telefone.pdf

- **Terminal QNR Ceilândia**

QNR2009- EstrConcr.pdf
QNR2009-Arq01Situa:ção.pdf
QNR2009-Arq02Loc.pdf
QNR2009-Arq03PbCortFac.pdf
QNR2009-Arq04PbModAB.pdf
QNR2009-Arq05ModA.pdf
QNR2009-Arq06ModB.pdf
QNR2009-Arq07Det.Esq.pdf
QNR2009-EstrMet.pdf
QNR2009-Inst. El,trica.pdf
QNR2009-Inst. Esgoto.pdf
QNR2009-Inst.Aguas Pluviais.pdf



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

QNR2009-Inst.Hidráulica.pdf
QNR2009-Inst.Telefone.pdf
QNR2009-Paisagismo.pdf
TermQNR - Especificações 25-03-09.pdf

- **Terminal Gama Leste**

GAMAEstruMetalica.pdf
GAMA_Arq01 Situação.pdf
GAMA_Arq02 Loc.pdf
GAMA_Arq03 Corte Fach.pdf
GAMA_Arq04 Pb Mod AB.pdf
GAMA_Arq05 Mod A.pdf
GAMA_Arq06 Mod B.dwg1.pdf
GAMA_Arq07 Det. Esq.pdf
GAMA_Arq Paisagismo.pdf
GAMA_Estr Concr.pdf
GAMA_Inst. Elétrica.pdf
GAMA_Inst. Esgoto.pdf
GAMA_Inst. Aguas Pluviais.pdf
GAMA_Inst. Hidráulica.pdf
GAMA_Inst. Telefone.pdf
TermGama - Especificações 25-03-09.pdf

- **Terminal Sobradinho II**

SobrII-Arq03 Corte Fach.pdf
SobrII-Arq04 Pb Mod AB.pdf
SobrII-Arq05 Mod A.pdf
SobrII-Arq06 Mod B.pdf
SobrII-Arq07 Det. Esq.pdf
SobrII-Estrut. Metalica.pdf
SobrII_Inst. Elétrica.pdf
SobrII_Inst. Esgoto.pdf
SobrII_Inst. Aguas Pluviais.pdf
SobrII_Inst. Hidráulica.pdf
SobrII_Inst. Telefone.pdf
TermSobrII - Especificações 25-03-09.pdf
TermSobrII- Estr Concr.pdf
TermSobrII-Arq01 Sit.pdf
TermSobrII-Arq02 Loc.pdf
TermSobrII-Paisagismo.pdf

- **Terminal Riacho Fundo II**

RFII- Estr Concr.pdf
RFII_Arq01_ Situação.pdf
RFII_Arq03 Corte Fach.pdf
RFII_Arq04 Pb Mod AB.pdf
RFII_Arq05 Mod A.pdf



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

RFII_Arq06ModB.dwg1.pdf
RFII_Arq07Det.Esq.pdf
RFII_Arq2_Arq_Loc.pdf
RFII_Estrut.Metálica.pdf
RFII_Inst. El,trica.pdf
RFII_Inst. Esgoto.pdf
RFII_Inst.Aguas Pluviais.pdf
RFII_Inst.Hidr ulica.pdf
RFII_Inst.Telefone.pdf
RFII_Paisagismo.pdf
TermRFII - Especificações 25-03-09.pdf

- **Ponte sobre o Córrego Samambaia na DF-085 (EPTG)**

DE_CO_DF085-001079_B-GG_000-01.pdf
DE_CO_DF085-001079_B-GG_000-02.pdf
DE_CO_DF085-001079_B-GG_000-03.pdf
DE_PT_DF085-001079_E-SI_000.pdf
DE_PT_DF085-001079_E-SO_000.pdf
Planilha_Quantidades.xls
SAMAMBAIA-NORTE-ALARGAMENTO-MC.pdf
SAMAMBAIA-NORTE-ALARGAMENTO-PRE01.pdf
SAMAMBAIA-NORTE-ALARGAMENTO-PRE02.pdf
SAMAMBAIA-NORTE-ALARGAMENTO-PRE03.pdf
SAMAMBAIA-NORTE-ALARGAMENTO-PRE04.pdf
SAMAMBAIA-NORTE-ALARGAMENTO-PRE05.pdf
SAMAMBAIA-SUL-ALARGAMENTO-MC.pdf
SAMAMBAIA-SUL-ALARGAMENTO-PRE01.pdf
SAMAMBAIA-SUL-ALARGAMENTO-PRE02.pdf
SAMAMBAIA-SUL-ALARGAMENTO-PRE03.pdf
SAMAMBAIA-SUL-ALARGAMENTO-PRE04.pdf
SAMAMBAIA-SUL-ALARGAMENTO-PRE05.pdf
TR_PT_DF085-079001_E-AL_000_Samambaia.pdf

- **Ponte sobre o Córrego Vicente Pires na DF-085 (EPTG)**

DE_CO_DF085-087079_B-GG_000-01.pdf
DE_CO_DF085-087079_B-GG_000-02.pdf
DE_CO_DF085-087079_B-GG_000-03.pdf
DE_PT_DF085-087079_E-SI_000.pdf
DE_PT_DF085-087079_E-SO_000.pdf
Planilha_Quantidades.xls
VICENTE PIRES-NORTE-ALARGAMENTO-MC.pdf
VICENTE PIRES-NORTE-ALARGAMENTO-PRE01.pdf
VICENTE PIRES-NORTE-ALARGAMENTO-PRE02.pdf
VICENTE PIRES-NORTE-ALARGAMENTO-PRE03.pdf
VICENTE PIRES-NORTE-ALARGAMENTO-PRE04.pdf



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

VICENTE PIRES-NORTE-ALARGAMENTO-PRE05.pdf
VICENTE PIRES-SUL-ALARGAMENTO-MC.pdf
VICENTE PIRES-SUL-ALARGAMENTO-PRE01.pdf
VICENTE PIRES-SUL-ALARGAMENTO-PRE02.pdf
VICENTE PIRES-SUL-ALARGAMENTO-PRE03.pdf
VICENTE PIRES-SUL-ALARGAMENTO-PRE04.pdf
VICENTE PIRES-SUL-ALARGAMENTO-PRE05.pdf
TR_PT_DF085-087079_E-AL_000_VicentePires.pdf

- **Viaduto sobre a via férrea da antiga RFFSA na DF-085 (EPTG)**

DE_CO_DF085-003087_B-GG_001_01-02.pdf
DE_CO_DF085-003087_B-GG_001_02-02.pdf
DE_VI_DF085-003087_E-SI_000.pdf
DE_VI_DF085-003087_E-SO_000.pdf
Planilha_Quantidades.xls
RFFSA-NORTE-ALARGAMENTO-PRE01.pdf
RFFSA-NORTE-ALARGAMENTO-PRE02.pdf
RFFSA-NORTE-ALARGAMENTO-PRE03.pdf
RFFSA-NORTE-ALARGAMENTO-PRE04.pdf
RFFSA-NORTE-ALARGAMENTO-PRE05.pdf
RFFSA-SUL-ALARGAMENTO-MC.pdf
RFFSA-SUL-ALARGAMENTO-PRE01.pdf
RFFSA-SUL-ALARGAMENTO-PRE02.pdf
RFFSA-SUL-ALARGAMENTO-PRE03.pdf
RFFSA-SUL-ALARGAMENTO-PRE04.pdf
RFFSA-SUL-ALARGAMENTO-PRE05.pdf
TR_VI_DF085-003087_E-AL_000_Viaduto RFFSA.pdf

OBS: Os projetos das pontes e viaduto estão em revisão pelo Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal – DER/DF , de forma que a execução deverá ser realizada com base nos projetos revisados.

- **Passarela denominada da Água Mineral na DF-003 (EPIA)**

803_2_Passa04_Quantidades.pdf
Passarela_Agua Mineral_Planta baixa.dwg
Passarela_Agua Mineral_Planta de locação.pdf
Passarela_Agua Mineral_Planta Locação.dwg
Termo de Ref pas_agua mineral DF-003.pdf

- **Passarela denominada Passarela nº 6 na DF-095 (EPCL)**

802_2_Pass 06_Quantidades.pdf
PR06-E~1 (1).DWG
PR06-E~2 (1).DWG



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

PR06-E~3 (1).DWG

PREDF6~1.DWG

Termo de Referência_passarelas_06 DF-095.pdf

- **Passarela denominada Passarela nº 7 na DF-095 (EPCL)**

805_0_Pass07_Quantidades.pdf

Passarela 07-1.pdf

Passarela 07-2.pdf

Passarela 07-3.pdf

Passarela 07-4.pdf

Passarela 07-5.pdf

Termo de Referência_passarelas 07 DF-095-EPCL.pdf

c) Estudos Ambientais;

- Relatório de Avaliação Ambiental Estratégica - RAAE
- Anexo II_Aval Amb Estratégica_RAAE_ versão rev-out
- PTU - RAAE - Anexo IV - MANUAL AMBIENTAL DE CONSTRUCAO
- PTU - RAAE - Parte III - PLANO DE GESTAO AMBIENTAL
- PTU-RAAE - Anexo I - Marco Institucional da Gestão Ambiental do DF
- PTU-RAAE – Apresentação
- PTU-RAAE - Parte IV - Resultado da Consulta Publica
- PTU-RAAE -Parte I - Avaliação global
- PTU-RAAE-Parte II - Avaliação Ambiental dos Componentes
- RAAE - Sumário Executivo
- Relatório de Controle Ambiental – RCA
- RCA_PTU_GDF_FINAL
- ANEXO_2_EPTG_DRN_RCA_FINAL

Consultas e solicitações de esclarecimentos sobre esta documentação deverão ser encaminhadas de acordo com a SEÇÃO 2, IEC, Cláusula 2.

10. EQUIPES

10.1 Equipes Chave

A Equipe Chave deverá constar dos seguintes cargos:

Quantidade	Cargo
01	Engenheiro Coordenador Geral

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

	Experiência Mínima Exigida: 15 anos, sendo 10 anos em Supervisão ou Fiscalização de Obra e/ou Reforma de Terminais com montagem de estrutura metálica espacial, inclusive pavimentação de acessos e implantação de ciclovias em áreas urbanas.
Quantidade	Cargo
01	Engenheiro de Obras Pleno – Edificações Experiência Mínima Exigida: 5 anos, sendo 3 anos em Supervisão ou Fiscalização de Obra e/ou Reforma de Terminais com montagem de estrutura metálica espacial.
01	Engenheiro de Obras Pleno – Pavimentação Experiência Mínima Exigida: 5 anos, sendo 3 anos em pavimentação flexível e rígida de vias urbanas.
01	Especialista em Meio Ambiente – Pleno Experiência Mínima Exigida: 5 anos, sendo 3 anos na área ambiental

10.2. Equipe de Apoio

A Equipe de Apoio sugerida poderá constar dos cargos apresentados a seguir:

Quantidade	Cargo
01	Engenheiro Pleno de Projetos
01	Especialista em Segurança em Trabalho – Pleno
04	Engenheiro de Obras Júnior
04	Técnico de Nível Médio – Edificações
01	Técnico de Nível Médio – Meio Ambiente
02	Técnico de Nível Médio – Segurança do Trabalho
01	Técnico de Nível Médio – Topógrafo
01	Assistente Administrativo – chefe de escritorio
01	Auxiliar de Serviços Gerais
02	Auxiliar de Topografia
02	Cadista/Calculista



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Quantidade	Cargo
01	Digitalizador/Arquivista
01	Motorista

11. SERVIÇOS DE CAMPO

A Empresa Consultora (Supervisora) deverá observar, atender e fazer com que as Empreiteiras cumpram em campo os projetos, as normas e especificações, planos ambientais, condicionantes e orientações de todos os órgãos competentes, especialmente as da NOVACAP, DER, DFTRANS e ABNT, mas não se restringindo a estas, ficando a seu encargo verificar quaisquer outras instruções aplicáveis, e, o que não for cumprido, em qualquer momento durante a execução das obras, deverá ser comunicado oficialmente à UEGP/SEMOB/DF.

