



## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

### SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA (SDP)

**Para contratação de consultoria para realizar o mapeamento negócios da Bioeconomia na Amazônia.**

RFP N°.: JOF 2183/2020

Agência da ONU requisitante: PNUD

Projeto: BRA/18/023

País: Brasil

Emitida em: 04 de agosto de 2020.

## SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA (SDP)

Brasília, 04 de agosto de 2020.

**REFERÊNCIA: JOF 2183/2020**

Prezado(a) Senhor/Senhora:

Solicitamos gentilmente que V.Sa. envie sua Proposta para realizar o mapeamento negócios da Bioeconomia na Amazônia.

Por favor, guie-se pelo formulário em anexo (Anexo 3) na preparação da sua proposta.

As propostas podem ser submetidas até **19 de agosto de 2020** da seguinte forma:

E-mail

[licitacoes.jof@un.org.br](mailto:licitacoes.jof@un.org.br)

JOF - Joint Operations Facility

Ref. **JOF 2183/2020 PROPOSTA [NOME DA LICITANTE]** (é necessário incluir esta informação no assunto do e-mail)

No decurso da preparação da sua proposta, continuará a ser sua responsabilidade garantir que a referida proposta atinja o endereço acima mencionado antes do prazo final para recebimento das propostas. As propostas recebidas, pela Agência da Organização das Nações Unidas - ONU, após o prazo indicado acima, por qualquer motivo, não serão consideradas para avaliação. Por favor, certifique-se de que a proposta está assinada, no formato *pdf* e, livre de qualquer vírus ou gravada em arquivos corrompidos.

Os serviços propostos serão revistos e avaliados com base na integralidade e conformidade da proposta e na capacidade de atendimento, ou seja, responsividade, aos requisitos da SDP e de todos os outros anexos que forneçam detalhes sobre os requisitos da Agência da ONU.

A proposta que atender a todos os requisitos, atender aos critérios de avaliação e oferecer a melhor relação custo-benefício, deverá ser selecionada e adjudicada. Qualquer oferta que não atenda aos requisitos solicitados será rejeitada.

Qualquer discrepância entre o preço unitário e o preço total deverá ser computada novamente pela Agência da ONU, prevalecendo o preço unitário e corrigido o preço total. Se o Licitante não aceitar o preço final com base no recálculo da Agência da ONU e na correção de erros, sua proposta será rejeitada.

Nenhuma variação de preço devido a inflação, flutuação de taxas de câmbio ou quaisquer outros fatores de mercado serão aceitos pela Agência da ONU depois do recebimento da proposta. No momento da adjudicação do contrato ou ordem de compra, a Agência da ONU reserve-se o direito de variar (aumentar ou diminuir) a quantidade serviços e/ou bens, até um máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da oferta total, sem qualquer alteração no preço unitário ou outros termos e condições.

Qualquer contrato ou ordem de compra que será emitido como resultado desta SDP estará sujeito aos

Termos e Condições Gerais aqui indicados. O simples ato de apresentação de uma proposta implica que o licitante aceita, sem questionar, os referidos Termos e Condições Gerais da Agência da ONU.

Esteja ciente de que a Agência da ONU não é obrigado a aceitar qualquer proposta, nem adjudicar um contrato ou ordem de compra, nem adjudicar um contrato ou ordem de compra, nem ser responsável por quaisquer custos associados à preparação de um licitante e à submissão de uma proposta, independentemente do resultado ou da maneira de conduzir o processo licitatório.

O procedimento de protesto do fornecedor da Agência da ONU destina-se a proporcionar a oportunidade de recurso para pessoas ou empresas não tenham recebido um Contrato ou uma ordem de compra (PO) em um processo licitatório. No caso de um licitante considerar que não foi tratado de forma justa, o *link* a seguir fornece mais detalhes sobre os procedimentos de contestação do fornecedor da Agência da ONU: [Portal JOF](#)).

**A Agência da ONU incentiva todos os possíveis fornecedores/licitantes a** prevenir e evitar conflito de interesses, divulgando à Agência da ONU se V.Sa., ou qualquer uma de suas afiliadas ou funcionários, estiveram envolvidos na preparação dos requisitos, projeto, estimativas de custos e outras informações utilizadas nesta SDP.

A agência da ONU implementa uma **tolerância zero** em relação a fraudes e outras práticas proscritas, e está empenhado em prevenir, identificar e abordar todos esses atos e práticas contra a Agência da ONU. A Agência da ONU espera que seus fornecedores sigam o Código de Conduta do Fornecedor da ONU, que poderá ser encontrado no seguinte *link*: <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct>

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>, a intenção de submeter proposta através do acesso ao link “Participar”.

É necessário manter o cadastro da empresa sempre atualizado. Recomendamos que sejam cadastrados dados gerais que possibilitem que todas as 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 a atualização do respectivo cadastro. Todas as interações serão realizadas através do [Portal JOF](#).

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

## Anexo 1

### Descrição dos Requisitos

Contexto da Solicitação	<i>PROJETO: NEGÓCIOS DA BIOECONOMIA NA AMAZÔNIA</i>
Parceiro de implementação da Agência da ONU	Ministério da Economia
Breve Descrição dos Serviços Requeridos	CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA (PESSOA JURÍDICA) PARA REALIZAR O MAPEAMENTO DE NEGÓCIOS DA BIOECONOMIA NA AMAZÔNIA
Lista e Descrição dos Resultados/Produtos Esperados a serem prestados e entregues	Conforme Termos de Referência detalhados (Anexo 2)
Pessoa que supervisionará os trabalhos/desempenho do Prestador de Serviços	<i>Será informado à empresa contratada</i>
Frequência de Relatórios	Conforme Termos de Referência detalhados (Anexo 2)
Requisitos dos Relatórios de Progresso	Conforme Termos de Referência detalhados (Anexo 2)
Local dos Serviços a serem prestados/Bens a serem entregues	Conforme Termos de Referência detalhados (Anexo 2)
Duração prevista da prestação dos serviços/ entrega dos bens	Conforme Termos de Referência detalhados (Anexo 2)
Data prevista para o início dos serviços/ confecção dos bens	Imediata, após a assinatura do contrato.
Data limite para a conclusão e entrega dos serviços/bens	Conforme Termos de Referência detalhados (Anexo 2)
Viagens Esperadas	Conforme Termos de Referência detalhados (Anexo 2)
Requisitos Especiais de Segurança	Não aplicável.
Instalações a serem fornecidas pela Agência da ONU (ou seja, devem ser excluídas da Proposta de Preços)	Não aplicável.
Cronograma de Implementação, indicando o detalhamento e o cronograma das atividades/subatividades	<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatório
Nomes e <i>Currículo Vitae</i> dos indivíduos que	<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatório

estarão envolvidos na execução, conclusão e entrega dos serviços e/ou bens	
Moeda da Proposta	<p>Moeda local (Real)</p> <p>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.</p> <p>Para fins de conversão será utilizada a taxa das Nações Unidas conforme link abaixo:</p> <p><a href="https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php">https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php</a></p>
Imposto sobre Valor Agregado na Proposta de Preços	<input checked="" type="checkbox"/> deve incluir o VAT ( <i>value-added tax</i> ) /Taxa de Tributação e outros Impostos indiretos aplicáveis
Período de validade das Propostas (contando o último dia para submissão de cotações)	<input checked="" type="checkbox"/> 90 dias <p>Em circunstâncias excepcionais, a Agência da ONU poderá solicitar ao licitante/fornecedor que estenda a validade da proposta além do que foi inicialmente indicado nesta SDP. A proposta deverá, então, confirmar a extensão por escrito, sem modificação na proposta.</p>
Cotações parciais	<input checked="" type="checkbox"/> Não permitido
Termos de pagamento	Conforme Termos de Referência detalhados (Anexo 2)
Responsável[is] por revisar/inspecionar/aprovar serviços/produtos/bens concluídos e entregues e autorizar o desembolso de pagamento	<input checked="" type="checkbox"/> Será informado à empresa contratada
Critérios para adjudicação do Contrato/Ordem de Compra	<input checked="" type="checkbox"/> Maior pontuação combinada (com base na oferta técnica de 70% e na distribuição de peso de preço de 30%) <input checked="" type="checkbox"/> Aceitação total dos Termos e Condições Gerais do Contrato (TCGC) da Agência da ONU.
Critérios para a Avaliação da Proposta	Conforme Termos de Referência detalhados (Anexo 2)
A Agência da ONU adjudicará o Contrato para:	<input checked="" type="checkbox"/> Um e apenas um prestador de serviços
Tipo de Contrato a ser assinado	<input checked="" type="checkbox"/> Folha de rosto do contrato da Agência da ONU (bens e/ou serviços)
Termos e Condições Gerais do Contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Termos e Condições Gerais para Contratos <i>De Minimis</i> Os Termos e Condições Gerais aplicáveis estão disponíveis no seguinte Link: <a href="http://Portal JOF (www.un.org.br)">Portal JOF (www.un.org.br)</a>
Anexos a esta SDP	<input checked="" type="checkbox"/> Termos de Referência detalhados (Anexo 2) <input checked="" type="checkbox"/> Formulário de Apresentação da Proposta (Anexo 3)

	<input checked="" type="checkbox"/> Formulário para consórcio (Anexo 4) <input checked="" type="checkbox"/> Termos E Condições Gerais Para Contratos Institucionais (De Minimis) (Anexo 5) <input checked="" type="checkbox"/> Declaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD (Anexo 6)
Contato para dúvidas (Somente consultas por escrito)	<input checked="" type="checkbox"/> 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> .  Os questionamentos deverão ser formalizados <b>até o dia 10 de agosto de 2020</b> .  Qualquer atraso na resposta da Agência da ONU não será usado como razão para prorrogar o prazo final de submissão, a menos que a Agência da ONU determine que tal prorrogação seja necessária e comunique um novo prazo limite para os proponentes/licitantes.
Forma de divulgação de informações suplementares à SDP e respostas / esclarecimentos a perguntas	<input checked="" type="checkbox"/> Publicação no <a href="#">Portal JOF</a> onde as empresas deverão consultar.

**ANEXO 2 – TERMOS DE REFERÊNCIA**

**PROJETO: NEGÓCIOS DA BIOECONOMIA NA AMAZÔNIA**

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA (PESSOA JURÍDICA) PARA REALIZAR O MAPEAMENTO DE  
NEGÓCIOS DA BIOECONOMIA NA AMAZÔNIA

Sumário

Sumário

<b>1. Antecedentes e Justificativa .....</b>	<b>9</b>
<b>2. Objeto .....</b>	<b>11</b>
<b>3. Escopo dos Trabalhos .....</b>	<b>12</b>
<b>4. Produtos Esperados.....</b>	<b>12</b>
<b>5. Critérios para Execução dos Serviços.....</b>	<b>15</b>
5.1. Critérios Gerais.....	15
5.2. Critérios para Aceitação dos Produtos .....	15
<b>6. Avaliação das Licitantes.....</b>	<b>16</b>
6.1. Proposta Técnica .....	16
6.1.1. Identificação do Proponente .....	16
6.1.2. Conhecimento do Problema.....	17
6.1.3. Plano de Atividades .....	17
6.1.4. Equipe Técnica .....	17
6.1.5. Qualificação Técnica da Instituição .....	18
6.1.6. Pontuação da Proposta Técnica .....	18
6.1.7. Avaliação Final da Proposta Técnica.....	22
6.2. Proposta Comercial.....	22
6.2.1. Avaliação Final da Proposta Comercial .....	22
6.3. Resultado Final .....	22
6.4. Critérios de Desempate.....	23
<b>7. Forma e Condições de Pagamento .....</b>	<b>23</b>
<b>8. Insumos Disponíveis.....</b>	<b>23</b>
<b>9. Instalações.....</b>	<b>23</b>
<b>10. Data de Início e tempo de Execução da Consultoria.....</b>	<b>24</b>
<b>11. Prazo de Execução .....</b>	<b>24</b>
<b>12. Comissão de Avaliação dos Produtos .....</b>	<b>24</b>
<b>13. Supervisão.....</b>	<b>24</b>



## **1. Antecedentes e Justificativa**

A Amazônia Legal congrega 27 milhões de habitantes, representa 59% do território nacional e compreende nove estados da federação (PA, AM, AP, RO, RR, AC, TO, MT e MA). A participação dos municípios da Amazônia Legal no Produto Interno Bruto (PIB) do país cresceu de 6,9%, em 2002, para 8,6%, em 2016 (IBGE).

