

**ACTA DAS DISCUSSÕES  
SOBRE O  
ESTUDO DE DESENHO GERAL  
DO  
PROJECTO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA ÀS ZONAS RURAIS  
DA ILHA DE SANTIAGO  
- REPÚBLICA DE CABO VERDE -**

Em resposta à solicitação do Governo da República de Cabo Verde (doravante referido como “Cabo Verde”), o Governo do Japão decidiu realizar um Estudo de Desenho Geral para o Projecto de Abastecimento de Água às Zonas Rurais da Ilha de Santiago (doravante referido como “o Projecto”) e confiou tal Estudo à Agência de Cooperação Internacional do Japão (doravante referido como “a JICA”).

A JICA enviou a Cabo Verde uma Equipa de Estudo de Desenho Geral (doravante referido como “a Equipa”), liderada por Shigeru Okamoto, conselheiro executivo do Departamento de Apoio à Cooperação Financeira Reembolsável e Não-Reembolsável. A Equipa permanecerá em Cabo Verde de 16 de Setembro a 14 de Outubro de 2008.

A Equipa manteve discussões com os responsáveis sectoriais do Governo de Cabo Verde e conduziu o estudo de campo na área alvo do estudo.

No decurso das discussões e do estudo de campo, ambas as partes confirmaram os itens principais descritos em anexo. A Equipa continuará com os trabalhos e preparará o Relatório do Estudo de Desenho Geral.

A presente Acta das Discussões é preparada nas versões Inglesa e Portuguesa, e no caso de ocorrer divergências de entendimento, prevalecerá o texto em Inglês.

Praia, aos 22 de Setembro de 2008.

**Sr. Shigeru Okamoto**  
Líder,  
Equipa de Estudo de Desenho Geral  
Agência de Cooperação Internacional do  
Japão (JICA)  
Japão

**Sr. António Pedro Barbosa Borges**  
Presidente,  
Instituto Nacional de Gestão dos Recursos  
Hídricos (INGRH)  
República de Cabo Verde

**Sr. António Pedro Alves Lopes**  
Director Geral de Cooperação Internacional,  
Ministério dos Negócios Estrangeiros,  
Cooperação e Comunidades  
República de Cabo Verde

## DESCRIÇÕES

### 1. Objectivos do Estudo:

O objectivo do Estudo é o de elaborar um Desenho Geral e proceder ao cálculo estimativo do custo do Projecto solicitado por Cabo Verde, para realizar a parte incompleta do Projecto para o Desenvolvimento de Água Subterrânea e Abastecimento de Água no Sector Rural na Ilha de Santiago (doravante referido como “o Projecto anterior”). O Projecto anterior foi implementado de acordo com as Notas trocadas entre o Governo de Cabo Verde e o Governo do Japão no ano de 2004, cujo estudo de desenho básico (doravante referido como “o estudo anterior”) foi realizado em 2003.

### 2. Título do Projecto

O título do Projecto é “Projecto de Abastecimento de Água às Zonas Rurais da Ilha de Santiago”.

### 3. Objectivo do Projecto

O objectivo do Projecto é o de melhorar as condições de vida da população rural da Ilha de Santiago através da construção e reabilitação dos sistemas de abastecimento de água.

### 4. Itens Solicitados pela Parte Caboverdiana

Como resultado das discussões, a Equipa e a parte Caboverdiana confirmaram os itens solicitados descritos abaixo. A Equipa, através de estudos ulteriores avaliará a adequabilidade dos itens solicitados sob os pontos de vista das condições sócio-económicas, naturais e da viabilidade técnica.

- 4-1) Os grupos alvo do Projecto são 23 comunidades localizadas em 9 Concelhos, assim como mostra o Anexo 1.
- 4-2) As componentes do Projecto são os seguintes e seus detalhes encontram-se no Anexo 2.
  - (1) Construção e reabilitação dos sistemas de abastecimento de água.
  - (2) Implementação de apoio técnico.

### 5. Justificativa do Projecto

A parte Caboverdiana sublinhou que o sector de abastecimento de água continua a ter alta prioridade no seu plano nacional de desenvolvimento, de modo que a relevância do Projecto não se alterou em relação ao confirmado no estudo anterior.

### 6. Cronograma do Estudo

- 6-1) A Equipa continuará com estudos ulteriores em Cabo Verde até 14 de Outubro de 2008.
- 6-2) A Equipa preparará o relatório de desenho geral baseado nos resultados das investigações e a JICA enviará uma missão a Cabo Verde para explicar seu teor em Fevereiro de 2009.
- 6-3) Caso o teor do relatório acima seja aceite em linhas gerais pela parte Caboverdiana, a Equipa completará o relatório final de desenho geral e enviará a Cabo Verde até Julho de 2009.

### 7. Instituição Responsável e Implementadora

- 7-1) A Entidade Responsável de Cabo Verde é o Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades;
- 7-2) A Instituição Responsável pela Implementação é o Instituto Nacional de Gestão dos Recursos Hídricos (doravante referido como “INGRH”) da República de Cabo Verde;
- 7-3) Os organigramas do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades e do INGRH encontram-se nos Anexos 3-A e 3-B.

7-4) A parte Caboverdiana garantiu promover as necessárias coordenações com outras instituições nacionais para assegurar a boa implementação dos Projecto.

## **8. Modalidade de Cooperação Financeira Não-Reembolsável do Japão para o Empoderamento das Comunidades**

Caso o Projecto seja aprovado pelo Governo do Japão, a Cooperação Financeira Não-Reembolsável do Japão para o Empoderamento da Comunidade (doravante referido como “a GACE” e referido como “Cooperação Financeira Não Reembolsável para o Fortalecimento da Comunidade” nas Directrizes em anexo) será aplicado para o Projecto. Neste contexto, a Equipa explicou sobre a modalidade GACE e a parte Caboverdiana tomou boa nota conforme descrito no Anexo 4.

- 8-1) A GACE é uma modalidade recentemente introduzida no sistema de cooperação Japonês a fundo perdido, que em princípio visa o desenvolvimento das comunidades como um todo através do fortalecimento das suas capacidades. Esta modalidade tem como característica o início mais célere da implementação em relação ao esquema convencional de fundo perdido. Tendo em consideração a premência da solicitação da parte Caboverdiana visando célere implementação do Projecto, a GACE será adotada.
- 8-2) Esta modalidade permite adoptar as especificações locais e preferencialmente utilizar os empreiteiros locais, para além de fomentar as aquisições também locais. Contudo, o Projecto adoptará, em princípio, desenhos e especificações definidos no Projecto anterior. Na fase de construções, as contratações de empreiteiros e as aquisições de materiais serão feitas localmente visando a rápida implementação do Projecto.
- 8-3) A parte Caboverdiana celebrará um contrato com o Sistema de Cooperação Internacional do Japão (“Japan International Cooperation System, doravante referido como “o JICS”), para ser o agente de gestão das aquisições. O JICS encarregar-se-á da gestão do fundo de cooperação e das aquisições para o Projecto em nome do Governo de Cabo Verde, visando a boa implementação do Projecto. A JICA ficará numa posição facilitadora da boa implementação do Projecto. Contudo, o papel da JICA poderá alterar-se após sua reorganização prevista para Outubro de 2008.
- 8-4) O fluxo do fundo de cooperação encontra-se mostrado no Anexo 5-A (5-B: a partir de Outubro de 2008).
- 8-5) As aquisições no âmbito da GACE devem ser feitas de acordo com as Directrizes das Aquisições do Anexo 6. As directrizes poderão ser revistas após Outubro de 2008, acompanhando a reforma organizacional da JICA.
- 8-6) O concurso para selecção dos empreiteiros não será limitado unicamente às empresas Japonesas.

## **9. Estrutura de Implementação**

9.1) Ambas as partes confirmaram que um Comité Consultivo será criado visando a boa implementação, caso o Projecto venha a ser aprovado. O Comité Consultivo será constituído pelos seguintes membros:

- (1) Representante do Governo do Japão;
- (2) Presidente do INGRH ou um quadro por ele designado; e
- (3) Director Geral da Cooperação Internacional do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades ou quadro por ele designado.

Obs.: A JICA e o JICS desempenharão o papel de assessores. A JICA tornar-se-á o membro fundamental após Outubro de 2008.

9.2) A inter-relação das organizações relevantes encontra-se no Anexo 7-A (7-B a partir de Outubro de 2008).



## **10. Perfil Básico do Estudo**

- 10-1) O âmbito do Estudo está prevista para cobrir em princípio a parte incompleta do Projecto anterior.
- 10-2) O desenho geral será basicamente similar ao do Projecto anterior. Contudo, pequenas alterações poderão ser aceites considerando-se as mudanças das condições sócio-económicas e naturais, além da eficiência de implementação.
- 10-3) O desenho geral levará em conta as infraestruturas construídas no Projecto anterior.

## **11. Incumbências da Parte Caboverdiana**

- 11-1) A parte Caboverdiana concordou com as atribuições que lhe cabem, conforme descrita no Anexo 8, quando o Projecto for implementado.
- 11-2) A parte Caboverdiana isentará os direitos aduaneiros, impostos internos e outros encargos fiscais que sejam impostos relacionados com a aquisição dos produtos e serviços necessários para a implementação do Projecto, de acordo com as leis e regulamentos internos vigentes em Cabo Verde.
- 11-3) A parte Caboverdiana abrirá uma conta num banco no Japão e as despesas de abertura da conta e as comissões cobradas quando da transferência do fundo devem ser arcadas pela parte Caboverdiana.
- 11-4) A parte Caboverdiana completará os trabalhos de extensão da rede de energia eléctrica para os sítios número 8, 30 e 33 do Projecto, com antecedência.

