

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA (SDP)

JOF 4096

Para contratação de empresa especializada para elaboração de Avaliação de Impacto Regulatório em relação à alteração da Resolução CMED nº 2/2004.

RFP Nº: **JOF 4096**

Agência da ONU requisitante: PNUD

Projeto: BRA/18/023 - MDIC – SEPEC

País: Brasil

Emitida em: 03 de junho de 2022.

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA (SDP)

Senhorxs:

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

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

As propostas podem ser recebidas até **27 de junho de 2022** da seguinte forma:

E-mail

licitacoes.jof@undp.org

JOF - Joint Operations Facility

Ref. JOF 4096 – proposta (nome da empresa)

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 antes do prazo final para recebimento de propostas, estipulado na Folha de Dados da Proposta (FDP).

Por favor indique, por meio do [Portal JOF](#), a intenção de submeter proposta através do acesso ao link “Participar” para que seja possível o envio de quaisquer comunicados a respeito do certame, somente o cadastramento neste processo específico, por meio do Portal JOF, habilitará os(as) interessados(as) a receberem comunicados a respeito desta licitação. A JOF não se responsabiliza pelo não recebimento de informações do processo por empresas que não se cadastrem no processo.

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 SDP por todos os possíveis responsáveis. Não nos responsabilizamos por quaisquer erros ou inconsistências, sendo de responsabilidade das empresas atualização do respectivo cadastro. As interações serão realizadas através do [Portal JOF](#).

Como parte da proposta, espera-se que o licitante registre-se no site [Portal JOF](#) em <http://www.un.org.br>, no [UNGM](#) em <http://www.ungm.org> e no sistema corporativo [eTendering](#) em <https://etendering.partneragencies.org>. O licitante pode, ainda, submeter uma proposta mesmo se não estiver registrado no [Portal JOF](#) ou [UNGM](#), no entanto, caso o licitante seja selecionado para adjudicação do contrato, deverá se registrar antes de assinar o contrato.

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 reserva-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 obrigada 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 contestação do fornecedor da Agência da ONU oferece uma oportunidade de recurso aos indivíduos ou empresas que não receberam um contrato por meio de um processo competitivo de licitação. No caso de um licitante considerar que não foi tratado de forma justa, os links a seguir fornecem mais detalhes sobre os procedimentos de contestação do fornecedor da Agência da ONU: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html> ou [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. Todos os licitantes devem aderir ao Código de Conduta do Fornecedor da ONU, que pode ser encontrado em <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 antes do prazo final para submissão de propostas, estipulado na Folha de Dados da Proposta (FDP).

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

Joint Operations Facility
Nações Unidas no Brasil

Anexo 1
Descrição dos Requisitos

Breve Descrição dos Serviços Requeridos	Contratação de empresa especializada para elaboração de Avaliação de Impacto Regulatório em relação à alteração da Resolução CMED nº 2/2004.
Lista e Descrição dos Resultados/Produtos Esperados a serem prestados e entregues	Vide termos de referência.
Pessoa que supervisionará os trabalhos/desempenho do Prestador de Serviços	Vide termos de referência.
Frequência de Relatórios	Vide termos de referência.
Requisitos dos Relatórios de Progresso	Vide termos de referência.
Local dos Serviços a serem prestados/Bens a serem entregues	Vide termos de referência.
Duração prevista da prestação dos serviços/ entrega dos bens	90 dias
Data prevista para o início dos serviços/ confecção dos bens	Logo após assinatura do contrato
Viagens Esperadas	Vide termos de referência.
Instalações a serem fornecidas pela Agência da ONU (ou seja, devem ser excluídas da Proposta de Preços)	Vide termos de referência.
Cronograma de Implementação, indicando o detalhamento e o cronograma das atividades/subatividades	<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatório
Nomes e <i>Curriculum Vitae</i> dos indivíduos que estarão envolvidos na execução, conclusão e entrega dos serviços e/ou bens	<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatório
Moeda da Proposta	<input checked="" type="checkbox"/> Real Para fins de comparação de todas as Propostas, a AGÊNCIA DA ONU irá converter a moeda utilizada na Proposta de acordo com a taxa de câmbio operacional das Nações Unidas vigente no último dia de apresentação de Propostas.

