



REGULAMENTO COMITÊ DE PREVENÇÃO  
E SOLUÇÃO DE DISPUTAS (DISPUTE BOARDS)  
DA MED ARB RB.

## REGULAMENTO COMITÊ DE PREVENÇÃO E SOLUÇÃO DE DISPUTAS (DISPUTE BOARDS) DA MED ARB RB.

### Esclarecimentos iniciais

O Comitê de Prevenção e Solução de Disputas, também conhecido como Dispute Boards, são órgãos criados por disposição de vontade no momento da assinatura ou no início de execução de um contrato de médio ou longo prazo, para ajudar as partes envolvidas a buscar superar qualquer desentendimento, trazer tranquilidade durante a execução do contrato e evitar litígios futuros.

Os comitês são utilizados de modo geral em projetos de infraestrutura, construção, concessão, compra de energia, compra de commodities, propriedade intelectual, além de outras possibilidades.

### Os serviços da Med Arb RB sobre os comitês

A Med Arb RB com seu regulamento traz normas especializadas para a criação e funcionamento dos comitês, com soluções para a indicação e nomeação de especialistas membros do comitê, esclarecimentos sobre os serviços que estes prestam, previsibilidade de remuneração, além de serviços de administração.

Oferece às partes 3 tipos diferentes de comitês, cada qual diferenciado pelo tipo de conclusão que ele traz para o caso conforme o interesse das partes contratantes:

- i) os Comitês de Adjudicação ou Decisão (“Dispute Adjudication Board”, DAB”), em que as decisões são vinculantes e de cumprimento imediato;
- ii) os Comitês de Recomendações (“Dispute Review Board”, DRB”), os quais são imediatamente vinculativos para as partes, mas sua execução é voluntária;
- iii) os Comitês Mistos (“Combined Dispute Board”, CDB”), que oferece uma solução intermediária ao formular recomendações ou decisões, de acordo com a vontade das partes.

A Med Arb RB além de trazer um quadro de especialistas altamente qualificado para compor os Comitês de Prevenção e Solução de Disputas oferece um sistema de plataforma de acompanhamento procedimental que permite o registro de todas as reuniões recomendações durante o Comitê e execução do contrato.

### Cláusula padrão

Recomenda-se às partes que pretendam utilizar o regulamento da Med Arb RB relativo aos Comitês de Prevenção e Solução de Disputas, (Dispute Board) que incluam uma cláusula apropriada em contrato, para este fim, sendo que há minutas de cláusula padrão no site da Med Arb RB: [www.medarbrb.com](http://www.medarbrb.com)

# REGULAMENTO PARA O COMITÊ DE PREVENÇÃO E SOLUÇÃO DE DISPUTAS DA MED ARB RB (DISPUTE BOARDS )

O Presidente da Med Arb RB, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 7, inciso e) do Regulamento Interno da Med Arb RB, expede o seguinte Regulamento.

## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| 1. Disposições preliminares                         | 4  |
| 1.1. Escopo   | 4  |
| 2. Objetivos e formas de atuação dos Comitês        | 5  |
| 2.1. Comitê de Recomendação                         | 5  |
| 2.2. Comitê de Adjudicação ou Decisão               | 6  |
| 2.3. Comitê Misto                                   | 6  |
| 2.4. Comitês Permanentes ou Ad Hoc                  | 6  |
| 3. Constituição dos Comitês                         | 7  |
| 3.1. Início   | 7  |
| 3.2. Formação dos Membros do Comitê                 | 7  |
| 3.3. Instituição e extinção do Comitê               | 8  |
| 3.4. Princípios e obrigações que devem ser seguidos | 8  |
| 4. Procedimento                                     | 10 |
| 4.5. Sobre as reuniões e visitas                    | 11 |
| 4.6. Sobre as comunicações e prazos                 | 12 |
| 4.7. Prevenção de conflitos                         | 12 |
| 4.8. Assistência Informal                           | 13 |
| 4.9. Submissão de conflitos ao Comitê               | 13 |
| 4.10. Audiências                                    | 14 |
| 4.11. Conclusões                                    | 15 |
| 5. Custas   | 17 |
| 6. Disposições Gerais                               | 18 |