## **12. Outros Assuntos de Relevância**

- 12-1) O Desenho Geral será elaborado com base nas infraestruturas construídas no Projecto anterior. A parte Caboverdiana explicou que tais infraestruturas pertencem legalmente ao Governo de Cabo Verde. Além disso, a parte Caboverdiana explicou que as responsabilidades sobre os defeitos de tais infraestruturas não serão imputadas à parte Japonesa. Caso haja necessidade de consultar os pareceres legais, a parte Caboverdiana cooperará nesse sentido.
- 12-2) Para assegurar a qualidade das infraestruturas a serem construídas, uma empresa de consultoria Japonesa será nomeada para supervisionar as obras do Projecto. A JICA recomendará uma empresa de consultoria apropriada tanto à parte Caboverdiana como ao JICS.
- 12-3) A Equipa levará a cabo um estudo sobre as considerações sócio-ambientais e apoiará nos procedimentos necessário que o Governo Caboverdiano necessitará executar. A parte Caboverdiana assegurou que, caso a AIA (Avaliação de Impacto Ambiental) seja considerada necessária para o Projecto, diligenciará no sentido de obter a licença necessária.
- 12-4) A parte Caboverdiana assegurou que trabalhará para evitar sobreposições entre o presente Projecto e outros financiados por diferentes doadores, incluindo ONGs e os financiados pelo próprio Governo.
- 12-5) A parte Caboverdiana tomou boa nota e garantiu que as infraestruturas construídas no âmbito da Cooperação serão operadas e mantidas adequadamente.
- 12-6) A parte Caboverdiana assegurou que tomará medidas consideradas necessárias para garantir a segurança dos membros da Equipa durante o Estudo.



**Anexo 1** Localidades do Projecto

| Concelho                   | Localidade   |
|----------------------------|--|
| Tarrafal                   | 01 Curral Velho  |
| São Miguel                 | 03 Chã de Ponta  |
| Santa Catarina             | 07 Boa Entradinha  |
|                            | 08 Bombardeiro   |
|                            | 10 Entre Picos de Reda   |
|                            | 13 Ribeira da Barca  |
| São Salvador do Mundo      | 11/15 Pata Brava/Covão Grande<br>(Será interligado com 7-Boa Entradinha) |
|                            | 17 Leitãozinho   |
| Santa Cruz                 | 18 Ribeirão Almaço   |
| São Lourenço dos Órgãos    | 19/21 Achada Costa/Levada  |
| São Domingos               | 24 Achada Mitra  |
|                            | 25/28 Banana/Mato Afonso   |
|                            | 26 Dacabalaio  |
|                            | 27 Fonte Almeida   |
|                            | 29 Pó de Saco  |
|                            | 30 Rui Vaz   |
| Ribeira Grande de Santiago | 32 Belém   |
|                            | 33 Santana   |
|                            | 34 Tronco  |
| Praia                      | 31 São Tomé  |

## Anexo 2 Componentes do Projecto

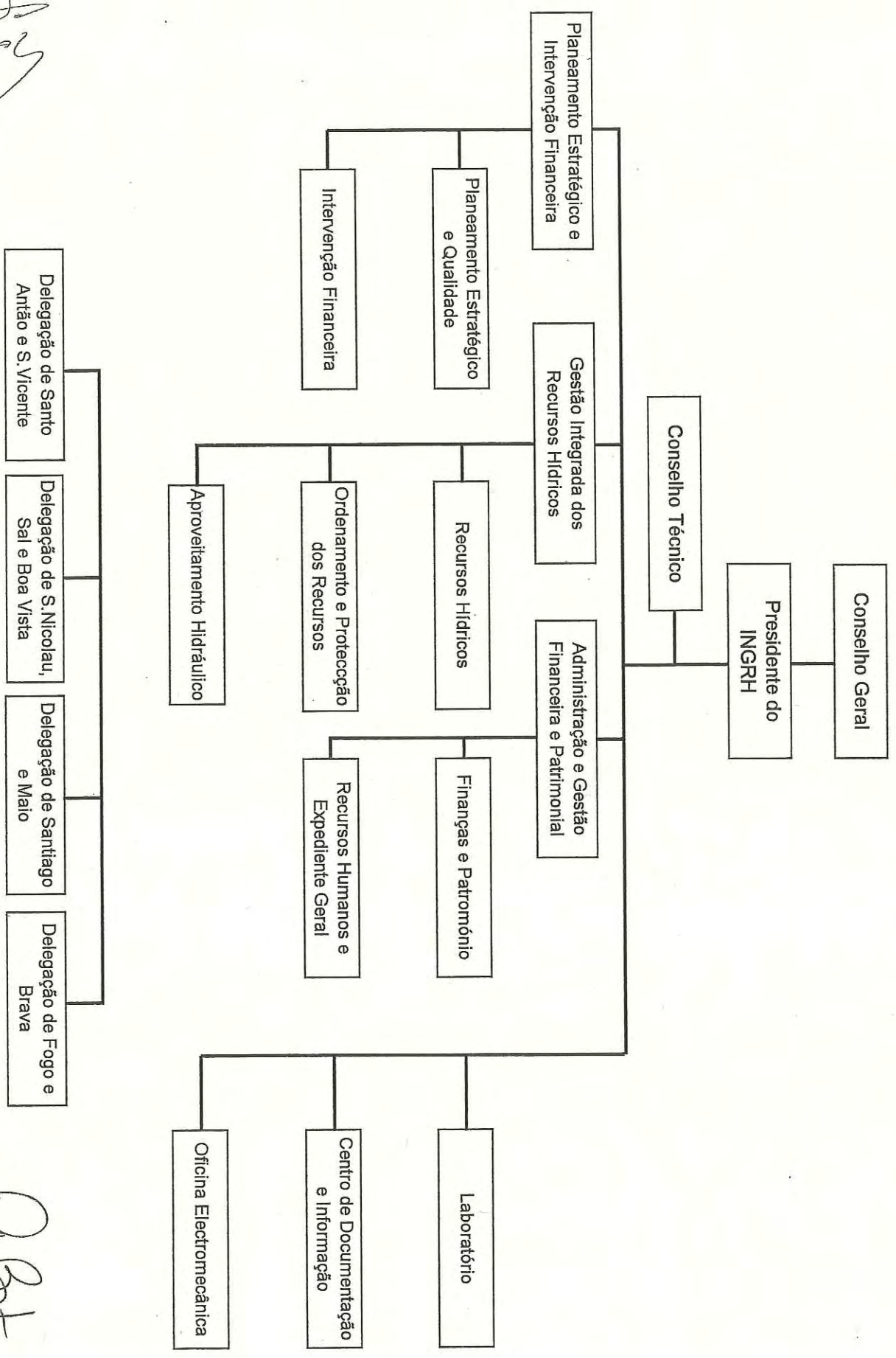
|   | Instalação                      | Objecto de construção         | Quantidade executada  | Quantidade necessária  |                                     |                             |
|---|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------|
|   |                                 |                               |                       |  |                                     |                             |
| I<br>n<br>s<br>t<br>a<br>l<br>a<br>ç<br>õ<br>e<br>s | B<br>o<br>m<br>b<br>a<br>g<br>e | 1.Fonte de água               | 1) Furo               | 11 furos   | 11 concluído (T1, T2)               | Concluído                   |
|   |                                 |                               | 2) Furo teste         | 3 furos(teste executado)                                     | 3 Incompleto                        | Completar 3 furos           |
|   |                                 |                               | 3) Furo existente     | 1 furo   | 1 furo concluído (T 2)              | Concluído                   |
|   |                                 |                               | 4) Nascente           | 1  | Não executado                       | 1 unid.                     |
|   |                                 |                               | 5) Sistema existente  | 3 sistemas   | Não executado                       | Conexão de 2 localidades    |
|   | m                               | 2.Bomba                       |                       | 22 unidades  | Não executado                       | 22 unidades                 |
|   |                                 | 3.Gerador                     |                       | 16 conjts.   | Não executado                       | 16 unidades                 |
|   |                                 | 4.Eletricidade                | Electricidade pública | 3 sítios   | Não executado                       | 3 sítios                    |
|   |                                 | Casa Máquina                  | 1) Casa Máquina       | 19 unids.  | 1 completo, 6 incompletos (T1)      | 18 unidades (6 incompletos) |
|   | 2) Clorinador                   |                               | 27 conjts.            | 2 unidades incompleto (T1)                                   | 27 unidades                         |                             |
|   | Canalização                     | Impulsão, Distribuição        | 51.6 km               | 4.1km concluído (T1, 2)                                      | 47.5km                              |                             |
|   | Reservatório                    | 1) Novo                       | 11 unids.             | 1 completo (T 1)   | 10 unidades                         |                             |
|   |                                 | 2) Reabilitação de existentes | 29 unids.             | 2 unidades. Completo, 6 incompletos(T1, 2)                   | 27unidades (6 incompletos)          |                             |
|   | Fontenário                      | 1) Novo                       | 31 unids.             | 2 completos, 5 concluídos até a betonagem (T 1,2)            | 29 unidades (5 unidades incompleto) |                             |
|   |                                 | 2) Reabilitação de existentes | 28 unids.             | 2 unidades concluída (T1)                                    | 26 unidades                         |                             |
| Aquisição de Equipamento                            |                                 |                               | Concluído no Termo-1  |  |                                     |                             |
| Apoio Técnico                                       |                                 |                               |                       | Será realizado após término da construção em cada localidade |                                     |                             |

T1, T2, T3: Termos (fases do Projecto anterior).





