

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA Nº JOF-0330/2017

Projetos para as chamadas públicas PEE/ANEEL, tipologia “poder público”

**Projeto PNUD BRA/09/G31
Brasil**

**Nações Unidas – ONU
Setembro 2017**

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Seção 1. Carta Convite

Brasília, 01 de setembro de 2017.

Projetos para as chamadas públicas PEE/ANEEL, tipologia “poder público”

Prezado(a) Senhor(a):

Convidamos você a apresentar uma Proposta para esta Solicitação de Proposta (RFP) referente ao assunto acima referido.

Esta RFP inclui os seguintes documentos:

Seção 1 – Esta Carta Convite

Seção 2 – Instruções aos Proponentes (incluindo Folha de Dados)

Seção 3 – Termos de Referência

Seção 4 – Formulário de Apresentação de Proposta

Seção 5 – Documentos que Comprovem a Elegibilidade e as Qualificações do Proponente

Seção 6 – Formulário de Apresentação da Proposta Técnica

Seção 7 – Formulário de Apresentação da Proposta Financeira

Seção 8 – Formulário de Garantia da Proposta **[desconsiderar se não constar da Folha de Dados]**

Seção 9 – Formulário de Garantia de Execução **[desconsiderar se não constar da Folha de Dados]**

Seção 10 – Formulário de Garantia de Pagamento Antecipado **[desconsiderar se não constar da Folha de Dados]**

Seção 11 – Contrato para Serviços Profissionais, incluindo Termos e Condições Gerais

Sua oferta, composta de uma Proposta Técnica e de uma Proposta Financeira, em envelopes lacrados separados, deve ser apresentada em conformidade com a Seção 2.

JOF - Joint Operations Facility

Ref. **JOF-0330/2017**

Casa das Nações Unidas no Brasil

Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conjunto C, Lote 17

Complexo Sergio Vieira de Mello | Módulo II – Prédio Lélia Gonzalez

CEP 70800-400 – Brasília, DF – Brasil

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Se necessitar de esclarecimentos adicionais, favor comunicar-se com o contato informado na Folha de Dados como ponto focal para questionamentos desta RFP.

Esperamos receber sua proposta e agradecemos antecipadamente por seu interesse nas nossas oportunidades.

Cordialmente,
JOF - Joint Operations Facility
Nações Unidas no Brasil

Seção 2: Instruções aos Proponentes**Definições**

- a) "Contrato" refere-se ao instrumento legal que será firmado entre a ONU e o Licitante vencedor, todos os documentos a ele anexados, incluindo Termos e Condições Gerais (TCG) e Apêndices.
- b) "País" refere-se ao país indicado na Folha de Dados.
- c) "Folha de Dados" refere-se à parte das Instruções aos Proponentes utilizada para refletir as condições do processo de licitação que são específicas para os requisitos da RFP.
- d) "Dia" refere-se ao dia do calendário.
- e) "Governo" refere-se ao Governo do país que receberá os serviços fornecidos/prestados especificados nos termos do Contrato.
- f) "Instruções aos Proponentes" (Seção 2 da RFP) refere-se ao conjunto completo de documentos que fornece aos Proponentes todas as informações necessárias e explica os procedimentos a serem seguidos na preparação de sua Proposta.
- g) "LOI" (Seção 1 da RFP) refere-se à Carta Convite enviada pela ONU aos Proponentes.
- h) "Desvio material" refere-se a qualquer conteúdo ou característica da proposta que seja significativamente diferente de um aspecto ou requisito essencial da RFP e que: (i) altere substancialmente o escopo e a qualidade dos requisitos, (ii) limite os direitos da ONU e/ou as obrigações do proponente e (iii) tenha efeito adverso sobre a equidade e os princípios do processo de aquisição, como aqueles que possam comprometer a posição competitiva dos proponentes.
- i) "Proposta" refere-se à resposta do Proponente à Solicitação de Proposta, incluindo o Formulário de Apresentação de Proposta, Proposta Técnica e Financeira e toda a documentação anexada, conforme exigido pela RFP.
- j) "Proponente" refere-se a qualquer pessoa jurídica que possa apresentar, ou que tenha apresentado, uma Proposta para o fornecimento dos serviços solicitados pela ONU por meio desta RFP.
- k) "RFP" refere-se à Solicitação de Propostas composta por instruções e referências elaboradas pela ONU para fins de seleção do melhor prestador de serviços para executar os serviços descritos nos Termos de Referência.
- l) "Serviços" refere-se a todo o escopo de tarefas e produtos solicitados pela ONU de acordo com esta RFP.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

- I) "Informações Suplementares à RFP" refere-se a uma comunicação por escrito emitida pela ONU para potenciais Proponentes contendo esclarecimentos, respostas a consultas recebidas de potenciais Proponentes, ou alterações a serem feitas na RFP, a qualquer momento após a publicação da RFP, mas antes do prazo para a apresentação de Propostas.
- m) "Termos de Referência" (TOR) refere-se ao documento incluído nesta RFP como Seção 3, descrevendo objetivos, escopo dos serviços, atividades, tarefas e serem realizadas, respectivas responsabilidades do proponente, resultados e produtos esperados e outros dados pertinentes à execução do conjunto de deveres e serviços esperados do proponente vencedor.

A. GERAL

- 1. A ONU solicita Propostas em resposta a esta Solicitação de Proposta (RFP). Os Proponentes devem cumprir rigorosamente todos os requisitos desta RFP. Não podem ser feitas ou presumidas quaisquer alterações, substituições ou outras alterações às regras e disposições previstas nesta RFP, a menos que estas sejam instruídas ou aprovadas por escrito pela ONU na forma de Informações Suplementares à RFP.
- 2. A apresentação de uma Proposta será considerada um reconhecimento pelo Proponente de que todas as obrigações estipuladas por esta RFP serão atendidas e de que, salvo indicação em contrário, o Proponente leu, entendeu e concordou com todas as instruções contidas nesta RFP.
- 3. Qualquer Proposta apresentada será considerada como uma oferta pelo Proponente e não constitui nem implica a aceitação de qualquer Proposta pela ONU. A ONU não tem qualquer obrigação de celebrar um contrato com qualquer Proponente como resultado desta RFP.
- 4. A ONU adota uma política de tolerância zero em relação a práticas ilegais, incluindo fraude, corrupção, conluio, práticas antiéticas e obstrução. A ONU está comprometida com a prevenção, a identificação e a tomada de medidas em relação a todos os atos de fraude e práticas corruptas contra a ONU, bem como contra terceiros envolvidos nas atividades da ONU.
- 5. Ao responder a esta RFP, a ONU requer que todos os Proponentes adotem uma conduta profissional, objetiva e imparcial, colocando sempre os interesses da ONU em primeiro lugar. Os Proponentes devem evitar estritamente conflitos com outros serviços ou com seus próprios interesses e devem agir sem consideração de trabalhos futuros. Todos os Proponentes para os quais for identificado um conflito de interesses serão desclassificados. Sem limitação da generalidade do disposto acima, considera-se que os Proponentes e seus associados estão em conflito de interesses com uma ou mais partes neste processo de solicitação quando:
 - 5.1 Estão, ou estiveram associados a uma empresa ou a qualquer uma de suas afiliadas que tenham sido contratadas pela ONU para prestação de serviços para a elaboração do projeto, das especificações, dos Termos de Referência, da análise/estimativa de custos e de outros documentos a serem utilizados para a aquisição dos bens e serviços

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

relacionados neste processo de seleção;

- 5.2 Estiveram envolvidos na preparação e/ou na elaboração do programa/projeto relacionado aos bens e serviços relacionados solicitados no âmbito desta RFP, ou
- 5.3 São considerados em conflito por qualquer outro motivo, conforme estabelecido pela ONU ou a seu critério.

Em caso de qualquer dúvida na interpretação do que é potencialmente um conflito de interesses, os Proponentes devem divulgar sua condição à ONU e buscar a confirmação por parte da ONU sobre a existência ou não de tal conflito.

6. Da mesma forma, os Proponentes devem divulgar em sua proposta o conhecimento das seguintes condições:

- 6.1 São proprietários, sócios-proprietários, oficiais, diretores, acionistas controladores ou têm funcionários graduados com familiares que são funcionários da ONU envolvidos em funções de aquisição e/ou funcionários do Governo do país ou de qualquer Parceiro de Implementação recebedor de bens e serviços relacionados com a RFP e
- 6.2 Quaisquer outras circunstâncias que possam levar a um conflito de interesses real ou plausível, conluio ou práticas de concorrência desleal.

A omissão de tais circunstâncias pode resultar na rejeição da(s) proposta(s) afetada(s) pela não divulgação.

7. A elegibilidade dos Proponentes cuja propriedade total ou parcial seja do Governo está sujeita a uma avaliação mais aprofundada pela ONU e à revisão de vários fatores, como possuir registro como entidade independente, o nível de propriedade/participação do Governo, recebimento de subsídios, missão, acesso a informações em relação a esta RFP e outros fatores que possam levar a vantagem indevida em relação ao outros Proponentes e à eventual rejeição da Proposta.
8. Todos os Proponentes devem obedecer ao Código de Conduta do Fornecedor da ONU, que pode ser encontrado neste link: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

B. CONTEÚDO DA PROPOSTA

9. Seções da Proposta

Os Proponentes devem preencher, assinar e enviar os seguintes documentos:

- 9.1 Formulário de Carta de Apresentação para Envio da Proposta (ver Seção 4 da RFP);
- 9.2 Documentos que Comprovem a Elegibilidade e as Qualificações do Proponente (ver Seção 5 da RFP);

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

- 9.3 Proposta Técnica (ver formato prescrito na Seção 6 da RFP);
- 9.4 Proposta Financeira (ver formato prescrito na Seção 7 da RFP);
- 9.5 Garantia da Proposta, se aplicável (se solicitado e conforme indicado na Folha de Dados (números 9-11, ver formato prescrito na Seção 8 da RFP);
- 9.6 Quaisquer anexos e/ou apêndices da Proposta.

10. Esclarecimento da Proposta

- 10.1 Os Proponentes poderão solicitar esclarecimentos a respeito de qualquer um dos documentos da RFP até a data indicada na Folha de Dados (DS no. 16) antes da data de apresentação da Proposta. Todos os pedidos de esclarecimento devem ser enviados, por escrito, via correio ou por meio eletrônico para o endereço da ONU indicado na Folha de Dados (DS no. 17). A ONU enviará uma resposta por escrito por meio eletrônico e enviará cópias da resposta (incluindo uma explicação sobre a consulta, mas sem identificar a fonte de consulta) a todos os Proponentes que tenham prestado confirmação de sua intenção de apresentar uma Proposta.
- 10.2 A ONU fará todos os esforços para fornecer tais esclarecimentos de forma rápida, mas qualquer atraso na resposta não implicará em obrigação por parte da ONU de prorrogar o prazo para apresentação de Propostas, a menos que a ONU considere tal prorrogação justificada e necessária.

11. Alterações em Propostas

- 11.1 A qualquer tempo antes do prazo final para a entrega da Proposta, a ONU poderá, por qualquer motivo, como em resposta a um esclarecimento solicitado por um Proponente, modificar a RFP na forma de uma Informação Suplementar à RFP. Todos os Proponentes interessados serão notificados, por escrito, de todas as alterações/emendas e instruções adicionais por meio de Informações Suplementares à RFP e pelo método especificado na Folha de Dados (DS No. 18).
- 11.2 A fim de oferecer aos potenciais Proponentes um prazo razoável para considerar as alterações na preparação de sua Proposta, a ONU poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para a entrega de Propostas, caso a natureza da alteração na RFP justifique tal extensão.

C. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

12. Custo

O Proponente arcará com todos e quaisquer custos relacionados com a preparação e/ou apresentação da Proposta, independentemente de sua Proposta ser selecionada ou não. A ONU não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de aquisição.

13. Idioma

A Proposta, bem como toda e qualquer correspondência relacionada trocada entre o Proponente e a ONU, deverá ser redigida no idioma(s) especificado(s) na Folha de Dados (DS No. 4). Qualquer material impresso fornecido pelo Proponente escrito em um idioma diferente do idioma indicado na Folha de Dados deverá ser acompanhado de uma tradução para o idioma de preferência indicado na Folha de Dados. Para fins de interpretação da Proposta, e em caso de discrepância ou inconsistência no significado, a versão traduzida para o idioma preferido prevalecerá. Após a celebração de um contrato, o idioma do contrato será adotado no relacionamento entre o fornecedor e a ONU.

14. Formulário de Envio de Proposta

O Proponente deverá apresentar o Formulário de Apresentação de Proposta utilizando o formato previsto na Seção 4 desta RFP.

15. Formato e Conteúdo da Proposta Técnica

Salvo disposição em contrário na Folha de Dados (DS no. 28), o Proponente deverá estruturar a Proposta Técnica da seguinte forma:

- 15.1 Experiência da empresa/organização – esta seção deve fornecer detalhes sobre a estrutura de gestão da organização, capacidade/recursos organizacionais e experiência da organização/empresa, a lista de projetos/contratos (tanto concluídos quanto em andamento, tanto nacionais quanto internacionais) relacionados ou de natureza semelhante às exigências da RFP e prova de estabilidade financeira e adequação dos recursos para a prestação dos serviços requisitados pela RFP (consulte a Cláusula 18 e DS No. 26 para obter mais detalhes). O mesmo se aplica a qualquer outra entidade participante da RFP, como joint ventures ou consórcios.
- 15.2 Proposta de Metodologia, Abordagem e Plano de Implementação – esta seção deve apresentar a resposta do proponente com os Termos de Referência, identificando os componentes específicos propostos, como os requisitos serão abordados, conforme especificado, ponto por ponto; fornecer uma descrição detalhada das características essenciais de execução propostas, identificando trabalho/partes do trabalho que serão subcontratadas e demonstrar como a metodologia proposta atende ou excede as especificações, garantindo, ao mesmo tempo, a adequação da abordagem às condições locais e ao restante do ambiente operacional do projeto. Esta metodologia deve ser definida em um calendário de implementação que esteja dentro do período de duração do contrato, conforme especificado na Folha de Dados (DS nos. 29 e 30).

Os Proponentes devem estar plenamente cientes de que os produtos ou serviços solicitados pela ONU podem ser transferidos, imediatamente ou no futuro, pela ONU para parceiros do Governo ou para uma entidade designada por este último, de acordo com as políticas e os procedimentos da ONU. Todos os proponentes devem, portanto, apresentar os seguintes documentos em suas propostas:

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

- a) Declaração a respeito da necessidade de licenças de importação ou exportação para os bens a serem adquiridos ou para os serviços a serem prestados, incluindo eventuais restrições no país de origem, natureza do uso ou uso duplo dos bens ou serviços, incluindo qualquer disposição aos usuários finais; e
 - b) Confirmação de que o Proponente obteve licença dessa natureza no passado e tem expectativa de obter todas as licenças necessárias, caso sua proposta seja considerada a mais adequada.
- 15.3 Estrutura de Gestão e Pessoal-Chave – Esta seção deve incluir o curriculum vitae (CV) completo do pessoal-chave que será encarregado de apoiar a implementação da metodologia proposta, definindo claramente seus papéis e responsabilidades em relação à metodologia proposta. Os CVs devem estabelecer competência e demonstrar qualificações em áreas pertinentes ao TOR.
- Em conformidade com esta seção, o Proponente assegura e confirma à ONU que o pessoal indicado está disponível para o Contrato nas datas propostas. Se qualquer uma das pessoas-chave se tornar indisponível posteriormente, exceto por razões inevitáveis, como morte ou doença, entre outras possibilidades, a ONU reserva-se o direito de considerar a Proposta inadequada. Qualquer substituição deliberada decorrente de motivos de força maior, incluindo atraso na implementação do projeto de programa não por culpa do Proponente, deverá ser feita apenas com a aceitação da ONU da justificativa de substituição e com aprovação pela ONU da qualificação do substituto, que deve ter credenciais iguais ou superiores às da pessoa substituída.
- 15.4 Quando a Folha de Dados exigir a apresentação de Garantia da Proposta, a Garantia da Proposta deve ser incluída juntamente com a Proposta Técnica. A Garantia da Proposta poderá ser rejeitada pela ONU, com consequente rejeição da Proposta, no caso de qualquer uma das seguintes condições ou de qualquer combinação delas:
- a) Se o Proponente retirar sua oferta durante o período da Validade da Proposta especificado na Folha de Dados (DS no. 11) ou
 - b) Se o valor da Garantia da Proposta for menor que o exigido pela ONU, conforme indicado na Folha de Dados (DS nº 9) ou
 - c) Caso o Proponente vencedor deixe de:
 - i. assinar o Contrato após concessão pela ONU;
 - ii. cumprir com a variação de requisitos da ONU, conforme a Cláusula 35 da RFP ou
 - iii. fornecer Garantia de Execução, seguros, ou outros documentos que a ONU venha a exigir, como condição para efetivar o contrato que pode ser concedido ao Proponente.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

16. Propostas Financeiras

A Proposta Financeira deverá ser elaborada utilizando o formulário padrão anexo (Seção 7). Ela deve listar todos os componentes de custo importantes associados aos serviços, bem como a discriminação pormenorizada desses custos. Todos os produtos e atividades descritos na Proposta Técnica devem ser cotados separadamente em correspondência direta. Qualquer produto ou atividade descrito na Proposta Técnica, mas não cotado na Proposta Financeira será considerado incluído nos preços de outros itens ou atividades, bem como no preço total final.

