

**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA (SDP) JOF Nº 1948/2020**

**eTendering Event ID 0000005802**

**Avaliação e proposição de alternativas para Estrutura Regulatória do Setor de Saneamento Básico no Brasil.**

**RFP JOF Nº: 1948/2020**

**Agência da ONU requisitante: PNUD**

**Projeto: BRA/19/15 - Planejamento Integrado e Sustentável de Longo Prazo de Infraestrutura Nacional**

**País: Brasil**

**Emitida em: 15 de abril de 2020**

## Conteúdo

Seção 1. Carta-Convite	4
Seção 2. Instruções aos Licitantes	5
A. DISPOSIÇÕES GERAIS	5
1. Introdução	5
2. Fraude & Corrupção, Brindes, Presentes e Hospitalidade	5
3. Elegibilidade	6
4. Conflito de Interesses	6
B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
5. Considerações Gerais	7
6. Custo de Preparação da Proposta	7
7. Idioma	7
8. Documentos que Compõem a Proposta	7
9. Documentos que Estabelecem a Elegibilidade e as Qualificações do Licitante	7
10. Formato e Conteúdo da Proposta Técnica	7
11. Propostas Financeiras	8
12. Garantia de Proposta	8
13. Moedas	9
14. <i>Joint Venture</i> , Consórcio ou Associação	9
15. Apenas Uma Proposta	10
16. Período de Validade da Proposta	10
17. Extensão do Período de Validade da Proposta	10
18. Esclarecimentos Sobre a Proposta	11
19. Retificações de Propostas	11
20. Propostas Alternativas	11
21. Audiência Prévia	12
C. SUBMISSÃO E ABERTURA DE PROPOSTAS	12
22. Submissão	12
23. Prazo Final para Submissão de Propostas e Propostas Tardias	14
24. Retirada, Substituição e Modificação de Propostas	14
25. Abertura das Propostas	14
D. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	14
26. Confidencialidade	14
27. Avaliação das Propostas	15
28. Análise Preliminar	15
29. Avaliação da Elegibilidade e Qualificação	15
30. Avaliação das Propostas Técnicas e Financeiras	16

31.	Auditoria /Due Diligence	16
32.	Esclarecimento sobre as Propostas	17
33.	Responsividade da Proposta	17
34.	Não-Conformidades, Erros Sanáveis e Omissões	17
E. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO		18
35.	Direito a aceitar ou rejeitar qualquer ou todas as propostas	18
36.	Critérios de adjudicação	18
37.	Contra-argumentações/debriefing	18
38.	Direito de modificar requisitos no momento da adjudicação	18
39.	Assinatura do contrato	19
40.	Tipos de contratos e termos e condições gerais	19
41.	Garantia de execução	19
42.	Garantia bancária para pagamento adiantado	19
43.	Indenizações	19
44.	Disposições sobre pagamentos	19
45.	Contestação do fornecedor	19
46.	Outras disposições	20
Seção 3. Folha de Dados da Proposta (FDP)		21
Seção 4. Critérios de Avaliação		25
Seção 5. Termos de Referência		34
Seção 6: Formulários Retornáveis da Proposta / Checklist		44
<b>Formulário A: Formulário de Submissão de Proposta Técnica</b>		45
<b>Formulário B: Formulário de Informações do Licitante</b>		47
<b>Formulário C: Formulário De Informações sobre <i>Joint Venture</i> / Consórcio / Associação</b>		49
<b>Formulário D: Formulário de Qualificação</b>		50
<b>Formulário E: Formato da Proposta Técnica</b>		52
<b>Formulário G: Formulário de Proposta Financeira</b>		55
<b>Formulário H: Formulário de Garantia de Proposta</b>		57
<b>Formulário I: Declaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD</b>		58

## Seção 1. Carta-Convite

---

As Nações Unidas no Brasil (ONU), através das agências especializadas, fundos e programas que desenvolvem suas atividades em função de seus mandatos específicos no país [para mais informações acessar o link <https://nacoesunidas.org/onu-no-brasil/>], vêm por meio desta, convidá-lo(a) a apresentar uma proposta para esta Solicitação de Proposta (SDP), relativa ao assunto acima mencionado.

Esta SDP inclui os seguintes documentos, bem como os Termos e Condições Gerais do Contrato que se encontram na Folha de Dados da Proposta (FDP):

Seção 1. Esta Carta-Convite

Seção 2. Instruções aos Licitantes

Seção 3: Folha de Dados da Proposta (FDP)

Seção 4: Critérios de Avaliação

Seção 5: Termos de Referência

Seção 6: Formulários Retornáveis de Proposta

- Formulário A: Formulário De Submissão De Proposta Técnica
- Formulário B: Formulário De Informações Do Licitante
- Formulário C: Formulário De Informações Sobre *Joint Venture/Consórcio/Associação*
- Formulário D: Formulário De Qualificação
- Formulário E: Formato Da Proposta Técnica
- Formulário F: Formulário De Submissão De Proposta Financeira
- Formulário G: Formulário De Proposta Financeira
- Formulário H: Formulário De Garantia de Proposta **[Não se aplica]**
- Formulário I: Declaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD

Se estiver interessado em submeter uma proposta em resposta a esta SDP, por favor, prepare sua proposta de acordo com os requisitos e procedimentos estabelecidos nesta SDP e submeta-a até o Prazo Final para Submissão de Propostas, estipulado na Folha de Dados da Proposta (FDP).

Por favor indique, através do [Portal JOF https://www.un.org.br](https://www.un.org.br), se pretende ou não submeter uma Proposta.

É necessário manter o cadastro da empresa sempre atualizado. Recomendamos que sejam cadastrados dados gerais que possibilitem que todas pessoas da empresa responsáveis por licitações possam receber informações, garantindo, desta forma, o recebimento de alterações ou atualizações nesta RFP por todos os possíveis responsáveis. Não nos responsabilizamos por quaisquer erros ou inconsistências, sendo de responsabilidade das empresas atualização do respectivo cadastro. As interações serão realizadas através do [Portal JOF e a proposta deve ser submetida para o Sistema Corporativo e Tendering conforme instruções contidas na Folha de Dados da Proposta \(FDP\)](#).

Contamos com o recebimento da sua proposta e, antecipadamente, agradecemos seu interesse nas oportunidades oferecidas pelas Agências das Nações Unidas.

Joint Operations Facility  
Nações Unidas no Brasil

## Seção 2. Instruções aos Licitantes

A. DISPOSIÇÕES GERAIS	
<b>1. Introdução</b>	<p>1.1 Os licitantes deverão aderir a todos os requisitos desta SDP, incluindo quaisquer alterações feitas por escrito pela Agência da ONU. Esta SDP é conduzida de acordo com as Políticas e Procedimentos em um contexto de normas harmonizadas no âmbito da operação conjunta (JOF). Os manuais e/ou normas específicas de cada Agência poderão ser acessadas em consulta aos Sites das próprias Agências, em consulta à <a href="http://www.un.org.br">http://www.un.org.br</a> e/ou <a href="https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d">https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d</a></p> <p>1.2 Qualquer proposta submetida será considerada como uma oferta do licitante e não constitui ou implica na aceitação da Proposta pela Agência da ONU. A Agência da ONU não tem obrigação de adjudicar um contrato a qualquer licitante como resultado desta SDP.</p> <p>1.3 Como parte da Proposta, espera-se que o licitante registre-se no <a href="#">Portal JOF</a> em <a href="http://www.un.org.br">http://www.un.org.br</a>, no <a href="#">UNGM</a> em <a href="http://www.ungm.org">www.ungm.org</a> e no <a href="#">Site Corporativo e Tendering</a>. O licitante pode, ainda, submeter uma proposta mesmo se não estiver registrado no <a href="#">Portal JOF</a> ou <a href="#">UNGM</a>. No entanto, caso o licitante seja selecionado para adjudicação do contrato, deverá se registrar antes de assinar o contrato.</p>
<b>2. Fraude &amp; Corrupção, Brindes, Presentes e Hospitalidade</b>	<p>2.1 As Agências da ONU aplicam rigorosamente, aos seus fornecedores, uma política de <b>tolerância zero</b> em práticas proscritas, incluindo fraude, corrupção, conluio, práticas antiéticas ou não profissionais e obstrução. As Agências da ONU exigem que todos os licitantes/fornecedores observem o mais alto padrão de ética durante os processos licitatórios e implementação/execução dos contratos assinados com a Agência da ONU. Referência de Política Antifraude pode ser encontrada em: <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</a></p> <p>2.2 Licitantes/fornecedores não devem oferecer brindes, presentes ou hospitalidade de qualquer tipo e valor aos funcionários das Agências da ONU, inclusive viagens recreativas a eventos esportivos ou culturais, parques temáticos ou ofertas de feriados, transporte ou convites para almoços ou jantares.</p> <p>2.3 Na prossecução desta política, a Agência da ONU:</p> <p>(a) Rejeitará uma proposta se determinar que o licitante selecionado se envolveu em práticas corruptas ou fraudulentas ao concorrer ao contrato em questão;</p> <p>(b) Declarará um fornecedor inelegível, seja indefinidamente ou por um determinado período de tempo, para obter um contrato se, a qualquer momento, determinar que o fornecedor se envolveu em práticas corruptas ou fraudulentas na concorrência ou na execução de um contrato da</p>

	<p>Agência da ONU.</p> <p>2.4 Todos os licitantes devem aderir ao Código de Conduta do Fornecedor da ONU, que pode ser encontrado em <a href="http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf">http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf</a></p>
<b>3. Elegibilidade</b>	<p>3.1 Um fornecedor não deve ser suspenso, excluído ou identificado como inelegível por qualquer Agência das Nações Unidas, Grupo do Banco Mundial, ou qualquer outra Organização Internacional. Os fornecedores são, portanto, obrigados a divulgar à Agência da ONU se estão sujeitos a qualquer sanção ou suspensão temporária imposta por essas organizações.</p> <p>3.2 É responsabilidade do licitante garantir que seus empregados, membros de <i>Joint Venture</i>, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores atendam aos requisitos de elegibilidade estabelecidos pela Agência da ONU.</p>
<b>4. Conflito de Interesses</b>	<p>4.1 Os licitantes devem terminantemente evitar conflitos com outras atribuições ou com seus próprios interesses, e agir sem consideração por trabalhos futuros. Os licitantes que tiverem conflito de interesses serão desqualificados. Sem limitação da generalidade do acima exposto, os licitantes, e quaisquer de suas afiliadas, serão considerados como tendo um conflito de interesse com uma ou mais partes neste processo licitatório, se eles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estão ou foram associados no passado, a uma empresa ou qualquer uma de suas afiliadas que tenham sido contratadas pela Agência da ONU para prestar serviços para a preparação do projeto, especificações, termos de referência, análise/estimativa de custos e outros documentos para serem usados na aquisição de bens e prestação de serviços nesta SDP;</li> <li>b) Estão ou estiveram envolvidos na preparação e/ou no desenho/planejamento do programa/projeto relacionado aos serviços solicitados sob esta SDP; ou</li> <li>c) Encontram-se em conflito por qualquer outro motivo, conforme estabelecido por ou a critério da Agência da ONU.</li> </ul> <p>4.2 No caso de qualquer incerteza na interpretação sobre um potencial conflito de interesse, os licitantes devem informar à Agência da ONU, e buscar a confirmação da Agência da ONU sobre existência ou não de tal conflito.</p> <p>4.3 De forma semelhante, os licitantes devem divulgar em suas propostas seus conhecimentos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) se os proprietários, coproprietários, executivos, diretores, acionistas majoritários, da entidade proponente ou pessoal-chave são familiares de algum funcionário da Agência da ONU envolvido nas funções de aquisições e/ou de algum membro do Governo do país ou de qualquer parceiro implementador que receba ou vá receber os serviços sob esta SDP; e</li> </ul>

	<p>b) todas as outras circunstâncias que poderiam potencialmente gerar conflito de interesses reais ou aparentes, conluio ou práticas de concorrência desleal.</p> <p>A falta de divulgação de tais informações pode resultar na rejeição da proposta ou propostas afetadas pela não divulgação.</p> <p>4.4 A elegibilidade dos licitantes que pertencem, total ou parcialmente, ao Governo, estará sujeita à avaliação e revisão da Agência da ONU de vários fatores, tais como ser registrado, operado e gerenciado como uma entidade comercial independente, a extensão da propriedade/ação do Governo, o recebimento de subsídios, mandato e acesso às informações relativas a esta SDP, entre outros. Condições que podem levar a vantagem indevida com relação a outros Licitantes podem resultar na eventual rejeição da proposta.</p>
<b>B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS</b>	
<b>5. Considerações Gerais</b>	<p>5.1 Ao preparar a proposta, o licitante deverá examinar detalhadamente a SDP. Falhas significativas no fornecimento de informações solicitadas na SDP podem resultar na rejeição da proposta.</p> <p>5.2 O licitante não poderá tirar proveito de quaisquer erros ou omissões na SDP. Caso tais erros ou omissões sejam descobertos, o licitante deve notificar a Agência da ONU.</p>
<b>6. Custo de Preparação da Proposta</b>	<p>6.1 O licitante arcará com todos e quaisquer custos relacionados à preparação e/ou submissão da proposta, independentemente de sua Proposta ter ou sido selecionada. A Agência da ONU não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.</p>
<b>7. Idioma</b>	<p>7.1 A proposta, bem como toda e qualquer correspondência relativa a esta SDP e trocada entre o licitante e a Agência da ONU, deverão ser redigidas no(s) idioma(s) especificado(s) na Folha de Dados da Proposta (FDP).</p>
<b>8. Documentos que Compõem a Proposta</b>	<p>8.1 A proposta deverá conter os seguintes documentos e formulários relacionados, cujos detalhes são fornecidos na FDP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Documentos que estabelecem a elegibilidade e as qualificações do licitante;</li> <li>b) Proposta técnica;</li> <li>c) Proposta financeira;</li> <li>d) Garantia de proposta, se requerida na FDP;</li> <li>e) Quaisquer anexos e/ou apêndices da proposta.</li> </ul>
<b>9. Documentos que Estabelecem a Elegibilidade e as Qualificações do Licitante</b>	<p>9.1 O licitante fornecerá provas documentais de sua condição de fornecedor elegível e qualificado, utilizando os formulários da Seção 6. e fornecendo os documentos exigidos nesses formulários. Para adjudicação de um contrato a um licitante, suas qualificações devem estar documentadas visando à satisfação da Agência da ONU.</p>
<b>10. Formato e Conteúdo da Proposta Técnica</b>	<p>10.1 O licitante deve submeter uma proposta técnica usando os formulários padrão e os modelos fornecidos na Seção 6. da RFP.</p> <p>10.2 A Proposta Técnica não deverá incluir qualquer preço ou informação</p>