## 1. Disposições preliminares

### 1.1. Escopo

- 1.1.1. A Med Arb RB, criada com o fim de promover e administrar meios adequados de solução de conflitos, principalmente no âmbito empresarial e de reestruturação, adota as normas estabelecidas neste Regulamento (“Regulamento”), para os procedimentos de Comitê de Prevenção e Resolução de Disputas (“Comitê” ou “Dispute Board”).
- 1.1.2. O Comitê de Prevenção e Resolução de Disputas ou Dispute Boards é um método de solução extrajudicial em que especialistas auxiliam as partes em conflitos de contratos de execução não imediata.
- 1.1.3. O Comitê de Prevenção e Resolução de Disputas não é procedimento de arbitragem, o que significa que não se aplica a Lei de Arbitragem (Lei 9.307 de 1996) nem ao procedimento, nem às decisões, entendimentos ou pareceres e seu provimento final (“Provimento final”) não tem efeitos de sentença proferida em processos judiciais ou arbitrais.
  - 1.1.3.1. As partes envolvidas aceitam contratualmente se submeter às Conclusões do Comitê, de acordo com as condições enunciadas no presente regulamento.
- 1.1.4. O Comitê de Prevenção e Resolução de Disputas da Med Arb RB deverá ser contratado por escrito e atuará segundo as regras deste regulamento, que passam a fazer parte integrante do contrato que dispôr sobre a opção das partes de utilizar o Comitê.
  - 1.1.4.1. Uma vez que exista cláusula prevendo o Comitê de Prevenção e Resolução de Disputas da Med Arb RB a submissão de eventual controvérsia será obrigatória.
- 1.1.5. As partes se obrigam no dever de cooperar umas com as outras e com os membros do comitê para a condução dos procedimentos e aplicação deste regulamento.

## 2. Objetivos e formas de atuação dos Comitês

### 2.1. Comitê de Recomendação

- 2.1.1. O Comitê de Recomendação tem por objetivo emitir Recomendação (“Recomendação”) para as partes, seja para prevenir ou para resolver um conflito. Essa Recomendação é vinculante às partes a partir de seu imediato recebimento, salvo se rejeitado por uma destas, de cumprimento obrigatório após o prazo para rejeição acabar.
- 2.1.2. As partes terão o prazo de 15 dias úteis, contados a partir do recebimento da recomendação, para rejeitar a Recomendação. A rejeição deverá ser feita de forma escrita e entregue ao Comitê, às partes e a Med Arb RB, por sistema Med Arb RB ou via e-mail.
- 2.1.3. Caso uma das partes queira rejeitar a recomendação, junto da notificação de rejeição de forma escrita ao Comitê, às partes e a Med Arb RB esta deverá entregar comprovação de pedido de instauração de procedimento de arbitragem ou de mediação em relação ao conflito tema da Recomendação.
- 2.1.4. Na ausência de manifestação a Recomendação permanecerá vinculante e deverá ser cumprida imediatamente pelas partes, que com isso concordam em não mais contestá-la no âmbito do contrato.
- 2.1.5. Caso o Comitê seja dissolvido ou não emita a Recomendação no prazo determinado, as partes podem dirimir o conflito por meio de mediação ou arbitragem, conforme contratado ou, na falta de previsão contratual e sem acordo para mediar ou arbitrar o conflito, por meio de procedimento judicial.
- 2.1.6. Caso uma das partes não cumpra a recomendação, poderá ser instaurado procedimento judicial, de arbitragem ou mediação.

### 2.2. Comitê de Adjucação ou Decisão

- 2.2.1. O Comitê emitirá Decisão para prevenir ou solucionar a disputa. A decisão vinculará e terá força sobre as partes logo após a notificação das partes sobre esta, mesmo que uma delas queira rejeitar a decisão.
- 2.2.2. As partes terão o prazo de 15 dias úteis, contados a partir do recebimento da decisão, para rejeita-la. A rejeição deverá ser feita em formato escrito e entregue tanto ao Comitê quanto às partes e a Med Arb RB via sistema Med Arb RB ou por e-mail.
- 2.2.3. A decisão terá força vinculante, mesmo que instaurado outra forma de solução de conflito para solucionar lide, até decisão judicial, arbitral ou acordo das partes em contrário.
- 2.2.4. Enquanto a decisão tiver força, as partes devem cumpri-la.
- 2.2.5. Caso descumprida a decisão, as partes poderão submeter o descumprimento ao Comitê, à arbitragem ou ao poder judiciário.

2.2.6. Caso o Comitê seja dissolvido ou não faça a conclusão no prazo determinado, as partes podem dirimir o conflito por meio de arbitragem ou mediação, conforme disposição contratual, ou, na falta de previsão contratual e sem acordo para mediar ou arbitrar o conflito, por meio de procedimento judicial.

### **2.3. Comitê Misto**

2.3.1. O Comitê poderá emitir Recomendação para as partes, seja para prevenir, seja para resolver conflito, nos termos do artigo 2.1 do presente Regulamento, e também poderá emitir decisão para prevenir ou solucionar a disputa, nos termos do artigo 2.2. do presente Regulamento, de acordo com o indicado pelas partes nos termos dos artigos 4.9.2.5. e 4.9.5.4. do Regulamento.

### **2.4. Comitês Permanentes ou Ad Hoc**

2.4.1. O Comitê poderá ser formado de forma permanente ou ad hoc a depender do que as partes disporem no Contrato de Instauração do Comitê.