17. Moedas

Todos os preços devem ser cotados na moeda indicada na Folha de Dados (DS nº 15). No entanto, quando Propostas forem cotadas em moedas diferentes, para fins de comparação de todas as Propostas:

- a) A ONU irá converter a moeda utilizada na Proposta para a moeda preferida da ONU, de acordo com a taxa de câmbio operacional das Nações Unidas vigente no último dia de apresentação de Propostas e
- b) Caso a Proposta considerada mais adequada aos requisitos da RFP seja cotada em uma moeda diferente da moeda preferida de acordo com a Folha de Dados (DS nº 15), a ONU reserva-se o direito de adjudicar o contrato na moeda de preferência da ONU, utilizando o método de conversão especificado acima.

Propostas apresentadas por 2 (dois) ou mais Proponentes serão todas rejeitadas pela ONU se for detectado que se enquadram em qualquer uma das seguintes categorias:

- a) têm pelo menos um sócio controlador, diretor ou acionista em comum, ou
- b) qualquer um deles recebe ou recebeu algum subsídio direto ou indireto do(s) outro(s), ou
- c) têm o mesmo representante legal para os fins desta RFP, ou
- d) têm uma relação entre si, diretamente ou através de terceiros em comum, que os coloca em uma posição que possibilita ter acesso a informações sobre a Proposta, ou exercer influência sobre a Proposta, de outro Proposta em relação a este processo de RFP,
- e) são subcontratados nas Propostas um do outro, ou o subcontratado de uma proposta também envia outra Proposta em seu nome como Proponente principal, ou
- f) um especialista proposto na oferta de um Proponente participa de mais de uma Proposta recebida por este processo de RFP. Esta condição não se aplica a empresas subcontratadas incluídas em mais de uma Proposta.

18. Documentos que Comprovam a Elegibilidade e as Qualificações do Proponente

O Proponente deverá apresentar prova documental de seu status como um fornecedor elegível e qualificado, utilizando os formulários disponibilizados na Seção 5, Formulários de Informação do Proponente. Para que um contrato seja celebrado com um Proponente, suas qualificações devem ser documentadas de modo a cumprir com as exigências da ONU. Isso inclui, mas não se limita a:

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

- a) Que, no caso de um Proponente que ofereça o fornecimento de bens nos termos do Contrato que não tenham sido fabricados ou produzidos pelo Proponente, o Proponente tenha sido devidamente autorizado pelo fabricante ou produtor dos bens a fornecer os bens no país de destino final;
- b) Que o Proponente tem a capacidade financeira, técnica e de produção necessária para executar o Contrato; e
- c) Que, na medida do conhecimento do Proponente, este não está incluído na Lista 1267 das Nações Unidas ou na Lista de Inelegibilidade da ONU, nem em toda e qualquer lista de fornecedores suspensos e banidos da ONU.

19. Joint Venture, Consórcio ou Associação

Se o Proponente é um grupo de pessoas jurídicas que formam ou formaram uma joint venture, um consórcio ou uma associação, no momento da apresentação da Proposta, estas devem confirmar em sua Proposta que: (i) designaram uma parte para atuar como entidade principal, devidamente investida de autoridade para vincular os membros da joint venture solidariamente, e isso deve ser devidamente comprovado por meio de um Contrato devidamente autenticado entre as pessoas jurídicas, que deve ser enviado juntamente com a Proposta e (ii) se o contrato lhes for adjudicado, este deve ser celebrado, por e entre a ONU e a entidade principal designada, que deve agir por e em nome de todas as entidades que compõem a joint venture.

Após o envio da Proposta a ONU, a entidade principal identificada como representante da joint venture não deve ser alterada sem o prévio consentimento por escrito da ONU. Além disso, nem a entidade principal, nem as entidades integrantes da joint venture podem:

- a) Apresentar outra Proposta, nem de maneira independente, nem
- b) Como entidade principal ou entidade membro de outra joint venture que tenha apresentado outra Proposta.

A descrição da organização do consórcio/joint venture/associação deve definir claramente o papel que se espera de cada entidade na joint venture para cumprir com as exigências da RFP, tanto na Proposta quanto no Contrato de Joint Venture. Todas as entidades que compõem a joint venture estão sujeitas a avaliação de elegibilidade e qualificação pela ONU.

Quando uma joint venture apresentar seu histórico e experiência em um empreendimento semelhante ao exigido na RFP, ela deve apresentar tais informações da seguinte maneira:

- a) Aqueles que foram realizados em conjunto pela joint venture e
- b) Aqueles que foram realizados pelas entidades individuais da joint venture que estará envolvida no desempenho dos serviços definidos na RFP.

Contratos anteriores cumpridos por especialistas individuais que trabalham independentemente, mas que estão permanentemente ou estiveram temporariamente associados a qualquer das empresas-membro não podem ser citados como experiência da joint venture ou de seus membros,

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

devendo apenas ser citados pelos próprios especialistas na apresentação de suas credenciais individuais.

Se a Proposta de uma joint venture for considerada pela ONU a Proposta mais adequada que oferece a melhor relação custo-benefício, a ONU concederá o contrato à joint venture, em nome de sua entidade principal designada. A entidade principal deverá assinar o contrato por e em nome de todas as outras entidades membro.

20. Propostas alternativas

Salvo disposição em contrário na Folha de Dados (DS nos. 5 e 6), propostas alternativas não serão consideradas. Nos casos em que forem cumpridas as condições para sua aceitação, ou quando justificativas forem claramente definidas, a ONU reserva-se o direito de adjudicar o contrato com base em uma proposta alternativa.

21. Período de validade

As Propostas permanecerão válida pelo período especificado na Folha de Dados (DS nº 8), com início na data limite de submissão, também indicada na Folha de Dados (DS nº 21). Propostas válidas por um período mais curto serão imediatamente rejeitadas pela ONU e consideradas inadequadas aos termos do edital.

Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período de validade da Proposta, a ONU poderá solicitar aos Proponentes que estendam o período de validade da suas Propostas. A solicitação e as respostas deverão ser feitas por escrito e serão consideradas parte integrante da Proposta.

22. Conferência dos Proponentes

Quando apropriado, uma conferência de Proponentes será realizada em data, hora e local especificados na Folha de Dados (DS nº 7). É recomendado que todos os Proponentes participem. O não comparecimento, no entanto, não implicará na desclassificação do Proponente interessado. A Ata da conferência dos Proponentes será publicada no site da ONU ou distribuída para as empresas individuais que se inscreveram ou manifestaram interesse no contrato, tenham elas participado ou não da conferência. Nenhuma afirmação verbal feita durante a conferência modificará os termos e condições da RFP, a menos que tal afirmação seja registrada especificamente na Ata da Conferência ou enviada/postada como uma alteração na forma de Informação Suplementar à RFP.

D. APRESENTAÇÃO E ABERTURA DE PROPOSTAS

23. Apresentação

23.1 Os envelopes da Proposta Financeira e da Proposta Técnica DEVEM SER COMPLETAMENTE

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

SEPARADOS e cada um deles deve ser enviado selado, individualmente, e claramente marcado, no lado de fora como "PROPOSTA TÉCNICA" ou "PROPOSTA FINANCEIRA", conforme apropriado. Cada envelope DEVE OBRIGATORIAMENTE indicar o nome do Proponente. Os envelopes externos devem ter o endereço da ONU, conforme especificado na Folha de Dados (DS no. 20) e deve incluir o nome e o endereço do Proponente, bem como um aviso para "não abrir antes da hora e data para a abertura das propostas", conforme especificado na Folha de Dados (DS nº 24). O Proponente deve assumir responsabilidade pelo extravio ou pela abertura de Propostas antes da data indicada em função de problemas no lacre ou no endereçamento feitos pelo Proponente.

- 23.2 Os Proponentes devem apresentar suas Propostas da forma especificada na Folha de Dados (DS nos. 22 e 23). Quando houver previsão de que as Propostas fiquem em trânsito por mais de 24 horas, o Proponente deve tomar providências para que seja fornecido o tempo necessário para cumprir o prazo da ONU para a apresentação. A ONU deve indicar, para seu registro, que a data e a hora oficial de recebimento da Proposta são a data e a hora efetivas em que a referida Proposta chegou fisicamente nas instalações da ONU indicadas na Folha de Dados (DS nº 20).
- 23.3 Os Proponentes que apresentarem Propostas por correio ou entregues em mãos deverão anexar o original e cada cópia da Proposta em envelopes separados e lacrados, devidamente identificando cada um dos envelopes como "Proposta Original" e como "Cópia da Proposta", conforme apropriado. Os dois envelopes devem, então, ser lacrados dentro de um envelope externo. O número de cópias exigido deverá estar de acordo com o especificado na Folha de Dados (DS nº 19). Em caso de qualquer discrepância entre o conteúdo da "Proposta Original" e da "Cópia da Proposta", o conteúdo do original prevalecerá. A versão original da Proposta deverá ser assinada ou rubricada pelo Proponente ou pela(s) pessoa(s) devidamente autorizada(s) a comprometer o Proponente em cada página. A autorização deve ser comunicada por meio de um documento que comprove que tal autorização foi concedida pelo mais alto funcionário da empresa ou por meio de uma Procuração anexada à Proposta.
- 23.4 Os Proponentes devem estar cientes de que o mero ato de apresentação de uma Proposta, por si só, implica que o Proponente aceita os Termos e Condições Gerais do Contrato da ONU, conforme anexado neste documento na forma da Seção 11.

24. Prazo para apresentação de Propostas e Propostas tardias

As Propostas devem ser recebidas pela ONU no endereço e até a data e o horário especificados na Folha de Dados (DS nos. 20 e 21).

A ONU não irá considerar qualquer Proposta recebida após o prazo para apresentação de Propostas. As Propostas recebidas pela ONU após o prazo para a entrega de Propostas serão declaradas atrasadas, e serão rejeitadas e devolvidas ao Proponente sem serem abertas.

25. Retirada, Substituição e Modificação de Propostas

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

- 25.1 Os Proponentes têm responsabilidade exclusiva por tomar medidas para examinar cuidadosamente e em detalhes a total coerência de sua Proposta com os requisitos da RFP, tendo em mente que as deficiências materiais na prestação de informações solicitadas pela ONU, ou a falta de clareza na descrição dos serviços a serem prestados, podem resultar na rejeição da Proposta. O Proponente deverá assumir toda responsabilidade em relação a interpretações ou conclusões errôneas tomadas pelo Proponente na compreensão da RFP a partir do conjunto de informações fornecido pela ONU.
- 25.2 O Proponente poderá retirar, substituir ou modificar sua Proposta depois desta ter sido apresentada por meio do envio de um aviso por escrito de acordo com a Cláusula 23.1 da RFP, devidamente assinada por um representante autorizado, e deverá incluir uma cópia da autorização (ou uma Procuração). A substituição ou a modificação correspondente da Proposta deve acompanhar a respectiva notificação por escrito. Todas as notificações devem ser recebidas pela ONU antes da data limite para apresentação de Propostas e devem apresentadas de acordo com a Cláusula 23.1 da RFP (com exceção das notificações de retirada, que não necessitam de cópias). Os respectivos envelopes deverão ser claramente identificados com as palavras "RETIRADA", "SUBSTITUIÇÃO" ou "MODIFICAÇÃO".
- 25.3 As Propostas para as quais for solicitada a retirada serão devolvidas fechadas aos Proponentes.
- 25.4 Nenhuma Proposta poderá ser retirada, substituída ou modificada no intervalo entre o prazo para entrega da proposta e a expiração do prazo de validade da Proposta especificado pelo Proponente no Formulário de Apresentação de Proposta ou em qualquer prorrogação deste prazo.

26. Abertura de Propostas

A ONU abrirá as Propostas na presença de um comitê ad hoc formado pela ONU, composto por pelo menos dois (2) membros. Se o envio eletrônico for permitido, quaisquer procedimentos específicos para abertura de Propostas eletrônicas serão conforme especificado na Folha de Dados (DS nº 23).

Os nomes dos Proponentes, modificações, retiradas, a condição de etiquetas/selos do envelope, o número de pastas/arquivos e quaisquer outros detalhes considerados necessários pela ONU serão anunciados na abertura. Nenhuma Proposta será rejeitada na fase de abertura, exceto por apresentação tardia; neste caso, a Proposta será devolvida fechada ao Proponente.

27. Confidencialidade

As informações relativas ao exame, avaliação e comparação das Propostas e a recomendação de adjudicação do contrato não serão divulgadas aos Proponentes ou a quaisquer outras pessoas não oficialmente envolvidas no processo, mesmo após a publicação da adjudicação do contrato.

Qualquer tentativa por parte de um Proponente de influenciar a ONU no exame, na avaliação e

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

na comparação das Propostas pode, por decisão da ONU, resultar na rejeição de sua Proposta.

Caso um Proponente não seja o vencedor, este poderá solicitar uma reunião com a ONU para obter maiores informações. O objetivo da reunião é discutir os pontos fortes e fracos da Proposta do Proponente, a fim de auxiliar o Proponente na melhoria da proposta apresentada à ONU. Não haverá discussão sobre o conteúdo de outras propostas ou sobre como estas se comparam com a Proposta enviada pelo Proponente.

E. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

28. Exame preliminar das Propostas

A ONU examinará as Propostas a fim de determinar se estão completas, em conformidade com os requisitos mínimos de documentação, se os documentos foram devidamente assinados, se o Proponente está na lista de terroristas e de financiadores do terrorismo do Comitê 1267/1989 do Conselho de Segurança das Nações Unidas e na lista de fornecedores suspensos e banidos da ONU e se a Proposta está, de modo geral, adequada, entre outros indicadores que podem ser utilizados nesta fase. A ONU poderá rejeitar qualquer Proposta nesta fase.

29. Avaliação de Propostas

29.1 A ONU examinará a Proposta a fim de confirmar que todos os termos e condições incluídos nos Termos e Condições Gerais da ONU e nas Condições Especiais tenham sido aceitos pelo Proponente, sem qualquer desvio ou reserva.

29.2 A equipe de avaliação irá analisar e avaliar as Propostas Técnicas com base em sua adequação aos Termos de Referência e a quaisquer outros documentos fornecidos, aplicando os critérios e subcritérios de avaliação e o sistema de pontos indicados na Folha de Dados (DS Nº 32). Cada Proposta adequada receberá uma pontuação técnica. Uma proposta será considerada inadequada, nesta fase, se ele não atender de forma substancial às exigências da RFP, especialmente àquelas contidas nos Termos de Referência, o que também significa que ela não atinge a pontuação técnica mínima indicada na Folha de Dados (DS no. 25). Absolutamente nenhuma mudança pode ser feita pela ONU nos critérios, subcritérios e sistema de pontos indicados na Folha de Dados (DS no. 32) após o recebimento de todas as Propostas.

29.3 Na segunda etapa, apenas as Propostas Financeiras dos proponentes que atingirem a pontuação técnica mínima serão abertas para avaliação, comparação e revisão. Os Envelopes de Proposta Financeira correspondentes a Propostas que não tenham atingido a pontuação técnica mínima serão devolvidos fechados aos Proponentes. A pontuação de avaliação global será baseada em uma combinação da pontuação técnica com a proposta financeira; ou seja, será vencedora a menor proposta financeira avaliada dos Proponentes tecnicamente qualificados. O método de avaliação que se aplica a esta RFP deverá ser a indicado na Folha de Dados (DS No. 25).

Quando a Folha de Dados especificar um método de pontuação combinada, a fórmula para

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

classificação das propostas será o seguinte:

O Critério de Avaliação aplicável será o estipulado nos Termos de Referência.

29.4 A ONU reserva-se o direito de realizar um exercício de pós-qualificação, com o objetivo de determinar, para sua satisfação, a validade das informações fornecidas pelo Proponente. Tal pós-qualificação deverá ser devidamente documentada e, entre os itens que podem ser indicados na Folha de Dados (DS Nº 33), pode incluir, mas não deve limitar-se a, toda e qualquer combinação dos seguintes elementos:

- a) Verificação da precisão, exatidão e autenticidade das informações fornecidas pelo Proponente sobre os documentos legais, técnicos e financeiros apresentados;
- b) Validação do grau de conformidade com os requisitos da RFP e com os critérios de avaliação com base no que tenha sido apurado, até o momento, pela equipe de avaliação;
- c) Investigação e verificação de referências junto a entidades governamentais com jurisdição sobre o Proponente ou a qualquer outra entidade que tenha feito negócios com o Proponente;
- d) Investigação e verificação de referências com clientes anteriores sobre a qualidade do cumprimento de contratos concluídos anteriormente ou em andamento;
- e) Inspeção física dos escritórios, filiais ou de outras instalações pertinentes para os negócios do Proponente, com ou sem aviso prévio ao Proponente;
- f) Avaliação da qualidade de produtos, trabalhos e atividades concluídos ou em andamento que se assemelhem aos requisitados pela ONU, quando disponíveis; e
- g) Outros meios que a ONU possa considerar adequados, em qualquer etapa do processo de seleção, antes da adjudicação do contrato.

