

# **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA**

## **Nº JOF-0083/2016**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, compreendendo a modalidade de cursos presenciais de capacitação para gestores públicos.

**Projeto Produção de Consumo Sustentáveis**

**Brazil**

**Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento**

## Seção 1. Carta Convite

Brasília 22 de junho de 2016

**Objeto: Contratação de empresa especializada em Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, compreendendo a modalidade de cursos presenciais de capacitação para gestores públicos.**

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 **(Não se aplica)**
- Seção 9 – Formulário de Garantia de Execução
- Seção 10 – Formulário de Garantia de Pagamento Antecipado **(Não se aplica)**
- 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.

Solicitamos a confirmação do recebimento deste através de uma carta a ser enviada para o seguinte endereço:

Casa das Nações Unidas no Brasil  
JOF - Joint Operations Facility  
Ref. JOF-0083/20016  
Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conjunto C, Lote 17  
Complexo Sergio Vieira de Mello, Módulo I, Prédio Zilda Arns, Salas 117 a 123  
CEP 70800-400 – Brasília, DF - Brasil

A carta deve ser recebida no endereço acima até 22 de julho de 2016 às 17hs ( horário de Brasília). Esta mesma carta deve mencionar se sua empresa pretende submeter uma proposta. Se não pretende, nós apreciaríamos se indicassem o motive, para nossos registros.

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 de aquisição.

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 o PNUD 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 pelo PNUD 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 do PNUD 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 pelo PNUD por meio desta RFP.
- k) "RFP" refere-se à Solicitação de Propostas composta por instruções e referências elaboradas pelo PNUD 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 pelo PNUD de acordo com esta RFP.
- l) "Informações Suplementares à RFP" refere-se a uma comunicação por escrito emitida pelo PNUD 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. O PNUD 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 pelo PNUD 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 pelo PNUD. O PNUD não tem qualquer obrigação de celebrar um contrato com qualquer Proponente como resultado desta RFP.
4. O PNUD adota uma política de tolerância zero em relação a práticas ilegais, incluindo fraude, corrupção, conluio, práticas antiéticas e obstrução. O PNUD está comprometido com a prevenção, a identificação e a tomada de medidas em relação a todos os atos de fraude e práticas corruptas contra o PNUD, bem como contra terceiros envolvidos nas atividades do PNUD (Consulte [http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP\\_Anti\\_Fraud\\_Policy\\_English\\_FINAL\\_june\\_2011.pdf](http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.pdf) e <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/> para obter uma descrição completa das políticas)
5. Ao responder a esta RFP, o PNUD requer que todos os Proponentes adotem uma conduta profissional, objetiva e imparcial, colocando sempre os interesses do PNUD 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 pelo PNUD 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 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 pelo PNUD 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 ao PNUD e buscar a confirmação por parte do PNUD 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 do PNUD 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 pelo PNUD 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 aos outros Proponentes e à eventual rejeição da Proposta.
- 8. Todos os Proponentes devem obedecer ao Código de Conduta do Fornecedor do PNUD, que pode ser encontrado neste link: [http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](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);
- 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 do PNUD indicado na Folha de Dados (DS no. 17). O PNUD 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 O PNUD fará todos os esforços para fornecer tais esclarecimentos de forma rápida, mas qualquer atraso na resposta não implicará em obrigação por parte do PNUD de prorrogar o prazo para apresentação de Propostas, a menos que o PNUD considere tal prorrogação justificada e necessária.

## **11. Alterações em Propostas**

11.1 A qualquer tempo antes do prazo final para a entrega da Proposta, o PNUD 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, o PNUD 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. O PNUD 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 o PNUD, 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 o PNUD.

#### **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 pelo PNUD podem ser transferidos, imediatamente ou no futuro, pelo PNUD para parceiros do Governo ou para uma entidade designada por este último, de acordo com as políticas e os procedimentos do PNUD. Todos os proponentes devem, portanto, apresentar os seguintes documentos em suas propostas:

- 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 ao PNUD 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, o PNUD 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 do PNUD da justificativa de substituição e com aprovação pelo PNUD 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 pelo PNUD, 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 pelo PNUD, conforme indicado na Folha de Dados (DS nº 9) ou
- c) Caso o Proponente vencedor deixe de:
  - i. assinar o Contrato após concessão pelo PNUD;
  - ii. cumprir com a variação de requisitos do PNUD, conforme a Cláusula 35 da RFP ou
  - iii. fornecer Garantia de Execução, seguros, ou outros documentos que o PNUD venha a exigir, como condição para efetivar o contrato que pode ser concedido ao Proponente.

