

Regulamento para Comitê de Solução de Controvérsias

em vigor a partir de novembro de 2019

Sumário

Artigo 1 – Das Disposições Preliminares	3
Artigo 2 – A Constituição do Comitê de Solução de Controvérsias	3
Artigo 3 – Comitê de Recomendação (CR)	4
Artigo 4 – Comitê de Adjudicação (CA)	5
Artigo 5 – Comitê Misto (CM)	5
Artigo 6 – Dos Membros do CSC.....	6
Artigo 7 – Constituição e Extinção do CSC.....	7
Artigo 8 – Do Procedimento do CSC.....	8
Artigo 9 – Poderes do CSC.....	8
Artigo 10 – Das Comunicações, Prazos e Entregas de Documentos	9
Artigo 11 – Submissão Formal das Controvérsias para Recomendação ou Decisão, e Exposição do Caso	10
Artigo 12 – Resposta e Documentos Complementares	10
Artigo 13 – Organização e Condução das Audiências.....	11
Artigo 14 – Prazo para Pronunciamento da Recomendação ou Decisão	12
Artigo 15 – Conteúdo da Recomendação ou Decisão	12
Artigo 16 – Elaboração da Recomendação ou Decisão	12
Artigo 17 – Correção e Esclarecimento sobre a Recomendação ou Decisão	12
Artigo 18 – Admissibilidade de Recomendação ou Decisão em Procedimentos Subseqüentes	13
Artigo 19 – Das Custas	13
Artigo 20 - Disposições Gerais	13
ANEXO I – Modelo de Termo de Constituição do CSC.....	15
ANEXO II – Tabela de Custas e Honorários	18

Artigo 1 – Das Disposições Preliminares

1.1 O Comitê de Solução de Controvérsias ("CSC"), constituído de acordo com este Regulamento do Comitê de Solução de Controvérsias da Câmara FGV de Mediação e Arbitragem (**Câmara FGV**) tem como objetivo o gerenciamento e solução de controvérsias na condução de contratos. O CSC será composto por um ou três membros, cuja função será auxiliar as Partes a solucionar controvérsias que podem surgir durante a execução do contrato, sendo facultado às Partes determinar se sua atuação dar-se-á através da emissão de Recomendações ou Decisões sobre qualquer controvérsia que lhe submeterem.

1.2 A atuação dos CSCs será administrada pela **CÂMARA FGV** segundo suas normas, nos termos do presente regulamento.

1.3 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar a atuação da **CÂMARA FGV**, visando à formação de um CSC, em decorrência de previsão contratual ou por decisão consensual das Partes no início do Contrato entre elas celebrado.

Artigo 2 – A Constituição do Comitê de Solução de Controvérsias

2.1 Qualquer das Partes, ou ambas as Partes interessadas em constituir um CSC notificarão por escrito a **CÂMARA FGV**, recolhendo a taxa de registro conforme Anexo II ao presente Regulamento.

2.2 Salvo se estipulado de forma diferente por consenso das Partes, o CSC deve ser constituído em até 30 dias, contados do momento em que celebrarem o Contrato, indicando qual dos modelos será adotado: Comitê de Recomendação (CR) conforme Artigo 3; Comitê de Adjudicação (CA) conforme Artigo 4, ou um Comitê Misto (CM) conforme Artigo 5, todos do presente regulamento.

2.3 O CSC será constituído de acordo com as disposições do Contrato ou, no silêncio deste, nos termos do presente Regulamento.

2.4 No prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação prevista no art. 2.1 deste Regulamento (caso a notificação seja feita em conjunto pelas Partes), ou 15 (quinze) dias contados da notificação entregue pela **CÂMARA FGV** às Partes, cada Parte deverá indicar um Membro para compor o CSC.

2.5 Se uma das Partes fizer a indicação de um Membro e outra se abster de fazê-lo no prazo indicado no Art. 2.4 supra, a **CÂMARA FGV** fará a indicação do segundo Membro. Se ambas se absterem, os dois membros serão nomeados pela **CÂMARA FGV**.

2.6 No prazo de 15 (quinze) dias contados da nomeação de ambos ou do segundo Membro, os Membros já nomeados deverão indicar um terceiro Membro para o CSC. Se os dois Membros do CSC não indicarem um terceiro Membro, ele será nomeado pela **CÂMARA FGV** nos 5 (cinco) dias subseqüentes.

2.7 No caso de o Contrato apresentar mais de duas Partes, todos os envolvidos se esforçarão para conseguir chegar a um consenso em torno de dois nomes, aplicando-se a regra prevista no art. 2.6 supra para a escolha do terceiro Membro. Na ausência de acordo entre as Partes, competirá à **CÂMARA FGV** nomear todos os Membros do CSC.