30. Esclarecimento de Propostas

Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas, a ONU poderá, a seu critério, solicitar a qualquer Proponente um esclarecimento de sua Proposta.

A solicitação da ONU por esclarecimentos e a resposta do Proponente deverão ser realizadas por escrito. Não obstante a comunicação escrita, não deverá ser solicitada, oferecida ou permitida qualquer alteração nos preços ou no conteúdo da Proposta, exceto para prestar esclarecimentos e para confirmar a correção de eventuais erros aritméticos detectados pela ONU na avaliação da Proposta, de acordo com a Cláusula 32 da RFP.

Qualquer esclarecimento não solicitado apresentado por um Proponente em relação a sua Proposta, que não seja fornecido em resposta a um pedido da ONU, não será levado em consideração durante

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

a análise e a avaliação da Proposta.

31. Adequação da Proposta

A determinação pela ONU da adequação de uma Proposta será baseada no conteúdo da própria Proposta.

Uma Proposta substancialmente adequada é aquela que está em conformidade com todos os termos, condições, TOR e outros requisitos da RFP, sem qualquer desvio material, reserva ou omissão.

Se uma Proposta não for substancialmente adequada, ela será rejeitada pela ONU, não podendo ser posteriormente adequada pelo Proponente por meio da correção do desvio material, da reserva ou da omissão.

32. Não conformidades, erros sanáveis e omissões

Desde que uma Proposta seja substancialmente adequada, a ONU poderá relevar quaisquer não conformidades ou omissões na Proposta que, na opinião da ONU, não constituam desvio material.

Desde que a Proposta seja substancialmente adequada, a ONU poderá solicitar que o Proponente apresente a documentação ou as informações necessárias, dentro de um período razoável de tempo, para retificar não conformidades não materiais ou omissões na Proposta relacionadas a requisitos de documentação. Tal omissão não deverá ser relacionada a qualquer aspecto do preço da Proposta. A falha do Proponente em atender ao pedido poderá resultar na rejeição de sua Proposta.

Caso a Proposta seja substancialmente adequada, a ONU irá corrigir erros aritméticos da seguinte forma:

- a) se houver discrepância entre o preço unitário e o total do item obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o total do item será corrigido, a menos que, na opinião da ONU, exista um erro óbvio de ponto decimal no preço unitário; neste caso, o total cotado prevalecerá e o preço unitário será corrigido;
- b) se houver um erro em um total correspondente à adição ou subtração de subtotais, os subtotais prevalecerão e o total será corrigido; e
- c) se houver discrepância entre palavras e números, o valor por extenso prevalecerá, salvo se o montante expresso em palavras estiver relacionado a um erro aritmético; neste caso, o montante em algarismos prevalecerá sujeito ao disposto acima.

Se o Proponente não aceitar a correção dos erros realizada pela ONU, sua Proposta será rejeitada.

F. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

33. Direito de aceitar, rejeitar ou considerar inadequadas uma ou todas as Propostas

A ONU reserva-se o direito de aceitar ou rejeitar qualquer Proposta, de considerar uma ou todas as Propostas inadequadas e de rejeitar todas as Propostas a qualquer momento antes da adjudicação do contrato, sem incorrer em qualquer responsabilidade ou obrigação de informar o(s) Proponente(s) afetado(s) dos motivos para a ação da ONU. Além disso, a ONU não está obrigada a adjudicar o contrato à proposta de preço mais baixo.

A ONU deve também verificar, e rejeitar imediatamente a respectiva Proposta, se os Proponentes estiverem na Lista Consolidada das Nações Unidas de indivíduos e entidades com a associação a organizações terroristas, na Lista de Fornecedores Suspensos ou Banidos da Lista de Fornecedores da Divisão de Aquisições do Secretariado da ONU, na Lista de Inelegibilidade da ONU e em outras listas que venham a ser estabelecidas ou reconhecidas pela política da ONU sobre Sanções a Fornecedores.

34. Critérios de Adjudicação

Antes da expiração do prazo de validade da proposta, a ONU adjudicará o contrato ao Proponente qualificado com a maior pontuação total com base no método de avaliação indicado na Folha de Dados (DS nos. 25 e 32).

35. Direito de alterar requisitos no momento da adjudicação

No momento da adjudicação do Contrato, a ONU reserva-se o direito de alterar a quantidade de serviços e/ou bens, até um máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da oferta total, sem qualquer alteração no preço unitário ou em outros termos e condições.

36. Assinatura do contrato

No prazo de 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento do Contrato, o Proponente vencedor deverá assinar e datar o Contrato e devolvê-lo à ONU.

A falha do Proponente vencedor em cumprir com os requisitos da Cláusula 35 da RFP e desta cláusula constituem motivo suficiente para anulação da adjudicação e rejeição da Garantia de Proposta, se houver. Neste caso, a ONU poderá adjudicar o Contrato para o Proponente com a segunda Proposta nominal mais alta ou lançar uma nova solicitação de Propostas.

37. Garantia de Execução

Uma garantia de execução, se solicitada, deverá ser fornecida no valor e na forma prevista na Seção 9 e dentro do prazo indicado na Folha de Dados (DS nº 14), conforme aplicável. Nos casos em que uma Garantia de Execução for solicitada, a apresentação do referido documento e a confirmação de

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

sua aceitação pela ONU, serão condição para a efetividade do Contrato que será firmado entre o Proponente vencedor e a ONU.

38. Garantia Bancária para Pagamento Antecipado

Exceto quando os interesses da ONU assim o exigirem, é preferência da ONU não fazer qualquer pagamento antecipado em relação a contratos (ou seja, pagamentos sem o prévio recebimento dos produtos). Caso o Proponente solicite um pagamento antecipado após a assinatura do contrato, se tal solicitação for devidamente aceita pela ONU e se o referido pagamento antecipado for superior a 20% do preço total da Proposta ou exceder o montante de US\$30.000, a ONU exigirá que o Proponente a envie uma Garantia Bancária no mesmo valor do pagamento antecipado. A garantia bancária para pagamento antecipado deverá ser fornecida na forma prevista na Seção 10.

39. Protesto do fornecedor

O procedimento de protesto por parte do fornecedor estabelecido pela ONU oferece oportunidade de recurso para pessoas ou empresas não contempladas com um contrato ou ordem de compra por meio de um processo de aquisição competitivo. Caso um Proponente acredite não ter sido tratado com justiça, poderá encontrar informações a respeito dos procedimentos no “Manual Harmonizado”.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Instruções aos Proponentes

FOLHA DE DADOS

Os seguintes dados referentes aos serviços a serem contratados complementam, suplementam ou alteram as disposições da Instrução para Proponentes. Em caso de conflito entre as Instruções para Proponentes, a Folha de Dados e outros anexos ou referências anexados à Folha de Dados, as disposições da Folha de Dados prevalecerão.

DS No.	Ref. cruzada para instruções	Dados	Instruções/Requisitos específicos
1		Título do Projeto:	BRA/09/G31 “Transformação de Mercado de Eficiência Energética no Brasil” (Projeto 3E)
2		Título dos serviços/trabalho:	Projetos para as chamadas públicas PEE/ANEEL, tipologia “poder público”
3		País/região do local de trabalho:	Brasil
4	C.13	Idioma da Proposta:	Português ou Inglês
5	C.20	Condições de envio da Proposta para partes ou subpartes do TOR:	Não Permitido
6	C.20	Condições para envio de Propostas Alternativas:	Não serão consideradas
7	C.22	Uma Conferência Prévia será realizada:	N/A

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

8	C.21	Período de Validade das Propostas a partir da data de apresentação:	120 dias
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantia de Proposta:	Não exigida
10	B.9.5	Formas aceitáveis de Garantia de Proposta:	N/A
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validade da Garantia de Proposta:	N/A
12		Pagamento adiantado após a assinatura do contrato:	Não Permitido
13		Indenização:	Será imposta nas seguintes condições: Conforme definida na minuta do contrato
14	F.37	Garantia de Execução:	Não requerida
15	C.17, C.17 b)	Moeda preferencial da Proposta e método de conversão de moedas:	Moeda local (Real) Data de determinação da taxa de conversão operacional das Nações Unidas: data limite para recebimento de propostas. Para fins de conversão será utilizada a taxa das Nações Unidas conforme link abaixo: https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php
16	B.10.1	Prazo para envio de questionamentos:	Até 13 de setembro de 2017. Eventuais atrasos na resposta não poderão ser utilizados como justificativa para extensão do prazo de apresentação de Propostas, a menos que a ONU julgue haver necessidade de extensão e comunique um novo prazo aos Proponentes.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

17	B.10.1	Contato para envio de questionamentos:	licitacoes.jof@un.org.br (fazer referência no assunto do e-mail à JOF-0330/2017.)
18	B.11.1	Meio de divulgação das respostas aos questionamentos, erratas, aviso de prorrogação e outras informações relativas ao Edital:	Comunicação direta com os potenciais proponentes por e-mail ou postagem no website http://www.un.org.br/licitacoes/home/licitacoes
19	D.23.3	No. de cópias da Proposta que devem ser enviadas:	Original: 01 Cópia: 01 Via digital: 01 (pen card)
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Endereço para envio da Proposta:	JOF - Joint Operations Facility Ref. JOF-0330/2017 Casa das Nações Unidas no Brasil Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conjunto C, Lote 17 Complexo Sergio Vieira de Mello Módulo II – Prédio Lélia Gonzalez CEP 70800-400 – Brasília, DF - Brasil
21	C.21 D.24	Prazo para recebimento de Propostas pelo Comprador:	Até 18h do dia 02 de outubro de 2017.
22	D.23.2	Modo permitido para apresentação de propostas:	Correio Expresso ou Entrega em Mão
23	D.23.2 D.26	Condições e procedimentos para envio eletrônico e abertura, se permitido:	N/A
24	D.23.1	Data, hora e local de abertura de Propostas:	N/A

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de avaliação a ser utilizado na escolha da proposta mais adequada:	Método combinado de classificação, utilizando a proporção de 70%-30% para propostas técnicas e financeiras, respectivamente, sendo a pontuação mínima da proposta técnica de 70%.
26	C.15.1	Documentos obrigatórios que devem ser enviados para comprovar a qualificação dos proponentes (somente na forma de cópia autenticada):	Vide Seção 3 – Termo de Referência.
27		Outros documentos que podem ser submetidos para habilitação:	Vide Seção 3 – Termo de Referência.
28	C.15	Estrutura da Proposta Técnica:	Vide Seções 3 - Termo de Referência e 6 – Formulário de Apresentação de Propostas Técnica.
29	C.15.2	Data prevista para início do Contrato:	Novembro
30	C.15.2	Duração prevista do Contrato (Data de início e data de conclusão):	60 dias
31		Será(ão) adjudicado(s):	Uma proponente
32	E.29.2 F.34	Critérios para Adjudicação e Avaliação de Propostas:	Vide Seção 3 – Termo de Referência.
33	E.29.4	Ações Pós-Qualificação:	Vide Seção 3 – Termo de Referência.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

34		Condições para determinar a contratação:	Atendimento a todos os requisitos do Edital e seus Anexos tendo sido considerada a melhor classificada.
35		Outra(s) informação(ões) relativas à RFP:	Antes da adjudicação, poderá ser solicitada documentação para comprovação da regularidade jurídico-fiscal, econômico-financeira.

Seção 3: Termos de Referência (TOR)

1. OBJETO

Elaboração de propostas de projetos de eficiência energética na tipologia “Poder Público” para edifícios de escritórios em atendimento às Chamadas Públicas de Projetos (CPPs) a serem publicadas por distribuidoras de energia no âmbito do Programa de Eficiência Energética (PEE) da Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel), visando o atendimento de todos os requisitos definidos pelas CPPs e pela Aneel, bem com bem como a capacitação de gestores de edifícios públicos sobre os procedimentos das CPPs.

2. HISTÓRICO

O Projeto BRA/09/G31 “Transformação de Mercado de Eficiência Energética no Brasil” (Projeto 3E) tem o objetivo de influenciar e desenvolver o mercado de eficiência energética em edificações comerciais e públicas, contribuindo para economia de energia e para a redução de emissões de gases de efeito estufa - GEE.

O Projeto 3E é coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA), por meio da Secretaria de Mudanças do Clima e Florestas (SMCF), e executado em cooperação com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD). O financiamento do Projeto 3E é realizado pelo Fundo Global para o Meio Ambiente (GEF - sigla em inglês) e pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

A promoção da Eficiência Energética (EE) de edificações é uma estratégia de relevância cada vez maior para a mitigação da mudança global do clima, uma vez que o setor de edificações responde atualmente a aproximadamente 51% do total da eletricidade consumida no Brasil (*Balanço Energético Nacional 2015: Ano base 2014 / Empresa de Pesquisa Energética. – Rio de Janeiro: EPE, 2015*). Estima-se que no Brasil há mais de 28 mil prédios públicos dentre as várias tipologias deste setor, como escritórios, escolas, hospitais e universidades. Portanto, esse setor apresenta um grande potencial de contribuição para a redução de emissões de GEE e do desperdício de energia em edifícios.

Para tanto, no âmbito do Projeto 3E, componentes de capacitação técnica e de fomento à EE no setor público formam a base para o alcance dos objetivos e metas do projeto. Neste sentido, além de capacitações para diferentes públicos-alvo (gestores, servidores das áreas de engenharia, manutenção e de compras) e desenvolvimento de ferramentas de apoio a projetos de EE em edifícios públicos, é essencial fazer um estudo aprofundado dos mecanismos e procedimentos necessários à implementação e execução de projetos de EE nesses edifícios.

Portanto, é de extrema relevância a realização de estudos não apenas voltados a proposição de soluções jurídicas aos obstáculos existentes, mas também soluções econômicas, financeiras e contábeis, assim como o acompanhamento e assessoria de gestores públicos que estejam motivados a implementar projetos de EE visando a utilização de recursos de forma eficaz e de acordo com a capacidade de endividamento da gestão. Com a identificação de opções concretas e caminhos para execução de projetos com segurança jurídica e apoio técnico, as ações do Projeto 3E aspiram facilitar e incentivar a EE nas edificações públicas através de modelos demonstrativos que sejam capazes de induzir o mercado, ao mesmo tempo em que mostram à sociedade o compromisso do governo em cumprir suas metas de redução de GEE.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

O protagonismo do setor público nessa questão é de grande importância, uma vez que a administração pública direta e indireta, através de mais de 22 mil edificações próprias e de 1.400 imóveis alugados, representa uma parcela significativa do consumo total de eletricidade no país. Nos últimos anos com a diminuição dos desmatamentos, o setor energético passou, juntamente com o setor agropecuário, a ser um dos principais responsáveis pelas emissões de gases do efeito estufa (de 16% em 2005 para 32% em 2010), cenário que torna as políticas de redução de emissões em edifícios ainda mais relevantes. Para isso, o Projeto 3E tem atuado na promoção da eficiência energética no setor público dando suporte à realização de projetos demonstrativos.

Para tanto, foi contratado o desenvolvimento do Projeto de Retrofit do edifício sede do Ministério do Meio Ambiente (MMA) e Ministério da Cultura (MinC), Bloco B da Esplanada dos Ministérios, compreendendo os seus dez andares, subsolo e garagem, com o objetivo de estimular o setor público a incorporar os requisitos de eficiência estabelecidos pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem PROCEL/INMETRO.

Foi realizado o diagnóstico energético da situação atual do edifício e mapeadas as principais oportunidades de intervenção e análise custo/benefício para desenvolver o projeto executivo das soluções incorporadas visando adquirir a ENCE (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia), utilizando o método de simulação. O projeto obteve etiqueta nível A para os três critérios de avaliação: ar condicionado, iluminação e envoltória. Com essa classificação o edifício sede do Ministério do Meio Ambiente/Ministério da Cultura também se tornou o primeiro edifício do poder executivo federal a obter o Selo Procel Edificações, que reconhece os melhores da categoria.

Ademais, para que fossem definidas estratégias eficazes para a implementação de projetos de EE e de redução de emissões de GEE em edifícios públicos, foi necessário um trabalho de identificação do perfil e de indicadores de consumo desses edifícios a fim de estabelecer uma linha de base de consumo que servisse de guia para a definição dessas estratégias.

Nesse sentido, foi elaborado um benchmark de consumo energético de edifícios públicos nas esferas dos poderes executivo, legislativo e judiciário nos planos federal, estadual e municipal, que tivessem uma área total acima de 500m², e tipologia de escritório, definido através da destinação primordial do edifício como sendo um ambiente de trabalho voltado a questões administrativas e gerenciais.