2.4.1.1. Na ausência de escolha expressa pelas partes, o Comitê será permanente.

2.4.1.2. No formato permanente, o Contrato de Instauração do Comitê é assinado por comum acordo das partes em até 90 dias corridos após a data de celebração do contrato que prevê o Comitê permanente, salvo acordo específico das partes dispondo o contrário. O Comitê permanecerá ativo durante toda a vigência do contrato e/ou relação entre as partes, independentemente da existência ou não de uma controvérsia.

2.4.1.3. No formato ad hoc, o Contrato de Instauração do Comitê é assinado toda vez que, e somente quando, existir uma controvérsia, sendo que o Comitê permanecerá ativo até o fim dos procedimentos aplicáveis à Conclusão do Comitê relativa controvérsia. Qualquer uma das partes pode solicitar o início do Comitê ad hoc nos termos do artigo 3 do presente Regulamento. Salvo disposição contrária das partes, os Membros do primeiro Comitê ad hoc na vigência do contrato ou relação entre partes serão automaticamente reconduzidos para a solução de eventual nova controvérsia dentro da vigência do mesmo contrato ou relação entre partes.

### **3. Constituição dos Comitês**

#### **3.1. Início**

- 3.1.1. Quaisquer das partes envolvidas em conflito, seja individualmente ou por comum acordo, podem solicitar de forma escrita via sistema Med Arb RB, ou por e-mail, a instauração de um Comitê.
- 3.1.2. Será constituído o Comitê em 15 dias úteis após ser paga a taxa de registro e assinado o Contrato de Instauração do Comitê, o que vier por último. O Contrato indicará qual será o tipo de Comitê que se deseja constituir conforme previsto no presente Regulamento.
- 3.1.3. O Comitê iniciará suas atividades após cada membro do Comitê assinar o Contrato de Membro do Comitê, o que deverá ocorrer logo após ou em conjunto com a assinatura do Termo de Constituição de Comitê, conforme artigo 3.3. do Regulamento.
- 3.1.4. O Comitê será constituído na forma do contrato anterior que levou à lide e, na falta do mesmo, nos termos do presente Regulamento.

#### **3.2. Formação dos Membros do Comitê**

- 3.2.1. Os Membros do Comitê serão indicados conforme contrato anterior que levou à lide e, na falta do mesmo, nos termos do presente Regulamento.
- 3.2.2. Sobre o número de Membros que compõem o Comitê, se as partes não convencionarem de forma contrária, seja de comum acordo no Contrato para que seja instaurado de Comitê ou em contrato anterior que levou à lide, será 3 (três) membros.
- 3.2.3. As partes terão o prazo de 15 dias úteis, contados a partir da notificação do art. 3.1.1. do presente Regulamento ou a partir da entrega da notificação sobre o pedido de instauração de Comitê, para cada parte indicar um Membro para o Comitê.
  - 3.2.3.1. Caso não manifestado por escrito para a Med Arb RB dentro do prazo de 15 dias úteis, a indicação será feita pelo Presidente da Med Arb RB.
- 3.2.4. Os dois Membros indicados pelas partes indicarão o terceiro Membro do Comitê no prazo de 7 dias úteis.
- 3.2.5. O Presidente da Med Arb RB indicará Membro para o Comitê caso as partes não o façam no prazo determinado ou se os Membros do Comitê não o fizerem no prazo determinado.
- 3.2.6. Caso seja necessário substituir um dos Membros do Comitê, o novo Membro será indicado da mesma forma que o Membro substituído o foi, salvo convenção em contrário das partes. Se mantêm válido todos os atos do Membro anterior, a não ser que tenha sido substituído por questão ligada à quebra de boa-fé em relação ao Comitê, como fraude ou corrupção.

3.2.6.1. Durante o procedimento de substituição de Membro do Comitê, os outros Membros devem se abster de realizar audiências ou emitir Conclusões sem a concordância de todas as partes.

3.2.7. Sempre que o Presidente da Med Arb RB for indicar um Membro, será levado em consideração as especialidades e qualificações necessárias para o Membro elaborar uma recomendação no caso em específico ou quaisquer critérios presentes em acordo entre as partes.

3.2.8. O Membro presidente do Comitê será o terceiro Membro indicado conforme artigo 3.2.4. do presente Regulamento, caso não haja método estipulado em contrato que levou à lide ou em acordo entre as partes para a escolha do Membro presidente. Se o contrato anterior que levou à lide ou acordo entre as partes estipule forma de indicação de Membros e não estipule qual o método de escolha do Membro presidente, os Membros deverão escolher entre eles o Membro presidente.

### **3.3. Instituição e extinção do Comitê**

3.3.1. O Comitê somente é instituído quando todas as partes, todos os Membros do Comitê e algum representante da Med Arb RB assinarem o Termo de Constituição de Comitê.