2.8 Em caso de substituição de qualquer dos Membros do CSC por motivo de falecimento, renúncia ou revogação do seu mandato, o novo Membro do CSC deverá ser nomeado da mesma forma que o Membro substituído.

2.8.1 Todos os atos praticados pelo CSC antes da substituição de qualquer de seus Membros permanecerão válidos após a sua substituição, exceto quando o afastamento do membro tenha se dado em razão de fraude, concussão ou corrupção.

2.8.2 Até a efetiva substituição, os Membros remanescentes do CSC deverão se abster de realizar audiências e emitir Determinações sem a expressa concordância das Partes.

2.9 Quando a nomeação de um Membro do CSC couber à **CÂMARA FGV**, esta levará em consideração as qualificações do candidato relevantes para o caso, sua disponibilidade, nacionalidade e conhecimentos lingüísticos; bem como as eventuais disposições do Contrato, observações, comentários ou solicitações das Partes.

Artigo 3 – Comitê de Recomendação (CR)

3.1 Os CRs emitem Recomendações visando à prevenção e solução de disputas.

3.2 As Partes poderão cumprir a Recomendação a partir do seu recebimento, ou poderão, no prazo de 30 (trinta) dias, manifestar sua discordância via notificação à outra Parte, ao CR e à **CÂMARA FGV**.

3.3 Na ausência de manifestação de discordância, a Recomendação se tornará vinculante e deverá ser cumprida imediatamente pelas Partes, que concordam em não mais contestá-la no âmbito do Contrato.

3.4 A controvérsia deverá ser definitivamente resolvida por Arbitragem perante a **CÂMARA FGV**, se as Partes assim convencionarem, ou, na falta de convenção, pelo Judiciário, se: (i) uma das Partes houver por bem fazê-lo após a emissão da Recomendação; (ii) o CR não emitir sua Recomendação no prazo previsto no presente

Regulamento; ou (iii) o CR for dissolvido nos termos do presente Regulamento antes da emissão de uma de suas Recomendações.

Artigo 4 – Comitê de Adjudicação (CA)

4.1 Os CAs proferem Decisões visando à solução de disputas.

4.2 A Decisão obriga as Partes a partir do seu recebimento, independente de qualquer manifestação de discordância.

4.3 A Parte que discordar da Decisão deverá, nos 30 (trinta) dias seguintes ao seu recebimento, enviar à outra parte, ao CA e à **CÂMARA FGV**, notificação escrita manifestando sua discordância. Essa notificação deverá indicar, a título de informação, os motivos da discordância da Parte em questão.

4.4 A controvérsia deverá ser definitivamente resolvida por Arbitragem perante a **CÂMARA FGV**, se as Partes assim convencionarem, ou, na falta de convenção, pelo Judiciário se: (i) uma das Partes houver por bem fazê-lo após a emissão da Decisão, sem prejuízo do disposto no Artigo 4.2; (ii) o CA não proferir sua Decisão no prazo previsto neste Regulamento; ou (iii) o CA for dissolvido nos termos do presente Regulamento antes de proferir uma Decisão referente a uma controvérsia;

4.4.1 As Partes permanecerão obrigadas a cumprir a Decisão, até que a Controvérsia seja definitivamente resolvida por arbitragem ou por outro meio.

Artigo 5 – Comitê Misto (CM)

5.1 Os CMs emitem Recomendações visando prevenir e solucionar controvérsias nos termos do Artigo 3 e, excepcionalmente, proferem Decisões, nos termos do Artigo 4 deste Regulamento.

5.1.1 Se uma das Partes solicitar que uma Decisão seja proferida a respeito de determinada controvérsia, e se nenhuma outra Parte se opuser à referida solicitação no prazo de 5 (cinco) dias, o CM proferirá uma Decisão.

5.1.2 Se uma das Partes solicitar uma Decisão e qualquer outra Parte se opuser à solicitação no prazo previsto no art. 5.1.1 supra, o CM decidirá, de forma definitiva e fundamentada, se emitirá uma Recomendação ou proferirá uma Decisão. Para tanto, o CM deverá levar em consideração, entre outros que considere igualmente relevantes, os seguintes fatores:

(a) se, em razão da urgência da situação ou de outras considerações pertinentes, a Decisão facilitar a execução do Contrato ou evitar uma perda ou prejuízo relevante para qualquer das Partes;

- (b) se a Decisão evitar a interrupção da execução do Contrato; e
- (c) se a Decisão for necessária para a preservação de provas.