Através de um procedimento de manifestação de interesse, instituições do setor público de todo o Brasil foram convidadas a cederem, em caráter confidencial, dados simples relacionados ao consumo energético como, por exemplo, contas de energia dos últimos 12 meses, área total do edifício, e estimativa de ocupação. A partir da análise técnica dos dados enviados por quase 300 instituições públicas, foram selecionados 20 edifícios que receberam sistemas de medição e gerenciamento local, bem como passaram por auditorias energéticas a fim de permitir a visualização dos padrões de consumo real, e identificar questões passíveis de otimização da gestão energética.

A partir da compilação desses dados foi definida uma linha de base de consumo energético de edifícios dessa tipologia, tornando possível a definição de metas e o direcionamento eficaz de políticas públicas para redução de emissões e de consumo energético.

Após a conclusão das auditorias energéticas foram identificados 5 edifícios, dentre os 20 selecionados, com maior potencial para o desenvolvimento de projetos demonstrativos. Diante do potencial destes edifícios, eles foram selecionados para receberem assessoria técnica para auxiliar na elaboração de propostas de projetos de EE para concorrer aos recursos do Programa de Eficiência Energética da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, atualmente a maior fonte de recursos para projetos de EE existente no Brasil.

3. JUSTIFICATIVA

O Resultado 2 do Projeto 3E, “Transformação do Mercado de Eficiência Energética no Brasil” tem como objetivos: (i) o aumento do acesso a serviços de EE; (ii) a ampliação do financiamento privado para o setor de edificações públicas com o apoio e o fortalecimento de iniciativas públicas existentes, incluindo a realização de processos de licitação de EE para edificações públicas e a etiquetagem de edifícios públicos segundo o PBE Edifica; e (iii) o desenvolvimento de modelos de editais, contratos e análises jurídicas, econômicos e contábeis a fim de viabilizar a contratação pelo setor público de entes privados para execução de projetos de EE.

A aplicação de técnicas de EE na administração pública é uma complexa equação que contempla a execução de fatores técnicos, econômicos, jurídicos e contábeis que demandam para sua análise uma abordagem sistêmica. Em junho de 2014, foi publicada a Instrução Normativa MPOG Nº 02/2014, que dispõe sobre o uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas novas ou que recebam *retrofit* segundo o Programa Brasileiro de Etiquetagem de Edifícios (PBE Edifica). Mais recentemente foi publicada a Portaria Nº 23/2015 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, que estabelece boas práticas de gestão e uso de energia elétrica e de água nos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços. Portanto, para que estas orientações e novos regramentos resultem em projetos visando a eficientização do uso de recursos financeiros e energéticos nos edifícios do setor público, é crucial esclarecer para gestores os melhores caminhos jurídicos, bem como as soluções técnicas e financeiras para a implementação destas atividades.

Dentre as soluções financeiras disponíveis, não se pode deixar de considerar o Programa de Eficiência Energética - PEE da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL. O objetivo do PEE é a promoção do uso eficiente da energia elétrica em todos os setores da economia por meio de projetos que demonstrem a importância e a viabilidade econômica da melhoria da eficiência energética de equipamentos, processos e usos finais de energia, buscando maximizar os benefícios públicos da energia economizada e da demanda evitada e consequentemente promovendo a transformação do mercado de eficiência energética e estimulando o desenvolvimento de novas tecnologias e a criação de hábitos e práticas racionais de uso da energia elétrica.

Desde 2000, com a promulgação da Lei No. 9.991, de 24 de julho de 2000, as empresas concessionárias de distribuição de energia elétrica devem anualmente aplicar um percentual mínimo de sua Receita Operacional Líquida (ROL) no PEE. Consequentemente são investidos anualmente, cerca de 500 milhões de reais no PEE, o tornando a principal fonte de recursos financeiros disponíveis hoje para implementação de projetos de eficiência energética no país por consumidores finais do setor público e do setor privado. Uma das formas de acessar os recursos do PEE é a participação nas Chamadas Públicas de Projetos que as empresas distribuidoras, conforme determina a Instrução Normativa Nº 556/2013 da ANEEL, são obrigadas a publicar anualmente para seleção de projetos para unidades consumidoras nas suas respectivas áreas de concessão. Sendo assim, é necessário desenvolver as capacidades técnicas dos gestores prediais de edifícios públicos a fim de possibilitar a implementação de projetos de EE mediante a participação nas Chamadas Públicas de Projetos publicadas no âmbito do PEE.

Os resultados e soluções encontrados pelo trabalho objeto do presente Termo de Referência serão de grande importância para o aprimoramento do processo para execução de projetos que contribuam para

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

a maior eficácia do gasto no setor público, assim como para a diminuição do desperdício de energia e de emissões de GEE advindas das edificações públicas.

4. ESCOPO

- Elaboração de 3 (três) propostas de projeto de eficiência energética para edifícios públicos de escritórios em atendimento aos requisitos do PEE/ANEEL e às Chamadas Públicas de Projeto a serem publicadas pela Companhia Energética de Pernambuco – CELPE, pela Light Serviços de Eletricidade – LIGHT e pela CEB distribuidora, cujos processos de Chamada Pública estão circunscritos a 2017;
- Submissão, no prazo estabelecido nas Chamadas Públicas de Projeto Companhia Energética de Pernambuco – CELPE, da Light Serviços de Eletricidade – LIGHT e CEB distribuidora das 3 (três) propostas de projetos elaboradas em atendimento às Chamadas Públicas destas Concessionárias;
- Assessoramento das equipes técnicas de 3 (três) edifícios para elaboração de projetos em atendimento às Chamadas Públicas a serem publicadas pela Centrais Elétricas do Pará – CELPA e pela CEB Distribuição, cujos procedimentos de Chamada Pública se estendem a 2018; e
- Capacitação técnica de gestores e mantenedores de edificações públicas sobre a elaboração de propostas de projeto em atendimento aos requisitos do PEE/ANEEL.

5.ATIVIDADES

As atividades abaixo listadas podem acontecer de forma concomitante, em alguns casos, e não esgotam todo o trabalho a ser realizado. Todas as atividades deverão ser previamente discutidas, além de contar com o aval do contratante.

5.1 Comunicar à equipe técnica da SMCF/Departamento Políticas sobre Mudança do Clima e Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) sobre os progressos das atividades descritas neste Termo de Referência.

5.2 Participar de reuniões com a equipe técnica MMA/PNUD. As reuniões serão em Brasília e deverão contar com o coordenador e um profissional da equipe. Estão previstas 2 (duas) reuniões para discussão dos resultados intermediários. Além das reuniões presenciais previstas acima, serão realizas reuniões periódicas por vídeo conferência ou chamada telefônica para acompanhamento das atividades desenvolvidas pela contratada.

5.3 Elaborar as propostas de projetos visando o atendimento dos critérios de pontuação e classificação conforme definidos pelas Concessionárias locais e nos Procedimentos do Programa de Eficiência Energética - PROPEE, de forma que a pontuação obtida seja a máxima possível.

- A análise e adaptação dos projetos do Bloco B e da proposta de pré-diagnóstico, já submetidos à Chamada Pública da CEB em 2016, devem **manter a Etiquetagem A** obtida nos três sistemas do edifício (iluminação, ar condicionado, envoltória) atendendo aos pré-requisitos e parâmetros

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

técnicos do RTQ-C (Regulamento Técnico da Qualidade para o Nível de Eficiência Energética de Edificações Comerciais, de Serviços e Públicas) do PBE Edifica;

- Requalificação da proposta de projeto, já submetida à Chamada Pública da CEB em 2016, seguindo **critérios técnicos** estipulados no PROPEE e conforme diretrizes definidas pela CEB Distribuição: Verificação dos **parâmetros econômico-financeiros** definidos pela PROPEE e pela CEB Distribuição.
- Encaminhamento da documentação necessária para submissão da proposta para a Chamada Pública de Projetos junto à CEB Distribuição.
- Elaborar **propostas de projeto em atendimento à etapa única das Chamadas Públicas a serem publicadas pela CELPE e LIGHT**, sendo 1 (uma) proposta para a Chamada Pública da CELPE e 1 (uma) proposta para a Chamada Pública da LIGHT, conforme estratégia definida em conjunto com os gestores prediais, equipe técnica de cada edifício e equipe do Projeto 3E, mediante a adaptação das informações dos estudos realizados no projeto de benchmarking (e fornecidas como insumo), considerando:
 - As propostas de projeto deverão ser elaboradas de acordo como Roteiro Básico para Elaboração de Projetos de acordo com a orientação do Módulo 9 do PROPEE.
- Realização de quaisquer levantamentos adicionais in loco necessários - mediante agendamento preliminar com os gestores prediais e equipes técnicas de cada edifício.
- Atendimento aos parâmetros econômico-financeiros definidos pelo PROPEE e pelas Concessionárias no edital de suas respectivas Chamadas Públicas.
- Elaboração de estratégia de Medição e Verificação em conformidade ao estabelecido no PROPEE e ao Protocolo Internacional de Medição e Verificação da Performance (PIMVP);
- Apresentação do cronograma e das etapas necessárias para a execução do projeto de eficiência energética;
- Análise sobre **potencial de geração de energia fotovoltaica** por meio de fontes incentivadas de acordo com o disposto no PROPEE e nas CPPs específicas de cada distribuidora;
- Submeter dentro do prazo estabelecido nas Chamadas Públicas a serem publicadas pela CELPE e pela LIGHT as propostas de projetos elaboradas;
 - Preparação da documentação e dos formulários necessários para inscrição das propostas de projetos nas Chamadas Públicas da CELPE e da LIGHT, conforme procedimento definido nos respectivos editais;
 - Encaminhamento da documentação de habilitação do proponente e das instituições proprietárias dos edifícios nos prazos estabelecidos para tanto nas Chamadas Públicas da CELPE e da LIGHT (a documentação de habilitação dos edifícios e suas respectivas instituições será apresentado como insumo);

5.4 **Assessorar tecnicamente os gestores prediais e profissionais das equipes técnicas de 3 (três) edifícios**, selecionados no âmbito do Benchmarking, na elaboração de propostas de projeto em atendimento às Chamadas Públicas a serem publicadas pela CELPA e CEB Distribuição, sendo 1 (uma) proposta de projeto para chamadas a serem publicadas pela CELPA e 2 (duas) pela CEB Distribuição, conforme estratégia definida em conjunto com os gestores prediais, equipe técnica de cada edifício e equipe do Projeto 3E, mediante a adaptação das informações dos estudos realizados no benchmarking (e fornecidas como insumo).

- Orientar os gestores prediais e equipes técnicas sobre documentação, formulários e procedimentos necessários para inscrição das propostas de projetos na 1^a etapa das Chamadas Públicas da CEB Distribuição e da CELPA a serem publicadas;

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

- Detalhamento das ações necessárias para participação na 2ª etapa das Chamadas Públicas da CEB Distribuição e da CELPA, incluindo orientações de como adequar as informações contidas no Pré-Diagnóstico Energético, a ser elaborado em atendimento à 1ª etapa da chamada da CEB Distribuição, e no Projeto Simplificado, a ser elaborado em atendimento à 1ª etapa da chamada da CELPA, a fim de atender aos requisitos do Diagnóstico Energético e do Projeto Integral conforme definidos no PROPEE e nos respectivos editais.
- Orientar os gestores prediais e equipes técnicas sobre levantamento e apresentação dos custos para realização do Diagnóstico Energético e do Projeto Integral necessário para participar da 2ª etapa das Chamadas Públicas da CEB Distribuição e da CELPA, respectivamente;

5.5 Capacitar gestores prediais e equipes técnicas dos edifícios que participaram do desenvolvimento do benchmark de consumo energético sobre a elaboração de propostas de projetos em atendimento ao PEE/ANEEL e aos requisitos estabelecidos pelas Chamadas Públicas de Projeto publicadas pelas Concessionárias locais no âmbito do PEE/ANEEL.

- Realização de 1 (uma) oficina de trabalho, 8h de duração, em Brasília para até 35 (trinta e cinco) alunos com o objetivo de capacitar gestores de edifícios públicos acerca da elaboração de propostas de projetos em atendimento às CPPs publicadas no âmbito do PEE;

A organização, logística e infraestrutura da oficina e seminário são de responsabilidade da equipe do Projeto 3E.

6. PRODUTOS

Os produtos abaixo deverão ser entregues em formato eletrônico editável e após aprovação pela coordenação do Projeto 3E devem ser enviados por e-mail ou compartilhados em drive virtual, editados em formato PDF, em português. Podem acontecer de forma concomitante, em alguns casos, ou entregues em ordem diferente da daqui apresentada.

Produto 1: Relatório técnico contendo orientações técnicas referente aos edifícios atendidos pela CELPA e pela CEB Distribuição para participação nas Chamadas Públicas a serem publicadas por estas Concessionárias, compreendendo (i) avaliação das oportunidades de eficientização do consumo energético de cada edifício, (ii) estimativa do investimento em ações de eficiência energética, economia de energia, e/ou redução de demanda na ponta relacionadas, (iii) definição da estratégia de medição e verificação e (iv) demais requisitos estabelecidos nas Chamadas Públicas da CEB Distribuição e da CELPE; (v) bem como orientações acerca de ações, documentação, formulários e procedimentos necessários para participação em ambas as etapas das Chamadas Públicas da CEB Distribuição e da CELPA.

Produto 2: Relatório técnico contendo: i) o pré-diagnóstico energético com a avaliação das oportunidades de eficientização do consumo energético do edifício atendido pela CELPE, estimativa do investimento em ações de eficiência energética, economia de energia, e/ou redução de demanda na ponta relacionadas, estratégia preliminar de medição e verificação e demais requisitos estabelecidos na Chamada Pública a ser publicada pela CELPE; e o diagnóstico energético com a avaliação das oportunidades de eficientização do consumo energético do edifício atendido pela LIGHT, estimativa do investimento em ações de eficiência energética, economia de energia, e/ou redução de demanda na ponta relacionadas, estratégia de medição e verificação e demais requisitos estabelecidos na Chamada Pública a ser publicada pela LIGHT.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Produto 3: Relatório técnico contendo (i) proposta de projeto para a chamada pública da CEB Distribuição, contendo a avaliação das oportunidades de eficientização do consumo energético do Bloco B, estimativa do investimento em ações de eficiência energética, economia de energia, e/ou redução de demanda na ponta relacionadas e valor do diagnóstico energético para detalhamento das ações de eficiência energética a implementar, estratégia preliminar de medição e verificação e demais requisitos estabelecidos pelo PEE/ANEEL e na Chamada Pública a ser publicada pela CEB Distribuição; e (ii) material didático em ppt contendo: a) pré-requisitos para participação em uma CPP; b) fluxograma de atividades considerando a realização de contratações e/ou celebração de acordos relacionadas às atividades preparatórias e de participação em uma CPP (utilização de mão de obra própria ou terceirizada, realização de auditoria energética; elaboração da proposta de projeto de eficiência energética; definição de custos cobertos pelo PEE; definição de contrapartida e da estratégia de medição e verificação); c) orientações para submissão das propostas de projeto; d) ações necessárias para participação na 2ª etapa de CPP, quando aplicável; e) critérios de avaliação; f) requisitos mínimos necessários para aprovação; g) *checklist* da documentação necessária para participação nas CPPs; (iii) lista de presença da oficina de trabalho realizada em Brasília; e (iv) comprovantes da submissão das propostas de projetos elaboradas em atendimento às CPPs da LIGHT e da CELPE.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados num período de 60 dias a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma a seguir:

Produto	Prazo de Entrega após a assinatura do Contrato (em dias corridos)	Valor a ser pago do total do Contrato (%)
1	30	35%
2	45	35%
3	60	30%
Total	60 dias	100%

Os pagamentos são referentes a cada produto e serão efetuados após aprovação pela Secretaria de Mudança do Clima e Florestas (SMCF).

8. INSUMOS

A coordenação do Projeto 3E fornecerá:

8.1 Com relação ao Bloco B- CEB Distribuição:

8.1.1 Informações gerais

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

O Bloco B da Esplanada dos Ministérios, localizado no eixo monumental da cidade de Brasília, Distrito Federal, é ocupado pelo MinC e pelo MMA. O edifício possui 10 (dez) andares, sendo do 1º (primeiro) ao 4º (quarto) andar utilizado pelo MinC e do 5º (quinto) ao 9º (nono) andar utilizado pelo MMA. O andar térreo e o subsolo, que é junto com a garagem, são compartilhados entre os dois ministérios. A área do pavimento-tipo, correspondente a cada um dos 10 andares é de 1.818,25m², e a área do subsolo é de 4.287,23m², sendo a área total do edifício correspondente a 22.469,73m².

8.1.2 Serão fornecidos à Contratada as informações para contato das pessoas chaves da equipe técnica do Projeto 3E e da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (SPOA) do MMA- Bloco B.