A governança da atuação do Poder Executivo Federal na região foi reestabelecida pelo Decreto n. 10.239/2020 com a transferência do Conselho Nacional da Amazônia Legal para a Vice-Presidência da República, tornando-se a instância coordenadora da ação governamental federal nessa região. O Ministério da Economia integra esse Conselho.

A integração da Amazônia Legal e seu desenvolvimento são estratégicos e indispensáveis. Do ponto de vista econômico faz-se necessário alcançar desenvolvimento socioeconômico harmonizado com a conservação do meio ambiente. Esse desenvolvimento deve ser necessariamente não somente sustentável quanto aos aspectos ambientais, mas sobretudo buscar alternativas para progressivamente reduzir a dependência da sua indução por recursos públicos.

Nesse contexto, a Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade (SEPEC/ME) considera a necessidade de implantar um modelo complementar para materializar as vantagens comparativas dessa região assentado em atividades econômicas dinâmicas e ambientalmente sustentáveis para o pleno aproveitamento do seu potencial, cumprindo a missão da SEPEC de melhorar o ambiente de negócios na Amazônia, de maneira a aumentar a preservação ambiental na região.

O Projeto Nova Amazônia Verde, parceria entre a SEPEC e o Ministério do Meio Ambiente – MMA, materializada em um Acordo de Cooperação Técnica, subsidia a atuação do Ministério da Economia na região e no Conselho Nacional da Amazônia Legal. Possui como eixo norteador a bioeconomia e os bionegócios e também visa ao fomento do uso sustentável dos recursos naturais, das cadeias produtivas de baixo impacto ambiental do empreendedorismo local.

Para melhorar o ambiente de negócios na região e para viabilizar o objeto desse instrumento, são responsabilidades da Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade (SEPEC) do Ministério da Economia:

- 1) supervisionar a política de desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços, a propriedade intelectual e transferência de tecnologia;

- 2) formular a política de apoio à microempresa, à empresa de pequeno porte e ao artesanato;
- 3) incentivar o desenvolvimento sustentável no setor industrial e as práticas de responsabilidade social; e
- 4) criar e implementar políticas e programas para o desenvolvimento de negócios e tecnologias relacionadas com economia digital, bioeconomia, nanotecnologia e energia.

Todas as ações de competência da SEPEC no Acordo de Cooperação Técnica, ao contribuírem para a melhoria do ambiente de negócios de maneira sustentável, resultarão em mais investimentos, geração de renda, mais e melhores empregos e interiorização do desenvolvimento socioeconômico em linha com a missão da SEPEC e do Ministério da Economia. Adicionalmente, a missão do Ministério do Meio Ambiente também será cumprida com a redução dos ilícitos ambientais e do desmatamento ilegal na Amazônia Legal.

Pretende-se apoiar a articulação institucional do Ministério da Economia na Amazônia Legal e aperfeiçoar o ambiente de negócios nessa região para promover o desenvolvimento socioeconômico sustentável em larga escala com uso sustentável dos recursos naturais com atividades de baixo impacto ambiental.

Com isso, será possível integrar cadeias produtivas, interiorizar o desenvolvimento socioeconômico, ampliar a execução dos fundos constitucionais na região, incrementar o investimento privado, auxiliar o combate ao desmatamento e aumentar a arrecadação tributária, resultando nos seguintes benefícios esperados para a região:

- Melhoria da posição dos entes federativos da região amazônica no Ranking de Competitividade dos Estados, onde 8 dos 9 estados amazônicos estão na metade inferior da lista e, conseqüentemente, estão mal colocados em boa parte dos 10 pilares do instrumento (Infraestrutura; Sustentabilidade Social; Segurança Pública; Educação; Solidez Fiscal; Eficiência da Máquina Pública; Capital Humano; Sustentabilidade Ambiental; Potencial de Mercado e Inovação);
- Fornecimento de recursos financeiros mais baratos para o desenvolvimento regional sustentável por meio da organização das fontes de financiamento existentes e de sua ampliação;
- Aumento dos investimentos e da segurança jurídica na região, por meio de regularização fundiária;
- Agregação de valor às cadeias produtivas locais e aumento do nível educacional da população por meio do incentivo à pesquisa e à inovação;
- Aplicação do conhecimento científico em soluções para o mercado;
- Incentivo a atividades sustentáveis e redução da informalidade dos negócios por meio de uma melhor regulação;
- Ampliação do potencial produtivo da Zona Franca de Manaus, incentivando produtos verdes e a utilização de matérias-primas sustentáveis provenientes do interior da Amazônia;
- Aumento do PIB per capita, que é a melhor proxy para o nível de renda da população;
- Melhoria do Índice de Desenvolvimento Humano – IDH, que é uma proxy mais completa para

bem-estar da população. O IDH médio dos 9 estados da Amazônia é de 0,73, enquanto o dos outros estados do país é de 0,80;

- Redução do índice de domicílios abaixo da linha de pobreza: Amazônia 6,8% vs. 3,1% no Sul-Sudeste;
- Aumento da porcentagem de domicílios com acesso à rede coletora de esgoto: Amazônia 27% vs. Sul-Sudeste 77% - sendo que os 9 estados estão entre os 50% com menor cobertura;

### **Justificativa**

Considerando a necessidade de potencializar um efeito transformador da economia Amazônia por meio da criação de um ambiente de negócios adequado, implementando mecanismos econômicos e jurídicos para integrar cadeias produtivas e proporcionar a interiorização do desenvolvimento socioeconômico sustentável, gerando renda e trazendo alternativas econômicas para quem produz e conserva, é fundamental que se conheça a realidade das iniciativas de indivíduos, assim como de micro, pequenas e médias empresas que vêm fazendo uso sustentável da biodiversidade e dos recursos naturais, promovendo cadeias produtivas de baixo impacto e o empreendedorismo local.

A Amazônia detém grande potencial de desenvolvimento econômico a partir do uso sustentável de seu capital natural. A biodiversidade e os ecossistemas conservados provêm diversas oportunidades de bionegócios, aliando o uso racional e sustentável dos atributos da biodiversidade com a sua preservação. São considerados bionegócios as atividades econômicas: (i) produtivas que dependem e mantêm a biodiversidade e os ecossistemas conservados; (ii) que promovem uso alternativo ao predatório; (iii) que recuperam áreas desmatadas e degradadas após o uso insustentável, e; (iv) que promovem a valorização de atributos da biodiversidade.

Atualmente, o ambiente para desenvolvimento de bionegócios apresenta limitantes, desde a falta de conhecimentos sobre técnicas, de investimentos em tecnologias e infraestruturas para a agregação de valor a produtos, de abordagens inovadoras para o escoamento e a comercialização até o limitado acesso a crédito customizado ao setor. Esses limitantes impedem que os bionegócios possam competir com atividades predatórias e que são mais rentáveis no curto e médio prazos. Apesar dos desafios, há uma gama de iniciativas de bionegócios se difundindo pela Amazônia. Conhecer esses empreendedores, seus fatores de sucesso e desafios enfrentados no estabelecimento de seus bionegócios são o objetivo desta consultoria.

## **2. Objeto**

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada para realizar o Mapeamento sobre bionegócios na Amazônia: casos de sucesso e perspectivas.

São resultados esperados: o mapeamento de setores da bioeconomia na Amazônia e de seus respectivos atores-chave; o levantamento de casos e a elaboração de relatório com casos levantados; a elaboração de relatório final com mapeamento de casos de sucesso e de insucesso e; a elaboração de fatores críticos de sucesso.

### **3. Escopo dos Trabalhos**

O presente termo de referência visa a contratação de empresa, doravante denominada de CONTRATADA, para a realizar o Mapeamento de Casos de Sucesso de Bionegócios na Amazônia brasileira.

### **4. Produtos Esperados**

Os produtos a serem apresentados pela instituição contratada como resultado das atividades desenvolvidas são os abaixo descritos:

#### **1. Produto 1: Plano de trabalho contendo mapeamento preliminar de setores da bioeconomia na Amazônia e atores-chave e descrição da metodologia a ser implementada**

Apresentação de plano de trabalho, contendo em detalhes e de forma clara e objetiva:

- a) Contextualização sobre bioeconomia na Amazônia
- b) Metodologia para o desenvolvimento do estudo
- c) Descritivo sobre as etapas, suas respectivas atividades (incluindo viagens, reuniões, e outros elementos necessários para o alcance dos objetivos do projeto)
- d) Produtos e prazos
- e) Cronograma completo detalhado em excel (conforme modelo anexo)

Como parte da metodologia para o desenvolvimento do estudo devem ser propostos:

- (i) Os setores da bioeconomia que serão considerados no levantamento de casos e no relatório;
- (ii) Uma lista de atores, instituições e empresas chave a serem consultadas ao longo da consultoria, por e-mail, telefone e reuniões virtuais, com o objetivo de receber casos de sucesso e de insucesso de bionegócios;
- (iii) Metodologia, passos e proposta de informações a serem coletadas no levantamento de casos de sucesso e insucesso em bionegócios;

#### **Produto 2: Levantamento de casos de sucesso sobre bionegócios que envolvam comunidades e empresas de pequeno e de grande porte na Amazônia realizado e Relatório com fichas de casos de sucesso em bionegócios pronto para ser divulgado na internet**

Com base na metodologia, no formulário e na lista de atores validados, a consultoria deve realizar um levantamento de casos de sucesso.

A partir do grupo de casos levantado, deve elaborar relatório com fichas de casos de sucesso. Cada ficha deve conter pelo menos:

- Nome da iniciativa ou empresa e setor da bioeconomia, ano de início

- Número de sócios, número de empregados
- Contexto em que o negócio se insere e sua relação com proteção e o uso sustentável da biodiversidade
- Tipo de negócio, produtos
- Clientes, consumidores
- Faturamento anual dos últimos três anos, tendências
- Acesso a crédito
- Fatores de sucesso
- Desafios

**Produto 3: Levantamento de casos de insucesso sobre bionegócios que envolvam comunidades e empresas de pequeno e de grande porte na Amazônia realizado e Apresentação de fatores críticos que devem ser observados para os negócios da bioeconomia a partir da comparação casos de sucesso e de insucesso**

Para gerar um maior aprendizado, a consultoria também deve realizar um levantamento de casos de insucesso.

Cada ficha de caso de de insucesso deve conter pelo menos:

- Nome da iniciativa ou empresa e setor da bioeconomia, ano de início
- Número de sócios, número de empregados
- Contexto em que o negócio se insere e sua relação com proteção e o uso sustentável da biodiversidade
- Tipo de negócio, produtos
- Clientes, consumidores
- Faturamento anual dos últimos três anos, tendências
- Acesso a crédito
- Fatores de insucesso
- Desafios

A partir da comparação dos casos de sucesso e de insucesso, reunir fatores críticos que devem ser observados para os negócios da bioeconomia.

**Produto 4: Relatório final sobre Bionegócios na Amazônia brasileira: casos de sucesso, barreiras e perspectivas**

O relatório final deve conter

- a) Resumo executivo
- b) Introdução sobre a bioeconomia na Amazônia e motivação do estudo (máx 4-5 páginas)

- c) Metodologia do trabalho apresentada de forma sucinta (2 – 3 páginas)
- d) Resultados sobre os casos de sucesso e de insucesso por setor (7 a 10 páginas por setor levantado) – usar figuras, tabelas e infográficos.