5.2 Qualquer pedido de Decisão pela Parte que submete uma Controvérsia ao CM deverá ser formulado na Exposição do Caso, prevista no Artigo 12. Qualquer requerimento similar proveniente de outra Parte deverá ser formulado, por escrito, até a apresentação da Resposta da Parte em questão, conforme disposto no Artigo 13.

Artigo 6 – Dos Membros do CSC

6.1 O CSC será integrado por profissionais capacitados e de ilibada reputação, sendo dois engenheiros e um advogado, que, preferencialmente, presidirá o CSC.

6.2 Todo indicado a Membro do CSC deverá assinar declaração de independência e comunicar imediatamente, por escrito, às Partes, aos demais Membros do CSC e à Secretaria da **CÂMARA FGV**, todos os fatos e circunstâncias que possam colocar em dúvida perante as Partes sua independência, inclusive os que possam surgir durante o seu mandato.

6.3 Todo Membro do CSC cuidará para que haja equilíbrio de participação e poder decisório entre as Partes, procedendo com imparcialidade, competência, diligência e sigilo.

6.4 Salvo convenção em contrário das Partes ou exigência imposta pela lei aplicável, todas as informações obtidas pelo Membro do CSC no exercício das suas funções deverão ser exclusivamente utilizadas para as atividades do CSC, e deverão ser tratadas como confidenciais.

6.5 Se uma Parte quiser impugnar um Membro do CSC, poderá fazê-lo no prazo de 15 (quinze) dias, contados do conhecimento dos fatos que motivaram a impugnação. O pedido deverá ser submetido à **CÂMARA FGV** que, respeitados o direito de manifestação do impugnado, dos demais Membros do CSC e das demais Partes envolvidas, decidirá a questão.

6.6 Se a impugnação de um Membro do CSC for acolhida, o Membro deverá ser substituído seguindo-se o mesmo procedimento adotado para nomeação. Ao aceitar sua nomeação, qualquer Membro do CSC se compromete a exercer suas funções em conformidade com o presente Regulamento.

6.7 Salvo convenção em contrário das Partes, o Membro do CSC não poderá atuar em qualquer procedimento judicial, arbitral ou similar relacionado à Controvérsia submetida ao CSC, seja na qualidade de juiz, árbitro, perito, testemunha técnica ou fática, representante ou conselheiro de uma das Partes.

6.8 A **CÂMARA FGV**, representada pela Comissão de Arbitragem prevista no art. 9º do **Regulamento da Câmara FGV de Mediação e Arbitragem** e na forma da alínea

“b” do mesmo dispositivo, poderá substituir o Membro na hipótese de ele não cumprir com as suas atribuições, ou quando não desempenhar as suas funções de acordo com o Regulamento ou Termo de Constituição do CSC, a pedido ou mediante autorização das Partes.

6.9 Qualquer Membro do CSC poderá renunciar a seu mandato, desde que notifique as Partes e a Secretaria da **CÂMARA FGV** com 60 (sessenta) dias de antecedência.

6.10 A indicação, para composição do CSC, de profissional que não integre o Corpo Permanente da **Câmara FGV** deverá ser aprovada previamente, na forma do disposto no art. 9º do **Regulamento da Câmara FGV de Mediação e Arbitragem**. Recusada a aprovação, repetir-se-á o procedimento de indicação do membro, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da recusa do primeiro nome.

Artigo 7 – Constituição e Extinção do CSC

7.1 O CSC será constituído mediante a celebração do Termo de Constituição do CSC (vide Anexo I), a ser firmado pelas Partes, cada um dos Membros do CSC e um representante da **CÂMARA FGV**, antes do início de suas atividades.

7.2 O CSC se extinguirá:

- a) Quando o contrato principal estiver plenamente cumprido pelas Partes, com quitações recíprocas devidamente outorgadas.
- b) A qualquer momento, por consenso das Partes, sem necessidade de justificativa e com efeito imediato.
- c) Por renúncia de seus membros, caso as Partes tenham manifestado, no momento da celebração do Termo de Constituição, que a formação do CSC se deu com caráter “intuitu personae”.
- d) Por descumprimento, pelos membros do CSC, de suas obrigações contraídas no Termo de Constituição e de acordo com este Regulamento.

7.2.1. As partes poderão, por consenso, substituir membros do CSC, comunicando a todos os membros por correspondência com comprovante de entrega.

7.2.2. Ocorrendo as hipóteses previstas na alínea “b” supra, ou no subitem 7.2.1, as Partes garantirão a remuneração do(s) membro(s) do CSC pelos três meses seguintes à comunicação formal de sua dispensa.

Artigo 8 – Do Procedimento do CSC

8.1 Após a constituição do CSC através do Termo de Constituição, as Partes deverão colaborar plenamente e fornecer ao CSC as informações necessárias para que este seja totalmente informado sobre o Contrato e a execução deste pelas Partes.