	<p>Para fins de conversão será utilizada a taxa das Nações Unidas conforme link abaixo:</p> <p>https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php</p>
Método de submissão	<p>As cotações deverão ser submetidas da seguinte forma:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> E-mail licitacoes.jof@undp.org</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formato do arquivo: .pdf ▪ Os nomes dos arquivos devem conter um máximo de 60 caracteres e não devem ter nenhuma letra ou caracteres especiais que não os do alfabeto latino/teclado. ▪ Todos os arquivos devem estar livres de vírus e não podem estar corrompidos. ▪ Tamanho máximo do arquivo por transmissão: 20Mb ▪ Assunto obrigatório do e-mail: JOF 4096 – proposta (nome da licitante) ▪ Múltiplos emails devem ser claramente identificados, indicando na linha de assunto “email nº. X de Y”, e o “e-mail nº. Y de Y”. ▪ Recomenda-se que a cotação seja consolidada com a menor quantidade de anexos possível. ▪ Não serão consideradas propostas e documentações encaminhadas através de links de compartilhamento de documentos como Google Drive, One Drive, We Transfer e afins.
Imposto sobre Valor Agregado na Proposta de Preços ¹	<p><input checked="" type="checkbox"/> deve incluir o VAT (value-added tax)/Taxa de Tributação e outros Impostos indiretos aplicáveis</p>
Período de validade das Propostas (contando o último dia para submissão de cotações)	<p><input checked="" type="checkbox"/> 90 dias</p> <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	<p><input checked="" type="checkbox"/> Não permitido</p>
Termos de pagamento	<p>Vide termos de referência.</p>
Responsável[is] por revisar/inspecionar/aprov ar serviços/produtos/bens concluídos e entregues e autorizar o desembolso de pagamento	<p>Vide termos de referência.</p>
Critérios para adjudicação do Contrato/Ordem de Compra	<p><input checked="" type="checkbox"/> Maior pontuação combinada (com base na oferta técnica de 70% e na distribuição de peso de preço de 30%)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aceitação total dos Termos e Condições Gerais do Contrato (TGC) da Agência da ONU. Este é um critério obrigatório e não pode ser excluído,</p>

¹ O status de isenção de IVA varia de um país para outro. Por favor verifique o que é aplicável à Agência da ONU CO BU que solicita os serviços e/bens.

	independentemente da natureza dos serviços e/ou bens solicitados. A não aceitação dos TCGC pode ser motivo para a rejeição da proposta.
Critérios para a Avaliação da Proposta	<p>Proposta Técnica (70%)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Conhecimento do problema – 30 pontos <input checked="" type="checkbox"/> Plano de atividades – 20 pontos <input checked="" type="checkbox"/> Qualificação da equipe técnica – 30 pontos <input checked="" type="checkbox"/> Qualificação da instituição – 20 pontos <p>Proposta Financeira (30%)</p> <p>Para ser calculado como uma relação entre a oferta da proposta e o menor preço entre as propostas recebidas pela Agência da ONU.</p>
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) (este modelo também é utilizado para Acordos de Longo Prazo (“LTAs”) ² e se o LTA for assinado, especificar o documento que acionará o fornecimento (Ex.: Ordem de Compra (PO), etc.)
Termos e Condições Gerais do Contrato ³	<input checked="" type="checkbox"/> Termos e Condições Gerais para Contratos Os Termos e Condições Gerais aplicáveis estão disponíveis no seguinte Link: Portal JOF (www.un.org.br)
Anexos a esta SDP ⁴	<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"/> Formulário Declaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD (Anexo 5)
Audiência prévia	<input checked="" type="checkbox"/> Será realizada Idioma: Português Horário: 10h (fuso horário de Brasília/DF) Data: 13 de junho de 2022 Via Zoom Link: https://undp.zoom.us/j/81073909974?pwd=WEhGc2l3UFNXWGJPAkhGb05LUWxQUT09 Observações: 1. Os interessados deverão se conectar à reunião na data e hora informadas acima; 2. Recomendamos a participação da equipe técnica/comercial na reunião de conferência prévia, de forma a possibilitar melhor entendimento dos termos de referência e critérios de avaliação para melhor adequação da proposta.