Introdução sobre o setor

Empresas mapeadas

Informações de destaque sobre as empresas escolhidas

Elaborar quadros resumo para 2 a 4 empresas com um resumo sobre o negócio de cada uma delas

Conclusão sobre os avanços e inovações constatadas, desafios, recomendações no setor

- e) Conclusões e recomendações para políticas de melhoria da competitividade dos setores analisados

- f) Anexos (deve conter, pelo menos)

Lista completa das iniciativas e empresas levantadas com informações sobre: nome empresa, setor em que vem trabalhando, tipos de produto, faturamento anual, número de funcionários, dados de contato (e-mail e telefone), entre outros

Fichas sistematizadas com informações sobre as empresas respondentes

Informações gerais sobre os produtos:

As informações contidas nos relatórios, planilhas e outros documentos deverão ter suas fontes identificadas (incluir scripts, códigos-fonte, bases de dados e congêneres desenvolvidos durante a execução do estudo), de maneira a permitir a reprodução dos cálculos e a verificação das informações apresentadas

Prod.	Descrição do Produto	Valor (% do Total)	Prazo de Entrega
1	Plano de trabalho	10%	até 30 dias após assinatura do contrato
2	Levantamento de casos de sucesso sobre bionegócios que envolvam comunidades e empresas de pequeno e de grande porte na Amazônia realizado e Relatório com fichas de casos	25%	até 75 dias após assinatura do contrato

	<b>de sucesso em bionegócios pronto para ser divulgado na internet</b>		
3	<b>Levantamento de casos de insucesso sobre bionegócios que envolvam comunidades e empresas de pequeno e de grande porte na Amazônia realizado e Apresentação de fatores críticos que devem ser observados para os negócios da bioeconomia a partir da comparação casos de sucesso e de insucesso</b>	25%	até 90 dias após a assinatura do contrato.
4	<b>Relatório final sobre Bionegócios na Amazônia brasileira: casos de sucesso e perspectivas</b>	40%	até 120 dias após a assinatura do contrato.
<b>Total</b>		<b>100%</b>	<b>até 120 dias após a assinatura do contrato.</b>

## **5. Critérios para Execução dos Serviços**

Genericamente, todos os produtos devem atender às características constantes dos itens 3 e 4 deste Termo de Referência, “Escopo do Trabalho” e “Produtos Esperados”, respectivamente, e terem suas entregas consubstanciadas em relatórios e outros instrumentos pertinentes.

### 5.1. 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 Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade do Ministério da Economia (SEPEC/ME), PNUD 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 Termo de Referência serão propriedade da SEPEC/ME, podendo a utilização e veiculação do seu conteúdo ser feita por tempo indeterminado, a seu critério.

### 5.2. Critérios para Aceitação dos Produtos

Todos os produtos (seus documentos e arquivos relativos) devem ser entregues em formato digital

(ou versão de relatório digital), bem como os respectivos arquivos abertos, para eventuais correções ou atualizações futuras e utilização como recurso instrucional aberto, caso deseje a SEPEC/ME/PNUD. Além disso, caso metodologias estatísticas econométricas ou outros métodos assemelhados sejam adotados para os estudos, os algoritmos utilizados e seus bancos de dados deverão ser disponibilizados de modo a possibilitar a replicabilidade dos experimentos.

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 Atividades, constante do item 6.1.3, 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.

A SEPEC/ME se manifestará em até 15 (quinze) dias após a entrega do produto sobre o seu aceite ou as razões do seu não-aceite e/ou ressalvas.

## **6. Avaliação das Licitantes**

A avaliação das propostas será do tipo técnica e preço (avaliação combinada). A seguir encontra-se a descrição dos procedimentos e critérios a serem adotados para avaliação, julgamento e classificação das propostas das licitantes concorrentes.

### **6.1. Proposta Técnica**

O Comitê de Seleção para avaliação das propostas técnicas será composto por servidores da SEPEC/ME e PNUD, no mínimo por 3 (três) e no máximo por 5 (cinco) membros, a fim de selecionar a instituição contratada dentre as candidatas licitantes.

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 técnica deverá ser numerada sequencialmente, datada e assinada 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 (6.1.1, 6.1.2, 6.1.3). A proposta técnica deverá ser elaborada de acordo com o seguinte roteiro.

#### **6.1.1. Identificação do Proponente**

Identificação da instituição que está apresentando a proposta. A identificação deve conter:

1. razão social;
2. endereço;
3. registro da instituição em sua sede ou na filial que está apresentando a proposta;



4. telefones da matriz ou da filial responsável pela proposta; e,
5. nome, cargo, telefone e e-mail do representante da instituição.

#### 6.1.2. Conhecimento do Problema

O Conhecimento do Problema deverá ser apresentado em forma de texto, com um limite máximo de 10 páginas (fonte Arial 12, espaçamento 1,5), onde o proponente deverá demonstrar seu conhecimento sobre os aspectos relevantes para a execução dos estudos tendo em vista as indicações de antecedentes e dos produtos especificados neste Termo de Referência, assim como a abordagem metodológica e conceitual, em nível preliminar, que será adotada para o desenvolvimento dos trabalhos.

#### 6.1.3. Plano de Atividades

O Plano de Atividades 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 Plano de Atividades proposto deverá ser coerente com o Conhecimento do Problema e os itens deste Termo de Referência.

#### 6.1.4. Equipe Técnica

Deverá ser fornecida a composição da equipe técnica e indicada a qualificação dos profissionais para a execução das atividades propostas. A relação deve ser completa e apresentar todos os especialistas que a licitante considere necessários para a execução da totalidade dos serviços propostos.

A equipe técnica deverá ser composta por, no mínimo, 3(três) profissionais com formação e experiência em consultoria e/ou pesquisa em áreas correlatas a economia, negócios ou bioeconomia, e compatíveis com a complexidade dos trabalhos previstos, sendo indicado um dos profissionais como responsável pela coordenação do projeto e ponto focal, na instituição contratada. Todos os profissionais deverão apresentar seus currículos, que serão avaliados para a composição da nota da equipe técnica. Os currículos dos profissionais propostos deverão seguir o modelo constante do Anexo I.

Além do currículo deverão ser incluídas cópias de diplomas e de certificados que comprovem a formação de cada especialista, assim como certidões ou atestados técnicos de participação/elaboração de trabalhos técnicos correlacionados ao objeto deste Termo de Referência.

- 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 Termo de Referência e sua substituição estará sujeita à aprovação da contratante.

- Requisitos Obrigatórios da Equipe Técnica

São requisitos obrigatórios para a composição da Equipe Técnica:

1. Pelo menos 2 (dois) consultores com formação em nível de pós-graduação (mestrado e/ou doutorado) em áreas de economia, negócios ou bioeconomia e experiência na elaboração de estudos ou projetos em área correlata a bioeconomia.
2. O coordenador indicado deverá apresentar atestado de capacidade técnica em seu nome de coordenação de trabalhos para elaboração de estudos ou projetos em área correlata a bioeconomia.
3. Demais integrantes da equipe técnica com formação em qualquer área correlata a economia, negócios ou bioeconomia, e experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano em área correlata a bioeconomia;

#### 6.1.5. Qualificação Técnica da Instituição

A qualificação da instituição que prestará os serviços deve ser comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, relativos a trabalhos correlatos ao objeto deste Termo de Referência, fornecidos por entidade pública ou privada. Os atestados devem todos ser fornecidos em papel timbrado, contendo informações sobre os serviços e de quem os forneceu. Todos os atestados poderão, se necessário, ser verificados, provocando a desclassificação da licitante caso se verifique alguma irregularidade.

As instituições licitantes deverão fornecer pelo menos um atestado o qual deve conter descrição do serviço realizado e confirmar que os serviços foram efetuados de acordo com o contratado no que diz respeito a prazos e a qualidade, conforme os seguintes itens:

1. Descrição
2. Nome, registro e endereço completo da pessoa jurídica emitente
3. Nome completo do responsável pela emissão, cargo, telefone para contato
4. Contrato ou documento de contratação ao qual se relaciona o atestado
5. Objeto e vigência contratual
6. Detalhamento dos serviços executados, incluindo a metodologia utilizada na execução.
7. Avaliação da qualidade dos serviços prestados pelo contratante ➤ Local, data e assinatura do responsável pela emissão.

#### 6.1.6. Pontuação da Proposta Técnica

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

1. Conhecimento do Problema (item 6.1.2)
2. Adequação do Plano de Atividades (item 6.1.3);
3. Qualificação da equipe técnica (item 6.1.4); e

4. Qualificação da instituição (item 6.1.5).

- Requisitos Classificatórios

Abaixo, a tabela com o peso de cada fator na avaliação técnica global.

Fator	Nota Máxima (Pontos)
Conhecimento do Problema	30
Plano de Atividades	20
Qualificação da Equipe Técnica	30
Qualificação da Instituição	20
<b>Total</b>	<b>100</b>

Cada fator será pontuado de acordo com os critérios constantes da tabela a seguir.

Fator	Subfator	Peso	Pontos	Nota Máxima (Pontos)
Conhecimento do Problema	Consistência	10	(0 a 1) de acordo com a tabela abaixo	10
	Clareza			10
	Abrangência adequada			10
Plano de Atividades	Consistência	4	(0 a 1), de acordo com a tabela abaixo	4
	Clareza			4
	Abrangência adequada			4
	Detalhamento			4
	Definição de atributos de qualidade			4
Qualificação da Equipe Técnica (Coordenador)	Pós-graduação (stricto sensu) em nível de doutorado, em áreas correlatas a economia, negócios ou bioeconomia	1	3 pontos por título	3 (apenas o título de maior grau)

	Pós-graduação (stricto sensu) em nível de mestrado em áreas correlatas a economia, negócios ou bioeconomia	1	2 pontos por título	será considerado)
	Especialização (lato sensu) em áreas correlatas a economia, negócios ou bioeconomia	1	1 ponto por profissional	
	Coordenação de elaboração de projetos, planos e pesquisas (apenas para o coordenador indicado), em áreas correlatas a bioeconomia	1	1 ponto por experiência (até 5 atestados)	5
	Participação na elaboração de estudos ou projetos relacionados ao tema de bioeconomia	1	1 ponto por experiência (até 2 atestados)	2
Qualificação da Equipe Técnica (Consultor 1)	Pós-graduação (stricto sensu) em nível de doutorado, em áreas correlatas a economia, negócios ou bioeconomia	1	3 pontos por título	3 (apenas o título de maior grau será considerado)
	Pós-graduação (stricto sensu) em nível de mestrado em áreas correlatas a economia, negócios ou bioeconomia	1	2 pontos por título	
	Especialização (lato sensu) em áreas correlatas a economia, negócios ou bioeconomia	1	1 ponto por profissional	
	Participação na elaboração de estudos ou projetos relacionados ao tema de bioeconomia	1	1 ponto por experiência (até 7 atestados)	7
Qualificação da Equipe Técnica (Consultor 2)	Pós-graduação (stricto sensu) em nível de doutorado, em áreas correlatas a economia, negócios ou bioeconomia	1	3 pontos por título	3 (apenas o título de maior grau será considerado)
	Pós-graduação (stricto sensu) em nível de mestrado em áreas correlatas a economia, negócios ou bioeconomia	1	2 pontos por título	
	Especialização (lato sensu) em áreas correlatas a economia, negócios ou bioeconomia	1	1 ponto por profissional	
	Participação na elaboração de estudos ou projetos relacionados ao tema de bioeconomia	1	1 ponto por experiência (até 7 atestados)	7

Qualificação da Instituição	Experiência comprovada em estudos relacionados ao tema de bioeconomia.	1	2 pontos por experiência	20
<b>Total</b>				<b>100</b>

Os itens relacionados no fator “Conhecimento do Problema” e “Plano de Atividades”, acima, serão pontuados com valores numéricos compreendidos entre 0 (zero) e 1,0 (um), considerando, onde couber, a consistência, a clareza, a abrangência adequada, o detalhamento e a definição de atributos de qualidade, sendo que a nota 0 (zero) significará total inconsistência da proposta com os objetivos propostos. As notas serão atribuídas em acordo com os seguintes conceitos.