A UEGP/SEMOB/DF poderá, a qualquer momento, realizar inspeções para verificação e exigir o cumprimento de qualquer instrução legal, normativa técnica ou administrativa, vigentes ou que entrem em vigor durante a execução dos serviços.

Quanto a metodologias, ficará a cargo da Empresa Consultora (Supervisora) propor e a cargo da UEGP/SEMOB/DF analisar, pedir esclarecimentos e correções e aprovar, juntamente com planos de trabalho e procedimentos a serem adotados.

São exigidos os seguintes itens mínimos de qualidade:

- a) Procedimentos padrões para as principais tarefas;
- b) Organização e limpeza das instalações utilizadas;
- c) Criação e fomento de facilidades para a segurança do trabalho e proteção ambiental; e
- d) Cumprimento dos prazos estabelecidos em todas as atividades.



Seção 6. Contrato Padrão

ÍNDICE

Termo de Contrato de Serviços de Consultoria	107
Condições Gerais do Contrato	109
1 Disposições Gerais.	109
1.1 Definições.....	109
1.2 Relação entre as Partes	110
1.3 Lei que rege o Contrato	110
1.4 Idioma.....	110
1.5 Cabeçalhos.....	110
1.6 Notificações	110
1.7 Lugar onde serão prestados os Serviços	111
1.8 Faculdades do Integrante Encarregado.....	111
1.9 Representantes Autorizados	111
1.10 Impostos e Taxas	111
1.11 Fraudes e Corrupção.....	111
1.12 Elegibilidade.....	114
2 Início, Cumprimento, Modificação e Rescisão do Contrato	116
2.1 Entrada em Vigor do Contrato.....	116
2.2 Término do Contrato por não ter Entrado em Vigor	116
2.3 Começo da Prestação dos Serviços	116
2.4 Vencimento do Contrato.....	116
2.5 Totalidade do Acordo	116
2.6 Modificações ou Emendas.....	116
2.7 Força Maior	116
2.8 Suspensão	118
3 Obrigações do Consultor	121
3.1 Generalidades	121
3.2 Conflito de Interesses	121
3.3 Confidencialidade.....	122
3.4 Responsabilidade da Empresa Consultora.....	122



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

3.5	Seguros que a Empresa Consultora Deverá Contratar.....	122
3.6	Contabilidade, Inspeção e Auditoria	122
3.7	Atividades que a Empresa Consultora que Requer a Aprovação Prévia do Contratante	123
3.8	Obrigações de Apresentar Relatórios.....	123
3.9	Documentos Preparados pelo Consultor	123
3.10	Equipamento, Veículos e Materiais Fornecidos pelo Contratante	124
3.11	Equipamento, e Materiais Fornecidos pelos Consultores.....	124
4	Pessoal do Consultor e Subconsultores.....	124
4.1	Generalidades	124
4.2	Descrição do Pessoal	124
4.3	Aprovação do Pessoal.....	125
4.4	Horas de Trabalho, Horas Extras, Licenças, etc.....	125
4.5	Remoção e/ou Substituição do Pessoal	125
4.6	Administrador Residente do Projeto	126
5	Obrigações do Contratante.....	126
5.1	Assistência e Isenções	126
5.2	Acesso a Terras.....	127
5.3	Modificação da Lei Aplicável aos Impostos e Direitos.....	127
5.4	Serviços, Instalações e Bens do Contratante	127
5.5	Pagamentos.....	128
5.6	Pessoal de Contrapartida	128
6	Pagamentos ao Consultor	128
6.1	Estimativa de Preços; Montante Máximo.....	128
6.2	Remunerações e Gastos Reembolsáveis.....	129
6.3	Moeda de Pagamento.....	130
6.4	Modalidade de Faturamento e Pagamento	130
7	Boa fé	132
7.1	Boa fé.....	132
7.2	Aplicação do Contrato	132
8	Solução de Controvérsias	132
8.1	Solução Amigável	132
8.2	Solução de Controvérsias	132



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Condições Especiais do Contrato	135
Apêndices	
Apêndice A – Descrição dos Serviços.....	143
Apêndice B – Requisitos para a Apresentação de Relatórios	143
Apêndice C – Pessoal-chave e Subconsultores	143
Apêndice D – Estimativa de Custos em Moeda Estrangeira	143
Apêndice E – Estimativa de Custos em Moeda Nacional	145
Apêndice F – Obrigações do Contratante	146
Apêndice G – Garantia Bancária do Adiantamento	147
Apêndice H – Formulário “Certificado do Fornecedor”	148



Termo de Contrato de Serviços de Consultoria

REMUNERAÇÃO COM BASE NO TEMPO

[O texto em colchetes é opcional; todas as notas ao final do texto deverão ser eliminadas.]

O presente CONTRATO (doravante denominado “Contrato”) é celebrado em [dia] de [mês] de [ano], entre, de um lado, [nome do contratante] (doravante denominado “Contratante”) e, de outro, [inserir nome da 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: “...(doravante denominado “Contratante”) e, de outro, associações em parceria, consórcio ou associação (PCA) formado 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 nome] e [inserir nome] (doravante denominadas “Consultor”).

CONSIDERANDO:

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

PORTANTO, as Partes por este meio acordam o seguinte:

1. Os documentos anexos ao presente Contrato serão considerados como parte integral do mesmo:
 - a) Condições Gerais do Contrato;
 - b) Condições Especiais do Contrato;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

- c) Os seguintes Apêndices: [*Nota: se não for utilizado um dos Apêndices da lista, indicar com a expressão “Não utilizado” junto ao título do Apêndice.*]

Apêndice A:	Descrição dos Serviços	Não utilizado
Apêndice B:	Requisitos para a apresentação de relatórios	Não utilizado
Apêndice C:	Pessoal-chave e Subconsultores 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
Apêndice F:	Obrigações do Contratante	Não utilizado
Apêndice G:	Formulário de garantia por 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 a Empresa Consultora de acordo com as disposições deste Contrato.

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

Em representação de [*Contratante*]

[*Representante autorizado*]

Em representação de [*Empresa Consultora*]

[*Representante autorizado*]

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

Em representação de cada Integrante do Consultor

[*Integrante*]

[*Representante autorizado*]

[*Integrante*]

[*Representante autorizado*]



Condições Gerais do Contrato

1. Disposições Gerais

1.1 Definições

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

- (a) **Lei aplicável** significa as leis e quaisquer outras disposições que tenham força de lei no país do Governo ou no país que se especifique nas Condições Especiais (CEC) e que periodicamente possam ser adotadas e estar em vigência;
- (b) **Banco** significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, com sede em Washington, D.C., E.U.A., ou qualquer fundo administrado pelo Banco;
- (c) **Consultor** ou **Empresa Consultora** significa qualquer entidade pública ou privada, incluindo Parceria, Consórcio ou Associação (PCA) que possa prestar ou preste os serviços ao Contratante nos termos do contrato;
- (d) **Contrato** significa o Contrato assinado pelas Partes e todos os documentos anexos que se enumeram na Cláusula 1 deste Contrato, que são estas Condições Gerais (CGC), as Condições Especiais (CEC) e os Apêndices;
- (e) **Dia** significa o dia corrido;
- (f) **Data de Entrada em Vigor** significa a data na qual o presente Contrato entrar em vigor, conforme a Cláusula 2.1 das CGC;
- (g) **Moeda Estrangeira** significa qualquer moeda que não seja a do país do Contratante;
- (h) **CGC** significa estas Condições Gerais do Contrato
- (i) **Governo** significa o governo do país do Contratante;
- (j) **Moeda Local** significa a moeda 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 o Consultor, conforme 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

ou de uma parte dos mesmos; **Pessoal Estrangeiro** significa os profissionais e pessoal de apoio que, quando da assinatura do Contrato, têm seu domicílio fora do país do Governo; “Pessoal nacional” significa os profissionais e pessoal de apoio que, quando da assinatura do Contrato, têm seu domicílio no país do Governo; e “Pessoal-chave” significa o pessoal a que se faz referência na Cláusula 4.2 (a) das CGC;

- (n) **Despesas Reembolsáveis** significa todos os custos relacionados com o trabalho, além da remuneração do Consultor;
- (o) **Parte** significa o Contratante ou o Consultor, conforme caso, e **Partes** significa ambos; “CEC” significa as Condições Especiais do Contrato através dos quais as CGC podem ser alteradas ou suplementadas.
- (p) **Serviços** significa o trabalho que o Consultor deverá realizar nos termos do Contrato, conforme descrito no Apêndice A;
- (q) **Subconsultor** significa qualquer pessoa ou entidade com quem o Consultor contrata a prestação de uma parte dos Serviços;
- (r) **Terceiro** significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Governo, o Contratante, o Consultor ou um Subconsultor;
- (s) **Por Escrito** significa qualquer meio de comunicação em forma escrita com prova de recebimento;

- 1.2 Relação Entre as Partes** Nenhuma estipulação do presente Contrato poderá ser interpretada de modo a definir a existência de uma relação de empregador e empregado ou de mandante e mandatário entre o Contratante e o Consultor. Conforme este Contrato, o Pessoal e o Subconsultor, se houver, que prestem os Serviços estarão exclusivamente a cargo do Consultor, que será plenamente responsável pelos Serviços prestados por eles ou em seu nome.
- 1.3 Lei que Rege o Contrato** Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação que cria entre as Partes serão regidos pela lei aplicável.
- 1.4 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.
- 1.5 Cabeçalhos** O conteúdo deste Contrato não será restringido, modificado ou afetado pelos cabeçalhos.
- 1.6 Notificações**
 - 1.6.1 Qualquer notificação, solicitação ou aprovação nos termos deste Contrato será efetuada por escrito. Considera-se válida tal notificação, solicitação ou aprovação quando haja sido entregue pessoalmente a um representante



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

autorizado da Parte à qual esteja dirigida, ou quando se haja enviado a tal Parte no endereço indicado nas CEC.

1.6.2 Uma Parte pode mudar seu endereço para estes avisos informando por escrito à outra Parte sobre esta mudança do endereço indicado nas CEC.

- 1.7 Lugar onde serão Prestados os Serviços** Os Serviços serão prestados nos lugares indicados no Apêndice A; quando não estiver indicado o local de uma tarefa específica, esta será executada no lugar que o Contratante aprove, seja no país do Governo ou em outro lugar.
- 1.8 Faculdades do Integrante Encarregado** Se o Consultor for uma associação em parceria, consórcio ou associação formado por várias empresas (PCA), os Integrantes autorizam a empresa indicada nas CEC a exercer em seu nome todos os direitos e cumprir todas as obrigações do Consultor frente ao Contratante nos termos deste Contrato, inclusive, entre outros, receber instruções e pagamentos do Contratante.
- 1.9 Representantes Autorizados** Os funcionários indicados nas CEC poderão adotar qualquer medida que o Contratante ou a Empresa Consultora deva ou possa adotar nos termos deste Contrato, e poderão assinar em nome destes qualquer documento que deva ou possa ser assinado.
- 1.10 Impostos e Taxas** A Empresa Consultora, o Subconsultor e o Pessoal pagarão os impostos indiretos, diretos, gravames e demais tributos que correspondam segundo a lei aplicável conforme se indica nas CEC.
- 1.11 Fraude e Corrupção**
- 1.11.1 Definições** O Banco requer que todos Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Órgãos Executores ou Organismos Contratantes, bem como todas empresas, entidades e indivíduos oferecendo propostas ou participando em um projeto financiado pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, fornecedores, empreiteiros, subempreiteiros, consultores e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de fraude ou corrupção sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. Fraude e corrupção estão proibidos. Fraude e corrupção incluem os seguintes atos: (i) prática corrupta; (ii) prática fraudulenta; (iii) prática coercitiva e (iv) prática colusiva. As definições a seguir relacionadas correspondem aos tipos mais comuns de fraude e corrupção, mas não são exaustivas. Por esta razão, o Banco também deverá tomar medidas caso ocorram ações ou alegações similares envolvendo supostos atos de fraude ou corrupção, ainda que não estejam relacionados na lista a seguir. O Banco aplicará em todos os casos os procedimentos



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

estabelecidos na Cláusula 1.11.2 (e) das CG.