² Período mínimo de um (1) ano e pode ser prorrogado até um máximo de três (3) anos, sujeito a avaliação de desempenho satisfatória.

³ Os prestadores de serviços são alertados de que a não aceitação dos Termos e Condições Gerais (TCG) pode ser motivo para desqualificação deste processo de aquisição.

⁴ Quando a informação estiver disponível na internet, basta informar um link/URL.

Contato para dúvidas (somente consultas por escrito) ⁵	<p>Por meio do e-mail licitacoes.jof@undp.org fazendo referência ao número do processo no campo “assunto”, via documento em word editável.</p> <p>Os questionamentos deverão ser formalizados até o dia 13 de junho de 2022.</p> <p>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.</p>
Forma de divulgação de informações suplementares à SDP e respostas / esclarecimentos a perguntas	<p><input checked="" type="checkbox"/> Portal JOF onde as empresas deverão consultar</p>
Outras Informações [por favor, especificar]	<p>Antes da adjudicação, poderá ser solicitada documentação para certificação da proposta identificada como melhor classificada considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Requisitos legais e administrativos; e b) Capacidade financeira. <p>Caso a empresa não cumpra com as exigências referentes aos Requisitos Legais e Administrativos e Capacidade Financeira será inabilitada.</p>

⁵ Forma oficialmente designada. Se perguntas forem enviadas de outra forma da designada, a Agência da ONU não terá obrigação de responder.

ANEXO 2
Termos de Referência

**PROJETO: ELABORAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO REGULATÓRIO EM RELAÇÃO
À ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO CMED Nº 2/2004**

**Contratação de Consultoria (Pessoa Jurídica) para Elaboração de Avaliação de Impacto
Regulatório em relação à alteração da Resolução CMED nº 2/2004**

Termo de Referência - Modalidade Técnica e Preço

1.	Antecedentes e justificativas	10
2.	Objeto	11
3.	Escopo dos trabalhos.....	12
4.	Produtos esperados	12
5.	Atividades.....	13
6.	Critérios para execução dos serviços	14
	Critérios gerais	14
	Critérios para aceitação dos produtos	14
7.	Avaliação dos licitantes	15
	Proposta técnica	15
	7.1.1 Identificação do Proponente.....	15
	7.1.2 Conhecimento do Problema	15
	7.1.3 Plano de Atividades	15
	7.1.4 Equipe Técnica	16
	7.1.4.1 Substituição de Membros da Equipe Técnica	16
	7.1.4.2 Requisitos Obrigatórios da Equipe Técnica	16
	7.1.5 Qualificação Técnica da Instituição	17
	7.1.6 Pontuação da Proposta Técnica	17
	7.1.7 Avaliação Final da Proposta Técnica.....	20
	Proposta Comercial.....	20
	7.2.1 Avaliação Final da Proposta Comercial.....	20
	Resultado Final.....	20
	Critérios de Desempate.....	20
8.	Forma e Condições de Pagamento.....	21
9.	Insumos Disponíveis	21
10.	Instalações.....	21
11.	Data de Início e Prazo de Execução	21
12.	Comissão de Avaliação dos Produtos.....	22
13.	Supervisão	22
14.	Esclarecimentos e Informações adicionais.....	22

1. Antecedentes e justificativas

A Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED) foi criada pelo Decreto nº 4.766, de 26 de junho de 2003, com a função de adotar, implementar e coordenar as atividades relativas à regulação econômica do mercado de medicamentos, voltada para promover a assistência farmacêutica à população, por meio de mecanismos que estimulem a oferta de medicamentos e a competitividade do setor.