<b>Conceito</b>	<b>Pontuação</b>
Excelente	1
Bom	0,8 - 0,9
Satisfatório	0,7
Ruim	0,4 - 0,6
Insatisfatório	0,1 - 0,3
Não apresenta evidências para qualificação	0

A pontuação do fator “Qualificação da Equipe Técnica” será a resultante do somatório dos componentes da equipe mínima exigida (3 profissionais), informados pela licitante como os de maior pontuação para o processo e que, necessariamente, deverão ter participação direta e efetiva na execução do objeto do presente Termo de Referência.

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.

A substituição de que trata o item 6.1.4.1 deverá ser instruída por justificção formal e expressamente comunicada à SEPEC/ME/PNUD, para análise da Comissão de Avaliação de Produtos, que, diante das circunstâncias poderá exigir da instituição contratada explicações complementares.

As experiências dos fatores “Qualificação da Instituição” e “Qualificação da Equipe Técnica” podem ser informados duplamente caso os profissionais já tenham realizado projetos em contratações anteriores da instituição licitante, desde que estes consultores constem expressamente da documentação técnica das experiências relatadas, com suas respectivas atuações nela declaradas.

As pontuações dos subfatores do fator “Qualificação da Instituição” podem ser somadas caso realizadas no âmbito de uma mesma experiência, desde que cabalmente comprovada a participação da licitante como executante principal de mais de uma etapa desses projetos.

### 6.1.7. Avaliação Final da Proposta Técnica

A avaliação das propostas técnicas das licitantes tomará por base:

1. O conjunto de fatores e critérios de análise e avaliação estabelecidos neste documento; e
2. O conjunto de informações e documentos comprobatórios anexados pelas licitantes em suas propostas técnicas.

A pontuação final das propostas técnicas (Nota Técnica Final) a ser atribuída a cada licitante será calculada pela média aritmética das notas individuais dos avaliadores. Apenas na hipótese de haver 5 (cinco) avaliadores, excluir-se-á a maior e menor notas dos avaliadores individuais para efeito do cálculo da média aritmética.

A Nota Técnica Final (NTF) de cada licitante não poderá ser menor que 70 (setenta) pontos, do total de 100 (cem) pontos possíveis, sob pena de desclassificação da instituição licitante.

### 6.2. Proposta Comercial

A proposta comercial deverá ser apresentada com redação em português, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, e identificado com o título "PROPOSTA COMERCIAL". A proposta comercial deverá ser numerada sequencialmente, datada e assinada nas respectivas páginas finais pelo representante legal da licitante, rubricadas as demais.

Na proposta comercial, devem necessariamente constar:

1. o valor total de todos os serviços a serem prestados pela instituição licitante, consubstanciando a Nota Comercial (NC); e
2. uma declaração expressa de que a proposta comercial se refere ao edital relativo a este Termo de Referência e que engloba, sem exceção, todos os produtos relacionados no item 4, nas especificações e condições técnicas nele estabelecidas e, por conseguinte, a proposta técnica encaminhada pela licitante.

#### 6.2.1. Avaliação Final da Proposta Comercial

A avaliação das propostas comerciais das licitantes dar-se-á de acordo com a seguinte fórmula. A Nota Comercial Final (NCF) será igual à Nota Comercial de menor valor dentre todas as licitantes com propostas comerciais válidas (NCMin) dividida pela Nota Comercial da licitante (NC), ou seja:

$$NCF = NCMin \div NC.$$

### 6.3. Resultado Final

O Resultado Final (RF) de cada licitante será a soma da sua Nota Técnica Final (NTF) multiplicada pelo fator 0,7, somada à Nota Comercial Final (NCF) multiplicada pelo fator 0,3, ou seja:

$$RF = (0,7 \times NTF) + (0,3 \times NCF).$$

Será selecionada a instituição licitante que obtiver o maior Resultado Final (RF).

#### 6.4. Critérios de Desempate

Em caso de empate, será considerada mais bem classificada a licitante que obtiver a maior pontuação referente ao fator “Adequação do Plano de Atividades”, na sua proposta técnica. Persistindo o empate, será selecionada a licitante que obtiver a maior pontuação referente ao fator “Qualificação da Equipe Técnica”, também na sua proposta técnica.

### **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 Termo de Referência.

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 pela contratante

### **8. Insumos Disponíveis**

Todos os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem em viagens que forem essenciais para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência serão de responsabilidade da contratada.

O Ministério da Economia/PNUD fornecerá todas as informações necessárias, nos limites da sua competência institucional, para execução dos trabalhos e uma equipe da SEPEC será designada para acompanhar as atividades.

### **9. Instalações**

A empresa vencedora deverá mobilizar as instalações e os meios físicos e tecnológicos necessários para a execução dos trabalhos, incluindo os trabalhos de campo para levantamento de informações, uma vez que não serão disponibilizadas pela SEPEC/ME instalações físicas, equipamentos ou programas para a execução do projeto. As instalações e os meios físicos não deverão ser incluídos como itens de composição dos custos totais da proposta financeira.

Todas as reuniões necessárias ao trabalho serão realizadas em local indicado pela SEPEC/ME em Brasília. No entanto, a critério da SEPEC/ME, as reuniões poderão ser realizadas por meio de teleconferência ou videoconferência.

A instituição contratada deverá, portanto, fazer previsão de reuniões de trabalho em número suficiente para conhecer o projeto, suas especificidades e o volume de trabalho associado à sua contratação.

#### **10. Data de Início e tempo de Execução da Consultoria**

Início imediato da prestação dos serviços após a assinatura do contrato com previsão de conclusão em 120 dias, podendo haver ampliação do prazo contratual desde que pactuado e formalizado entre as partes.

#### **11. Prazo de Execução**

O projeto deve ser finalizado em até 4 meses (120 dias) após a assinatura do contrato.

Os prazos estabelecidos no item 4 deste Termo de Referência poderão ser alterados, por iniciativa da SEPEC/ME/PNUD, ou da contratada, desde que devidamente solicitada, justificada e aprovada a alteração por parte da SEPEC/ME/PNUD.

#### **12. Comissão de Avaliação dos Produtos**

A Comissão de Avaliação dos Produtos será formada por servidores da Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade (SEPEC/ME) .

#### **13. Supervisão**

A Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade do Ministério da Economia ficará responsável pela monitoria do projeto.

Deverá ser realizada, no mínimo, uma reunião de trabalho antes da entrega de cada produto, podendo a referida reunião ser realizada de forma remota a critério da contratante.



**Anexo I do Termo de Referência**

**MINISTÉRIO DA ECONOMIA**

Secretaria Especial de Produtividade,  
Emprego e Competitividade

Secretaria Especial de Comércio Exterior e  
Assuntos Internacionais

**Currículo – Projeto PNUD/BRA/18/023**

<b>1. DADOS PESSOAIS</b>			
Nome completo:			
Endereço:			
Cidade/ Estado:		CEP:	
Telefone celular:		Telefone residencial:	
E-mail:			Data de nascimento: / /
Nº Registro Profissional – se solicitado:		UF:	
Nacionalidade:		CPF:	

<b>1.1 DADOS DA SELEÇÃO</b>	
Edital para o qual se candidata:	

<b>2. FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
Curso:			
Tipo de Formação:	<input type="checkbox"/> Tecnólogo	<input type="checkbox"/> Graduação	<input type="checkbox"/> Outros
Instituição de Ensino:			
Data início (mm/aa):		Data conclusão (mm/aa):	
Título do TCC:			

<b>3. POS-GRADUAÇÃO</b>			
<b>3.1 Stricto Sensu:</b>			
Tipo:	<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado	<input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Área:			
Instituição de Ensino:			
Data início (mm/aa):		Data conclusão (mm/aa):	
Título (tese/dissertação)			
Tipo:	<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado	<input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Área:			
Instituição de Ensino:			
Data início (mm/aa):		Data conclusão (mm/aa):	
Título (tese/dissertação)			
Tipo:	<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado	<input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Instituição de Ensino:			
Data início (mm/aa):		Data conclusão (mm/aa):	
Título (tese/dissertação)			

<b>3.2 Lato Sensu:</b>			
Área			
Instituição de Ensino			
Data início (mm/aa)		Data conclusão (mm/aa):	
Título da monografia			

<b>4. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS</b>	
<b>Específicas relacionadas com o edital:</b>	
Empregador 1:	
Nome e contato do Supervisor:	

Início (mm/aa):		Saída (mm/aa):		Tempo (nº de anos e meses):	
Cargo/ função:					
Área(s) de atuação:					
Descrição das atividades desempenhadas e projetos relevantes:					

Empregador 2:					
Nome e contato do Supervisor:					
Início (mm/aa):		Saída (mm/aa):		Tempo (nº de anos e meses):	
Cargo/ função:					
Área(s) de atuação:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas e projetos relevantes:					

Empregador 3:					
Nome e contato do Supervisor:					
Início (mm/aa):		Saída (mm/aa):		Tempo (nº de anos e meses):	
Cargo/ função:					
Área(s) de atuação:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas e projetos relevantes:					

Empregador 4:					
Nome e contato do Supervisor:					
Início (mm/aa):		Saída (mm/aa):		Tempo (nº de anos e meses):	
Cargo/ função:					
Área(s) de atuação:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas e projetos relevantes:					

Empregador 5:					
Nome e contato do Supervisor:					
Início (mm/aa):		Saída (mm/aa):		Tempo (nº de anos e meses):	
Cargo/ função:					
Área(s) de atuação:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas e principais projetos relevantes:					

5. CERTIFICADOS E ATESTADOS DE CAPACITAÇÃO			
Tipo de Certificado / Atestado:			
Instituição expedidora:			
Data de expedição:		Duração (horas/aula):	
Area(s) de conhecimento/tema(s):			
Tipo de Certificado / Atestado:			
Instituição expedidora:			
Data de expedição:		Duração (horas/aula):	
Area(s) de conhecimento/tema(s):			
Tipo de Certificado / Atestado:			
Instituição expedidora:			
Data de expedição:		Duração (horas/aula):	
Area(s) de conhecimento/tema(s):			

6. PRINCIPAIS PUBLICAÇÕES			
Tipo de Publicação	<input type="checkbox"/> artigo científico	<input type="checkbox"/> capítulo de livro	<input type="checkbox"/> obra completa
	<input type="checkbox"/> subsídios para seminários e debates ( <i>working papers</i> )		
Meio de publicação (revista / jornal / site):			
Data da publicação:			
Assunto; palavras-chave:			
Tipo de Publicação	<input type="checkbox"/> artigo científico	<input type="checkbox"/> capítulo de livro	<input type="checkbox"/> obra completa
	<input type="checkbox"/> subsídios para seminários e debates ( <i>working papers</i> )		
Meio de publicação (revista / jornal / site):			
Data da publicação:			
Assunto; palavras-chave:			
Tipo de Publicação	<input type="checkbox"/> artigo científico	<input type="checkbox"/> capítulo de livro	<input type="checkbox"/> obra completa
	<input type="checkbox"/> subsídios para seminários e debates ( <i>working papers</i> )		
Meio de publicação (revista / jornal / site):			
Data da publicação:			
Assunto; palavras-chave:			
Tipo de Publicação	<input type="checkbox"/> artigo científico	<input type="checkbox"/> capítulo de livro	<input type="checkbox"/> obra completa
	<input type="checkbox"/> subsídios para seminários e debates ( <i>working papers</i> )		
Meio de publicação (revista / jornal / site):			
Data da publicação:			
Assunto; palavras-chave:			

7. VINCULO EMPREGATICIO ATUAL – preencher um item			
<input type="checkbox"/> Servidor público ativo federal		<input type="checkbox"/> Servidor público ativo estadual	
<input type="checkbox"/> Servidor público ativo municipal		<input type="checkbox"/> Servidor público inativo.	
Especifique o vínculo:	Exoneração (dd/mm/aa)		Aposentadoria (dd/mm/aa)

Consultor em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais (PNUD, UNESCO, OEI, Unicef, etc.)  
Especificar:

<input type="checkbox"/> Vigente	Início (dd/mm/aa)	Término (dd/mm/aa)	
<input type="checkbox"/> Encerrado	Início (dd/mm/aa)	Término (dd/mm/aa)	

<input type="checkbox"/> Funcionário de empresa estatal	<input type="checkbox"/> Funcionário de empresa privada
<input type="checkbox"/> Sem vínculo empregatício	
<input type="checkbox"/> Outros. Especificar:	

#### 8. OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrever, de forma clara e concisa, as realizações profissionais e/ou acadêmicas mais relevantes para o Edital para o qual está se candidatando (vide item 8. requisitos obrigatórios e classificatórios):

--

Declaro que as informações acima são verdadeiras e passíveis de comprovação por meio documental:

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

-----  
(Assinatura)

**ATENÇÃO:** Todos os itens pontuados pela Comissão de Seleção deverão ser comprovados antes da assinatura do contrato, sob pena de eliminação no processo seletivo. Experiências que não constem do CV padrão não serão consideradas pela Comissão de Seleção.

