

CÂMARA DE ARBITRAGEM, MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO DO CIERGS – CAMERS

---

# Regulamento de Comitê de Prevenção e Solução de Controvérsias

## *Dispute Board*

---

### Sumário

<b>Capítulo I – Disposições Preliminares</b>	<b>3</b>
Artigo 01. Definição de Comitê de Prevenção e Solução de Controvérsias (CPSC)	3
Artigo 02. Espécies de CPSC	3
Artigo 03. Modalidades de CPSC	4
<b>Capítulo II – Instalação e Constituição do CPSC</b>	<b>4</b>
Artigo 04. Instalação	4
Artigo 05. Composição do CPSC	5
Artigo 06. Impugnação de Membros do CPSC	5
Artigo 07. Substituição de Membros do CPSC	6
Artigo 08. Constituição do CPSC Permanente	6
Artigo 09. Constituição do CPSC <i>Ad Hoc</i>	7
Artigo 10. Termo de Constituição do CPSC	7
<b>Capítulo III – Procedimento</b>	<b>7</b>
Artigo 11. Poderes do CPSC	7
Artigo 12. Procedimentos do CPSC	8
Artigo 13. Submissão das Controvérsias	10
Artigo 14. Resposta e Documentos Complementares	10
Artigo 15. Audiências	11
<b>Capítulo IV – Decisão e Recomendação</b>	<b>12</b>
Artigo 16. Prazos para pronunciamento	12
Artigo 17. Admissibilidade	12
Artigo 18. Correção e Esclarecimento	13
<b>Capítulo V – Custas</b>	<b>14</b>
Artigo 19. Custas e Honorários	14
<b>Capítulo VI – Disposições Gerais</b>	<b>14</b>
Artigo 20. Responsabilidade pelas Atividades do CPSC	14
Artigo 21. Dúvidas e Omissões do Regulamento	14

### Capítulo I – Disposições Preliminares

#### Artigo 01. Definição de Comitê de Prevenção e Solução de Controvérsias (CPSC)

- 1.1. O Comitê de Prevenção e Solução de Controvérsias (CPSC), constituído de acordo com o presente Regulamento do Comitê de Prevenção e Solução de Controvérsias da CAMERS - CÂMARA DE ARBITRAGEM, MEDIAÇÃO e CONCILIAÇÃO DO CIERGS é composto por especialistas para auxiliar as Partes, como uma alternativa de gerenciamento e solução de controvérsias na condução e execução de contratos.
- 1.2. O CPSC não é um tribunal arbitral e seu provimento final não produz os efeitos de sentença arbitral ou judicial.
- 1.3. A submissão de controvérsia ao CPSC, que atuará em conformidade com as normas deste Regulamento, será contratada pelas Partes por escrito. Quando escolhido, este Regulamento passa a ser parte integrante do contrato e a submissão de eventual controvérsia ao CPSC será obrigatória.
- 1.4. A função do CPSC é auxiliar as Partes a prevenir e solucionar controvérsias que possam 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 venha a ser submetida por qualquer das Partes.
- 1.5. O cumprimento da Recomendação é vinculante às Partes, salvo se formalmente rejeitada. O cumprimento da decisão é vinculante às Partes e de cumprimento imediato, podendo ser impugnada formalmente.
- 1.6. A atuação dos CPSC será administrada pela CAMERS segundo suas normas, nos termos do presente regulamento.
- 1.7. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar os bons ofícios da CAMERS, visando a prevenção, solução e o gerenciamento de controvérsias, em decorrência de previsão contratual ou por decisão consensual das Partes no início do contrato entre elas celebrado.
- 1.8. A CAMERS, após a solicitação descrita no item 1.7., informará se o contrato comporta a condução e manutenção de um CPSC.

#### Artigo 02. Espécies de CPSC

- 2.1. O CPSC possui três espécies distintas:
  - (a) Comitê Revisor (CR), tem por função emitir recomendações sobre as disputas que lhe sejam submetidas. Por esse modelo, as Partes se comprometem a acolher as recomendações não contestadas dentro do prazo previsto neste regulamento. Em caso de irrisignação de qualquer das Partes, a disputa poderá ser submetida à Arbitragem, se as Partes assim convencionarem, ou ao Poder Judiciário. Ressalta-se que fica facultado às Partes cumprir as determinações da Recomendação até a prolação da decisão de Tribunal Arbitral ou do Poder Judiciário, quando acionados;
  - (b) Comitê Executivo (CE), tem por função proferir decisões sobre disputas que lhe sejam submetidas. Nessa espécie, as Partes se comprometem a acolher as decisões desde o seu recebimento. Caso uma das Partes, ou ambas, dentro do prazo previsto neste regulamento, se oponham à decisão, a disputa poderá ser submetida à Arbitragem, se

as Partes assim convencionarem, ou ao Poder Judiciário, sem prejuízo de que a decisão deva ser de plano cumprida até que o Tribunal Arbitral ou Poder Judiciário decida de forma diversa;

**(c)** Comitê Misto (CM) tem por função emitir recomendações sobre as controvérsias que lhe sejam submetidas, bem como proferir decisões, bastando que uma das Partes manifeste que o CM tenha poder de decisão, para que assim ocorra.