8.2 Depois de consultá-las, o CSC informará às Partes, por escrito, a natureza, a forma e a frequência dos relatórios de execução que deverão ser a ele encaminhados.

8.3 No início de suas atividades, o CSC deverá consultar as Partes para estabelecer um calendário de reuniões e, dependendo do tipo de Contrato, visitas aos locais de execução física do Contrato.

8.4 A frequência das reuniões e das visitas programadas deverá ser suficiente para manter o CSC informado da execução do Contrato e de qualquer controvérsia. Salvo convenção em contrário das Partes e do CSC, dependendo do tipo de Contrato, visitas a locais de seu cumprimento deverão ser realizadas pelo menos trimestralmente.

8.4.1. As reuniões e visitas somente se realizarão na presença dos representantes de ambas as Partes.

8.5 As Partes e o CSC deverão participar de reuniões e visitas aos locais de cumprimento do Contrato.

8.5.1 Caso uma das Partes não compareça a qualquer das reuniões ou visitas programadas, o CSC decidirá sobre a realização da reunião ou visita sem a presença da Parte em questão.

8.5.2 Caso, excepcionalmente, um dos Membros não possa comparecer a qualquer das reuniões ou visitas programadas, caberá aos demais Membros decidir, por consenso, se a reunião deverá ou não se realizar sem a presença do membro. Em caso de impasse, a reunião não será realizada.

8.6 Além das reuniões ou visitas programadas, qualquer das Partes poderá solicitar reunião ou visita de urgência. Os Membros do CSC deverão acolher referida solicitação o mais breve possível e envidar os melhores esforços para estarem disponíveis para a reunião ou visita em, no máximo, 15 (quinze) dias desde a solicitação.

8.7 Ao final de cada reunião e de cada visita ao local de cumprimento do Contrato, o CSC redigirá ata de reunião ou relatório de visita, em que deverá ser incluída a lista dos presentes.

Artigo 9 – Poderes do CSC

9.1 O procedimento perante o CSC será regido pelo presente Regulamento e, no silêncio deste, por todas as regras que as Partes, ou na sua falta, o CSC estabelecer. Especificamente, na falta de convenção das Partes com relação às regras que regerão o CSC, este terá, dentre outros, os seguintes poderes:

- (a) determinar o[s] idioma[s] do procedimento perante o CSC, levando em consideração todas as circunstâncias pertinentes, inclusive o idioma do Contrato;
- (b) solicitar às Partes que apresentem todos os documentos que o CSC julgar necessários para emitir uma Recomendação ou Decisão;
- (c) convocar reuniões, visitas ao local de cumprimento do Contrato e audiências;
- (d) decidir sobre todas as questões procedimentais suscitadas durante uma reunião, visita ao local de cumprimento do Contrato ou audiência;
- (e) interrogar as Partes, seus representantes e qualquer testemunha que o CSC convocar, na ordem que lhe convier;
- (f) emitir uma Recomendação ou Decisão, ainda que uma das Partes não atenda a um requerimento do CSC;
- (g) tomar todas as medidas necessárias ao exercício de suas funções de CSC.

9.2 As Decisões do CSC relativas às regras que regem o procedimento deverão ser tomadas por maioria. Se não houver maioria, prevalecerá o voto do Presidente do CSC.

9.3 Se o Contrato tiver mais de duas Partes, a aplicação do presente Regulamento poderá ser adaptada à situação multilateral, na forma apropriada, por convenção de todas as Partes ou, na sua falta, pelo CSC.

Artigo 10 – Das Comunicações, Prazos e Entregas de Documentos

10.1 Salvo se disposto de outra forma no Termo de Constituição, todas as comunicações serão efetuadas por correio eletrônico nos endereços de e-mail indicados pelas Partes no Termo de Constituição.

10.2 Todas as manifestações das Partes e do CSC serão efetuadas por escrito, sendo permitida a apresentação e reprodução de documentos. Todas as manifestações e documentos (inclusive anexos) deverão ser postados em ambiente virtual de acesso comum às Partes, aos Membros do CSS e à **CÂMARA FGV**, devendo a Parte que fez a postagem, comunicar, por e-mail, a todos os envolvidos, no mesmo dia da realização da postagem.

10.3 Os prazos serão computados por dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. Os prazos se iniciam no primeiro dia útil subsequente ao da postagem no ambiente virtual. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento ocorrer em fins de semana ou feriado na sede da **CÂMARA FGV**.