8.1.3 Materiais educativos sobre eficiência energética

8.1.4 Projeto luminotécnico contendo:

8.1.4.1 Insumos energéticos

- Informações quantitativas do consumo mensal e dos valores máximos de demanda de eletricidade

8.1.4.2 Características da envoltória

- Valores de absorção das fachadas e da cobertura
- Absorção de paredes externas para a edificação
- Absorção de cobertura para a edificação
- Parâmetros identificados para o cálculo do índice de consumo da edificação
- Escala para o índice de consumo da envoltória da edificação
- Resultado das medições das absorção das fachadas
- Resultado das medições das absorção da cobertura

8.1.4.3 Descrição visual das fachadas

8.1.4.4 Propriedades dos revestimentos internos

8.1.4.5 Propriedades dos revestimentos externos

8.1.4.6 Distribuição de energia elétrica

8.1.4.7 Primeira linha parcial de energia

8.1.4.8 Segunda linha parcial de energia

8.1.4.9 Quadros elétricos finais da distribuição

8.1.4.10 Cargas instaladas

8.1.4.11 Sistema de iluminação

- Quantidades de conjuntos de iluminação por pavimento
- Estimativa da carga instalada com os sistemas de iluminação

8.1.4.12 Equipamentos de informática

8.1.4.13 Elevadores

8.1.4.14 Outras cargas

8.1.4.15 Relação dos equipamentos do sistema VRF por pavimento

8.1.4.16 Relação dos equipamentos de ar condicionado individuais por pavimento

8.1.4.17 Relação das estações de trabalho (computadores)

8.1.4.18 Estimativa da carga representada por outras cargas diversas

8.1.5 Memorial de Simulação e Relatório das propriedades térmicas contendo:

- Dados gerais da envoltória
- Dados gerais do sistema de iluminação
- Sistema de ar condicionado
- Caracterização das zonas térmicas
- Taxas de renovação de ar em atendimento a NBR 16401

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

- Hipótese e cálculos realizados fora de norma
- Arquivos de desenhos – plantas, cortes e fachadas; detalhes construtivos; detalhe de instalações elétricas e/ou outros; diagramação de zoneamento
- Sistemas que compõem a edificação – equipamentos de condicionamento de ar (aquecimento e resfriamento)
- Características e desempenho térmico das aberturas
- Características construtivas da envoltória
- Detalhes dos materiais dos componentes construtivos da envoltória (emissividade, espessura e transmitância térmica)
- Cargas internas de iluminação e equipamentos
- Estratégias de ventilação, tipo de controle e padrão de uso
- Temperaturas do solo
- Determinação do equivalente numérico de simulação
- Determinação do equivalente numérico de ventilação
- Determinação do nível de eficiência energética

8.1.6 Mapeamento e descrição de Medidas de Conservação de Energia (MCE), análise do investimento, cálculo da relação custo-benefício e análise de *payback*, incluindo as seguintes MCEs:

- Contratação de demanda
- Eficientização, substituição e implementação de unidades VRF (volume refrigerante variável)
- Padronização do funcionamento do sistema de proteção solar existente (*brise soleils* verticais) e implementação de controle de iluminação
- Aumento da temperatura do *setpoint* (temperatura de ajuste) do sistema de ar condicionado
- Proposta de sistema de ventilação mecânica
- Colocação de novo filme refletivo na fachada leste
- Implementação de sistema fotovoltaico
- Modernização dos elevadores
- Rede estabilizada de computadores
- Substituição das unidades condensadoras do sistema VRF

8.1.7 Projeto dos sistemas elétricos prediais, em nível executivo, contendo:

- Plantas baixas de cada andar com especificação de eletrodutos, condutores, interruptores com indicação do acionamento, pontos de luz, tomadas, sensores de presença, previsão de futura conexão da rede elétrica com inversores de potência de futuro sistema fotovoltaico na cobertura e legenda
- Memorial de cálculo

8.2 Com relação aos edifícios atendidos pela CELPE, pela LIGHT, pela CELPA e aos 2 (dois) edifícios atendidos pela CEB distribuição:

- contato de pessoas responsáveis pela gestão e manutenção das edificações;
- consumo em kWh/mês (12 meses mais recentes);
- relatórios de diagnóstico energético, segundo padrão ASHRAE níveis 1 e 2 (Níveis de auditoria energética definidos pela ASHRAE no documento *“Procedures for Commercial Building Energy Audits”*. Nível 1: *Walk-through* (Breve levantamento da edificação e estimativa da redução de consumo de energia com medidas de baixo e zero custo) e Nível 2: Pesquisa Energética (Revisão e verificação das práticas de operação e manutenção, separação do consumo por uso final,

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

cálculo de medidas com estimativa de economia no consumo, custo e cálculo de *payback*), dados de cada edifício indicado, contendo:

- Informações sobre edifício (ano de construção, número de pavimentos, área útil (m²), uso principal e secundário, tipo de padrão de ocupação, população fixa e taxa de ocupação);
- Detalhamento dos sistemas prediais (sistemas elétricos, CPD, ar condicionado e ventilação);
- Análise do histórico de consumo e relação com a temperatura local;
- Separação do consumo por uso final;
- Análise das curvas de carga fornecidas pelos sistemas de medição;
- Resumo e detalhamento de Medidas de Eficiência Energética (MEEs), com descrição detalhada, recomendações técnicas para ação imediata, e estimativas de custo, economia anual e *payback*;
- Tipo de potência do sistema de iluminação; e
- Tipo de potência do sistema de condicionamento de ar utilizados

9. LOCAL DE EXECUÇÃO E PREVISÃO DE VIAGENS

O local de trabalho será no escritório próprio da Contratada sendo que, para a realização da oficina de trabalho, visitas técnicas, reuniões e atividades de assessoramento, devem ser consideradas viagens para Brasília (Distrito Federal), Rio de Janeiro (Rio de Janeiro), Belém (Pará) e Recife (Pernambuco).

- 3 (três) viagens para Brasília – DF
- 2 (duas) viagens para Rio de Janeiro- RJ
- 2 (duas) viagens para Belém – PA
- 2 (duas) viagens para Recife – PE

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1 Critérios de Seleção

- A avaliação da proposta será do tipo técnica e preço, julgada por um Comitê de Avaliação.
- Será considerada qualificada tecnicamente a licitante que atingir o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos (Etapa 2).
- A proposta não classificada na qualificação técnica não terá a proposta financeira avaliada e a proposta que não apresentar as qualificações mínimas exigidas será automaticamente eliminada.
- Será selecionada a proposta que obtiver o maior valor no Resultado Final (Etapa 3).

10.2 Metodologia e Avaliação

- As propostas serão avaliadas, julgadas e classificadas pelo Comitê de Avaliação, Julgamento e Classificação.
- A avaliação das Propostas será composta de 3 (três) etapas:

- Etapa 1: Exame Preliminar
- Etapa 2: Avaliação da Proposta Técnica

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

- Etapa 3: Avaliação da Proposta Financeira e Classificação final

- A pontuação para cada critério de avaliação será calculada pela média aritmética das notas individuais dadas pelo Comitê de Avaliação, o qual será composto por no mínimo por 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros.

10.3 Etapa 1: EXAME PRELIMINAR

Consiste na verificação de informações relacionadas à proposta técnica apresentada e sua adequação substancial aos requerimentos dos documentos da Solicitação, conforme previsto nos documentos de licitação correspondentes. Os aspectos mínimos que deverão ser considerados nesta análise são os seguintes:

- i. Atendimento dos requisitos gerais da Solicitação;
- ii. Apresentação dos formulários e documentos mínimos exigidos, não limitado à:
 - a. Documentos relativos à habilitação jurídica e técnica do proponente;
 - b. Documentos de Consórcio, se for o caso;
 - c. Certificados de qualidade e ambientais;
 - d. Procuração do representante legal do proponente;
 - e. Declarações e formulários da proposta, conforme seções especiais da correspondente Solicitação;
 - f. Proposta Técnica e anexos correspondentes para avaliação e comprovação de informações (Atestados de Capacidade técnica, CVs, dentre outros conforme exigido);
 - g. Proposta financeira, em conformidade com requerimentos específicos da Solicitação (envelope separado, em sendo o caso).

10.4 Etapa 2: AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

As propostas técnicas das licitantes habilitadas serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à Capacidade Técnica de cada licitante.

Será considerada classificada para a avaliação da proposta financeira toda Licitante que obtiver a Nota Técnica (NT) mínima de 70 (setenta) pontos do total da pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

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

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. Qualificação e Experiência da Empresa	20
II. Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	50
III. Adequação da Proposta Técnica (Plano de trabalho, metodologia e abordagem)	30
Nota Técnica (NT)	100

A pontuação para cada item será calculada pela média aritmética das notas individuais dadas pelos integrantes da Comissão de Avaliação, conforme abaixo:

10.4.1 Critérios Eliminatórios:

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Empresa	Sim	Não
Ter ao menos 1 (um) projeto aprovado e financiado com recursos do Programa de Eficiência Energética – PEE da ANEEL- Agência Nacional de Energia Elétrica mediante participação nas chamadas públicas das distribuidoras. <u>Comprovação:</u> Atestado de capacidade técnica emitido pelo contratante, podendo ser complementado através da apresentação do Contrato ou Relatório final (resumo) do estudo ou declaração emitida pela concessionária/distribuidora.		
1. Coordenador	Sim	Não
Diploma/certificado reconhecido pelo órgão competente de graduação em Engenharia ou Arquitetura		
Experiência na elaboração ou coordenação de projetos no âmbito do Programa de Eficiência Energética – PEE da ANEEL. <u>Comprovação:</u> Declaração emitida pela concessionária/distribuidora de energia ou pela contratante.		
2. Especialistas	Sim	Não
2.1 Especialista Eficiência Energética		
Diploma/certificado reconhecido pelo órgão competente de graduação em Engenharia ou Arquitetura		
2.1.2 Técnico Eficiência Energética 1		
Diploma/certificado, ou certificado de curso em andamento, reconhecido pelo órgão competente de graduação em Engenharia ou Arquitetura		
2.1.3 Técnico Eficiência Energética 2		
Diploma/certificado, ou certificado de curso em andamento, reconhecido pelo órgão competente de graduação em Engenharia ou Arquitetura		

10.4.2 Critérios Classificatórios:

Qualificação e Experiência da Empresa	Pontos	Pontuação Máxima
Experiência na elaboração de projetos para obtenção de recursos do Programa de Eficiência Energética – PEE da ANEEL- Agência Nacional de Energia Elétrica mediante participação nas chamadas públicas das distribuidoras. <u>Comprovação:</u> Declaração emitida pela concessionária/distribuidora de energia ou pela contratante. Máximo de 5 ocorrências.	4	20
Subtotal		20

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	Pontos	Pontuação Máxima
Coordenador Experiência na elaboração ou coordenação de projetos no âmbito do Programa de Eficiência Energética – PEE da ANEEL. <u>Comprovação:</u> Declaração emitida pela concessionária/distribuidora de energia ou pela contratante. Máximo de 4 ocorrências.	4	16
Experiência na execução de auditorias energéticas (análise de e/ou consultorias para de projetos de eficiência energética em edifícios). <u>Comprovação:</u> Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo contratante, ART ou contrato. (o nome do profissional deve aparecer). Máximo de 5 ocorrências.	2	10
Certificação ASHRAE (Profissional Auditoria - BEAP, Comissionamento - CPMP, Operação e Gerenciamento de Performance - OPMP) e/ou Certificação de Medição e Verificação (EVO).	3	3
Etiquetagem de Edifícios PBE Edifica (mínimo 20hs de curso) e/ou LEED AP. <u>Comprovação:</u> Certificados emitidos por instituição responsável.	3	3
Subtotal		32
Especialista em eficiência energética	Pontos	Pontuação Máxima
Experiência na execução de auditorias energéticas (análise de e/ou consultorias para de projetos de eficiência energética em edifícios). <u>Comprovação:</u> Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo contratante, ART ou contrato. (o nome do profissional deve aparecer). Máximo de 3 atestados.	3	9
Certificação ASHRAE (Profissional Auditoria - BEAP, Comissionamento - CPMP, Operação e Gerenciamento de Performance - OPMP) e/ou Certificação de Medição e Verificação (EVO) e/ou Etiquetagem de Edifícios PBE Edifica (mínimo 20hs de curso) e/ou LEED AP. <u>Comprovação:</u> Certificados emitidos por instituição responsável.	3	9
Subtotal Especialista em eficiência energética		18
Total Pontuação Equipe técnica		50

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Adequação da Proposta Técnica (Plano de trabalho, metodologia e abordagem)	Pontos	Pontuação Máxima
Qualidade técnica da metodologia e estratégia de elaboração das propostas de projetos.		10
Cronograma de execução, detalhamento das atividades necessárias à conclusão de cada produto.		10
Metodologia e proposta didática do guia prático e da oficina de trabalho.		10
Subtotal		30

A atribuição das pontuações referente ao Critério III (Adequação da Proposta Técnica) será realizada de forma comparativa entre as propostas elegíveis. Os critérios são definidos abaixo:

Critério	Evidência	Pontos
Excelente	Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos	100%
Bom	Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos	80%
Satisfatório	Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos	70%
Aceitável	Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos	40%
Insuficiente	Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos	20%
Zero	Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos	0%

Considerações Especiais

- i. Para fins de aferição da qualificação e experiência da empresa:
 - a. Apresentação de documentos, tais como: certificados, atestados de capacidade técnica e declarações que certifiquem a realização de projeto ou consultoria, devendo constar no referido documento informações suficientes que permitam a análise adequada das experiências. Deverá ainda constar informações relevantes sobre o emitente com referência para contato.
- ii. Para fins de aferição da formação e experiência do coordenador geral e da equipe técnica:
 - a. Formação acadêmica: A formação/titulação será comprovada por meio de cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado), registrado e reconhecido em país elegível; A comprovação dos documentos solicitados (registro profissional, diploma, etc.) deverá ser feita por meio de cópia dos documentos, reservando o direto da comissão

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

- comprovar sua autenticidade por meio da solicitação de apresentação do documento original.
- b. Experiência: A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de currículo assinado, informando os locais de trabalho e respectivos contatos, a função desempenhada, o período de realização, etc. Ao currículo deverão ser anexados outros documentos que comprovem a experiência profissional, tais como informações sobre livros ou artigos publicados, informações detalhadas sobre o escopo de serviços realizados, contratos assinados, estudos ou relatórios realizados, etc.

Nota: A Agência responsável pelo procedimento reserva-se o direito de realizar diligências com as licitantes para clarificar eventuais informações entendidas necessárias, apresentadas na proposta, e/ou incompatíveis com as descrições realizadas.

10.5 Etapa 3: AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA E CLASSIFICAÇÃO FINAL

Avaliação da Proposta Financeira

Serão avaliadas as propostas financeiras das licitantes que atingirem a nota técnica mínima, ou seja, 70% (setenta por cento) do total máximo previsto para a pontuação técnica.

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

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

Onde:

NF = Nota da proposta financeira

PM = Proposta de menor preço

PA = Proposta de preço em avaliação

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

Classificação das Propostas

O Resultado Final (RF) é a análise combinada de técnica e preço com o objetivo de se estabelecer a grade final de classificação e de se conhecer a licitante vencedora.

O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT (peso 70%) com a Nota Financeira NF (peso 30%), ou seja:

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

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

Critérios de Desempate

Em caso de empate, será considerada mais bem classificada a Licitante que obtiver a maior quantidade de pontos referentes ao Plano de Trabalho da Proposta.

Persistindo o empate, será considerada a mais bem classificada a Licitante que obtiver a maior quantidade de pontos referentes ao perfil da Equipe Técnica.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Seção 4: Formulário de Apresentação de Proposta¹

[inserir local e data]

Para:

Prezado(a) Senhor(a):

Nos, os abaixo-assinados, oferecemos a prestação dos serviços profissionais para [inserir: título dos serviços] de acordo com sua Solicitação de Proposta JOF-0330/2017 datada de [inserir: Data] e com nossa Proposta. Enviamos por meio deste nossa Proposta, que inclui a Proposta Técnica e a Proposta Financeira seladas em envelopes separados.

Declaramos que:

- a) Todas as informações e declarações feitas nesta Proposta são verdadeiras e aceitamos que qualquer deturpação nela contida poderá resultar em nossa desqualificação;
- b) Não estamos atualmente na lista de fornecedores removidos ou suspensos da ONU ou em outras listas de agências da ONU, nem estamos associados com qualquer empresa ou indivíduo que figure na Lista 1267/1989 do Conselho de Segurança da ONU;
- c) Não temos qualquer falência ou litígio pendente ou qualquer ação judicial que possa comprometer nossa operação uma preocupação corrente e
- d) Não empregamos, nem prevemos雇用, qualquer pessoa que seja ou tenha sido recentemente contratada pela ONU.

Confirmamos que lemos, entendemos e aceitamos integralmente os Termos de Referência que descrevem os deveres e responsabilidades requisitados nesta RFP, bem como os Termos e Condições Gerais da ONU para Contrato de Serviços Profissionais.

Concordamos em manter esta Proposta por [inserir: período de validade conforme indicado na Folha de Dados].

Comprometemo-nos, se nossa Proposta for aceita, a iniciar os serviços até a data indicada na Folha de Dados.