**2.2.** As Partes são livres para a escolha da espécie mais adequada a seu contrato. Contudo, na ausência de escolha expressa pelas Partes, o Comitê padrão será o Comitê Executivo com poderes de emitir decisão.

### **Artigo 03. Modalidades de CPSC**

**3.1.** Quanto ao tempo de duração, há duas modalidades de CPSC:

**(a)** Comitê Permanente (CP), acompanha toda a execução do contrato;

**(b)** Comitê *Ad hoc* (CAD), é instalado para o acompanhamento de controvérsias específicas e pontuais entre as Partes;

**3.2.** As Partes podem, a qualquer tempo, acordar pela extinção do Comitê, desde que o façam de comum acordo e de forma expressa.

**3.3.** O Comitê Permanente (CP) extinguir-se-á após a execução de todas as obrigações contratuais e após a resolução de todas as controvérsias a ele submetidas, ressalvados os prazos de garantias, obrigações e de confidencialidades.

**3.4.** O Comitê *Ad hoc* será extinto após a emissão de seu Provimento Final e eventual resposta a pedido de esclarecimentos.

**3.5.** Salvo disposição expressa em contrário das Partes os Membros componentes do Comitê *Ad hoc* serão automaticamente reconduzidos para a solução de eventual nova controvérsia.

**3.6.** As referências a seguir neste regulamento ao CPSC, em qualquer de suas formas, servirá tanto para tratar de CPSC com composição por vários Membros ou com composição por um único Membro.

## **Capítulo II – Instalação e Constituição do CPSC**

### **Artigo 04. Instalação**

**4.1.** As Partes interessadas em constituir um CPSC deverão notificar expressamente a CAMERS que se manifestará em conformidade ao item 1.8.

**4.2.** Sendo caso de instalação do CPSC, a CAMERS orientará os procedimentos administrativos bem como o recolhimento das taxas.

**4.3.** o CPSC observará as disposições contratuais e, de forma supletiva, as regras deste regulamento.

### Artigo 05. Composição do CPSC

- 5.1.** O Comitê será composto por um ou três Membros, de acordo com o contrato entre as Partes, em conformidade com as seguintes determinações:
- (a)** o Membro poderá ser qualquer pessoa maior, capaz e que seja independente e imparcial;
  - (b)** o Membro deverá ser um profissional capacitado, especialista e de ilibada reputação;
  - (c)** quando da sua indicação, o Membro do comitê informará por escrito às Partes, à Secretária da CAMERS e aos demais Membros, no caso de composição tríplex, de quaisquer fatos ou circunstâncias que possam suscitar dúvidas justificadas quanto à sua independência e imparcialidade;
  - (d)** se, durante o exercício de suas funções, advierem fatos ou circunstâncias que suscitem dúvidas sobre sua independência e imparcialidade, o Membro do Comitê deverá informar imediatamente tais fatos e circunstâncias em comunicação escrita dirigida às Partes, à Secretária da CAMERS e aos demais Membros, no caso de composição tríplex;
  - (e)** os Membros do comitê não poderão atuar em procedimentos judiciais, arbitrais ou similares relacionados à controvérsia submetida ao comitê, seja na qualidade de árbitro, perito, assistente técnico, representante legal de parte ou consultor, salvo acordo em contrário das Partes;
  - (f)** ao aceitar a sua nomeação, qualquer Membro do CPSC se compromete a exercer suas funções em conformidade com o presente Regulamento.
- 5.2.** Na ausência de acordo pelas Partes sobre o número de Membros do CPSC, o Comitê será constituído por 3 (três) Membros.
- 5.3.** O Presidente do CPSC deverá ter formação jurídica e, preferencialmente, experiência na condução de métodos autocompositivos de solução de conflitos.
- 5.4.** Salvo convenção em contrário das Partes ou exigência imposta pela lei aplicável, todas as informações obtidas pelos Membros do CPSC, no exercício de suas funções, deverão ser exclusivamente utilizadas pelos mesmos para as atividades do CPSC, e deverão ser tratadas como confidenciais, sendo assegurado o direito de sua utilização em procedimentos arbitrais ou judiciais relacionados às controvérsias submetidas ao CPSC.

