



**SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO (SDI)**

**"SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA APOIO A CAF NA SUPERVISÃO AGREGADA DOS ESTUDOS: (I) ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO PARA SETORIZAÇÃO DAS ÁREAS DE ABASTECIMENTO ETA CENTRO E RB-1; E (II) ELABORAÇÃO DO PROJETO FINAL DO SISTEMA DE DRENAGEM NO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO "**

**MARÇO 2021**

## TABELA DE CONTEÚDO

1.	COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE .....	3
2.	INTRODUÇÃO .....	3
3.	OBJETIVO DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO (SDI) .....	3
4.	ESCOPO .....	3
5.	PRAZO E DEDICAÇÃO .....	4
6.	CONDIÇÕES GERAIS .....	4
7.	FORMULÁRIOS .....	6

## **1. COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE**

A informação contida nesse documento deve ser considerada como informação confidencial e deve ser tratada como tal. Será distribuído apenas para as pessoas que precisarem conhecê-la e não devem ser usadas como uma ferramenta de publicidade ou promoção. Da mesma forma, a CAF não compartilhará as respostas a este SDI com pessoas que não participam do processo de seleção, nem com qualquer outro consultor. Se o consultor não concordar com essas condições, ele deve retornar imediatamente este documento.

## **2. INTRODUÇÃO**

### **2.1 INFORMAÇÃO GERAL DA CAF**

A CAF é uma instituição financeira multilateral que apoia o desenvolvimento sustentável, por meio de operações de crédito, recursos não reembolsáveis e apoio na estruturação técnica e financeira de projetos nos setores público e privado da América Latina. Além da sede em Caracas, Venezuela, CAF possui oficinas em Buenos Aires, La Paz, Brasília, Bogotá, Quito, Madri, México D.F., Cidade de Panamá, Assunção, Lima, Montevideu e Porto da Espanha. A solidez e a estabilidade demonstradas nos resultados operacionais da CAF, confirmam um período de produtividade e crescimento sustentado que permitiu a instituição fortalecer seu papel de ator relevante da banca multilateral. Para mais informações, visite a página oficial <https://www.caf.com/>

### **2.2 UNIDADE ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO**

No âmbito dos regulamentos internos da CAF, e cobertos pelo “Programa de Pré-Investimento para o Setor Água - CAF PPSA”, a Vice-Presidência de Desenvolvimento Sustentável será responsável pelo processo relacionado à seleção e contratação de empresa de consultoria responsável pela realização do “**SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA APOIO A CAF NA SUPERVISÃO AGREGADA DOS ESTUDOS: (I) ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO PARA SETORIZAÇÃO DAS ÁREAS DE ABASTECIMENTO ETA CENTRO E RB-1; E (II) ELABORAÇÃO DO PROJETO FINAL DO SISTEMA DE DRENAGEM NO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**”. Para esse fim, a CAF, preparara esta Solicitação de Informação (SDI) e participarão do processo de conformação da lista curta.

## **3. OBJETIVO DA SOLICITAÇÃO DE INFORMACAO (SDI)**

O objetivo da SDI consiste em compor uma lista resumida de empresas de consultoria que posteriormente serão convidadas a enviar ofertas para o processo de seleção da firma que realizará o “**SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA APOIO A CAF NA SUPERVISAO AGREGADA DOS ESTUDOS: (i) ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO PARA SETORIZAÇÃO DAS ÁREAS DE ABASTECIMENTO ETA CENTRO E RB-1; E (ii) ELABORAÇÃO DO PROJETO FINAL DO SISTEMA DE DRENAGEM NO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**”.

## **4. ESCOPO**

CAF - Banco de Desenvolvimento da América Latina, concedeu duas Cooperações Técnicas aos municípios de Mogi das Cruzes e São Bernardo do Campo, no Estado de São Paulo, Brasil, para o financiamento da execução dos estudos “**ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO PARA SETORIZAÇÃO DAS ÁREAS DE ABASTECIMENTO ETA CENTRO E RB-1**”

## e “ELABORAÇÃO DO PROJETO FINAL DO SISTEMA DE DRENAGEM NO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO”, respectivamente.

Os processos de seleção das consultorias que realizarão os dois estudos já estão avançados, e dessa maneira agora se pretende convidar empresas de consultoria a manifestar o interesse na prestação dos serviços de supervisão do desenvolvimento desses estudos.