10.4 Os prazos deste Regulamento serão suspensos no período de férias coletivas da **CÂMARA FGV**. O CSC, porém, estará à disposição das Partes para a realização de

reuniões extraordinárias ou Recomendações/Decisões de urgência, se assim se fizer necessário. O Presidente do CSC ficará responsável pela guarda das atas e materiais produzidos no período, e os entregará à **CÂMARA FGV** ao final do recesso para que a organização interna seja retomada.

Artigo 11 – Submissão Formal das Controvérsias para Recomendação ou Decisão, e Exposição do Caso

11.1 A Parte que desejar submeter uma Controvérsia ao CSC deverá apresentar à outra, a cada membro do CSC e à Secretaria da **CÂMARA FGV** a exposição, por escrito, do caso ("Exposição do Caso"). A Exposição do Caso deverá conter as seguintes informações:

- (a) descrição clara e concisa da natureza e das circunstâncias da Controvérsia;
- (b) relação das questões submetidas ao CSC para Recomendação e apresentação da posição da Parte requerente sobre essas questões;
- (c) os documentos que amparem a posição da Parte requerente;
- (d) exposição do objeto da Recomendação ou Decisão solicitada ao CSC pela Parte requerente; e
- (e) no caso de CM, se a Parte requerente desejar que seja proferida uma Decisão, o requerimento de Decisão e a indicação dos motivos pelos quais a parte entende que o CM deva proferir uma Decisão em vez de uma Recomendação.

11.2 A data da postagem da Exposição do Caso no ambiente virtual e sua comunicação por e-mail aos envolvidos será considerada, para todos os fins, o termo inicial do requerimento (o "Termo Inicial").

11.3 As Partes permanecerão livres para, a qualquer momento, entrar em acordo sobre a controvérsia, com ou sem a assistência do CSC, devendo o CSC e a Secretaria da **CÂMARA FGV** ser devidamente notificados.

Artigo 12 – Resposta e Documentos Complementares

12.1 Salvo convenção em contrário das Partes ou instruções contrárias do CSC, a parte requerida deverá apresentar Resposta ("Resposta"), por escrito, à Exposição do Caso, nos 15 (quinze) dias corridos seguintes ao recebimento da Exposição do Caso. A Resposta deverá incluir:

- (a) apresentação clara e concisa do posicionamento da Parte requerida em relação à controvérsia;
- (b) os documentos que fundamentam o posicionamento da Parte requerida;
- (c) exposição do objeto da manifestação requerida ao CSC pela Parte requerida; e
- (d) no caso de CM, resposta a qualquer solicitação de Decisão apresentada pela Parte requerente ou, se ela não tiver feito tal solicitação, qualquer solicitação de Decisão pela Parte requerida, contendo os motivos pelos quais esta entende que o CM deva emitir o tipo de manifestação por ela pleiteado.

12.2 O CSC poderá, a qualquer momento, solicitar a uma Parte que apresente esclarecimentos adicionais, por escrito, ou documentos complementares para auxiliá-lo na preparação de sua manifestação. Poderá, ainda, designar data para que os esclarecimentos sejam feitos oralmente, devendo convocar todos os interessados.

Artigo 13 – Organização e Condução das Audiências

13.1 O CSC poderá determinar a realização de audiência para instruir o caso, sempre que entender conveniente, ou a pedido de qualquer das Partes.

13.2 Salvo Recomendação em contrário do CSC, a audiência será realizada no prazo de 15 dias corridos, contados da postagem da Resposta no ambiente virtual.

13.3 A audiência será realizada na presença de todos os Membros do CSC, a menos que o CSC decida, em vista de circunstâncias específicas e após consulta às Partes, pela conveniência de realizar a audiência mesmo na ausência de um dos Membros do CSC. Entretanto, antes da substituição do Membro do CSC na hipótese de seu falecimento, renúncia ou revogação de mandato, uma audiência só poderá ser realizada com os dois membros restantes em caso de urgência e nos termos do que dispõe o Artigo 2.8.2.

13.4 Se uma Parte se recusar a participar do procedimento do CSC ou de qualquer de suas etapas, ou ainda, se ela não se apresentar, sem justificativas, o CSC prosseguirá apesar da recusa ou ausência.

13.5 O CSC terá plenos poderes para conduzir as audiências da forma que entender adequada, respeitados sempre os princípios do contraditório, da ampla defesa e da igualdade entre as Partes.

13.6 As Partes comparecerão pessoalmente ou por meio de representantes devidamente autorizados que tenham responsabilidade sobre a execução do Contrato. Elas também poderão ser assistidas por conselheiros.