### Artigo 06. Impugnação de Membros do CPSC

- 6.1.** Qualquer das Partes poderá impugnar qualquer um dos Membros do Comitê com base em alegada falta de independência ou imparcialidade, desde que o faça, dentro de 7 (sete) dias, a partir da indicação do Membro do Comitê ou do conhecimento dos referidos fatos ou circunstâncias geradoras do impedimento ou suspeição, por meio de requerimento devidamente fundamentado, endereçado à CAMERS que, respeitados o direito de manifestação dos demais Membros do CPSC, no caso de comitê tríplex, e das Partes envolvidas, decidirá definitivamente a questão.
- 6.2.** Se a impugnação de um Membro do CPSC for acolhida, o Membro deverá ser substituído, seguindo-se o mesmo procedimento adotado para nomeação.

### **Artigo 07. Substituição de Membros do CPSC**

- 7.1.** A CAMERS poderá substituir qualquer um dos Membros do Comitê na hipótese do não cumprimento de suas atribuições, ou quando não desempenhar as suas funções de acordo com o Regulamento ou Termo de Constituição do CPSC, a pedido ou mediante autorização das Partes.
- 7.2.** Quando o Comitê for composto por 3 (três) Membros e 1 (um) deles for substituído, os demais permanecerão no exercício de suas funções, sendo válidos todos os atos realizados antes da substituição.
- 7.3.** Salvo manifestação expressa em contrário das Partes, as audiências e as emissões de Recomendação e Decisão serão adiadas até a substituição do Membro do CPSC.
- 7.4.** Em caso de substituição de qualquer dos Membros do CPSC por falecimento, renúncia ou revogação do seu mandato, o novo Membro deverá ser indicado seguindo-se o mesmo procedimento adotado para nomeação do Membro substituído.
- 7.5.** Qualquer um dos Membros do CPSC poderá renunciar ao seu mandato, desde que notifique as Partes e a Secretaria da CAMERS com 60 (sessenta) dias de antecedência, com devolução de todos os valores que tiver recebido.
- 7.6.** Todos os atos praticados pelo CPSC antes da substituição de qualquer de seus Membros permanecerão válidos após a sua substituição, exceto quando o afastamento do Membro se der em razão de fraude, concussão ou corrupção.
- 7.7.** Quando a nomeação de um Membro do CPSC couber à CAMERS, esta levará em consideração as qualificações do candidato relevantes para o caso, sua disponibilidade, sua nacionalidade e conhecimentos linguísticos; bem como, as eventuais observações, comentários ou solicitações das Partes.

### **Artigo 08. Constituição do CPSC Permanente**

- 8.1.** Nos casos de constituição de CPSC Permanente, o requerimento, salvo acordo diverso específico realizado pelas Partes, deverá ser apresentado em até 30 (dias) dias após a data da celebração do contrato, ou 30 (trinta) dias contados do início da execução de qualquer obrigação no âmbito do contrato, o que ocorrer primeiro, independentemente da existência de controvérsia.
- 8.2.** No CPSC composto por 3 (três) Membros, cada Parte indicará 1 (um) Membro do CPSC no prazo de 7 (sete) dias. Estes indicarão, conjuntamente, o terceiro Membro que deverá ser o Presidente do CPSC, também no prazo de 7 (sete) dias, contados a partir do protocolo do requerimento. Na hipótese de ausência de indicação de qualquer Membro do CPSC, a respectiva nomeação ficará a cargo do Presidente da CAMERS, que realizará a nomeação no prazo de 7 (sete) dias.
- 8.3.** No caso de o contrato apresentar Partes múltiplas, ou seja, mais de duas Partes, todos os envolvidos se esforçarão para conseguir chegar a um consenso em torno de dois Membros aplicando-se a regra prevista no item 8.2. para a escolha do terceiro Membro. Na hipótese de ausência de indicação, a respectiva nomeação ficará a cargo da CAMERS, que deverá fazê-lo em igual prazo.

- 8.4.** No CPSC composto por 1 (um) Membro, as Partes o indicarão conjuntamente no prazo de 7 (sete) dias, contados a partir do protocolo do requerimento. Na hipótese de ausência de indicação, a respectiva nomeação ficará a cargo da CAMERS

### **Artigo 09. Constituição do CPSC Ad Hoc**

- 9.1.** Nos casos de constituição de CPSC *Ad Hoc*, o requerimento para a instalação deverá ser apresentado por qualquer das Partes em até 15 (quinze) dias contados da ciência do fato objeto da controvérsia, conforme este regulamento
- 9.2.** As regras para a indicação dos Membros seguem o previsto no artigo anterior.