3.3.2. O Comitê somente é extinto por:

3.3.2.1. Solução da lide por parte das partes envolvidas no conflito por conta própria;

3.3.2.2. Consenso de todas as partes para extinguir o procedimento em escrito, assinado, e enviado para a Med Arb RB e a todos os Membros do Comitê.

3.3.2.3. Em razão de descumprimento por parte dos Membros do Comitê de obrigações presentes no Regulamento ou no Termo de Constituição de Comitê.

3.3.2.4. Ao final do Contrato entre as Partes.

### **3.4. Princípios e obrigações que devem ser seguidos**

3.4.1. Prezando pelo princípio da independência e imparcialidade, os Membros devem informar às partes antes de assinar o Termo de Constituição de Comitê, por documento escrito enviado também à Med Arb RB e aos outros Membros, quaisquer fatos e circunstâncias cuja natureza possa levar ao questionamento da sua independência aos olhos das partes, assim como quaisquer circunstâncias que possam gerar dúvidas razoáveis em relação à sua imparcialidade.

3.4.1.1. Caso surjam quaisquer fatos e circunstâncias após a instauração do Comitê, o Membro deve prontamente informar por escrito as partes, outros Membros e a Med Arb RB. A falta de declaração não necessariamente é uma causa de impugnação do Membro ou de nulidade do Comitê e suas conclusões.



- 3.4.1.2. Caso uma parte quiser impugnar um Membro devido suposta falta de imparcialidade ou independência, deve exercer a impugnação no prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia que soube sobre a suposta falta, seja por declaração do Membro ou por outro meio. Tal impugnação deve ser submetida à Med Arb RB, a qual decidirá sobre a questão após ter sido recolhido as devidas taxas de decisão por parte da câmara e ter ouvido a outra parte e os outros Membros. Caso o Membro seja impugnado, se será observado o disposto no artigo 3.2. do presente Regulamento.
- 3.4.1.3 A MED ARB RB, por meio do seu Presidente da MED ARB RB, poderá afastar o especialista em situação de impedimento ou suspeição, ou que não observar, em sua atuação, os princípios do Comitê e o inteiro teor deste Regulamento.
- 3.4.2. A Med Arb RB recomenda, logo não impõe, que um especialista evite assumir o papel de Membro e as partes evitem indicar um especialista para ser Membro se:
- 3.4.2.1. Existir uma identidade entre uma parte e o potencial Membro ou o potencial Membro é um representante legal de uma das partes;
- 3.4.2.2. O Membro em potencial for um gerente, diretor, membro do conselho fiscal ou tiver uma influência de controle semelhante com relação uma das partes;
- 3.4.2.3. O Membro em potencial tiver um interesse significativo devido a uma situação financeira ou pessoal com uma das partes, com algum cônjuge, parceiro ou parente até terceiro grau de uma das partes ou com matéria em questão;
- 3.4.2.4. O potencial Membro fizer qualquer forma de aconselhamento direto regularmente a uma das partes ou a um afiliado de uma das partes, e o futuro Membro ou sua empresa obtiver uma receita financeira significativa disso;
- 3.4.2.5. O potencial Membro estiver participando ou tiver participado de quaisquer processos judiciais, arbitrais ou semelhantes relativos ao conflito levado ao Comitê ou ao contrato que previa a instauração do Comitê, seja como um juiz, árbitro, perito, testemunha, representante ou consultor de uma das partes.
- 3.4.3. O Comitê de Prevenção e Resolução de Disputas na Med Arb RB será confidencial, sendo assegurado o direito de utilização das Conclusões em procedimentos relacionados às controvérsias submetidas ao Comitê e respeitada a lei aplicável ao caso sobre eventual necessidade de publicidade de atos.