Compreendemos inteiramente e reconhecemos que a ONU não está obrigada a aceitar esta Proposta, que arcaremos com todos os custos associados a sua elaboração e apresentação e que a ONU não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da avaliação.

¹ Não podem ser feitas exclusões ou modificações neste formulário. Quaisquer exclusões ou modificações poderão implicar a rejeição da Proposta.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Permanecemos à disposição,

Atenciosamente,

Assinatura autorizada [por extenso e rubrica]: _____

Nome e título do signatário: _____

Nome da empresa: _____

Detalhes de contato: _____

[incluir o carimbo de sua empresa nesta carta, se disponível]

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY**Seção 5: Documentos que Comprovem a Elegibilidade e as Qualificações do Proponente**Proposer Information Form²

Data: [inserir data (no formato dia, mês e ano) da Apresentação da Proposta]

RFP No.: [Inserir número]

Página _____ de _____
páginas

1. Nome Legal do Proponente [inserir nome legal do Proponente]		
2. Em caso de Joint Venture (JV), nome legal de cada parte: [inserir nome legal de cada parte da JV]		
3. País(es) efetivo(s) ou pretendido(s) de registro/operação: [inserir País de Registro efetivo ou pretendido]		
4. Ano de Registro: [inserir ano de registro do Proponente]		
5. Países de operação	6. Nº de funcionários em cada País	7. Anos de operação em cada país
8. Endereço(s) legal(is) no(s) País(es) de registro/operação: [inserir endereço legal do Proponente no país de registro]		
9. Valor e descrição dos 3 (três) maiores contratos nos últimos 5 (cinco) anos		
10. Avaliação de crédito mais recente (se houver)		
11. Breve descrição do histórico de litígios (disputas, arbitragem, petições, etc.), indicando status atual e resultados, caso algum deles tenha sido resolvido.		
12. Informações do representante autorizado do Proponente		

Nome: [inserir nome do Representante Autorizado] Endereço: [inserir nome do

² O Proponente deverá preencher este Formulário de acordo com as instruções. Salvo para fornecer informações adicionais, não serão permitidas alterações em seu formato e não serão aceitas substituições.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Representante Autorizado]

Números de telefone/fax: [inserir nome do Representante Autorizado] Endereço de e-mail: [inserir nome do Representante Autorizado]

13. Você está na Lista 1267.1989 de Agência ONU ou na Lista de Inelegibilidade da ONU? SIM ou NÃO

14. Encontram-se anexadas cópias dos documentos originais de:

Todos os requisitos de documentação de elegibilidade listados na Folha de Dados

Se for Joint Venture/Consórcio – cópia do Memorando de Entendimento/Acordo ou Carta de Intenções para a formação de um JV/Consórcio ou Registro do JV/Consórcio, se registrado

Em caso de corporação governamental ou de entidade possuída/controlada pelo Governo, documentos comprobatórios da autonomia legal e financeira e conformidade com a legislação comercial.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Formulário de Constituição de Consórcio (se registrado)³

Data: [inserir data (no formato dia, mês e ano) da Apresentação da Proposta] RFP
No.: [Inserir número]

Página _____ de _____ páginas

1. Nome legal do Proponente: [inserir nome legal do Proponente]		
2. Nome legal da parte na JV: [inserir nome legal da parte na JV]		
3. País de registro da Parte na JV [inserir país de registro da Parte na JV]		
4. Ano de Registro: [inserir ano de registro da Parte]		
5. Países de operação	6. Nº de funcionários em cada País	7. Anos de operação em cada país
8. Endereço(s) legal(is) no(s) País(es) de registro/operação: [inserir endereço legal da Parte no país de registro]		
9. Valor e descrição dos 3 (três) maiores contratos nos últimos 5 (cinco) anos		
10. Avaliação de crédito mais recente (se houver)		
11. Breve descrição do histórico de litígios (disputas, arbitragem, petições, etc.), indicando status atual e resultados, caso algum deles tenha sido resolvido.		
12. Informações do representante autorizado da Parte na JV		

Nome: [inserir nome do representante autorizado da Parte na JV]

Endereço: [inserir endereço do representante autorizado da Parte na JV]

Números de telefone/fax: [inserir números de telefone/fax do representante autorizado da Parte na JV] Endereço de e-mail: [inserir endereço de e-mail do representante autorizado da Parte na JV]

³ O Proponente deverá preencher este Formulário de acordo com as instruções. Salvo para fornecer informações adicionais, não serão permitidas alterações em seu formato e não serão aceitas substituições.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

14. Encontram-se anexadas cópias dos documentos originais de: **[marcar as caixas dos documentos originais anexados]**

Todos os requisitos de documentação de elegibilidade listados na Folha de Dados Contrato Social ou Registro da empresa indicada em 2.

Em caso de entidade pertencente ao Governo, documentos comprobatórios da autonomia legal e financeira e conformidade com a legislação comercial.

Seção 6: Formulário de Apresentação de Proposta Técnica

PROPOSTA TÉCNICA

JOF-0330/2017

[inserir os serviços]

Observação: As Propostas Técnicas que não forem enviadas neste formato poderão ser rejeitadas. A proposta financeira deve ser incluída em um envelope separado.

Nome da empresa/organização Proponente:	
País de Registro:	
Nome da pessoa de contato para esta Proposta:	
Endereço:	
Telefone/Fax:	
Email:	

SEÇÃO 1: EXPERIÊNCIA DA EMPRESA/ORGANIZAÇÃO

Conforme estipulado nos Termos de Referência.

SEÇÃO 2 – EQUIPE TÉCNICA

Conforme estipulado nos Termos de Referência.

SEÇÃO 3: ABORDAGEM, METODOLOGIA E IMPLEMENTAÇÃO

Conforme estipulado nos Termos de Referência.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Seção 7: Formulário de Apresentação de Proposta Financeira⁴

O Proponente deve preparar a Proposta Financeira, em um envelope separado do restante da RFP, conforme indicado nas Instruções para Proponentes.

A proposta financeira deve fornecer uma análise detalhada dos custos. Forneça valores separados para cada grupo funcional ou categoria.

Quaisquer estimativas para itens de custos reembolsáveis, tais como viagens e despesas de bolso, devem ser listadas separadamente. (Não se aplica)

No caso de um componente de equipamento para o Prestador de Serviços, a Planilha de Preços deverá incluir valores para opções de compra e locação/aluguel. A ONU reserva-se o direito de optar pelo aluguel ou pela compra do equipamento por meio do Contratado.

O formato mostrado nas páginas seguintes é sugerido para uso como guia na preparação da Proposta Financeira. O formato inclui gastos específicos, que podem ou não ser exigidos ou aplicáveis, mas que são apresentados como exemplos.

A. Composição de custos por produto*

SN	Produtos esperados [listar conforme referidos no TOR]	Percentagem do preço total (peso para pagamento)	Preço (importância global, tudo incluso)
1	Produto 1	[A ONU deve informar a percentagem (peso) de cada produto esperado no preço total para fins de pagamento, conforme o TOR)	
2	Produto 2		
3		
	Total	100%	US\$

*Base para parcelas de pagamento

B. Composição de custos por componente de custo:

Os Proponentes deverão apresentar a composição de custos para os preços acima indicados para cada produto com base no seguinte formato. A ONU utilizará a composição de custos para efeitos de avaliação de razoabilidade dos preços, bem como para o cálculo de preços, caso ambas as partes tenham concordado em adicionar novos produtos ao escopo dos Serviços.

⁴ Não podem ser feitas exclusões ou modificações neste formulário. Quaisquer modificações ou exclusões poderão resultar na rejeição da Proposta.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Descrição da atividade	Remuneração por unidade de tempo (ex. dia, mês, etc.)	Período total de contratação	No. de pessoas	Cotação total para o período
I. Serviços de Pessoal				
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				

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Seção 8: Formulário de Garantia da Proposta

(Este formulário deve ser finalizado com o timbre oficial do banco emissor. Não podem ser feitas alterações, exceto para os campos indicados.)

Para:

[Inserir informações de contato conforme fornecidas na Folha de Dados]

CONSIDERANDO QUE [nome e endereço do Contratado] (doravante denominado "o Proponente") enviou uma Proposta à ONU datada de [Clique aqui para inserir uma data.](#), para executar os Serviços (doravante denominados "a Proposta"):

E CONSIDERANDO que foi estipulado por você que o Proponente deve fornecer uma Garantia Bancária por um banco reconhecido no valor aí especificado como garantia no caso de que o Proponente:

- a) Não assine o Contrato após adjudicação pela ONU;
- b) Retire sua Proposta depois da data de abertura de Propostas;
- c) Não cumpra com a variação de requisitos da ONU, conforme as instruções da RFP; ou
- d) Não forneça Garantia de Execução, seguros ou outros documentos que a ONU venha a exigir como condição para efetivar o contrato.

E CONSIDERANDO que concordamos em fornecer ao Proponente tal Garantia Bancária:

PORTANTO, afirmamos que somos o Garantidor e responsável perante você, em nome do Proponente, até um total de [valor da garantia] [em palavras e números], quantia a ser paga nos tipos e proporções das moedas em que a Proposta de Preço é pagável, e comprometemo-nos a pagar, mediante sua primeira solicitação por escrito e sem objeção ou argumento, qualquer quantia ou quantias dentro dos limites de [valor da garantia conforme mencionado acima] sem que você precise apresentar motivos ou provas para a demanda pela soma indicada.

Esta garantia é válida até 30 dias após a data de validade das propostas.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO GARANTIDOR

Data

Nome do banco

Endereço

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Seção 9: Formulário de Garantia de Execução⁵

(This must be finalized using the official letterhead of the Issuing Bank. Except for indicated fields, no changes may be made on this template)

Para: ONU

[Inserir informações de contato conforme fornecidas na Folha de Dados]

CONSIDERANDO QUE [nome e endereço do Contratado] (doravante denominado "o Contatado") comprometeu-se, conforme o Contrato No. Clique aqui para inserir texto., datado de Clique aqui para inserir uma data, a executar os Serviços (doravante denominados "o Contrato"):

E CONSIDERANDO que foi estipulado por você no referido Contrato que o Contratado deve fornecer uma Garantia Bancária por um banco reconhecido no valor aí especificado como garantia pelo cumprimento de suas obrigações em conformidade com o Contrato:

E CONSIDERANDO que concordamos em fornecer ao Contratado tal Garantia Bancária:

POR TANTO, afirmamos que somos o Garantidor e responsável perante você, em nome do Contratado, até um total de [valor da garantia] [em palavras e números], quantia a ser paga nos tipos e proporções das moedas em que a o Preço do Contrato é pagável, e comprometemo-nos a pagar, mediante sua primeira solicitação por escrito e sem objeção ou argumento, qualquer quantia ou quantias dentro dos limites de [valor da garantia conforme mencionado acima] sem que você precise apresentar motivos ou provas para a demanda pela soma indicada.

Esta garantia será válida até uma data de 30 dias a partir da data de emissão pela ONU de um certificado de execução satisfatória e conclusão integral dos serviços pelo Contratado.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO GARANTIDOR

Data

Nome do banco

Endereço

⁵ Se a RFP exigir a apresentação de uma Garantia de Execução, que deverá ser considerada condição para a assinatura e vigência do contrato, a Garantia de Execução emitida pelo Banco do Proponente deverá utilizar o conteúdo deste modelo

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Seção 10: Formulário de Garantia de Pagamento Antecipado⁶

(This must be finalized using the official letterhead of the Issuing Bank. Except for indicated fields, no changes may be made on this template)

Banco: _____

Beneficiário: _____

Data: _____

GARANTIA DE PAGAMENTO ANTECIPADO Nº: _____

Fomos informados de que [nome da empresa] (doravante denominada "o Contratado") celebrou o Contrato Nº [número de referência do contrato], datado de [inserir: data] com você, para o fornecimento de [breve descrição dos Serviços] (doravante denominados "o Contrato").

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, um adiantamento no valor de [valor em cifras] ([valor por extenso]) deve ser feito mediante uma garantia de pagamento antecipado.

A pedido do Contratado, nós [nome do Banco], irrevogavelmente, comprometemo-nos a pagar qualquer soma ou somas que não excedam o valor total de [valor em cifras] ([valor por extenso]) mediante o recebimento de sua primeira demanda por escrito, acompanhada de uma declaração por escrito de que o Contratado não cumpriu sua obrigação nos termos do Contrato, porque o Contratado utilizou o pagamento antecipado para outros fins que não fornecer os Serviços nos termos do Contrato.

É condição para qualquer reivindicação e para que qualquer pagamento sob esta garantia seja feito que o pagamento do adiantamento referido acima tenha sido recebido pelo Contratado em sua conta de número _____ no [nome e endereço do Banco].

O valor máximo desta garantia será progressivamente reduzido de acordo com o montante do adiantamento pago pelo Contratado, conforme indicado nas cópias dos comprovantes mensais certificados que deverão ser apresentadas para nós. Esta garantia expirará, o mais tardar, após o recebimento do certificado de pagamento mensal indicando que os Consultores efetivaram o reembolso integral do valor do adiantamento, ou no dia _____ de 20_____, o que ocorrer primeiro. Consequentemente, qualquer demanda de pagamento sob esta garantia deverá ser recebida por nós neste escritório ou até a referida data.

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes para Garantias de Demanda, Publicação Nº 458 do ICC.

⁶ Esta Garantia deverá ser exigida se o Contrato solicitar o pagamento antecipado de mais de 20% do valor do contrato ou se o valor absoluto do pagamento adiantado solicitado exceder o valor de US\$ 30.000 ou seu equivalente, se a oferta de preço não estiver em dólares, utilizando a taxa de câmbio determinada na Folha de Dados. O Banco do Contratado deverá emitir a Garantia utilizando o conteúdo deste modelo.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

[assinatura(s)]

Observação: Todo texto em itálico é indicativo e serve apenas para auxiliar na preparação deste formulário e deverá ser excluído do produto final.

Seção 11: Contrato para Serviços Profissionais

Minuta de Contrato de Serviços Profissionais



Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Profissional

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento Desenvolvimento Sustentável

Data: ____/____/____

Prezado Sr. / Sra.,

Ref.: ____/____/____ [inserir número e título do Projeto ou outra referência]

O **Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento** (doravante denominado “PNUD”), deseja contratar a sua [empresa/ organização, instituto], devidamente constituída sob as leis [inserir o nome do País] (doravante denominada “CONTRATADA”) para executar os seguintes serviços [inserir uma descrição resumida dos serviços] (doravante denominados “Serviços”), de acordo com o seguinte Contrato:

1. Documentos do Contrato

1.1. Este Contrato está sujeito às Condições Gerais do PNUD para Serviços Profissionais, que é parte integrante deste instrumento como **Anexo I**. As disposições desse Anexo regerão a interpretação do presente Contrato e de nenhum modo se considerará que o conteúdo da presente Carta e de qualquer outro Anexo derogue o conteúdo de tais disposições, salvo se expressamente indicado no Item 4 desta Carta, intitulado “Condições Especiais”.

1.2. A CONTRATADA e o PNUD também concordam em se comprometer com as disposições contidas nos seguintes documentos, os quais prevalecerão uns sobre os outros em caso de conflito, na seguinte ordem:

- a) esta Carta;
- b) os Termos de Referência [ref. datado de] aqui anexado como Anexo II;
- c) a Proposta Técnica da Contratada [ref. ... datada de ...], conforme esclarecida na Ata da Reunião de negociação⁷ [datada de ...]. Ambos os documentos embora não anexados são conhecidos e de posse das Partes.

1.3. Todos os documentos acima constituem o Contrato entre a CONTRATADA e o PNUD,

⁷ Se houver atualizações na proposta técnica ou correspondências sobre troca de esclarecimentos de certos aspectos, deverão, também, ser referenciados desde que sejam plenamente aceitáveis pelo PNUD. Caso contrário, ou seja, questões pendentes de resolução deverão ser tratadas nesta Carta ou nos Termos de Referência, conforme o caso.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

substituindo o conteúdo de quaisquer outras negociações e/ou acordos, seja oral ou por escrito, referentes ao presente Contrato.

2. Obrigações da CONTRATADA

2.1. A CONTRATADA deverá executar e concluir os serviços descritos no Anexo II com a devida diligência e eficiência e de acordo com o Contrato.

2.2. A CONTRATADA deverá prover os serviços por meio do pessoal chave abaixo indicado:

<u>Nome</u>	<u>Função/</u>	<u>Nacionalidade</u>	<u>Período dos Serviços</u>
<u>Especialização</u>			
.....
.....

2.3. Qualquer mudança no pessoal chave acima mencionado requer a aprovação prévia, por escrito, de _____ [nome e cargo], do PNUD.

2.4. A CONTRATADA deverá, também, prestar todo o apoio técnico e administrativo necessário para assegurar a execução tempestiva e satisfatória dos Serviços.

2.5. A Contratada deverá submeter ao PNUD os Produtos especificados de acordo com o seguinte cronograma:

[LISTA DOS PRODUTOS] **[INDICAR AS DATAS DE ENTREGA]**
e.g.

Relatório de Progresso	.../.../....
.....	.../.../....
Relatório Final	.../.../....