- (a) Em observância a essa política, o Banco define, para os propósitos desta disposição, os termos indicados a seguir:
 - (i) Uma *prática corrupta* consiste em oferecer, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
 - (ii) Uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que 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 na ameaça de prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar as ações de uma parte; e
 - (iv) Uma *prática colusiva* é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte.

1.11.2 Medidas a serem Adotadas

- (b) Se, de acordo com os procedimentos administrativos do Banco, ficar demonstrado que uma empresa, entidade ou indivíduo que participa de um projeto financiado pelo Banco, incluindo licitantes, empreiteiros, empresas consultoras, consultores, mutuários (inclusive Beneficiários de doações), compradores, agências executoras ou agências contratantes (inclusive seus funcionários, empregados e agentes respectivos), perpetrou um ato de fraude ou corrupção no contexto de um projeto financiado pelo Banco, este poderá:
 - (i) decidir não financiar qualquer proposta de adjudicação ou um contrato adjudicado para serviços de consultoria financiados pelo Banco;
 - (ii) suspender o desembolso da operação, em qualquer etapa, se houver provas suficientes de que um funcionário, agente ou representante do mutuário, agência executora ou agência contratante perpetrou um ato de fraude ou corrupção;
 - (iii) cancelar e/ou acelerar o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada a um contrato, se houver provas de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas adequadas dentro de um período que o Banco considere razoável e de acordo com as garantias processuais da legislação do país do mutuário;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

- (iv) emitir uma reprimenda na forma de carta formal de censura à conduta da empresa, entidade ou indivíduo;
 - (v) emitir declaração de que um indivíduo, entidade ou empresa é inelegível, permanentemente ou por um certo período, para celebrar contratos em projetos financiados pelo Banco, exceto nas condições que o Banco julgar apropriadas;
 - (vi) encaminhar o assunto às autoridades pertinentes, encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou
 - (vii) impor outras sanções que julgar apropriadas nas circunstâncias, inclusive multas que representem o reembolso ao Banco dos custos de investigação e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou no lugar de outras sanções.
- (c) O Banco estabeleceu um procedimento administrativo para os casos de alegações de fraude e corrupção dentro do processo de aquisições ou execução de um contrato financiado pelo Banco, o qual está disponível no *site* do Banco (www.iadb.org) atualizado periodicamente. Para tais propósitos qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) para a realização da correspondente investigação. As denúncias poderão ser apresentadas de maneira confidencial ou anônima.
- (d) Os pagamentos estarão expressamente condicionados a que a participação dos Consultores no processo de aquisições tenha ocorrido de acordo com as políticas do Banco aplicáveis em matéria de fraude e corrupção descritas nesta Cláusula 1.9 das CGC.
- (e) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco, conforme as disposições referidas no parágrafo (b) desta Cláusula, poderá ocorrer de forma pública ou privada, de acordo com as políticas do Banco.
- (f) O Banco terá o direito a exigir que os consultores permitam que o Banco examine suas contas e registros e outros documentos relacionados com a apresentação de propostas e com o cumprimento do contrato e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Para tanto, o Banco poderá exigir que os consultores: (i) conservem todos os documentos e registros relacionados com os projetos financiados pelo Banco por um período de três (3) anos após terminado o trabalho, em conformidade com a Cláusula 3.8 das CGC; (ii) solicitar a entrega de todo documento necessário para a investigação pertinente e a disponibilidade dos empregados ou agentes das firmas que tenham



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

conhecimento do projeto financiado pelo Banco para responder às consultas provenientes de pessoal do Banco. Se o Consultor se recusar a atender ao pedido do Banco, este, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra a Empresa Consultora.

- (g) Os Consultores declaram e garantem:
- (i) Que leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
 - (ii) que não incorreram em nenhuma infração sobre fraude e corrupção descrita neste documento;
 - (iii) que não tergiversaram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de aquisição ou negociação do contrato ou cumprimento do contrato;
 - (iv) que nem eles nem nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foi declarado inadmissível para receber contratos financiados pelo Banco, nem foi declarado culpado de delitos vinculados com fraude ou corrupção;
 - (v) que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foi diretor, funcionário ou acionista principal de nenhuma outra companhia ou entidade que tenha sido declarada inadmissível para receber contratos financiados pelo Banco ou foi declarado culpado de um delito vinculado com fraude ou corrupção;
 - (vi) que declararam todas as comissões, honorários de representantes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos para compartilhar renda relacionados com o contrato ou o contrato de consultoria financiado pelo Banco; e
 - (vii) que reconhecem que o descumprimento de quaisquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de quaisquer ou de um conjunto de medidas descritas na Cláusula 1.11 das CG.

1.12 Elegibilidade

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

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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

- i. for cidadão de um país membro; ou
 - ii. tiver estabelecido seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar neste país.
- (b) **Uma empresa** será considerada nacional de um país membro se satisfizer os dois requisitos seguintes:
- i. estiver legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e
 - ii. mais de cinquenta por cento (50%) 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 de suas partes ou componentes. No caso de um bem que consiste de vários componentes que requerem montagem (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro), para que o bem possa operar, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para seu financiamento se a montagem dos componentes se fez em um país membro. Quando o bem é uma combinação de vários bens normalmente empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, se considera que o bem provém do país onde foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de origem, os bens identificados como “feito na União Européia” serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia. A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

O Consultor deverá fornecer o formulário denominado "Certificado de Fornecedor" (Apêndice H), contido nos Formulários do Contrato, declarando que os bens têm sua origem em um país membro do Banco. Este formulário deverá ser entregue ao Contratante como condição para que se realize o pagamento dos bens. O Contratante se reserva o direito de pedir à Empresa Consultora informação



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

adicional com o objetivo de verificar que os bens são originários de países membros do Banco.

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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

cumprimento das obrigações contratuais dessa Parte seja impossível ou tão pouco viável que se pode razoavelmente considerar impossível em tais circunstâncias. Estas circunstâncias incluem, entre outras: guerra, motins, distúrbios civis, terremoto, incêndio, explosão, tormenta, inundação ou outras condições climáticas adversas, greves, “lockouts” ou outras ações de caráter industrial (exceto se a Parte que invoca a Força Maior tem poderes para impedir tais greves, lockouts ou ações industriais), confisco ou qualquer outra medida adotada por organismos governamentais.

- (b) Não se considerará Força Maior (i) um evento causado pela negligência ou intenção de uma das Partes, seus agentes e empregados, ou do Subconsultor; nem (ii) um evento que uma Parte diligente pudesse razoavelmente ter prevenido no momento da celebração deste Contrato e evitado ou superado durante o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.
- (c) Não se considerará Força Maior a insuficiência de fundos ou o descumprimento de qualquer pagamento requerido nos termos do presente Contrato.

2.7.2 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 tenha tomado todas as precauções razoáveis, destinado a devida atenção e tomado medidas alternativas procedentes com o fim de cumprir os termos e condições deste Contrato.

2.7.3 Medidas a Serem Adotadas

- (a) A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar exercendo suas obrigações no presente Contrato sempre que seja razoavelmente prático e deverá tomar todas as medidas que sejam razoáveis para atenuar as conseqüências de um evento de Força Maior.
- (b) A Parte afetada por um evento de Força Maior notificará à outra sobre este evento, com a maior brevidade possível, e em todo caso a mais tardar catorze (14) dias depois de ocorrido o evento, e fornecerá provas da natureza e a origem do mesmo; e, igualmente, notificará por escrito sobre a normalização da situação assim que for possível.
- (c) O prazo dentro do qual uma Parte deva realizar uma atividade ou tarefa nos termos deste Contrato será prorrogado por um período igual àquele durante o qual esta



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Parte não tenha podido realizar tal atividade como consequência de um evento de Força Maior.

- (d) Durante o período de sua incapacidade para prestar os serviços como consequência de um evento de Força Maior, a Empresa Consultora sob instruções do Contratante deverá:
 - (i) retirar-se, caso em que a Empresa Consultora será reembolsada por custos adicionais razoáveis e necessários em que haja incorrido e, se assim exigir o Contratante, a reativação dos serviços; ou
 - (ii) continuar prestando os serviços dentro do possível, caso em que a Empresa Consultora continuará a ser remunerada de acordo com os termos deste Contrato e reembolsada pelos custos adicionais razoáveis e necessários em que haja incorrido.
- (e) Quando houver desacordo entre as Partes sobre a existência ou envergadura do evento de Força Maior, este deverá ser solucionado segundo o estipulado na Cláusula 8 das CGC.

2.8 Suspensão

O Contratante poderá suspender todos os pagamentos estipulados neste Contrato mediante uma notificação de suspensão por escrito à Empresa Consultora caso esta se torne inadimplente em relação a quaisquer obrigações contraídas nos termos deste Contrato. Nesta notificação o Contratante deverá (i) especificar a natureza da inadimplência e (ii) solicitar à Empresa Consultora que termine esta situação de inadimplência dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento desta notificação.

2.9.1 Pelo Contratante

O Contratante poderá dar por terminado este Contrato se ocorrer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (g) desta subcláusula 2.9.1 das CGC. Nesta circunstância, o Contratante enviará uma notificação de término por escrito à Empresa Consultora pelo menos com (30) dias de antecedência à data de término, e com sessenta (60) dias de antecedência no caso referido na subcláusula (g):

- (a) Se a Empresa Consultora não terminar a situação de inadimplência em relação às obrigações contraídas no termo deste Contrato, segundo estipulado na notificação de suspensão emitida conforme a subcláusula 2.8 precedente destas CGC, no prazo de trinta (30) dias contados do recebimento desta notificação, ou dentro de outro prazo maior que o Contratante possa ter aceitado posteriormente por escrito;
- (b) Se a Empresa Consultora (ou, se o Consultor for mais de uma empresa, qualquer um de seus Integrantes) chegar a declarar-se insolvente ou for declarado em estado falimentar;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

ou realizar algum acordo com seus credores a fim de conseguir o alívio de suas dívidas; ou se acolher a alguma lei que beneficie os devedores; ou entrar em liquidação ou administração judicial, seja de caráter compulsório ou voluntário;

- (c) Se a Empresa Consultora não deixar de cumprir uma decisão final decorrente de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula 8 destas CGC;
- (d) Se o Contratante determinar que a Empresa Consultora participou em atos de fraude ou corrupção durante a licitação ou a execução do Contrato;
- (e) Se a Empresa Consultora apresentar ao Contratante uma declaração falsa que afete substancialmente os direitos, obrigações ou interesses do Contratante;
- (f) Se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de Força Maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período de não menos de sessenta (60) dias; ou
- (g) Se Contratante, a seu critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato.