## 4. Procedimento

- 4.1. O procedimento do Comitê é regido pelo Regulamento e, no que for omissivo, pelas regras que as partes – ou, na falta destas, o Comitê – determinarem. Especificamente, na falta de convenção das partes, o Comitê terá o poder de, entre outros:
  - 4.1.1. Determinar o(s) idioma(s) do procedimento perante o Comitê, levando em consideração todas as circunstâncias pertinentes, inclusive o idioma do contrato que será acompanhado pelo Comitê;
  - 4.1.2. Exigir que as partes apresentem quaisquer documentos que o Comitê julgar necessários para o cumprimento de suas funções;
  - 4.1.3. Convocar reuniões, visitas às obras e audiências;
  - 4.1.4. Decidir sobre todas as questões procedimentais que surjam durante uma reunião, visita às obras ou audiência;
  - 4.1.5. Interrogar as partes, seus representantes e quaisquer testemunhas que indicarem, na ordem que lhe convier;
  - 4.1.6. Nomear um ou mais peritos, com a concordância das partes;
  - 4.1.7. Emitir conclusões, mesmo que uma das partes não cumpra uma solicitação do Comitê;
  - 4.1.8. Decidir sobre quaisquer medidas de urgência, provisórias ou cautelares; e
  - 4.1.9. Tomar todas as medidas necessárias ao cumprimento de suas funções de Comitê.
- 4.2. Após a constituição do Comitê, o mesmo deverá enviar às partes e à Med Arb RB, no prazo de 10 dias, Regras Regulamentares do Comitê, as quais compreenderão as questões indicadas no artigo 4.1 do presente Regulamento.
  - 4.2.1. As Regras Regulamentares do Comitê devem ser feitas por concordância entre Membros ou pela concordância da maioria dos Membros.
- 4.3. Alterações às Regras Regulamentares do Comitê inclusões não previstas no artigo 4.1 do presente Regulamento devem ser aprovadas por todas as partes por escrito.
- 4.3. As partes se comprometem a colaborar plenamente e fornecer ao Comitê as informações necessárias para que este seja totalmente informado sobre quaisquer contratos relevantes para o caso e a execução destes pelas partes.

## 4.5. Sobre as reuniões e visitas

- 4.5.1. Após formado o Comitê, os Membros deverão, após consulta às partes, formar calendário de reuniões, em até 60 dias corridos, incluindo reuniões de visitas aos locais de execução do contrato sob análise do Comitê, quando houver tal necessidade, as quais deverão ocorrer ao menos uma por trimestre.
- 4.5.2. Com 10 dias de antecedência às reuniões ou visitas o Comitê deverá informar o que será tratado na reunião ou visita, ou em menos de 2 dias nos casos de reuniões ou visitas extraordinárias.
- 4.5.3. As reuniões deverão preferencialmente ocorrer de forma online, podendo ocorrer de forma presencial ou por outro meio, caso assim acordar o Comitê com as Partes.
  - 4.5.3.1. Caso não haja consenso sobre como será realizada a reunião após comunicação do Comitê com as partes, este deverá decidir como será realizada, dando preferência ao formato online.
- 4.5.4. As reuniões e visitas deverão acontecer na presença de todos os Membros do Comitê e de representantes das partes ou as partes pessoalmente.
  - 4.5.4.1. Caso um Membro não possa comparecer à reunião ou visita, os outros Membros deverão decidir se, tendo em vista a circunstância e a opinião das partes sobre o tema, a reunião ou visita prosseguirá ou não. Se os Membros não conseguirem chegar em um consenso, a reunião ou visita não deverá ocorrer.
  - 4.5.4.2. Caso uma parte não possa comparecer à reunião ou visita, o Comitê decidirá se, tendo em vista a circunstância e a opinião das partes sobre o tema, a reunião ou visita prosseguirá ou não.
  - 4.5.4.3. Se uma parte se recusar a participar ou comparecer ao procedimento do Comitê ou de uma etapa qualquer do mesmo, o Comitê poderá prosseguir apesar da recusa ou ausência.
- 4.5.5. As reuniões e visitas deverão ocorrer em frequência que permita o Comitê ficar sempre inteirado sobre o que está acontecendo entre as partes e como está eventual execução do contrato entre elas. As partes podem, inclusive, solicitar reuniões ou visitas extraordinárias. Os Membros deverão acolher a referida solicitação o mais breve possível e emvidar os melhores esforços para ficarem disponíveis para reuniões ou visitas extraordinárias nos 15 dias seguintes à solicitação.
  - 4.5.5.1. O Comitê deverá informar as partes com qual frequência e com qual natureza deverão as partes enviar ao Comitê relatórios sobre eventual execução do Contrato.
- 4.5.6. Após cada reunião ou visita, o Comitê elaborará relatório sobre pontos abordados e definições acordadas durante a reunião ou visita com lista de pessoas presentes.

## 4.6. Sobre as comunicações e prazos

4.6.1. Todas comunicações formais devem ser por escrito e enviadas simultaneamente à todas as partes, todos os Membros e à Med Arb RB, via sistema Med Arb RB ou por e-mail. Somente é possível enviar por outro meio se este permitir comprovante de envio e se previsto no Termo de Constituição do Comitê.

4.6.1.1. Salvo disposição expressa em contrário, todas as comunicações, notificações ou intimações de atos procedimentais serão feitas na pessoa dos procuradores ou representantes nomeados pela parte, nos e-mails ou endereços por eles indicados através da plataforma própria.

4.6.2. A comunicação será considerada efetuada:

4.6.2.1. Se for transmitida eletronicamente: no dia em que for enviada, exceto pelo requerimento de instauração do Comitê, que só será considerado como recebido no dia em que for confirmado seu recebimento pelo destinatário ou sobrevier aviso eletrônico de entrega;

4.6.2.2. Se for enviada fisicamente: no dia de comprovação da entrega no endereço em que tiver sido realizada a primeira notificação da parte ou no endereço indicado no Termo de Constituição do Comitê ou em outro ato informado expressamente pela parte.