13.7 Salvo Decisão em contrário do CSC, a audiência deverá se processar da seguinte forma:

- (a) apresentação do caso, primeiramente, pela Parte requerente e, em seguida, pela Parte requerida;
- (b) formulação pelo CSC às Partes de qualquer questão que necessite de maiores esclarecimentos;
- (c) esclarecimentos pelas Partes das questões apresentadas pelo CSC; e
- (d) resposta de cada Parte aos esclarecimentos prestados pela outra, na medida em que os referidos esclarecimentos tenham suscitado questões novas.
- (e) Tentativa de solução amigável pelas próprias Partes, com auxílio do CSC.
- (f) Oitiva de testemunhas fáticas e técnicas.

13.8 O CSC poderá solicitar às Partes que apresentem síntese escrita de suas declarações no prazo de 15 (quinze) dias.

Artigo 14 – Prazo para Pronunciamento da Recomendação ou Decisão

14.1 O CSC deverá emitir sua Recomendação ou Decisão o mais brevemente possível e, em todo caso, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do Termo Inicial definido no Artigo 11.2. O CSC poderá, excepcionalmente, prorrogar esse prazo uma vez, por igual período, considerando a natureza e a complexidade da Controvérsia, bem como outras circunstâncias pertinentes.

Artigo 15 – Conteúdo da Recomendação ou Decisão

15.1 As Recomendações ou Decisões deverão indicar a data na qual foram emitidas e expor as conclusões do CSC, assim como as razões que as fundamentaram. As Recomendações ou Decisões também poderão incluir as seguintes informações, sem, contudo, se limitar a elas, nem necessariamente respeitar essa ordem:

- (a) resumo da Controvérsia, das respectivas posições das Partes e da Recomendação ou Decisão requerida;
- (b) resumo das disposições relevantes do Contrato;
- (c) cronologia dos eventos significativos;
- (d) resumo do procedimento adotado pelo CSC; e
- (e) relação dos argumentos e dos documentos fornecidos pelas Partes durante o procedimento.

Artigo 16 – Elaboração da Recomendação ou Decisão

16.1 O CSC deverá envidar esforços para decidir por unanimidade. Se a unanimidade não puder ser alcançada, a Recomendação ou Decisão será emitida por maioria. Caso a maioria não seja obtida, valerá a Recomendação ou Decisão do presidente do CSC.

Artigo 17 – Correção e Esclarecimento sobre a Recomendação ou Decisão

17.1 Por iniciativa própria, o CSC poderá corrigir qualquer erro material, de cálculo ou tipográfico, ou quaisquer erros similares encontrados na Recomendação ou Decisão, desde que tal correção seja submetida às Partes no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da emissão da referida Recomendação ou Decisão.

17.2 Qualquer das Partes poderá requerer ao CSC a correção de qualquer erro mencionado no Artigo 17.1 ou solicitar esclarecimentos sobre a Recomendação ou Decisão. Esse requerimento deverá ser encaminhado ao CSC em até 15 (quinze) dias corridos, contados da postagem da Recomendação ou Decisão no ambiente virtual. Feita e comunicada a postagem do requerimento no ambiente virtual, o CSC concederá à outra Parte 10 (dez) dias corridos para apresentar seus comentários. Qualquer correção ou esclarecimento do CSC deverá ser realizado em até 30 (trinta)

dias contados a partir da data em que expira o prazo para recebimento dos comentários da outra Parte.

17.3 Se o CSC decidir pela correção ou apresentar esclarecimento sobre a Recomendação ou Decisão, todos os prazos relacionados à Recomendação ou Decisão correrão novamente a partir da postagem da correção ou esclarecimento sobre a Recomendação ou Decisão no ambiente virtual.

Artigo 18 – Admissibilidade de Recomendação ou Decisão em Procedimentos Subseqüentes

18.1 Salvo convenção em contrário das Partes, uma Recomendação ou Decisão será admissível como prova em qualquer procedimento judicial ou arbitral.

Artigo 19 – Das Custas

19.1 A **CÂMARA FGV** elaborará Tabela de Custas e Honorários dos Membros dos CSCs e demais despesas, estabelecendo o modo e a forma dos depósitos (vide Anexo II).

19.2 A Tabela citada no Artigo 19.1 poderá ser periodicamente revista pela **CÂMARA FGV**.

19.3 Todas as despesas que incidirem e forem incorridas a partir da constituição do CSC até a sua dissolução deverão ser suportadas igualmente pelas Partes, salvo convenção em contrário das Partes.

19.4 A falta de pagamento por uma das Partes da parcela respectiva dos honorários e/ou despesas, nos 30 (trinta) dias seguintes ao recebimento da fatura da **CÂMARA FGV**, autorizará esta última, sem prejuízo de outros direitos, a suspender os serviços do CSC após transcorridos 15 (quinze) dias do envio de notificação de suspensão às Partes e aos Membros do CSC; suspensão que vigorará até o pagamento integral de todas as quantias não-pagas, acrescido de multa de 2% e juros de 1% (hum por cento) ao mês “pro rata die”.