	<p>financeira. Uma proposta técnica contendo informações financeiras relevantes pode ser declarada não-responsiva.</p> <p>10.3 Amostras de itens, quando exigidas na Seção 5, devem ser fornecidas dentro do prazo especificado e, a menos que seja especificado de outra forma pela Agência da ONU, sem custo para a Agência da ONU. Se não forem destruídas em testes, as amostras serão devolvidas mediante solicitação e despesa do licitante, a menos que especificado de outra forma.</p> <p>10.4 Quando aplicável e exigido na Seção 5, o licitante deve descrever o programa de treinamento necessário disponível para manutenção e operação dos serviços e/ou equipamentos oferecidos, assim como o custo para a Agência da ONU. A menos que especificado de outra forma, tal treinamento, bem como materiais de treinamento, deverão ser fornecidos no idioma da proposta, conforme especificado na FDP.</p>
<p><b>11. Propostas Financeiras</b></p>	<p>11.1 A proposta financeira deverá ser elaborada utilizando o formulário padrão fornecido na Seção 6 desta SDP. Deve listar todos os principais componentes de custos associados aos serviços, e a discriminação detalhada de tais custos.</p> <p>11.2 Quaisquer resultados e atividades descritos na proposta técnica, mas não precificados na proposta financeira, serão considerados incluídos nos preços de outras atividades ou itens, bem como no preço total final.</p> <p>11.3 Os preços e outras informações financeiras não devem ser divulgados em qualquer outro local, exceto na proposta financeira.</p>
<p><b>12. Garantia de Proposta</b></p>	<p>12.1 A garantia de proposta, se exigida na FDP, deverá ser fornecida no valor e formato indicados na FDP. A garantia da proposta deverá ter validade por um período mínimo de 30 (trinta) dias após a data final de validade da proposta.</p> <p>12.2 A garantia de proposta deve ser incluída junto com a proposta técnica. Se a garantia de proposta for exigida pela RFP, mas não for encontrada junto com a proposta técnica, a Proposta será rejeitada.</p> <p>12.3 Se o valor da garantia de proposta ou a sua validade for inferior ao exigido pela Agência da ONU, a proposta será rejeitada.</p> <p>12.4 Caso uma submissão eletrônica seja permitida na FDP, os licitantes deverão incluir uma cópia da garantia de proposta em sua proposta e o original da garantia de proposta deverá ser enviado por correio ou entregue em mão, conforme as instruções na FDP.</p> <p>12.5 A garantia de proposta pode ser confiscada pela Agência da ONU, e a proposta rejeitada, no caso de qualquer uma ou combinação das seguintes condições:</p> <p>a) Se o licitante retirar a sua oferta durante o período de validade da proposta especificado na FDP ou;</p> <p>b) no caso de o licitante vencedor falhar:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. em assinar o contrato após a Agência da ONU ter emitido a adjudicação do contrato; ou</li> <li>ii. em fornecer a garantia de execução, seguros, ou outros documentos que a Agência da ONU possa exigir como condição precedente à efetividade do contrato que possa ser concedido ao licitante.</li> </ul>
<p><b>13. Moedas</b></p>	<p>13.1 Todos os preços devem ser cotados na(s) moeda(s) indicada(s) na FDP, quando propostas forem cotadas em diferentes moedas, para fins de comparação de todas as Propostas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) A Agência da ONU converterá a moeda cotada na proposta para uma a moeda de preferência da Agência da ONU, de acordo com a taxa de câmbio operacional da ONU prevalente no último dia de submissão das propostas; e</li> <li>b) No caso de a Agência da ONU selecionar uma proposta para adjudicação que esteja cotada numa moeda diferente da moeda especificada na FDP, a Agência da ONU reservará o direito de adjudicar o contrato na moeda de preferência da Agência da ONU, utilizando o método de conversão especificado acima.</li> </ul>
<p><b>14. Joint Venture, Consórcio ou Associação</b></p>	<p>14.1 Se o licitante for um grupo de pessoas jurídicas que formarão ou formaram uma <i>joint venture (JV)</i>, consórcio ou associação para a licitação, eles confirmarão em sua proposta que: (i) designaram uma das partes para atuar como uma empresa líder, devidamente investida de autoridade para vincular legalmente os membros da <i>JV</i>, consórcio ou associação em conjunto e separadamente, os quais deverão ser comprovados por um acordo devidamente notorizado entre as pessoas jurídicas, e deverá ser submetido com a proposta; e (ii) se o contrato lhes for adjudicado, o contrato será celebrado entre a Agência da ONU e a empresa líder designada, que agirá em nome e por conta de todas as entidades que integram a <i>JV</i>.</p> <p>14.2 Após o prazo final para a apresentação da proposta, a empresa líder identificada para representar a <i>JV</i>, o consórcio ou associação não deve ser alterada sem o consentimento prévio e por escrito da Agência da ONU.</p> <p>14.3 A empresa líder e as empresas membros da <i>JV</i>, do consórcio ou associação devem respeitar as disposições da Cláusula 15 desta SDP em relação à submissão de apenas uma proposta.</p> <p>14.4 A descrição da organização da <i>JV</i>, consórcio ou associação deve definir claramente o papel esperado de cada uma das empresas na <i>JV</i> no cumprimento dos requisitos da SDP, tanto na proposta quanto na <i>JV</i>, consórcio ou associação. Todas as empresas que compõem a <i>JV</i>, consórcio ou associação estarão sujeitas à avaliação de elegibilidade e qualificação pela Agência da ONU.</p> <p>14.5 Uma <i>JV</i>, um consórcio ou associação, ao apresentar seu histórico e experiência, deve diferenciar claramente entre:</p>

	<p>a) Aqueles que foram realizados em conjunto pela <i>JV</i>, consórcio ou associação; e</p> <p>b) Aqueles que foram realizados individualmente, por cada empresa que constitui a <i>JV</i>, consórcio ou associação.</p> <p>14.6 Os Contratos anteriores celebrados e concluídos por especialistas/peritos individuais que trabalhem privadamente, mas que não estejam permanentemente ou temporariamente associados a qualquer uma das empresas membro da <i>JV</i>, consórcio ou associação, não podem ser reivindicados como experiência da <i>JV</i>, consórcio ou associação ou dos seus membros, mas devem ser reivindicados pelos próprios especialistas/peritos individuais na apresentação de suas credenciais individuais.</p> <p>14.7 <i>JV</i>, consórcio ou associações são encorajadas para requisitos multissetoriais de alto valor quando o espectro de especialização e os recursos necessários podem não estar disponíveis dentro de uma empresa.</p>
<p><b>15. Apenas Uma Proposta</b></p>	<p>15.1 O licitante (inclusive os membros individuais de qualquer <i>JV</i>) deverá submeter apenas uma proposta, em seu próprio nome ou como parte de uma <i>JV</i>.</p> <p>15.2 Propostas apresentadas por dois ou mais licitantes serão rejeitadas se forem encontrados quaisquer dos seguintes aspectos:</p> <p>a) Tenham pelo menos um sócio controlador, diretor ou acionista em comum; ou</p> <p>b) qualquer um deles receba ou tenha recebido qualquer subsídio direto ou indireto do[s] outro[s]; ou</p> <p>c) tenham o mesmo representante legal para fins desta RFP; ou</p> <p>d) tenham uma relação mútua, diretamente ou por meio de terceiros comuns, que os coloque em posição de ter acesso a informações ou influenciar a proposta de outro licitante em relação a esta RFP;</p> <p>e) sejam subcontratados da proposta um do outro, ou um subcontratado de uma proposta também submete outra proposta em seu nome como licitante; ou</p> <p>f) algum pessoal-chave proposto para a equipe de um licitante participa de mais de uma proposta recebida no âmbito deste processo de RFP. Esta condição relativa ao pessoal não se aplica a subcontratados incluídos em mais de uma proposta.</p>
<p><b>16. Período de Validade da Proposta</b></p>	<p>16.1 As propostas permanecerão válidas pelo período especificado na FDP, a contar do prazo para apresentação de propostas. Uma proposta válida por período mais curto pode ser rejeitada pela Agência da ONU e considerada não-responsiva.</p> <p>16.2 Durante o período de validade da proposta, o licitante deverá manter a sua proposta original sem qualquer alteração, incluindo a disponibilidade do pessoal-chave, as taxas propostas e o preço total.</p>
<p><b>17. Extensão do</b></p>	<p>17.1 Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período de validade</p>

<p><b>Período de Validade da Proposta</b></p>	<p>da proposta, a Agência da ONU poderá solicitar aos licitantes estendam o prazo de validade de suas propostas. A solicitação e as respostas serão feitas por escrito e serão consideradas parte integrante da proposta.</p> <p>17.2 Se o licitante concordar em estender a validade de sua proposta, deverá fazê-lo sem qualquer alteração na proposta original.</p> <p>17.3 O licitante tem o direito de recusar a prorrogação da validade de sua proposta e, nesse caso, tal proposta não será mais avaliada.</p>
<p><b>18. Esclarecimentos Sobre a Proposta</b></p>	<p>18.1 Os licitantes podem solicitar esclarecimentos sobre quaisquer dos documentos da SDP até a data indicada na FDP. Qualquer pedido de esclarecimento deve ser enviado por escrito, na forma indicada na FDP. Se forem enviados pedidos de informação para um canal diferente do especificado na FDP, mesmo se forem enviados para um funcionário da Agência da ONU, a Agência da ONU não terá qualquer obrigação de responder ou confirmar que a consulta foi oficialmente recebida.</p> <p>18.2 A Agência da ONU fornecerá as respostas aos esclarecimentos através do método especificado na FDP.</p> <p>18.3 A Agência da ONU deverá se esforçar para fornecer respostas aos esclarecimentos de forma expedita, mas qualquer atraso em tais respostas não causará a obrigação por parte da Agência da ONU de estender a data de submissão das propostas, a menos que a Agência da ONU considere que tal extensão é justificada e necessária.</p>
<p><b>19. Retificações de Propostas</b></p>	<p>19.1 A qualquer momento antes do prazo final para submissão das propostas, a Agência da ONU poderá, por qualquer motivo, como em resposta a um esclarecimento solicitado por um licitante, modificar a SDP na forma de uma emenda à SDP. As alterações serão disponibilizadas a todos os possíveis licitantes.</p> <p>19.2 Se a emenda for substancial, a Agência da ONU poderá prorrogar o prazo para apresentação de propostas, a fim de conceder aos licitantes tempo razoável para incorporar a emenda em suas propostas.</p>
<p><b>20. Propostas Alternativas</b></p>	<p>20.1 Salvo disposição em contrário na FDP, as propostas alternativas não serão consideradas. Se a submissão de proposta alternativa for permitida pela FDP, um licitante poderá submeter uma proposta alternativa, mas somente se o licitante enviar uma proposta em conformidade com os requisitos da SDP. A Agência da ONU somente considerará a proposta alternativa oferecida pelo licitante cuja proposta em conformidade tenha a classificação mais alta de acordo com o método de avaliação especificado. Quando as condições para sua aceitação forem atendidas, ou as justificativas forem claramente estabelecidas, a Agência da ONU se reserva o direito de adjudicar um contrato com base em uma proposta alternativa.</p> <p>20.2 Se houver Propostas múltiplas/alternativas sendo submetidas, elas devem ser claramente identificadas como “Proposta Principal” e “Proposta</p>

	Alternativa”.
<b>21.</b> Audiência Prévia	21.1 Quando apropriado, uma audiência prévia aos licitantes será realizada na data, hora e local especificados na FDP. Todos os licitantes são incentivados a participar. A não participação, no entanto, não resultará na desqualificação de um licitante interessado. A ata da audiência prévia será publicada no <a href="#">Portal JOF</a> , conforme especificado na FDP. Nenhuma declaração verbal feita durante a audiência prévia modificará os termos e condições da SDP, a menos que especificamente incorporada na ata da audiência prévia ou emitida/publicada como uma emenda à SDP.
<b>C. SUBMISSÃO E ABERTURA DE PROPOSTAS</b>	
<b>22.</b> Submissão	22.1 O licitante deverá submeter uma proposta completa e devidamente assinada, contendo os documentos e formulários em conformidade com os requisitos da FDP. A submissão deve ser feita da maneira especificada na FDP. 22.2 A proposta deverá ser assinada pelo licitante ou pessoa(s) devidamente autorizada(s). A autorização deverá ser comunicada por meio de documento comprobatório de tal autorização, emitido pelo representante legal da empresa licitante, ou por procuração, acompanhando a proposta. 22.3 Os licitantes devem estar cientes de que o simples ato de submeter uma proposta, por si só, implica que o licitante aceita totalmente os Termos e Condições Gerais do Contrato da Agência da ONU.
<b>Submissão impressa em papel</b>	22.4 A submissão em papel, por correio ou entregue em mão, permitida ou especificada na FDP, será regida da seguinte forma: a) A Proposta assinada deve ser identificada como “Original” e suas cópias identificadas como “Cópia”. O número de cópias é indicado na FDP. Todas as cópias devem ser feitas somente a partir do original assinado. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias, o original prevalecerá. b) Os envelopes da Proposta Técnica e da Proposta Financeira DEVEM ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS e cada um deles deve ser selado e lacrado individualmente e claramente identificado na sua parte externa “PROPOSTA TÉCNICA” ou “PROPOSTA FINANCEIRA”, conforme o caso. Cada envelope deverá indicar claramente o nome completo do Licitante. A parte externa dos envelopes deve: i. Indicar o nome completo do Licitante, endereço completo, telefone e e-mail; ii. Estar endereçado à Agência da ONU, conforme especificado na FDP; e iii. Mostrar um aviso que declare: <b>“NÃO ABRIR ANTES DA DATA E HORA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS”</b> , conforme especificado na FDP.  Se os envelopes e pacotes com a proposta não forem selados, lacrados e identificados conforme exigido, a Agência da ONU não assumirá qualquer responsabilidade pelo extravio, perda ou abertura prematura da Proposta.

<p><b>Submissão por E-mail</b></p>	<p>22.5 A submissão eletrônica, se permitida ou especificada na FDP, será regida da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Os arquivos eletrônicos que fazem parte da proposta devem estar de acordo com o formato e os requisitos indicados na FDP;</li> <li>b) Os documentos que são obrigados a estar na forma original (ex.: garantia da proposta, etc.) devem ser enviados via correio ou entregues em mão, de acordo com as instruções na FDP.</li> <li>c) Os arquivos da proposta técnica e da proposta financeira DEVEM ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS. A proposta financeira deve ser criptografada com senhas diferentes e claramente intituladas. Os arquivos devem ser enviados para o Portal do e Tendering especificado na FDP.</li> <li>d) A senha para abertura da proposta financeira deve ser fornecida somente mediante solicitação da Agência da ONU. A Agência da ONU solicitará a senha somente dos licitantes cujas propostas técnicas tenham sido consideradas tecnicamente responsivas. Não fornecer a senha correta pode resultar na rejeição da proposta.</li> </ul>
<p><b>Submissão por E Tendering</b></p>	<p>26) A submissão eletrônica por meio do eTendering, se permitida e especificado na FDP, será regida da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Os arquivos eletrônicos que fazem parte da proposta devem estar de acordo com o formato e os requisitos indicados na FDP;</li> <li>b) Os arquivos da proposta técnica e da proposta financeira DEVEM ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS e cada um deles deve ser carregado individualmente e claramente intitulado.</li> <li>c) O arquivo da proposta financeira deve ser criptografado com uma senha para que não possa ser aberto nem visualizado até que a senha seja fornecida. A senha para abertura da proposta financeira deve ser fornecida somente mediante solicitação da Agência da ONU. A Agência da ONU solicitará a senha somente de licitantes cujas propostas técnicas forem consideradas tecnicamente responsivas. Não fornecer a senha correta pode resultar na rejeição da proposta.</li> <li>d) Os documentos que devem estar na forma original (ex.: garantia da proposta, etc.) devem ser enviados por correio ou entregues em mão, conforme as instruções na FDP.</li> <li>e) Instruções detalhadas sobre como enviar, modificar ou cancelar uma proposta no Sistema eTendering encontram-se disponíveis no <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/">link: <u>http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/resources/</u></a></li> </ul>