### **Artigo 10. Termo de Constituição do CPSC**

- 10.1.** As Partes, os Membros do CPSC e o representante da CAMERS, em conjunto, firmarão o Termo de Constituição do Comitê de Prevenção e Solução de Controvérsias, com o que o CPSC será considerado constituído.
- 10.2.** O CPSC iniciará suas atividades unicamente depois que cada Membro, as Partes e a secretaria da CAMERS tiverem firmado o Termo de Constituição do Comitê de Prevenção e Solução de Controvérsias.
- 10.3.** As Partes poderão, a qualquer momento, rescindir conjuntamente, de forma injustificada e com efeito imediato, o Termo de Constituição do Comitê de Prevenção e Solução de Controvérsias, devendo, no entanto, efetuar o pagamento dos honorários dos Membros em questão, e, se forem mensais, por, no mínimo, 3 (três) meses após a rescisão do Termo, salvo convenção em contrário estabelecida entre as Partes e os Membros do CPSC em questão.

## **Capítulo III – Procedimento**

### **Artigo 11. Poderes do CPSC**

- 11.1.** O procedimento perante o CPSC será regido pelo presente Regulamento e, no silêncio deste, por todas as regras que as Partes tiverem estabelecido, ou na sua falta, pelo o que o próprio CPSC estabelecer. O CPSC terá o poder, dentre outros, de:
- (a)** determinar o(s) idioma(s) adotado perante o CPSC, levando em consideração todas as circunstâncias pertinentes, inclusive o idioma do contrato;
  - (b)** solicitar às Partes que apresentem todos os documentos que o CPSC 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 e audiência;
  - (e)** interrogar as Partes, seus representantes e qualquer testemunha que o CPSC convocar, na ordem que lhe convier;

- (f) emitir uma Recomendação ou Decisão, ainda que uma das Partes não atenda a um requerimento do CPSC;
  - (g) deliberar sobre todos os assuntos relativos ao procedimento aplicável e tomar todas as medidas necessárias ao exercício de suas funções de CPSC.
- 11.2.** No exercício de suas funções o CPSC atuará com independência, imparcialidade e assegurará as Partes igualdade de tratamento e o contraditório.
- 11.3.** As Decisões do CPSC relativas às regras que regem o procedimento deverão ser tomadas por maioria. Não havendo maioria, a Decisão será proferida unicamente pelo Presidente do CPSC.
- 11.4.** O CPSC poderá tomar medidas para proteger segredos comerciais e informações confidenciais.
- 11.5.** 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 CPSC.

### **Artigo 12. Procedimentos do CPSC**

- 12.1.** Após a constituição do CPSC através do Termo de Constituição, as Partes deverão colaborar plenamente e fornecer ao CPSC as informações necessárias para que este seja totalmente informado sobre o contrato e a execução deste.
- 12.2.** O CPSC informará às Partes, depois de consultá-las, por escrito, a natureza, a forma e a frequência dos relatórios de execução que deverão lhes ser encaminhados.
- 12.3.** O CPSC, no início das suas atividades, deverá consultar as Partes para estabelecer um calendário de reuniões e, dependendo do tipo de contrato, visitas ao local de seu cumprimento.
- 12.4.** A frequência das reuniões e das visitas programadas deverá ser suficiente para manter o CPSC informado da execução do contrato e de qualquer controvérsia. Salvo convenção em contrário das Partes e do CPSC, e dependendo do tipo de contrato, as visitas ao local de seu cumprimento deverão ser realizadas, pelo menos, trimestralmente. A frequência das reuniões e das visitas não poderá ser superior ao intervalo de 60 (sessenta) dias.
- 12.5.** O CPSC, durante as reuniões, deverá auxiliar as Partes para que encontrem a solução para cada tema em debate.
- 12.6.** As Partes e o CPSC deverão participar de reuniões e visitas ao local de cumprimento do contrato. Caso uma das Partes não compareça a qualquer das reuniões ou visitas programadas, o CPSC poderá decidir sobre a realização da reunião ou visita sem a presença da parte em questão. Caso, excepcionalmente, um dos Membros não possa comparecer a qualquer das reuniões ou visitas programadas, caberá ao Presidente do CPSC, ou, na falta dele, em Decisão colegiada dos Membros, decidir sobre a realização da reunião ou visita sem a presença do Membro faltante, desde que com a concordância das Partes.
- 12.7.** Além das reuniões ou visitas programadas, qualquer das Partes poderá solicitar reunião ou visita extraordinária. Os Membros do CPSC deverão decidir sobre a referida solicitação o



mais breve possível e envidar os melhores esforços para estarem disponíveis para a reunião ou visita em, no máximo, 7 (sete) dias a contar do protocolo da solicitação.