19.5 Se uma das Partes deixar de pagar à **CÂMARA FGV**, até a data determinada, sua parcela dos honorários e despesas, a outra poderá, sem que isso implique renúncia a seus direitos, efetuar o pagamento do montante em aberto. A Parte que efetuar o referido pagamento terá o direito, sem prejuízo de outros, de ser reembolsada pela Parte inadimplente de todos os valores pagos a esse título, acrescidos de juros de 1% (hum por cento) ao mês “pro rata die”.

Artigo 20 - Disposições Gerais

20.1 Por iniciativa das Partes ou por solicitação do CSC devidamente aprovada pelas partes, o CSC poderá recorrer à Comissão de Dispute Boards da Fundação Getúlio Vargas para o fim de obter consultoria técnica acerca de assuntos que o CSC entenda necessário. A Fundação Getúlio Vargas apresentará orçamento às Partes, que, se o aprovarem, efetuarão o pagamento diretamente à Fundação Getúlio Vargas na forma prevista no art. 19.3 deste Regulamento.

20.2. Em hipótese alguma, serão os Membros do CSC ou a **CÂMARA FGV** e/ou seus empregados responsáveis por quaisquer danos relacionados ou oriundos das atividades do CSC. As Partes assumem a mais ampla e total responsabilidade de indenizar os Membros do CSC, a **CÂMARA FGV** e/ou seus empregados por quaisquer danos relacionados ou oriundos das atividades do respectivo CSC.

20.3 Em todos os casos não previstos expressamente no Regulamento, o CSC deverá proceder de acordo com o espírito do Regulamento, envidando seus melhores esforços para que as Determinações sejam emitidas em conformidade com o Regulamento.

ANEXO I – MODELO DE TERMO DE CONSTITUIÇÃO DO CSC

São Partes neste Termo de Constituição do Comitê de Solução de Controvérsias ("Termo de Constituição do CSC"):

Membro[s] do CSC

1. [nome completo, qualificação e endereço] (Presidente/Membro Único);
 2. [nome completo, qualificação e endereço] (Membro); e
 3. [nome completo, qualificação e endereço] (Membro),
- doravante denominados em conjunto "Membros do CSC", de um lado,

e

Parte 1 [nome completo e endereço], e

Parte 2 [nome completo e endereço], de outro,
doravante em conjunto denominadas "Partes".

Considerando:

Que as Partes celebraram contrato em ("Contrato") no intuito de [objetivo do contrato ou nome do projeto], o qual deverá ser cumprido em ... [cidade e país onde o contrato deverá ser cumprido];

Que o Contrato estabelece que as Partes deverão submeter as respectivas controvérsias a um [CR/ CE/ CM], de acordo com o Regulamento do CSC da **CÂMARA FGV** (o "Regulamento"), e

Que as pessoas abaixo assinadas foram nomeadas para exercer as funções de Membros do CSC,

Os Membros do CSC e as Partes convencionam que:

Artigo 1 – Compromisso

1.1 Os Membros do CSC comprometem-se a cumprir seus deveres de acordo com as disposições do Contrato, do Regulamento e do presente Termo de Constituição. Os Membros do CSC declaram que são e permanecerão independentes das Partes.

Artigo 2 – Composição do CSC e Dados para Contato

2.1 Os Membros do CSC são os a seguir indicados e poderão ser contatados da seguinte forma:

Presidente: [nome, endereço, telefone, fax e e-mail]

Membro do CSC: [nome, endereço, telefone, fax e e-mail]

Membro do CSC: [nome, endereço, telefone, fax e e-mail]

As Partes do Contrato são aquelas indicadas acima e seus dados para contato são os seguintes:

Parte 1: [nome, nome da pessoa responsável pelo Contrato, endereço, telefone, fax e e-mail]

Parte 2: [nome, nome da pessoa responsável pelo Contrato, endereço, telefone, fax e e-mail]

2.2 Quaisquer alterações nos dados para contato deverão ser imediatamente comunicadas a todos os envolvidos.

Artigo 3 – Qualificações

3.1 No que diz respeito a qualquer Membro do CSC nomeado pelas Partes, as Partes abaixo assinadas reconhecem que tal Membro possui as qualificações profissionais e conhecimentos lingüísticos necessários para cumprir seus deveres de Membro do CSC.

Artigo 4 – Custas

4.1 As Partes dividirão em partes iguais os custos administrativos da **CÂMARA FGV**, bem como os honorários dos Membros do CSC, conforme dispõe o Artigo 19 do Regulamento.