<p><b>23.Prazo Final para Submissão de Propostas e Propostas Tardias</b></p>	<p>23.1 As propostas completas devem ser recebidas pela Agência da ONU na forma e até a data e hora especificadas na FDP. A Agência da ONU somente reconhecerá a data e a hora que a proposta foi recebida pela Agência da ONU.</p> <p>23.2 A Agência da ONU não considerará nenhuma proposta submetida após o prazo para apresentação de propostas.</p>
<p><b>24.Retirada, Substituição e Modificação de Propostas</b></p>	<p>24.1 Um licitante poderá retirar, substituir ou modificar sua proposta depois de ter sido submetida a qualquer momento antes do prazo final para a apresentação.</p> <p>24.2 Submissões manuais e por <i>e-mail</i>: o licitante poderá retirar, substituir ou modificar a sua proposta enviando uma notificação por escrito à Agência da ONU, devidamente assinada por um representante autorizado, e deve incluir uma cópia da autorização (ou uma procuração). A correspondente substituição ou modificação da proposta, se houver, deve acompanhar a respectiva notificação por escrito. Todas as notificações devem ser enviadas da mesma maneira especificada para a submissão de propostas, identificando-as claramente como "RETIRADA", "SUBSTITUIÇÃO" ou MODIFICAÇÃO".</p> <p>24.3 Submissões eletrônicas (eTendering): O licitante pode retirar, substituir ou modificar a sua Proposta cancelando, editando e resubmetendo a Proposta diretamente no Sistema. É responsabilidade do licitante seguir corretamente as instruções do Sistema, editar e submeter uma substituição ou modificação da proposta conforme necessário. Instruções detalhadas sobre como modificar ou cancelar uma proposta diretamente nas instruções do Sistema eTendering.</p> <p>24.4 As propostas solicitadas a serem retiradas serão devolvidas lacradas aos Licitantes (somente para submissões em papel), exceto se a proposta for retirada após a abertura da licitação.</p>
<p><b>25.Abertura das Propostas</b></p>	<p>25.1 Não há abertura pública de propostas para a licitação modalidade SDP. A Agência da ONU abrirá as propostas na presença de um Comitê <i>ad-hoc</i> formado pela Agência da ONU, constituído de, pelo menos, 2 (dois) membros. No caso de recebimento de proposta por meio do Sistema eTendering, os licitantes irão receber uma notificação automática quando a proposta for aberta.</p>
<p><b>D. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS</b></p>	
<p><b>26.Confidencialidade</b></p>	<p>26.1 As informações relativas à análise, avaliação e comparação das propostas, e a recomendação de adjudicação do contrato, não serão divulgadas aos licitantes ou a qualquer outra pessoa que não esteja oficialmente envolvida em tal processo, mesmo após a publicação da adjudicação do contrato.</p> <p>26.2 Qualquer tentativa de um licitante ou qualquer pessoa em nome do licitante em influenciar a Agência da ONU na análise, avaliação e comparação das</p>

	propostas ou decisões de adjudicação do contrato poderá, por decisão da Agência da ONU, resultar na rejeição da proposta daquele licitante e poderá estar sujeito à solicitação dos procedimentos de sanções do fornecedor da Agência da ONU.
<b>27. Avaliação das Propostas</b>	<p>27.1 O licitante não poderá alterar ou modificar sua proposta, de forma alguma, após o prazo de envio de propostas, exceto conforme permitido na Cláusula 24 desta SDP. A Agência da ONU conduzirá a avaliação somente com base nas propostas técnicas e financeiras submetidas.</p> <p>27.2 A avaliação das propostas é composta das seguintes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Análise preliminar;</li> <li>b) Elegibilidade e qualificação mínima (se a pré-qualificação não for feita);</li> <li>c) Avaliação das propostas técnicas;</li> <li>d) Avaliação das propostas financeiras.</li> </ol>
<b>28. Análise Preliminar</b>	<p>28.1 A Agência da ONU analisará as Propostas para determinar se estão completas em relação aos requisitos mínimos documentais, se os documentos foram devidamente assinados e se as propostas estão em ordem, entre outros indicadores que podem ser utilizados nesta fase. A Agência da ONU reserva-se o direito de rejeitar qualquer proposta nesta fase.</p>
<b>29 Avaliação da Elegibilidade e Qualificação</b>	<p>29.1 A elegibilidade e a qualificação do licitante serão avaliadas com base nos requisitos de elegibilidade/qualificação mínima especificadas na Seção 4 (Critérios de Avaliação).</p> <p>29.2 Em termos gerais, os licitantes que atenderem aos seguintes critérios poderão ser considerados qualificados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Não estão incluídos na lista de terroristas e financiadores terroristas do Conselho de Segurança das Nações Unidas 1267/1989 e na lista de fornecedores não elegíveis da Agência da ONU;</li> <li>b) Têm uma boa situação financeira e têm acesso a recursos financeiros adequados para executar o contrato e todos os compromissos comerciais existentes;</li> <li>c) Possuem experiência semelhantes, conhecimentos técnicos e capacidade de produção, quando aplicável, certificações de qualidade, procedimentos de garantia e outros recursos aplicáveis à prestação dos serviços requeridos;</li> <li>d) São capazes de cumprir integralmente os Termos e Condições Gerais do Contrato da Agência da ONU;</li> <li>e) Não têm um histórico consistente de decisões judiciais/arbitrais; e</li> <li>f) Têm um histórico de desempenho satisfatório com seus clientes.</li> </ol>

<p><b>30</b> Avaliação das Propostas Técnicas e Financeiras</p>	<p>30.1 A equipe de avaliação deve analisar e avaliar as propostas técnicas com base na sua adequação aos termos de referência e outros documentos da SDP, aplicando-se os critérios de avaliação, subcritérios e sistema de pontuação especificados na Seção 4. (Critérios de Avaliação). Uma Proposta será considerada inelegível nesta fase se não alcançar a pontuação técnica mínima indicada na FDP. Quando necessário e se indicado na FDP, a Agência da ONU pode convidar licitantes tecnicamente qualificados para uma apresentação relacionada às propostas técnicas. As condições para a apresentação devem ser fornecidas no edital, quando necessário.</p> <p>30.2 Na segunda etapa somente as Propostas Financeiras das Licitantes que obtiverem a pontuação técnica mínima serão abertas para avaliação. As Propostas Financeiras correspondentes às Propostas Técnicas que não tenham sido atendidas permanecerão fechadas e, no caso de submissão em papel, serão devolvidas aos respectivos Licitantes, devidamente fechadas. Para Propostas enviadas por <i>e-mail</i> e submissões eletrônicas - <a href="#">Portal JOF</a>, a Agência da ONU não solicitará a senha das Propostas Financeiras de Licitantes cujas Propostas Técnicas não foram consideradas responsivas.</p> <p>30.3 O método de avaliação que se aplica a esta SDP deve ser indicado na FDP, que pode ser de 2 (dois) métodos, quais sejam: (a) o método do menor preço, que seleciona a proposta financeira de menor preço entre os licitantes considerados tecnicamente responsivos; ou (b) o método combinado de pontuação, que será baseado em uma combinação da pontuação técnica e financeira.</p> <p>30.4 Quando a FDP especifica um método de pontuação combinada, a fórmula para a classificação das propostas será a seguinte:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><u>Classificação da Proposta Técnica (PT):</u></p> <p><b>Classificação PT</b> = (pontuação total obtida pela oferta / pont. máx. possível da PT) x 100</p> <p><u>Classificação da Proposta Financeira (PF):</u></p> <p><b>Classificação PF</b> = (Oferta de Menor Preço / Preço da Oferta em análise) x 100</p> <p><u>Pontuação Total Combinada:</u></p> <p><b>Pontuação Final:</b> (Classificação PT) x (Peso da PT, por exemplo, 70%) + (Classificação PF) x (Peso da PF, por exemplo, 30%)</p> </div>
<p><b>31</b> Auditoria /Due Diligence</p>	<p>31.1 A Agência da ONU se reserva o direito de realizar um exercício de auditoria, também chamado pós-qualificação, destinado a determinar, para a sua satisfação, a validade das informações fornecidas pelo licitante. Esse exercício deve ser devidamente documentado e pode incluir, mas não se limita a toda e qualquer combinação dos seguintes procedimentos:</p> <p>a) Verificação da precisão, exatidão e autenticidade das informações</p>



	<p>fornecidas pelo licitante;</p> <p>b) Validação do grau de conformidade com os requisitos da SDP e critérios de avaliação, com base no que tenha sido até então identificado pela equipe de avaliação;</p> <p>c) Investigação e consulta/verificação de referências junto a entidades públicas com jurisdição sobre o Licitante, ou clientes anteriores, ou qualquer outra entidade que tenha feito negócios com o licitante;</p> <p>d) Investigação e consulta/verificação de referências com clientes anteriores sobre a qualidade do desempenho na execução dos contratos em andamento e concluídos, incluindo inspeções físicas de trabalhos anteriores, conforme necessário;</p> <p>e) Inspeção física das instalações, escritórios, filiais, sucursais ou outros locais do licitante, onde os negócios ocorrerem, com ou sem aviso prévio ao licitante;</p> <p>f) Outros meios que a Agência da ONU considere apropriados, em qualquer fase do processo licitatório, antes de adjudicar o contrato.</p>
<p><b>32 Esclarecimento sobre as Propostas</b></p>	<p>32.1 Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das propostas, a Agência da ONU poderá, a seu critério, solicitar a qualquer licitante um esclarecimento da sua proposta.</p> <p>32.2 O pedido de esclarecimento da Agência da ONU e a resposta deverão ser feitos por escrito e nenhuma alteração nos preços ou substância da proposta deverá ser solicitada, oferecida ou permitida, exceto para prestar esclarecimentos, e confirmar a correção de quaisquer erros aritméticos detectados pela Agência a ONU na avaliação das propostas, de acordo com a SDP.</p> <p>32.3 Qualquer esclarecimento não solicitado apresentado por um licitante em relação a sua proposta, que não seja uma resposta a uma solicitação da Agência a ONU, não será considerado durante a análise e avaliação das propostas.</p>
<p><b>33 Responsividade da Proposta</b></p>	<p>33.1 A determinação da Agência a ONU quanto à adequação da proposta será baseada no conteúdo da própria proposta. Uma proposta substancialmente responsiva é aquela que está em conformidade com todos os termos, condições, especificações, termos de referência e outros requisitos da SDP sem desvios material, restrições ou omissões.</p> <p>33.2 Se uma proposta não for substancialmente responsiva, ela será rejeitada pela Agência a ONU e não poderá, subsequentemente, ser responsabilizada pelo licitante por correção do desvio, restrição ou omissão relevantes.</p>
<p><b>34 Não-Conformidades, Erros Sanáveis e Omissões</b></p>	<p>34.1 Desde que uma proposta seja substancialmente responsiva, a Agência a ONU pode dispensar quaisquer não-conformidades ou omissões na proposta que, na opinião da Agência a ONU, não constituam um desvio material.</p> <p>34.2 A Agência a ONU pode solicitar ao licitante que apresente as informações ou documentação necessárias, dentro de um período de tempo razoável,</p>

	<p>para corrigir as não-conformidades ou omissões não materiais na proposta, relacionadas aos requisitos de documentação. Tal omissão não estará relacionada a nenhum aspecto do preço da proposta. A falha do licitante em atender a solicitação pode resultar na rejeição de sua proposta.</p> <p>34.3 Para ad propostas financeiras que foram abertas, a Agência a ONU verificará e corrigirá erros aritméticos da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) se houver uma discrepância entre o preço unitário e o total da linha obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o valor total da linha será corrigido, a menos que, na opinião da Agência a ONU, haja um extravio óbvio do ponto decimal no preço unitário. Nesse caso, o total da linha do item, conforme cotado, deverá prevalecer e o preço unitário será corrigido;</li> <li>b) se houver um erro num total correspondente à adição ou subtração de subtotais, os subtotais prevalecerão e o total será corrigido; e</li> <li>c) se houver uma discrepância entre palavras e números, o valor por extenso prevalecerá, a menos que o montante expresso em palavras esteja relacionado a um erro aritmético, caso em que o valor em algarismos prevalecerá.</li> </ul> <p>34.4 Se o licitante não aceitar a correção dos erros feita pela Agência a ONU, sua proposta será rejeitada.</p>
--	---

#### E. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

<p><b>35</b>      <b>Direito a aceitar ou rejeitar qualquer ou todas as propostas</b></p>	<p>35.1 A Agência a ONU se reserva o direito de aceitar ou rejeitar qualquer proposta, de considerar qualquer uma ou todas as propostas como não-responsivas, e rejeitar todas as propostas a qualquer momento antes da adjudicação do contrato, sem incorrer em qualquer responsabilidade ou obrigação de informar o(s) licitantes(s) afetado(s) dos fundamentos/motivos da decisão da Agência a ONU. A Agência a ONU não será obrigada a adjudicar o contrato à proposta de menor preço.</p>
<p><b>36</b>      <b>Critérios de adjudicação</b></p>	<p>36.1 Antes de expirar a validade da proposta, a Agência a ONU adjudicará o contrato ao licitante qualificado e legível com base nos critérios de adjudicação indicados na FDP.</p>
<p><b>37</b>      <b>Contra-argumentações/debriefing</b></p>	<p>37.1 No caso de um licitante não ser bem-sucedido, poderá solicitar uma reunião com a Agência a ONU, na qual apresentará, brevemente, suas contra argumentações sobre sua proposta. O objetivo da referida reunião/<i>debriefing</i> é discutir de forma construtiva os pontos fortes e fracos da submissão daquele licitante, a fim de ajudá-lo a melhorar as suas propostas para as futuras oportunidades de licitações da Agência a ONU. Não será discutido o conteúdo das outras propostas daquele certame, assim como suas comparações com relação à proposta do licitante que solicitou a referida reunião.</p>
<p><b>38</b>      <b>Direito de modificar requisitos no</b></p>	<p>38.1 No momento da adjudicação do contrato, a Agência a ONU reserva-se o direito de mudar a quantidade de serviços e/ou bens, até um máximo de</p>

<b>momento da adjudicação</b>	25% (vinte e cinco por cento) do valor total da proposta, sem qualquer alteração no preço unitário ou outros termos e condições.
<b>39 Assinatura do contrato</b>	39.1 Dentro de 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento do contrato, o licitante vencedor deverá assinar e datar o contrato e devolvê-lo à Agência a ONU. O não-cumprimento desta exigência poderá constituir motivo suficiente para a anulação da adjudicação, e a perda de garantia de proposta, se houver, e em cuja eventualidade a Agência da ONU poderá adjudicar o contrato ao segundo licitante classificado ou convocar novas propostas.
<b>40 Tipos de contratos e termos e condições gerais</b>	40.1 Os tipos de contrato a serem assinados e os termos e condições gerais do contato da Agência a ONU, conforme especificado na FDP, podem ser acessados no <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html">http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</a>
<b>41 Garantia de execução</b>	41.1 Uma garantia de execução, se exigida na FDP, deverá ser fornecida no valor e vigência especificados na FDP, através do formulário disponível no <a href="https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default">https://popp.undp.org/ layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default</a> no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato pelas partes. Quando for necessária uma garantia de execução, o recebimento, pela Agência da ONU, da referida garantia de execução <b>deve ser uma condição para tornar o contrato efetivo.</b>
<b>42 Garantia bancária para pagamento adiantado</b>	42.1 Exceto quando os interesses da Agência da ONU assim o exigirem, é prática da Agência da ONU não fazer pagamentos adiantados (ou seja, pagamentos sem o recebimento de quaisquer resultados/produtos). Se um pagamento adiantado for permitido pela FDP e exceder 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, ou U\$30.000, o que for menor, o licitante deverá apresentar uma garantia bancária, no valor total do adiantamento através do formulário disponível em <a href="https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default">https://popp.undp.org/ layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default</a> .
<b>43 Multas e Indenizações</b>	43.1 Se especificado na FDP, a Agência da ONU aplicará a cláusula de multas e indenizações resultantes dos atrasos do[a] CONTRATADO[A] ou do descumprimento de suas obrigações, conforme previsto no contrato.
<b>44 Disposições sobre pagamentos</b>	44.1 O pagamento será feito somente após a aceitação, da Agência da ONU, dos serviços executados e entregues. O prazo para o pagamento será de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da[s] nota[s] fiscal[is]/fatura[s] e da[s] certificação[ões] de aceitação dos serviços e bens, expedida pela autoridade competente da Agência da ONU, com supervisão direta do[a] CONTRATADO[A]. O pagamento será efetuado por transferência bancária na moeda do contrato.
<b>45 Contestação do fornecedor</b>	45.1 O procedimento de contestação do fornecedor da Agência a ONU oferece uma oportunidade de recurso aos indivíduos ou empresas que não

	<p>receberam um contrato por meio de um processo competitivo de licitação. No caso de um licitante considerar que não foi tratado de forma justa, o <i>link</i> a seguir fornece mais detalhes sobre os procedimentos de contestação do fornecedor da Agência da ONU:</p> <p><a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html</a></p>
<p><b>46 Outras disposições</b></p>	<p>46.1 Caso o licitante ofereça um preço menor ao Governo anfitrião (ex.: Administração de Serviços Gerais do Governo Federal dos Estados Unidos da América (EUA)) para serviços similares, a Agência da ONU terá direito ao mesmo preço. Os termos e condições gerais da Agência da ONU terão precedência.</p> <p>46.2 A Agência da ONU tem o direito de receber o mesmo preço oferecido pelo[a] mesmo[a] CONTRATADO[A] em contratos firmados com as Nações Unidas e/ou suas Agências. Os Termos e Condições Gerais da Agência da ONU terão precedência.</p> <p>46.3 As Nações Unidas estabeleceram restrições para contratação de (ex) funcionários das Nações Unidas que estiveram envolvidos em processos de aquisições, conforme o Boletim ST/SGB/2006/15 <a href="http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&amp;referer">http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&amp;referer</a></p>

### Seção 3. Folha de Dados da Proposta (FDP)

Os seguintes dados para os serviços a serem adquiridos complementarão, suplementarão ou alterarão as disposições da Solicitação de Propostas (SDP). Em caso de conflito entre as Instruções aos Licitantes, Folha de Dados e outros anexos ou referências anexadas à Folha de Dados, as disposições da Folha de Dados prevalecerão.