Consoante o referido Decreto, a CMED é formada pelos seguintes órgãos:

- i. Conselho de Ministros: composto pelos Ministros (i) da Saúde (que preside o Conselho), (ii) da Fazenda, (iii) da Justiça, (iv) do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (MDIC)⁶ e (v) pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República.
- ii. Comitê Técnico-Executivo (CTE): composto pelos Secretários (i) da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos do Ministério da Saúde (que o coordena), (ii) da Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda, (iii) da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, (iv) da Secretaria do Desenvolvimento da Produção do MDIC⁷ e (v) pelo Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República.
3. Secretaria-Executiva: exercida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

Em decorrência da reestruturação organizacional do Poder Executivo Federal, atualmente o Ministro de Estado da Economia compõe o Conselho de Ministros, em substituição aos extintos Ministério da Fazenda e ao MDIC. Nesse linha, o Secretário de Estado da Secretaria de Advocacia da Concorrência e Competitividade (SEAE), vinculada ao Ministério da Economia compõe o CTE/CMED, em substituição à Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda e à Secretaria do Desenvolvimento da Produção do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

Com base em suas competências previstas no art. 6º, incisos I, III e VIII, e art. 7º, da Lei nº 10.742, de 6 de outubro de 2003, o Conselho de Ministros da CMED editou a Resolução CMED nº 2, de 5 de março de 2004, estabelecendo os critérios para definição de preços de medicamentos novos e de novas apresentações. Em resumo, a Resolução classifica os medicamentos em 5 diferentes categorias e dispõe a forma de precificação para cada uma delas.

Contudo, tal metodologia encontra-se atualmente defasada, existindo um número expressivo – e cada vez maior – de medicamentos que, por não se enquadrarem em nenhuma das categorias dispostas na Resolução CMED nº 2/2004 são classificados como “casos omissos”.

Essa situação com frequência acaba por precificar os medicamentos de forma inadequada, destoando dos valores internacionais e até mesmo dos valores de mercado local.

⁶ Incluído pelo Decreto nº 5.022/2004.

⁷ Idem.

Nesse sentido, a SEAE, como membro integrante do CTE/CMED, abriu em 24 de julho de 2021, após aprovação dos demais membros do CTE, a Consulta Pública SEAE nº 2/2021, com proposta de alteração da Resolução CMED nº 2/2004⁸.

O prazo para apresentação de manifestações foi até o 26 de setembro de 2021 e mais de 50 contribuições foram submetidas por email (cogis.seae@economia.gov.br) e/ou pela plataforma Participa + Brasil. Tais contribuições estão presentes no Processo SEI ME nº 10099.100642/2021-52⁹.

Assim, faz-se oportuno aproveitar esse momento para repensar a forma de precificação dos medicamentos de forma mais ampla, buscando a concepção de um ato normativo claro, que promova o desenvolvimento setorial, conciliando interesses das empresas e dos cidadãos e atraindo investimentos à indústria.

Lembra-se que, nos termos do Decreto nº 10.411, de 30 de junho de 2020, as propostas de atos normativos formuladas por órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional devem ser acompanhadas de Avaliação de Impacto Regulatório (AIR), isto é, de “procedimento, a partir da definição de problema regulatório, (...) que conterá informações e dados sobre os seus prováveis efeitos, para verificar a razoabilidade do impacto e subsidiar a tomada de decisão”¹⁰.

O art. 20 do Decreto nº 10.411/2020 delegou à SEAE a competência de acompanhar a implantação de AIR no âmbito das Agências Regulatórias e, diante desse cenário, a SEAE elaborou o Guia para Elaboração de Análise de Impacto Regulatório¹¹, com o objetivo de trazer elementos da boa prática regulatória aos órgãos e às entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, quando da proposição de atos normativos de interesse geral de agentes econômicos ou de usuários dos serviços prestados.

2. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica (consultoria) para elaboração de AIR em relação às propostas de alteração da Resolução CMED nº 2/2004, a qual prevê os critérios para definição de preços de medicamentos novos e novas apresentações de que trata o art. 7º da Lei nº 10.742, de 6 de outubro de 2003.

A AIR deverá seguir as diretrizes do Guia para Elaboração de Análise de Impacto Regulatório elaborado pela Secretaria de Advocacia da Concorrência e Competitividade (SEAE) do Ministério da Economia, disponível no link <<https://www.gov.br/mma/pt-br/acesso-a-informacao/analise-de-impacto-regulatorio-2013-air-1/guia-para-elaboracao-de-air-2021.pdf>>.

⁸ Disponível em <<https://www.gov.br/participamaisbrasil/consulta-publica-seae-n-02-2021-criterios-para-precificacao-de-medicamentos>>.

