



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - RFQ Serviços

05 de setembro de 2023

Prezados Senhores,

Vimos, por meio desta convidá-los a apresentarem uma cotação **para realizar pesquisa qualitativa identificando possibilidades de melhoria no Programa Bolsa Família**, segundo este documento de solicitação.

A Solicitação de Cotação (RFQ) consiste desta página de rosto e dos seguintes anexos:

Anexo I - Condições Gerais do Contrato

Anexo II - Termos de Referência (TOR)

Anexo II.a - Tabela de Documentos Obrigatórios

Sua proposta deverá ser enviada para este e-mail ugpsecadi@mec.gov.br até **23:59** do dia **18/09/2023**.

ANEXO I – Condições Gerais do Contrato de Prestação de Serviços

1. STATUS JURÍDICO

O Contratado deverá ser considerado como status jurídico de contratado independente com relação à UNESCO. Os funcionários e subcontratados do Contratado não serão de forma alguma considerados empregados ou agentes da UNESCO ou das Nações Unidas.

2. FONTE DAS INSTRUÇÕES

O Contratado não deverá buscar nem aceitar instruções de qualquer autoridade externa à UNESCO com relação à execução de seus serviços constantes no presente Contrato. O Contratado deverá abster-se de qualquer ação que possa afetar a UNESCO ou as Nações Unidas de maneira adversa, devendo cumprir seus compromissos com plena consideração pelos interesses da UNESCO.

3. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO POR FUNCIONÁRIOS

O Contratado deverá se responsabilizar pela competência profissional e técnica de seus funcionários, devendo selecionar para trabalhar sob o presente Contrato indivíduos confiáveis, que atuarão de modo eficiente na implementação deste Contrato, respeitarão os costumes locais e comportar-se-ão com alto padrão de moral e ética.

4. ADJUDICAÇÃO

O Contratado não deverá adjudicar, transferir, penhorar ou de qualquer modo dispor do presente Contrato ou de qualquer parte dele, ou de qualquer dos direitos, exigências ou obrigações do Contratado perante este Contrato sem consentimento prévio por escrito da UNESCO.

5. SUBCONTRATAÇÃO

Caso o Contratado necessite de serviços de subcontratados, o Contratado deverá obter aprovação e autorização por escrito da UNESCO para todos os subcontratados. A aprovação de um subcontratado pela UNESCO não isentará o Contratado de qualquer de suas obrigações estabelecidas neste Contrato. Os termos de qualquer subcontrato deverão estar sujeitos e em conformidade com as disposições do presente Contrato.

6. FUNCIONÁRIOS NÃO SE BENEFICIARÃO

O Contratado deverá garantir que nenhum funcionário da UNESCO ou das Nações Unidas receba ou tenha oferta do Contratado de qualquer benefício direto ou indireto proveniente do presente Contrato ou prêmio posterior. O Contratado concorda que a violação desta disposição representa a violação de um termo essencial deste Contrato.

7. INDENIZAÇÃO

O Contratado deverá indenizar, isentar e manter isentos e defender, às suas próprias custas, a UNESCO, seus funcionários, agentes e empregados de e contra quaisquer processos, representações, demandas e responsabilidades de qualquer natureza ou tipo, incluindo os custos e despesas, decorrentes de atos ou omissões do Contratado, ou de seus empregados, funcionários, agentes ou subcontratados durante a execução deste Contrato. Esta disposição entender-se-á, entre outras coisas, a demandas e responsabilidades relativas a indenização trabalhista, responsabilidade por produtos e responsabilidade decorrente do uso de invenções ou dispositivos patenteados, materiais com direitos autorais ou propriedade intelectual registrados pelo Contratado, seus empregados, funcionários, agentes, servidores ou subcontratados. As obrigações contidas neste Artigo não prescrevem com o término deste Contrato.

8. SEGURO E RESPONSABILIDADES SOBRE TERCEIROS

8.1. O Contratado deverá providenciar e manter um seguro contra todos os riscos a seu patrimônio e quaisquer equipamentos usados para a execução deste Contrato.

8.2. O Contratado deverá providenciar e manter o devido seguro contra indenizações trabalhistas ou um equivalente para seus empregados, para cobrir demandas sobre danos pessoais ou morte em conexão com este Contrato.

8.3. O Contratado também deverá providenciar e manter um seguro de responsabilidade civil em valor suficiente para cobrir demandas de terceiros decorrentes de morte ou lesão corporal ou perda ou dano patrimonial decorrente de ou em conexão com o fornecimento de serviços deste Contrato, ou a operação de qualquer veículo, barco, aeronave ou outro equipamento de propriedade ou alugado pelo Contratado ou seus agentes, servidores, empregados ou subcontratados durante a execução de trabalhos ou serviços em conexão com este Contrato.

8.3. À exceção do seguro contra indenização trabalhista, as apólices de seguro decorrentes deste Contrato deverão:

8.3.1. Nomear a UNESCO como segurado adicional;

8.3.2. Incluir uma renúncia de sub-rogação dos direitos do Contratado ao portador do seguro contra a UNESCO;

8.3.3. Garantir que a UNESCO receba notificação prévia da seguradora por escrito 30 (trinta) dias antes de qualquer cancelamento ou mudança de cobertura.

8.4. Mediante solicitação, o Contratado deverá fornecer à UNESCO provas satisfatórias do seguro requerido neste Artigo.

9. ÔNUS/ALIENAÇÕES

O Contratado não deverá causar ou permitir que qualquer alienação, embargo ou outro ônus de qualquer pessoa seja apresentado ou permaneça registrado em qualquer órgão público ou apresentado à UNESCO contra quaisquer quantias devidas ou tomadas devidas por conta de qualquer trabalho executado ou material fornecido sob este Contrato, ou em razão de qualquer outra queixa ou demanda contra o Contratado.