2.9.2 Pela Empresa Consultora

A Empresa Consultora poderá rescindir este Contrato, mediante uma notificação por escrito ao Contratante com não menos de trinta (30) dias de antecedência, se ocorrer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d) desta subcláusula 2.9.2 das CGC:

- (a) Se o Contratante deixar de pagar um valor devido a Empresa Consultora nos termos deste Contrato, não sendo tal valor objeto de controvérsia conforme a cláusula 8 destas CGC, dentro de quarenta e cinco (45) dias depois de haver recebido a notificação escrita do Consultor constituindo o contratante em mora;
- (b) Se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de Força Maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período não inferior a sessenta (60) dias;
- (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;
- (d) Se o Contratante incorrer em inadimplência substancial de suas obrigações nos termos deste Contrato e continuar inadimplente após decorrido o prazo de quarenta e cinco (45)



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

dias (ou outro prazo maior que o Consultor possa ter aceitado posteriormente por escrito), contado do recebimento da notificação da Empresa Consultora pelo Contratante, especificando a inadimplência.

2.9.3 Cessação dos Direitos e Obrigações

Ao terminar o presente Contrato conforme disposto nas subcláusulas 2.2 ou 2.9 destas CGC, ou ao vencer este Contrato conforme disposto na subcláusula 2.4 destas CGC, todos os direitos e obrigações das Partes nos termos deste Contrato cessarão, exceto:

- (i) os direitos e obrigações que possam haver-se acumulado até a data da rescisão ou vencimento;
- (ii) a obrigação de confidencialidade estipulada na subcláusula 3.3 destas CGC;
- (iii) a obrigação da Empresa Consultora de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e registros segundo o estipulado na subcláusula 3.6 destas CGC; e
- (iv) qualquer direito que as Partes possam ter em conformidade com a lei aplicável.

2.9.4 Cessação dos Serviços

Depois de terminado este Contrato pela notificação de uma Parte à outra, em conformidade com o disposto nas subcláusulas 2.9.1 ou 2.9.2 destas CGC, imediatamente depois do envio ou recebimento desta notificação, a Empresa Consultora suspenderá os Serviços rápida e ordenadamente, e envidará todos os esforços para que os gastos para este propósito sejam mínimos. A respeito dos documentos preparados pelo Consultor e dos equipamentos e materiais fornecidos pelo Contratante, a Empresa Consultora procederá conforme estipulado nas subcláusulas 3.9 ou 3.10 das CGC, respectivamente.

2.9.5 Pagamentos no Término do Contrato

Ao terminar este Contrato conforme estipulado nas subcláusulas 2.9.1 ou 2.9.2 destas CGC, o Contratante efetuará os seguintes pagamentos à Empresa Consultora:

- (a) As remunerações nos termos da cláusula 6 destas CGC a título de Serviços prestados satisfatoriamente antes da data efetiva do término deste Contrato e as despesas reembolsáveis nos termos da cláusula 6 destas CGC e outras despesas efetivamente incorridas antes da data efetiva do término; e
- (b) Salvo no caso de término conforme os parágrafos (a) a (e) da subcláusula 2.9.1 destas CGC, o reembolso de qualquer despesa razoável inerente ao término rápido e ordenado deste Contrato, incluídas as despesas de viagem de volta do Pessoal e de seus familiares dependentes admissíveis.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

2.9.6 Controvérsias Acerca do Término do Contrato

Se uma das Partes puser em dúvida a ocorrência de um dos eventos indicados nos parágrafos (a) a (f) da subcláusula 2.9.1 ou na subcláusula 2.9.2 destas CGC, esta Parte, dentro de quarenta e cinco (45) dias seguintes ao recebimento da notificação de rescisão emitida pela outra Parte, poderá submeter a matéria à cláusula 8 destas CGC. Este Contrato não poderá ser terminado em função de tal evento, exceto quando de acordo com os termos de laudo arbitral.

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 de administração prudentes e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinaria, materiais e métodos eficazes e seguros. A Empresa Consultora atuará sempre como assessor leal do Contratante em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos do Contratante em todas suas negociações com Subconsultores ou com terceiros.

3.1.2 Lei que Rege os Serviços

A Empresa Consultora prestará os Serviços de acordo com a lei aplicável e tomará todas as medidas possíveis para assegurar que tanto os Subconsultores como o Pessoal da Empresa Consultora e o de qualquer Subconsultor cumpram a lei aplicável. O Contratante informará por escrito à Empresa Consultora sobre os usos e costumes relevantes do lugar, e a Empresa Consultora, uma vez notificada, deverá respeitá-los.

3.2 Conflito de Interesses

Os Consultores devem atribuir máxima importância aos interesses do Contratante, sem consideração alguma a respeito de qualquer serviço futuro, e evitar rigorosamente todo conflito com outros serviços ou com seus próprios interesses corporativos.

3.2.1 Proibição ao Consultor de Aceitar Comissões, Descontos, etc.

(a) A remuneração da Empresa Consultora nos termos da Cláusula 6 destas CGC constituirá o único pagamento em conexão com este Contrato; sujeito ao disposto na subcláusula 3.2.2 das mesmas, a Empresa Consultora não aceitará em benefício próprio nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em relação com as atividades estipuladas neste Contrato, ou no cumprimento de suas obrigações; a Empresa Consultora fará todo o possível para assegurar que os Subconsultores, seu Pessoal e agentes,



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

igualmente não recebam pagamentos adicionais.

- (b) Além disso, se a Empresa Consultora como parte de seus Serviços tem a responsabilidade de assessorar o Contratante em matéria de aquisição de bens, contratação de obras ou prestação de serviços, o Consultor deverá cumprir as Políticas de aquisições do Banco e exercer essa responsabilidade em benefício dos interesses do Contratante. Qualquer desconto ou comissão que a Empresa Consultora obtiver no exercício dessa responsabilidade nas aquisições deverá ser em benefício do Contratante.

- 3.2.2 Proibição à Empresa Consultora e a suas Filiais de Participar em Certas Atividades** A Empresa Consultora concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como depois de seu término, ela e suas associadas, bem como seus Subconsultores e seus afiliados, não poderão fornecer bens, construir obras ou prestar serviços (além dos Serviços de consultoria) resultantes dos serviços prestados pela Empresa de Consultoria para a preparação ou execução do projeto ou diretamente relacionados aos mesmos.
- 3.2.3 Proibição de Desenvolver Atividades Conflitivas** A Empresa Consultora não poderá participar, nem poderá fazer com que seu pessoal e os Subconsultores e respectivo pessoal participem, direta ou indiretamente em qualquer negócio ou atividade profissional que entre em conflito com as atividades atribuídas a eles neste Contrato.
- 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 o Consultor nem seu pessoal poderão tornar públicas as recomendações formuladas durante a prestação dos serviços ou como resultado da mesma.
- 3.4 Responsabilidade da Empresa Consultora** Sujeito a disposições adicionais estabelecidas nas CEC, se houver, a matéria atinente à responsabilidade dos Consultores neste Contrato rege-se-á pela lei aplicável.
- 3.5 Seguros que a Empresa Consultora Deverá Contratar** A Empresa Consultora (i) contratará e manterá, e fará com que todos os Subconsultores contratem e mantenham, seguros contra os riscos e pelas coberturas que se indicam nas CEC, e nos termos e condições aprovados pelo Contratante, com seus próprios recursos (ou os de Subconsultores, conforme caso); e (ii) a pedido do Contratante, apresentará comprovantes de que estes seguros foram contratados e são mantidos e que os prêmios vigentes foram pagos.
- 3.6 Contabilidade, Inspeção e** A Empresa Consultora (i) manterá contas e registros precisos e sistemáticos de acordo com princípios contábeis aceitos



- Auditoria** internacionalmente, em tal forma e detalhe que identifiquem claramente todos os custos e encargos por unidade de tempo pertinentes, e o fundamento dos mesmos; e (ii) periodicamente permitirá que o Contratante, ou seu representante designado e/ou o Banco, até três (3) anos depois da expiração ou término deste Contrato, os inspecione, obtenha cópias e os faça verificar por auditores nomeados pelo Contratante ou o Banco, se assim exigir o Contratante ou o Banco, conforme caso.
- 3.7 Atividades da Empresa Consultora que Requerem a Aprovação Prévia do Contratante** A Empresa Consultora deverá obter por escrito aprovação prévia do Contratante antes de realizar qualquer das seguintes ações:
- (a) qualquer mudança ou acréscimo no Pessoal detalhado no Apêndice C;
 - (b) Subcontratos: A Empresa Consultora poderá subcontratar serviços relacionados à prestação dos Serviços até certo ponto e com os especialistas e entidades que tenham sido previamente aprovados pelo Contratante. Apesar desta aprovação, a Empresa Consultora tem a responsabilidade total pela prestação dos serviços. Se o Contratante considerar um Subconsultor incompetente ou incapaz de desempenhar as tarefas atribuídas, o Contratante poderá solicitar a Empresa Consultora que contrate um substituto com qualificações e experiência aceitável ao Contratante ou que retome a prestação dos serviços;
 - (c) qualquer outra ação que possa estar estipulada nas CEC.
- 3.8 Obrigação de Apresentar Relatórios** A Empresa Consultora apresentará ao Contratante os relatórios e documentos que se especificam no Apêndice B, na forma, quantidade e prazo estabelecidos nesse Apêndice.
- Os relatórios finais deverão ser apresentados em CD-ROM, além das cópias impressas indicadas no Apêndice.
- 3.9 Documentos Preparados pelo Consultor** Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, relatórios, outros documentos e programas de computação preparados pela Empresa Consultora para o Contratante nos termos deste Contrato passarão a ser de propriedade do Contratante, e a Empresa Consultora entregará ao Contratante estes documentos juntamente com um inventário pormenorizado, a mais tardar na data do vencimento do Contrato. A Empresa Consultora poderá conservar uma cópia destes documentos e dos programas de computação e utilizar estes programas para seu próprio uso com a aprovação prévia do Contratante. Se for necessário ou apropriado estabelecer acordos de licenças entre a Empresa Consultora e terceiros para desenvolver qualquer desses programas de computação, a Empresa Consultora deverá obter do Contratante previamente e por escrito aprovação destes acordos, e o Contratante, a seu critério, terá direito de exigir reembolso dos gastos relacionados com o desenvolvimento do(s) programa(s) em questão. Qualquer restrição



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

acerca do futuro uso destes documentos e programas de computação, se houver, será indicada nas CEC.

- 3.10 Equipamento, Veículos e Materiais Fornecidos pelo Contratante** Os equipamentos, veículos e materiais que o Contratante forneça à Empresa Consultora, ou que este compre com fundos fornecidos total ou parcialmente pelo Contratante, serão de propriedade do Contratante e deverão ser assim identificados. Ao término ou expiração deste Contrato, a Empresa Consultora entregará ao Contratante um inventário destes equipamentos, veículos e materiais, e disporá dos mesmos de acordo com as instruções do Contratante. Durante o tempo em que os mencionados equipamentos e materiais estiverem na posse da Empresa Consultora, este os segurará, a débito do Contratante, por uma soma equivalente ao total do valor de reposição, salvo se o Contratante der outras instruções por escrito.
- 3.11 Equipamento e Materiais Fornecidos pelos Consultores** O equipamento ou materiais trazidos ao país do Governo pela Empresa Consultora ou por seu pessoal, seja para uso do projeto ou uso pessoal, serão propriedade da Empresa Consultora ou de seu pessoal, conforme o caso.

4. Pessoal da Empresa Consultora e Subconsultores

- 4.1 Generalidades** A Empresa Consultora contratará e fornecerá Pessoal e Subconsultores com o nível de competência e experiência necessárias para prestar os Serviços.
- 4.2 Descrição do Pessoal**
- (a) O Apêndice C descreve os cargos, funções e qualificações mínimas de todo o Pessoal-chave da Empresa Consultora, assim como o tempo estimado durante o qual prestarão os Serviços. Se o Contratante já tiver aprovado a inclusão de algum integrante do Pessoal-chave, também figurará o nome desta pessoa.
 - (b) Se, a fim de cumprir as disposições da subcláusula 3.1.1 destas CGC, for necessário ajustar os prazos estimados de contratação do Pessoal-chave que figuram no Apêndice C, a Empresa Consultora poderá fazê-lo notificando esta circunstância por escrito ao Contratante, desde que: (i) estes ajustes não modifiquem o prazo originalmente estimado de contratação de qualquer pessoa em mais de 10% ou em uma semana, o que for maior; e (ii) o total destes ajustes não supere o limite máximo do total de pagamentos que devam ser efetuados nos termos deste Contrato conforme estabelecido na subcláusula 6.1 (b) das CGC deste Contrato. Qualquer outro ajuste dessa natureza só poderá



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

ser feito com o consentimento por escrito do Contratante.