**ANEXO 3**  
**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS<sup>1</sup>**

***(Este formulário deve ser enviado apenas usando o papel timbrado/ Modelo de Carta Oficial do Prestador de Serviços<sup>2</sup>)***

[Local].  
[Data [dia, mês e ano]]

Para:  
JOF - Joint Operations Facility  
**Ref. JOF-2183/2020**  
Casa das Nações Unidas no Brasil  
SEN Quadra 802 Conjunto C Lote 17  
Setor de Embaixadas Norte  
Brasília, DF - Brasil – CEP 70800-400

Prezado(a) Senhor(a):

Nós, abaixo-assinados, nos comprometemos a prestar os seguintes serviços à Agência da ONU em conformidade com os requisitos definidos na SDP, datada de [especificar data [dia, mês e ano]], e com todos os seus anexos, bem como com as disposições dos Termos e Condições Gerais do Contratos da Agência da ONU:

**A. Qualificações do Prestador de Serviços**

*O prestador de serviços deve descrever e explicar como e por que é a melhor entidade/empresa que pode fornecer os requisitos da Agência da ONU, indicando o seguinte:*

- a) Perfil – descrevendo a natureza do negócio, campo de atuação, licenças, certificações, creditações;*
- b) Licenças de negócios – documentos de registro, certificação de pagamento de impostos, etc.;*
- c) A mais recente demonstração financeira auditada – demonstração de resultados e balanço patrimonial para indicar sua estabilidade financeira, liquidez, qualidade de crédito, reputação no mercado, etc.;*
- d) Histórico/portfólio – lista de clientes para os quais foram prestados serviços semelhantes aos exigidos pela Agência da ONU, indicando descrição do escopo dos contratos, duração dos contratos, valores dos contratos, referências para contatos;*
- e) Certificados e credenciamento – incluindo certificados de qualidade, registros de patentes, certificados ambientais de sustentabilidade, etc.*
- f) Auto declaração escrita de que a empresa não faz parte da Lista 1267/1989 do Conselho de Segurança da ONU, da Lista da Divisão de Aquisições da ONU ou de qualquer outra Lista de Inelegibilidade das Nações Unidas.*

**B. Metodologia proposta para a Execução dos Serviços**

<sup>1</sup> Este formulário serve como um guia para o prestador de serviços na preparação da proposta.

<sup>2</sup> Papel timbrado//modelo de carta oficial devem indicar detalhes de contato - endereços, e-mail, telefone - para fins de verificação.

*O prestador de serviços deve descrever como abordará/executará as demandas da SDP, fornecendo uma descrição pormenorizada das características essenciais de desempenho, condições de comunicação e mecanismos de garantia de qualidade que serão aplicados, demonstrando simultaneamente que a metodologia proposta será adequada às condições e contexto locais dos trabalhos.*

**C. Qualificações do Pessoal-Chave**

Se exigido pela SDP, o Prestador de Serviços deverá fornecer:

- a) Nomes e qualificações do pessoal-chave que executará os serviços, indicando quem será o líder da equipe, quem serão os membros de apoio, etc.;
- b) Currículos demonstrando qualificações que devem ser submetidos, se exigido pela SDP; e
- c) Confirmação por escrito de cada membro da equipe de que eles[as] estão disponíveis durante toda a duração do contrato.

**D. Composição de custos por produto\***

	<b>Produtos esperados [listar conforme referidos na SDP]</b>	<b>Porcentagem do preço total (peso para pagamento)</b>	<b>Preço (importância global, tudo incluído/" All-Inclusive")</b>
1	Produto 1		
2	Produto 2		
3	....		
	<b>Total</b>	<b>100%</b>	

*\* Esta será a base das parcelas de pagamento.*

**E. Composição de custos por componente de custo [este é apenas um exemplo]:**

<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Remuneração por Unidade de Tempo</b>	<b>Período total de contratação</b>	<b>No. de Pessoal</b>	<b>Cotação total</b>
<b>I. Serviços de Pessoal</b>				
1. Serviços executados em Escritório em casa/ <i>Home Office</i>				
a. Especialidade 1				
b. Especialidade 2				
2. Serviços executados em Escritórios Locais/de Campo				
a. Especialidade 1				
b. Especialidade 2				
3. Serviços executados no Exterior				
a. Especialidade 1				

b. Especialidade 2				
<b>II. Despesas de bolso</b>				
1. Custos de viagem				
2. Diárias				
3. Comunicação				
4. Reprodução				
5. Aluguel de equipamentos				
6. Outros				
<b>III. Outros custos relacionados</b>				

*[Nome completo e assinatura da pessoa autorizada pelo  
Prestador de Serviços]*

*[Título/Cargo]*

*[Data [dia, mês e ano]]*

**ANEXO 4**  
**Formulário para Consórcio**

**Formulário de Informações sobre *Joint Venture* / Consórcio / Associação**

Nome completo do Licitante:	[Inserir nome completo]	Data:	[Inserir a data]
Referência da SDP:	[Inserir número de Referência da SDP]		

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 [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]

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



**ANEXO 5**  
**TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATOS**  
**INSTITUCIONAIS (DE MINIMIS)**

Este Contrato é celebrado entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (doravante PNUD), um órgão subsidiário das Nações Unidas estabelecido pela Assembleia Geral das Nações Unidas, de um lado e, uma empresa ou organização (doravante “CONTRATADA”) indicada na Folha de Rosto deste contrato, por outro.

**1. STATUS JURÍDICO DAS PARTES:** o PNUD e a CONTRATADA serão aqui referidos como “Parte” ou, coletivamente, como “Partes” e:

**1.1** Nos termos, dentre outros, da Carta das Nações Unidas e da Convenção sobre os Privilégios e Imunidades das Nações Unidas, a ONU, incluindo seus órgãos subsidiários, tem plena personalidade jurídica e goza de privilégios e imunidades, necessários ao cumprimento independente de seus propósitos.

**1.2** A CONTRATADA terá o estatuto jurídico de uma empresa independente *vis-à-vis* o PNUD, e nada constante no ou relativo ao Contrato será construído de forma a estabelecer ou criar entre as Partes a relação de empregador e empregado ou de diretor e agente. Os funcionários, representantes, empregados ou subcontratados de cada Parte não serão considerados, de forma alguma, empregados ou agentes da outra Parte, e cada uma será inteiramente responsável por todas as reclamações que surjam do, ou estejam relacionadas ao, contrato entre tais pessoas ou entidades.

**2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**2.1** A CONTRATADA realizará e cumprirá os serviços descritos nos Termos de Referência e Cronograma de Pagamentos (doravante “Serviços”), com devidas diligência e eficiência e em conformidade com o presente Contrato. A CONTRATADA também fornecerá todo o apoio técnico e administrativo necessários para assegurar a realização satisfatória e em tempo hábil dos Serviços.

A CONTRATADA representa e garante a exatidão de quaisquer informações e dados fornecidos ao PNUD com o objetivo de celebrar este Contrato, bem como a qualidade dos produtos e relatórios previstos neste Contrato, em conformidade com os mais altos padrões industriais e profissionais.

**2.2** Todos os prazos mencionados neste Contrato serão considerados essenciais com relação à prestação dos Serviços.

**3. LONG TERM AGREEMENT (Acordo de Fornecimento):** Se a CONTRATADA for selecionada pelo PNUD por meio de um *Long Term Agreement* (Acordo de Fornecimento\_ (“LTA”)) como indica a Folha de Rosto deste Contrato, as seguintes condições serão aplicáveis:

**3.1** O PNUD não garante que qualquer quantidade de Serviços seja solicitada durante o período do LTA.

**3.2** Qualquer unidade de negócios do PNUD, inclusive, mas não limitado à Sede, ao Escritório Nacional ou ao Centro Regional, bem como qualquer entidade das Nações Unidas, podem se beneficiar do contrato e solicitar Serviços à CONTRATADA a partir destes termos.

**3.3** A CONTRATADA fornecerá Serviços, que constarão em uma Ordem de Compra, quando e se o PNUD solicitar. Tais serviços estarão sujeitos aos termos e condições estipulados neste Contrato. Para dissipar quaisquer dúvidas, o PNUD não terá obrigações jurídicas para com a CONTRATADA, a menos e até que uma Ordem de Compra seja emitida.

**3.4** Os Serviços seguirão a lista de Preços com Desconto, aqui anexa. Os preços deverão se manter por um período de três anos da Data de Início estipulada na Folha de Rosto deste Contrato.

**3.5** Na ocasião de qualquer mudança técnica vantajosa e/ou de redução do preço dos Serviços durante o período de contrato, a CONTRATADA imediatamente notificará o PNUD. Este considerará o impacto de tais eventos e poderá solicitar um aditivo à CONTRATADA.

- 3.6** A CONTRATADA enviará um relatório semestral ao PNUD sobre os Serviços prestados, salvo especificação em contrário no Contrato. Cada relatório será submetido à Pessoa de Contato do PNUD indicada na Folha de Rosto deste Contrato, bem como para a unidade de negócios do PNUD que emitiu uma ordem de compra para a aquisição de Serviços durante o período relatado.
- 3.7** O LTA permanecerá em vigor pelo período máximo de dois anos e poderá ser estendido, pelo PNUD, por mais um ano, mediante acordo mútuo entre as Partes.

#### **4. PREÇO E PAGAMENTO:**

**4.1 PREÇO FIXO:** Se o Preço Fixo for escolhido como forma de pagamento conforme a Folha de Rosto deste Contrato, considerando-se plenamente a completa e satisfatória prestação dos Serviços, o PNUD pagará à CONTRATADA um montante fixo indicado na Folha de Rosto deste Contrato.

4.1.1 O montante estipulado na Folha de Rosto deste Contrato não está sujeito a nenhum tipo de ajuste ou revisão em decorrência das flutuações cambiais, ou dos custos efetivos incorridos pela CONTRATADA na execução do Contrato.

4.1.2 O PNUD efetuará os pagamentos dos montantes à CONTRATADA conforme cronograma de pagamentos estabelecida nos Termos de Referência e Cronograma de Pagamentos, mediante realização dos produtos correspondentes, por parte da CONTRATADA, e aceitação das faturas originais submetidas à Pessoa de Contato do PNUD, indicada na Folha de Rosto deste Contrato, juntamente com quaisquer documentos comprobatórios que possam ser solicitados pelo PNUD:

4.1.3 As faturas deverão indicar o serviço realizado e o montante correspondente a ser pago.

4.1.4 Os pagamentos efetuados pelo PNUD não isentarão a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações conforme este Contrato, nem se considerará que o PNUD aceita a prestação de Serviços da CONTRATADA.