A seguir são apresentadas as principais atividades a serem realizadas, sem a intenção de limitá-las, mas como uma referência aos requisitos mínimos que devem ser cumpridos:

- Efetuar, juntamente com a CAF e a contraparte técnica local, o controle de qualidade das entregas programadas, realizando um monitoramento simultâneo e minucioso quanto ao escopo e o conteúdo destes para cada marco, garantindo o cumprimento dos requisitos dos Termos de Referência. O controle de qualidade dos produtos entregues, materializado em relatórios específicos, será um dos insumos para autorizar ou não os respectivos pagamentos.
- Avaliar, juntamente com a CAF e a contraparte técnica local, a adequada oferta de recursos humanos pelas consultorias conforme as propostas apresentadas, bem como a adequação desses profissionais para a realização de seu trabalho, propondo, se necessário, mudanças na equipe técnica dos consultores.
- Apoiar a CAF no monitoramento dos custos dos estudos e na verificação do correto faturamento pelos Consultores, tanto em quantidade quanto em forma.
- Apoiar o acompanhamento da programação, avaliando o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato para os marcos programados. Atenção especial deverá ser dada ao cumprimento de datas de entregas e eventuais penalidades por atrasos.
- Apresentar avaliação técnica sobre as eventuais infrações contratuais identificadas, bem como no que diz respeito à eventual aplicação de penalidades, sempre avaliando as suas consequências e a eventual rescisão do contrato.
- Oferecer aconselhamento quando da apresentação de circunstâncias ou eventos que requeiram a modificação dos termos do contrato e que exijam aprovação expressa da CAF.
- Apoiar a CAF durante o processo de comunicação e informação aos principais atores do projeto, estabelecendo um protocolo de comunicação.
- Disponibilizar equipes locais nas cidades sede dos estudos, uma vez que deverá haver uma supervisão exaustiva com visitas a campo e controle dos trabalhos desenvolvidos.

## **5. PRAZO E DEDICAÇÃO**

O prazo para a prestação dos serviços de supervisão será de aproximadamente de 15 (quinze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

O prazo é estimado porque depende do ritmo de avanço dos estudos. Tomou-se em consideração que a supervisão ficará até depois do estudo cuja execução tome o maior tempo, de forma que seja prestado apoio à CAF no encerramento dos contratos, estimando-se portanto o citado prazo de 15 meses.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

Os interessados deverão fornecer a documentação e as informações que indiquem sua qualificação para a prestação dos Serviços, de acordo com o seguinte detalhamento: (i) Carta de Apresentação de Manifestação de Interesse (Formulário nº 1); (ii) Informações sobre o Solicitante (Formulários 2 e 3); (iii) Detalhe da experiência em serviços semelhantes, realizados individualmente ou em associação com outras empresas e que sejam

semelhantes ao referido acima (Formulário 4); e (iv) Quaisquer outros antecedentes que o requerente considere relevantes como complemento da informação apresentada.

As empresas de consultoria podem se associar para melhorar suas qualificações. Com base nas informações solicitadas, a CAF fará uma Lista Curta de Empresas de Consultoria e/ou Consórcios de Empresas de Consultoria.

**A avaliação e seleção das Empresas de Consultoria serão realizadas de acordo com o estabelecido no regulamento interno da CAF.**

As manifestações de interesse devem ser enviadas em português ou espanhol, assinadas, folhas numeradas (em números e letras) e digitalizadas em formato PDF para o endereço de e-mail: BRASIL\_PPSA@caf.com.

**O prazo de recepção é o dia: sexta-feira 26 / março / 2021 até às 23h59min (Brasília).**

## **7. FORMULÁRIOS**

### **7.1. COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE**

Um representante devidamente autorizado da empresa de consultoria, a fim de assegurar a proteção e preservação das informações confidenciais e privilegiadas disponibilizadas pela Corporação Andina de Fomento (CAF), se compromete a assinar este COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE, doravante denominado "Compromisso", nos seguintes termos:

Para os fins deste Compromisso, "Informação Confidencial" significa qualquer informação relativa à CAF disponibilizada direta ou indiretamente à empresa de consultoria pela CAF, seja de forma verbal, escrita, gráfica ou eletrônica. Em particular, as "Informações Confidenciais" incluirão qualquer informação, processo, técnica, algoritmo, programa de software (incluindo código-fonte), design, esboço, fórmula, teste ou dados de produção em relação a qualquer projeto de pesquisa, trabalho em andamento, criação, engenharia, preparação, marketing, serviços, financiamento ou assuntos de pessoal relacionados à CAF, seus produtos atuais ou futuros, vendas, fornecedores, clientes, funcionários, investidores ou negócios, entre outros.