- (c) Se forem necessários serviços adicionais não compreendidos no escopo dos Serviços especificados no Apêndice A, os prazos estimados de contratação do Pessoal-chave que figuram no Apêndice C poderão ser prorrogados mediante acordo por escrito entre o Contratante e a Empresa Consultora. Quando os pagamentos deste Contrato superem os tetos estabelecidos na cláusula 6.1(b) das CGC, esta circunstância deverá ser mencionada explicitamente no acordo.

4.3 Aprovação do Pessoal

O Contratante, nos termos deste Contrato, aprova a relação do Pessoal-chave e os Subconsultores enumerados por cargo e por nome no Apêndice C. Com respeito a outro Pessoal que a Empresa Consultora se proponha utilizar na prestação dos Serviços, a Empresa Consultora apresentará ao Contratante uma cópia de seus Currícula Vitae (CV) para seu exame e aprovação. Se o Contratante não expressar objeções por escrito (indicando os motivos da objeção) dentro de vinte e um (21) dias contados a partir da data de recebimento desses CV, se considerará que o mencionado Pessoal foi aceito pelo Contratante.

4.4 Horas de Trabalho, Horas Extras, Licenças, etc.

- (a) As horas de trabalho e os feriados do Pessoal-chave se indicam no Apêndice C. A fim de levar em conta o tempo de viagem, se considerará que o Pessoal estrangeiro que preste os Serviços dentro do país do Governo iniciou, ou terminou, suas funções em relação aos mesmos no número de dias antes de sua chegada ao país do Governo ou depois de sua saída do mesmo estabelecido no Apêndice C destas CGC.
- (b) Salvo o estabelecido no Apêndice C destas CGC, o Pessoal chave não terá direito a receber horas extras nem tirar licença paga por doença ou por férias; exceto o estipulado no Apêndice C, considera-se que a remuneração da Empresa Consultora cobre esses itens. Todas as licenças permitidas ao Pessoal estão incluídas nas pessoas-mês de serviço estabelecidas no Apêndice C. Qualquer uso de licença pelo Pessoal estará sujeito à aprovação prévia da Empresa Consultora, que se certificará de que estas ausências não causem demoras no andamento e na adequada supervisão dos Serviços.

4.5 Remoção e/ou Substituição do Pessoal

- (a) Salvo se o Contratante acordar o contrário, não se efetuarão mudanças na composição do Pessoal. Se, por qualquer motivo fora do controle da Empresa Consultora, como



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

aposentadoria, morte, incapacidade médica, entre outros, for necessário substituir algum integrante do Pessoal, o Consultor o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às da pessoa substituída.

- (b) Se o Contratante: (i) descobrir que qualquer integrante do pessoal cometeu um ato grave inaceitável ou foi acusado de haver cometido um crime, ou (ii) tem motivos razoáveis para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer integrante do Pessoal, a Empresa Consultora, a pedido por escrito do Contratante expressando os motivos para isso, deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para o Contratante.
- (c) Qualquer pessoa nomeada como substituto segundo as alíneas (a) e (b) acima, assim como qualquer gasto reembolsável (incluindo gastos ocasionados pelo número de dependentes admissíveis) que os consultores queiram reivindicar como resultado desta substituição, estarão sujeitos à aprovação prévia escrita do Contratante. A taxa de remuneração aplicável ao substituto será obtida ao multiplicar a taxa de remuneração aplicável à pessoa substituída pela relação entre o salário mensal a ser efetivamente pago ao substituto e o salário médio efetivamente pago à pessoa substituída durante os seis meses anteriores à data da substituição. Salvo se o Contratante acordar de outra forma, (i) o Consultor cobrirá todos os gastos adicionais de viagem e outros custos incidentais originados pela remoção e/ou substituição, e (ii) não se poderá pagar a nenhum substituto uma remuneração superior à da pessoa substituída.

- 4.6 Administrador Residente do Projeto** Se assim exigirem as CEC, a Empresa Consultora deve assegurar que durante todo o tempo da prestação dos Serviços no país do Governo um administrador residente aceitável para o Contratante esteja a cargo do desempenho desses Serviços.

5. Obrigações do Contratante

- 5.1 Assistência e Isenções** Salvo disposição em contrário nas CEC, o Contratante fará todo o possível a fim de assegurar que o Governo:
- (a) Outorgue à Empresa Consultora, Subconsultores e Pessoal as permissões de trabalho e demais documentos necessários à prestação dos Serviços;
 - (b) Facilite prontamente ao Pessoal e, se for o caso, a seus dependentes admissíveis, a provisão de vistos de entrada e saída, permissão de residência e outros documentos



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

requeridos para sua permanência no país do Governo;

- (c) Facilite o pronto despacho de alfândega de todos os bens requeridos para prestar os Serviços e dos objetos pessoais do Pessoal e de seus dependentes admissíveis;
- (d) Forneça aos funcionários, agentes e representantes do Governo todas as instruções que sejam necessárias ou pertinentes para a pronta e eficaz execução dos Serviços;
- (e) Exima a Empresa Consultora e seu Pessoal, bem como os Subconsultores empregados pela Empresa Consultora para os fins dos Serviços, de qualquer requisito de registro ou de obtenção de uma permissão para poder exercer a profissão ou para estabelecer-se em forma independente ou como entidade corporativa de acordo com a lei aplicável;
- (f) Autorize, conforme a lei aplicável, a Empresa Consultora, os Subconsultores e o respectivo Pessoal o privilégio, de acordo com a lei aplicável, de ingressar no país do Governo somas razoáveis de moeda estrangeira para os fins dos Serviços ou para gastos pessoais do Pessoal e de seus dependentes, assim como retirar deste país as somas que o Pessoal possa haver ganhado pela prestação dos Serviços;
- (g) Proporcione à Empresa Consultora, aos Subconsultores e ao Pessoal qualquer outra assistência que se especifique nas CEC.

5.2 Acesso a Terras O Contratante garante que a Empresa Consultora terá acesso livre e gratuito a terras do país do Governo quando assim o requeira a prestação dos Serviços. O Contratante será responsável por quaisquer danos que o mencionado acesso possa ocasionar a essas terras ou a qualquer propriedade, e indenizará o Consultor e todos os integrantes do Pessoal em função da responsabilidade por este tipo de danos, a menos que esses danos sejam causados pelo descumprimento das obrigações ou por negligência da Empresa Consultora, dos Subconsultores ou do respectivo Pessoal.

5.3 Modificação da Lei Aplicável aos Impostos e Direitos Se, após a data deste Contrato, houver qualquer mudança na lei aplicável em relação aos impostos e encargos que aumentarem ou reduzirem os gastos incorridos pela Empresa Consultora na prestação dos Serviços, então a remuneração e os gastos 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 na subcláusula 6.1 (b) destas CGC.

5.4 Serviços, (a) O Contratante fornecerá à Empresa Consultora e ao



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Instalações e Bens do Contratante

Pessoal, para os fins dos Serviços e livres de todo encargo, os serviços, instalações e bens indicados no Apêndice F, no momento e na forma ali especificados.

- (b) Se estes serviços, instalações e bens não estiverem disponíveis para a Empresa Consultora conforme se especifica no Apêndice F, as Partes convirão (i) uma prorrogação do prazo que seja apropriado conceder à Empresa Consultora para os Serviços, (ii) a forma em que a Empresa Consultora haverá de obter estes Serviços, instalações e bens de outras fontes, e (iii) se for o caso, os pagamentos adicionais que devam ser efetuados à Empresa Consultora em conformidade com a subcláusula 6.1(c) destas CGC.

5.5 Pagamentos

Em decorrência dos Serviços prestados pela Empresa Consultora nos termos deste Contrato, o Contratante fará os pagamentos estipulados na subcláusula 6 destas CGC e na forma ali indicada.

5.6 Pessoal de Contrapartida

- (a) O Contratante fornecerá à Empresa Consultora, livre de todo encargo, o pessoal profissional e de apoio de contrapartida, selecionado pelo Contratante com o assessoramento do Consultor, se assim dispõe o Apêndice F.
- (b) Se o Contratante não proporcionar à Empresa Consultora pessoal de contrapartida no momento e na forma estipulados no Apêndice F, o Contratante e a Empresa Consultora convirão (i) a forma em que se cumprirá a parte afetada dos Serviços e (ii) se for o caso, os pagamentos adicionais que o Contratante deva efetuar à Empresa Consultora em conformidade com a subcláusula 6.1 (c) destas CGC.
- (c) O pessoal profissional e de apoio de contrapartida, exceto o pessoal de ligação do Contratante, trabalhará sob a direção exclusiva do Consultor. Se qualquer integrante do pessoal de contrapartida não cumprir satisfatoriamente o trabalho inerente a suas funções que lhe tiver sido atribuído pela Empresa Consultora, esta poderá pedir sua substituição, e o Contratante não poderá negar-se sem razão a tomar as medidas pertinentes frente a tal pedido.

6. Pagamentos à Empresa Consultora

6.1 Estimativa de Preços;

- (a) No Apêndice D figura uma estimativa do preço dos Serviços pagável em moeda estrangeira. No Apêndice E



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

- Montante Máximo**
- figura uma estimativa do preço dos Serviços pagável em moeda nacional.
- (b) Salvo acordo em contrário segundo a subcláusula 2.6 destas CGC e sujeito à subcláusula 6.1 (c) das mesmas, o montante dos pagamentos que devam ser efetuados nos termos deste Contrato não superará o montante máximo em moeda estrangeira e em moeda nacional que figura nas CEC.
- (c) Não obstante o disposto na subcláusula 6.1 (b) destas CGC, quando as Partes convenham, conforme as subcláusulas 5.3, 5.4 ou 5.6 das mesmas, em que se farão pagamentos adicionais à Empresa Consultora em moeda nacional e/ou estrangeira, conforme o caso, para cobrir qualquer gasto adicional necessário não contemplado nas estimativas de preços mencionadas na subcláusula 6.1 (a) acima, se elevará o montante máximo ou os montantes máximos (conforme o caso) estabelecidos na subcláusula 6.1 (b) precedente na soma ou somas (conforme o caso) a que ascendam os mencionados pagamentos adicionais.
- 6.2 Remunerações e Despesas Reembolsáveis**
- (a) Sujeito aos montantes máximos estabelecidos na subcláusula 6.1 (b) destas CGC, o Contratante pagará à Empresa Consultora (i) a remuneração estipulada na subcláusula 6.2 (b) destas CGC e (ii) os gastos reembolsáveis estabelecidos na subcláusula 6.2 (c) das mesmas. Salvo disposição em contrário nas CEC, esta remuneração será fixa pela duração do Contrato.
- (b) A remuneração do Pessoal será determinada segundo o tempo efetivamente utilizado por este na prestação dos Serviços a partir da data estabelecida conforme a subcláusula 2.3 das CGC e a subcláusula 2.3 das CEC (ou outra data que as Partes acordarem por escrito), pelas tarifas especificadas na Cláusula 6.2(b) das CEC, sujeito aos ajustes de preços, se houver, especificados na cláusula 6.2(a) das CEC.
- (c) As despesas reembolsáveis em que tenha incorrido efetiva e razoavelmente a Empresa Consultora durante a prestação dos Serviços, especificados na subcláusula 6.2 (c)
- (d) As tarifas de remuneração indicadas no parágrafo (b) anterior cobrirão: (i) os salários e subsídios que a Empresa Consultora tenha acordado pagar ao pessoal, assim como as rubricas por encargos sociais e gastos gerais (bônus e outros meios de participação nos lucros não serão permitidos como um elemento dos gastos gerais); (ii) o preço de serviços de apoio por pessoal do escritório sede não incluídos no pessoal enumerado no



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Apêndice C; (iii) os honorários do consultor.