10. PROPRIEDADE SOBRE OS EQUIPAMENTOS

A propriedade sobre quaisquer equipamentos e suprimentos que possam ser fornecidos pela UNESCO deve permanecer com a UNESCO, devendo tais equipamentos ser devolvidos à UNESCO ao término deste Contrato ou quando não mais forem necessários ao Contratado. Quando devolvidos à UNESCO, tais equipamentos deverão estar nas mesmas condições em que estavam quando foram entregues ao Contratado, ressalvado o desgaste normal de uso. O Contratado deverá recomprar a UNESCO pelo equipamento considerado danificado ou degradado além do desgaste normal de uso.

11. DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DE PROPRIEDADE

A UNESCO terá direito de propriedade intelectual e outros direitos de propriedade, incluindo mas não se limitando a patentes, direitos autorais e marcas com relação a produtos ou documentos e outros materiais que tenham relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em consequência de ou durante o curso da execução deste Contrato. Mediante solicitação da UNESCO, o Contratado deverá tomar todas as medidas necessárias, executar todos os documentos necessários e dar assistência geral na garantia de tais direitos de propriedade e em sua transferência para a UNESCO em cumprimento aos requisitos da legislação pertinente.

12. USO DO NOME, EMBLEMA OU SÉLO OFICIAL DA UNESCO OU DA ONU

O Contratado não deverá divulgar ou tornar público o fato de que é um Contratado da UNESCO, nem deverá, de modo algum, usar o nome, emblema ou selo oficial da UNESCO ou das Nações Unidas, ou qualquer abreviação do nome da UNESCO ou das Nações Unidas em conexão com seu negócio ou similar.

13. NATUREZA CONFIDENCIAL DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

13.1. Esboços, fotografias, planos, relatórios, recomendações, estimativas, documentos e todos os outros dados compilados ou recebidos pelo Contratado no âmbito deste Contrato serão de propriedade da UNESCO, devendo ser considerados confidenciais e ser entregues somente aos funcionários autorizados da UNESCO na conclusão dos trabalhos deste Contrato.

13.2. O Contratado não poderá comunicar em qualquer tempo e para nenhuma outra pessoa, governo ou autoridade externa à UNESCO, qualquer informação a ele passada em razão de sua associação com a UNESCO que não tenha sido tomada pública, sem a autorização da UNESCO; também não deverá o Contratado em qualquer tempo usar tais informações em benefício pessoal. Essas obrigações não prescrevem com o término deste Contrato.

14. FORÇA MAIOR; OUTRAS MUDANÇAS NAS CONDIÇÕES

14.1. Força maior, para os efeitos deste Artigo, significa fatos da natureza, guerras (declaradas ou não), invasões, revoluções, insurreições ou outros atos de natureza ou força semelhante, que estão fora do controle das Partes.

14.2. No caso de e o mais breve possível após a ocorrência de causa que constitua força maior, o Contratado deverá informar à UNESCO com todos os detalhes por escrito sobre tal ocorrência ou mudança, se o Contratado se tornar incapaz, total ou parcialmente, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato. O Contratado deverá também notificar a UNESCO sobre quaisquer outras mudanças nas condições ou a ocorrência de qualquer evento que interfira ou ameace interferir na sua execução deste Contrato. A notificação deverá conter as medidas propostas pelo Contratado a serem tomadas incluindo qualquer meio alternativo razoável para a execução, que não seja impossibilitado por motivos de força maior. Ao receber a notificação exigida neste Artigo, a UNESCO deverá, a seu único critério, tomar as medidas que considerar adequadas ou necessárias naquelas circunstâncias, inclusive conceder ao Contratado uma prorrogação razoável de tempo para que ele cumpra suas obrigações perante este Contrato.

14.3. Se o Contratado for permanentemente incapacitado, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato, a UNESCO terá o direito de suspender ou rescindir este Contrato nos mesmos termos e condições

dispostos no Artigo 15, "Rescisão", com a exceção de que o período de notificação deverá ser de 7 (sete) dias em vez de 30 (trinta).

15. RESCISÃO

15.1 Qualquer das partes pode rescindir motivadamente este Contrato, total ou parcialmente, mediante notificação por escrito à outra parte com 30 (trinta) dias de antecedência. A abertura de processos de arbitragem em conformidade com o Artigo 16 "Solução de Controvérsias" não deverá ser considerada como rescisão deste Contrato.

15.2 A UNESCO se reserva o direito de rescindir imotivadamente este Contrato a qualquer tempo mediante notificação por escrito ao Contratado com 15 (quinze) dias de antecedência. Nesse caso, a UNESCO reembolsará ao Contratado todos os custos razoáveis incorridos pelo Contratado antes do recebimento da notificação de encerramento.

15.3 No caso de rescisão pela UNESCO nos termos deste Artigo, nenhum pagamento será devido pela UNESCO ao Contratado, exceto por trabalhos e serviços executados satisfatoriamente conforme os termos expressos neste Contrato. O Contratado deverá tomar providências imediatas para rescindir os trabalhos e serviços pronta e adequadamente e para minimizar perdas e gastos futuros.

15.4 Caso o Contratado seja declarado falido, ou seja, liquidado ou se torne insolvente, ou caso o Contratado adjudique em favor de seus credores, ou um Administrador seja indicado por conta da insolvência do Contratado, a UNESCO pode, sem prejuízo de qualquer direito ou remédio legal que possa ter, rescindir este Contrato imediatamente. O Contratado deverá imediatamente informar à UNESCO a ocorrência de quaisquer dos eventos acima.

16. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

16.1 Solução Amigável

As Partes deverão empenhar seus melhores esforços para a solução amigável de qualquer disputa, controvérsia ou queixa decorrente ou relacionada a este Contrato, ou de quebra, rescisão ou anulação do mesmo. Quando as partes desejarem uma solução amigável através de conciliação, esta deverá ocorrer em conformidade com as Regras de Conciliação da UNCITRAL vigentes ou de acordo com outro procedimento que seja acordado entre as partes.