## **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) O PNUD irá converter a moeda utilizada na Proposta para a moeda preferida do PNUD, 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), o PNUD reserva-se o direito de adjudicar o contrato na moeda de preferência do PNUD, utilizando o método de conversão especificado acima.

Propostas apresentadas por 2 (dois) ou mais Proponentes serão todas rejeitadas pelo PNUD 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 do PNUD. Isso inclui, mas não se limita a:

- 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 do PNUD.

## 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 o PNUD 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 ao PNUD, a entidade principal identificada como representante da joint venture não deve ser alterada sem o prévio consentimento por escrito do PNUD. 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 pelo PNUD.

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

Se a Proposta de uma joint venture for considerada pelo PNUD a Proposta mais adequada que oferece a melhor relação custo-benefício, o PNUD 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, o PNUD reserva-se o direito de adjudicar o contrato com base em uma proposta alternativa.

## **21. Período de validade**

As Propostas permanecerão válidas 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 pelo PNUD e consideradas inadequadas aos termos do edital.

Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período de validade da Proposta, o PNUD 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 do PNUD 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 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 do PNUD, 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 do PNUD para a apresentação. O PNUD 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 do PNUD 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 do PNUD, conforme anexado neste documento na forma da Seção 11.

#### 24. Prazo para apresentação de Propostas e Propostas tardias

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

O PNUD não irá considerar qualquer Proposta recebida após o prazo para apresentação de Propostas. As Propostas recebidas pelo PNUD 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

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 pelo PNUD, 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 pelo PNUD.

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 pelo PNUD 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

O PNUD abrirá as Propostas na presença de um comitê ad hoc formado pelo PNUD, 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 pelo PNUD 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 o PNUD no exame, na avaliação e na comparação das Propostas pode, por decisão do PNUD, resultar na rejeição de sua Proposta.

Caso um Proponente não seja o vencedor, este poderá solicitar uma reunião com o PNUD 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 ao PNUD. 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**

O PNUD 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 do PNUD e se a Proposta está, de modo geral, adequada, entre outros indicadores que podem ser utilizados nesta fase. O PNUD poderá rejeitar qualquer Proposta nesta fase.

### **29. Avaliação de Propostas**

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

29.2A 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 pelo PNUD 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 o indicado na Folha de Dados (DS No. 25).

Quando a Folha de Dados especificar um método de pontuação combinada, a fórmula para classificação das propostas será a seguinte:

O Critério de Avaliação aplicável será o estipulado no Termo de Referência.
---

29.4 O PNUD 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 pelo PNUD, quando disponíveis e
- g) Outros meios que o PNUD 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, o PNUD poderá, a seu critério, solicitar a qualquer Proponente um esclarecimento de sua Proposta.

A solicitação do PNUD 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 pelo PNUD 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 do PNUD, não será levado em consideração durante a análise e a avaliação da Proposta.

### **31. Adequação da Proposta**

A determinação pelo PNUD 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 pelo PNUD, 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, o PNUD poderá relevar quaisquer não conformidades ou omissões na Proposta que, na opinião do PNUD, não constituam desvio material.

Desde que a Proposta seja substancialmente adequada, o PNUD 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, o PNUD 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 do PNUD, 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 pelo PNUD, sua Proposta será rejeitada.

## **F. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO**

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

O PNUD 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 do PNUD. Além disso, o PNUD não está obrigado a adjudicar o contrato à proposta de preço mais baixo.

O PNUD 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 do PNUD sobre Sanções a Fornecedores.

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

### **34. Critérios de Adjudicação**

Antes da expiração do prazo de validade da proposta, o PNUD 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, o PNUD 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 ao PNUD.