4.6.3. Se não estipulado de outra forma no presente Regulamento, em contrato ou por acordo entre Comitê e Partes, quaisquer prazos correrão em dias úteis, excluindo-se o dia do recebimento da notificação e incluindo-se o do vencimento.

4.6.3.1. Os prazos somente começam a correr do primeiro dia útil após a comunicação ter sido considerada efetuada nos termos do artigo 4.6.2. do presente Regulamento.

4.6.3.2. Entre os dias 22 de dezembro e 05 de janeiro haverá o recesso de fim de ano na Med Arb RB, período em que não haverá expediente e cujos dias não serão considerados dias úteis.

4.6.4. Inexistindo prazo específico no Regulamento será considerado o prazo estipulado pelo Comitê ou, em caso de silêncio, o prazo de 10 dias úteis.

## 4.7. Prevenção de conflitos

4.7.1. Caso, durante uma reunião ou visita, o Comitê notar algo que pode evoluir para um eventual conflito entre as partes, o Comitê pode abordar a questão com as partes para incentivá-las a evitar que ocorra a evolução. Para tal, o Comitê pode: i) incentivar as partes a resolverem a questão entre elas sem necessidade de intervenção do Comitê; ii) ajudar as partes a definir o potencial conflito; iii) sugerir alguma forma de solução adequada para as partes.

4.7.1.1. Ao ajudar na prevenção de conflito, o Comitê sempre deve deixar claro que está pronto para prestar assistência informal ou para emitir uma Conclusão caso Partes não evitem o conflito por conta própria.

## 4.8. Assistência Informal

- 4.8.1. Se o Comitê for chamado para emitir uma Conclusão em relação a um conflito sobre o qual ele já prestou assistência informal, o Comitê não ficará vinculado por nenhuma opinião, oral ou escrita, que tiver expressado ao prestar assistência informal, nem levará em consideração nenhuma informação que não estiver disponível a todas as partes.

## 4.9. Submissão de conflitos ao Comitê

- 4.9.1. Qualquer uma das partes poderá remeter um conflito ao Comitê mediante a apresentação de uma declaração escrita concisa do seu caso (a “Declaração do Caso”) à outra parte, ao Comitê e à Med Arb RB.

- 4.9.2. A Declaração do Caso deverá incluir:

4.9.2.1. Descrição clara e breve sobre a natureza e as circunstâncias do conflito;

4.9.2.2. Relação das questões submetidas ao Comitê para Conclusão e apresentação da posição da parte requerente sobre essas questões;

4.9.2.3. Os documentos que amparem a posição da parte requerente;

4.9.2.4. Exposição do objeto da Conclusão solicitada ao Comitê pela parte requerente;

4.9.2.5. No caso de Comitê Misto, o esclarecimento se a parte requerente deseja que seja proferida uma decisão ou recomendação. Caso esclareça que pretende uma decisão, deverá apresentar os requerimentos e a os motivos pelos quais entende que o Comitê Misto deva proferir uma decisão em vez de uma recomendação;

4.9.2.6. Os valores de quaisquer demandas quantificadas e, se possível, uma estimativa do valor monetário das demais demandas.

- 4.9.3. Durante a submissão de conflitos ao Comitê não haverá diálogos informais nem reuniões separadas entre qualquer Membro do Comitê e qualquer parte em relação às questões abrangidas pela submissão.

- 4.9.4. A data de início da submissão se conta da data da efetiva comunicação sobre a submissão às partes e Membros conforme o artigo 4.6 do presente Regulamento.

- 4.9.5. A parte requerida deverá responder, por escrito (a “Resposta”), dentro do prazo de 15 dias úteis contados da data de início da submissão, salvo convenção em contrário das partes ou instruções do Comitê.

- 4.9.6. A Resposta deverá incluir:

4.9.6.1. Descrição clara e breve sobre o conflito aos olhos da parte requerida;

4.9.6.2. Os documentos que amparam a posição da parte requerida;

- 4.9.6.3. Uma declaração das questões sobre as quais a parte requerida solicita uma Conclusão do Comitê;
- 4.9.6.4. No caso de Comitê Misto, caso a parte requerida discordar da Declaração do Caso quanto a Conclusão precisar ser ou não uma decisão, a Resposta deve conter os motivos pelos quais a parte requerida entende que o Comitê deva emitir o tipo de conclusão por ela pleiteado.
- 4.9.7. O Comitê poderá, a qualquer momento, solicitar a uma parte que apresente, por escrito, manifestações ou documentos adicionais para auxiliá-lo na preparação de sua Conclusão. Cada uma dessas solicitações deverá ser comunicada pelo Comitê às partes por escrito. O Comitê poderá realizar uma reunião extraordinária para solicitar informações adicionais para a preparação da conclusão dentro dos moldes do artigo 4.5. do presente Regulamento quanto a reuniões extraordinárias.
- 4.9.7.1. A Conclusão será feita e entregue conforme artigo 4.11. do Regulamento.
- 4.9.7.2. Após entregue a decisão à todas as partes e à Med Arb RB pelo sistema ou por e-mail, o rito de eventual impugnação ou rejeição será o presente no artigo 2 do presente Regulamento.