Anexo 3-B Organigrama do INGRH



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



#### **Anexo 4 Substância da Modalidade de Cooperação Financeira Não-Reembolsável do Japão para o Fortalecimento da Comunidade**

(Em caso de ocorrer divergência com a versão Inglesa, a versão Inglesa será prioritária)

##### Modalidade de Cooperação Financeira Não-Reembolsável do Japão para o Fortalecimento da Comunidade

###### <Substância da Modalidade>


A partir do ano fiscal de 2006, o Governo Japonês passou a fornecer uma nova modalidade de cooperação denominada “Cooperação Financeira Não-Reembolsável para o Fortalecimento da Comunidade”. Esta visa desenvolver comunidades ou regiões do país receptor através do fortalecimento da capacidade da comunidade como um todo, para transpor variados desafios, nomeadamente a fome, a pobreza, as epidemias etc. Múltiplos e diferentes componentes (construção de escolas, estradas, furos, entre outros, além de treinamentos etc.) podem ser combinados de maneira efectiva para formular um projecto. Também é possível formular um projecto de componente único, por exemplo de construção de salas de aula em uma determinada região, através da utilização de recursos locais. Empreiteiros, fornecedores e consultores não são limitados a empresas Japonesas e a construção pode ser feita seguindo as especificações locais visando a redução dos custos.

Esta nova modalidade comporta uma série de características importantes, que se distinguem daquelas da Cooperação Financeira Não-Reembolsável para Projectos em Geral. As principais características são as seguintes:

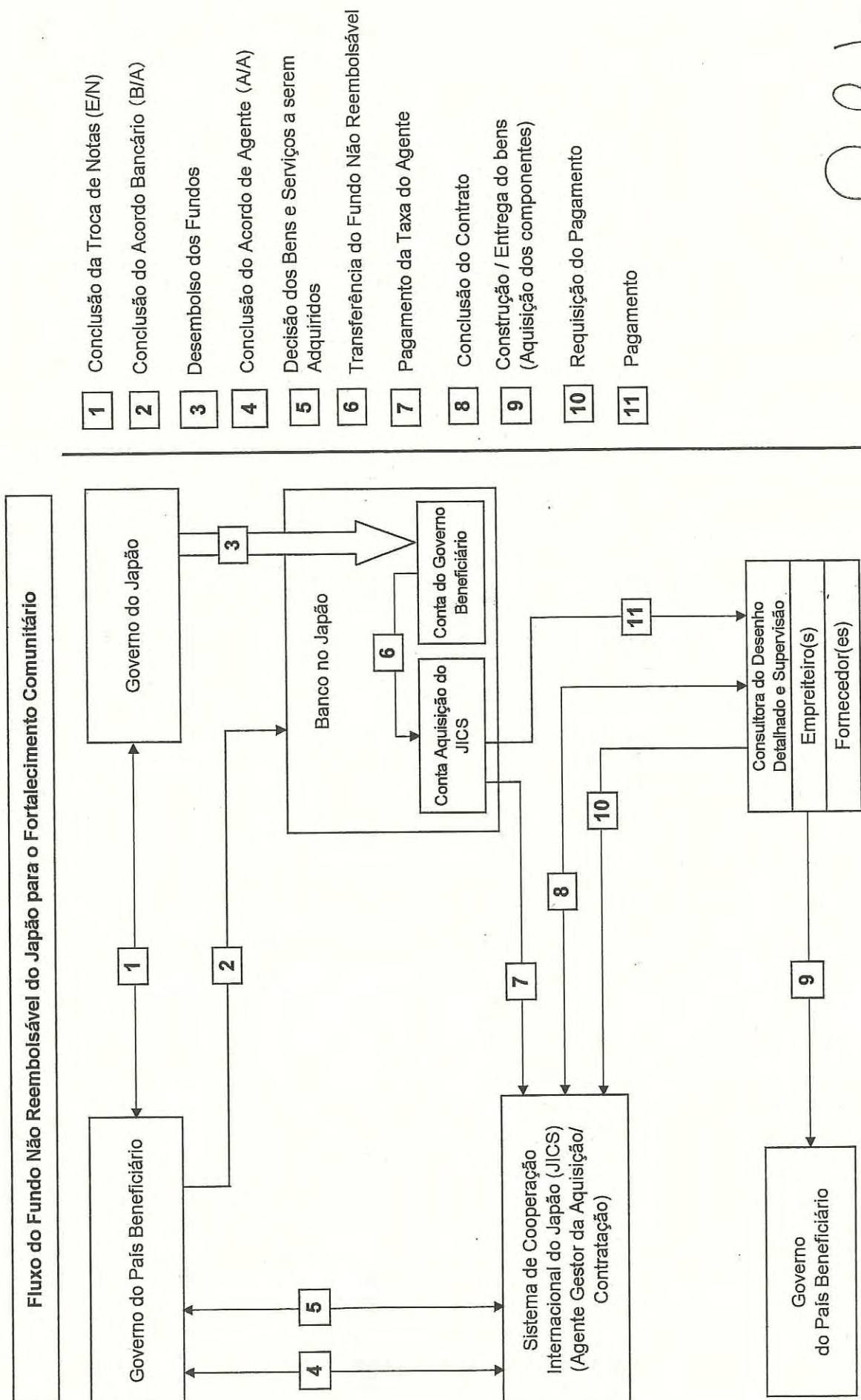
- Empreiteiros, fornecedores e consultores não são limitados a companhias Japonesas e a construção pode ser feita de acordo com as especificações locais;
- Múltiplos e diferentes componentes podem ser combinados para formular um projecto;
- O Agente de Gestão da Aquisição (Japan International Cooperation System - JICS) é designado a empreender-se na gestão do financiamento de fundo perdido (incluindo a gestão do fundo) em nome dos países receptores;
- Os projectos desta modalidade conta com procedimentos mais simples e começa mais cedo do que no caso das assistências do tipo Cooperação Financeira Não-Reembolsável Geral;
- Recursos locais, tais como fornecedores, empreiteiros, consultores, materiais, mão-de-obra etc., podem ser utilizados onde necessário for;
- Especificações locais podem ser aplicadas na construção;
- A Agência de Cooperação Internacional do Japão (JICA) é designada a empreender-se nos estudos para o esboço do projecto e no fomento da implementação.

Um aspecto importante, que é também o princípio desta modalidade, está na adopção do sistema de eficiência de custo. Se empreiteiros com padrões técnicos razoáveis são disponíveis no país receptor ou nos países da vizinhança, estes podem participar concorrendo à licitação para a construção. (O padrão de qualidade será supervisionado através de aconselhamentos técnicos dos consultores seleccionados pela parte Japonesa).

Esta nova modalidade de cooperação através do fortalecimento da comunidade, visa pois fortalecer a segurança humana, que é uma importante visão da Assistência Oficial Japonesa ao Desenvolvimento.

56  


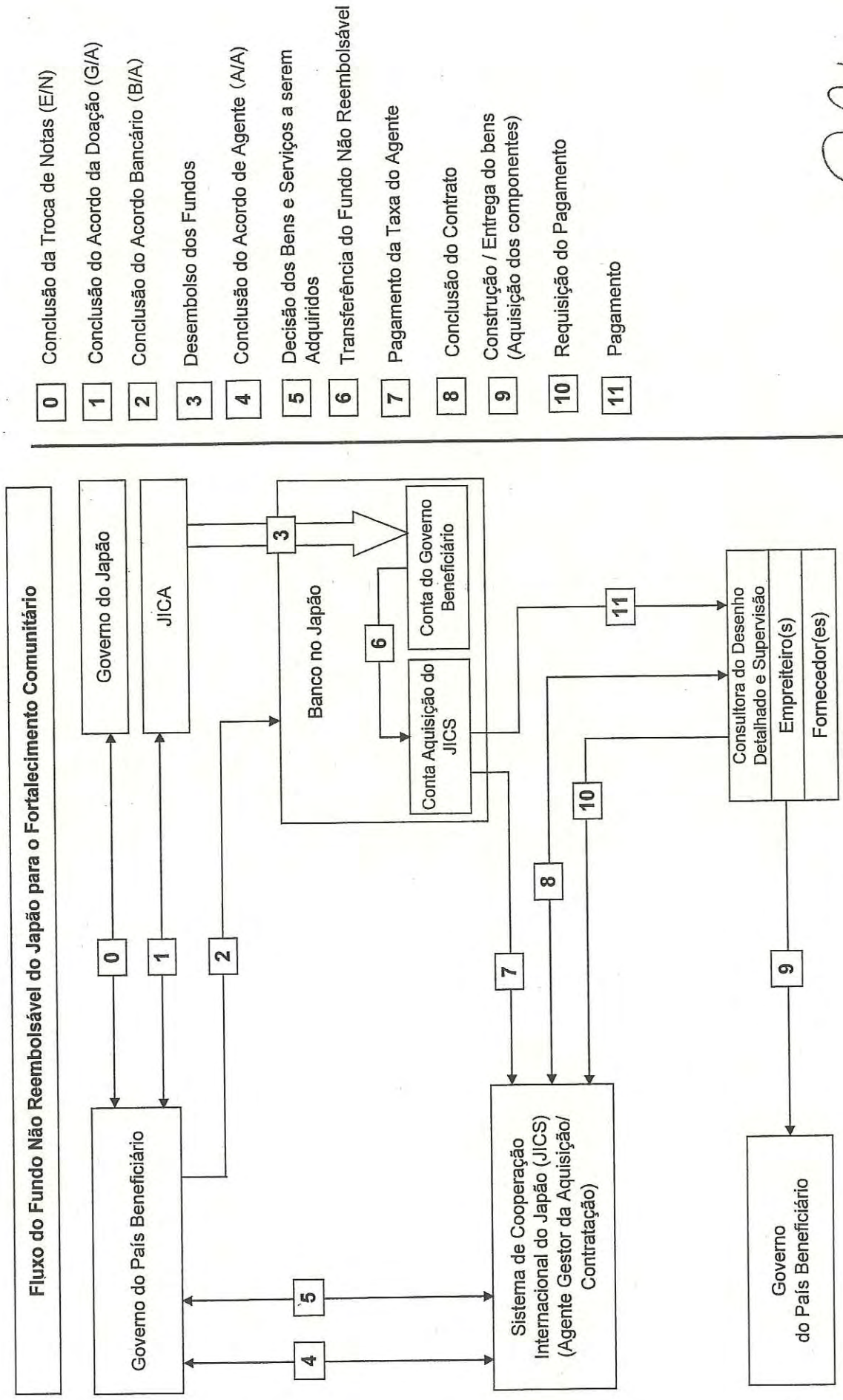
**Anexo 5-A Fluxo do Fundo Não Reembolsável do Japão para o Fortalecimento Comunitário**