16.2 Arbitragem

Caso tal disputa, controvérsia ou queixa entre as Partes decorrente ou relacionada a este Contrato, ou quebra, rescisão ou anulação do mesmo não seja resolvida amigavelmente de acordo com o parágrafo anterior deste Artigo dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento por uma Parte da solicitação da outra Parte de solução amigável, tal disputa, controvérsia ou queixa deverá ser encaminhada por qualquer das Partes a arbitragem de acordo com as Regras de Arbitragem da UNCITRAL vigentes, incluindo suas disposições sobre a legislação aplicável. O tribunal arbitral não terá autoridade para conceder danos punitivos. As Partes deverão considerar o resultado de tal arbitragem como solução final de qualquer controvérsia, queixa ou disputa.

17. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

Nada contido ou relacionado a este Contrato poderá ser considerado como renúncia, expressa ou implícita, de quaisquer dos privilégios e imunidades das Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários.

18. ISENÇÃO DE IMPOSTOS

18.1 A Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas dispõe, entre outras coisas, que as Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários, são isentas de todos os impostos diretos, exceto as tarifas sobre serviços de utilidade pública, sendo também isentas de taxas e cobranças alfandegárias ou de natureza semelhante, com relação a artigos importados ou exportados para uso oficial. Caso alguma autoridade governamental se recuse a reconhecer a isenção das Nações Unidas de tais impostos, taxas ou cobranças, o Contratado deverá imediatamente consultar a UNESCO para a definição de um procedimento aceitável em comum acordo.

18.2 Por consequência, o Contratado autoriza a UNESCO a deduzir da fatura do Contratado quaisquer valores relativos a tais impostos, taxas e cobranças, a menos que o Contratado tenha consultado a UNESCO antes do pagamento do mesmo e a UNESCO tenha, em cada caso, autorizado o Contratado a pagar especificamente tais impostos, taxas ou tarifas em questão. Nesse caso, o Contratado deverá fornecer à UNESCO prova por escrito de que o pagamento de tais impostos, taxas ou tarifas foi feito e devidamente autorizado.

19. TRABALHO INFANTIL

19.1 O Contratado declara e garante que nem ele, nem qualquer de seus fornecedores está envolvido em qualquer prática que não esteja de acordo com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, incluindo o Artigo 32 da mesma, que, entre outras coisas, determina que a criança seja protegida de realizar qualquer trabalho que

seja insalubre ou que interfira em sua educação ou seja perigoso para sua saúde ou desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

19.2 Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem custos para a UNESCO.

20. MINAS

20.1 O Contratado declara e garante que nem ele nem qualquer de seus fornecedores está ativamente e diretamente envolvido em atividades de patenteamento, desenvolvimento, montagem, produção, comércio ou fabricação de minas ou em atividades relacionadas a componentes básicos utilizados na fabricação de minas. O termo "minas" significa aqueles dispositivos definidos no Artigo 2, Parágrafos 1, 4 e 5 do Protocolo II anexado à Convenção de 1980 sobre Proibições e Restrições ao Uso de Certas Armas Convencionais Que Podem Ser Consideradas Como Excessivamente Agressivas ou de Efeitos Indiscriminados.

20.2 Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem qualquer responsabilidade pelos encargos de rescisão ou qualquer outra obrigação de qualquer tipo para a UNESCO.

21. OBSERVÂNCIA DA LEI

O Contratado deverá cumprir com todas as leis, determinações, regras e normas que regem o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.

22. AUTORIDADE PARA MODIFICAR

Nenhuma modificação ou mudança neste Contrato, ou renúncia de qualquer de suas disposições, ou qualquer relação contratual adicional de qualquer tipo com o Contratado será válida e aplicável contra a UNESCO, a menos que tenha sido feita por meio de aditamento a este Contrato e assinada por funcionário autorizado da UNESCO.

23. SEGURANÇA

A responsabilidade pela segurança e proteção do contratante e do seu pessoal e da propriedade e da propriedade UNESCO sob custódia do contratante, cabe ao contratante.

O contratante deverá:

(a) Coloque em prática um plano de segurança adequado e manter o plano de segurança, tendo em conta a situação de segurança no país onde estão sendo prestados os serviços;

(b) Suponha que todos os riscos e responsabilidades relacionadas com a segurança do contratante e plena implementação do plano de segurança. UNESCO reserva-se o direito de verificar se tal plano está em vigor, e sugerir modificações ao plano quando necessário. A falha em manter e implementar um plano de segurança adequado, como exigido nos termos deste instrumento será considerada uma violação do contrato. Não obstante o acima, o contratante será o único responsável pela segurança do seu pessoal e os bens da UNESCO sob sua custódia como estabelecido na condição

24. ANTI-TERRORISMO

O contratante compromete-se a envidar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos fundos recebidos da UNESCO nos termos deste Contrato são usados para dar apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que os beneficiários dos montantes previstos pela UNESCO seguinte não em aparecer na lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido nos termos da Resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada através <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposição deve ser incluída em todos os sub-contratos ou sub-contratos celebrados nos termos deste Contrato.

25. AUDITORIAS E INVESTIGAÇÕES

Cada fatura paga pela UNESCO estará sujeita a uma auditoria pós-pagamento por auditores, internos ou externos, da UNESCO ou por outros agentes autorizados e qualificados da UNESCO a qualquer momento durante a vigência do Contrato e por um período de três (3) anos após o término ou rescisão antecipada do Contrato.

A UNESCO pode conduzir investigações relacionadas a qualquer aspecto do Contrato ou sua outorga, as obrigações executadas nos termos do Contrato e as operações da Contratada em geral relacionadas à execução do Contrato a qualquer momento durante a vigência do Contrato e por um período de três (3) anos após o término ou rescisão antecipada do Contrato.