1. O termo "Informação Confidencial" não deve incluir informações sobre as quais a empresa de consultoria possa razoavelmente demonstrar: a) que atualmente ou na data deste compromisso é conhecida ou está publicamente disponível, sem qualquer ato ou omissão por parte da empresa de consultoria; b) seja de conhecimento da empresa de consultoria no momento do recebimento das informações; c) que na data deste Compromisso, tenha sido fornecida à empresa de consultoria por terceiros pessoas, de forma legal e sem restrição à sua divulgação; d) que se encontre sujeito a uma permissão de divulgação por escrito fornecida pela CAF; ou e) que tenham sido gerados de forma independente pela empresa de consultoria, sem fazer uso das "Informações Confidenciais".
2. A empresa de consultoria compromete-se a manter a confidencialidade das "Informações Confidenciais" e, a não ser que seja expressamente autorizado por escrito pela CAF, a não divulgar as "Informações Confidenciais" a terceiros. A empresa de consultoria compromete-se expressamente a manter confidencialidade quanto à existência deste Compromisso e quanto as conversas ou negociações que mantiver com a CAF.
3. A empresa de consultoria é incondicional e irrevogavelmente obrigada a considerar e tratar todas as informações como confidenciais e, conseqüentemente, a não as divulgar a terceiros, e protegê-las da mesma forma que protegeria suas próprias informações confidenciais e não usá-las em seu benefício ou de terceiros. A empresa de consultoria não utilizará as "Informações Confidenciais" para nenhum outro propósito ou forma que possa quebrar qualquer lei ou regulamento. Nada neste Compromisso concede à empresa de consultoria o direito de reter, distribuir ou comercializar as "Informações Confidenciais". A empresa de consultoria compromete-se a não tentar obter, direta ou indiretamente, qualquer referência, nota ou detalhe sobre a "Informação Confidencial" de um terceiro que tenha sido empregado ou que tenha prestado serviços ou recebido informações da CAF. Sem conceder qualquer direito ou licença, a CAF concorda que as restrições anteriores não se aplicam para as informações que a empresa de consultoria poderia razoavelmente demonstrar que: (1) sem qualquer ato ou omissão por parte da empresa de consultoria ou de qualquer um de seus sócios, agentes, consultores ou funcionários, se encontra disponível para o público em geral; ou (2) esteve em sua posse ou conhecimento antes de ser entregue pela CAF para a empresa de consultoria; ou (3) foi devidamente divulgado a você por um terceiro sem restrição.

4. As "Informações Confidenciais" não devem ser reproduzidas ou copiadas de forma que não seja para uso interno legítimo da empresa de consultoria.
5. Todas as "Informações Confidenciais" (incluindo, mas não se limitando a todas as cópias), permanecerão sempre como propriedade da CAF e devem ser retornadas à CAF após a finalização da necessidade de seu uso ou a pedido da CAF e, em qualquer caso, mediante a finalização deste Compromisso.
6. Esse Compromisso permanecerá em vigor enquanto a empresa de consultoria continuar recebendo "Informações Confidenciais" e poderá ser rescindido por qualquer uma das partes a qualquer momento por meio de uma notificação por escrito para a outra parte. A rescisão não isentará a empresa de consultoria das obrigações dos parágrafos 2 e 3 sobre "Informações Confidenciais" divulgadas antes da data de rescisão. O disposto nos parágrafos 3º e 4º permanecerá em vigor, mesmo após da finalização deste Compromisso.
7. A empresa de consultoria concorda em indenizar a CAF por qualquer perda ou dano que possa surgir em decorrência de qualquer violação deste Compromisso pela empresa de consultoria.

E por estarem justificados, a **empresa de consultoria** subscreve este Compromisso de Confidencialidade, em 2 (duas) vias, de mesmo conteúdo e para um único fim.

Em \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A empresa de consultoria

---

[NOME DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA]

[POSIÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL]

## **7.2. FORMULÁRIOS**

### **FORMULÁRIO 1 CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

[data]

**Senhores:**

**CAF**

**Programa .....**

**Ref.: Manifestação de Interesse  
CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DE  
CONSULTORIA PARA A**

.....

De nossa maior consideração:

Temos o prazer de contatá-lo, a fim de apresentar nossa Manifestação de Interesse em participar do Concurso para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DE CONSULTORIA PARA

.....

**Em virtude do objeto do presente Concurso, a empresa de consultoria [*Nome da Empresa*] ou o Consórcio [*Nome do Consórcio*], apresenta em anexo as documentações requeridas.**

Atenciosamente,

**Firma/s  
Aclarações  
Representante Legal**

## FORMULÁRIO 2

### INFORMAÇÕES SOBRE O REQUERENTE

Data:

Nome legal do Requerente: <i>[Incluir o Nome do Requerente: Pessoa Jurídica, Consórcio ou Associação]</i>
No caso de ser um Consórcio ou Associação, nome legal de cada membro. Deve-se <b>especificar quais dos membros é o representante do Consórcio ou Associação:</b> <i>[No caso de ser um Consórcio ou Associação, incluir o Nome de cada membro e especificar qual dos membros é o representante]</i>
País de incorporação atual ou planejado do requerente: <i>[Incluir o país de constituição do Requerente, no caso de Consórcio ou Associação, o país previsto para a constituição]</i>
Ano real ou planejado de incorporação do requerente: <i>[Incluir o ano de constituição do Requerente, no caso de Consórcio ou Associação, o ano previsto para a constituição]</i>
Endereço legal do requerente no país de constituição: <i>[Incluir o endereço, cidade e país do Requerente]</i>
Informações sobre o representante autorizado (pessoa física) do nome do requerente: <i>[Incluir nome do representante do Requerente]</i> Endereço: <i>[Incluir o endereço, cidade e país do representante do Requerente]</i> Números de telefone: <i>[Incluir número de telefone do representante do Requerente]</i> Endereço de correio eletrônico: <i>[Incluir Endereço de correio electrónico do representante do Requerente]</i>

**Observação:** A nacionalidade do Consórcio ou Associação deve ser a nacionalidade da empresa designada como representante do consórcio.

**FORMULÁRIO 3**  
**INFORMAÇÕES SOBRE O REQUERENTE PARA CADA MEMBRO DE UM CONSÓRCIO OU ASSOCIAÇÃO**

**Data:**

<p>Nome legal do Requerente: <i>[Incluir o Nome do Requerente: Consórcio ou Associação]</i></p>
<p>Nome legal do membro integrante do Consórcio ou Associação: <i>[Incluir o Nome do integrante do Consórcio ou Associação]</i></p>
<p>País de constituição do membro do Consórcio ou Associação: <i>[Identificar o país de constituição do integrante do Consórcio ou Associação]</i></p>
<p>Ano de constituição do membro do Consórcio ou Associação: <i>[Incluir o ano de constituição do integrante do Consórcio ou Associação]</i></p>
<p>Endereço legal do membro do Consórcio ou Associação no país de constituição: <i>[Incluir endereço, cidade e país anfitrião do integrante do Consórcio ou Associação]</i></p>
<p>Informação sobre o representante autorizado do membro do Consórcio ou Associação: Nome: <i>[Incluir nome do representante do integrante do Consórcio ou Associação]</i> Endereço: <i>[Incluir endereço, cidade e país do representante do integrante do Consórcio ou Associação]</i> Números de telefone: <i>[Incluir número de telefone do representante do integrante do Requerente]</i> Endereço de correio electrónico: <i>[Incluir Endereço de correio electrónico do representante do integrante do Requerente]</i></p>

**Anexar cópia dos documentos relativos à constituição ou situação jurídica de cada membro do Consórcio ou Associação.**

**FORMULÁRIO 4**  
**DETALHE DE EXPERIÊNCIA EM SERVIÇOS SIMILARES**

Nome Legal do Requerente:

Data:

Nome legal do membro do Consórcio ou Associação:

Número de contrato similar:	Informação		
<i>Identificação do contrato</i>	<i>[Indicar nome e número do contrato, se corresponder]</i>		
<i>Lugar onde se realizou o Serviço</i>	<i>[Indicar país, cidade se corresponder]</i>		
<i>Data de início do Serviço</i> <i>Data de finalização do Serviço</i>	<i>[Indicar mes/ano]</i> <i>[Indicar mes/ano]</i>		
<i>Prazo original do Serviço</i>	<i>[Indicar mes/ano]</i>		
<i>Quantidade total do contrato</i>	<i>[Indicar a quantidade total na ou nas moedas do Contrato]</i>	<i>[Indicar a quantidade total do Contrato equivalente em US\$] Taxa de conversão: (indicar a taxa utilizada para a conversão das moedas)</i>	
<i>Se um membro de um Consórcio ou Associação, especificar a participação na quantidade total do contrato.</i>	<i>[Indique a percentagem de participação]</i>  _____ %	<i>[Indicar a quantidade total na ou nas moedas do contrato]</i>	<i>[Indicar a quantidade total do Contrato equivalente em US\$]</i>
<i>Nome do Contratante:</i>	<i>[Indicar o nome da entidade contratante]</i>		
<i>Endereço:</i> <i>Números de telefone/fax: Endereço electrónico:</i>	<i>[Indicar endereço / cidade / país da entidade contratante]</i> <i>[Indicar número de telefone da entidade contratante]</i> <i>[Indicar endereço da entidade contratante ou do contrato]</i>		
<i>Breve descrição do serviço:</i>			
<i>[realizar uma breve descrição do serviço onde se indique as atividades semelhantes realizadas]</i>			

Eu, ..... representante da empresa ..... DECLARO POR FÉ NO JURAMENTO a veracidade das informações contidas neste formulário.  
O competidor deve enviar um formulário para cada serviço similar.