⁹ Disponível em <https://sei.economia.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?eFQCVVdtsOap90ZhY3vyEbvoQXrwIJBTmm-AkpauklDZ4EaeM5wJ9hV8wfpgYw1OI2BPtocpOni3zm-gBsCmM3nTf-5FHGWABC2f6-ud82_wt_NeFPXger3qXltzzM>.

¹⁰ Art. 2º, inciso I, do Decreto nº 10.411/2020.

¹¹ Disponível em <<https://www.gov.br/mma/pt-br/acesso-a-informacao/analise-de-impacto-regulatorio-2013-air-1/guia-para-elaboracao-de-air-2021.pdf>>.

3. Escopo dos trabalhos

O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa (doravante denominada CONTRATADA) para realização das atividades e elaboração dos produtos descritos no item 4.

4. Produtos esperados

Os produtos a serem apresentados pela consultoria como resultado das atividades desenvolvidas estão descritos abaixo:

Produto 1: consolidação das contribuições apresentadas no âmbito da Consulta Pública SEAE/ME nº 2/2021

Elaboração de planilha com a consolidação de todas as manifestações feitas no âmbito da Consulta Pública SEAE nº 2/2021 (seja por meio do email institucional cogis.seae@economia.gov.br e/ou pela plataforma Participa + Brasil), em relação a cada um dos artigos da Resolução CMED nº 2/2004 e da proposta submetida à Consulta Pública SEAE nº 2/2021.

A leitura e consolidação das manifestações são fundamentais para devida compreensão dos problemas do setor e das críticas dos agentes envolvidos.

Produto 2: elaboração de AIR

Elaboração de relatório de Avaliação de Impacto Regulatório (AIR), conforme diretrizes do Guia para Elaboração de AIR da SEAE.

Assim, sem prejuízo de complementação com elementos adicionais, o relatório deverá conter:

- a) sumário executivo;
- b) identificação do problema regulatório que se pretende solucionar;
- c) identificação dos agentes econômicos, dos usuários dos serviços prestados e dos demais afetados pelo problema regulatório identificado;
- d) identificação da fundamentação legal que ampara a ação do órgão ou entidade no tema tratado;
- e) definição dos objetivos que se pretende alcançar;
- f) descrição das alternativas possíveis ao enfrentamento do problema regulatório identificado, considerando a opção de não ação, além das soluções normativas, e, sempre que possível, opções não normativas;
- g) exposição dos possíveis impactos das alternativas identificadas;
- h) considerações referentes às informações e às manifestações recebidas para a AIR em eventuais processos de participação social;

- i) mapeamento da experiência internacional quanto às medidas adotadas para a resolução do problema regulatório identificado;
- j) identificação e definição dos efeitos e riscos decorrentes da edição, da alteração ou da revogação do ato normativo;
- k) comparação das alternativas consideradas, apontando, justificadamente, a alternativa ou a combinação de alternativas que se mostra mais adequada para alcançar os objetivos pretendidos; e
- l) descrição da estratégia para implementação da alternativa sugerida, incluindo formas de monitoramento e de fiscalização, bem como a necessidade de alteração ou de revogação de normas em vigor.

Prod.	Descrição do Produto	Valor (% do Total)	Prazo de Entrega
1	Consolidação das contribuições apresentadas no âmbito da Consulta Pública SEAE/ME nº 2/2021	30%	até 30 dias após a assinatura do contrato.
2	Elaboração de AIR	70%	até 90 dias após a assinatura do contrato.
Total		100%	até 90 dias após a assinatura do contrato.

5. Atividades

Para a execução dos serviços listados acima, a CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades:

- a) Reunir-se regularmente com o responsável pelo acompanhamento do projeto na Unidade e sua equipe, de forma presencial ou virtual, a critério da Instituição, sempre que esta considerar oportuno;
- b) Participar de reuniões, eventos e seminários sobre o tema com representantes de outros órgãos de governo, de forma presencial (Brasília/DF) ou virtual, a critério da Instituição, sempre que solicitado;
- c) Apresentar uma versão inicial de cada produto 10 (dez) dias antes da data acertada contratualmente, para discussão e validação da equipe de acompanhamento do projeto;

- d) Apresentar o andamento dos trabalhos e as atividades realizadas sempre que solicitado;
- e) Solicitar reunião com antecedência mínima de 5 (cinco) dias previamente à entrega de cada produto para discutir os achados e a estrutura do trabalho, como forma de obter orientação;
- f) Reunir-se com atores de governo ou do setor privado, fazer entrevistas, realizar pesquisas e levantar referências bibliográficas e estudos necessários à consecução dos produtos;
- g) Entregar cópia das planilhas, tabelas e gráficos em Excel, quando elaborados pela CONTRATADA;
- h) Redigir todos os produtos previstos no contrato, vedada a terceirização.