O Contratado deverá fornecer sua cooperação plena e oportuna com quaisquer auditorias ou investigações pós-pagamento. Tal cooperação deve incluir, mas não deve ser limitada a obrigação da Contratada de disponibilizar seu pessoal e qualquer documentação relevante para tais fins, em prazos razoáveis e em condições razoáveis, e de garantir à

UNESCO acesso às instalações da Contratada em prazos razoáveis e em condições razoáveis, em conexão com referido acesso ao pessoal da Contratada e documentação relevante. A Contratada exigirá que seus agentes, incluindo, mas não se limitando aos advogados da Contratada, contadores ou outros consultores, cooperem razoavelmente com quaisquer auditorias pós-pagamento ou investigações realizadas pela UNESCO nos termos deste instrumento.

26. PROTEÇÃO CONTRA EXPLORAÇÃO SEXUAL E ABUSO SEXUAL

Definições. Para os fins deste Contrato, "exploração sexual" significa qualquer tentativa ou abuso real de uma posição de vulnerabilidade, diferente nível de poder, ou de confiança, para fins sexuais, incluindo, mas não se limitando a, beneficiar-se monetariamente, socialmente ou politicamente com a exploração sexual de outro; "Abuso sexual" significa a intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou sob condições desiguais ou coercitivas. A exploração sexual e o abuso sexual são estritamente proibidos. A Contratada, seus funcionários, agentes ou quaisquer outras pessoas contratadas pela Contratada para realizar quaisquer serviços nos termos deste Contrato, não se envolverão em qualquer exploração e abuso sexual. A Contratada reconhece e concorda que a UNESCO aplicará uma política de "tolerância zero" com relação à exploração e abuso sexual de qualquer pessoa pela Contratada, seus funcionários, agentes ou quaisquer outras pessoas contratadas pela Contratada para realizar quaisquer serviços nos termos deste Contrato.

Sem prejuízo da generalidade do anterior:

(a) A atividade sexual com uma criança (qualquer pessoa com menos de dezoito anos de idade), independentemente de quaisquer leis relativas à maioridade ou ao consentimento, constituirá exploração e abuso sexual dessa pessoa. A crença errônea na idade de uma criança não constituirá em defesa sob este Acordo.

(b) A troca ou promessa de troca de dinheiro, emprego, bens, serviços ou outra coisa de valor, por sexo, incluindo favores sexuais ou atividades sexuais, constituirão exploração e abuso sexual.

(c) A Contratada reconhece e concorda que as relações sexuais entre os funcionários da Contratada, agentes ou outras pessoas contratadas pela Contratada e beneficiários da assistência, uma vez que são baseadas em dinâmicas de poder inerentemente desiguais, minam a credibilidade e integridade do trabalho da UNESCO e são fortemente desencorajadas.

Relatório de denúncias à UNESCO. O Contratado deverá relatar prontamente à UNESCO as alegações de exploração e abuso sexual, das quais o Contratado foi informado ou de outra forma tomou conhecimento, de acordo com seu mecanismo de denúncia estabelecido. Na medida do legalmente possível, a Contratada exigirá que seus funcionários, agentes ou quaisquer outras pessoas contratadas pela Contratada para realizar quaisquer serviços sob este Contrato, relatem as alegações de exploração

e abuso sexual surgidas em relação a este Contrato diretamente à UNESCO.

Esta disposição deve ser incluída em todos os subcontratos ou subacordos celebrados sob a égide deste Contrato.

27. CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DAS NAÇÕES UNIDAS

A Contratada reconhece que o Código de Conduta do Fornecedor da ONU (disponível em LINK) fornece os padrões mínimos esperados dos Fornecedores da ONU

28. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE

A UNESCO e a Contratada deverão assegurar a proteção adequada dos Dados Pessoais de acordo com os Princípios sobre Proteção de Dados Pessoais e Privacidade da UNESCO (<https://www.unesco.org/en/privacy-policy>) e com os seus regulamentos e regras aplicáveis. Os Dados Pessoais deverão ser tratados unicamente para fins de cumprimento do presente Contrato.

A Contratada declara e garante que estabelecerá e manterá medidas técnicas e administrativas aptas contra destruição ilícita ou acidental ou perda acidental, alteração, divulgação ou acesso não-autorizados a Dados Pessoais em conformidade com os melhores padrões do mercado.

A Contratada deverá notificar imediatamente a UNESCO sobre qualquer incidente real [ou sob suspeita ou ameaça] de destruição acidental ou ilícita ou perda acidental, alteração, divulgação ou acesso não autorizados ou acidental a Dados Pessoais ou violação do presente artigo. As Partes consultar-se-ão mutuamente com vistas a tratar, reagir e resolver a situação.

A Contratada deverá notificar a UNESCO dentro de cinco dias úteis sobre qualquer reclamação de um indivíduo relacionada aos seus Dados Pessoais. As Partes consultar-se-ão previamente à adoção de qualquer medida como resultado ou em reação a referida reclamação.

As obrigações e restrições deste Artigo vigorarão durante a vigência deste Contrato, incluindo qualquer extensão de vigência do mesmo, e permanecerão em vigor após qualquer término deste Contrato, salvo acordo escrito entre as Partes em sentido contrário.

Salvo acordo escrito entre as Partes em sentido contrário, após o término deste Contrato, a Contratada deverá devolver à UNESCO todos os Dados Pessoais coletados para a execução deste Contrato em um formato estruturado, de uso corrente e leitura automática, e deverá, então, eliminar e obter a exclusão de todas as cópias desses Dados Pessoais. A Contratada deverá fornecer uma certificação por escrito à UNESCO de que cumpriu integralmente com os termos deste parágrafo após o término do presente Contrato.