“BDS” No.	Ref. à seção 2	Dados	Instruções/Solicitações Específicas
1	7	Idioma da proposta	<input checked="" type="checkbox"/> Português
2		Envio de propostas para partes ou sub-partes dos termos de referência (TdR) (propostas parciais)	<input checked="" type="checkbox"/> Não permitido
3	20	Propostas alternativas	<input checked="" type="checkbox"/> Não serão consideradas
4	21	Audiência prévia	<input checked="" type="checkbox"/> Será realizada  Horário: 15:00 (fuso horário de Brasília/DF) Data: <b>24 de abril de 2020</b> Via <b>Skype for Business</b> Link: <a href="https://meet.lync.com/undp-org/licitacoes.jof.br/5TU97EKT">https://meet.lync.com/undp-org/licitacoes.jof.br/5TU97EKT</a>  <b>Observações:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os interessados deverão se conectar à reunião na data e hora informadas acima;</li> <li>2. Recomendamos a participação da equipe técnica/comercial na reunião de conferência prévia, de forma a possibilitar melhor entendimento dos termos de referência e critérios de avaliação para melhor adequação da proposta.</li> </ol>
5	16	Período de validade da proposta	<input checked="" type="checkbox"/> 90 dias
6	12	Garantia de proposta	<input checked="" type="checkbox"/> Não exigida
7	42	Pagamento adiantado mediante assinatura do contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Não permitido
8	43	Multas e Indenizações	<input checked="" type="checkbox"/> Serão impostas  Porcentagem do preço do contrato por dia de atraso: 0,5%

			Número máximo de dias de atraso 30, após este prazo, a Agência da ONU pode rescindir o contrato.
9	41	Garantia de execução do contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Não exigida
10	13	Moeda da proposta	<input checked="" type="checkbox"/> Moeda local (Real) Para fins de comparação de todas as Propostas, a AGÊNCIA DA ONU irá converter a moeda utilizada na Proposta de acordo com a taxa de câmbio operacional das Nações Unidas vigente no último dia de apresentação de Propostas.  Para fins de conversão será utilizada a taxa das Nações Unidas conforme link abaixo:  <a href="https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php">https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php</a>
11	18	Prazo final para envio de pedidos de esclarecimentos	28 de abril de 2020.
12	18	Contato para envio de questionamentos, publicação de Respostas, Ata da Audiência Prévia e eventuais Erratas.	Através do Portal JOF <a href="http://www.un.org.br">www.un.org.br</a> mediante cadastro.  Todas as interações deverão ser feitas através do <a href="#">Portal JOF</a> .
13	18, 19 e 21	Forma de divulgação de informações suplementares à SDP e respostas / esclarecimentos a perguntas	e-Tendering: <a href="https://etendering.partneragencies.org">https://etendering.partneragencies.org</a>
14	23	Prazo final para recebimento de propostas	<b>15 de maio de 2020, às 18:00 (Horário de Nova York)</b>  <b>Esteja atento para o fato de que o fuso horário do Sistema eTendering para recebimento de propostas está em EST/EDT (New York) time zone.</b>
14	22	Forma permitida para submissão de propostas	e-Tendering System
15	22	Endereço para envio de propostas	<a href="https://etendering.partneragencies.org">https://etendering.partneragencies.org</a>  <b>BRA10 Event ID: 0000005802 Event Name: RFP JOF 1948/2020</b>

16	22	Requisitos para submissão eletrônica (eTendering)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formato: Arquivos em PDF apenas;</li> <li>▪ Os nomes dos arquivos devem conter um máximo de 60 caracteres e não devem ter nenhuma letra ou caracteres especiais;</li> <li>▪ Todos os arquivos devem estar livres de vírus e não podem estar corrompidos;</li> <li>▪ A proposta técnica deve ser identificada “<b>PROPOSTA TÉCNICA</b>” e a senha para a proposta técnica <u>não deve</u> ser fornecida até que seja solicitada pela Agência da ONU;</li> <li>▪ A proposta financeira deve ser identificada “<b>PROPOSTA FINANCEIRA</b>” e a senha para a proposta financeira <u>não deve</u> ser fornecida até que seja solicitada pela Agência da ONU;</li> <li>▪ A proposta técnica e proposta financeira devem ser recebidas até a data e hora limintes para recebimento de propostas, sendo que as senhas serão fornecidas quando solicitadas pela Agência da ONU. <b>A proposta técnica não deve conter informações da proposta financeira;</b></li> <li>▪ Tamanho máximo do arquivo por transmissão: <b>20Mb</b></li> <li>▪ Assunto obrigatório do e-mail: <b>Event ID: 000005802 Event Name: RFP JOF 1948/2020</b></li> <li>▪ Documentos exigidos no original (ex.: garantia de proposta, caução, etc) devem ser enviados para o endereço abaixo, com uma cópia em PDF como parte da submissão eletrônica:</li> </ul> <p style="text-align: center;">JOF - Joint Operations Facility Ref.: <b>RFP JOF 1948/2020</b> Casa das Nações Unidas no Brasil Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conjunto C, Lote 17 CEP 70800-400 – Brasília-DF, Brasil</p> <p><b>O envio e identificação é de responsabilidade do licitante. A JOF não se responsabiliza por qualquer extravio por envio ou identificação inadequados.</b></p>
17	27 36	Método de Avaliação para a adjudicação do Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Método de pontuação combinada, usando a distribuição 70%-30% para as propostas técnica e financeira, respectivamente.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> A pontuação técnica mínima exigida para classificação é de 70% da pontuação total.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Aceitação incondicional dos Termos e Condições Gerais (GTC) para Contratos do PNUD/AGÊNCIA DA ONU. Este é um critério obrigatório e não pode ser excluído, independentemente da natureza dos serviços solicitados. A não aceitação dos GTC pode justificar a rejeição da Proposta.</li> </ul>
18		Estimativa da data para o início do contrato	Junho, 2020

19		Estimativa de duração máxima do Contrato	180 dias corridos após a assinatura do contrato.
20	36	A Agência da ONU adjudicará o contrato para	<input checked="" type="checkbox"/> Apenas uma proposta
21	40	Tipo de contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato para Serviços (Vide Modelo Anexo)
22	39	Termos e Condições Gerais da Agência da ONU que serão aplicadas	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato Institucional (Vide Modelo Anexo)
23		Outras Informações Relacionadas à SDP	<p>Antes da adjudicação, poderá ser solicitada documentação para certificação da proposta identificada como melhor classificada considerando:</p> <p>a) Requisitos legais e administrativos; e b) Capacidade financeira.</p> <p>Caso a empresa não cumpra com as exigências referentes aos Requisitos Legais e Administrativos e Capacidade Financeira será inabilitada.</p>



## Seção 4. Critérios de Avaliação

### 1. Critérios de avaliação

A avaliação da proposta será do tipo **técnica e preço**, julgada por um Comitê de Seleção composto por no mínimo três (03) e no máximo cinco (05) membros.

A avaliação das Propostas será composta de duas etapas:

- Etapa 1: Exame Preliminar e Avaliação da Proposta Técnica;
- Etapa 2: Avaliação da Proposta Financeira e Classificação final.

Será considerada qualificada tecnicamente a licitante que atingir o mínimo de 70% (sessenta por cento) do total de pontos. A proposta não qualificada na Avaliação da Proposta Técnica não terá a proposta financeira avaliada e será automaticamente eliminada.

Será selecionada a proposta que obtiver o maior valor na Classificação Final (Etapa 2).

A pontuação para cada critério de avaliação técnica será calculada pela média aritmética das notas individuais dadas pelo Comitê de Avaliação.

#### 1.1 Critérios para Análise Preliminar

As propostas serão examinadas e analisadas para determinar se estão completas e se foram submetidas em conformidade com os requisitos da SDP, seguindo-se os critérios abaixo, com base no SIM / NÃO:

- Assinaturas Adequadas/válidas juridicamente;
- Procuração **se for o caso**;
- Documentos mínimos fornecidos;
- Propostas técnica e financeira submetidas separadamente;
- Validade da proposta;

#### 1.2 Critérios Mínimos para Elegibilidade e Qualificação

Elegibilidade e Qualificação serão avaliadas com base na APROVAÇÃO / REPROVAÇÃO:

Se a proposta for submetida por uma *Joint Venture*/Consórcio/Associação, cada membro deve alcançar os critérios mínimos, a menos que especificado de outra forma.

Tópico	Critérios	Exigência para Submissão do Documento
<b>ELEGIBILIDADE</b>		
<b>Situação Jurídica/Status Jurídico</b>	O Fornecedor é uma entidade legalmente constituída e registrada	Formulário B: Informações do Licitante

<b>Elegibilidade</b>	O Fornecedor não está suspenso, excluído nem identificado como inelegível pela ONU, suas Agências, Grupo do Banco Mundial, ou qualquer outra Organização Internacional, em conformidade com a Cláusula 3. do Instruções aos Licitantes.	Formulário A: Formulário de Submissão de Proposta Técnica
<b>Conflito de Interesse</b>	Não há conflito de interesses de acordo com a Cláusula 4. das Instruções aos Licitantes.	Formulário A: Formulário de Submissão de Proposta Técnica
<b>Falência</b>	Não declarou falência, não está/esteve envolvido em processos de falência, concordata ou liquidação, e não há sentenças ou ações judiciais pendentes contra o Licitante que possam e/ou poderiam prejudicar suas operações num futuro próximo.	Formulário A: Formulário de Submissão de Proposta Técnica
<b>QUALIFICAÇÃO</b>		
<b>Histórico de Contratos executados<sup>1</sup></b>	Não houve qualquer não-execução de Contrato decorrente de inadimplência por parte do Licitante vencedor nos últimos 3 (três) anos.	Formulário D: Formulário de Qualificação
<b>Histórico Contencioso (de Litígios)</b>	Não há histórico consistente de decisões judiciais/arbitrais contra o Licitante nos últimos 3 (três) anos.	Formulário D: Formulário de Qualificação
<b>Situação Financeira</b>	O Licitante deve demonstrar a solidez da sua situação financeira atual e indicar a sua provável rentabilidade a longo prazo.  <i>(Para JV/Consórcio/Associação, todas as Partes devem cumprir, cumulativamente, os requisitos).</i>	Formulário D: Formulário de Qualificação

### 1.3 Critério para Avaliação da Proposta Técnica

As propostas técnicas serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à capacidade técnica de cada proponente.

Será considerada classificada para a avaliação da proposta financeira toda proponente que obtiver a Nota Técnica (NT) mínima de 70% (setenta) por cento do total da pontuação máxima de 595 (quinhentos e noventa e cinco) pontos.

A aferição tomará por base os Critérios de Avaliação, conforme Tabela 2 abaixo:

<sup>1</sup> O descumprimento, conforme decidido pela Agência da ONU, deve incluir todos os contratos em que (a) a não-execução não foi contestada pelo(a) Contratado(a), inclusive por meio do encaminhamento ao mecanismo de resolução de disputas sob o respectivo contrato, e (b) os contratos que foram contestados mas totalmente executados contra o(a) Contratado(a). O não-cumprimento não inclui contratos em que a decisão dos empregadores foi anulada pelo mecanismo de resolução de disputa. O não-cumprimento deve basear-se em todas as informações sobre disputas ou litígios totalmente concluídos, ou seja, disputas ou litígios que foram resolvidos em conformidade com o mecanismo de resolução de disputas ao abrigo do respectivo contrato e em que todas as instâncias de recurso disponíveis ao Licitante tenham sido esgotadas.

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
I. Qualificação e Experiência da Empresa/Instituição	100
II. Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	215
III. Adequação da Proposta Técnica (plano de trabalho, metodologia e abordagem, fontes de dados, instrumentos, ferramentas e softwares a serem utilizados)	280
<b>Nota Técnica (NT)</b>	<b>595</b>

Cada critério será pontuado de acordo com as regras de pontuação detalhadas no quadro – Metodologia de Avaliação, abaixo.

A proposta técnica deverá ser apresentada com redação em português, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, e identificado com o título “PROPOSTA TÉCNICA”. A proposta deverá ser numerada sequencialmente, datadas e assinadas nas respectivas páginas finais pelo representante legal da licitante, rubricadas as demais, obedecendo ao roteiro de elaboração da proposta técnica, sem omissão de nenhum dos itens a seguir relacionados (Itens 1.4; 1.5; 1.6; 1.7). A proposta técnica deverá seguir esse roteiro.

A proposta de preço deverá ser apresentada com redação em português, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, e identificado com o título “PROPOSTA DE PREÇO”. A proposta deverá ser numerada sequencialmente, datadas e assinadas nas respectivas páginas finais pelo representante legal da licitante, rubricadas as demais.

#### 1.4 Identificação do Proponente

Identificação da instituição que está apresentando a proposta deverá conter:

- Razão social;
- Endereço;
- Registro da instituição em sua sede ou na filial que está apresentando a proposta;
- Telefones da matriz ou da filial responsável pela proposta; e,
- Nome, cargo, telefone e e-mail do representante da instituição.

#### 1.5 Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho, Metodologia e Abordagem

Na execução deste item, deverão ser observados os critérios especificados no quadro – Metodologia de Avaliação.

#### 1.6 Qualificação da Equipe Técnica

Deverá ser fornecida a composição da equipe técnica e indicada a qualificação dos profissionais para a execução das atividades propostas.

A equipe técnica deverá ser composta pelo quantitativo especificado na Tabela 3, com formação e experiência em consultoria e/ou pesquisa em áreas correlatas ao objeto dos serviços aqui especificados e compatíveis com a complexidade dos trabalhos previstos, sendo indicado um

dos profissionais como responsável pela coordenação-geral do projeto e ponto focal, na instituição contratada.

Tabela 3: Equipe - Quantitativo

	Nível	Quantidade
Coordenador-geral	Executivo	1
Assistente de Coordenador	Médio	1
Pesquisador	Júnior	1
Total		3

O proponente deverá, ainda, apresentar declarações emitidas e assinadas pelos profissionais indicados na equipe se comprometendo a realizar pessoalmente os trabalhos objeto do presente Termo de Referência.

#### 1.6.1 Substituição de Membros da Equipe Técnica

Caso algum integrante da equipe técnica precise ser substituído ao longo da execução do serviço, o substituto deverá atender às mesmas especificações técnicas deste TR.

A substituição de que trata este item, antes de completados 3 (três) meses da data de assinatura do contrato, deverá ser instruída por justificção formal e expressamente comunicada à Contratante, para análise da Comissão de Avaliação de Produtos, que, diante das circunstâncias poderá exigir da instituição contratada explicações complementares.

#### 1.6.2 Requisitos Obrigatórios da Equipe Técnica

Todos os profissionais deverão apresentar seus currículos, que serão avaliados para a composição da nota da equipe técnica. Além do currículo deverão ser incluídas cópias de diplomas e de certificados que comprovem a formação de cada especialista, assim como atestados de capacidade técnica de participação/elaboração de trabalhos técnicos correlacionados ao objeto deste Termo de Referência. A experiência profissional também poderá ser comprovada por meio do preenchimento do template do Currículo constante deste Edital.

No caso de apresentação de atestados de capacidade técnica, estes devem conter as informações que constam no template do Currículo. Todos os atestados poderão, se necessário, ser verificados, provocando a desclassificação da licitante caso se verifique alguma irregularidade.

Na execução deste item deverão ser observados os critérios especificados no Item 2 - Metodologia de Avaliação”.

#### 1.7 Qualificação da Instituição

A qualificação da instituição, que prestará os serviços, deve ser comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por entidade pública ou privada e pelo preenchimento do template constante deste Edital.

No caso de apresentação de atestados de capacidade técnica, estes devem conter as informações que constam no template. Todos os atestados poderão, se necessário, ser verificados, provocando a desclassificação da licitante caso se verifique alguma irregularidade.

Na execução deste item, deverão ser observados os critérios especificados no quadro – Metodologia de Avaliação.