6. Critérios para execução dos serviços

Critérios gerais

A 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 SEAE, PNUD e a CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá ainda 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 SEAE/Contratante, podendo a utilização e veiculação do seu conteúdo ser feita por tempo indeterminado, a seu critério.

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 SEAE/Contratante. Além disso, caso metodologias estatísticas econometrísticas 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 7.1.3, 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 SEAE com apoio do PNUD 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.

7. Avaliação dos 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.

Proposta técnica

O Comitê de Seleção para avaliação das propostas técnicas será composto por servidores da SEAE e integrantes do PNUD, a fim de selecionar a instituição contratada dentre as candidatas licitantes.

A proposta técnica deverá ser apresentada com redação em português, em arquivo digital e identificado com o título “PROPOSTA TÉCNICA”.

A proposta 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 conforme descrito abaixo, sem omissão de nenhum dos itens.

7.1.1 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.

7.1.2 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 produtos esperados especificados neste Termo de Referência, assim como a abordagem metodológica e conceitual, em nível preliminar, que será adotada para o desenvolvimento dos trabalhos.

7.1.3 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.

7.1.4 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 ou experiência em consultoria e/ou pesquisa em áreas correlatas ao objeto dos serviços aqui especificados e compatíveis com a complexidade dos trabalhos previstos. Entende-se por áreas correlatas Direito, Economia, Administração, Gestão Pública, Farmácia e demais setores de saúde.

Um dos profissionais deve ser indicado 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 no link <<https://www.gov.br/economia/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/arquivos-contratos/arquivos-contratos/2020/pnud-projeto-bra-18-023-modernizacao-da-economia-e-promocao-qualificada-do-comercio-exterior-brasileiro/cvpadrao.docx/view>>.

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.

7.1.4.1 Substituição de Membros da Equipe Técnica

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

A substituição deverá ser instruída por justificação formal e expressamente comunicada à SEAE e PNUD, para análise da Comissão de Avaliação de Produtos, que, diante das circunstâncias poderá exigir da instituição contratada explicações complementares.

7.1.4.2 Requisitos Obrigatórios da Equipe Técnica

São requisitos obrigatórios para a composição da Equipe Técnica:

1. Pelo menos 1 (um) consultor com formação em nível de pós-graduação (mestrado e/ou doutorado) e experiência na elaboração de estudos ou projetos em área correlata aos objetivos do estudo.
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 aos objetivos do estudo.
3. Demais integrantes da equipe técnica com formação em qualquer área correlata ao desenvolvimento dos produtos e experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano.

Entende-se por áreas correlatas Direito, Economia, Administração, Gestão Pública, Farmácia e demais setores de saúde.

7.1.5 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.

Serão aceitos como trabalhos correlatos ao objeto deste Termo de Referência aqueles que se refiram à Gestão Pública, Economia, Administração, Farmácia e demais setores de saúde.

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.

7.1.6 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).

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
Total	100

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	Graduação e pós-graduação (stricto sensu) em nível de doutorado, em áreas correlatas aos produtos deste edital, por membro da Equipe Técnica	1	3 pontos por título	9 (apenas o título de maior grau de cada profissional será considerado)
	Graduação e pós-graduação (stricto sensu) em nível de mestrado em áreas correlatas aos produtos deste edital, por membro da Equipe Técnica	1	2 pontos por título	
	Graduação e especialização (lato sensu) em áreas correlatas aos produtos deste edital, por membro da Equipe Técnica	1	1 ponto por profissional	
	Coordenação de elaboração de projetos, planos e pesquisas (apenas para o coordenador indicado), em áreas correlatas aos produtos deste edital	1	1 ponto por experiência (até 3 atestados)	3
	Participação na elaboração de estudos ou projetos relacionados ao mercado de medicamentos	1	1,5 ponto por experiência (até 2 atestados por profissional)	9
	Experiência com a realização de estudos de proposições legais e infra legais em áreas correlatas aos produtos deste edital	1	1 ponto por experiência (até 3 atestados por profissional)	9
	Experiência comprovada de estudos relacionados ao mercado de medicamentos	1	1,5 ponto por experiência	12
Qualificação da Instituição				