2.6. Todos os relatórios deverão ser escritos no idioma Inglês e devem descrever, em detalhes, os serviços prestados sob a égide deste Contrato durante o período de tempo abrangido por tais relatórios. Todos os relatórios deverão ser transmitidos pela CONTRATADA por _____ [Correio eletrônico/"e-mail"/COURIER e/ou FAX] para o endereço especificado no item 9.1 abaixo.

2.7. A CONTRATADA afirma e garante a precisão de quaisquer informações ou dados fornecidos ao PNUD com o objetivo de firmar este Contrato, bem como a qualidade dos produtos e relatórios previstos nos termos deste Contrato, de acordo com os padrões mais elevados do mercado e de profissionalismo.

3. Preço e Pagamento⁸

⁸ Esta versão da Seção 3 será utilizada para Contratos de Preço Fixo. Os Contratos de Preço Fixo devem ser utilizados normalmente quando for possível estimar, com razoável previsão, os custos das atividades que são objeto do Contrato.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

3.1. Em contraprestação pela execução integral e satisfatória dos serviços do presente Contrato, o PNUD pagará à CONTRATADA a importância de **R\$ (Reais) [INSERIR VALOR E MOEDA EM NUMERAL E POR EXTERNO]**.

3.2. O preço deste Contrato não está sujeito a qualquer revisão ou ajuste devido a variações cambiais ou de custos efetivos incorridos pela CONTRATADA na execução do Contrato.

3.3. Os pagamentos efetuados pelo PNUD à CONTRATADA não eximem a CONTRATADA de suas obrigações nos termos deste Contrato, nem serão considerados como aceitação pelo PNUD da execução dos Serviços por parte da CONTRATADA.

3.4. O PNUD efetuará os pagamentos à CONTRATADA após a aceitação pelo PNUD ou, se aplicável, pela [inserir o nome da Agência Executora], doravante denominada “Agência Executora” do [inserir número e título do Projeto ou outra referência] das Faturas/Notas Fiscais apresentadas pela CONTRATADA ao endereço especificado no item 9.1 abaixo, relativas a cada etapa realizada, na esteira do cronograma e seus respectivos valores abaixo listados:

3.5. [Para Garantia de Execução consulte o Processo de Solicitação do PSU através do endereço:
https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation%20Process_Solicitation.docx&action=default].

4. Condições Especiais⁹

4.1. A responsabilidade pela segurança da CONTRATADA, de seu pessoal e de sua propriedade, e de propriedade do PNUD em custódia da CONTRATADA será da CONTRATADA.

4.1.1. Segurança

A CONTRATADA deve:

- (a) Implementar e manter um plano de segurança apropriado, levando em conta a situação de segurança no país onde os serviços estão sendo prestados;
- (b) Assumir todos os riscos e responsabilidades relacionadas à segurança da CONTRATADA, bem como a plena aplicação do plano de segurança;

4.1.2. O PNUD reserva-se o direito de verificar se tal plano está em vigor, e de sugerir modificações ao plano quando necessário. A falha em manter e implementar um

⁹ Nesta Seção podem ser propostas cláusulas especiais, a fim de adaptar o modelo de contrato para uma situação específica. Neste modelo de cláusula 4, varias cláusulas de uso comum são apresentadas. Se não forem necessárias, elas deverão ser excluídas. Se não houver condições especiais, exemplos tais como 4.4 e 4.5. Se não houver Condições Especiais, deverá ser mantida a redação da cláusula 4 para atendimento ao descrito na sub cláusula 1.1.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

plano de segurança adequado como requerido neste Contrato deverá ser considerada uma quebra do presente Contrato. A CONTRATADA será o único responsável pela segurança do seu pessoal e da propriedade do PNUD sob sua custódia como estabelecido no parágrafo 4.1. acima.

4.2. **Auditórias e Investigações**

Cada fatura paga pelo PNUD será sujeita à uma auditoria pós-pagamento por auditores, quer internos ou externos, do PNUD ou por pessoal autorizado do PNUD, a qualquer tempo durante a vigência do Contrato e por um período de 3 (três) anos seguintes à sua expiração ou encerramento antecipado. O PNUD deverá ter o direito a uma restituição da CONTRATADA por quaisquer valores demonstrados por tais auditorias e que tenham sido pagos pelo PNUD de outra maneira que não a de acordo com os termos e as condições do Contrato. Caso a auditoria determine que quaisquer valores pagos pelo PNUD não tenham sido empregados de acordo com as cláusulas do Contrato, a CONTRATADA reembolsará tais valores imediatamente. Na hipótese da CONTRATADA falhar em reembolsar tais valores, o PNUD reserva-se o direito de buscar reparação e/ou tomar quaisquer outras medidas que julgue necessárias;

4.2.1. A CONTRATADA tem ciência e concorda que, a qualquer tempo, o PNUD poderá conduzir investigações relacionadas a qualquer aspecto do Contrato, às obrigações executadas sob a sua vigência, e às operações da CONTRATADA em geral. O direito do PNUD de conduzir uma investigação e a obrigação da CONTRATADA de obedecer aos resultados de tal investigação não caducam com a expiração ou encerramento antecipado do Contrato. A CONTRATADA deverá cooperar plena e prontamente com quaisquer inspeções, auditorias de pós-pagamento ou investigações. Tal cooperação deverá incluir, mas não estará limitada a tal, a obrigação da CONTRATADA de disponibilizar seu pessoal e qualquer documentação para esses propósitos e de conceder ao PNUD acesso às instalações da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá assegurar que seus agentes, incluindo, mas sem se limitar a eles, os seus advogados, contadores ou outros conselheiros, cooperem de modo razoável com quaisquer inspeções, auditorias de pós-pagamento ou investigações conduzidas pelo PNUD nos termos deste Contrato.

4.3. **Anti-terrorismo**

A CONTRATADA concorda em realizar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos recursos do PNUD recebidos sob este Contrato seja usado para prover apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que todos os favorecidos com quaisquer valores providos pelo PNUD sob este Contrato não constam da lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido de acordo com a resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada pelo endereço <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposição deverá ser incluída em todos os subcontratos ou sub-acordos criados sob este Contrato.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

- 4.4.** O adiantamento de pagamento a ser pago mediante assinatura do Contrato, pelas Partes, está condicionado ao recebimento e aceitação, pelo PNUD, de uma Garantia Bancária, no mesmo valor do montante adiantado, emitida por um Banco e na forma aceitável pelo PNUD.¹⁰
- 4.5.** Os valores dos pagamentos referidos na subcláusula 3.5. acima serão sujeitos a uma redução de _____ [INSERIR O PERCENTUAL QUE O ADIANTAMENTO REPRESENTA NO MONTANTE TOTAL DO CONTRATO] % (...por cento) do montante aceito para o pagamento até que a soma dos valores acumulados das deduções efetuadas seja igual aos valor do adiantamento.¹¹
- 4.6.** Devido a(ao) [], Artigo(s) [] das Condições Gerais do Anexo I deve(m) ser excluído(s)/ deve(m) ser ajustado(s) para a(s) seguinte(s) leitura(s).¹²

5. Envio de Notas Fiscais / Faturas

- 5.1.** As Notas-Fiscais/Faturas originais deverão ser enviadas através do correio pela CONTRATADA, referente a cada pagamento, nos termos do Contrato para o seguinte endereço:
-
-

- 5.2.** Notas Fiscais / Faturas enviadas por fax não serão aceitas.

6. Tempo e forma de pagamento

- 6.1.** As Notas Fiscais / Faturas serão pagas em até 30 (trinta) dias a partir de sua aceitação pela PNUD/Agência Executora. O PNUD deverá envidar todos os esforços para aceitá-las ou informar à CONTRATADA a sua não aceitação dentro de um prazo razoável a partir do recebimento.

- 6.2.** Todos os pagamentos deverão ser feitos pelo PNUD por meio da seguinte conta bancária de titularidade da CONTRATADA:

[NOME DO BANCO]

¹⁰ Esta Cláusula deve ser utilizada quando um adiantamento de USD 50,000 ou mais é concedido à CONTRATADA e pode ser utilizada para pagamentos abaixo de USD 50,000, quando apropriado. Notar que pagamentos antecipados devem ser exceção, independentemente do seu montante e devem cumprir os Regulamentos e Normas Financeiras do PNUD.

¹¹ Esta Cláusula deve ser utilizada quando um adiantamento é concedido (qualquer que seja o seu valor) no escopo de um contrato de reembolso de despesas. Um pagamento mediante assinatura do Contrato é considerado um pagamento antecipado.

¹² Esta é um exemplo de Cláusula para os casos raros em que há um conflito com uma disposição das Condições Gerais do Contrato que não envolva Privilégios e Imunidades, Arbitragem ou outros aspectos fundamentais do estatuto jurídico do PNUD. Todos esses ajustes às Condições Gerais do Contrato exigem consulta e aprovação prévias do OLPS/BOM.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

_____ [NÚMERO DA CONTA / AGÊNCIA]

_____ [ENDEREÇO DO BANCO]

7. Entrada em vigor. Limite de tempo

7.1. O Contrato entra em vigor na data da sua assinatura por ambas as Partes.

7.2. A CONTRATADA deverá iniciar e execução dos serviços o mais tardar em _____ [data] e deverá concluir os serviços dentro de _____ [INSERIR NÚMERO DE DIAS OU MESES] de tal início.

7.3. Todos os prazos contidos neste Contrato serão considerados como da essência do Contrato no que se refere à execução dos serviços.

8. Modificações

8.1. Qualquer modificação a este Contrato somente será feita por escrito, mediante Termo Aditivo celebrado entre as Partes e devidamente assinado pelo representante autorizado da CONTRATADA e _____ [NOME E TÍTULO] do PNUD.

9. Notificações

Para efeito de notificações nos termos do Contrato, abaixo, o endereço do PNUD e da CONTRATADA:

Pelo PNUD:

_____ [INSERIR A REFERÊNCIA E O NÚMERO DO CONTRATO]

Endereço: Setor de Embaixadas Norte (SEN) – Quadra 802 – Conjunto “C” – Lote 17 – Complexo Sérgio Vieira de Mello, Brasília – D.F. – Brasil – CEP: 70800-400

Telefone: 55 61 3038-9300

Fax: 55 61 3038-9010

CNPJ/MF nº: 03.723.329/0001-79

Representante Autorizado: Sr. Didier Trebucq - Diretor de País do PNUD do Brasil ou representante designado

Pela CONTRATADA:

Endereço: [Completo, incluindo CEP]

Telefone: [incluindo DDI ou DDD]

Email(s):

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

CNPJ/MF nº:

Representante(s) Autorizado(s): [nome completo – Cargo/Título completo]

Se os termos e condições acima são de sua concordância, na forma em que estão dispostas nesta carta e nos Documentos do Contrato, por favor, rubrique cada página desta carta e de seus anexos e retorne a este Escritório uma via original deste Contrato, devidamente datada e assinada.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes, por meio de seus representantes devidamente autorizados, assinaram o presente Contrato em Inglês e Português em [inserir número] originais em cada idioma no lugar e na data estabelecida abaixo. Em caso de qualquer ambiguidade ou conflito entre as versões em Inglês e Português, a versão em Inglês prevalecerá.

Atenciosamente,

Didier Trebucq

Diretor de País do PNUD do Brasil

Pela **[INSERIR O NOME DA EMPRESA / ORGANIZAÇÃO]**

Acordado e Aceito:

Nome:

Título/Cargo:

Assinatura: _____

Data: (Dia/mês/ano): ____/____/____

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

CONDIÇÕES GERAIS DO PNUD PARA CONTRATOS DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS

1.0 CONDIÇÃO JURÍDICA

A CONTRATADA detém a condição legal de uma contratada independente em relação ao PNUD. Nem o pessoal da CONTRATADA ou quaisquer de seus subcontratados serão considerados, sob nenhum aspecto, empregados ou agentes do PNUD nem das Nações Unidas.

2.0 ORIGEM DAS INSTRUÇÕES

A CONTRATADA não solicitará nem aceitará instruções de qualquer autoridade externa ao PNUD em relação à prestação dos serviços no âmbito deste Contrato. A CONTRATADA evitará qualquer ação que possa afetar de maneira adversa o PNUD ou as Nações Unidas e deverá cumprir suas obrigações velando em todo momento pelos interesses do PNUD.

3.0 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA POR SEUS EMPREGADOS

A CONTRATADA será responsável pela competência profissional e técnica de seu pessoal, empregando, no âmbito deste Contrato, indivíduos capazes para a implementação eficaz do presente Contrato, com respeito aos costumes locais e conduta pautada pelos mais elevados padrões de moral e ética.

4.0 CESSÃO

A CONTRATADA não poderá ceder, transferir, dar ou oferecer em garantia ou fazer qualquer outra disposição deste Contrato, em todo ou em parte, nem de qualquer de seus direitos, pretensões ou obrigações, salvo mediante consentimento prévio do PNUD.

5.0 SUBCONTRATAÇÃO

Caso a CONTRATADA deseje recorrer a serviços de subcontratadas, deverá ele obter aprovação prévia e por escrito do PNUD para eventual sub-contratação. A aprovação de uma sub-contratação por parte do PNUD não eximirá a CONTRATADA de qualquer de suas obrigações no âmbito do presente Contrato. Os termos e condições de qualquer subcontratação estarão sujeitas e deverão se ajustar às disposições deste Contrato.

6.0 PROIBIÇÃO DA OBTENÇÃO DE BENEFÍCIOS

A CONTRATADA garante que nenhum oficial, agente, servidor e empregado do PNUD ou das Nações Unidas recebeu, receberá ou a ele será oferecido qualquer benefício direto ou indireto como consequência do presente Contrato ou de sua adjudicação. A CONTRATADA reconhece que o descumprimento de tal exigência constitui uma violação de uma disposição essencial deste

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Contrato.

7.0 INDENIZAÇÃO

A CONTRATADA indenizará, defenderá e manterá indene, sob suas expensas, o PNUD, seus oficiais, agentes, servidores e empregados contra todas as ações, pretensões, demandas, obrigações e responsabilidades de qualquer natureza ou espécie na execução deste Contrato, incluindo os custos e despesas, oriundas de ações ou omissões da CONTRATADA ou de seus empregados, oficiais, agentes ou subcontratados. Esta cláusula se aplica também, mas não se limitando, a qualquer reclamação ou responsabilidade de natureza trabalhista, decorrente de acidente de trabalho, por vícios de seus produtos ou pelo uso pela CONTRATADA, seus empregados, oficiais, agentes ou subcontratados de produtos patenteados, direitos autorais, inclusive conexos ou de outros direitos de propriedade intelectual de qualquer natureza. As obrigações desta cláusula não cessam com o término deste Contrato.

8.0 SEGUROS E RESPONSABILIDADES PERANTE TERCEIROS

8.1. A CONTRATADA providenciará e manterá seguro contra todos os riscos em relação aos bens e equipamentos eventualmente utilizados para execução do presente Contrato.

8.2. A CONTRATADA providenciará e manterá os seguros apropriados ou instrumentos equivalentes para cobrir indenizações por acidentes de trabalho com relação aos seus empregados para cobertura de reivindicações em caso de dano ou morte que eventualmente venham a ter lugar com relação a este Contrato.

8.3. A CONTRATADA também providenciará e manterá seguro de responsabilidade civil por um valor adequado para cobrir reclamações de terceiros por morte ou acidente corporal, ou perda ou danos a propriedade, que puderem ter vinculação com a prestação dos serviços sob este Contrato ou pela utilização de qualquer veículo, embarcação, aeronave ou outro equipamento alugado ou de propriedade da CONTRATADA ou de seus agentes, servidores empregados ou subcontratadas desempenhando atividades e serviços em conexão com o presente Contrato.

8.4. Com exceção do seguro contra acidentes de trabalho, as apólices dos seguros mencionados na presente cláusula deverão:

- 8.4.1. Designar o PNUD como segurado adicional;
- 8.4.2. Incluir uma cláusula em que a seguradora renuncia ao direito de sub-rogar-se em eventuais direitos da CONTRATADA contra o PNUD;
- 8.4.3. Incluir indicação de que o PNUD será notificado por escrito com trinta (30) dias de antecedência pelos seguradores de qualquer cancelamento ou mudança na cobertura.

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

9.0 GRAVAMES

A CONTRATADA não dará causa ou permitirá que qualquer penhora, arresto, gravame ou qualquer

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

outra medida constritiva seja, a pedido ou em benefício de qualquer pessoa, arquivado, registrado, distribuído ou por qualquer meio efetivado em qualquer juízo, cartório, repartição ou mesmo junto ao PNUD sobre importâncias devidas ou que venham a ser devidas por serviços realizados ou materiais fornecidos sob este Contrato ou em razão de qualquer outra reivindicação ou demanda contra a CONTRATADA.