- 12.8.** Depois de cada reunião e de cada visita ao local de cumprimento do contrato, o CPSC redigirá uma Ata de Reunião ou Relatório de Visita.
- 12.9.** Caso não exista consenso entre as Partes a respeito do calendário referido no item 12.3., o CPSC definirá o cronograma.
- 12.10.** O cronograma poderá ser modificado no curso do contrato, por consenso entre as Partes e concordância do CPSC, para atender a evolução de sua execução.
- 12.11.** No prazo mínimo de 10 (dez) dias que antecedem a cada Reunião Ordinária, ou de 48h (quarenta e oito horas) que antecederem a cada Reunião Extraordinária, as Partes informarão à secretaria da CAMERS, por e-mail, os itens a serem incluídos na pauta e encaminharão eventuais documentos relacionados ao tema.
- 12.12.** Após cada Reunião, Ordinária ou Extraordinária, será lavrada ata com as determinações ou descrevendo a solução, conforme o item 12.8. deste Regulamento.
- 12.13.** Todas as comunicações poderão ser efetuadas por e-mail ou, se disposto de outra forma entre as Partes e o CPSC, por aplicativos multiplataforma de mensagens instantâneas para smartphone ou protocolo físico no endereço indicado pelas Partes no Termo de Constituição.
- 12.14.** Todas as manifestações das Partes serão efetuadas por escrito, sendo permitida a apresentação e reprodução de documentos. Todos os documentos, inclusive os anexos, deverão ser encaminhados simultaneamente em número de cópias suficientes para que cada Parte, Membros e a secretaria da CAMERS receba uma cópia, além da via de protocolo.
- 12.15.** As manifestações serão consideradas efetuadas na data do seu recebimento pelo destinatário ou seu representante.
- 12.16.** As Partes devem agir com boa-fé e colaborar com o CPSC atendendo suas solicitações para garantir a eficiência do procedimento.
- 12.17.** No caso de CAD as reuniões e as visitas serão determinadas em calendário definido pelas Partes e pelo CPSC no Termo de Constituição.
- 12.18.** Os prazos no CPSC deverão obedecer às seguintes regras:
  - (a)** serão computados por dias corridos, excluindo o dia do começo da intimação e/ou recebimento e incluindo o dia do fim;
  - (b)** caso a data inicial do prazo se dê em final de semana ou feriado, o prazo se iniciará no primeiro dia útil subsequente;
  - (c)** caso a data final do prazo se dê em final de semana ou feriado, o prazo encerrará no primeiro dia útil subsequente;
  - (d)** os prazos serão suspensos no período de recesso da CAMERS.

- 12.19.** O CPSC, no período de recesso, estará à disposição das Partes para a realização de reuniões extraordinárias ou Recomendações/Decisões de urgência, se assim se fizer necessário.
- 12.20.** O Presidente do CPSC ficará responsável pela guarda das atas e materiais produzidos no período, e os entregará à CAMERS ao final do período de recesso.

### **Artigo 13. Submissão das Controvérsias**

- 13.1.** A Parte que desejar submeter formalmente uma controvérsia ao CPSC deverá apresentar à outra Parte, ao CPSC e à Secretaria da CAMERS uma 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 CPSC para Recomendação e apresentação da posição da Parte requerente sobre essas questões;
  - (c)** todos os fundamentos que amparem a posição da Parte requerente, tais como documentos, desenhos, cronogramas e correspondências;
  - (d)** exposição do objeto da Recomendação ou Decisão solicitada ao CPSC pela Parte requerente;
  - (e)** no caso de CM, se a Parte requerente desejar que o mesmo profira uma Decisão, o requerimento de Decisão;
- 13.2.** A data na qual a Exposição do Caso for recebida pelo Membro único do CPSC ou pelo Presidente do CPSC, conforme o caso, será considerada, para todos os fins, o termo inicial do Requerimento.
- 13.3.** As Partes permanecerão livres para, a qualquer momento, entrar em acordo sobre a controvérsia, com ou sem a assistência do CPSC, devendo o CPSC e a Secretaria da CAMERS serem devidamente notificados.

### **Artigo 14. Resposta e Documentos Complementares**

- 14.1.** Salvo convenção em contrário das Partes ou instruções contrárias do CPSC, a parte requerida deverá apresentar Resposta, por escrito, à Exposição do Caso, nos 15 (quinze) dias 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)** as provas documentais, tais como documentos, desenhos, cronogramas e correspondências;
  - (c)** exposição do objeto da manifestação requerida ao CPSC pela parte requerida;
  - (d)** no caso de CM, a Parte requerente deverá solicitar uma Decisão ou Recomendação.
- 14.2.** O CPSC poderá, a qualquer tempo, solicitar a uma Parte que apresente esclarecimentos adicionais, por escrito, ou documentos complementares para auxiliá-lo na preparação de

sua manifestação. Poderá, ainda, designar uma data para que os esclarecimentos sejam feitos oralmente, devendo convocar todos os interessados. Cada uma dessas solicitações deverá ser comunicada pelo CPSC às Partes, com cópia para a Secretaria da CAMERS, por escrito.