Artigo 5 – Duração e Extinção do Contrato

5.1 Observando-se o disposto neste Artigo, os Membros do CSC comprometem-se a exercer seus mandatos enquanto durar o CSC.

5.2 As Partes poderão, conjuntamente, extinguir este Termo de Constituição ou dissolver o CSC a qualquer momento, mediante prévia notificação por escrito de dois meses à **CÂMARA FGV** e aos Membros do CSC.

5.3 A Parte contratante poderá resolver unilateralmente o presente Termo de Constituição, na hipótese prevista no art. 7.2, alínea “d” do Regulamento da **CÂMARA FGV**.

5.4 O Membro do CSC poderá renunciar ao seu mandato a qualquer momento, notificando às Partes, aos outros Membros e à **CÂMARA FGV** por escrito e com antecedência mínima de [especificar número] meses.

5.5 Os casos de renúncia e conseguinte substituição de Membros do CSC são regidos pelo Artigo 6.6 do Regulamento.

Artigo 6 – Indenização

6.1 As Partes comprometem-se conjunta e solidariamente a indenizar os Membros do CSC e à **CÂMARA FGV** no caso de demandas de terceiros que tenham por objeto qualquer ato ou omissão cometida por Membro do CSC, no exercício ou suposto exercício de suas funções, salvo se o ato ou omissão tenha sido comprovadamente realizado de má-fé.

Artigo 7 – Controvérsias e Lei Aplicável

7.1 Todas as controvérsias decorrentes ou relacionadas ao presente Termo de Constituição deverão ser definitivamente solucionadas por arbitragem, administradas pela **CÂMARA FGV**, de acordo com seu Regulamento de Arbitragem. O presente Termo de Constituição será regido pelas leis [especificar a lei aplicável]. O local da arbitragem será [nome da cidade e do país]. O idioma da arbitragem será o [especificar idioma].

O presente Termo de Constituição foi assinado em [especificar data], em [especificar local].

Membro do CSC (Presidente/Membro Único) [assinatura]

[se aplicável] Membro do CSC [assinatura]

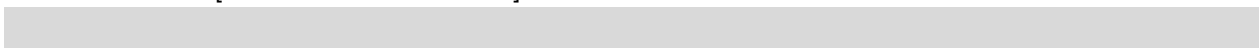
[se aplicável] Membro do CSC [assinatura]

Parte 1 [assinatura]

Parte 2 [assinatura]

Testemunha 1 [RG, CPF e assinatura]

Testemunha 2 [RG, CPF e assinatura]



ANEXO II – TABELA DE CUSTAS E HONORÁRIOS

1. Taxa de Registro devida à **CÂMARA FGV**, a ser paga quando da solicitação de formação do CSC: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

2. Mensalidade devida à **CÂMARA FGV** enquanto durar o contrato CSC: R\$ 3.000,00 (três mil reais), pagos no dia 05 (cinco) de cada mês, ou dia útil seguinte.

3. Honorários dos Membros CSC:

3.1. Pelo estudo de rotina da documentação fornecida pelas partes, participação nas reuniões trimestrais, atuação na tentativa de solução amigável das controvérsias e emissão de recomendações/decisões ordinárias:

R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, devidos desde a instituição do CSC até a sua dissolução, seja ela por encerramento do contrato principal, seja por destituição de membro ou do CSC por decisão das partes, seja por renúncia de membro ou do CSC.

3.2. Por cada reunião extraordinária, envolvidos todos os estudos de documentação relacionada aos assuntos a serem discutidos em referida reunião:

R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), em parcela única relativa a cada evento extraordinário.

OBS. 1: Os honorários mensais previstos no art. 3.1 supra serão pagos no dia 05 (cinco) de cada mês; os honorários extraordinários previstos no art. 3.2 serão pagos juntamente com a mensalidade seguinte à data de convocação extraordinária feita pela parte ou pelas partes interessadas.

OBS. 2: Os valores previstos nos itens 3.1 e 3.2 supra são para cada membro do CSC, devendo ser depositados em conta da **CÂMARA FGV** ou, por indicação desta, diretamente nas contas dos respectivos beneficiários ou de pessoas jurídicas das quais estes sejam sócios, e cujo objeto social permita a prestação de serviços de consultoria técnica ou jurídica.

OBS. 3: Os valores correspondentes às taxas e mensalidades da **CÂMARA FGV**, assim como dos honorários dos membros do CSC serão corrigidos anualmente, ou na menor periodicidade que a Lei vier a permitir, de acordo com a variação do IPCA ou índice que vier substituí-lo.