#### **4.10. Audiências**

- 4.10.1. Podem ocorrer audiências para a Conclusão de cada submissão se o Comitê assim entender por melhor ou a pedido das partes.
- 4.10.2. As audiências devem ser marcadas com o mínimo de 10 dias úteis de antecedência e será realizada preferencialmente de forma on-line.
- 4.10.3. O Comitê é responsável pela condução das audiências e deverá atuar de forma equânime e imparcial, devendo sempre assegurar que cada parte tenha a oportunidade de apresentar as suas razões
- 4.10.4. A partes devem comparecer pessoalmente ou por meio de representantes, sendo possível serem assistidas por assessores.
- 4.10.5. As audiências serão realizadas na presença de todos os Membros, a menos que o Comitê decida, em vista das circunstâncias e após consulta às partes, pela conveniência em realizar a audiência na ausência de um dos Membros. Antes da substituição de um Membro, uma audiência poderá ser realizada com os Membros restantes do Comitê somente se todas as partes consentirem por escrito.
- 4.10.6. Salvo decisão em contrário do Comitê, a audiência deverá se processar da seguinte forma:
- 4.10.6.1. Apresentação do caso, primeiramente pela parte requerente e, em seguida, pela parte requerida. Caso não seja claro qual parte é a requerente ou a requerida ou na multipolaridade de partes, os Membros em conjunto ou em maioria escolherão a ordem de apresentação das partes;

- 4.10.6.2. Identificação pelo Comitê das questões que necessitem de maiores esclarecimentos;
- 4.10.6.3. Esclarecimentos pelas partes das questões identificadas pelo Comitê;
- 4.10.6.4. Respostas de cada parte aos esclarecimentos prestados pela outra, na medida em que os referidos esclarecimentos tenham suscitado questões novas

4.10.7. O Comitê poderá solicitar às partes que apresentem síntese escrita de suas declarações em prazo determinado.

#### **4.11. Conclusões**

- 4.11.1. O Comitê poderá deliberar e assinar a Conclusão em qualquer lugar que julgar conveniente.
- 4.11.2. O Comitê deve enviar sua Conclusão às partes o quanto antes, mas o prazo máximo será de 90 dias corridos contados a partir da data de início da submissão, conforme artigo 4.9.4. do presente Regulamento. Excepcionalmente, o prazo pode ser prorrogado uma vez por prazo que não seja superior a 90 dias corridos em razão da natureza e da complexidade do litígio, bem como de outras circunstâncias pertinentes, se as partes consentirem.
- 4.11.3. A Conclusão deverá ser preferencialmente emitida por unanimidade ou, caso esta não possa ser alcançada, por maioria. Todos os Membros terão voto igual, mas, no caso de não ser possível alcançar a maioria, prevalece a do presidente e os outros membros devem apresentar seus votos por escrito em separado à Conclusão. O fato de um Membro não apresentar as razões de sua discordância não impedirá a emissão nem a eficácia da Conclusão.
- 4.11.4. A Conclusão deve ser feita em formato escrito, ser datada e ter indicação do lugar em que foi proferida. Além disso, deve conter:
  - 4.11.4.1. O relato do conflito com cronologia dos eventos;
  - 4.11.4.2. Síntese das razões da parte requerente e da resposta da parte requerida;
  - 4.11.4.3. A fundamentação técnica e contratual, amparada nos documentos apresentados pelas partes e na audiência, caso esta tenha sido realizada;
  - 4.11.4.4. A conclusão, na qual o Comitê solucionará o conflito que lhe foi submetido.
- 4.11.5. Por iniciativa própria, o Comitê poderá corrigir qualquer erro material, de cálculo ou tipográfico, omissão, obscuridade, dúvida, contradição, ou quaisquer erros similares encontrados na Conclusão, desde que tal correção seja submetida às partes dentro do prazo de 10 dias úteis a partir da data do recebimento da Conclusão.