- 1** Conclusão da Troca de Notas (E/N)
- 2** Conclusão do Acordo Bancário (B/A)
- 3** Desembolso dos Fundos
- 4** Conclusão do Acordo de Agente (A/A)
- 5** Decisão dos Bens e Serviços a serem Adquiridos
- 6** Transferência do Fundo Não Reembolsável
- 7** Pagamento da Taxa do Agente
- 8** Conclusão do Contrato
- 9** Construção / Entrega do bens (Aquisição dos componentes)
- 10** Requisição do Pagamento
- 11** Pagamento

*Handwritten signature*

**Anexo 5-B Fluxo do Fundo Não Reembolsável do Japão para o Fortalecimento Comunitário (Após Outubro de 2008)**  
(Versão Provisória)



- 0** Conclusão da Troca de Notas (E/N)
- 1** Conclusão do Acordo da Doação (G/A)
- 2** Conclusão do Acordo Bancário (B/A)
- 3** Desembolso dos Fundos
- 4** Conclusão do Acordo de Agente (A/A)
- 5** Decisão dos Bens e Serviços a serem Adquiridos
- 6** Transferência do Fundo Não Reembolsável
- 7** Pagamento da Taxa do Agente
- 8** Conclusão do Contrato
- 9** Construção / Entrega do bens (Aquisição dos componentes)
- 10** Requisição do Pagamento
- 11** Pagamento

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**Anexo 6** Directrizes das Aquisições para o Fortalecimento da Comunidade  
Cooperação Financeira Não Reembolsável Tipo Programa  
(Versão Provisória. Em caso de ocorrer divergência com a versão Inglesa,  
a versão Inglesa será válida)

## **Directrizes das Aquisições para o Fortalecimento da Comunidade**

**Agosto de 2006**

**Ministério dos Negócios Estrangeiros do Japão**

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page.

## PARTE I. Princípios Básicos

### I. Introdução

Estas Directrizes estabelecem as regras gerais a serem seguidas na aquisição de bens e serviços no âmbito da Cooperação Financeira Não-Reembolsável para o Fortalecimento da Comunidade (doravante referida como “a GACE” [Grant Aid for Community Empowerment]), a qual é acordada através da Troca de Notas (doravante referida como “a E/N”) entre o Governo do Japão e o Governo do país receptor (doravante referido como “o Receptor”, cuja definição encontra-se no item II. 2. abaixo).

A aplicação destas Directrizes deve ser estipulada na Acta de Acordo dos Detalhes do Processo (doravante referida como “o A/M” [Agreed Minutes]) assinada juntamente com o E/N, entre os governos do Japão e do Receptor.

Os direitos e as obrigações do Receptor, do agente de aquisição (doravante referido como “o Agente”) e da firma que fornecerá os produtos e os serviços para a GACE (doravante referido como “a Firma”, cuja definição encontra-se no item II. 5. abaixo) são regidos pelo contrato celebrado entre o Receptor e o Agente (referido como “contrato de emprego” na A/M e doravante referido como “o Acordo de Agenciamento”), pelos documentos de licitação e pelos contratos celebrados entre o Agente e a Firma, e não por estas Directrizes.

### II. Partes Envolvidas

Nestas directrizes, as relações entre o Governo do Japão, o Receptor, o Agente e a Firma são como se seguem:

1. O Governo do Japão é o provedor da GACE.
2. O Receptor é o beneficiário da Assistência e é responsável pela execução da GACE. O Receptor confia ao Agente a aquisição dos produtos e serviços.
3. A JICA é designada pelo Governo do Japão como uma organização responsável pelos trabalhos necessários para acelerar a execução adequada da Assistência.
4. O Agente é uma organização imparcial e especializada, que fornece serviços de aquisição dos bens e serviços em nome do Receptor, em conformidade com o Acordo de Agenciamento celebrado com o Receptor. O Agente é recomendado ao Receptor pelo Governo do Japão e é acordado entre os dois Governos nos termos da A/M.
5. A Firma é o fornecedor de produtos e serviços para a GACE, em conformidade com o contrato celebrado com o Agente.



## Parte II. Directrizes para o Uso do Agente

### I. Generalidades

#### 1. Papel do Agente

O Agente deve levar a cabo os serviços de aquisição dos bens e serviços para a GACE em nome do Receptor. O Agente deve prestar os serviços com devida competência e de forma justa e imparcial para assegurar a execução apropriada e sem entraves da GACE, de modo a corroborar no preenchimento dos propósitos da assistência.

O Agente deve trabalhar para manter os direitos e os interesses do Receptor e maximizar os impactos da assistência Japonesa. Ao Agente é também requerido o préstimo de atenção para minimizar os encargos do Receptor.

#### 2. Acordo de Agenciamento

O Receptor deve celebrar um Acordo de Agenciamento com o agente no prazo máximo de um mês após a data da entrada em vigor da E/N, em conformidade com a A/M.

Após a aprovação por escrito do Acordo de Agenciamento pelo Governo do Japão, o Agente deve levar a cabo os serviços referidos no parágrafo 3 abaixo em nome do Receptor.

#### 3. Serviços do Agente

O Agente deve levar a cabo os serviços referidos no Apêndice II da A/M.

## II. Aprovação do Acordo de Agenciamento

### 1. Generalidades

O Acordo de Agenciamento, que é preparado em duas vias de igual teor, deve ser submetido ao Governo do Japão pelo Receptor através do Agente. O Governo do Japão confirma se o Acordo de Agenciamento foi celebrado em conformidade com a E/N, a A/M e as Directrizes, e aprova o contrato.

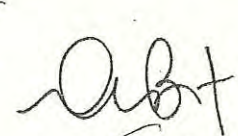
O Acordo de Agenciamento celebrado entre o Receptor e o Agente tornar-se-á efectivo após a aprovação por escrito do Governo do Japão.

### 2. Referências à E/N

O Acordo de Agenciamento deve referir-se à E/N nos seguintes termos: "o Governo do Japão concederá a Cooperação Financeira Não-Reembolsável para o Fortalecimento da Comunidade em prol do Governo de (nome do país receptor), em conformidade com a E/N firmada aos (data da assinatura) entre os dois Governos".

### 3. Esfera dos Serviços

A esfera dos serviços do Agente deve ser claramente especificada no Acordo de Agenciamento. O Acordo de Agenciamento com a esfera dos serviços do Agente em conflito com a E/N e a A/M não será aprovado pelo Governo do Japão.

5-   
F

#### 4. Conclusão dos Serviços

O Acordo de Agenciamento deve claramente especificar que, quando todo o montante do fundo transferido a partir da Conta do Receptor em nome do Receptor no Banco no Japão (doravante referido como “a Conta do Receptor”) à Conta em nome do Agente (doravante referido como “a Conta de Aquisição”) tiver sido pago para a aquisição dos bens e serviços, ou, quando o valor remanescente do fundo acima mencionado tiver sido transferido à Conta do Receptor, os serviços do Agente devem ser considerados como concluídos.

#### 5. Remuneração do Agente

O valor e a moeda ou a fórmula de cálculo da remuneração do Agente, devem ser precisa e correctamente expressos no Acordo de Agenciamento. As condições e o valor ou a fórmula de cálculo para as remunerações adicionais do Agente devem também estar claramente expressos.

#### 6. Aprovação do Acordo de Agenciamento

O Acordo de Agenciamento deve estabelecer claramente que o mesmo só passará a ser efectivo após a aprovação por escrito do Governo do Japão.

#### 7. Método de Pagamento

O Acordo de Agenciamento deve estipular que “no tocante a todas as transferências do fundo ao Agente, o Receptor deve designar o Agente para actuar em seu nome e emitir a Autorização de Desembolso Global (doravante referido como “BDA”) para realizar a transferência do fundo (doravante referido como “Adiantamentos”) à Conta de Aquisição a partir da Conta do Receptor.”