### **Artigo 15. Audiências**

- 15.1.** Deverá ser realizada audiência para instrução de Controvérsias, salvo se as Partes e o CPSC tenham convencionado de forma diversa.
- 15.2.** Salvo Recomendação em contrário do CPSC, a audiência será realizada no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Resposta pelo Presidente do CPSC, conforme o caso.
- 15.3.** A audiência será realizada na presença de todos os Membros do CPSC, a menos que o CPSC decida, em vista de circunstâncias específicas e após consulta às Partes, pela conveniência em realizar a audiência mesmo na ausência de um dos Membros do CPSC. Entretanto, antes da substituição do Membro do CPSC na hipótese de seu falecimento, renúncia ou revogação de mandato, uma audiência só poderá ser realizada com dois Membros restantes em caso de urgência, e se todas as Partes consentirem.
- 15.4.** Se uma das Partes se recusar a participar do procedimento do CPSC ou de uma etapa qualquer do mesmo, ou ainda, se ela não se apresentar, sem justificativas, o CPSC prosseguirá, apesar da recusa ou da ausência.
- 15.5.** O CPSC terá plenos poderes para conduzir as audiências da forma que entender adequada.
- 15.6.** O CPSC deverá conduzir o procedimento de maneira equânime e imparcial, bem como deverá assegurar a cada Parte a oportunidade de apresentar seus argumentos e provas cabíveis.
- 15.7.** As Partes comparecerão ou por meio de representantes devidamente autorizados que tenham responsabilidade sobre a execução do Contrato. Elas também poderão ser assistidas por conselheiros.
- 15.8.** Salvo decisão em contrário do CPSC, a audiência deverá se processar da seguinte forma:
  - (a)** apresentação do caso, primeiramente, pela Parte requerente e, em seguida, pela Parte requerida;
  - (b)** indicação pelo CPSC às Partes de qualquer questão que necessite de maiores esclarecimentos;
  - (c)** esclarecimentos pelas Partes das questões apresentadas pelo CPSC;
  - (d)** resposta de cada Parte aos esclarecimentos prestados pela outra, na medida em que os referidos esclarecimentos tenham suscitado questões novas.
- 15.9.** O CPSC poderá solicitar às Partes que apresentem síntese escrita de suas declarações no prazo de 15 (quinze) dias.

### Capítulo IV – Decisão e Recomendação

#### Artigo 16. Prazos para pronunciamento

- 16.1. O CPSC deverá emitir sua Recomendação ou Decisão prontamente e, em todo caso, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do termo inicial definido no item 13.2. As Partes poderão, entretanto, prorrogar esse prazo, após consulta ao CPSC, haja vista a natureza e a complexidade da controvérsia, bem como outras circunstâncias pertinentes.
- 16.2. As deliberações interlocutórias e os provimentos finais serão, na medida do possível, proferidos por unanimidade ou, na falta desta, por maioria de votos. Cada Membro do CPSC tem direito a 1 (um) voto. O Membro do CPSC que, eventualmente, discordar do provimento final poderá explicitar, por escrito, as suas razões.
- 16.3. A Parte que desejar rejeitar uma Recomendação deverá apresentar a sua impugnação, por escrito, com cópia ao CPSC, à secretaria da CAMERS e às demais Partes, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da Recomendação, fundamentando a rejeição, bem como sua decisão de submeter a controvérsia à Arbitragem ou ao Poder Judiciário, conforme o que determinar o contrato.
- 16.4. No caso de apresentação de impugnação, o cumprimento da Recomendação ficará suspenso. A parte impugnante deverá iniciar o procedimento arbitral ou judicial no prazo de 30 (trinta) dias contados da submissão da Notificação de Rejeição. Caso não o faça, cessará a suspensão, tornando-se a Recomendação vinculante e de cumprimento imediato.
- 16.5. O descumprimento de uma Recomendação vinculante acarretará os efeitos contratuais e legais pertinentes.
- 16.6. A Decisão pode ser impugnada por quaisquer das Partes que deverá apresentar a sua impugnação, por escrito, com cópia ao CPSC, à secretaria da CAMERS e às demais Partes, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da Decisão, fundamentando a rejeição.
- 16.7. Contudo, a Decisão ainda que impugnada na forma do item 16.6, remanesce vinculante e de efeito imediato, sendo imediatamente obrigatória e devendo ser cumprida até que seja eventualmente alterada por Decisão contrária do Tribunal Arbitral ou do Poder Judiciário.
- 16.8. O descumprimento de uma Decisão acarretará os efeitos contratuais e legais pertinentes.
- 16.9. O CPSC, após o recebimento das irresignações reguladas nos itens acima, poderá revisar a Recomendação ou Decisão e decidir pela retratação, no prazo de 15 (quinze) dias, se for o caso.