- 4.11.6. As Partes terão o prazo de 10 dias úteis, contado da data de recebimento da Conclusão, para formular pedido de esclarecimentos, que interromperá o prazo para eventual impugnação, na hipótese de erro material, omissão, obscuridade, dúvida ou contradição da Conclusão. O Comitê concederá à outra parte 10 dias úteis, contados da data de recebimento do pedido formulado, para apresentar seus comentários. Findo o prazo de 10 dias úteis contados da data de recebimento do pedido formulado, o Comitê terá 10 dias úteis para decidir sobre o pedido formulado.
- 4.11.7. Se o Comitê decidir pela correção ou apresentar esclarecimento sobre a Conclusão conforme artigo 4.9.7.5. e 4.9.7.6. do presente Regulamento, todos os prazos relacionados à Conclusão correrão novamente a partir do recebimento da correção ou esclarecimento sobre a Conclusão, conforme artigo 4.6 do presente Regulamento.
- 4.11.8. A Conclusão e votos de Membros em separado serão admitidos como prova em qualquer processo judicial ou arbitral que seja, concomitantemente, entre as partes e relacionado com o conflito deliberada pelo Comitê.



## 5. Custas

- 5.1. Integram o Regulamento da Med Arb RB, a Tabela de Custas do Comitê da Med Arb RB, que deverá ser observada pelas partes.
  - 5.1.1. A Tabela de Custas do Comitê da Med Arb RB poderá ser atualizada ou alterada a qualquer tempo.
- 5.2. As despesas administrativas da Med Arb RB incluem as respectivas despesas relativas a Taxa de Registro, Taxa de Administração Mensal, Honorários dos Membros (sendo cobrado em separado os valores para cada reunião extraordinária), Indicação de Membro pela Med Arb RB, Decisão sobre Impugnação de Membro e quaisquer outras custas que surjam devido ao procedimento do Comitê e conforme a Tabela de Custas do Comitê de resoluções da Med Arb RB.
- 5.3. Todas as despesas que incidirem e forem incorridas a partir da constituição do Comitê até a sua dissolução deverão ser suportadas igualmente pelas partes, salvo convenção em contrário delas.
  - 5.3.1. Nos Comitês que envolverem partes que são entidades da Administração Pública direta ou indireta e ao menos uma parte privada, as partes privadas serão responsáveis pelo pagamento das custas previstas na Tabela de Custas do Comitê de Prevenção e Solução de disputas da Med Arb RB no prazo de pagamento correto, sem que isso implique renúncia a seus direitos e criando direito de reembolso com relação a parte que é entidade da Administração Pública, podendo ser previsto de forma diversa no Termo de Instauração do Comitê.
- 5.4. Na hipótese do não pagamento de quaisquer taxas ou despesas do Comitê por uma das partes após 20 dias corridos do recebimento da fatura, será facultado a outra parte efetuar o pagamento por conta da outra no prazo de 15 úteis após o vencimento, sem que isso implique renúncia a seus direitos e criando direito de reembolso com relação a parte que não pagou. Se mesmo assim não pago o valor, as partes receberão notificação sobre a suspensão do Comitê. A suspensão perdurará por 15 dias úteis a contar do fim do prazo para uma parte cobrir as custas não pagas da outra. Se não pago o valor em aberto nesse prazo, o Comitê será extinto.
- 5.5. Ao apresentar o requerimento de instauração de Comitê é necessário recolher à Med Arb RB o valor da Taxa de Registro, não compensável ou reembolsável.

## 6. Disposições Gerais

- 6.1. Os Membros, a Med Arb RB e os seus funcionários não serão responsáveis perante qualquer pessoa por quaisquer atos ou omissões relacionadas aos procedimentos relativos aos Comitês, salvo na medida em que tal limitação de responsabilidade seja proibida pela lei aplicável.
- 6.2. Se existir legislação específica que verse sobre Dispute Board e for aplicável a um conflito trazido a um Comitê, se aplicará a legislação específica quanto ao procedimento no que ela divergir em relação ao presente Regulamento, sendo vigente este no que ele não afronta a norma.
- 6.3. Nos procedimentos administrados pela MED ARB RB, tendo em vista que todos são responsáveis como controladores e operadores de dados, sejam partes, Membros, representantes legais, advogados, mediadores, árbitros, negociadores, conciliadores, membros da secretaria, ficam todos cientes que devem adotar medidas técnicas para proteção e segurança de dados em conformidade com a lei 13.709/2018, lei geral de proteção de dados, zelando pelo tratamento adequado de dados de todos os envolvidos nos procedimentos, cibersegurança e sigilo dos procedimentos.
- 6.4. Eventuais casos omissos serão dirimidos pelo Presidente da MED ARB RB, por provocação do mediador.
- 6.5 O presente Regulamento entra em vigor em 02/06/2023.



[www.medarbrb.com](http://www.medarbrb.com)

**Endereço:**

Avenida Angélica, 1761 – 3º andar  
Conj. 33/34 – São Paulo – SP

**E-mail**

[secretariageral@medarbrb.com](mailto:secretariageral@medarbrb.com)

**Telefone**

(11) 4780-7570  
(11) 97461-0905