Experiência comprovada de realização de estudos de proposições legais e infra legais em áreas correlatas aos produtos deste edital	1	1 ponto por experiência	8
Total			100

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.

Conceito	Pontuação
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 7.1.4.1 deverá ser instruída por justificação formal e expressamente comunicada à SEAE e 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 informadas 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.

7.1.7 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.

Proposta Comercial

A proposta comercial deverá ser apresentada com redação em português, impressa em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, e identificada com o título “PROPOSTA COMERCIAL”. A proposta deverá ser numerada sequencialmente, datadas e assinadas 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.

7.2.1 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:

$$NCF = NCMin \div NC \times 100$$

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).

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.

8. 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 pelo Diretor Nacional do projeto e PNUD.

9. 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.

A SEAE e PNUD fornecerá todas as informações necessárias, nos limites da sua competência institucional, para execução dos trabalhos.

10. 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 SEAE e PNUD 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 por meio de teleconferência ou videoconferência. No entanto, a critério da SEAE e PNUD, poderão ser realizadas até 5 (cinco) reuniões em Brasília, em local indicado pela SEAE. Tais reuniões serão agendadas com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência.

A 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, assim como, viagens para a realização dos trabalhos de campo para levantamento de informações.

11. Data de Início e Prazo de Execução

Início imediato da prestação dos serviços após a assinatura do contrato com previsão de conclusão em 3 (três) meses, podendo haver ampliação do prazo contratual desde que pactuado e formalizado entre as partes.

12. Comissão de Avaliação dos Produtos

A Comissão de Avaliação dos Produtos será formada por servidores da SEAE e PNUD.

13. Supervisão

A SEAE e PNUD 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 SEAE e PNUD.

Deverá ser fornecido, pelo menos, um relatório técnico antes da entrega de cada um dos produtos descritos no item 4 o qual deverá ser redigido de forma clara, objetiva e deverá conter as referências bibliográficas, conforme normas da ABNT.

14. Esclarecimentos e Informações adicionais

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de vínculo trabalhista com a instituição executora do projeto.

ANEXO 3
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS¹²

(Este formulário deve ser enviado apenas usando o papel timbrado/ Modelo de Carta Oficial do Prestador de Serviços¹³)

[Local].
[Data [dia, mês e ano]]

Para:

JOF - Joint Operations Facility
Ref. **JOF 4096**
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, acreditações;*
- 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

O prestador de serviços deve descrever como abordará/executará as demandas da SDP, fornecendo uma

¹² Este formulário serve como um guia para o prestador de serviços na preparação da proposta.

¹³ Papel timbrado//modelo de carta oficial devem indicar detalhes de contato - endereços, e-mail, telefone - para fins de verificação.

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*

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

* Esta será a base das parcelas de pagamento.

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

Descrição da Atividade	Remuneração por Unidade de Tempo	Período total de contratação	No. de Pessoal	Cotação total
I. Serviços de Pessoal				
1. Serviços executados em Escritório em casa/Home Office				
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				
II. Despesas de bolso				
1. Custos de viagem				
2. Diárias				

3. Comunicação				
4. Reprodução				
5. Aluguel de equipamentos				
6. Outros				
III. Outros custos relacionados				

[Nome completo e assinatura da pessoa autorizada pelo
 Prestador de Serviços]
 [Título/Cargo]
 [Data [dia, mês e ano]]

ANEXO 4
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]

Nome completo do Sócio Líder (com autoridade para vincular a JV/Consórcio/Associação 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
Formulário: Autodeclaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento



*Empowered lives.
Resilient nations.*

AUTODECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DO PNUD

Referência da prestação do serviço no PNUD:
Objeto da contratação:

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:	