- (e) As tarifas especificadas para pessoal que ainda não foi contratado serão provisórias e estarão sujeitas à revisão, uma vez que os salários correspondentes e os subsídios estejam estabelecidos, com a aprovação escrita do Contratante.
- (f) Os pagamentos por períodos inferiores a um mês serão calculados numa base horária pelo tempo efetivamente trabalhado no escritório sede da Empresa Consultora e diretamente atribuível aos Serviços (uma hora sendo o equivalente a 1/176 de um mês) e numa base diária pelo tempo fora do escritório sede (um dia sendo o equivalente a 1/30 de um mês).

6.3 Moeda de Pagamento

Os pagamentos em moeda estrangeira serão feitos na moeda ou moedas indicadas nas CEC, e os pagamentos em moeda nacional serão feitos na moeda do país do Governo.

6.4 Modalidade de Faturamento e Pagamento

As faturas e os pagamentos com respeito aos Serviços serão realizados da seguinte maneira:

- (a) Dentro do prazo contado a partir da data de entrada em vigor deste Contrato e especificado nas CEC, o Contratante determinará o pagamento do adiantamento em moeda estrangeira e em moeda nacional à Empresa Consultora segundo indicado nas CEC. Quando as CEC indicam que haverá pagamento adiantado, este será devido uma vez que a Empresa Consultora tenha dado ao Contratante uma garantia aceitável para o mesmo, em um montante (ou montantes) e na moeda (ou moedas) indicada nas CEC. Esta garantia (i) permanecerá em vigência até que o adiantamento tenha sido totalmente pago; e (ii) será apresentada na forma indicada no Apêndice G, ou em outra forma que o Contratante tiver aprovado por escrito. O Contratante recuperará o pagamento do adiantamento em quotas iguais contra as faturas pelo número de meses dos serviços especificados nas CEC até que estes pagamentos por adiantamento tenham sido totalmente recuperados.
- (b) Tão breve quanto for possível, até quinze (15) dias depois do fim de cada mês durante o período dos Serviços, ou depois de terminar cada intervalo indicado nas CEC, a Empresa Consultora entregará ao Contratante, em duplicata, declarações pormenorizadas de despesas acompanhadas de cópias de faturas, comprovantes e demais documentos apropriados que respaldem as somas pagáveis nesse mês ou outro período indicado nas CEC, de acordo



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

com as subcláusulas 6.3 e 6.4 das CGC. Devem-se apresentar contas separadas para as quantias pagáveis em moeda estrangeira e em moeda nacional. Em cada conta se deverá fazer distinção entre a porção dos gastos elegíveis correspondentes a remunerações e os que se referem a despesas reembolsáveis.

- (c) O Contratante processará o pagamento das declarações de gastos da Empresa Consultora no prazo de sessenta (60) dias seguintes ao recebimento das mesmas e dos documentos comprobatórios. Somente se poderá reter o pagamento das porções das declarações de gastos mensais que não estejam satisfatoriamente sustentadas. Se houver alguma discrepância entre o pagamento e as despesas que o Consultor estava autorizado a realizar, o Contratante poderá agregar ou deduzir a diferença em qualquer pagamento posterior. Serão pagos juros, à taxa anual indicada nas CEC, desde a data de vencimento antes mencionada, sobre qualquer montante devido mas não pago nessa data de vencimento.
- (d) O pagamento final disposto nesta cláusula será efetuado somente depois que o Consultor apresentar o relatório final e uma declaração final de despesas, identificados como tais e que sejam aprovados e considerados satisfatórios pelo Contratante. Será considerado que todos os Serviços foram completados e aceitos definitivamente pelo Contratante e que o relatório e a declaração de despesas finais foram aprovados e considerados satisfatórios pelo Contratante noventa (90) dias corridos depois de que o Contratante tenha recebido o relatório e a declaração final de despesas, a menos que, dentro do mencionado período de noventa (90) dias, o Contratante comunique por escrito à Empresa Consultora e especifique pormenorizadamente as deficiências nos Serviços, no relatório final ou na declaração de despesas. Nesse caso, a Empresa Consultora efetuará com prontidão as correções necessárias, depois do que se repetirá o procedimento antes indicado. Dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento de uma notificação a respeito, a Empresa Consultora reembolsará ao Contratante qualquer soma que o Contratante tenha pagado, ou ordenado pagar de acordo com esta cláusula, que exceda os montantes que deviam ser efetivamente pagos de acordo com as disposições deste Contrato. O Contratante deverá efetuar esta solicitação de reembolso no prazo de doze (12) meses seguintes ao recebimento do relatório e da declaração final de despesas que tiver aprovado conforme o exposto anteriormente.
- (e) Todos os pagamentos a serem efetuados nos termos deste



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Contrato serão depositados na conta da Empresa Consultora especificada nas CEC.

- (f) Os pagamentos por remuneração ou despesas reembolsáveis que excedam o preço estimado para estas rubricas, segundo o estabelecido nos Apêndices D e E, poderão ser debitados às respectivas contingências determinadas para moeda estrangeira e local, apenas se, antes de incorridas, estas despesas tiverem sido aprovadas pelo Contratante.
- (g) Exceto o pagamento final efetuado de acordo como a alínea (d) anterior, os pagamentos não constituem aceitação dos serviços nem eximem a Empresa Consultora de nenhuma de suas obrigações nos termos deste Contrato.

7. Eqüidade e Boa Fé

7.1 Boa Fé

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

7.2 Aplicação do Contrato

As Partes, reconhecem que não é viável regular cada uma das circunstâncias que podem surgir durante a execução do presente Contrato, e acordam que é sua intenção cumprir as obrigações nele previstas com eqüidade, sem detrimento de seus interesses, e que, se durante a vigência do mesmo, considerarem que o Contrato está sendo executado injustamente, envidarão todos os esforços a fim de acertarem entre si as ações necessárias para eliminar a causa ou causas do problema. Todavia, a falta de acordo sobre qualquer ação segundo esta Cláusula poderá originar um conflito sujeito a arbitragem ou a ação judicial, conforme seja o caso, segundo estipulado na Cláusula 8 das CGC.

8. Solução de Controvérsias

8.1 Solução Amigável

Se uma Parte fizer objeção a uma ação ou falta de ação da outra, poderá apresentar por escrito uma Notificação de Controvérsia à outra Parte, indicando pormenorizadamente, o fundamento da controvérsia. A parte que receber a Notificação de Controvérsia a considerará e a responderá no prazo de quatorze (14) dias a partir da data que tenha recebido a referida notificação. Se essa Parte não responder dentro dos quatorze (14) dias, ou a controvérsia não puder ser resolvida amigavelmente no prazo de 14 dias seguintes à resposta, aplicar-se-á o disposto na Cláusula 8.2 das CCG-.

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 conforme o estipulado na Cláusula 8.1 pode ser apresentada por quaisquer das partes para sua solução conforme disposto nas CEC.

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO

Número da Cláusula das CGC	Modificações e Complementos das Condições Gerais do Contrato
1.1 (a)	A expressão “no país do Governo” muda para “Brasil”
1.1 (a1)	Processo nº 090.007.003/2015.
1.3	O contrato será regido pelos seguintes normativos: Contrato de Empréstimo nº 1957/OC-BR; GN 2350-7 do BID e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores, bem como o Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores.
1.4	O idioma é o Português do Brasil.
1.6	Os endereços são: Contratante: Secretaria de Estado de Mobilidade – SEMOB/DF Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar, Sala 1512. Cidade: Brasília - Estado: Distrito Federal CEP: 70.075-900 - País: Brasil Atenção: Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano – UEGP/PTU/SEMOB e-mail: uegp.stdf@gmail.com Consultor: _____ Endereço: _____ Atenção: _____ Fax: _____
1.8	{O Integrante encarregado é [inserir nome do Integrante]} <i>Nota: Se a Empresa Consultora for uma parceria, consórcio ou associação (PCA) formada por várias empresas, indicar o nome da empresa cujo endereço figura na subcláusula 1.6 das CEC. Se a Empresa Consultora for uma só empresa, suprimir esta subcláusula 1.8 das CEC].</i>
1.9	Os representantes autorizados são: No caso do Contratante: _____ No caso do Consultor: _____



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

<p>1.10</p>	<p>Os impostos, encargos, gravames e demais tributos, conforme especificados na lei aplicável, estão estimados no preço do Contrato.</p> <p>O Contratante garante que [a Empresa Consultora, os Subconsultores e o Pessoal estarão isentos do pagamento de] [ou] [pagará em nome da Empresa Consultora, Subconsultores e Pessoal] [ou] [reembolsará à Empresa Consultora, aos Subconsultores e ao Pessoal] todos os impostos, encargos, taxas e demais tributos a que possam estar sujeitos de conformidade com a Lei aplicável a respeito de:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) todo pagamento que a Empresa Consultora, os Subconsultores e o Pessoal (que não forem cidadãos ou residentes permanentes no país do Contratante) receberem em relação à prestação dos Serviços;(b) os equipamentos, materiais e provisões que a Empresa Consultora ou os Subconsultores tiverem trazido ao país do Contratante a fim de prestar os Serviços e que, posteriormente, tiverem que retirar do mesmo;(c) os equipamentos importados para a prestação dos Serviços e pagos com recursos fornecidos pelo Contratante e que sejam considerados como de propriedade deste último;(d) os bens pessoais que a Empresa Consultora, Subconsultores e o Pessoal (que não forem cidadãos ou residentes permanentes no país do Contratante) ou seus dependentes admissíveis tiverem trazido ao país do Contratante para seu uso pessoal e que posteriormente os levarão consigo ao sair do país do Contratante, estipulando-se que:<ul style="list-style-type: none">(d.1) a Empresa Consultora, os Subconsultores e o Pessoal, e seus dependentes admissíveis, cumprirão os trâmites alfandegários oficiais normais necessários para trazer bens importados ao país do Contratante; e(d.2) se a Empresa Consultora, os Subconsultores e o Pessoal, ou seus dependentes admissíveis, não retirarem do país do Contratante mas se desfizerem dentro do mesmo de qualquer bem a respeito do qual estiveram isentos do pagamento de impostos e encargos alfandegários, a Empresa Consultora, os Subconsultores ou o Pessoal, conforme o caso: (i) pagarão esses impostos e encargos alfandegários de acordo com as regulamentações do país do Contratante, ou (ii) reembolsarão ao Contratante a soma paga por esses bens, se os mesmos tiverem sido pagos pelo Contratante no momento de trazer os bens em questão para o país do Contratante.
<p>1.11</p>	<ul style="list-style-type: none">(v) Em atenção ao comando do Decreto Distrital nº 34.031/2012: “Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060”.(vi) É proibido o uso de mão de obra infantil.(vii) É vedado o Nepotismo.(viii) É proibido o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos ou de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.(ix) É vedada a participação de pessoas jurídicas suspensas temporariamente de participar em licitação e de qualquer forma impedidas de contratar, bem como as declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública de todos os Entes da Federação.