ANEXO II: Termos de Referência (TOR)

OBJETO

Realizar pesquisa qualitativa identificando possibilidades de melhoria no Programa Bolsa Família.

A Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão (SECADI) / Ministério da Educação identificou, junto à Casa Civil e ao Ministério de Desenvolvimento Social, a necessidade de aprimoramento do Sistema Presença, responsável por coletar a frequência de estudantes de famílias participantes do Bolsa Família. Faz-se necessária, portanto, a realização de pesquisa qualitativa visando identificar oportunidades de melhoria no programa, focando principalmente nos problemas que fazem com que estudantes não sejam localizados. Para traçar um plano estratégico de ação, a Secretaria precisa de dados concretos que subsidiem o desenho e implementação de uma estratégia eficaz, eficiente e efetiva.

Justificativa

A educação é um pilar fundamental para o desenvolvimento econômico e social de uma nação. No contexto brasileiro, onde a equidade e a inclusão são metas prioritárias, é imprescindível que sejam adotadas ferramentas eficazes para acompanhar e garantir o acesso e a frequência escolar de estudantes em situação de vulnerabilidade. Nesse sentido, o Sistema Presença, desenvolvido pelo Ministério da Educação, emerge como uma peça crucial para alcançar esses objetivos.

O Sistema Presença foi idealizado com a finalidade de monitorar a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, oferecendo aos gestores públicos uma visão abrangente e detalhada sobre a presença dos alunos nas escolas. Este sistema desempenha um papel vital na identificação e no acompanhamento dos estudantes em situação de pobreza e extrema pobreza, garantindo que eles tenham acesso à educação básica e a oportunidades de crescimento pessoal e acadêmico.

Dentro desse contexto, a importância do Sistema Presença para a educação nacional é inegável. Ele proporciona aos gestores a possibilidade de rastrear a frequência dos alunos e identificar padrões de ausência, o que, por sua vez, permite intervenções proativas para mitigar problemas relacionados à evasão escolar. Além disso, o sistema possibilita a compreensão mais profunda das necessidades dos alunos em termos de acesso e permanência na escola, permitindo uma atuação mais precisa e direcionada por parte das autoridades educacionais.

As políticas educacionais do Ministério da Educação têm por objetivo assegurar o direito à educação de qualidade para todos os cidadãos brasileiros,

com especial atenção àqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade social. Nesse contexto, o Sistema Presença se alinha perfeitamente às metas de inclusão e equidade presentes nessas políticas. Ele oferece uma ferramenta que vai além do monitoramento da frequência, possibilitando a geração de relatórios completos e análises que embasam a tomada de decisões eficazes para melhorar a qualidade do acesso, permanência e sucesso escolar dos beneficiários do Programa Bolsa Família.

Contudo, para que o Sistema Presença alcance seu pleno potencial e atenda de forma mais completa às demandas educacionais, é necessário aprimorar sua integração com o Cadastro Único, bem como estudar e desenvolver alternativas que otimizem a interação entre esses sistemas. Além disso, no acompanhamento da frequência escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social do Programa Bolsa Família, um dos grandes desafios que se apresenta refere-se ao grupo de estudantes que não são encontrados(as) nas escolas, estes conhecidos como não localizados(as). Nesse sentido, a contratação de uma empresa especializada se torna essencial para trazer uma compreensão mais profunda das tecnologias envolvidas, elaborar estratégias de integração eficazes e propor soluções inovadoras para o aprimoramento do acompanhamento das condicionalidades de educação.

Portanto, a contratação para a realização de oficinas sobre design de serviços, que subsidiarão estudo e desenvolvimento de alternativas que aprimorem a integração entre o Sistema Presença e o Cadastro Único, além de criar condições mais favoráveis para o enfrentamento do desafio dos não localizados, não só está alinhada com as políticas educacionais do Ministério da Educação, mas também é crucial para fortalecer o monitoramento e a intervenção educacional em prol dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família. A execução dessas ações representa um passo estratégico para a melhoria da qualidade e eficácia do Sistema Presença, potencializando sua capacidade de promover a inclusão e a equidade na educação brasileira.

ESCOPO

Elaboração de uma pesquisa qualitativa abrangente e detalhada, com o objetivo de identificar oportunidades de melhoria no Programa Bolsa Família e no Sistema Presença. O foco principal será direcionado para a compreensão dos problemas que levam à dificuldade de localização de estudantes beneficiários do programa, visando contribuir para aprimorar a eficácia e a abrangência das ações de inclusão e monitoramento escolar.

O projeto deve ser dividido em 5 etapas e terá uma duração estimada de quatro meses. O cronograma detalhado incluirá as fases de cada etapa que devem contemplar: alinhamento entre empresa e Ministério; entrevistas com os principais atores envolvidos no Sistema Presença; desenho da jornada de

implementadores do Sistema Presença; mapa de oportunidades priorizado; e o encerramento do projeto com apresentação de relatório final.

A equipe de projeto deverá ser composta por, no mínimo, um designer gráfico, um analista sênior, um líder de projetos e um sócio da empresa.