**4.2 REEMBOLSO DE CUSTOS:** se o Reembolso de Custos for escolhido como forma de pagamento, conforme a Folha de Rosto deste Contrato, considerando-se a completa e satisfatória prestação dos Serviços, o PNUD pagará à CONTRATADA um montante que não exceda o total informado na Folha de Rosto deste Contrato.

4.2.1 O montante mencionado é o total máximo de custos reembolsáveis de acordo com este Contrato. O detalhamento de custos contido na Proposta Financeira, referida na Folha de Rosto deste Contrato, especificará o montante máximo para cada categoria de custo reembolsável de acordo com este Contrato. A CONTRATADA especificará em suas faturas ou relatórios financeiros (conforme solicitado pelo PNUD) a quantia de custos reembolsáveis reais incorridos na prestação dos Serviços.

4.2.2 A CONTRATADA não fornecerá Serviços ou equipamento, materiais e suprimentos que possam resultar em custos que excedam o montante informado na Folha de Rosto deste Contrato, ou que excedam o montante máximo para cada categoria de custo reembolsável especificada no detalhamento de custos contido na Proposta Financeira, a menos que haja prévio acordo por escrito por parte da Pessoa de Contato do PNUD.

4.2.3 A CONTRATADA submeterá faturas originais ou relatórios financeiros (conforme solicitado pelo PNUD) para os Serviços fornecidos em conformidade com o cronograma estabelecido nos Termos de Referência e Agenda de Pagamentos. Estas faturas e relatórios financeiros indicarão os serviços realizados e o respectivo montante a ser pago. Eles serão submetidos para a Pessoa de Contato do PNUD, juntamente com quaisquer outros documentos que comprovem os custos reais incorridos que são solicitados na Proposta Financeira, ou que sejam solicitados pelo PNUD.

4.2.4 O PNUD efetuará os pagamentos para a CONTRATADA mediante cumprimento dos serviços indicados nas faturas originais ou relatórios financeiros (conforme solicitado pelo PNUD) e mediante aceite destes por parte do PNUD. Os pagamentos estarão sujeitos a quaisquer condições específicas para reembolso determinadas no detalhamento de custos contido na Proposta Financeira.

4.2.5 Os pagamentos efetuados pelo PNUD não isentarão a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações conforme este Contrato, nem se considerará que o PNUD aceita a prestação de Serviços da CONTRATADA.

## **5. PAGAMENTO ADIANTADO:**

**5.1** Se a CONTRATADA recebe um pagamento adiantado conforme Folha de Rosto deste Contrato, ela deverá submeter uma fatura original para a quantia total do pagamento adiantado no ato da assinatura deste Contrato pelas Partes.

**5.2** Se, no ato da assinatura deste Contrato, o PNUD fizer um pagamento adiantado de 20% ou mais do valor total estipulado, ou que totalize US\$30.000,00 ou mais, este pagamento será condicionado ao recebimento e aceitação pelo PNUD de uma garantia bancária ou cheque visado com a quantia total do pagamento adiantado, válida(o) pela duração do Contrato e em forma aceitável pelo PNUD.

## **6. SUBMISSÃO DE FATURAS E RELATÓRIOS:**

**6.1** Todas as faturas originais, relatórios financeiros e outras formas de documentação comprobatória solicitadas neste Contrato serão enviadas por correio, da CONTRATADA para a Pessoa de Contato do PNUD. Caso a CONTRATADA solicite, e o PNUD aprove, as faturas e relatórios financeiros podem ser enviados por fax ou e-mail.

**6.2** A CONTRATADA deverá enviar todas as faturas e relatórios para a Pessoa de Contato do PNUD especificada na Folha de Rosto deste Contrato.

## **7. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:**

**7.1** As faturas serão pagas dentro de trinta (30) dias a partir da data de aceite do PNUD. O PNUD fará todo o esforço para aceitar uma fatura original, ou avisar à CONTRATADA de seu não-aceite, dentro de um prazo razoável a partir do recebimento da mesma.

**7.2** Onde os Serviços são fornecidos, além da fatura, a CONTRATADA deverá enviar ao PNUD um relatório descrevendo com detalhes os Serviços fornecidos de acordo com o Contrato durante o período a que cada relatório se refere. Todos os relatórios devem ser escritos em inglês.

## **8. RESPONSABILIDADE COM OS EMPREGADOS:**

**8.1** A CONTRATADA será responsável pela competência profissional e técnica de seus empregados e selecionará, para trabalhar sob este Contrato, indivíduos confiáveis que realizarão efetivamente a implementação deste Contrato, respeitarão os costumes locais e conformarão com um padrão alto de conduta moral e ética.

**8.2** A CONTRATADA será responsável por e assumirá todos os riscos e obrigações relativos ao seu quadro de funcionários e à sua propriedade. A CONTRATADA deverá (i) estabelecer um plano apropriado de segurança e mantê-lo, considerando as condições de segurança no país onde os Serviços serão fornecidos; e (ii) assumir todos os riscos e obrigações relativos à sua própria segurança e à realização completa do plano mencionado em (i). O PNUD reserva o direito de verificar se tal plano está implementado e de sugerir modificações ao plano, quando necessário. A não manutenção e implementação de um plano de segurança como solicitado aqui será considerada uma quebra deste contrato. Não obstante o acima exposto, a CONTRATADA fica exclusivamente responsável pela segurança de seus funcionários e de propriedade do PNUD em sua custódia, como estabelecido acima.

**9. CESSÃO:** A CONTRATADA não poderá ceder, transferir, se comprometer ou fazer outra disposição para este Contrato, no todo ou em parte, nem modificar qualquer um dos direitos, solicitações e obrigações da CONTRATADA conforme este Contrato, salvo quando houver prévio consentimento do PNUD, por escrito.

**10. SUBCONTRATAÇÃO:** Na ocasião da CONTRATADA solicitar os serviços de subcontratadas, ela deverá obter, previamente e por escrito, aprovação e liberação do PNUD para todas as subcontratadas. A aprovação do PNUD não eximirá a CONTRATADA de nenhuma de suas obrigações conforme este Contrato. Os termos de qualquer subcontrato estarão sujeitos às cláusulas deste Contrato.

**11. INDENIZAÇÃO:** A CONTRATADA, a expensas próprias, indenizará, defenderá e manterá desonerados o PNUD, seus funcionários, agentes, servidores e empregados de e contra todas ações, reclamações, demandas e obrigações de qualquer natureza, incluindo seus custos e despesas que surjam de atos e omissões da CONTRATADA ou dos empregados, oficiais, agentes ou subcontratados da CONTRATADA na execução deste contrato. Esta cláusula, se estenderá, dentre outras, a reclamações e responsabilidades na natureza da remuneração de empregados, na responsabilização pelos produtos e na responsabilidade resultante do uso de invenções ou dispositivos patenteados, material com direitos autorais ou outra propriedade intelectual tanto pela CONTRATADA como por seus empregados, oficiais, agentes, servidores ou subcontratados. As obrigações contidas neste Artigo não prescrevem mediante fim do Contrato.

## **12. SEGURO E RESPONSABILIDADE:**

**12.1** A CONTRATADA fornecerá e manterá seguro contra todos os riscos relativos a sua propriedade e a qualquer equipamento usado para execução deste Contrato.

**12.2** A CONTRATADA fornecerá e manterá seguro contra acidente de trabalho, ou seu equivalente, com relação a seus empregados para cobrir pedidos de indenização por danos corporais, incapacitação ou morte relacionados com este Contrato.

**12.3** A CONTRATADA também fornecerá e manterá seguro de responsabilidade, com um valor apropriado para cobrir indenizações de terceiros por morte ou danos corporais, perda ou danos à propriedade, que por ventura surjam a partir de ou em conexão com a prestação de Serviços sob este contrato ou a operação de quaisquer veículos, embarcações, aeronaves, ou outros equipamentos alugados por ou pertencentes à CONTRATADA ou seus agentes, servidores, empregados, subcontratados que estejam realizando trabalho ou serviços relativos a este Contrato.

**12.4** Exceto pelo seguro contra acidente de trabalho, as políticas de seguro sob este Artigo deverão:

12.4.1 Designar o PNUD como segurado adicional;

12.4.2 Incluir uma cláusula em que a seguradora renuncia ao direito de sub-rogar-se em eventuais direitos da CONTRATADA contra o PNUD;

12.4.3 Providenciar que o PNUD seja notificado por escrito, pelos seguradores, com trinta (30) dias de antecedência, de qualquer cancelamento ou mudança na cobertura.

**12.5** A CONTRATADA deverá prover, mediante solicitação do PNUD, comprovação satisfatória dos seguros exigidos sob esta Cláusula.

**13. ÔNUS E GRAVAMES:** A CONTRATADA não dará causa ou permitirá que qualquer ônus, penhora, arresto ou qualquer outro gravame seja, a pedido ou em benefício de qualquer pessoa, arquivado ou distribuído em qualquer escritório público ou mesmo junto ao PNUD, sobre importâncias devidas ou que venham a ser devidas por serviços realizados ou materiais fornecidos sob este Contrato ou em razão de qualquer outra reivindicação ou demanda contra a CONTRATADA ou o PNUD.

**14. EQUIPAMENTO FORNECIDO PELO PNUD PARA A CONTRATADA:** A propriedade de quaisquer equipamentos e suprimentos fornecidos pelo PNUD à CONTRATADA para a execução de quaisquer obrigações sob este Contrato serão de propriedade do PNUD e tais equipamentos deverão retornar ao PNUD quando da conclusão deste Contrato ou quando não forem mais necessários à CONTRATADA. Tais equipamentos, quando retornados ao PNUD, deverão estar no mesmo estado e condições quando da entrega à CONTRATADA, a exceção dos desgastes normais de sua utilização, e a CONTRATADA será responsável por indenizar o PNUD pelos custos reais de quaisquer perdas, danos ou deteriorações causados aos equipamentos e que estejam além dos desgastes naturais de sua utilização.

## **15. DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DE PROPRIEDADE:**

**15.1** Exceto quando especificado de outra forma e por escrito no Contrato, o PNUD será o titular de todos os direitos de propriedade intelectual e demais direitos de propriedade, incluindo, mas não se limitando a, patentes, direitos autorais e de marcas de comércio, relativos aos produtos, processos, invenções, ideias, know-how, ou documentos e outros materiais desenvolvidos pela CONTRATADA para o PNUD no âmbito do contrato e os quais possuem relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em

consequência de ou durante a execução do Contrato. A CONTRATADA concorda e reconhece que tais produtos, documentos e outros materiais constituem o resultado do trabalho contratado pelo PNUD.

**15.2** Na hipótese de que a referida propriedade intelectual ou outros direitos de propriedade consistam em qualquer propriedade intelectual ou outro direito de propriedade da CONTRATADA: (i) previamente existentes ao desempenho da CONTRATADA e suas obrigações em virtude do presente Contrato; ou (ii) que a CONTRATADA possa desenvolver ou adquirir, ou tenha desenvolvido ou adquirido, independentemente do desempenho de suas obrigações em virtude do presente Contrato, o PNUD não deverá reclamar ou reclamará qualquer interesse de propriedade dali resultantes e a CONTRATADA concederá ao PNUD uma licença perpétua de uso para utilizar tal propriedade intelectual ou outro direito de propriedade unicamente para o propósito e de acordo com os requisitos do presente Contrato.

**15.3** Mediante solicitação do PNUD, a CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias, executar todos os documentos necessários e prover assistência geral para assegurar tais direitos de propriedade e transferências e licenças deles ao PNUD em conformidade com os requisitos da lei aplicável e do Contrato.

**15.4** Sujeitos às provisões anteriores, todos os mapas, desenhos, fotografias, mosaicos, planos, relatórios, recomendações, documentos e quaisquer outros dados compilados ou recebidos pela CONTRATADA sob a égide deste Contrato serão de propriedade do PNUD, devendo estar disponíveis para uso ou inspeção do PNUD em prazos e locais aceitáveis. Também serão considerados como confidenciais e deverão ser entregues apenas a oficiais autorizados do PNUD quando da finalização do trabalho estipulado no presente Contrato.