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

2.1	<p>As condições para a entrada em vigor do Contrato são as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assinatura do Contrato;• Publicação do Extrato do Contrato no Órgão Oficial do Governo, qual seja, DODF.
2.3	<p>O prazo para início dos serviços será após a emissão da Ordem de Serviço, ou em outra data acordada por escrito entre as Partes.</p>
2.4	<p>O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Contrato.</p> <p>O prazo de execução do Contrato será de 08 (oito) meses a partir da data da Ordem de Serviço.</p> <p>Esses prazos poderão ser prorrogados nos termos e condições legais.</p>
2.9.2	<p>No caso de inadimplemento do Contrato, que seja considerado como violação do mesmo pelo Consultor ou como negligência do Consultor, a Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal – SEMOB/DF aplicará as sanções previstas no Decreto Distrital nº 26.851/2006 e alterações.</p>
2.9.3	<p>O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal – SEMOB/DF, nos termos da Lei aplicável, podendo a contratada recorrer da decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.</p> <p>A Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal – SEMOB/DF promoverá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a contratada:</p> <ol style="list-style-type: none">a. não cumprir qualquer uma de suas obrigações contratuais;b. transferir os serviços, no todo ou em parte; ouc. incidir em quaisquer das demais hipóteses ensejadoras da rescisão, nos termos da Lei aplicável.
3.4	<p>1) Limitação da responsabilidade da Empresa Consultora perante o Contratante</p> <ol style="list-style-type: none">a) Salvo em caso de negligência grave ou má conduta deliberada por parte dos Consultores ou de qualquer pessoa ou empresa que atue em seu nome na prestação dos Serviços, os Consultores não serão responsáveis perante o Contratante;b) Por perdas ou danos indiretos ou consequentes; ec) Por perdas ou danos diretos que excedam três vezes o valor total do Contrato. <p>Esta limitação de responsabilidade não afetará a responsabilidade dos Consultores, se houver, por danos a terceiros causados pelos consultores ou qualquer pessoa ou</p>



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

	<p>empresa que atue em nome dos consultores na prestação dos Serviços.”</p> <p>2) Responsabilidades da Contratada:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Atender os prazos e obrigações contidos na lei e nos Termos de Referência;b) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Contratante;c) Nomear um consultor responsável pela coordenação dos trabalhos;d) Alocar a equipe de consultoria exigida para a realização dos trabalhos;e) Obter junto a Contratante as informações e os insumos necessários ao desenvolvimento das atividades;f) Subsidiar a Contratante de informações necessárias ao fiel e integral cumprimento contratual;g) Solicitar o agendamento de reuniões, encontros internos e externos de interesse para o trabalho, indicando datas e horários convenientes;h) Zelar pela qualidade dos serviços prestados;i) Realizar os serviços na forma e especificações exigidas;j) Promover os ajustes e complementações de conteúdos e formatos dos produtos apresentados quando solicitado pela Contratante;k) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;l) Subsidiar a Secretaria de informações necessárias ao fiel e integral cumprimento contratual;m) Manter a confidencialidade sobre as informações a que tiver acesso e sobre os resultados, que somente poderão ser divulgados e reproduzidos, total ou parcialmente, com a prévia aprovação da Contratante;n) Disponibilizar equipamentos e instalações adequadas conforme necessidade da equipe de trabalho para o desempenho adequado das funções no cumprimento do escopo dos serviços;o) Comunicar à Secretaria toda e qualquer ocorrência que interfira na execução do contrato;p) Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e dolo. <p>Nos termos do art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93.</p>
<p>3.5</p>	<p>Os riscos e as coberturas serão os seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) seguro de responsabilidade civil contra terceiros dos veículos motorizados utilizados pela Empresa Consultora e seu Pessoal ou pelos Subconsultores e seu Pessoal no país do Contratante, com uma cobertura mínima de R\$ 100.000,00



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

	<p>(cem mil reais).</p> <p>(b) seguro de responsabilidade civil/acidentes pessoais, com uma cobertura mínima de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).</p> <p>(c) seguro de responsabilidade de empregador e seguro de acidentes do Pessoal da Empresa Consultora e Subconsultores, de acordo com as disposições pertinentes da lei aplicável, assim como os seguros de vida, acidentes, saúde, viagens ou outros que sejam apropriados para o Pessoal mencionado, com capital segurado de no mínimo R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por pessoa e seguro saúde por pessoa.</p>
3.9	<p>Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, relatórios, arquivos magnéticos, programas computacionais e outros documentos preparados pelos Consultores na execução dos Serviços passarão a ser e permanecerão sendo propriedade da Contratante, e os Consultores deverão no mais tardar, no encerramento ou término deste Contrato, entregar todos estes documentos à 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, da Contratante.</p>
4.6	<p>A Empresa Consultora (Supervisora) deve assegurar que durante todo o tempo da prestação dos serviços, o Engenheiro Coordenador Geral desempenhe o papel do Administrador Residente do Projeto.</p>
5	<p>Responsabilidades da Contratante:</p> <p>a) Designar um Executor do Contrato;</p> <p>b) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços de supervisão, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de acordo com os padrões de qualidade definidos nos Termos de Referência, devendo recusar qualquer serviço, no todo ou em parte, que não esteja de acordo com as especificações deste instrumento;</p> <p>c) Analisar os produtos apresentados pela Contratada, indicar as necessidades de revisão e complementação, e aprová-los, quando for o caso, nos prazos estabelecidos;</p> <p>d) Prover as informações e os insumos necessários para o cumprimento integral dos serviços pela Contratada;</p> <p>e) Exigir o cumprimento de todos os itens destes Termos de Referência;</p> <p>f) Propiciar o acesso da Contratada a pessoas e organismos públicos demandados para o cumprimento do objeto do trabalho;</p> <p>g) Proporcionar infraestrutura de informática e de comunicação para o uso da equipe da Contratada nas ocasiões em que os trabalhos forem desenvolvidos na sede da Secretaria de Estado de Mobilidade, o que não inclui equipamentos, tais como notebooks, modems e celulares, que são de responsabilidade da Contratada;</p> <p>h) Certificar a entrega satisfatória dos produtos contratados;</p>

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

	k) Autorizar e efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme previsto em Contrato.
5.1	Não se aplica.
6.1	<p>O montante máximo em Moeda nacional é de: R\$ “mais os valores correspondentes aos reajustamentos que venham a ser efetuados nos valores dos pagamentos nessa moeda de acordo com o disposto na Subcláusula de referência 6.2 (a) destas CEC”.</p> <p>(b) O pagamento total à Empresa Consultora poderá exceder o Preço do Contrato no valor correspondente aos reajustamentos calculados nos termos indicados na Cláusula 6.2 (a), que venham a ser efetuados nos valores dos pagamentos em Moeda nacional de acordo com o disposto na Subcláusula de referência 6.2 (b) e 6.2 (c) destas CEC.</p> <p>(c) NÃO SE APLICA.</p>
6.2 (a)	<p>Reajustamento</p> <p>Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses a partir da apresentação da proposta financeira. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados anualmente, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Custo de Construção Civil e Obras Públicas, série: Índice de Obras Rodoviárias – Serviços de Consultoria, COLUNA 39, constante da revista "CONJUNTURA ECONOMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.</p> <p>No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:</p> $R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde:}$ <p>R = Valor do reajuste procurado</p> <p>I₀ = índice inicial – correspondente ao mês da data final estabelecida para a entrega da proposta;</p> <p>I = índice final – correspondente ao mês de aniversário anual da proposta;</p> <p>V = valor contratual dos serviços a serem reajustados;</p> <p>Somente estarão sujeitos a reajustamento os preços expressos em Real, uma vez que os valores indicados em outras moedas terão variação cambial automática.</p> <p>A aplicação do reajuste se dará a partir do 13º mês após a data-limite da apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente, atualizando o índice R a cada 12 meses.</p>
6.2 (b)	As tarifas para o Pessoal Estrangeiro estão estabelecidas no Apêndice D, e as tarifas para o Pessoal Nacional estão estabelecidas no Apêndice E.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

<p>6.2 (c)</p>	<p>Os gastos reembolsáveis pagáveis em moeda estrangeira estão estabelecidos no Apêndice D, e os gastos reembolsáveis pagáveis em moeda nacional estão estabelecidos no Apêndice E.</p> <p>O preço total do contrato é formado pelo somatório dos valores parciais relativos ao pessoal alocado mais as despesas reembolsáveis, com discriminação dos itens, quantidades, unidades e respectivos preços unitários, de modo a permitir que os pagamentos sejam realizados com base em medições mensais sobre o que for efetivamente executado no período.</p>
<p>6.3</p>	<p>A moeda estrangeira será a seguinte: NÃO SE APLICA.</p>
<p>6.4 (a)</p>	<p>NÃO SE APLICA.</p>
<p>6.4 (c)</p>	<p>A taxa de juros é de: 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.</p>
<p>6.4 (e)</p>	<p>Os números das contas são:</p> <p>para pagamentos em moeda estrangeira: <i>[inserir número de conta]</i></p> <p>para pagamentos em moeda nacional: <i>[inserir número de conta]</i></p> <p>Não haverá pagamento de adiantamento, não sendo aplicável a apresentação pela Empresa Consultora de garantia bancária do adiantamento.</p> <p>O contratante deverá manter durante a execução do contrato as condições de Regularidade Fiscal e a Habilitação Jurídica, como requisito para a percepção do pagamento.</p> <p>Os pagamentos serão efetuados com base em medições mensais conforme procedimento estabelecido pela Contratante, tendo como referência os prazos requeridos para apresentação, verificação, aprovação pelo Executor do Contrato e posterior processamento pela área financeira para efetivação do pagamento.</p> <p>As medições mensais serão elaboradas com o levantamento do registro de serviços e quantidades realizados durante o período, os quais são apresentados como produtos de supervisão, de acordo com o escopo do contrato, em relatórios concisos, conforme definido nos Termos de Referência, de forma a permitir que a Contratante possa avaliar se os serviços foram realizados como especificados.</p> <p>O início do pagamento de reajuste se dará somente após solicitação expressa da Contratada, de acordo com o prazo de incidência estabelecido na Subcláusula 6.2 (a). O pagamento do reajuste será efetuado juntamente com o pagamento referente aos serviços realizados (medições), a partir da apresentação de memória de cálculo demonstrativo do seu valor e apresentação de fatura exclusiva para o reajuste.</p>



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

<p>8.2</p>	<p>O Contrato será regido pelas normas do BID e, subsidiariamente, pelas leis do Brasil. Por outro lado, de comum acordo, as controvérsias surgidas neste Contrato poderão ser submetidas ao Juízo Arbitral de Brasília ou ao foro da Circunscrição Judiciária de Brasília/DF (instrução processual).</p>
-------------------	---



MODELO DE FORMULÁRIO I

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

Discriminação das tarifas fixas estabelecidas no Contrato de Serviços de Consultoria

Pelo presente confirmamos os salários básicos e as bonificações pelo trabalho no exterior (se for o caso) indicados adiante:
(Expressado em *[indicar a moeda]*)

Pessoal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Salário básico por mês/dia/hora de trabalho	Encargos sociais ¹	Gastos gerais ¹	Subtotal	Honorários ²	Bonificação por trabalho fora da sede ¹	Tarifa fixa acordada por mês/dia/hora de trabalho	Tarifa fixa acordada ¹ por mês /dia/hora de trabalho
Sede									
Local									
.									

¹ Expressados como porcentagem de 1
² Expressados como porcentagem de 4.

Assinatura: _____

Data: _____

Nome: _____

Cargo: _____



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

APÊNDICES

Apêndice A – Descrição dos Serviços

Nota: Este Apêndice irá incluir os Termos de Referências finais acordados entre o Contratante e os Consultores durante as negociações técnicas, datas de conclusão de várias tarefas, lugar de execução de 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. Se não houver relatórios a serem enviados, indicar “Não aplicável”.