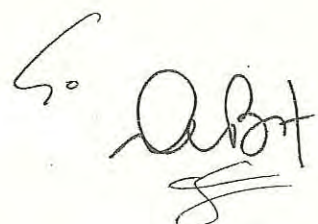
O Acordo de Agenciamento deve expressar claramente que o pagamento ao Agente deve ser feito em ienes Japoneses a partir dos Adiantamentos e que o pagamento final ao Agente será feito quando o total do Valor Remanescente for menor que 3% do valor financiado mais os juros incorridos.

#### 8. Força Maior

O Acordo de Agenciamento deve conter a cláusula que estipula que “a falha da parte do Agente no cumprimento das obrigações do âmbito do Acordo de Agenciamento não será considerada como tal caso a mesma seja resultante de um evento de força maior definido nos termos do Acordo de Agenciamento”.

#### 9. Responsabilidades e Obrigações do Receptor

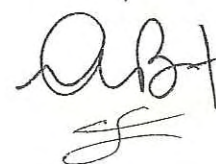
O Acordo de Agenciamento deve estabelecer claramente as responsabilidades e as obrigações do Receptor, em conformidade com a E/N.



10. Emendas ao Acordo de Agenciamento

Caso uma emenda ao Acordo de Agenciamento seja requerida, o Acordo de Agenciamento com a emenda deve elucidar claramente que:

- (1) todas as cláusulas, excepto aquela que recebeu a emenda, remanescem sem alterações.
- (2) a emenda ao Acordo passará a vigorar só depois da aprovação por escrito do Governo do Japão.





### Parte III. Directrizes de Aquisição de Bens e Serviços

#### I. Generalidades

##### 1. Bens e Serviços Elegíveis para a Aquisição

Bens e serviços a serem adquiridos devem ser seleccionados dentre aqueles definidos na E/N e A/M.

As directrizes emitidas pelo Agente serão aplicadas na selecção das consultoras (pessoas físicas ou jurídicas incluindo universidades, ONGs e outros com competência e experiência) necessárias na implementação dos projectos de Cooperação de Fundo Perdido.

##### 2. Firmas

Em princípio, a Firma de qualquer nacionalidade pode ser contratada, desde que a mesma satisfaça as condições especificadas nos documentos de licitação.

##### 3. Erro de Aquisição

O Governo do Japão requer que, sob contratos financiados pela Cooperação de Fundo Perdido, os concorrentes e as firmas observem o mais alto grau de padrão de ética durante a aquisição e a execução de tais contratos. Nesta medida, o Governo do Japão exigirá que o Receptor e o Agente rejeitem uma proposta se for constatado que o concorrente tenha se engajado em práticas corruptas ou fraudulentas ao concorrer para o contrato em questão. O Governo do Japão reconhecerá uma Firma como inelegível, por um período determinado pelo Governo do Japão, para adjudicar um contrato financiado pela Cooperação de Fundo Perdido, se a qualquer altura constatar que a Firma tenha se engajado em práticas corruptas ou fraudulentas ao concorrer ou ao executar quaisquer outros contratos financiados pela Cooperação de Fundo Perdido ou outro do âmbito da AOD (Assistência Oficial ao Desenvolvimento) Japonesa.

Quando as autoridades concernentes do Governo do Japão decidirem adoptar sanções administrativas contra uma firma, tais como impedimento, exclusão dos bens manufacturados etc. da aquisição governamental do Japão, o Governo do Japão deve exigir que o Receptor e o Agente excluam os bens manufacturados pela firma sancionada a partir dos itens de aquisição da Cooperação de Fundo Perdido, pelo período que durar as sanções das autoridades concernentes do Governo do Japão.

#### II. Procedimentos de Aquisição

##### 1. Transferência do Fundo

O Agente deve tomar medidas necessárias para transferir o fundo necessário para a aquisição de bens e serviços da Conta do Receptor à Conta de Aquisição antes de iniciar o processo de aquisição (O fundo transferido à Conta de Aquisição é denominado "os Adiantamentos").



## 2. Método de Aquisição

### (1) Concorrência Pública

Na implementação da aquisição, suficiente atenção deve ser prestada para que não ocorram injustiças entre os concorrentes elegíveis para a aquisição dos bens e serviços.

Por isto deve ser, em princípio, empregue o sistema de concorrência pública<sup>1</sup>.

### (2) Outros Métodos de Aquisição

Caso a concorrência pública seja considerada imprópria ou impraticável devido a uma das seguintes situações especiais, ao Agente é permitido proceder à licitação selectiva<sup>2</sup>, a aquisição internacional<sup>3</sup> ou a contratação directa<sup>4</sup>:

- 1) Quando forem adquiridas peças sobressalentes e afins para o equipamento existente ou um equipamento manufacturado por um fabricante em específico (Neste caso, é desejável a contratação directa).
- 2) Quando existirem motivos adequados para manter a uniformidade e a continuidade dos bens e serviços providos por um contrato existente (Neste caso, é desejável a contratação directa).
- 3) Quando o número de firmas que satisfazem as condições for limitado (Neste caso, é desejável a licitação selectiva ou a aquisição internacional).
- 4) Quando for um tanto dúbio que os concorrentes prospectivos tenham interesse em participar da concorrência pública e, conseqüentemente, as vantagens da concorrência pública sejam ultrapassadas pelos encargos administrativos envolvidos (Neste caso, é desejável a licitação selectiva ou a aquisição internacional).
- 5) Quando parte ou todo o processo licitatório não tenha sido completado com sucesso e seja por isto realizada uma segunda licitação (Neste caso, é desejável a licitação selectiva ou a aquisição internacional).
- 6) Quando seja requerida a aquisição de emergência para assistir desastres naturais ou para dar assistência humanitária.

<sup>1</sup> A concorrência pública é um método de aquisição em que a oportunidade de licitação é notificada publicamente e é aberta a todos os potenciais concorrentes que sejam qualificados para concorrer, e o contrato é adjudicado ao concorrente que oferecer as condições mais vantajosas para a entidade contratadora.

<sup>2</sup> A licitação selectiva é uma forma de concorrência baseada no convite directo dos concorrentes sem a notificação inicial da licitação, seguindo algumas qualificações obtidas de alguns concorrentes para assegurar a competitividade dos preços. (*according to certain qualifications obtained from several tenderers to ensure competitive prices.*)

<sup>3</sup> A aquisição internacional é um método de contratação baseado na comparação das cotações obtidas de algumas firmas para assegurar a competitividade dos preços.

<sup>4</sup> A contratação directa é um método de contratação baseado na negociação directa com a firma antes da contratação.

- 7) Quando as consultoras estão por ser seleccionadas (Neste caso, é desejável a competição do teor das propostas técnicas ou a contratação directa da consultora recomendada pela JICA)<sup>1</sup>.

Quando o método de aquisição que não a concorrência pública é empregue, o Agente deve implementar o processo de tal maneira a obedecer o quanto possível aos procedimentos da concorrência pública descritos nestas Directrizes, de modo a assegurar a transparência do processo de selecção.

### (3) Aquisição Adicional

Caso houver saldo na Conta de Aquisição, incluindo juros, após a selecção das firmas e o Receptor desejar realizar aquisições adicionais, ao Agente é permitido realizar a aquisição adicional, seguindo as observações abaixo mencionadas:

#### 1) Aquisição dos mesmos bens e serviços

A aquisição adicional deve ser realizada pela contratação directa com o concorrente vencedor da licitação inicial, quando a concorrência pública for julgada como desvantajosa ou antieconómica, tal como nos casos em que os bens e serviços a serem adicionalmente adquiridos são idênticos àqueles da licitação inicial e a quantidade a ser adquirido adicionalmente é limitada, ou porque não houve outros participantes senão o concorrente vencedor na licitação inicial. Quando a contratação directa com a mesma firma não é necessariamente vantajosa ou apropriada, tal como no caso em que o valor do saldo é relativamente grande, firmas devem ser seleccionadas através de um novo processo licitatório.

#### 2) Outras Aquisições

Quando estejam para ser adquiridos bens e serviços outros que aqueles mencionados acima no item (1), a aquisição deve ser feita através da concorrência pública. Neste caso, os bens e serviços para aquisição adicional devem ser seleccionados dentre aqueles que estejam em consonância com a E/N e a A/M.

### 3. Dimensão do Lote a Licitar

Se um lote a ser licitado pode ser tecnicamente e administrativamente dividido e se tal divisão parecer que resultará em competição o quanto mais alargada possível, tal lote deve ser dividido em dois ou mais. Por outro lado, no intento de obter a competição o quanto mais alargada possível, qualquer lote de licitação, para o qual o concorrente possa ser convidado, deve contar com uma dimensão suficiente para atrair os concorrentes.

### 4. Condições para Concorrer

<sup>1</sup> Métodos de selecção das consultoras encontram-se descritos nas directrizes emitidas pelo Agente.

O Agente deve proceder ao estudo completo e fazer considerações sobre as especificações técnicas, o período de construção, padrões técnicos exigidos, preços, fabrico, transporte, regulamentos do comércio exterior etc. relativos aos bens e serviços a serem adquiridos e finalizar a elaboração de uma licitação apropriada e das Condições de Aquisição, após obter a confirmação do Receptor. Além disto, o preço esperado para a aquisição (preço de referência) deve ser estabelecido de antemão para fins de referência na selecção das firmas.