#### 1.8 Pontuação da Proposta Técnica

A pontuação das propostas técnicas será feita de acordo com os seguintes fatores:

- Conhecimento do problema, plano de trabalho, metodologia e abordagem (Item 1.5)
  - Qualificação da equipe técnica (Item 1.6); e
  - Qualificação da instituição (Item 1.7).
- i. A avaliação da proposta será do tipo técnica e preço, julgada por um Comitê de Avaliação.
- ii. Será considerada qualificada tecnicamente a licitante que atingir o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos.
- iii. A proposta não classificada na qualificação técnica não terá a proposta financeira avaliada e a proposta que não apresentar as qualificações mínimas exigidas será automaticamente eliminada.

Será selecionada a proposta que obtiver o maior valor no Resultado Final.

## 2. Metodologia de Avaliação

	Critérios	Questões a serem consideradas	Escala de Pontuação				Pontos Totais																																																																		
<b>7.2.1 - Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho, Metodologia e Abordagem [280 pontos]</b>																																																																									
7.2.1.1	Conhecimento do problema e proposta inicial de trabalho, incluindo metodologia (conteúdo)	<p>A consultoria proponente deverá apresentar documento contendo seu ponto de vista quanto ao escopo do trabalho (conhecimento do problema, contextualização), bem como uma proposta inicial de plano de trabalho e a(s) metodologia(s) que seria(m) aplicada(s) ao longo de sua execução.</p> <p>O plano de trabalho deverá conter a organização e o encadeamento das etapas e atividades a serem realizadas; com cronograma e outros elementos que descrevam como os produtos serão desenvolvidos com o apontamento específico de atributos mensuráveis que garantam a qualidade dos serviços. O documento não deverá apresentar mais de 60 (sessenta) páginas, e deverá ser escrito em Calibri 11, sem espaçamento.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="4">Plano de Trabalho</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Ruim</th> <th>Satisfatório</th> <th>Bom</th> <th>Excelente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="4">Conhecimento do problema</th> <th>Ruim</th> <td>0</td> <td>20</td> <td>40</td> <td>50</td> </tr> <tr> <th>Satisfatório</th> <td>20</td> <td>30</td> <td>50</td> <td>60</td> </tr> <tr> <th>Bom</th> <td>40</td> <td>50</td> <td>60</td> <td>70</td> </tr> <tr> <th>Excelente</th> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>100</td> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="4">Plano de Trabalho</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Ruim</th> <th>Satisfatório</th> <th>Bom</th> <th>Excelente</th> </tr> <tr> <th rowspan="4">Plano de Trabalho com Metodologia</th> <th>Ruim</th> <td>0</td> <td>20</td> <td>40</td> <td>50</td> </tr> <tr> <th>Satisfatório</th> <td>20</td> <td>30</td> <td>50</td> <td>60</td> </tr> <tr> <th>Bom</th> <td>40</td> <td>50</td> <td>60</td> <td>70</td> </tr> <tr> <th>Excelente</th> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>						Plano de Trabalho						Ruim	Satisfatório	Bom	Excelente	Conhecimento do problema	Ruim	0	20	40	50	Satisfatório	20	30	50	60	Bom	40	50	60	70	Excelente	60	70	80	100			Plano de Trabalho						Ruim	Satisfatório	Bom	Excelente	Plano de Trabalho com Metodologia	Ruim	0	20	40	50	Satisfatório	20	30	50	60	Bom	40	50	60	70	Excelente	60	70	80	100	200
		Plano de Trabalho																																																																							
		Ruim	Satisfatório	Bom	Excelente																																																																				
Conhecimento do problema	Ruim	0	20	40	50																																																																				
	Satisfatório	20	30	50	60																																																																				
	Bom	40	50	60	70																																																																				
	Excelente	60	70	80	100																																																																				
		Plano de Trabalho																																																																							
		Ruim	Satisfatório	Bom	Excelente																																																																				
Plano de Trabalho com Metodologia	Ruim	0	20	40	50																																																																				
	Satisfatório	20	30	50	60																																																																				
	Bom	40	50	60	70																																																																				
	Excelente	60	70	80	100																																																																				
7.2.1.2	Apresentação do documento, clareza e qualidade do material (forma)	O material deverá ser apresentado de maneira clara, objetiva, de fácil leitura e compreensão, incluindo material gráfico que corrobore os argumentos apresentados.	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Ruim</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Satisfatório</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Bom</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Excelente</td> <td>80</td> </tr> </tbody> </table>				Ruim	0	Satisfatório	30	Bom	50	Excelente	80	80																																																										
Ruim	0																																																																								
Satisfatório	30																																																																								
Bom	50																																																																								
Excelente	80																																																																								
<b>TOTAL - CONHECIMENTO DO PROBLEMA, PLANO DE TRABALHO, METODOLOGIA E ABORDAGEM</b>						<b>280</b>																																																																			
<b>7.2.2 - Qualificação e Experiência da Equipe Técnica [215 pontos]</b>																																																																									
7.2.2.1	Qualificação e experiência do coordenador-geral	<i>Formação acadêmica:</i> pós-graduação <i>stricto-sensu</i> em engenharia, economia ou Direito sendo obrigatório, no mínimo, o grau de mestrado*.	Mestrado como requisito (pontuação zero); Doutorado: 10 pontos				10																																																																		
		<i>Experiência profissional:</i> anos de atuação. Mínimo de 10 anos de experiência, incluindo atuação direta em empresas do setor de	10 anos de experiência como requisito (pontuação zero); 10 pontos para cada ano adicional, limitado a 17 anos de experiência.				70																																																																		

		saneamento básico, consultorias ou outras formas de atuação indireta em regulação de saneamento, Estrutura Tarifária e desenho de contratos.		
		<i>Experiência profissional:</i> quantidade de trabalhos correlatos. Mínimo de 5 trabalhos relevantes em regulação de saneamento, Estrutura Tarifária e desenho de contratos, podendo ser comprovados ou por meio de atestado de capacidade técnica ou pelo preenchimento do <i>template</i> do <b>ANEXO I</b> .	5 trabalhos relevantes como requisito (pontuação zero); 10 pontos para cada trabalho adicional, limitado a 10 trabalhos.	<b>50</b>
7.2.2.2	Qualificação e experiência do Assistente de Coordenador	<i>Formação acadêmica:</i> pós-graduações <i>stricto-sensu</i> em engenharia, economia ou direito*.	Mestrado: 2 pontos Doutorado: 10 pontos A pontuação de mestrado e doutorado não é cumulativa, sendo que a apresentação do doutorado sobrepõe a pontuação do mestrado.	<b>10</b>
		<i>Experiência profissional:</i> anos de atuação. Mínimo de 10 anos de experiência, incluindo atuação direta em empresas do setor de saneamento básico, consultorias ou outras formas de atuação. Foco em regulação de saneamento, Estrutura Tarifária e desenho de contratos.	10 anos de experiência como requisito (pontuação zero); 5 pontos para cada ano de experiência adicional, limitado a 6 anos por consultor	<b>30</b>
		<i>Experiência profissional:</i> quantidade de trabalhos correlatos, podendo ser comprovados ou por meio de atestado de capacidade técnica ou pelo preenchimento do <i>template</i> do <b>ANEXO I</b> .	5 pontos para cada trabalho, limitado a 5 trabalhos	<b>25</b>
7.2.2.3	Qualificação e experiência do Pesquisador	<i>Formação acadêmica:</i> pós-graduações <i>lato</i> ou <i>stricto-sensu</i> em engenharia, economia ou direito*.	10 pontos para Doutorado 5 pontos para Mestrado 2,5 pontos para pós-graduação lato A pontuação de lato, mestrado e doutorado não são cumulativas, sendo que a apresentação do doutorado sobrepõe a pontuação do mestrado, e a de mestrado sobrepõe a lato.	<b>10</b>
		<i>Experiência profissional:</i> quantidade de trabalhos correlatos, podendo ser comprovadas ou por meio de atestado de capacidade técnica ou pelo preenchimento do <i>template</i> do <b>ANEXO I</b> .	2 pontos por trabalho realizado, limitado a 5 trabalhos	<b>10</b>
<b>TOTAL - QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA</b>				<b>215</b>
<b>7.2.3 - Qualificação e Experiência da Instituição [100 pontos]</b>				
7.2.3.1	Experiência comprovada em estudos relativos a regulação de saneamento, Estrutura Tarifária e desenho de contratos, e experiência com o	A consultoria deverá apresentar, um mínimo de 5 (cinco) experiências, podendo ser comprovadas ou por meio de atestado de capacidade técnica ou pelo preenchimento do <i>template</i> do <b>ANEXO II</b> .	10 pontos por trabalho apresentado, mínimo de 5 e máximo de 10 trabalhos.	<b>100</b>

	modelo regulatório do setor de saneamento do Brasil, dentre outros países, e no manuseio de seus dados.			
<b>TOTAL - QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO</b>				<b>100</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>595</b>

Será considerada classificada para a avaliação da proposta financeira toda Licitante que obtiver a Nota Técnica (NT) mínima de 417 (Quatrocentos e dezessete) pontos do total da pontuação máxima de 595 (quinhentos e noventa e cinco) pontos.



## **Etapa 2: AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

Para o cálculo da nota da proposta financeira será utilizada a seguinte fórmula:

$$NF = 100 \times PM/PA$$

Em que:

- NF = Nota da proposta financeira;
- PM = Proposta de menor preço;
- PA = Proposta de preço em avaliação;

A proposta de menor preço terá a nota financeira igual a 100 (cem).

*Nota: Dentro do preço apresentado deverão estar incluídas despesas diretas e indiretas para prestação de serviço e entrega dos produtos, inclusive despesas com diárias e passagens de seus técnicos e/ou consultores. O Comitê de Avaliação poderá eliminar proposta que apresentar indícios de incompatibilidade da equipe técnica com a proposta financeira apresentada.*

### **Classificação das Propostas**

O Resultado Final (RF) é a análise combinada de técnica e preço com o objetivo de se estabelecer classificação final e de se conhecer a proponente vencedora. O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica – NT, com ponderação de 70%, com a Nota Financeira – NF, com ponderação de 30%, ou seja:

$$RF = NT \times 0,70 + NF \times 0,30$$

Será selecionada a proposta que alcançar o maior Resultado Final (RF).

### **Critérios de Desempate**

Em caso de empate, será considerada mais bem classificada a Licitante que obtiver a maior quantidade de pontos referentes ao “Plano de Trabalho, Metodologia e Abordagem”.

Persistindo o empate, será considerada a mais bem classificada a Licitante que obtiver a maior quantidade de pontos referentes à “Qualificação e Experiência da Equipe Técnica”.

Avaliação e proposição de alternativas para Estrutura Regulatória do Setor De Saneamento Básico no Brasil.

### 3. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de consultoria (pessoa jurídica) para realizar uma avaliação e propor alternativas de Estrutura Regulatória do Setor De Saneamento Básico no Brasil, considerando a legislação vigente atual bem como levar em consideração as propostas de alteração para o setor que estão em processo de alteração pelo Congresso Nacional.

A contratação está contida no Acordo de Cooperação Técnica – PRODOC BRA/19/015, tendo como objeto o Planejamento Integrado e Sustentável de Longo Prazo de Infraestrutura Nacional, firmado entre o Ministério da Economia (ME), o Ministério das Relações Exteriores (MRE) e o Programa das Nações Unidas (PNUD), conforme extrato publicado na Seção 3, do Diário Oficial da União (DOU), de 31 de dezembro de 2019.

### 4. ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA

Apesar dos avanços promovidos pela Lei nº 11.445/2007, a população brasileira ainda enfrenta graves problemas de acesso aos serviços públicos de saneamento básico. Atualmente, segundo dados de 2016 do Sistema de Informações em Saneamento – SNIS (2016), 16,7% da população ainda não tem acesso à distribuição de água tratada. Esse número é ainda pior quando se avalia a situação de coleta de esgoto, em que 48,1% da população não é atendida por sistema de coleta e apenas 44,9% dessa parcela tem seu esgoto tratado.

Soma-se ao baixo atendimento do serviço de saneamento no Brasil os altos índices de perdas operacionais. Segundo dados do SNIS, em 2016, observou-se uma média nacional de índice de perdas de 38,1% na distribuição e 36% de perda de faturamento. Essas ineficiências operacionais representam desperdícios de recursos hídricos e também de perda de receita para o prestador de serviço. Nesse sentido, a regulação tem um importante papel na definição de um nível tarifário compatível com a necessidade de investimento a ser atingido pelo prestador de serviço. Para isso, é importante que se tenham regras regulatórias claras e contratos que prevejam metas claras a serem alcançadas pelo prestador de serviço. Porém, no setor de saneamento não há uma padronização contratual que inclua o estabelecimento de regras mínimas que o contrato deve conter.

O mercado de saneamento é composto por muitos prestadores de serviço que estabelecem sua prestação de serviço de diferentes formas, sem uma padronização mínima contratual que proporcionem a expansão do serviço com vistas a universalização. Vale ressaltar que, em muitos casos, os contratos são precários ou inexistentes, tornando a contratualização informal. Essa situação torna muito difícil a prestação do serviço de saneamento com os níveis de atendimento e qualidade compatíveis com as metas de universalização do serviço que constam no planejamento nacional do setor (Plansab).

Uma outra característica importante é que, na maioria dos municípios, a prestação de serviços de água e esgoto é realizada por empresas públicas que não participaram de um procedimento licitatório prévio. Isso é particularmente grave em razão do saneamento básico constituir um serviço essencial com características típicas de monopólio natural. Nos termos técnicos da regulação econômica, essas duas situações combinadas implicariam numa ausência de competição tanto no serviço quanto pelo serviço. A ausência de competição no serviço cria incentivos para o abuso de poder econômico e deterioração da qualidade ofertada. A ausência de competição pelo serviço desestimula a eficiência na prestação desde a partida. Combinadas com as

reconhecidas dificuldades de governança de empresas públicas ou de capital misto, e na ausência de um aparato regulatório apropriado, temos um quadro prejudicial aos usuários, extremamente propício a tarifas altas, qualidade baixa, cobertura insuficiente e inequidade no atendimento da população.

Essa discussão é relevante porque a teoria<sup>3</sup> aponta que regulação apropriada para monopólios que se submetem à competição pelo serviço é diferente da regulação dos demais, que jamais se submeteram a um processo licitatório competitivo. No primeiro caso, há a oportunidade de submeter ao mercado um contrato com regras claras em relação a política tarifária, alocação de risco entre as partes, metas de qualidade e compromissos de investimento e cobertura. A ideia é cobrir o máximo de possibilidades relevantes e deixar para o regulador o papel de agir somente para dirimir questões associadas às inevitáveis contingências não previstas no contrato. Neste tipo de regulação os preços são independentes do custo da prestação do serviço regulado e não há revisão tarifária periódica, já que todas as regras estão pré-estabelecidas no contrato firmado. A literatura e a prática regulatória têm definido essa forma de regulação como Regulação Contratual.

Nos casos em que não há um processo licitatório competitivo prévio, há a necessidade de mimetizar as condições de mercado a partir de uma regulação por mecanismos de incentivo e/ou proxies de custos. Nesse caso, há um mecanismo de realinhamento periódico do preço cobrado pelo prestador do serviço, conhecido como “Revisão Tarifária Periódica”. Na prática, mesmo nos casos de regulação por teto tarifário, a RTM envolve, em maior ou menor grau, a apuração de custos, históricos ou de referência, para a apuração da tarifa. Esses custos incluem o custo de capital, calculado a partir da apuração de uma estimativa de base de ativos regulatórios multiplicada por uma taxa de retorno “justa” (WACC). A definição e regras para apuração dos parâmetros necessários para a implantação desse tipo de regulação, em razão da assimetria de informação entre regulador e regulado, envolvem grande dose de discricionariedade. Por conta disso, a literatura denomina esse tipo de regulação de Regulação Discricionária.

Os estudos desenvolvidos pela consultoria deverão avaliar as diferenças entre o arcabouço regulatório vigente e novas regras que podem ser estabelecidas para o setor, de forma a servir como balizador de melhores práticas tanto nos casos passíveis de regulação contratual quanto discricionária. A proposição dessas novas regras deve ser bem fundamentada nas melhores práticas implementadas no mundo, e ter como objetivo o desenvolvimento de um mecanismo regulatório que assegure que o serviço prestado atenda aos usuários de forma plena e maximizem o bem estar da sociedade.