Apêndice C – Pessoal-chave e Subconsultores – Horário de Trabalho para Pessoal-Chave

Nota: Indicar aqui:

- C-1 Cargos [e nomes, se já são conhecidos], uma descrição detalhada de funções e as qualificações mínimas do Pessoal-chave estrangeiro que irá trabalhar no país do Governo, assim como uma estimativa das pessoas-mês, para cada quadro.*
- C-2 A mesma informação sobre o pessoal-chave nacional como em C1.*
- C-3 A mesma informação de C-1 correspondente ao pessoal-chave que irá trabalhar fora do país do contratante.*
- C-4 Lista de Subconsultores aprovados (se já são conhecidos); a mesma informação correspondente ao Pessoal desses Subconsultores como em C-1 ou C-2.*

Indicar aqui o horário de trabalho para o pessoal-chave; tempo utilizado pelo pessoal estrangeiro para viagem de ida e volta ao país do Governo (Subcláusula 4.4(a) das CGC); se for o caso, direito a receber pagamento por horas extraordinárias, licença paga por doença, ou por férias, etc.

Apêndice D – Estimativa de Custos em Moeda Estrangeira

Nota: Indicar aqui as estimativas de custos em moeda estrangeira:

I. Custo:

- a) Tarifas mensais do Pessoal estrangeiro (Pessoal-chave e de outro tipo)*
- b) Tarifas mensais do Pessoal nacional (Pessoal-chave e de outro tipo).*



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

{Esta informação deve ser acrescentada se o Pessoal nacional também for pago em moeda estrangeira}.

2. *Gastos reembolsáveis {itens que não correspondem devem ser eliminados; outros podem ser agregados}:*
- a) *Diárias para cada quadro do pessoal estrangeiro ou local por cada dia em que esse pessoal estiver fora de sua sede e fora do país do Contratante*
 - b) *Transporte aéreo do Pessoal estrangeiro:*
 - (i) *O custo de transporte internacional do pessoal estrangeiro pelos meios mais apropriados de transporte e a rota mais direta possível de ida e volta da sede do Consultor; no caso de viagem aérea, esta deverá ser em uma classe inferior à primeira classe²;*
 - (ii) *Qualquer quadro do pessoal estrangeiro que passe mais de vinte e quatro (24) meses consecutivos no país do Contratante será reembolsado por uma viagem extra de ida e volta por cada período de vinte e quatro (24) meses no país do Contratante, se na volta dessa viagem ao país do Contratante esse pessoal estiver programado para trabalhar no projeto, por um prazo não inferior a seis (6) meses consecutivos.*
 - c) *Transporte aéreo dos familiares dependentes: o custo do transporte de ida e volta ao país do Contratante dos familiares dependentes admissíveis (o cônjuge e não mais de dois (2) filhos solteiros menores de dezoito (18) anos) do Pessoal Estrangeiro destinado a serviço residente no país do Contratante para prestação dos serviços por períodos de seis (6) meses consecutivos ou mais, sempre que a estadia desses dependentes no país do Contratante seja por um período de pelo menos três (3) meses consecutivos. Se o período da tarefa para o pessoal residente do pessoal estrangeiro for de trinta (30) meses ou mais, se reembolsará por uma viagem extra em classe econômica para os familiares dependentes admissíveis por cada período de vinte e quatro (24) meses.*
 - d) *Outros gastos de viagem:*
 - (i) *Para a viagem aérea de cada quadro do Pessoal estrangeiro e cada um dos dependentes admissíveis, o custo de excesso de bagagem até um máximo de vinte (20) quilos por pessoa ou o equivalente em custo de bagagem desacompanhada ou transporte aéreo.*
 - (ii) *O preço fixo por cada viagem de ida e volta por gastos variados como o custo de transporte aos aeroportos, impostos de aeroporto, passaportes, vistos, permissão de viagem, vacinas, etc.*

² Este texto deve ser tomado como exemplo. Outra opção é a política de viagens utilizada pelo BID para seus funcionários que indica: "Os funcionários viajam em classe econômica... Será autorizado o uso da Classe Executiva para as viagens entre Washington D.C. e os países membros (enumerados adiante) cujas capitais se encontrem a mais de nove horas de tempo de voo (excluindo tempos de conexão) por rotas diretas. A viagem deve consistir de uma jornada contínua, sem paradas intermediárias para passar a noite". As partes poderão acordar alguma destas opções ou qualquer outra, levando em conta a distância do voo e as mudanças de horário.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

- e) *Comunicações internacionais: o custo de comunicações (fora das originadas no país do Contratante) requeridos em forma razoável pelo Consultor para a prestação dos Serviços*
- f) *O custo de impressão, reprodução e envio de documentos, relatórios, desenhos, etc.*
- g) *O custo de aquisição, frete e gastos de tramitação de equipamento, instrumentos, materiais e artigos requeridos para a prestação dos serviços e que devem ser importados pela Empresa Consultora e pagos pelo Contratante (incluindo o transporte ao país do Contratante).*
- h) *O custo de transporte de bens pessoais.*
- i) *A tarifa por programação, uso e redes de comunicação entre os computadores para os serviços.*
- j) *O custo de testes de laboratório de materiais, testes de modelos e outros serviços técnicos autorizados ou requeridos pelo Contratante.*
- k) *O custo em moeda estrangeira de qualquer subcontrato requerido para os Serviços e aprovado por escrito pelo Contratante.*
- l) *O custo de capacitação do pessoal do Contratante fora do país do Contratante se a capacitação for um componente importante do trabalho, especificado como tal nos TDR.*
- m) *O custo de outros elementos adicionais não enumerados na lista anterior mas que possam ser requeridos pela Empresa Consultora para os Serviços, sujeitos à autorização prévia e por escrito do Contratante.*

Apêndice E – Estimativa de Custos em Moeda Nacional

Nota: Indicar as estimativas de custos em moeda nacional:

1. Tarifas mensais do Pessoal nacional (Pessoal-chave e de outro tipo)

2. Gastos reembolsáveis: (os itens que não correspondem deverão ser suprimidos; outros podem ser agregados):

- (a) Tarifas de diárias de subsistência para o pessoal estrangeiro contratado por curto prazo:
 - (i) Diárias em moeda do país do Contratante equivalente a [indicar a moeda estrangeira especificada na cláusula 6.1(b) das CEC] por dia, mais os totais estimados por cada Consultor estrangeiro de curto prazo (por exemplo, com estadias de menos de doze (12) meses consecutivos no país do Contratante) pelos primeiros noventa (90) dias durante os quais esse pessoal estará no país do Contratante; e
 - (ii) diárias em moeda nacional equivalente a [indicar a moeda estrangeira especificada na cláusula 6.1(b) das CEC] por dia, mais os totais estimados para cada Consultor estrangeiro de curto prazo, por cada dia além de noventa (90) dias durante os quais esse pessoal estará no país do contratante.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

- (b) *Diária para cada um dos quadros de Pessoal estrangeiro contratado a longo prazo, com doze [12] meses consecutivos ou mais de estadia no país do contratante, mais os totais estimados.*
- (c) *O custo de transporte no país.*
- (d) *O custo de aquisição local de outros itens como: espaço de escritório, instalações de acampamento, serviços de acampamento, serviços subcontratados, exames de solo, arrendamento de equipamentos, provisões, serviços públicos e gastos de comunicações originados no país do Contratante, totalmente e na medida que sejam necessários para a prestação dos serviços.*
- (e) *O custo de equipamento, materiais e artigos a serem adquiridos localmente no país do Contratante.*
- (f) *O custo em moeda nacional de qualquer subcontrato necessário para a prestação dos Serviços e aprovado por escrito pelo contratante.*
- (g) *O custo de capacitação do pessoal do Contratante no país do Contratante, se a capacitação for um componente importante do trabalho e estiver especificado como tal nos TDR.*
- (h) *Custo de outros gastos adicionais não incluídos na lista anterior, mas que podem ser requeridos pelo Consultor para o cumprimento dos serviços e acordado por escrito pelo Contratante.*

Apêndice F – Obrigações do Contratante

Nota: Indicar abaixo:

- F-1 *Os serviços, instalações e bens a serem postos à disposição do Consultor pelo Contratante*
- F-2 *O pessoal profissional e de apoio de contrapartida que o Contratante deverá colocar à disposição do Consultor.*



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

Apêndice G - Garantia Bancária do Adiantamento

Nota: Vide cláusulas 6.4(a) das CGC e 6.4(a) das CEC.

_____ [Nome do banco e endereço da agência que emite a
garantia]

Beneficiário: _____ [Nome e endereço do Contratante]

Data: _____

GARANTIA POR PAGAMENTO ADIANTADO N°: _____

Fomos informados que _____ [nome da Empresa Consultora] (doravante denominado “Consultores”) celebrou o Contrato N° _____ [número de referência do contrato] de [data] com os senhores, para a prestação de [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 [valor em cifras] (valor por extenso) contra uma garantia por adiantamento.

A pedido dos Consultores, _____ [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 [valor em cifras] (valor por extenso)¹ 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 os estipulados para a prestação dos serviços do Contrato.

Para fazer qualquer reclamação e pagamento nos termos dessa garantia, é uma condição que o referido pagamento mencionado acima tenha sido recebido pelos Consultores em sua conta número _____ em [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 ___ de _____ de 200___², o que ocorrer primeiro. Conseqüentemente, 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 N° 458 da ICC.

[assinatura(s)]

¹ O Fidor 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 Fidor 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 Fidor concorda com uma só prorrogação desta garantia por um prazo não superior a [seis meses] [um ano], em resposta a uma solicitação por escrito do Contratante por essa prorrogação, que será apresentada ao Fidor antes que expire a garantia.”



Apêndice H – Formulário “Certificado do Fornecedor”

CERTIFICADO DO FORNECEDOR (BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO)					
PARA:					
[]		[]		Carta de Crédito do Banco Emissor N°	
[]		[]		N° 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° RUA, CIDADE, ESTADO, ZONA POSTAL, PAÍS)					



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
 Secretaria de Estado de Mobilidade
 Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

CERTIFICADO DO FORNECEDOR (BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO)			
<p><i>Certificamos, além disso, que, salvo os descontos e liquidações, se houver, indicados nessas faturas, ordens de compra ou contratos, não pagamos, concordamos em pagar nem originamos pagamentos ao destinatário dessas faturas, ordens de compra ou contratos e 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></p>	SUBTOTAL		
	INFORMAÇÃO SOBRE SEGURO (se os termos são CIP)		
	PAÍS	MOEDA	CUSTO DO SEGURO
<p>NOME E TÍTULO DO SIGNATÁRIO AUTORIZADO</p>	SUBTOTAL		
	TOTAL		
<p><i>O certificado de fornecedor deverá ser assinado por um funcionário ou o Representante autorizado do fornecedor.</i></p>	<p>*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.</p> <p>Países membros do BID: ALEMANHA, ARGENTINA, ÁUSTRIA, BAHAMAS, BARBADOS, BÉLGICA, BELIZE, BOLÍVIA, BRASIL, CANADÁ, CHILE, COLÔMBIA, COSTA RICA, CROÁCIA, DINAMARCA, REPÚBLICA DOMINICANA, EQUADOR, EL SALVADOR, ALEMANHA, FINLÂNDIA, FRANÇA, GUATEMALA, GUIANA, HAITI, HONDURAS, ISRAEL, ITÁLIA, JAMAICA, JAPÃO, MÉXICO, NICARÁGUA, PAÍSES BAIXOS, NORUEGA, PANAMÁ, PARAGUAI, PERU, PORTUGAL, REPÚBLICA DA CORÉIA, REPÚBLICA POPULAR DA CHINA, ESLOVÊNIA, ESPANHA, SUÉCIA, SUÍÇA, SURINAME, TRINIDAD E TOBAGO, REINO UNIDO, ESTADOS UNIDOS, URUGUAI E VENEZUELA.</p>		
<p style="text-align: center;">ASSINATURA</p> <p>DATA: _____</p>			



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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 a 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.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Mobilidade

Unidade Especial de Gerenciamento do Programa de Transporte Urbano

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.