### 5. Publicidade da Licitação

A Publicidade da Licitação deve ser levada a cabo de maneira adequada, de modo que todos os concorrentes qualificados e interessados tenham oportunidades iguais para ficar a par e a participar da licitação.

O edital da licitação deve ser publicada pelo menos em um jornal de circulação geral no país receptor (ou dos países da vizinhança), ou no Japão, e em uma página Web acessível, operada pelo Agente. Os itens principais a conter no edital são os seguintes:

- (1) Nome do Projecto de Cooperação;
- (2) Nomes dos bens e serviços a adquirir;
- (3) Nome do Agente e os dados de contacto incluindo o endereço da página Web (escrito na qualidade de Agente do Receptor);
- (4) Qualificações exigidas aos concorrentes;
- (5) Outras informações relevantes consideradas necessárias para as firmas decidirem pela participação ou não na licitação.

Ao Agente é apenas requerida a divulgação das informações de (1) a (3) acima nos jornais, caso os outros detalhes, incluindo (4) e (5) sejam divulgados na página Web do Agente.

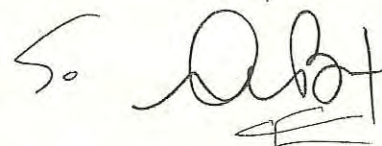
### 6. Idioma

O convite à licitação, os documentos de licitação e os contratos devem ser preparados em Inglês, Francês ou Espanhol.

## III. Documentos de Licitação

### 1. Generalidades

- (1) Os documentos de licitação devem conter todas as informações necessárias para possibilitar os concorrentes a prepararem ofertas válidas dos bens e serviços a serem adquiridos no âmbito da GACE.
- (2) Os direitos e as obrigações do Receptor, do Agente e das Firmas de bens e serviços devem ser estipulados nos documentos de licitação a serem preparados pelo Agente. Os documentos devem ser preparados em consulta com o Receptor.
- (3) Os documentos de licitação devem expressar claramente que "o Governo do Japão concederá (o nome da modalidade de assistência) ao Governo de (nome do país receptor) em conformidade com a E/N firmada aos (data da assinatura)."



- (4) Os documentos de licitação devem expressar claramente que “O Governo do Japão requer que, sob contratos financiados pela Cooperação de Fundo Perdido, os concorrentes e as firmas observem o mais alto grau de padrão de ética durante a aquisição e a execução de tais contratos. Nesta medida, o Governo do Japão exigirá que o Receptor e o Agente rejeitem uma proposta se for constatado que o concorrente tenha se engajado em práticas corruptas ou fraudulentas ao concorrer para o contrato em questão. O Governo do Japão reconhecerá uma Firma como inelegível, por um período de tempo determinado pelo Governo do Japão, para adjudicar um contrato financiado pela Cooperação de Fundo Perdido, se a qualquer altura constatar que a Firma tenha se engajado em práticas corruptas ou fraudulentas ao concorrer ou ao executar quaisquer outros contratos financiados pela Cooperação de Fundo Perdido ou outro do âmbito da AOD (Assistência Oficial ao Desenvolvimento) Japonesa.”

Quando as autoridades concernentes do Governo do Japão decidirem adoptar sanções administrativas contra uma firma, tais como impedimento, exclusão dos bens manufacturados etc. da aquisição governamental do Japão, o Governo do Japão deve exigir que o Receptor e o Agente excluam os bens manufacturados pela firma sancionada a partir dos itens de aquisição da Cooperação de Fundo Perdido, pelo período que durar as sanções das autoridades concernentes do Governo do Japão.

## 2. Teor dos Documentos de Licitação

Os documentos de licitação devem consistir dos seguintes itens:

- (1) Instruções aos Concorrentes
- (2) Condições de Aquisição
- (3) Formulário de Lance
- (4) “Draft” do Contrato

Caso uma tarifa seja cobrada pelos documentos de licitação, seu preço deve ser razoável e reflectir os custos de implementação do processo licitatório.

## 3. Principais Itens Relacionados com as Instruções aos Concorrentes

- (1) As instruções aos concorrentes devem descrever claramente os procedimentos para perguntas e respostas, correcção dos documentos de licitação, processo licitatório, avaliação das propostas e outros assuntos relevantes do processo licitatório.
- (2) As instruções aos concorrentes devem descrever claramente os bens e os serviços a serem adquiridos, qualificações exigidas aos concorrentes, existência de agentes locais, eliminação das firmas desqualificadas da licitação, países elegíveis de origem, local e data da entrega, seguro, transporte, garantia e outros itens pertinentes.
- (3) As instruções aos concorrentes devem descrever claramente que o valor do lance deve ser expresso em algarismos e por extenso lado a lado. Se houver qualquer diferença entre os valores em algarismos e aqueles por extenso, o valor expresso por extenso será



considerado como correcto.

#### 4. Condições de Aquisição

##### (1) Clareza e Exatidão das Condições

As Condições de Aquisição devem especificar com clareza e em detalhes os serviços a serem prestados, os bens e serviços que serão fornecidos e os termos relevantes tais como o teor dos bens e serviços, especificações técnicas, o local de entrega etc.

As Condições de Aquisição devem identificar os principais factores ou critérios a serem levados em consideração na avaliação e comparação das propostas. As Condições de Aquisição devem ser preparadas de modo a assegurar a realização de uma concorrência pública o quanto mais alargada possível.

##### (2) Imparcialidade das Especificações Técnicas

As especificações técnicas fornecidas juntamente com as Condições de Aquisição devem basear-se nas características relacionadas e nas capacidades requeridas dos bens e serviços a serem adquiridos.

Deve-se evitar fazer referências aos nomes de marcas de fabricantes, números de catálogos e classificações similares, a não ser nos casos de aquisição de peças sobressalentes específicas, entre outras.

##### (3) Normas e Padrões

No evento de as especificações requererem que os bens correspondam às normas e padrões industriais, as especificações contidas nos documentos de licitação deve elucidar que, para os bens com normas e padrões Industriais Japonesas (JIS), serão também aceites aqueles com outras normas internacionalmente aceites, tal como as da ISO, que asseguram uma qualidade similar ou maior do que os mencionados.

#### 5. Formulários de Lance

Os formulários de lance devem ser definidos, a saber: 1) certificado de qualificação do concorrente; 2) especificações da proposta e 3) o valor do lance.

#### 6. "Draft" do Contrato

O "draft" do contrato deve definir claramente os "termos do contrato", tais como sobre "os direitos e as obrigações do Receptor, do Agente, da firma etc.", além dos seguintes itens:

- (1) Termos do pagamento;
- (2) Período de garantia;
- (3) Seguro-desempenho;
- (4) Inadimplência do contrato;
- (5) Força maior; e
- (6) Arbitragem dos conflitos

#### IV. Implementação da Licitação

##### 1. Período de Preparação da Proposta

O período permissível para preparação e entrega da proposta deve ser determinada com devida consideração às circunstâncias particulares pertinentes à GACE no país receptor e à dimensão e complexidade dos lotes a licitar. Suficiente período até a data da licitação deve ser concedido a partir da data em que os documentos forem disponibilizados aos potenciais concorrentes.

##### 2. Garantia de Proposta

O Agente deve requerer que os concorrentes entreguem a garantia de proposta (p/ex. garantias bancárias) ao concorrer. O valor desta garantia, contudo, não deve ser tão alto a ponto de desencorajar os potenciais concorrentes. As garantias de proposta entregues pelos concorrentes perdedores devem ser devolvidas imediatamente após a adjudicação do contrato ao concorrente vencedor.

##### 3. Perguntas e Respostas Relacionadas aos Documentos de Licitação

O Agente, com o propósito de permitir a implementação sem entraves da licitação, deve aceitar perguntas sobre os documentos de licitação colocadas pelos compradores dos documentos e fornecer respostas a essas perguntas, seguindo as seguintes observações:


- (1) Um período razoável deve ser estabelecido, respectivamente para o aceite das perguntas e para o fornecimento de respostas às mesmas.
- (2) As respostas devem ser dadas a todos que tiverem comprado os documentos de licitação com suficiente antecedência em relação à data da licitação, de modo que os concorrentes prospectivos possam tomar medidas adequadas.

##### 4. Correção e Alteração dos Documentos de Licitação

Qualquer informação adicional, explanações suplementares, correção de erros e alterações relacionadas aos documentos de licitação devem ser notificadas a todos que tenham comprado tais documentos, com suficiente antecedência em relação ao dia da licitação, de modo que os concorrentes prospectivos possam tomar medidas adequadas.

##### 5. Examinação para a Pré-qualificação dos Concorrentes

- (1) O Agente deve levar a cabo a examinação para a pré-qualificação dos concorrentes antecipadamente à licitação, de maneira que os convites para a licitação possam ser emitidos apenas às firmas elegíveis.
- (2) A examinação para a pré-qualificação deve ser levada a cabo apenas com respeito a se os concorrentes prospectivos têm a capacidade ou não de cumprir infalivelmente com os contratos concernentes.
- (3) Neste caso, seguintes observações devem ser levadas em consideração:
  - 1) Experiência e desempenho passado em contratos de teor similar;



- 2) Estabelecimento de propriedades ou credibilidade financeira; e
- 3) Existência de escritórios locais e outros a serem especificados nos documentos de licitação.