O modelo de regulação discricionária estabelecido no setor varia muito dependendo da agência reguladora à qual o prestador está submetido. Muitas vezes essas tarifas, bem como suas revisões subsequentes, são estabelecidas de forma arbitrária, sem a transparência necessária para que o objetivo da universalização do setor seja atingido. Portanto, o estabelecimento de diretrizes para as agências locais que sejam claras, uniformes e compatíveis com as melhores práticas regulatórias aprimoraria sobremaneira o arcabouço regulatório do saneamento básico.

Para novos contratos submetidos a um processo licitatório competitivo, há a possibilidade de estabelecimento de regras mais estáveis sujeitas a um mapeamento de riscos adequado onde define-se previamente as condições que podem ensejar revisões tarifárias ordinárias e extraordinárias. Quanto mais transparente e mais informações forem possíveis de serem incluídas no momento da licitação e assinatura do contrato, de forma a dar previsibilidade aos interessados, maior a chance de termos um processo licitatório competitivo, com uma tarifa adequada ao usuário, favorecendo a universalização do serviço.

Ao fim, espera-se que os estudos aqui propostos contribuam para a atração de novos investimentos e potencializem os recursos necessários ao setor de saneamento buscando a universalização do serviço, de forma que o país possa se apropriar dos benefícios esperados, que,

---

<sup>3</sup> José Gómez-Ibáñez, *Regulating Infrastructure: Monopoly, Contracts, and Discretion* (Harvard University Press, 2006).

segundo estudo da FGV para o Trata Brasil<sup>4</sup>, podem chegar a R\$ 1,5 trilhão em vinte anos, proporcionados por investimentos diretos no setor, como a geração de emprego e renda, e também benefícios indiretos, devido à redução de perdas associadas as externalidades, como a redução de custos com a saúde, aumento da produtividade, valorização imobiliária e expansão do turismo.

O estudo proposto tem ligação direta com o plano estratégico da Secretaria Especial de Produtividade Emprego e Competitividade (Sepec) e a estratégia da Secretaria de Desenvolvimento da Infraestrutura (SDI). O estudo proposto se insere no plano estratégico PRÓ-Infra, que tem como objetivo geral “elevar a infraestrutura brasileira a patamares internacionais de preço e qualidade” e esse trabalho se enquadra nos Eixos 1 e 2, que tratam respectivamente de:

- “Reduzir a participação do Governo em projetos de infraestrutura”, especificamente dando suporte setorial regulatório às privatizações do saneamento; e
- “Desenho de mercados setoriais que permitam o irrestrito investimento privado (competição)” para liberalização do setor de saneamento básico via novo marco regulatório.

Em relação ao PRODOC, esse estudo está aderente ao alcance dos Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável no Brasil (ODSs), especialmente o ODS6 que trata de água e Saneamento, buscando contribuir para o alcance dos compromissos acordados na Agenda 2030. Nesse sentido o estudo se enquadra no Produto I: “Mecanismos de modernização da economia desenvolvidos e implementados”, em que se destaca a sua contribuição para reformas estruturantes, que incluem convergência regulatória e contribuição para a formulação de políticas públicas mais eficazes. Além disso, esse estudo está compreendido na Macroatividade 1.1: “Proposições para elaboração, aperfeiçoamento e integração de políticas públicas e seus instrumentos”.

## 5. ESCOPO DOS TRABALHOS

Neste contexto, a Secretaria de Desenvolvimento da Infraestrutura (SDI)<sup>5</sup>, do Ministério da Economia, tem interesse em compreender melhor alternativas de Estruturas Regulatórias para o Setor de Saneamento Básico e os potenciais incentivos gerados por cada solução. Preocupa, em especial: (a) a estrutura de subsídios cruzados utilizada atualmente, onde não há transparência no direcionamento dos recursos, nem avaliação ou evidências de que os usuários mais carentes estão recebendo o benefício; (b) Falta de previsibilidade do modelo de regulação discricionária atualmente utilizado; e (c) Falta de transparência e padronização dos contratos de prestação do serviço de saneamento básico.

Para a elaboração dos produtos, a consultoria deverá seguir às seguintes diretrizes e aspectos metodológicos:

- Realizar pesquisa documental e pela internet junto às agências reguladoras.
- Identificar experiências internacionais relevantes para a atividade de planejamento da regulação.
- Realizar pesquisas documentais e sistematização de modelos internacionais, prioritariamente de agências dos países Inglaterra, França, Nova Zelândia e E.U.A;
- Realizar, documentar e sistematizar entrevistas com especialistas e com representantes dos diversos grupos de interesse no tema da regulação do saneamento básico;

---

<sup>4</sup> <http://www.tratabrasil.org.br/images/estudos/itb/beneficios/Relat%C3%B3rio-Benef%C3%ADcios-do-saneamento-no-Brasil-04-12-2018.pdf>

<sup>5</sup> O Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, trouxe, entre outras, as seguintes atribuições para a SDI: elaborar estudos e propor melhorias para a implementação de programas e políticas públicas na área de infraestrutura, em articulação com os órgãos setoriais; e avaliar e propor medidas institucionais e regulatórias que colaborem com o atingimento da meta definida para a infraestrutura. Esta contratação é coordenada pela Subsecretaria de Regulação e Mercado, por meio da Coordenação-Geral de Saneamento.

- Avaliar e sistematizar os dados do SNIS e outras informações sobre custos disponíveis;

Esse trabalho deverá considerar alguns cenários, para os quais deverão ser consideradas as possibilidades de uma Estrutura de Regulação Contratual e de Regulação Discricionária.

- Cenário vigente, antes da alteração do Marco do Saneamento Básico
- Cenário de aprovação do Marco do Saneamento Básico, com o PL aprovado ou versão mais atual no momento de elaboração do produto;

A consultoria deverá ter disponibilidade para realizar viagens nacionais, cujas despesas decorrentes de passagens aéreas e diárias serão de responsabilidade do consultor.

As atividades desenvolvidas pela consultoria deverão ser realizadas em conjunto com a equipe do Ministério da Economia, com o objetivo de transferir para o órgão o conhecimento produzido e de capacitar e aperfeiçoar as técnicas adotadas pela Pasta.

Todos os documentos utilizados para embasar os estudos e relatórios serão enviados pela contratada, como planilhas, modelagens econômicas, script de programação em softwares, bases de dados, dentre outros que se tornem essenciais para a completa compreensão dos produtos entregues.

O responsável pelo conteúdo técnico do Produto deverá acompanhar o trabalho desenvolvido pela consultoria e orientar suas atividades. Ele fará sugestões para aprimorar o trabalho da consultoria, que deverá efetivar os ajustes necessários antes dos prazos previstos para entrega das parcelas do Produto, evitando, dessa forma, atrasos na entrega e no pagamento.

## 6. PRODUTOS ESPERADOS e CRONOGRAMA

O estudo deverá apresentar cinco produtos, conforme detalhado abaixo:

### **Produto 1: Plano de Trabalho**

A consultoria deverá apresentar um mapeamento inicial da regulação existente, no Brasil e no mundo, para o setor de saneamento, para que seja possível revisar ou ratificar o Cronograma inicialmente elaborado nesse Termo de Referência, inclusive com alguma alteração verificada como necessária de atividade ou produto. Toda essa avaliação deverá ser apresentada na reunião de partida em que será apresentado o Relatório de avaliação das referências utilizadas no setor, juntamente com Plano de Trabalho do projeto e a reavaliação do Cronograma de Execução.

- Atividade 1.1: Compilar referências de diferentes estruturas regulatórias disponíveis, para estabelecimento de estrutura tarifária, mecanismos de reajuste e revisão, incluindo as formas de subsídios do setor: compilar os documentos e outras referências disponíveis e desenvolvidos pelos entes reguladores subnacionais do setor (informando as fontes acessíveis na internet sobre o objeto contratado e com a respectiva citação em relatório);
- Atividade 1.2: Participar de Reunião de Partida a ser agendada para até cinco dias úteis após a assinatura do Contrato;
- Atividade 1.3: apresentar relatório de Plano de Trabalho para desenvolvimento das atividades do contrato incorporando as orientações da Reunião de Partida.

### **Produto 2: Avaliação de Mecanismos de Regulação DISCRICIONÁRIA:**

Esse produto deverá se utilizar do mapeamento regulatório realizada no produto 1 e apresentar uma avaliação crítica sobre a regulação do setor. A consultoria deverá apresentar relatório que inclua que apresente os regulamentos vigentes no setor, com a avaliação regulatória da estrutura tarifária, mecanismos de reajuste e revisão tarifária e de subsídios do setor de saneamento, percorrendo as seguintes atividades listadas abaixo:

- Atividade 2.1: Identificar regulamentos já publicados pelas agências reguladoras de saneamento básico, que estejam vigentes, apresentando as diferenças entre as estruturas tarifárias e modelo de incentivo adotado.
- Para a realização dessa atividade deverão ser realizadas entrevistas com os *stakeholders* do setor, especialmente com as agências reguladoras locais;
- Atividade 2.2: para identificar as estruturas de subsídios vigentes no setor de saneamento, o consultor deverá:
  - Estudar e identificar as diferentes categorias de usuários que efetivamente precisem de subsídios, justificando rigorosamente sua necessidade;
  - Mensurar/estimar a magnitude dos subsídios;
  - Diferenciar os subsídios entre municípios e os subsídios entre grupos de consumidores;
  - Analisar se realmente o subsídio é necessário ou está relacionado a uma ineficiência dos prestadores que inflaciona os custos, possui perdas altas ou cobra tarifas insuficientes;
  - Analisar se o subsídio está chegando às pessoas que realmente precisam;
  - Realizar análise de sensibilidade de redução de perdas X necessidade de subsídios no setor, e disponibilizar planilha apta à simulação;
  - Apresentar soluções alternativas para o caso geral de localidades em que a tarifa não é suficiente para atendimento tradicional do sistema de saneamento (essas alternativas devem ser tanto técnicas quanto de modelagem financeira).
- Atividade 2.3: realizar pesquisa de benchmark internacional de regulação tarifária em saneamento básico para regulação discricionária.  
Nessa atividade a consultoria deverá realizar pesquisa documental disponível na internet e livros publicados no setor.
- Atividade 2.4: Avaliação crítica sobre as regras de estrutura tarifária, reajuste e revisão publicados no setor, com proposição de melhor alternativa que apresente aprimoramento para as regras existentes, com apresentação de fórmula paramétrica a ser incluída nesses contratos. Nessa avaliação deverão ser consideradas, no mínimo as normas vigentes nos Estados de São Paulo, Minas Gerais, Paraná, Distrito Federal e Ceará.  
Deverão ser consideradas as melhores práticas regulatórias no setor de saneamento e setores correlatos, no país e no exterior.

### **Produto 3: Proposta de Mecanismos de Regulação DISCRICIONÁRIA:**

A partir dos estudos realizados sobre a regulação discricionária do setor a consultoria deverá apresentar relatório com uma proposta de padronização de regulação discricionária para o setor de saneamento básico, considerando os diferentes marcos regulatórios vigentes das reguladoras de saneamento básico no país e peculiaridades regionais. Esse produto inclui a apresentação de uma Minuta de Contrato e resoluções de estrutura tarifária, com regras de reajuste e revisão da tarifa, além de Workshop. Para a elaboração da Minuta de Contrato deverão ser considerados que o setor possui contratos que não contém metas, contratos que não preveem a universalização do serviço; contratos que não possuem sustentabilidade financeira; prestação do serviço sem contratos, levando em conta, inclusive o Plano Municipal de Saneamento Básico, e todo o diagnóstico que é feito nesse documento de planejamento e o que deveria conter no contrato para refletir a necessidade de universalização da região para a qual o serviço está sendo contratado.

Para apresentação do relatório do produto 3, deverão ser percorridas, obrigatoriamente as seguintes atividades:

Atividade 3.1 Propor regra de estrutura tarifária para regulação discricionária, que inclua tarifa social, no sentido de apropriação do subsídio pelos usuários com menor disposição a pagar, bem como os que produzem menores distorções como alternativa à estrutura tarifária vigente.

Atividade 3.2 Desenvolver e discutir Minuta de Contrato para Regulação Discricionária com diretrizes gerais a serem adaptadas em casos específicos, considerando a diversidade contratual existente;

Atividade 3.3 Apresentar estratégia de transição de implementação dada a heterogeneidade regulatória no Brasil, com cronograma de implementação, incluindo uma avaliação do impacto de transição regulatória;

Atividade 3.4 Workshop para apresentação de regras de pactuação da prestação do serviço de saneamento para regulação discricionária.

#### **Produto 4: Avaliação de Mecanismos de Regulação CONTRATUAL**

Mapeamento dos Contratos de Programa, de Concessão e similares existentes no setor de saneamento para elaboração de um modelo ótimo de contrato de concessão com proposição de uma ou mais Minutas de Contrato para as Concessões de Saneamento que considere as peculiaridades regionais e a necessidade de expansão do serviço.

Atividade 4.1: Avaliar diferenças entre modelos de contratos de programa e contratos de concessão vigentes no setor com o objetivo de buscar uma padronização regulatória e contratual para a prestação do serviço de saneamento de modo a estabelecer uma regra de boas práticas para o setor;

Atividade 4.2: Mapear as cláusulas essenciais que devam estar presentes em um contrato de prestação de serviço de saneamento, inclusive matriz com proposta de compartilhamento de riscos entre o concessionário e o poder concedente, destacando os itens que podem ensejar revisão tarifária, e como mitigar esses riscos.

#### **Produto 5: Proposta de Mecanismos de Regulação CONTRATUAL**

Para elaboração dessa proposta, a consultoria poderá utilizar como modelo o processo licitatório nº 038/2016 para concessão da exploração do serviço de transporte coletivo urbano de passageiros no Município de Blumenau (<https://www.blumenau.sc.gov.br/governo/seterb/pagina/concessao-transporte-coletivo-seterb/edital-transporte-seterb>). Esse projeto pode ser utilizado como um exemplo das informações necessária que devem ser apresentadas nesse produto, como por exemplo, uma proposta de índice paramétrico de reajuste tarifário que considere os reajustes específicos de alguns componentes de custo de variam anualmente no setor, e que, a partir da fixação de uma fórmula fixa no edital de licitação é possível ter mais segurança jurídica para a prestação de serviço.

Outro ponto que também deverá ser apresentado pela consultoria e que pode ser utilizado como exemplo é a especificação das variáveis que serão revistas a cada revisão tarifária. Essas variáveis serão mapeadas a partir da matriz de risco, mas podem estar estabelecidas no edital como forma de dar previsibilidade ao processo e seus custos unitários também podem servir como informação de lance no leilão.

Além disso, essa documentação também pode ser utilizada como fonte de referência para as minutas de edital e contrato para a Regulação Contratual.