Em resumo, o projeto de elaboração de pesquisa qualitativa busca oferecer uma visão aprofundada das barreiras que dificultam a localização de estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família e propor soluções inovadoras para melhorar o Sistema Presença. Essa pesquisa contribuirá para o aprimoramento das políticas de inclusão educacional e o fortalecimento do acesso à educação de qualidade para todos os estudantes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Elaborar documento técnico com alinhamento das atividades a serem realizadas, em cronograma detalhado do programa, descrevendo as ferramentas, governança e documentos que serão utilizados como subsídio para as etapas futuras;

Elaborar documento técnico contendo sistematização e transcrição de todas as entrevistas realizadas, com análise para subsidiar a Secretaria na tomada de decisões em relação ao objeto;

Desenvolver relatório técnico explicativo de como serão desenhadas e organizadas as jornadas de implementadores do Sistema Presença e das personas dos implementadores do Sistema Presença;

Produzir documento técnico contendo um mapa de oportunidades priorizando as ações que visam uma melhoria incidente no objeto;

Elaborar relatório final do projeto, contendo as considerações de todas as etapas e resultados alcançados durante as entrevistas e oficinas, com informações que possam subsidiar a Secretaria em um plano de ação eficaz, efetivo e eficiente;

Realizar reuniões periódicas com a equipe do projeto, mantendo constantes a comunicação e o alinhamento do trabalho.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar à Contratada, documentos, relatórios, entre outros elementos, sempre que for solicitado, com a finalidade de atender ao escopo do Termo de Referência;

Acompanhar as atividades da Contratada;

Analisar e aprovar os produtos especificados no presente Termo de Referência, por meio de uma equipe técnica com o acompanhamento da UNESCO.

ATIVIDADES, PRODUTOS E CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

A Contratada será responsável pelo cumprimento das atividades e do cronograma de entrega dos seguintes Produtos:

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
Produto 1 – Documento técnico com alinhamento das atividades a serem realizadas, em cronograma detalhado do programa, descrevendo as ferramentas, governança e documentos que serão utilizados como subsídio para as etapas futuras.	Atividade 1: Mapeamento e identificação de demandas relativas ao Bolsa Família e Sistema Presença; Atividade 2: Oficina de kick-off de projetos para alinhamento de expectativas, cronograma, governança e ferramentas de gerenciamento de projeto; Atividade 3: Definição de reuniões de alinhamento do projeto com equipe da SECADI; Atividade 4: Realizar análise de documentos relativo ao Programa Bolsa Família; Atividade 5: Realização de entrevistas com gestores do programa para aprofundamento de entendimento do objeto.
Produto 2 – Documento técnico contendo sistematização e transcrição de todas as entrevistas realizadas com gestores do programa, com análise para subsidiar a Secretaria na tomada de decisões em relação ao objeto.	Atividade 1: Elaboração de roteiro de entrevista semiestruturado para aprofundar o entendimento de comportamentos dos principais atores envolvidos; Atividade 2: Realização de entrevistas em profundidades com atores-chaves; Atividade 3: Sistematização e análise de resultados da pesquisa qualitativa; Atividade 4: Elaboração de personas para cada perfil encontrado.
Produto 3 – Relatório técnico explicativo de como serão desenhadas e organizadas as jornadas de implementadores do Sistema Presença e das personas dos implementadores do Sistema Presença.	Atividade 1: desenho de jornada inicial do programa; Atividade 2: Refinamento da jornada a partir de resultados das entrevistas, indicando as etapas, objetivos, o responsável, as ferramentas de gestão utilizadas, os problemas e oportunidades; Atividade 3: Elaboração de até duas personas para cada tipo de gestor implementador, indicando as responsabilidades, dificuldades, opinião sobre estudantes não localizados e percepção de oportunidades de melhoria no programa.
Produto 4 – Documento técnico contendo um mapa de oportunidades priorizando as ações que visam uma melhoria incidente no objeto.	Atividade 1: Realização de ciclo de oficinas presenciais no MEC para apresentação de resultados da pesquisa e cocriação de oportunidades; Atividade 2: Agrupamento e sistematização de oportunidades apresentadas; Atividade 3: Identificação de critérios de priorização de melhorias no programa;
Produto 5 – Relatório final do projeto, contendo as considerações de todas as etapas e resultados alcançados durante as entrevistas e oficinas, com informações que possam subsidiar a Secretaria em um plano de ação eficaz, efetivo e eficiente.	Atividade 1: Elaboração de relatório de apresentação com resultados do projeto; Atividade 2: Apresentação de resultados do projeto; Atividade 3: Realização de ajustes no relatório a partir de feedbacks.

Os serviços/produtos deverão ser prestados/entregues conforme o cronograma a seguir:

Produtos:	Prazo de entrega após a assinatura do Contrato (em dias corrido)	Valor da Parcela (% do total do Contrato)
PRODUTO 1	30 (trinta) dias	20%
PRODUTO 2	45 (quarenta e cinco) dias	20%
PRODUTO 3	85 (oitenta e cinco) dias	20%
PRODUTO 4	100 (cem) dias	20%
PRODUTO 5	120 (cento e vinte) dias	20%
TOTAL	120 (cento e vinte) dias	100%

EQUIPE-CHAVE

As proponentes deverão indicar em suas propostas a estrutura da equipe mínima que estará dedicada à elaboração dos Produtos e Atividades. Deverão ser apresentados os currículos completos, descrições das responsabilidades e atividades de cada profissional, assim como ficar explícita a disponibilidade de dedicação de cada membro elencado. Na equipe apresentada, deverão constar profissionais suficientes para execução do objeto do contrato que será assinado.

Profissional	Responsabilidades/Atividades
Designer gráfico	<ul style="list-style-type: none"> - Diagramar apresentações e produtos do projeto; - Elaborar infográficos da jornada de diferentes usuários do Sistema Presença; - Elaborar templates e diagramas de apresentação de personas.
Pesquisador (Analista sênior)	<ul style="list-style-type: none"> - Apoiar gerenciamento da equipe, do escopo, do cronograma e do contato com o MEC; - Participar do alinhamento metodológico e operacional da equipe do projeto; - Apoiar preparação, execução e relatoria de reuniões técnicas ou de status com o MEC, incluindo materiais digitais e físicos; - Apoiar análise e sistematização de documentação do projeto enviada pelo MEC; - Apoiar a elaboração dos roteiros de entrevistas e recrutamento de entrevistados; - Realizar entrevistas com atores-chaves do programa e análise de informações coletadas em entrevistas; - Apoiar o desenho e condução de oficinas para discussão e interpretação dos resultados das entrevistas; - Apoiar a elaboração e refinamento de personas e jornadas de usuário.
Líder de projetos	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar reportes sobre andamento do projeto para o MEC; - Realizar alinhamento metodológico e operacional com a equipe do projeto; - Preparação, execução e relatoria de reuniões técnicas ou de status com o cliente, incluindo materiais digitais e físicos; - Elaborar roteiros de entrevistas com usuários e apoiar o recrutamento de entrevistados; - Realizar entrevistas com atores-chave do programa e análise de informações coletadas em entrevistas; - Desenhar e conduzir oficinas para discussão e interpretação dos resultados das entrevistas; - Elaborar e refinar personas e jornadas de usuário.