#### 6. Procedimentos de Licitação

- (1) Os documentos de licitação devem indicar claramente a data e a hora máxima de aceite das propostas, assim como o local da abertura dos lances.
- (2) Os concorrentes devem ser instruídos a entregarem os seguintes documentos indispensáveis:
  - 1) Certificado de qualificação do concorrente;
  - 2) Especificações dos lances; e
  - 3) Valor do lance.
- (3) Todas as propostas devem ser abertas na presença do Agente e dos concorrentes ou seus representantes na data, hora e local previamente fixados. A presença dos concorrentes não é uma exigência e os concorrentes que não participarem da abertura dos lances não devem ser desvantajados no processo de selecção.
- (4) Qualquer proposta entregue após o horário máximo não será aceite como proposta válida.
- (5) Na abertura dos lances com a presença dos concorrentes, o nome de cada concorrente e seu respectivo valor do lance devem ser lidos em voz alta e registados por escrito.

#### 7. Explicação Suplementar e Modificação na Proposta durante a Avaliação

- (1) A nenhum concorrente é permitido modificar o teor da proposta após a abertura dos envelopes.
- (2) O Agente pode requerer a quaisquer concorrentes explicações suplementares, mas não lhe é permitido requerer modificações substanciais do teor das propostas durante a o processo de avaliação das mesmas.

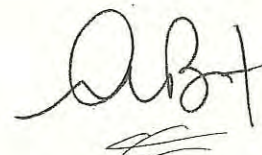
#### 8. Sigilo do Processo Licitatório

Até que a notificação da adjudicação tenha sido enviada ao concorrente vencedor, o Receptor e o Agente não devem revelar aos concorrentes e a outras pessoas, que não estejam oficialmente envolvidas no processo licitatório, quaisquer informações sobre a examinação das propostas, explicações e avaliações suplementares, ou quaisquer informações relativas às recomendações do concorrente vencedor.

#### 9. Exame das Propostas

O Agente deve examinar os seguintes itens no concorrente às propostas enviadas:

- (1) Erros sérios de cálculo;
- (2) Anexação dos documentos exigidos;
- (3) Anexação dos certificados exigidos;
- (4) Anexação das garantias exigidas;





- (5) Colocação das assinaturas apropriadas nos documentos; e
- (6) Conformidade das propostas entregues com as instruções contidas nos documentos de licitação.

Na examinação das propostas, se uma proposta não se conformar substancialmente às especificações, contiver reservas inadmissíveis ou ainda não responder substancialmente aos documentos de licitação, esta deve ser desqualificada.

Após a examinação acima, cada proposta que satisfizer as condições deve ser examinada tecnicamente para fins de avaliação e comparação, em princípio começando pela proposta entregue pelo concorrentes que tiver oferecido o menor lance.

#### 10. Avaliação da Proposta

- (1) A avaliação das propostas deve ser levada a cabo com base nas condições especificadas nos documentos de licitação.
- (2) As propostas, que estejam substancialmente conformes com as especificações técnicas e respondentes a outras estipulações dos documentos de licitação, devem ser julgadas em princípio com base no valor do lance, e o concorrente que oferecer o menor lance será designado como o vencedor. Caso a selecção do concorrente vencedor apenas pelo lance oferecido não ser apropriado ou ser irracional levando-se em conta as naturezas dos bens e dos serviços a serem adquiridos, outros elementos além do lance, tais como a extensão do período de entrega ou construção, superioridade das especificações técnicas, entre outros, devem ser considerados através da classificação em níveis e serem avaliados em conjunto com a competitividade do preço. Em tais casos, métodos e padrões da avaliação das propostas devem estar claramente explanados nos documentos de licitação.
- (3) Nos casos em que não sejam oferecidos resultados satisfatórios quanto a preço ou outros elementos relevantes caso haja, o Agente deve negociar com o concorrente com maior vantagem (Se este não conseguir resultados satisfatórios, a negociação passa para o segundo colocado.) para tentar fechar um contrato satisfatório (um contrato "ad libitum").
- (4) Se a licitação for dividida em diversos lotes, a avaliação das propostas deve ser levada a cabo por lote.

#### 11. Relatório de Avaliação das Propostas

O Agente deve preparar o relatório de avaliação da licitação, esclarecendo as razões do sucesso e das desqualificações das propostas e entregá-lo ao Receptor para obter a confirmação antes de fechar o contrato com o concorrente vencedor. O Agente deve enviar um relatório detalhado da avaliação das propostas à JICA para efeitos de informação, enquanto que a notificação dos resultados aos concorrentes não será antecipada sem a confirmação pela JICA.

#### 12. Notificação dos Resultados

- (1) O Agente, dentro do período de validade especificado nos documentos de licitação, deve

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

notificar a todos os concorrentes os resultados da licitação. No caso de a notificação dentro do período de validade não ser possível, o Agente deve notificar a todos os concorrentes a prorrogação do período antes da expiração do termo original.

- (2) A nenhum concorrente deve ser requerido, como condição para vencer a licitação, arcar com as responsabilidades ou obrigações que não estejam estipuladas nos documentos de licitação.

### 13. Rejeição das Propostas e Realização de uma Nova Licitação

- (1) O Agente não deve realizar uma nova licitação com as mesmas especificações, meramente com o propósito de reduzir o preço, excepto quando o menor lance tiver excedido o preço de referência. A rejeição de todos os concorrentes só deve ser justificada nos seguintes casos:
  - 1) Quando o lance sucedido não for dado mesmo após as negociações com os concorrentes com vantagem, por exemplo os valores dos lances continuando a exceder extremamente o preço de referência.
  - 2) Quando for constatado através da examinação e avaliação das propostas, que nenhum concorrente obedeceu às exigências contidas nos documentos de licitação.
  - 3) Quando for evidente que a concorrência está impedida pelo processo.
  - 4) Quando existir uma razão justa para acreditar que o propósito da aquisição não será alcançado ao continuar o processo licitatório em andamento.
- (2) No caso de todos os concorrentes serem rejeitados e ser feita a chamada para uma nova licitação, o Agente deve examinar as causas do insucesso e considerar a revisão das especificações e outras condições especificadas nos documentos originais de licitação, assim como os métodos de aquisição.

## V. Celebração do Contrato

### 1. Generalidades

Para adquirir bens e serviços em consonância com a E/N e a A/M, o Agente deve celebrar contratos com as firmas seleccionadas através de licitações ou outros métodos. Se mais de um lote for adjudicado ao mesmo empreiteiro, os contratos devem ser conjugados em um.

### 2. Referências à E/N

O contrato deve expressar claramente que “o Governo do Japão concederá (o nome da modalidade de assistência) em prol do Governo de (nome do país receptor), em conformidade com a E/N firmada aos (data da assinatura) entre os dois Governos”.

### 3. Teores dos Bens e Serviços

O contrato deve definir claramente os teores dos bens e produtos a serem adquiridos. O contrato, com os teores de aquisição de bens e serviços que não sejam cobertos pela E/N, não será fechado.

#### 4. Preço do Contrato

O valor do preço de contrato, incluindo os serviços do Agente, não deve exceder o valor do Fundo Perdido e os juros incorridos.

Cada preço de contrato deve ser precisamente e correctamente expresso em algarismos e por extenso, lado a lado. Se houver quaisquer diferenças entre os valores em algarismos e aqueles por extenso, o valor expresso por extenso será considerado como o correcto.

#### 5. Termos de Pagamento

O contrato deve definir claramente os termos de pagamento. O Agente deve fazer o pagamento a partir dos "Adiantamentos", contra a entrega dos documentos necessários pela Firma, com base nas condições especificadas no contrato, após as obrigações da Firma terem sido cumpridas. Quando os serviços são o objecto da aquisição, o Agente deve pagar uma certa porção do valor do contrato adiantadamente às firmas, sob a condição de que as firmas entreguem a garantia de adiantamento de valor equivalente àquele do adiantamento.

#### 6. Garantia

O Contrato deve expressar claramente o teor e o período de garantia, no caso de a garantia ser fornecida aos bens e serviços a serem adquiridos dos provedores destes bens e serviços.

#### 7. Garantia de Desempenho

Às Firmas deve ser requerida a entrega da garantia de desempenho. Tal garantia deve ser de um valor razoável e deve ser devolvido imediatamente após a entrega dos bens e a conclusão de todos os serviços.

#### 8. Inadimplência do Contrato

O contrato deve elucidar claramente que, caso o desempenho do contrato pela Firma atrase-se em relação ao período de contrato de execução ou resulte no na inadimplência devido a razões outras incluindo falência, entre outros, ao Agente é permitido clamar pelo pagamento de indemnizações, confiscação da Garantia de Desempenho ou cancelamento do contrato com a Firma.

#### 9. Força Maior

O contrato deve conter uma cláusula para que a falha da parte da Firma em cumprir com as obrigações do âmbito do contrato não seja considerada como tal, caso esta seja resultante de um evento de força maior, assim como definido nos termos do contrato.

#### 10. Arbitragem dos Conflitos

O contrato deve conter cláusulas que tratem da questão de arbitragem dos conflitos.

11. Responsabilidades e Obrigações de Cada Parte

O contrato deve definir claramente as responsabilidades e as obrigações do Receptor, do Agente e das Firmas.

12. Legislação Aplicável

O contrato deve definir claramente sobre a legislação aplicável pelo qual o contrato será regido e interpretado.

13. Efectivação do Contrato

O contrato passará a ser efectivo só após a assinatura do mesmo entre o Agente e a Firma.

14. Relatório à JICA

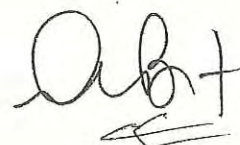
O Agente deve enviar a cópia do contrato com a Firma à JICA, para efeitos de informação.