10.0 PROPRIEDADE DOS EQUIPAMENTOS

Quaisquer equipamentos e suprimentos fornecidos pelo PNUD serão de propriedade do PNUD e tais equipamentos deverão retornar ao PNUD quando da conclusão deste Contrato ou durante a sua vigência quando não mais necessários para a execução do Contrato. Tais equipamentos, quando retornados ao PNUD, deverão estar no mesmo estado e condições quando da entrega à CONTRATADA, a exceção dos desgastes normais de sua utilização. A CONTRATADA será responsável perante o PNUD por danos e deteriorações causados aos equipamentos, salvo os desgastes naturais de sua utilização.

11.0 DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DO PROPRIETÁRIO

11.1 Exceto quando especificado de outra forma e por escrito, o PNUD será o titular de todos os direitos de propriedade intelectual e demais direitos de propriedade, incluindo, mas não se limitando a, os de patentes, direitos autorais e de marcas de comércio, em relação aos produtos, processos, invenções, ideias, *know-how*, ou documentos e outros materiais desenvolvidos pela CONTRATADA para o PNUD no âmbito do contrato e os quais possuem relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em consequência de ou durante a execução do contrato e com os quais a CONTRATADA concorda e reconhece que tais produtos, documentos e outros materiais constituam o resultado de trabalho contrato pelo PNUD.

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

11.3 Mediante solicitação do PNUD, a CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias; fornecer todos os documentos necessários, prover assistência total para assegurar tais direitos de propriedade, transferindo-os ou concedendo-os ao PNUD em conformidade com as exigências da lei aplicável e do Contrato.

11.4 Sujeitos às seguintes provisões, todos os esboços, desenhos, mapas, fotografias, planos, relatórios, recomendações, estimativas, documentos e quaisquer outros dados compilados ou recebidos pela CONTRATADA sob a égide deste Contrato serão de propriedade do PNUD, devendo

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

ser considerados como confidenciais e deverão ser entregues apenas a oficiais autorizados do PNUD quando da finalização das etapas correspondentes do presente Contrato.

12.0 USO DO NOME, EMBLEMA OU SELO OFICIAL DO PNUD OU DAS NAÇÕES UNIDAS

A CONTRATADA não divulgará ou de outra maneira tornará público a sua condição de contratada do PNUD, nem deverá, em nenhuma forma, fazer uso do nome, emblema ou selo oficial do PNUD ou das Nações Unidas ou de qualquer abreviação do nome do PNUD ou das Nações Unidas em conexão com os seus negócios ou para qualquer outra finalidade.

13.0 NATUREZA CONFIDENCIAL DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

As informações e os dados, de propriedade de qualquer uma das Partes e que sejam entregues ou reveladas, por uma das Partes (PNUD “Divulgador”) à outra Parte (CONTRATADA “Receptor/Receptivo/Beneficiário”), durante o cumprimento do presente Contrato, que sejam definidas como confidenciais (“Informações”), deverão ser mantidas como confidenciais, por aquela CONTRATADA/“Receptor/Receptivo/Beneficiário”, administradas da seguinte maneira:

13.1. A CONTRATADA/ “Receptor/Receptivo/Beneficiário” de tais “Informações” deve:

13.1.1. utilizar do mesmo cuidado e discrição a fim de evitar, divulgação, publicação ou disseminação das “Informações” do PNUD/“Divulgador” como se fossem de sua propriedade e,

13.1.2. utilizar as “Informações” do PNUD/“Divulgador” única e exclusivamente para os fins que a mesma foi gerada.

13.2. Na hipótese da CONTRATADA possuir um acordo formal/por escrito, com as seguintes pessoas ou entidades, que determine que sua(s) “Informações” sejam mantidas de acordo com o presente Contrato e esta Cláusula 13, a CONTRATADA poderá revelar as “Informações”:

13.2.1. a qualquer outra Parte mediante consentimento prévio e formal/por escrito do PNUD;

13.2.2. aos empregados, funcionários, representantes e agentes da CONTRATADA que necessitem tomar ciência de tais “Informações” para o cumprimento das obrigações do Contrato, assim como os empregados, funcionários, representantes e agentes de qualquer entidade jurídica que estejam sob o controle do PNUD ou sob o controle compartido entre o PNUD e a CONTRATADA, que necessitem tomar ciência de tais “Informações”, levando em conta que para tais propósitos, entende-se por entidade jurídica controlada:

13.2.2.1. uma entidade corporativa na qual a Parte é proprietária ou sócio(a) majoritário(a), direta ou indiretamente, com mais de 50% (cinquenta por cento) das ações com direito a voto; ou

13.2.2.2. qualquer entidade sobre a qual a Parte detenha/possua um efetivo controle de gestão; ou

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

13.2.2.3. para o PNUD, um Fundo afiliado tal como UNCDF (Fundo das Nações Unidas para o Desenvolvimento de Capital), ONU-MULHERES (Entidade das Nações Unidas para a Igualdade de Gênero e o Empoderamento das Mulheres) e UNV (Programa dos Voluntários das Nações Unidas)

13.3. A CONTRATADA poderá revelar as “Informações” solicitadas por lei sempre que se encontre sujeito e sem exceção alguma aos Privilégios e Imunidades das Nações Unidas. A CONTRATADA notificara ao PNUD, com antecedência suficiente, qualquer solicitação para revelação de “Informações”, de maneira a permitir ao PNUD um tempo razoável para tomar as medidas de proteção ou qualquer outra ação adequada previa a referida divulgação/revelação.

13.4 O PNUD poderá revelar “Informações” confidenciais em atendimento a solicitação superior, em conformidade com a Carta das Nações Unidas, à Resoluções e Regulamentos da Assembleia Geral ou às normas promulgadas pelo Secretário Geral.

13.5. A CONTRATADA não estará impedida de revelar “Informações”: obtidas através de um terceiro sem restrições quanto a confidencialidade; reveladas por um(a) “Divulgador(a)” a um terceiro sem obrigação de manter a confidencialidade; de um conhecido da CONTRATADA, ou que hajam sido divulgadas por um(a) “Divulgador(a)” de maneira completamente independente de quaisquer “Informações” que lhe tenham sido reveladas.

13.6. As obrigações e restrições relativas à confidencialidade prevalecem na vigência do Contrato, incluindo qualquer extensão/Termo Aditivo do mesmo e, a menos que contrariamente determinado em contrato, não cessam com o término do presente Instrumento.

14.0 FORÇA MAIOR

14.1. No caso de qualquer evento de força maior, tão pronto seja possível, a CONTRATADA deverá comunicar tal ocorrência, por escrito e em detalhes, ao PNUD, caso a CONTRATADA esteja incapaz, no todo ou em parte, de levar a cabo as suas obrigações e responsabilidades no âmbito do presente Contrato. A CONTRATADA deverá também notificar o PNUD de quaisquer outras alterações nas condições ou de qualquer ocorrência que venha a interferir, afetar ou ameace interferir na execução do Contrato. Esta notificação deverá incluir as medidas propostas pela CONTRATADA a serem tomadas, incluindo meios alternativos razoáveis para cumprimento do que não esteja impedido pelo evento de força maior. Mediante recebimento da notificação requerida nesta cláusula, o PNUD tomará as ações que, a seu critério, considere apropriadas ou necessárias em tais circunstâncias, incluindo a concessão de uma prorrogação de tempo razoável à CONTRATADA para que ele possa executar suas obrigações sob este Contrato.

14.2. No caso de a CONTRATADA tornar-se permanentemente incapaz, no todo ou em parte, para cumprir com as suas obrigações e responsabilidades no âmbito do presente Contrato, em razão de um evento de força maior, o PNUD terá o direito de suspender ou rescindir este Contrato nos mesmos termos e condições previstos na Cláusula 15 – Extinção, salvo que o período de notificação será de 7 (sete) dias ao invés de 30 (trinta) dias.

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

14.3. Força maior para os fins desta cláusula significa caso fortuito, guerra (declarada ou não), invasão, revolução, insurreição ou outros atos de natureza ou força similar que se encontram fora do controle das Partes.

14.4 – A CONTRATADA reconhece e concorda que, com respeito a qualquer obrigação em virtude do presente Contrato, deverá desempenhar na ou para qualquer área na qual o PNUD esteja comprometido, ou venha a se comprometer, ou para o rompimento do compromisso com qualquer operação de paz, humanitária ou similar, qualquer demora no cumprimento de tais obrigações que surjam ou que se relacionem com condições extremas dentro das referidas áreas ou qualquer incidente de distúrbio civil que ocorra nessas áreas, não se considerarão como tal casos de força maior em virtude do presente Contrato.

15.0 EXTINÇÃO

15.1. Qualquer das Partes poderá, motivadamente, rescindir o presente Contrato, no todo ou em parte, notificando a outra parte por escrito com antecedência de (30) trinta dias. O início de um procedimento arbitral segundo a Cláusula 16.2 (“Arbitragem”), abaixo não será interpretado como rescisão do presente Contrato.

15.2. O PNUD se reserva ao direito de denunciar, independente de qualquer causa, o presente Contrato, a qualquer tempo, notificando por escrito a CONTRATADA com 15 (quinze) dias de antecedência, hipótese em que o PNUD poderá ressarcir a CONTRATADA por custos razoáveis, desde que comprovados e justificados, incorridos pela CONTRATADA anteriormente ao recebimento da notificação aqui mencionada.

15.3. Em caso de rescisão ou denúncia por parte do PNUD, nenhum pagamento será devido à CONTRATADA, salvo por serviços satisfatoriamente executados e finalizados em conformidade com o presente Contrato.

15.4. Caso seja decretada a falência da CONTRATADA, sua liquidação ou declarada a sua insolvência bem como venha a CONTRATADA ceder os seus créditos sob este Contrato ou requerida a sua recuperação judicial, o PNUD poderá, sem prejuízo de qualquer outro direito ou recurso a ser exercido, rescindir o presente Contrato. A CONTRATADA comunicará imediatamente o PNUD em caso de ocorrência de qualquer dos eventos mencionados.

16.0 RESOLUÇÃO DE DISPUTAS

16.1. Resolução Amigável

As Partes envidarão seus melhores esforços para resolver amigavelmente qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação oriunda ou relacionada ao presente Contrato ou à sua rescisão, extinção ou invalidade. Caso as Partes resolvam buscar uma solução amigável por meio de conciliação, essa conciliação deverá ser conduzida de acordo com as Regras de Conciliação da UNCITRAL em vigor à data deste instrumento ou conforme outro procedimento acordado entre

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

as Partes.

16.2. Arbitragem

Qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre as Partes envolvendo questões relacionadas a este Contrato ou à sua rescisão, extinção ou invalidade, que não tenha sido resolvida amigavelmente, conforme os termos do parágrafo anterior, dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento de notificação escrita de qualquer das Partes, contendo solicitação de acordo amigável entre as Partes, deverá ser submetida por qualquer das Partes a procedimento de arbitragem conduzido de acordo com as Regras para arbitragem da UNCITRAL em vigor à data deste instrumento. As decisões do tribunal arbitral deverão estar calcadas nos princípios gerais do direito comercial internacional. Para todas as questões relacionadas às provas/evidências o tribunal arbitral deverá se pautar pelas Regras Suplementares que Governam a Apresentação e Recepção de Provas em Arbitragem Comercial Internacional da Ordem dos Advogados Internacional (*International Bar Association*), editada em 28 de maio de 1983. O tribunal arbitral está autorizado a ordenar a devolução ou destruição de quaisquer mercadorias ou bens, quer sejam tangíveis ou intangíveis, de quaisquer informações confidenciais relativas a este contrato, ordenar a extinção deste contrato, ou ordenar qualquer medida cautelar de proteção a mercadorias, a serviços ou a outros bens, quer sejam tangíveis ou intangíveis, ou a quaisquer informações confidenciais relativas a este contrato, conforme for o caso, tudo de acordo com a autoridade do tribunal arbitral conferida pelo artigo 26 (“Medidas Cautelares de Proteção”) e pelo artigo 32 (“Forma e Efeito da Sentença Arbitral”) das Regras para Arbitragem da UNCITRAL. O Tribunal Arbitral não terá autoridade para arbitrar danos punitivos. Ademais, salvo se determinado de forma contrária por escrito e no presente contrato, o tribunal arbitral não terá autoridade para arbitrar a aplicação das taxas de juros do *London Inter-Bank Offered (“LIBOR”)* vigentes à época, devendo os juros estabelecidos serem somente os juros simples. As partes se obrigarão e se vincularão à sentença arbitral proferida nos termos do procedimento arbitral aqui tratado, como sendo o instrumento final de adjudicação de qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre elas.

17.0 PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

Nada contido no presente instrumento deverá ser interpretado como renúncia, tácita ou expressa, aos privilégios e imunidades garantidos às Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários.

18.0 ISENÇÃO DE TRIBUTOS

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

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

18.2. Igualmente a CONTRATADA autoriza o PNUD a deduzir da Fatura da CONTRATADA qualquer quantia relativa a tais tributos, impostos, taxas e encargos salvo se a CONTRATADA tenha consultado o PNUD antes de efetuar o pagamento e que o PNUD, em cada instância, tenha autorizado especificamente a CONTRATADA a pagar tais tributos, impostos, taxas e encargos sob protesto. Nessa hipótese a CONTRATADA entregara ao PNUD comprovantes físicos do pagamento de tais tributos, impostos, taxas e encargos, com a devida autorização.

19.0 TRABALHO INFANTIL

19.1. A CONTRATADA declara e garante que nem ela ou quaisquer dos seus fornecedores se encontra engajado em qualquer prática inconsistente com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, em especial o seu artigo 32, que, *inter-alia*, requer que a criança esteja protegida contra o desempenho de qualquer trabalho perigoso ou que interfira com a educação da criança ou que seja nocivo a sua saúde ou a seu desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

19.2. Qualquer violação a esta declaração e garantia permitirá ao PNUD rescindir o presente Contrato imediatamente após notificação da CONTRATADA, sem encargo algum para o PNUD.

20.0 MINAS

20.1. A CONTRATADA declara e garante que nem ela ou quaisquer dos seus fornecedores estão ativamente engajados em atividades de patenteamento, desenvolvimento, montagem, produção comercialização ou fabricação de minas ou em atividades que se relacionem com os componentes primariamente utilizados na fabricação de Minas. O termo “Minas” significa aqueles dispositivos definidos no Artigo 2, Parágrafos 1, 4 e 5 do Protocolo II da Convenção sobre Proibições e Restrições ao Emprego de Certas Armas Convencionais que Podem ser Consideradas como Excessivamente Lesivas ou Geradoras de Efeitos Indiscriminados, de 1980.

20.2. Ante qualquer violação desta declaração ou garantia o PNUD terá o direito de rescindir este Contrato de imediato mediante notificação enviada à CONTRATADA, sem que isto implique em responsabilidade alguma pelos custos de rescisão ou qualquer outra responsabilidade por parte do PNUD.

21.0 CUMPRIMENTO DA LEI

A CONTRATADA cumprirá com todas as leis, decretos, normas e regulamentos incidentes na execução de suas obrigações no âmbito do presente Contrato.

22.0 EXPLORAÇÃO SEXUAL

22.1 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas necessárias para impedir a exploração ou o abuso sexual de qualquer pessoa por parte dele ou por parte de qualquer de seus empregados ou por qualquer outra pessoa que possa ser contratada pela CONTRATADA para prestar qualquer serviço em virtude do Contrato. Para esse propósito, toda atividade sexual com

JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

qualquer pessoa menor de 18 anos, apesar de consentida, constituirá a exploração ou o abuso sexual dessa pessoa. Ademais, o CONTRATANTE se absterá e deverá tomar todas as medidas adequadas para proibir seus empregados ou outras pessoas contratadas por ele, o intercâmbio de Pinheiro, bens, serviços, ofertas de emprego e outros artigos de valor, por favores sexuais ou atividades que sejam de exploração ou degradação a qualquer pessoa. A CONTRATADA reconhece e concorda que as disposições presentes constituem uma condição essencial do Contrato e que qualquer descumprimento da presente representação e garantia concede o direito ao PNUD de rescindir imediatamente o Contrato, mediante notificação à CONTRATADA, sem obrigação alguma de incorrer em gastos de rescisão e qualquer outro tipo de obrigações.

22.2. O PNUD não aplicará a norma acima com relação a idade em nenhum caso em que o pessoal ou qualquer outra pessoa contratada pela CONTRATADA para prestar qualquer serviço em virtude do presente Contrato se encontra casado com a pessoa menor de 18 anos com quem tenha mantido dita relação sexual e cujo matrimônio seja reconhecido como válido perante a lei do país das pessoas envolvidas.

23. AUTORIDADE PARA ALTERAÇÕES

De acordo com as Regras e Regulamentos Financeiros do PNUD (*UNDP Financial Rules and Regulations*) somente o Oficial autorizado do PNUD dispõe de autoridade para concordar, em nome do PNUD, com qualquer alteração ou mudança deste Instrumento, ou com a desistência de qualquer de suas provisões ou com qualquer relação contratual adicional, de qualquer tipo, com a Contratada. Desta forma, nenhuma modificação ou alteração neste Contrato será válida e exequível contra o PNUD, exceto se efetuada por meio de um aditivo a este Instrumento, firmado entre a Contratada e um Oficial autorizado do PNUD.