Coordenador Geral	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar e supervisionar a equipe da pesquisa, sendo responsável pela interlocução com MEC; - Realizar o planejamento e assegurar o cumprimento de prazo e o seguimento do plano de trabalho, tomando medidas de mitigação de risco; - Apresentar informações sobre o andamento e conclusões da pesquisa; - Reunir-se semanalmente com a equipe do MEC; - Certificar-se de que os critérios adotados na condução da consulta atendem às exigências da ética em pesquisa.
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Observações:

As empresas que apresentarem os mesmos nomes de profissionais para a equipe chave serão desclassificadas;

Cada perfil deverá ser preenchido por um único profissional específico e individual salvo se previsto o contrário;

As proponentes poderão, a seu critério, incluir outros profissionais que entenderem necessários para assegurar a correta e tempestiva consecução dos serviços e elaboração dos estudos na sua totalidade, qualidade e nos prazos determinados neste Termo. Estes profissionais não farão parte do processo de avaliação uma vez que não fazem parte da equipe chave;

A contratante se reserva ao direito de pedir a substituição de qualquer dos profissionais da equipe da empresa contratada caso ocorram falhas na execução do contrato.

A documentação referente à equipe deverá conter as seguintes informações:

Organograma da equipe alocada para o projeto (Contratos com equipes com mais de 10 integrantes);

Definição das atribuições de cada profissional da equipe chave com seu nome completo;

Nome completo, título profissional, registro profissional, área de atuação, natureza da relação profissional com a empresa;

Currículo completo dos integrantes da Equipe Chave - Nome completo, título profissional, registro profissional, experiências pregressas, área de atuação, natureza da relação profissional com a empresa;

Vide a Tabela de Documentos Obrigatórios e a Tabela de Pontuação de Critérios de Avaliação Técnica onde estão definidos os documentos que obrigatoriamente deverão ser apresentados na proposta técnica: ex. Atestados de Capacidade Técnica e/ou, Contratos Assinados, e/ou Carteira de Trabalho, e/ou Diplomas, e/ou Certificações, entre outros.

PROPOSTA METODOLÓGICA, PLANO DE TRABALHO E MATRIZ DE RISCOS

Informações que devem constar da proposta técnica:

Proposta metodológica e Plano de Trabalho:

A Proposta da licitante deverá conter documento com a Metodologia para a implementação do contrato, bem como o Plano de Trabalho com o planejamento para o desenvolvimento e execução da consultoria, seus produtos e atividades, em conformidade com os itens previstos neste Termo de Referência. Tais documentos devem/podem abordar, entre outros:

As etapas do projeto;

Objetivos e metas de cada etapa;

Atividades de cada etapa;

Produtos e atividades esperados em cada etapa;

Tempos relacionados a cada etapa;

Reuniões de acompanhamento com a equipe gestora da contratante;

Matriz de riscos.

Matriz de Risco com Plano de Mitigação de Riscos e Continuidade no Contexto do COVID-19:

A Matriz de Risco é o instrumento que tem como objetivo detalhar e discorrer sobre os maiores riscos associados à execução do contrato em conformidade com este Termo de Referência.

As empresas proponentes deverão apresentar, dentro de sua proposta técnica, um Plano de Mitigação de Riscos e Continuidade, abordando especificamente os riscos, potenciais e existentes, assim como as dificuldades decorrentes da pandemia COVID-19 à execução precisa dos serviços objeto deste Edital.

Plano de Mitigação de Riscos e Continuidade apresentado pelas empresas proponentes deverá seguir as recomendações das autoridades de saúde e sanitárias locais, nacionais, da UNESCO e da OMS e sua versão final deverá ser aprovada pela UNESCO antes da assinatura do Contrato.

Descrição do Risco	Impacto do Risco	Probabilidade	Controles de Risco	Ações de Mitigação	Responsável pelo Risco
	Alto/ Médio/ Baixo	Alto/ Médio/ Baixo			
Rotatividade de pessoal na equipe do projeto que detém as informações	Alto	Baixo	Mitigar	Fomentar o compartilhamento das informações dentro da equipe e documentar	UNESCO

				informações técnicas.	
Indisponibilidade dos dados técnicos e de execução para a realização dos produtos	Alto	Médio	Eliminar	Mobilizar a equipe do projeto para garantir o levantamento e salvamento das informações, assim que definidos os insumos necessários para a execução do projeto.	Contratada/UNESCO
Atrasos no cronograma/entregas dos produtos	Alto	Médio	Mitigar	Monitorar e realinhar o cronograma com as partes envolvidas, quando pertinente	Contratada/UNESCO

Monitoramento do Contrato:

A monitoria do contrato para acompanhamento dos prazos e qualidade do Projeto será realizada por meio de reuniões virtuais e presenciais semanais, com a participação de representantes das instâncias envolvidas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (HABILITAÇÃO E TÉCNICOS)

O método de avaliação adotado neste certame é o menor preço tecnicamente responsivo, conforme previsto neste Edital.