#### Artigo 17. Admissibilidade

- 17.1. Salvo convenção em contrário das Partes, uma Recomendação ou Decisão será admissível de ser utilizada em qualquer procedimento judicial ou arbitral, desde que todas as Partes deste procedimento tenham sido parte no procedimento do CPSC no qual a Recomendação ou Decisão foi proferida.
- 17.2. As Recomendações ou Decisões deverão indicar a data na qual foram emitidas e expor as conclusões do CPSC e comandos da Recomendação ou Decisão de forma objetiva, assim

como as razões, ainda que sucintas, que as fundamentaram. As Recomendações ou Decisões também poderão incluir as seguintes informações, sem, contudo, se limitar a elas, nem necessariamente respeitar essa ordem, podendo, também, ser apresentadas sucintamente:

- (a) 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 CPSC;
  - (e) relação dos argumentos e dos fundamentos fornecidos pelas Partes durante o procedimento;
  - (f) os fundamentos em que se baseou o CPSC.
- 17.3.** O CPSC deverá envidar esforços para deliberar por unanimidade. Se a unanimidade não puder ser alcançada, a Recomendação ou a Decisão será emitida pelo Presidente do CPSC.
- 17.4.** Caso qualquer Membro do CPSC esteja impossibilitado ou se recuse a assinar a Recomendação ou Decisão, caberá ao Presidente do CPSC certificar tal fato

### **Artigo 18. Correção e Esclarecimento**

- 18.1.** O CPSC poderá, de ofício, corrigir qualquer erro material encontrado na Recomendação ou na Decisão, desde que tal correção seja submetida às Partes no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir da data da emissão da referida Recomendação ou Decisão.
- 18.2.** Qualquer das Partes poderá requerer ao CPSC a correção de qualquer erro mencionado no item 18.1. ou solicitar esclarecimentos sobre a Recomendação ou a Decisão. O requerimento deverá ser encaminhado ao CPSC em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Recomendação ou da Decisão.
- 18.3.** O requerimento deverá ser recebido pelo Membro único ou pelo presidente do CPSC, conforme o caso, que concederá à outra Parte 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento, para que esta apresente seus comentários.
- 18.4.** Qualquer esclarecimento ou correção, pelo CPSC, deverá ser realizado em até 10 (dez) dias contados a partir da data em que expira o prazo para o recebimento dos comentários da parte contrária.
- 18.5.** As Partes, em comum acordo, poderão decidir pela prorrogação do prazo para qualquer esclarecimento ou correção.
- 18.6.** Caso o CPSC decida pela correção ou apresente esclarecimento sobre uma Recomendação ou uma Decisão, os prazos com início após a emissão da Recomendação ou Decisão correrão novamente a contar da data do recebimento, pelas Partes, da nova deliberação.

- 18.7. A suspensão, após pedido de correção e/ou esclarecimento da Decisão ou da Recomendação, deverá obedecer ao disposto no artigo 16.

### Capítulo V – Custas

#### Artigo 19. Custas e Honorários

- 19.1. A CAMERS elaborará e divulgará Tabela de Custas e Honorários dos Membros dos CPSC e demais despesas, estabelecendo o modo, o prazo e a forma dos pagamentos.
- 19.2. Todas as despesas, incluindo transporte, acomodação e todos os meios necessários para o CPSC exercer adequadamente as suas funções, que incidirem e forem incorridas a partir da constituição do CPSC até a sua dissolução, deverão ser suportadas igualmente pelas Partes, salvo convenção em contrário das Partes.
- 19.3. A tabela referida no item 19.1. será periodicamente revista pela CAMERS e à nova tabela se dará publicidade.
- 19.4. A falta de pagamento das custas (honorários e/ou as despesas) ensejará o envio de notificação, pela CAMERS, de suspensão dos serviços do CPSC.
- 19.5. A suspensão vigorará até o pagamento integral de todas as quantias não pagas, acrescidas de multa de 2%, correção monetária pelo IGP-M e juros de 1% ao mês *pro rata die*.
- 19.6. Se uma das Partes deixar de pagar a CAMERS até a data determinada a sua parcela dos honorários e despesas, a outra Parte poderá, sem que isso signifique renúncia a seus direitos, efetuar o pagamento do montante em aberto.
- 19.7. A Parte que efetuar o pagamento terá o direito de ser reembolsada pela Parte inadimplente de todos os valores pagos a esse título.