**16. PUBLICIDADE, USO DO NOME, EMBLEMA OU SELO OFICIAL DO PNUD OU DAS NAÇÕES UNIDAS:** A CONTRATADA não divulgará ou de outra maneira tornará público, para fins de vantagem comercial ou fundo de comércio, que ela tem uma relação contratual com o PNUD, nem deverá, em nenhuma forma, fazer uso do nome, emblema ou selo oficial do PNUD ou das Nações Unidas ou de qualquer abreviação do nome do PNUD ou das Nações Unidas em conexão com os seus negócios ou para qualquer outra finalidade, a menos que haja permissão por escrito do PNUD.

**17. NATUREZA CONFIDENCIAL DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO:** As informações e os dados que sejam considerados propriedade de qualquer uma das Partes ou que sejam entregues ou reveladas por uma das Partes (“Divulgador”) à outra Parte (“Receptor”), durante o cumprimento do presente Contrato e que sejam definidas como confidenciais (“Informações”), deverão ser mantidas como confidenciais por aquela Parte, devendo ser administradas da seguinte maneira:

**17.1** O Receptor deverá:

17.1.1 ter o mesmo cuidado e discrição a fim de evitar divulgação, publicação ou disseminação das Informações do “Divulgador”, da forma como o faz com suas próprias informações similares que não deseja divulgar, publicar ou disseminar e,

17.1.2 utilizar as Informações do “Divulgador” única e exclusivamente para os fins que a mesma foi revelada.

**17.2** Na hipótese da CONTRATADA possuir um acordo por escrito com as seguintes pessoas ou entidades, que determine que suas Informações sejam mantidas em confidencialidade de acordo com o Contrato e esta Cláusula 17, o Receptor poderá revelar as Informações:

17.2.1 a qualquer outra Parte mediante consentimento prévio por escrito do Divulgador; e

17.2.2 aos empregados, funcionários, representantes e agentes do Receptor que necessitem tomar ciência de tais Informações para o cumprimento das obrigações do Contrato, assim como os empregados, funcionários, representantes e agentes de qualquer entidade jurídica que esteja sob o controle do Receptor ou sob o controle compartilhado entre o PNUD e a CONTRATADA, e que necessitem tomar ciência de tais Informações, levando em conta que para tais propósitos entidade jurídica controlada significa:

- 17.2.2.1 uma entidade corporativa da qual a Parte é proprietária ou sócio(a) majoritário(a), seja direta ou indiretamente, com mais de 50 % (cinquenta por cento) das ações com direito a voto; ou
- 17.2.2.2 qualquer entidade sobre a qual a Parte detenha um efetivo controle de gestão; ou
- 17.2.2.3 para as Nações Unidas, um órgão principal ou subsidiário da ONU, estabelecido em conformidade com a Carta das Nações Unidas.

**17.3** A CONTRATADA poderá revelar as Informações, nos limites do que é solicitada por lei, desde que, sujeito aos e sem qualquer desistência aos Privilégios e Imunidades das Nações Unidas, a CONTRATADA notifique o PNUD, com antecedência suficiente, sobre qualquer solicitação para divulgação de Informações, de maneira a permitir ao PNUD um tempo razoável para tomar as medidas de proteção ou qualquer outra ação adequada antes da referida divulgação.

**17.4** O PNUD poderá revelar Informações no limite e conforme requerido na Carta das Nações Unidas, ou conforme as resoluções ou regulamentos da Assembleia Geral ou as normas promulgadas nesse âmbito.

**17.5** O Receptor não estará impedido de revelar Informações obtidas através de um terceiro sem restrições; reveladas por um(a) Divulgador(a) a um terceiro sem obrigação de manter a confidencialidade; que forem previamente conhecidas do Receptor, ou que, a qualquer tempo, sejam desenvolvidas pelo Divulgador(a) de maneira completamente independente de quaisquer revelações realizadas nos termos deste Contrato.

**17.6** As obrigações e restrições relativas à confidencialidade prevalecem na vigência do Contrato, incluindo qualquer extensão do mesmo e, a menos que contrariamente determinado em contrato, continuam em vigor após o término do presente Instrumento.

## **18. FORÇA MAIOR; OUTRAS MUDANÇAS NAS CONDIÇÕES:**

**18.1** No caso de qualquer evento de força maior, tão pronto seja possível, a Parte afetada deverá comunicar tal ocorrência, por escrito e em detalhes, a outra Parte, caso esteja incapaz, no todo ou em parte, de levar a cabo as suas obrigações e responsabilidades no âmbito do presente Contrato. A Parte afetada deverá também notificar a outra parte de quaisquer outras alterações nas condições ou de qualquer ocorrência que venha a interferir, ou ameace interferir na execução do Contrato. Em não mais do que quinze (15) dias depois da notificação de evento de força maior ou outra alteração nas condições, a Parte afetada também deverá enviar uma declaração para a outra Parte estimando despesas que provavelmente incorrerão devido à duração da alteração. A partir do recebimento da notificação requerida nesta cláusula, a Parte não afetada pela ocorrência de força maior tomará as ações que, a seu critério, considere apropriadas ou necessárias em tais circunstâncias, incluindo a concessão de uma prorrogação de tempo razoável à Parte afetada para que ele possa executar quaisquer de suas obrigações sob este Contrato.

**18.2** No caso de a CONTRATADA, por motivos de força maior, tornar-se em parcial ou integralmente incapaz de cumprir com as suas obrigações e com suas responsabilidades no âmbito do presente Contrato, o PNUD terá o direito de suspender ou rescindir este Contrato nos mesmos termos e condições previstos na Cláusula 19, “Extinção”, porém com o período de notificação será de 7 (sete) dias ao invés de 30 (trinta) dias. Em todo caso, o PNUD terá o direito de considerar a CONTRATADA permanentemente incapaz de realizar suas obrigações no âmbito deste contrato caso a CONTRATADA, por motivos de força maior esteja impossibilitada, parcial ou integralmente, de realizar suas obrigações durante um período de mais de noventa (90) dias.

**18.3** Força maior, para os fins desta cláusula, significa caso fortuito, guerra (declarada ou não), invasão, revolução, insurreição, terrorismo, ou outros atos de natureza ou força similar que se encontram fora do controle da CONTRATADA e que não tenham sido causados por falha ou negligência da CONTRATADA. A CONTRATADA reconhece e concorda que, com respeito a qualquer obrigação em virtude do presente Contrato, deverá atuar em áreas nas quais o PNUD esteja engajado, ou se preparando para engajar, ou se desengajando de qualquer operação de paz, humanitária ou similar, qualquer demora no cumprimento de tais obrigações que surjam ou que se relacionem com condições extremas dentro das referidas áreas ou qualquer incidente de distúrbio civil que ocorra nessas áreas, não serão considerados casos de força maior em virtude do presente Contrato.

## **19. EXTINÇÃO:**

- 19.1** Qualquer das Partes poderá, motivadamente, rescindir o presente Contrato, no todo ou em parte, notificando a outra parte por escrito com antecedência de (30) trinta dias. O início de um procedimento arbitral segundo a Cláusula 22.2 (“Arbitragem”), abaixo, não será considerado como rescisão do presente Contrato.
- 19.2** O PNUD pode rescindir o Contrato a qualquer momento, notificando por escrito à CONTRATADA, em qualquer situação em que o mandato do PNUD aplicável à execução do Contrato ou em que os recursos do PNUD aplicáveis a este Contrato sejam reduzidos ou cancelados, no todo ou em parte. Além disso, salvo disposição contratual em contrário, O PNUD pode rescindir o contrato sem que seja necessário fornecer qualquer justificativa, mediante notificação por escrito endereçada à CONTRATADA com sessenta (60) dias de antecedência.
- 19.3** Em caso de qualquer tipo de rescisão do Contrato, nenhum pagamento será devido à CONTRATADA, salvo por serviços satisfatoriamente executados e finalizados em conformidade com o presente Contrato.
- 19.4** Caso seja decretada a falência da CONTRATADA, sua liquidação ou seja declarada a sua insolvência, bem como venha a CONTRATADA a ceder os seus créditos em favor de seus credores ou seja designado Administrador devido a insolvência da CONTRATADA, o PNUD poderá, sem prejuízo de qualquer outro direito ou medida a ser exercida, rescindir o presente Contrato. A CONTRATADA comunicará imediatamente o PNUD em caso de ocorrência de qualquer dos eventos mencionados.
- 19.5** O disposto na cláusula 19 não tem prejuízo de qualquer outro direito ou medida cabível do PNUD sob a égide deste Contrato.

**20. IRRENUNCIABILIDADE DE DIREITOS:** Caso qualquer uma das Partes falhe no exercício de direitos disponíveis, seja nos termos deste Contrato ou não, isto não deverá ser interpretado, para qualquer fim, como uma renúncia de qualquer Parte aos direitos e medidas cabíveis associados a tal falha. Também não exime as Partes de nenhuma de suas obrigações no âmbito deste Contrato.

**21. NÃO EXCLUSIVIDADE:** Salvo disposto em contrário neste Contrato, o PNUD não será obrigado a comprar quantias mínimas de bens e serviços da CONTRATADA. Além disso, o PNUD não terá limitações no direito de obter, de outra fonte, a qualquer tempo, bens e serviços do mesmo tipo, qualidade e quantidade descritos no Contrato.

## **22. RESOLUÇÃO DE DISPUTAS:**

**22.1 RESOLUÇÃO AMIGÁVEL:** As Partes envidarão seus melhores esforços para resolver amigavelmente qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação oriunda ou relacionada ao presente Contrato ou à sua rescisão, extinção ou invalidade. Caso as Partes resolvam buscar uma solução amigável por meio de conciliação, a conciliação deverá ser conduzida de acordo com as Regras de Conciliação da Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional (do inglês UNCITRAL), ou conforme outro procedimento acordado entre as Partes por escrito.

**22.2 ARBITRAGEM:** Qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre as Partes envolvendo questões relacionadas a este Contrato ou à sua rescisão, extinção ou invalidade e que não tenha sido resolvida amigavelmente, conforme os termos do parágrafo anterior, dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento de notificação escrita de qualquer das Partes, contendo solicitação de acordo amigável entre as Partes, deverá ser submetida por qualquer das Partes a procedimento de arbitragem conduzido de acordo com as Regras para Arbitragem da Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional (do inglês, UNCITRAL) à época. As decisões do tribunal arbitral deverão estar calcadas nos princípios gerais do direito comercial internacional. O tribunal arbitral estará habilitado para ordenar a devolução ou destruição de bens ou propriedades, tangíveis ou intangíveis, ou de qualquer informação confidencial fornecida no âmbito deste Contrato, ordenar a extinção deste Contrato, ou ordenar que quaisquer outras medidas protetivas sejam tomadas com respeito a bens, serviços ou qualquer tipo de propriedade, tangível ou intangível, ou informações confidenciais fornecidas no âmbito deste Contrato, caso seja necessário, em conformidade com a autoridade do tribunal arbitral de acordo com a Cláusula 26 (“Medidas Provisórias”) e com a Cláusula 34 (“Forma e efeito da sentença arbitral”) das Regras para

Arbitragem da Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional (do inglês, UNCITRAL). O tribunal arbitral não terá autoridade para atribuir danos punitivos. Além disso, salvo disposto em contrário neste Contrato, o tribunal não terá autoridade para arbitrar a aplicação das taxas de juros do London Inter-Bank Offered (“LIBOR”) vigentes à época, devendo os juros estabelecidos serem somente os juros simples. As partes se obrigarão e se vincularão à sentença arbitral proferida nos termos do procedimento arbitral aqui tratado, como sendo o instrumento final de adjudicação de qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre elas.

**23. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES:** Nada contido no presente instrumento deverá ser interpretado como renúncia, tácita ou expressa, aos privilégios e imunidades das Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários.