15. Emendas ao Contrato

Caso uma emenda ao contrato seja requerida, o Agente, obtendo de antemão o consentimento do Receptor, deve concluir o contrato com a emenda com a Firma. O contrato com a emenda deve elucidar claramente que "Todas as cláusulas, excepto aquela que recebeu a emenda, remanescem sem alterações". De igual modo, o Agente deve enviar a cópia do contrato com emenda à JICA para efeitos de informação.

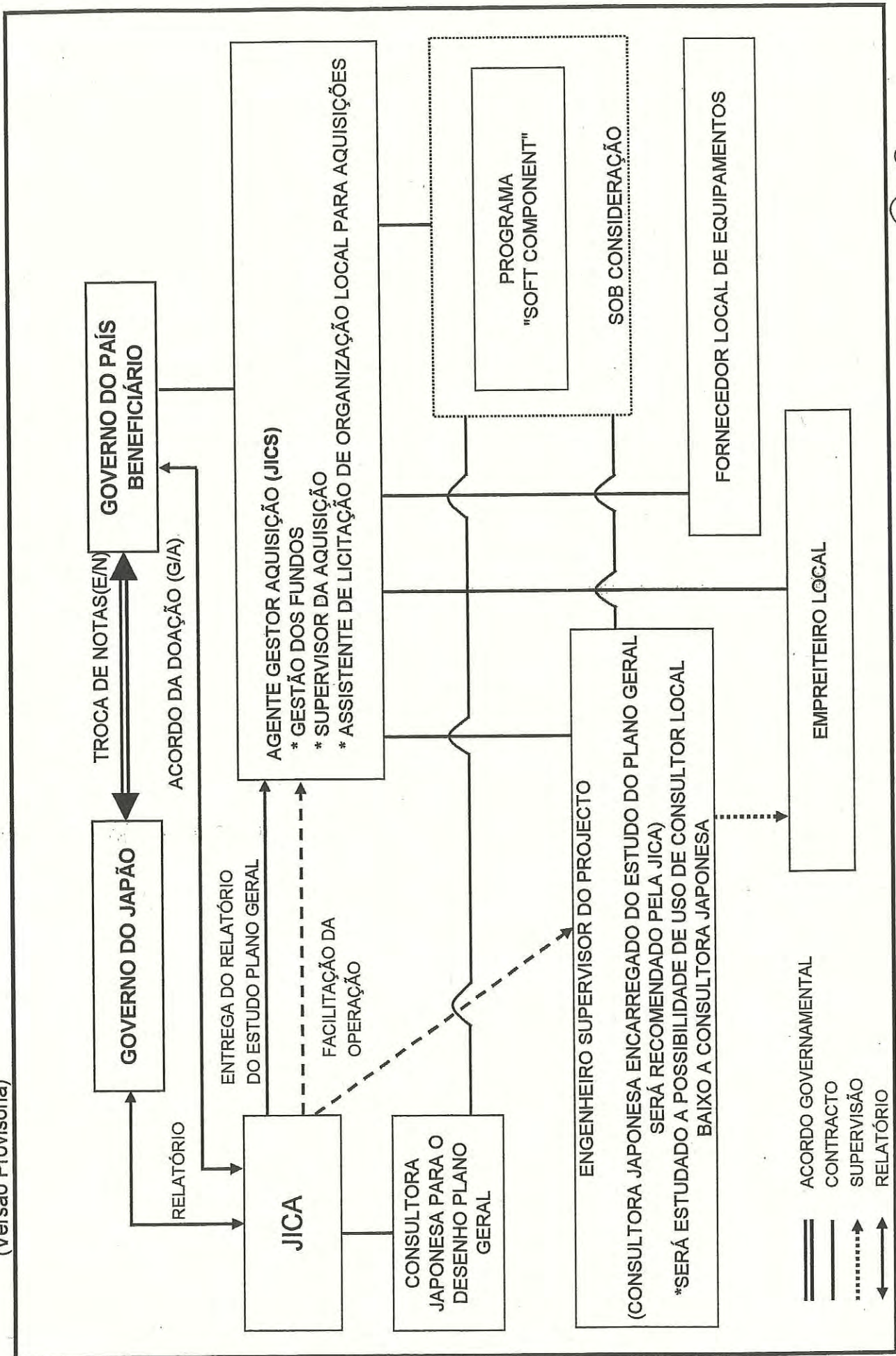
16. Divulgação dos Resultados dos Contratos

O Agente deve, tão logo após a conclusão dos contratos, divulgar as informações sobre o contrato, tais como o nome do item, o nome da firma, o valor e a data do contrato, na página Web do Agente.





Anexo 7-B Inter-relação das Organizações Relevantes (A partir de Outubro de 2008)  
(Versão Provisória)



*Orbit*

## Anexo 8 Principais Incumbências de cada País

### Divisão de Responsabilidades em Projectos de Cooperação Financeira Não Reembolsável (Projecto de Construções)

| No. | Item  | Cooperação Não Reembolsável | País Beneficiário |
|-----|---|-----------------------------|-------------------|
| 1   | Assegurar terrenos necessários  |                             | •                 |
| 2   | Desmatamento, terraplenagem, nivelamento e aterro do terreno, se necessário   |                             | •                 |
| 3   | Construção de vedação do terreno e portão de entrada em volta do sitio, se necessário   |                             | •                 |
| 4   | Construção de estacionamento  | •                           |                   |
|     | Construção de vias de acesso  |                             |                   |
| 5   | 1) Dentro do terreno da obra  | •                           |                   |
|     | 2) Fora do terreno da obra  |                             | •                 |
| 6   | Construção das instalações  | •                           |                   |
|     | Preparar as seguintes instalações e equipamentos para obras de fornecimento de electricidade, abastecimento de água e esgoto  |                             |                   |
|     | Electricidade   |                             |                   |
| 1)  | a. Extensão eléctrica até o terreno da obra   |                             | •                 |
|     | b. Conexões eléctricas internas e externas dentro da obra   | •                           |                   |
|     | c. Transformador e chave geral do circuito principal  | •                           |                   |
|     | Abastecimento de Água   |                             |                   |
| 2)  | a. Água canalizada até o terreno da obra  |                             | -                 |
|     | b. Sistema de abastecimento de água dentro do terreno da obra (reservatório e/ou tanque elevado)  | •                           |                   |
|     | Esgoto  |                             |                   |
| 7   | 3) a. Linha de esgoto até o terreno acima mencionado (águas de chuva, esgoto, outros)   |                             | -                 |
|     | b. Sistema de esgoto dentro do terreno da obra (Casa de banho, esgoto normal, água de chuva, outros)  | -                           |                   |
|     | Fornecimento de gás   |                             |                   |
| 4)  | a. Linha de gás público até a obra  |                             | -                 |
|     | b. Sistema de abastecimento de gás dentro do terreno  | -                           |                   |
|     | Instalações Telefónicas   |                             |                   |
| 5)  | a. Linha telefónica até o painel distribuidor principal (MDF)   |                             | -                 |
|     | b. Linha telefónica do MDF e após o MDF   | -                           |                   |
|     | Móveis e equipamentos   |                             |                   |
| 6)  | a. Móveis em geral  |                             | •                 |
|     | b. Equipamentos do Projecto   | •                           |                   |
| 8   | Pagamento da seguinte comissão ao banco do Japão sob os serviços bancários, baseado no Acordo Bancário (B/A)  |                             | •                 |
|     | Comissão de pagamento   |                             |                   |
|     | Assegurar a descarga e desalfandegamento imediato dos produtos nos portos de desembarque no país beneficiário   |                             |                   |
| 9   | 1) Transporte marítimo (ou aéreo) dos produtos do Japão ao país beneficiário  | •                           |                   |
|     | 2) Isenção dos direitos aduaneiros e desalfandegamento dos produtos nos portos de desembarque   |                             | •                 |
|     | 3) Transporte interno dos produtos a partir dos portos de desembarque ao local do Projecto  | (•)                         | -                 |
| 10  | Garantir a tomada de providências necessárias para a entrada e permanência de nacionais Japoneses (e pessoais física e jurídica de terceiros países(caso haja)), que são requeridos em relação aos equipamentos e serviços a serem fornecidos sob os contratos e que precisam entrar e permanecer no país beneficiário para cumprir seus trabalhos. |                             | •                 |
| 11  | Isentar nacionais Japoneses (e pessoais física e jurídica de terceiros países(caso haja)), de direitos aduaneiros, impostos internos e demais taxas e encargos fiscais que possam ser cobrados no país beneficiário a respeito de fornecimento dos equipamentos e serviços sob os contratos.  |                             | •                 |
| 12  | Impostos internos, direitos aduaneiro e demais taxas e encargos fiscais que possam ser cobrados sob os serviços e bens adquiridos pela Agente Encarregado de Aquisições   |                             | •                 |
| 13  | Qualquer perda ou dano que resulte da falha do governo beneficiário para executar as responsabilidades indicadas nesta lista  |                             | •                 |
| 14  | Operar e manter as instalações construídas e os equipamentos adquiridos sob a Assistência Financeira Não Reembolsável de forma apropriada e eficaz  |                             | •                 |
| 15  | Arcar com todas as despesas necessárias para a construção das instalações, transporte e instalação dos equipamentos que não sejam cobertas pela Assistência Financeira Não Reembolsável   |                             | •                 |

B/A: Acordo Bancário (Banking Arrangement)

50  
ABT  
CF