- Atividade 5.1: Realizar pesquisa de Benchmark internacional de regulação tarifária em saneamento básico para regulação contratual.
- Atividade 5.2: Realizar uma avaliação crítica sobre as regras de estrutura tarifária, reajuste e revisão publicados no setor, deverá ser levado em conta as melhores práticas regulatórias no setor de saneamento e setores correlatos, no país e no exterior, incluindo:
  - Regra de estrutura tarifária para regulação contratual, que inclua tarifa social, no sentido de apropriação do subsídio pelos usuários com menor disposição a pagar, bem como os que produzem menores distorções como alternativa à estrutura tarifária vigente.
  - Regra de reajuste, revisão e tarifas para regulação contratual.
- Atividade 5.3: Desenvolver e discutir Minuta de Edital de Concessão e Contrato para a Prestação de Serviço para o setor que tenha como objetivo estabelecer as regras necessárias e suficientes para uma prestação eficiente. Esse contrato deverá incluir, entre outras regras:
  - Regras de licitação que otimizem a concorrência, tarifa módica e universalização do serviço (ex.: maior outorga; menor tarifa; outorga + tarifa, etc.), incluindo uma proposta de planilha de fluxo de caixa que servirá como base para que os licitantes possam oferecer suas propostas na licitação, baseando-se em regras claras, estruturadas para todo o período da concessão;
  - Adequação de tarifa à prestação desse serviço e que possibilite a universalização, com discriminação da tarifa social para os usuários que realmente precisem receber esse subsídio;
  - Regra de modelagem tarifária que deverá vigorar após a licitação e dependerá diretamente de uma proposta de modelagem mais eficiente apresentada na licitação e deverá prever:
    - Matriz de risco dos contratos de concessão e forma de mitigá-los.
    - Regras de reajuste tarifário que precisa conter uma fórmula paramétrica que reflita a variação anual de valores a serem reajustados.
    - Periodicidade e regras da revisão tarifária ordinária e condições em que ela irá ocorrer;
    - Regras para a revisão extraordinária;
  - Para todas as propostas de regulamentos, contratos e regras, deverão ser considerados os dois tipos de cenários acima mencionados: (i) uma versão da minuta de contrato que considere a operação vigente, e portanto regulamentando uma regulação discricionária, apresentando regras essenciais para adequação dos contratos vigentes a alteração proposta/aprovada do marco do setor de saneamento. A minuta de contrato deverá buscar incentivar uma operação eficiente para o setor, com o objetivo de atingir a universalização; e (ii) a segunda situação deve tratar dos contratos de concessão que ainda serão realizados e que serão regulados por meio de uma regulação contratual.
- Atividade 5.4: A consultoria deverá acompanhar as consultas públicas realizadas por outros órgãos, que ocorram na vigência dessa contratação, para apresentação de propostas de normas de referência para o setor, contribuindo com uma avaliação crítica sobre a proposta apresentada.



Figura 1: Cronograma de Produtos e Atividades

Produtos e Atividades	MESES <sup>6</sup>					
	1	2	3	4	5	6
PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO	■					
1.1 Fontes de referência	■					
1.2 Reunião de Partida	■					
1.3 Relatório de Plano de Trabalho	■					
PRODUTO 2: AVALIAÇÃO DE MECANISMOS DE REGULAÇÃO DISCRICIONÁRIA		■				
2.1 Relatório com relação de Normativos Vigentes no Setor		■				
2.2 Relatório com Estrutura de Subsídio no Setor		■				
2.3 Relatório com Benchmark Internacional de Regulação tarifária (discricionária)		■				
PRODUTO 3: PROPOSTA DE MECANISMOS DE REGULAÇÃO DISCRICIONÁRIA			■			
3.1 Relatório proposta de estrutura tarifária para regulação discricionária.			■			
3.2 Proposta de Minuta de Contrato para Regulação Discricionária			■			
3.3 Relatório com estratégia de transição para regulação discricionária.			■			
3.4 Workshop pactuação de regras de regulação discricionária			■			
PRODUTO 4: AVALIAÇÃO DE MECANISMOS DE REGULAÇÃO CONTRATUAL				■		
4.1 Relatório com avaliação dos modelos de contratos vigentes				■		
4.2 Relatório com proposta e análise crítica de regras essenciais para os contratos do setor				■		
PRODUTO 5: PROPOSTA DE MECANISMOS DE REGULAÇÃO CONTRATUAL					■	■
5.1 Relatório com Benchmark Internacional de Regulação tarifária (contratual)					■	
5.2 Relatório com avaliação crítica e proposta de regra de estrutura tarifária para regulação contratual					■	
5.3 Minuta de Edital e de Contrato para a Prestação do Serviço (Regulação Contratual)						■

a. Notas

- Os serviços deverão ser iniciados logo após a assinatura do contrato, sendo que o resultado de cada atividade deverá ser entregue conforme cronograma apresentado na **Figura 1**.
- No decorrer das atividades, a SDI poderá propor modificações e ajustes necessários para o adequado andamento do projeto, a fim de manter o padrão de qualidade especificado neste TR.
- Ao final de cada mês de trabalho, a contratada deverá participar de um workshop, em Brasília, para apresentação dos resultados parciais, exceto quando o mês coincidir com a finalização de uma atividade, situação na qual deverá ser apresentado o resultado alcançado. Estes workshops

<sup>6</sup> Contados a partir da assinatura do contrato.

deverão ter duração de 8 horas, devendo ser divididos entre apresentação dos resultados e debates para ajustes.

- A consultoria deverá incorporar nas atividades e nos produtos, ainda não entregues, qualquer alteração legal que porventura ocorra no decorrer dos trabalhos, com o objetivo de tornar seus resultados efetivamente úteis e aplicáveis.
- As entrevistas com *stakeholders* do setor deverão incluir no mínimo entrevistas com representantes das seguintes agências: Arsesp, Arsa, Adasa, Arce, Agepar, ARIS, Ares-PCJ e ANA. Operadores também deverão ser entrevistados para consolidação dos resultados e conclusões do relatório, especialmente para propostas de alterações e novos regulamentos para o setor.

## 7. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, de acordo com a entrega dos produtos, uma vez aprovados pela Comissão de Avaliação dos Produtos, e estará condicionado à qualidade esperada dos produtos descritos neste TR.

A entrega dos produtos poderá ser antecipada, dentro do cronograma previsto neste documento, desde que esses atendam aos requisitos de qualidade e que seja obedecida a precedência entre produtos estabelecida no planejamento do projeto.

A autorização do pagamento também dependerá da entrega e aceitação de cada produto pelo Contratante.

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria somente será autorizado após a aceitação do produto pela Contratante com base nas regras estabelecidas no PRODOC BRA/19/015 e na legislação vigente relativa ao assunto.

**Tabela 1: Condições de pagamento**

	<b>Valor da Parcela (% do total do contrato)</b>
<b>PRODUTO 1</b>	20%
<b>PRODUTO 2</b>	20%
<b>PRODUTO 3</b>	20%
<b>PRODUTO 4</b>	20%
<b>PRODUTO 5</b>	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## 6. CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Todas as atividades e os produtos devem atender às características constantes dos Itens 3 e 4 deste TR e terem suas entregas consubstanciadas em relatórios, planilhas e outros instrumentos pertinentes.

### 6.1 Critérios Gerais

A instituição contratada deverá garantir que serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações, nos prazos estabelecidos, cumprindo as orientações do Coordenador da Comissão de Avaliação dos Produtos e submetendo, para apreciação e aprovação, as modificações necessárias para o desenvolvimento e entrega dos produtos. Os prazos somente poderão ser alterados mediante acordo entre a Contratante e a instituição contratada.

A instituição contratada deverá manter em sigilo as informações a que tiver acesso durante a prestação da consultoria; não poderá, em hipótese alguma, divulgar resultados parciais ou totais, ou tecer quaisquer comentários públicos acerca das informações tratadas, levantamentos realizados e conteúdo dos produtos gerados.

Os produtos objetos deste TR serão propriedade da SDI, podendo a utilização e a veiculação do seu conteúdo ser feita por tempo indeterminado, a seu critério.

## 6.2 Critérios para Aceitação dos Produtos

Todos os produtos (seus documentos e arquivos relativos) devem ser entregues em formato digital, bem como os respectivos arquivos abertos, editável, com texto, tabelas, gráficos e imagens e eventuais anexos para eventuais correções ou atualizações futuras, caso assim deseje a SDI. Além disso, os algoritmos utilizados e seus bancos de dados deverão ser disponibilizados de modo a possibilitar a replicabilidade dos estudos.

Não serão aceitos produtos que sejam consubstanciados em (ou sejam apresentados como) mera reprodução de conteúdo da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados e/ou analisados pela instituição contratada.

Devem ser entregues todos os componentes de cada produto, informados com clareza e objetividade em seu conteúdo, de forma inclusive a explicitar a transparência empregada durante a sua elaboração, e referenciando a base teórica que os embasa.

Todos os produtos devem cumprir as condições estabelecidas no plano de trabalho, constante do Item 1.5 do Critério de Avaliação, com destaque para as ações, elementos e atributos garantidores da qualidade dos serviços prestados, que deverão, ainda, ser aceitos pela Comissão de Avaliação dos Produtos.

## Seção 6: Formulários Retornáveis da Proposta / Checklist

Este formulário serve como uma lista de verificação/*checklist* para a preparação da sua proposta.

Por favor, complete os formulários retornáveis de proposta de acordo com as instruções em cada um deles e devolva-os como parte da submissão da sua proposta. Nenhuma alteração ao formato dos formulários será permitida e nenhuma substituição será aceita.

Antes de submeter sua Proposta, certifique-se de que está em conformidade com as Instruções para submissão de propostas da FDP 22.

### Proposta Técnica:

<b>Você preencheu todos os Formulários Retornáveis de Proposta?</b>	
▪ Formulário A: Formulário De Submissão De Proposta Técnica	<input type="checkbox"/>
▪ Formulário B: Formulário De Informações Do Licitante	<input type="checkbox"/>
▪ Formulário C: Formulário De Informações Sobre Joint Venture/Consórcio/Associação (Se aplicável)	<input type="checkbox"/>
▪ Formulário D: Formulário De Qualificação	<input type="checkbox"/>
▪ Formulário E: Formato De Proposta Técnica	<input type="checkbox"/>
▪ Formulário H: Formulário De Garantia de Proposta (Não se Aplica)	(Não se Aplica)
▪ Formulário I: Declaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD	<input type="checkbox"/>
<b>Você forneceu os documentos necessários para estabelecer o cumprimento dos critérios de avaliação da Seção 4.?</b>	<input type="checkbox"/>

### Proposta Financeira

▪ Formulário F: Formulário de Submissão da Proposta Financeira	<input type="checkbox"/>
▪ Formulário G: Formulário de Proposta Financeira	<input type="checkbox"/>

## Formulário A: Formulário de Submissão de Proposta Técnica

Nome do Licitante:	[Inserir nome completo]	Data:	[Preencher a data]
Referência da DSP:	SDP JOF 1948/2020		

Nós, abaixo-assinados, oferecemos a prestação dos serviços necessários para [inserir título dos serviços], de acordo com a Solicitação de Proposta SDP nº [inserir número de referência da SDP] e nossa Proposta. Por este meio, submetemos nossa Proposta, que inclui esta Proposta Técnica, e nossa proposta financeira seladas e lacradas em envelopes separados.

Declaramos aqui que nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiárias ou funcionários, incluindo quaisquer membros da JV/Consórcio/Associação ou subcontratadas ou fornecedores de qualquer parte do contrato:

- a) Não está sob proibição de licitação por parte das Nações Unidas, incluindo, mas não limitado a proibições derivadas das Listas de Sanções do Compêndio do Conselho de Segurança das Nações Unidas;
- b) Não foram suspensos, impedidos, sancionados ou identificados como inelegíveis por qualquer Agência das Nações Unidas, do Grupo do Banco Mundial, ou qualquer outra Organização Internacional;
- c) Não tem conflito de interesses de acordo com as Instruções aos Licitantes da Cláusula 4;
- d) Não emprega, ou pretende empregar, quaisquer pessoas que são, ou já foram, funcionários da ONU no último ano. Se o funcionário da ONU tiver ou tiver tido relações profissionais anteriores com a nossa empresa na condição de funcionário da ONU, nos últimos 3 (três) anos à serviço da ONU (em conformidade com as restrições pós-emprego da ONU publicadas em ST/SGB/2006/15);
- e) Não declararam falência, não estão envolvidos em processos de falência, concordara ou liquidação, e não há sentenças ou ações judiciais pendentes contra os fornecedores que possam prejudicar suas operações num futuro próximo;
- f) Compromete-se a não se envolver em práticas proibidas, incluindo, mas não limitado a, corrupção, fraude, coerção, conluio, conspiração, obstrução ou qualquer outra prática antiética, com a ONU ou qualquer outra Parte, e conduzir negócios de uma maneira a evitar quaisquer riscos operacionais, de reputação ou outros riscos indevidos para a ONU, e adotamos os princípios do Pacto Global das Nações Unidas.

Declaramos que todas as informações e declarações feitas nesta proposta são verdadeiras e aceitamos que qualquer má interpretação ou deturpação contida nesta proposta possa levar à nossa desqualificação e/ou sanção pela Agência da ONU.

Oferecemos o fornecimento de bens e a prestação de serviços relacionados em conformidade com os documentos licitatórios, incluindo as Condições Gerais do Contrato da Agência da ONU e de acordo com a Lista de Requisitos e Especificações Técnicas.

Nossa proposta será válida e permanecerá vinculante para nós pelo período especificado na Folha de Dados da Proposta.

Entendemos e reconhecemos que a Agência da ONU não está obrigada a aceitar qualquer proposta que receber.

Eu, abaixo-assinado, certifico que estou devidamente autorizado por [Insira o Nome completo do Licitante] para assinar esta Proposta e vinculá-la caso a Agência da ONU venha a aceitá-la.

Nome: \_\_\_\_\_

Título/Cargo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Telefone:

E-mail:

Razão social:

CNPJ:

Endereço completo:

*[Carimbo Oficial da Licitante]*

## Formulário B: Formulário de Informações do Licitante

<b>Razão social do licitante</b>	[Completar]
<b>Endereço oficial</b>	[Completar]
<b>Ano de registro</b>	[Completar]
<b>Informação do representante autorizado do licitante</b>	Nome completo e Título: [Completar] Números de telefone [incluir Código do país, DDI/DDD]: [Completar] E-mail: [Completar]
<b>Você é um fornecedor registrado no Mercado Global das Nações Unidas (UNGM)?</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se sim, [inserir número de fornecedor UGNM]
<b>Você é um fornecedor da Agência da ONU?</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se sim, [inserir número de fornecedor da Agência da ONU]
<b>Países de operação/atuação</b>	[Completar]
<b>Nº de empregados em tempo integral</b>	[Completar]
<b>Certificado de garantia de qualidade (ex. ISO 9000 ou equivalente) (se sim, forneça uma cópia do certificado válido)</b>	[Completar]
<b>A sua empresa possui algum certificado de acreditação do tipo ISO 14001 ou ISSO 14064 ou equivalente relacionado ao meio-ambiente? (se sim, forneça uma cópia do certificado válido)</b>	[Completar]
<b>A sua empresa possui declaração por escrito de sua política ambiental? (se sim, forneça uma cópia)</b>	[Completar]
<b>Pessoa de contato que a Agência da ONU pode contatar para solicitar esclarecimentos durante a avaliação da proposta</b>	Nome completo e Título/Cargo: [Completar] Números de telefone [incluir Código do país, DDI/DDD]: [Completar] E-mail: [Completar]
<b>Por favor anexe os seguintes documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perfil da Empresa, que <u>não</u> deve ultrapassar quinze (15) páginas, incluindo folhetos impressos e catálogos de produtos relevantes para os bens/serviços sendo adquiridos.</li> </ul>

- Certificado de Incorporação/ Registro Comercial.
- Registro Fiscal/Certificado de Pagamento emitido pela Receita Federal evidenciando que o concorrente está em dia com suas obrigações no que tange os impostos, ou ainda Certificado de Isenção de Imposto, caso tal privilégio tenha sido concedido ao licitante.
- Documentos de registro de denominação social, se aplicável.
- Autorização do Governo local para se instalar e operar no local selecionado/designado, se aplicável.
- Carta Oficial de Nomeação como representante local, se o licitante estiver submetendo uma proposta em nome de uma entidade localizada fora do país.
- Procuração.



**Formulário C: Formulário De Informações sobre *Joint Venture* / Consórcio / Associação (Se Aplicável)**

Nome completo do Licitante:	[Inserir nome completo]	Data:	[Inserir a data]
Referência da SDP:	SDP JOF 1948/2020		

A ser preenchido e devolvido com a sua proposta, se a proposta for ser submetida como uma *Joint Venture*/Consórcio/Associação.

Nº	Nome completo do Sócio/Membro e informação de contato (endereço completo, números de telefone, fax[incluindo Código do país, DDI/DDD] e-mail)	Proposta de proporção de responsabilidades (em %) e tipo de serviços a serem realizados
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

<p><b>Nome completo do Sócio Líder</b> (com autoridade para vincular a <i>JV</i>/Consórcio/Associação durante o processo da SDP e, no caso de adjudicação do Contrato, durante a execução do mesmo)</p>	[Completar]
---	-------------

Anexamos uma cópia do documento abaixo referenciado assinado por cada Sócio/Membro, que detalha a provável estrutura legal e a confirmação da responsabilidade conjunta e individual dos membros da referida *Joint Venture*:

- Carta de intenções para formar uma *Joint Venture*, ***Ou***  
 Acordo de *JV*/Consórcio/Associação

Pelo presente confirmamos que se o contrato for adjudicado, todas as partes da *JV*/Consórcio/Associação serão solidariamente responsáveis perante a Agência da ONU pelo cumprimento das disposições do contrato.