Para fins de Habilitação e Classificação da Proposta Técnica, as licitantes deverão apresentar a documentação, devidamente identificada como “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “DOCUMENTAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA”.

Para uma melhor organização da montagem da proposta bem como de sua avaliação, as licitantes são orientadas a seguir as tabelas de documentos obrigatórios 7.1 e 7.2 na elaboração de duas propostas (usando como um checklist).

A não apresentação de qualquer um dos documentos listados nas tabelas abaixo implicará na imediata desclassificação da Licitante.

A não apresentação de qualquer um dos documentos previstos na tabela abaixo para apresentação pela empresa vencedora, antes da assinatura do contrato, implicará na imediata desclassificação da Licitante.

A UNESCO se reserva ao direito de solicitar documentos adicionais que comprovem a capacidade técnica da empresa.

Documentação de Habilitação:

Documentação de Habilitação			
Documentos obrigatórios da empresa			
	Descrição	Atende	Não Atende
1.1	Número da Licitação		
1.2	Nome Fantasia da Licitante		
1.3	Razão Social da Licitante		
1.4	Endereço, Telefone, Fax, Site, E-mail		
1.5	Dados Bancários (Banco, Agência, Conta)		
1.6	Nome completo e CPF do Responsável Legal		
1.7	Cópia do cartão CNPJ		
RESULTADO (ATENDE/NÃO ATENDE)			

Documentação de Classificação Técnica (Tabela a ser preenchida e enviada na Proposta):

	Nº da página	Avaliação UNESCO (Atende/Não Atende)
1. Plano de trabalho e Metodologia		
1.1	Para análise do menor preço global serão consideradas válidas as propostas apresentadas contendo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo do projeto • Metodologia • Cronograma de etapas e atividades • Produtos esperados em cada etapa • Previsão de reuniões de acompanhamento com a equipe da Contratante • Matriz de riscos • Proposta financeira. Atenção: a proposta financeira deve ser a mais detalhada possível incluindo o custo hora ou dia x etapas e sua correlação com os produtos solicitados e estimativa dos deslocamentos para atendimento ao disposto no item 5, se necessário. • Perfil do profissional sênior responsável pelo desenvolvimento dos produtos 	
RESULTADO (ATENDE /NÃO ATENDE)		

PROPOSTA FINANCEIRA:

Na avaliação das propostas financeiras, serão considerados os seguintes critérios:

A empresa proponente deverá enviar à UNESCO Proposta Financeira, informando o valor total para desenvolvimento do contrato.

Todos os valores informados na Proposta Financeira deverão ser brutos, considerando os impostos incidentes. Deverão ser detalhados todos os custos por produtos e etapas, assim como o preço global do projeto. A UNESCO ficará isenta de qualquer responsabilidade referente aos cálculos de impostos.

PAGAMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

Os serviços deverão ser iniciados logo após a assinatura do Contrato.

Os serviços/produtos deverão ser prestados/entregues em 330 (trezentos e trinta) dias, conforme o cronograma no item 4.

A UNESCO será rigorosa na conferência dos produtos/serviços entregues/prestados, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade do produto/serviço entregue/prestado.

Cada pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento e ateste pelo Projeto e pela UNESCO da prestação do serviço/entrega do produto, segundo as especificações constantes neste Termo de Referência.

As parcelas serão pagas mediante a emissão de Nota Fiscal por parte da Contratada contendo discriminação detalhada dos serviços/produtos. A Nota Fiscal deverá ser entregue no mesmo local de entrega dos bens/serviços ou por meio eletrônico - Nota fiscal eletrônica (NFe).

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, Projeto 570BRZ1018, CNPJ 03.736.617/0001-68.

A UNESCO não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa.

LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos devem ser entregues à UNESCO, em formato PDF, por meio eletrônico, incluindo capa com nome e código do projeto, nº do contrato, título do produto, assinatura do Administrador da Contratada, local e data.

As entregas parciais e finais de cada etapa ou produto devem ser feitas em consonância com a Plano de Trabalho e ao Cronograma de pagamentos

VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá ter validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da apresentação.

PENALIDADES

Multa de 2% sobre o valor total do Contrato e juro de mora de 0.01% (zero ponto zero um por cento) ao dia, calculada *pro rata tempore*, sobre o valor total do Contrato, por impontualidade no cumprimento da data final do Contrato e/ou não aceitação pela UNESCO dos serviços ou produtos contratados, exceto se motivada, comprovadamente, por caso fortuito ou motivo de força maior.

ANEXO II.a: Tabela de documentos obrigatórios

Documentação de Habilitação			
Documentos obrigatórios da empresa			
	Descrição	Atende	Não Atende
1.1	Número da Licitação		
1.2	Nome Fantasia da Licitante		
1.3	Razão Social da Licitante		
1.4	Endereço, Telefone, Fax, Site, E-mail		
1.5	Dados Bancários (Banco, Agência, Conta)		
1.6	Nome completo e CPF do Responsável Legal		
1.7	Cópia do cartão CNPJ		
RESULTADO (ATENDE/NÃO ATENDE)			

	Nº da página	Avaliação UNESCO (Atende/Não Atende)
1. Plano de trabalho e Metodologia		
1.1	<p>Para análise do menor preço global serão consideradas válidas as propostas apresentadas contendo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo do projeto • Metodologia • Cronograma de etapas e atividades • Produtos esperados em cada etapa • Previsão de reuniões de acompanhamento com a equipe da Contratante • Matriz de riscos • Proposta financeira. Atenção: a proposta financeira deve ser a mais detalhada possível incluindo o custo hora ou dia x etapas e sua correlação com os produtos solicitados e estimativa dos deslocamentos para atendimento ao disposto no item 5, se necessário. • Perfil do profissional sênior responsável pelo desenvolvimento dos produtos 	
RESULTADO (ATENDE /NÃO ATENDE)		