### Capítulo VI – Disposições Gerais

#### Artigo 20. Responsabilidade pelas Atividades do CPSC

Em hipótese alguma, a CAMERS e/ou seus funcionários serão responsáveis por quaisquer atos ou omissões relativos às atividades do CPSC.

#### Artigo 21. Dúvidas e Omissões do Regulamento

- 21.1. Compete à CAMERS fazer aplicar as normas deste Regulamento, visando dirimir dúvidas e orientar a sua aplicação, inclusive quanto aos casos omissos.
- 21.2. Em todos os casos não previstos expressamente no presente Regulamento, o CPSC 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 - TABELA DE CUSTAS E HONORÁRIOS DE CPSC

Esta tabela de custas e honorários de CPSC, que poderá ser atualizada pela CAMERS a qualquer tempo, aplicar-se-á aos procedimentos iniciados a partir de sua entrada em vigor.

#### 1. Taxa de Registro

A Taxa de Registro consiste no valor inicial devido à CAMERS quando uma ou mais Partes requererem a instalação do CPSC.

Valor: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

#### 2. Taxa de Administração

A Taxa de Administração para o CPSC na modalidade Ad Hoc será devida pelas Partes antes da assinatura do seu Termo de Constituição.

Valor R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

A taxa de Administração para o CPSC na modalidade Permanente será devida pelas Partes mensalmente, desde a assinatura do Termo de Constituição até o final do prazo previsto contratualmente, ou até a formalização da extinção do Comitê, o que ocorrer por último.

Valor mensal R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)

#### 3. Honorários dos Membros do CPSC

Os honorários dos Membros do CPSC na modalidade Ad Hoc serão devidos pelas Partes antes da assinatura do seu Termo de Constituição e deverão ser determinados por acordo de vontade das Partes e dos Membros do CPSC, considerando o grau de importância, dimensão e valor da controvérsia ou do contrato. Sugerem-se como referência os valores da modalidade Permanente apresentados na tabela a seguir.

Os honorários dos Membros do CPSC na modalidade Permanente serão devidos pelas Partes mensalmente, desde a assinatura do Termo de Constituição até o final do Contrato ou da atuação do CPSC, nos termos da tabela abaixo:

Valor do Contrato		Honorários mensais por Membro
De	Até	
R\$ 0,00	R\$ 30.000.000,00	R\$ 5.000,00
R\$ 30.000.000,01	R\$ 50.000.000,00	R\$ 7.500,00
R\$ 50.000.000,01	R\$ 100.000.000,00	R\$ 10.000,00
R\$ 100.000.000,01	R\$ 300.000.000,00	R\$ 12.500,00
R\$ 300.000.000,01	R\$ 500.000.000,00	R\$ 15.000,00
R\$ 500.000.000,01	R\$ 750.000.000,00	R\$ 17.500,00
R\$ 750.000.000,01	R\$ 1.000.000.000,00	R\$ 20.000,00
R\$ 1.000.000.000,01	-	A combinar

O Membro Presidente deverá receber o valor adicional de 25% (vinte e cinco por cento) sobre os valores que vierem a ser contratados, sejam esses os valores mencionados acima ou outros convencionados livremente.

Para o caso de CPSC de Membro único, considerar-se-á o valor de honorários de Membro Presidente.

#### **4. Diária dos Membros do CPSC**

Serão devidas diárias quando, além das reuniões mensais ordinárias, houver (a) a realização de Reuniões ou de Diligências para atendimento de submissão de controvérsia ou requerimento de uma ou ambas as Partes, (b) a necessidade de estudos de documentação relacionada à controvérsia ou ao requerimento, (c) a elaboração dos documentos de qualquer natureza em decorrência da controvérsia ou requerimento e (c) Decisão e/ou Recomendação que venha a ser emitida pelos Membros do CPSC.

O valor das diárias em tais casos será equivalente a 50% dos honorários mensais constantes da tabela acima.

O valor das diárias será estimado pelo Presidente do CPSC e adiantado metade por cada uma das Partes antes do início dos trabalhos, em até 10 (dez) dias da informação do valor estimado pelo Presidente.

No caso de haver diárias adicionais às estimadas adicionalmente, serão devidas metade por cada uma das partes e serão pagas antes do proferimento da Recomendação ou Decisão.

No caso de não pagamento por qualquer das partes, a outra parte poderá efetuar o pagamento para não haver paralisação dos trabalhos do Comitê, ficando com o direito de regresso respectivo em relação à outra Parte.

#### **5. Disposições Finais**

Salvo estipulação diversa no Termo de Constituição, impõe-se a utilização dos valores acima informados. Qualquer outra definição no tocante a pagamentos ou valores deverá constar no referido Termo de Constituição.