Nome completo do Sócio/Membro: \_\_\_\_\_

Nome completo do Sócio/Membro: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data [dia, mês e ano]: \_\_\_\_\_

Data [dia, mês e ano]: \_\_\_\_\_

Nome completo do Sócio/Membro: \_\_\_\_\_

Nome completo do Sócio/Membro: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data [dia, mês e ano]: \_\_\_\_\_

Data [dia, mês e ano]: \_\_\_\_\_

## Formulário D: Formulário de Qualificação

Nome do licitante:	[inserir nome completo]	Data:	[inserir a data]
Referência da SDP:	SDP JOF 1948/2020		

Em caso de *JV/Consórcio/Associação*, a ser preenchido por cada Sócio.

### Histórico de Não-realização de Contrato

<input type="checkbox"/> Não-realização de Contrato não aconteceu nos últimos 3 (três) anos			
<input type="checkbox"/> Contrato (s) não-realizado (s) nos últimos 3 (três) anos			
Ano	Porção não-executada do Contrato	Identificação do Contrato	Valor Total do Contrato (em US\$)
		Nome completo do Cliente: Endereço completo do Cliente [incluindo CEP]: Motivo[s] do não-desempenho:	

### Histórico de Litígio (Incluindo os pendentes)

<input type="checkbox"/> Nenhum histórico de litígios nos últimos 3 (três) anos			
<input type="checkbox"/> Histórico de litígios conforme indicado abaixo:			
Ano o litígio	Valor (em US\$)	Identificação do Contrato	Valor Total do Contrato (valor atual em US\$)
		Nome completo do Cliente: Endereço completo [incluindo CEP] do Cliente: Litígio em causa: Parte que iniciou o litígio: Posição/ <i>Status</i> : Parte que ganhou o Litígio, se houver:	

### Experiências Anteriores Relevantes

Por favor, liste apenas as tarefas anteriores similares, concluídas com sucesso, nos últimos 3 anos.

Por favor, liste apenas aqueles trabalhos para os quais o Licitante estava legalmente contratado ou subcontratado pelo Cliente como uma empresa, ou era um dos membros da *JV/Consórcio/Associação*. As tarefas cumpridas por especialistas/peritos individuais do licitante, como trabalho particular, ou através de outras empresas, não podem ser consideradas como experiência relevante do Licitante, ou ainda aquelas realizadas pelos parceiros ou sub-consultorias do licitante. Porém, tais atividades podem ser utilizadas pelos próprios peritos no preenchimento de seus currículos. O licitante deve estar preparado para comprovar a experiência apresentando cópias de documentos e referências relevantes, caso a Agência da ONU solicite.

Nome do Projeto e país de realização	Detalhes do Cliente e Contato de Referência	Valor do Contrato	Período de Atividade e Posição/ <i>Status</i> s	Tipos de Atividades Realizadas

Os licitantes também podem anexar Folhas de Dados de seus próprios projetos com mais detalhes.

Em anexo Declarações de Desempenho/Performance Satisfatório dos 3 (três) clientes mais importantes.

### Situação Financeira

<b>Lucro Anual nos últimos 3 (três) anos</b>	Ano	US\$	
	Ano	US\$	
	Ano	US\$	
<b>Última notação de crédito (se houver), indique a fonte</b>			
<b>Informação Financeira</b> (em US\$)	<b>Histórico dos últimos 3 (três) anos</b>		
	Ano 1	Ano 2	Ano 3
	<i>Informação do Balanço Patrimonial</i>		
Total de Ativos (TA)			
Total de Passivo (TP)			
Ativos Circulante (AC)			
Passivo Circulante (PC))			
	<i>Informação Da Demonstração de Resultados</i>		
Receita Total/Bruta (RT)			
Lucros Antes dos Impostos (LAI)			
Lucro Líquido			
Razão de Liquidez Corrente			

Em anexo, cópias de demonstrações financeiras auditadas (balanços patrimoniais, incluindo todas as notas relacionadas e demonstrações do resultado) para os anos requeridos acima, cumprindo com as seguintes condições:

- Deve refletir a situação financeira do licitante ou parte de uma JV, e não de filiais ou controladoras;
- As demonstrações financeiras históricas devem ser auditadas por um contador público oficial/certificado;
- As demonstrações financeiras históricas devem corresponder a períodos contábeis já concluídos e auditados. Não serão aceitas declarações para períodos parciais.

## Formulário E: Formato da Proposta Técnica

Nome [completo] do licitante:	[Inserir nome]	Data [dia, mês e ano]:	[Inserir a data]
Referência da SDP:	SDP JOF 1948/2020		

A proposta do licitante deve ser organizada para seguir este formato de proposta técnica. Quando o licitante é apresentado a um requisito ou solicitado a usar uma abordagem específica, o licitante não deve apenas declarar sua aceitação, mas também descrever como pretende cumprir os requisitos. Quando uma resposta descritiva for solicitada, a falha em fornecer a mesma será considerada como não responsiva.

### SEÇÃO 1: Qualificação, capacidade e competência do licitante

- 1.1 Breve descrição da organização, incluindo ano e país de incorporação e tipos de atividades realizadas.
- 1.2 Capacidade organizacional geral que provavelmente afetará a implementação: estrutura de gestão, estabilidade financeira e capacidade de financiamento do projeto, controles de gerenciamento do projeto, controles de gerenciamento do projeto, extensão em que qualquer trabalho seria subcontratado (em caso afirmativo, fornecer detalhes).
- 1.3 Relevância de conhecimento especializado e experiência em trabalhos similares feitos na região/no país.
- 1.4 Procedimentos de garantia de qualidade e medidas de mitigação de riscos.
- 1.5 Compromisso da organização com a sustentabilidade.

### SEÇÃO 2: Metodologia Proposta, Abordagem e Plano de Implementação

Esta seção deve demonstrar a adequação do licitante aos termos de referência identificando os componentes específicos propostos, abordando os requisitos, fornecendo uma descrição detalhada das características essenciais de desempenho propostas e demonstrando como a abordagem e a metodologia propostas atendem ou excedem os requisitos. Todos os aspectos importantes devem ser abordados com detalhes suficientes e os diferentes componentes do projeto devem ser adequadamente ponderados em relação uns aos outros.

- 2.1 Uma descrição detalhada da abordagem e da metodologia de como o licitante alcançará os termos de referência do projeto, tendo em mente a adequação às condições locais e ao ambiente do projeto. Detalhes sobre como os distintos elementos do serviço devem ser organizados, controlados e entregues.
- 2.2 A metodologia também deve incluir detalhes dos mecanismos internos de revisão técnica e de garantia de qualidade do licitante.
- 2.3 Explicar se qualquer trabalho seria subcontratado, para quem, quanto percentual do trabalho, a razão para tal, e os papéis dos subcontratados propostos e como todos funcionarão em equipe.
- 2.4 Descrição dos mecanismos e ferramentas de monitoramento e avaliação de desempenho disponíveis; como eles devem ser adotados e utilizados para um requisito específico.
- 2.5 Plano de implementação, incluindo um Gráfico de Gantt ou um Cronograma do Projeto, indicando a sequência detalhada das atividades que serão realizadas e seu prazo correspondente.
- 2.6 Demonstração de como seu plano integrará medidas de sustentabilidade na execução do contrato.
- 2.7 Quaisquer outros comentários ou informações sobre a abordagem e metodologia do projeto que serão adotadas.

### SEÇÃO 2A: Comentários e Sugestões dos Licitantes sobre os Termos de Referência

Fornecer comentários e sugestões sobre os Termos de Referência ou serviços adicionais que serão prestados para além dos requisitos do TdR, se houver.

### SEÇÃO 3: Estrutura de Gestão e Pessoal-Chave

- 3.1 Descreva a abordagem geral de gerenciamento para planejar e implementar o projeto. Inclua um organograma para a gestão do projeto, descrevendo a relação das posições-chave e as designações. Fornecer uma planilha para mostrar as atividades de cada equipe e o tempo alocado para o seu envolvimento.
- 3.2 Fornecer currículos para o Pessoal-Chave que apoiará a implementação deste projeto. Os currículos devem demonstrar qualificações em áreas relevantes para o escopo dos serviços.

#### Formato para o CV do Pessoal-Chave Proposto

<b>Nome</b>	[Inserir]
<b>Posição para esta tarefa</b>	[Inserir]
<b>Nacionalidade</b>	[Inserir]
<b>Proficiência Linguística (Idiomas)</b>	[Inserir]
<b>Educação/Qualificações</b>	<i>[Resuma o histórico educacional do funcionário apontando faculdade, universidade, frequentadas, certificados obtidos, datas.]</i>
	[Inserir]
<b>Certificação Profissional</b>	<i>[Forneça detalhes de certificação profissional relevantes para os objetivos dos serviços]</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Nome da instituição: [Inserir]</li><li>▪ Data de certificação: [Inserir]</li></ul>
<b>Histórico/Experiência de Emprego</b>	<i>[Liste todas as posições ocupadas pelo funcionário (começando pela posição atual, da mais recente à mais antiga), dando datas, nomes das organizações empregadoras, cargo e local de emprego. Para experiência nos últimos 5 (cinco) anos, detalhe o tipo de atividade realizada, grau de responsabilidade, local de realização das tarefas e qualquer outra informação ou experiência profissional pertinente para este serviço.]</i>
	[Inserir]
<b>Referências</b>	<i>[Forneça nomes, endereços, números de telefone e e-mail de 2 (duas) referências]</i>
	Referência 1: [Inserir]
	Referência 2: [Inserir]

Eu, abaixo assinado, certifico que, de acordo com o meu conhecimento e crença, esses dados descrevem corretamente minhas qualificações, minhas experiências e outras informações relevantes sobre mim mesmo[a].

\_\_\_\_\_  
Assinatura do[a] Funcionário[a]

\_\_\_\_\_  
Data (Dia/Mês/Ano)

## Formulário F: Formulário de Submissão de Proposta Financeira

Nome do licitante:	[Inserir nome completo]	Data [dia, mês e ano]:	[Inserir a data]
Referência da SDP:	SDP JOF 1948/2020		

Nós, abaixo-assinados, oferecemos a prestação dos serviços [Inserir Título dos Serviços] de acordo com a Solicitação de Proposta SDP n° [Inserir número de Referência da SDP] e nossa Proposta. Estamos submetendo nossa Proposta, que inclui esta Proposta Técnica, e nossa Proposta Financeira, seladas e lacradas envelopes separados.

O valor total da nossa Proposta Financeira em anexo é de [insira valor por extenso e em algarismos]. A nossa Proposta será válida e permanecerá vinculante para nós pelo período especificado na Folha de Dados da Proposta (FDP).

Entendemos que Agência da ONU não é obrigada a aceitar qualquer proposta que receber.

Nome completo: \_\_\_\_\_

Título/Cargo: \_\_\_\_\_

Data [dia, mês e ano]: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

*[Carimbo Oficial do Licitante]*

## Formulário G: Formulário de Proposta Financeira

Nome do Licitante:	[Inserir nome completo]	Data [dia, mês e ano]:	[Inserir a data]
Referência da SDP:	SDP JOF 1948/2020		

O Licitante deve preparar a Proposta Financeira seguindo o formato abaixo e enviá-la em um envelope separado da Proposta Técnica, conforme indicado na seção de Instruções aos Licitantes. Quaisquer Informações Financeiras fornecidas na Proposta Técnica levarão à desqualificação do Licitante.

A Proposta Financeira deve estar alinhada com os requisitos dos Termos de Referência e da Proposta Técnica do Licitante.

**Moeda da Proposta:** [Inserir moeda]

**Tabela 1: Resumo dos Preços Globais**

	Valore(s)
Honorários (Tabela 2)	
Outros Gastos (Tabela 3)	
<b>Valor Total da Proposta Financeira</b>	

**Tabela 2: Discriminação de Honorários**

Nome	Posição	Taxa	Nº de Dias/Meses/Horas	Valor total
		A	B	C=A+B
<b>Subtotal de Honorários:</b>				

**Tabela 3: Discriminação de Outros Gastos**

Descrição	UM	Quantidade	Preço unitário	Valor total
Vôos Internacionais	Viagem			
Ajuda de custo	Dia			
Despesas de viagem diversas	Viagem			
Custos com transporte local	Montante global			
Gastos próprios				
Outros custos: (especifique)				

<b>Subtotal de Outros Gastos:</b>	
-----------------------------------	--

**Tabela 4: Composição dos Preços por Atividade/Produto**

<b>Descrição do Produto/ Atividade</b>	<b>Tempo (pessoa/dia )</b>	<b>Honorários</b>	<b>Outros Custos</b>	<b>Total</b>
Produto 1				
Produto 2				
Produto 3				
.....				



## Formulário H: Formulário de Garantia de Proposta (NÃO SE APLICA)

Para: Agência da ONU

*[Inserir informação de contato fornecida da Folha de Dados]*

CONSIDERANDO QUE [nome e endereço completos do licitante] (doravante denominado “o licitante”) submeteu uma proposta à Agência da ONU datada em [inserir data] para executar os Serviços [título dos serviços] (doravante denominada “a proposta”):

E CONSIDERANDO QUE foi estipulado por essa Agência da ONU que o licitante fornecerá uma garantia bancária, emitida por um banco reconhecido, para a quantia especificada como garantia no caso de o licitante:

- a) Não assinar o contrato depois que a Agência da ONU adjudicá-lo;
- b) Retirar sua proposta após a data de Abertura das Propostas;
- c) Não cumprir com os vários requisitos da Agência da ONU, especificados nas instruções da SDP; ou
- d) Não fornecer garantia de execução, seguros ou outros documentos que a Agência da ONU possa exigir como condição para tornar o contrato efetivo.

E CONSIDERANDO QUE concordamos em dar ao Licitante a referida Garantia Bancária:

AGORA, PORTANTO, afirmamos que somos fiadores e responsáveis perante essa Agência da ONU, em nome do licitante, até um total de [quantia de garantia] [por extenso e em algarismos], sendo tal soma devida na forma e proporções de moedas em que a proposta financeira é pagável, e comprometemo-nos a pagar a essa Agência da ONU, mediante sua primeira solicitação por escrito e sem ressalvas ou argumentos, qualquer soma ou quantia dentro dos limites de [quantia da garantia mencionada anteriormente] sem que haja necessidade de provar ou demonstrar fundamentos ou razões para a sua demanda para a soma especificada.

Esta garantia será válida até 30 (trinta) dias após a data final de validade das propostas.

### ASSINATURA E SELO/CARIMBO DO BANCO FIADOR

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome completo: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

*[Carimbo oficial do Banco]*

## Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento



*Empowered lives.  
Resilient nations.*

### **DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DO PNUD**

**Referência da prestação do serviço no PNUD: SDP JOF 1948/2020**

**Objeto da contratação:** Avaliação e proposição de alternativas de Estrutura Regulatória do Setor De Saneamento Básico no Brasil.

Declaro estar ciente e comprometido(a) a não praticar qualquer conduta associada a exploração e abuso sexual, discriminação ou assédio, seja sexual ou de gênero, assim como abuso físico, abuso de autoridade ou verbal na prestação do serviço em qualquer que seja o ambiente de trabalho ou produção intelectual.

Declaro não estar pessoalmente ou em quaisquer das filiais (se houver), subsidiárias ou entidades afiliadas (se houver), engajado(a) em qualquer prática inconsistente com os critérios estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança que dita os princípios consagrados quanto o direito à vida, à liberdade, as obrigações dos pais, da sociedade e do Estado em relação à criança e ao adolescente.

Declaro ainda concordar que a quebra de qualquer regra constituirá uma violação contratual grave e que, além de outros direitos e dispositivos legais disponíveis para qualquer pessoa, isso servirá de base para a denúncia com a consequente extinção de qualquer vínculo contratual vigente.

Adicionalmente dou ciência de que nada nestes termos deve limitar o direito do PNUD de trazer ao conhecimento das autoridades a quebra das regras de conduta.

Nome:	
Assinatura:	
Título/ Cargo:	
CPF/ CNPJ:	
Data:	