**24. ISENÇÃO DE TRIBUTOS:**

**24.1** O Artigo II, Seção 7, da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas dispõe, *inter-alia*, que as Nações Unidas, incluindo os seus órgãos subsidiários, são isentas de tributos diretos, salvo remunerações por serviços de utilidade pública e que também são isentas de taxas alfandegárias e outras de natureza similar sobre artigos importados ou exportados para seu uso oficial. Na eventualidade de uma autoridade governamental não vir a reconhecer a isenção das Nações Unidas de tais tributos, impostos, taxas e encargos, a CONTRATADA deverá imediatamente consultar o PNUD a fim de que se determine um procedimento mutuamente aceitável.

**24.2** A CONTRATADA autoriza o PNUD a deduzir das faturas da CONTRATADA qualquer quantia relativa a tais tributos, impostos, taxas e encargos salvo se a CONTRATADA tenha consultado o PNUD antes de efetuar o pagamento e que o PNUD, em cada instância, tenha autorizado especificamente a CONTRATADA a pagar tais tributos, impostos, taxas e encargos sob protesto escrito. Nessa hipótese a CONTRATADA entregará ao PNUD comprovantes físicos do pagamento de tais tributos, impostos, taxas e encargos, feitos com a devida autorização, e o PNUD reembolsará a CONTRATADA de tais tributos, impostos, taxas e encargos sob protesto escrito.

**25. MODIFICAÇÕES:** Nenhuma modificação ou alteração feita neste Contrato será válida e aplicável contra o PNUD, a menos que seja executada por escrito pelos representantes devidamente autorizados das Partes.

**26. AUDITORIAS E INVESTIGAÇÕES:**

**26.1** Cada fatura paga pelo PNUD estará sujeita a auditoria pós-pagamento por auditores, internos ou externos, do PNUD ou por outros agentes autorizados e qualificados do PNUD, a qualquer tempo durante o termo do Contrato e por um período de três (3) anos depois da expiração ou do término antecipado do Contrato. O PNUD terá o direito a ser restituído pela CONTRATADA de qualquer quantia que, por meio das auditorias, se demonstrou ter sido paga pelo PNUD em desacordo com os termos e condições do Contrato.

**26.2** O PNUD pode conduzir investigações referentes a qualquer aspecto do Contrato ou da adjudicação do mesmo, das obrigações realizadas no âmbito deste Contrato, e das operações da CONTRATADA geralmente relacionadas com a realização do Contrato a qualquer momento durante o termo deste instrumento e por um período de três (3) anos depois da expiração ou do término antecipado do Contrato.

**26.3** A CONTRATADA cooperará completamente com quaisquer inspeções, auditorias pós-pagamento ou investigações. Tal cooperação incluirá a, mas não se limitará à, obrigação da CONTRATADA em disponibilizar funcionários e qualquer documentação relevante para tais propósitos, em prazos e condições razoáveis, bem como garantir ao PNUD acesso às instalações, em prazos e condições razoáveis, em conexão com o acesso aos funcionários e à documentação relevante da CONTRATADA. A CONTRATADA solicitará a seus agentes, inclusive mas não se limitando a, advogados, contadores ou outros especialistas, que razoavelmente cooperem com as inspeções, auditorias pós-pagamento ou investigações realizadas pelo PNUD.

**26.4** O PNUD terá o direito a ser restituído pela CONTRATADA de qualquer quantia que, por meio das auditorias, se demonstrou ter sido paga pelo PNUD em desacordo com os termos e condições do Contrato. A CONTRATADA também concorda que, onde aplicável, doadores do PNUD cujos recursos são a fonte, no todo ou em parte, do orçamento para aquisição de Bens e/ou Serviços sujeitos a este Contrato, terão



recurso direto à CONTRATADA para a restituição de qualquer valor determinado pelo PNUD que tenha sido usado de forma inconsistente ou em violação aos termos deste Contrato.

## **27. PRESCRIÇÃO DAS AÇÕES:**

**27.1** Exceto com relação a quaisquer indenizações obrigatórias mencionadas na Cláusula 11, acima, ou o que for determinado em contrário neste Contrato, qualquer procedimento arbitral conforme Cláusula 22.2, acima, que surja em virtude do Contrato deve ser iniciado dentro de três (3) anos após a ocorrência da causa da ação.

**27.2** As Partes ainda reconhecem e concordam que, para tais propósitos, uma causa da ação aprovisiona-se quando a quebra do contrato de fato ocorre, ou, no caso de vícios ocultos, quando a Parte prejudicada sabia, ou deveria saber, tudo dos elementos essenciais da causa da ação, ou no caso de uma violação de garantia, quando a proposta de entrega for feita, exceto no caso onde uma garantia se estende para realização futura de bens ou qualquer processo ou sistema e a descoberta de violação conseqüentemente deve esperar o momento quando tais bens ou outro processo ou sistema estejam prontos para serem executados em conformidade com as solicitações do Contrato, a causa da ação se aprovisiona quando esse tempo da futura execução de fato começar.

**28. TERMOS ESSENCIAIS:** A CONTRATADA reconhece e concorda que cada uma das disposições das Cláusulas 29 a 35 constitui um termo essencial do Contrato e que a violação de qualquer uma destas disposições dará ao PNUD o direito de encerrar o Contrato ou qualquer outro contrato com o PNUD imediatamente após notificação à CONTRATADA sem que haja qualquer responsabilidade por encargos de rescisão ou qualquer responsabilização de qualquer tipo. Ademais, nada presente neste instrumento limitará o direito do PNUD de levar qualquer alegada violação aos termos essenciais aqui mencionados às autoridades nacionais relevantes para as ações jurídicas adequadas.

**29. FONTE DE INSTRUÇÕES:** A CONTRATADA não procurará nem aceitará instruções de qualquer autoridade externa ao PNUD com relação à performance de suas obrigações no âmbito deste contrato. Na hipótese de alguma autoridade externa ao PNUD buscar impor quaisquer instruções concernentes ou restrições à performance da CONTRATADA, esta deverá notificar imediatamente o PNUD e fornecer toda assistência solicitada. A CONTRATADA não tomará medidas com respeito à performance de suas obrigações no âmbito deste Contrato que possam afetar adversamente os interesses do PNUD ou das Nações Unidas, ou seja, a CONTRATADA realizará suas obrigações, no âmbito deste contrato, com a máxima consideração aos interesses do PNUD.

**30. PADRÕES DE CONDUTA:** A CONTRATADA garante que não ofereceu e não oferecerá qualquer benefício, direto ou indireto, em virtude da execução do Contrato, ou da adjudicação deste, para qualquer representante, funcionário, empregado ou outro agente do PNUD. A CONTRATADA cumprirá com todas as leis, portarias, normas e regulamentos relacionados com a realização de suas obrigações no âmbito deste Contrato. Ademais, durante a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá cumprir com os Padrões de Conduta estabelecidos nos Boletins do Secretário-Geral ST/SGB/2002/9 de 18 de Junho de 2002, intitulado “Regulamentos que governam o Status, os Direitos Básicos e os Deveres dos Oficiais que não sejam oficiais do Secretariado ou Peritos em Missão” e ST/SGB/2006/15 de 26 de Dezembro de 2006 em “Restrições pós-contratação”, e deverá também cumprir com e estar sujeita aos seguintes requisitos:

**30.1** Código de Conduta dos Fornecedores da ONU;

**30.2** Política do PNUD sobre Fraude e outras Práticas Corruptas (“Política Anti-Fraude do PNUD”);

**30.3** Diretrizes de Investigação do Escritório de Investigação e Auditoria do PNUD (OAI);

**30.4** Política de Sanções para Fornecedores do PNUD; e

**30.5** Todas as diretrizes de segurança emitidas pelo PNUD.

A CONTRATADA reconhece e concorda que leu e está familiarizada com exigências documentais que estão disponíveis em [www.undp.org](http://www.undp.org) no <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/>. Ao tomar conhecimento, a CONTRATADA garante que está em conformidade com as exigências mencionadas e se manterá em conformidade ao longo do termo deste Contrato.

- 31. CUMPRIMENTO DA LEI:** A CONTRATADA cumprirá com todas as leis, decretos, normas e regulamentos incidentes na execução de suas obrigações no âmbito do presente Contrato. Além disso, a CONTRATADA garantirá sua conformidade com todas as obrigações referentes a seu registro como fornecedor qualificado de bens ou serviços para o PNUD, uma vez que tais obrigações são estabelecidas nos procedimentos para registro de fornecedores do PNUD.
- 32. TRABALHO INFANTIL:** A CONTRATADA declara e garante que nem ela ou quaisquer de suas filiais (se houver), nem qualquer de suas subsidiárias ou entidades afiliadas (se houver) se encontra engajado em qualquer prática inconsistente com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, em especial o seu artigo 32, que, *inter alia*, requer que a criança esteja protegida contra o desempenho de qualquer trabalho perigoso ou que interfira com a educação da criança ou que seja nocivo a sua saúde ou a seu desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.
- 33. MINAS:** A CONTRATADA declara e garante que nem ela nem quaisquer de suas filiais (se houver), nem qualquer de suas subsidiárias ou entidades afiliadas (se houver) se encontra engajado na venda ou fabricação de minas anti-pessoais ou de componentes utilizados na fabricação de minas anti-pessoais.
- 34. EXPLORAÇÃO SEXUAL:**
- 34.1** Na execução deste Contrato, a CONTRATADA deverá estar em conformidade com os Padrões de Conduta estabelecidos pelo boletim da Secretaria-Geral ST/SGB/2003/13 de 9 de outubro de 2003, concernente a “Medidas especiais para proteção contra exploração e abuso sexual”. Em particular, a CONTRATADA não participará de nenhuma conduta que constitua exploração ou abuso sexual, conforme definições daquele boletim.
- 34.2** A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas necessárias para impedir a exploração ou o abuso sexual de qualquer pessoa por parte dele ou por parte de qualquer de seus empregados ou por qualquer outra pessoa que possa ser contratada pela CONTRATADA para prestar qualquer serviço em virtude do Contrato. Para esse propósito, toda atividade sexual com qualquer pessoa menor de 18 anos, apesar de consentida, constituirá a exploração ou o abuso sexual dessa pessoa. Ademais, a CONTRATADA se absterá e deverá tomar todas as medidas adequadas para proibir seus empregados ou outras pessoas contratadas por ela, o intercâmbio de dinheiro, bens, serviços, ofertas de emprego ou outros artigos de valor, por favores sexuais ou atividades que sejam de exploração ou degradação a qualquer pessoa.
- 34.3** O PNUD não aplicará a norma acima com relação à idade em nenhum caso em que o pessoal ou qualquer outra pessoa que trabalhe para a CONTRATADA para prestar qualquer serviço em virtude do presente Contrato se encontra casada com a pessoa menor de 18 anos com quem tenha mantido dita relação sexual e cujo matrimônio seja reconhecido como válido perante a lei do país de cidadania do pessoal da CONTRATADA ou de outra pessoa que possa ter sido contratada pela CONTRATADA para realizar quaisquer serviços sob este Contrato.
- 35. ANTITERRORISMO:** A CONTRATADA concorda em realizar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos recursos do PNUD recebidos sob este Contrato seja usado para prover apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que todos os favorecidos com quaisquer valores providos pelo PNUD sob este Contrato não constam da lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido de acordo com a resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada pelo endereço [https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/1267/aq\\_sanctions\\_list](https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/1267/aq_sanctions_list). Esta disposição deverá ser incluída em todos os subcontratos ou sub-acordos criados no âmbito deste Contrato.

Caso haja qualquer discrepância ou dúvida interpretativa entre as versões em português e em inglês dessas Condições Gerais para Contratos Institucionais (De Minimis), prevalecerá a versão em inglês deste documento.

**Anexo 6**  
**Formulário Declaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD**

**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: JOF-2183/2020**

**Objeto da contratação: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA (PESSOA JURÍDICA) PARA REALIZAR O MAPEAMENTO DE NEGÓCIOS DA BIOECONOMIA NA AMAZÔNIA**

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:	