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

### **38. Garantia Bancária para Pagamento Antecipado**

Exceto quando os interesses do PNUD assim o exigirem, é preferência do PNUD 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 pelo PNUD e se o referido pagamento antecipado for superior a 20% do preço total da Proposta ou exceder o montante de US\$ 30.000, o PNUD 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 pelo PNUD 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 maiores informações a respeito dos procedimentos do PNUD para protesto de fornecedores no seguinte link:  
<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

## Instruções aos Proponentes

### FOLHA DE DADOS

Os seguintes dados referentes aos serviços a serem adquiridos 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. <sup>1</sup>	Ref. cruzada para instruções	Dados	Instruções/Requisitos específicos
1		Título do Projeto:	<b>Projeto Produção de Consumo Sustentáveis</b>
2		Título dos serviços/trabalho:	<b>Objeto: Contratação de empresa especializada em Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, compreendendo a modalidade de cursos presenciais de capacitação para gestores públicos.</b>
3		País/região do local de trabalho:	Brasil
4	C.13	Idioma da Proposta:	<input checked="" type="checkbox"/> Português
5	C.20	Condições de envio da Proposta para partes ou subpartes do TOR	<input checked="" type="checkbox"/> Não Permitido
6	C.20	Condições para envio de Propostas Alternativas	<input checked="" type="checkbox"/> Não serão consideradas
7	C.22	Uma Conferência Prévia será realizada:	<b>Hora: 10 horas ( horário de Brasília)</b> <b>Data: 29 de junho de 2016</b> Local: Casa das Nações Unidas no Brasil, Setor de Embaixadas Norte Quadra 802 conjunto C lote 17 Complexo

---

<sup>1</sup> Todos os números DS constantes da Folha de Dados são citados como referência às Instruções aos Proponentes. Todas os números de DS correspondentes a um dado não devem ser modificados. Somente as informações na 4ª coluna podem ser modificadas pelo requerente. Se a informação não se aplicar, deve ser informado na 4ª coluna por “N/A”, não devendo ser, portanto, deletado.

			<p>Sergio Vieira sala de reunião da UNEP</p> <p>O ponto focal para esta conferência prévia será:</p> <p>E-mail:licitacoes.jof@un.org.br</p>
8	C.21	Período de Validade das Propostas a partir da data de apresentação	<input checked="" type="checkbox"/> 120 dias
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantia de Proposta	<input checked="" type="checkbox"/> Não exigida
10	B.9.5	Formas aceitáveis de Garantia de Proposta <sup>2</sup>	<b>Não se Aplica</b>
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validade da Garantia de Proposta	<b>Não se Aplica</b>
12		Pagamento adiantado após a assinatura do contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Não Permitido
13		Indenização	<input checked="" type="checkbox"/> Será imposta nas seguintes condições : Percentagem do preço do contrato por dia de atraso: 0,5% Número máximo de dias de atraso: 10 dias Depois desse prazo, o PNUD poderá rescindir o contrato.
14	F.37	Garantia de Execução	<input checked="" type="checkbox"/> Requerida Valor : 10% do valor a ser contratado Forma: fiança bancária
15	C.17, C.17 b)	Moeda preferencial da Proposta e método de conversão de moedas	<input checked="" type="checkbox"/> Moeda Local – Real R\$  Data de determinação da taxa de conversão operacional das Nações Unidas: julho de 2016 <a href="http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx">http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx</a>
16	B.10.1	Prazo para envio de questionamentos/perguntas	<b>18hs do dia 05.07.2016</b>  Eventuais atrasos na resposta não poderão ser utilizados como justificativa para extensão do prazo de apresentação de Propostas, a menos que o PNUD julgue haver

<sup>2</sup> Cauções ou outros instrumentos emitidos por Instituições Financeiras que não sejam bancos não são a preferência do PNUD. Salvo disposição em contrário, estes serão considerados inaceitáveis pelo PNUD.

			necessidade de extensão e comunique um novo prazo aos Proponentes.
17	B.10.1	Contato para envio de questionamentos/perguntas <sup>3</sup>	<a href="mailto:licitacoes.jof@undp.org.br">licitacoes.jof@undp.org.br</a> <b>(Fazer referência no assunto do e-mail à JOF-0083/2016)</b>
18	B.11.1	Manner of Disseminating Supplemental Information to the RFP and responses/clarifications to queries	<input type="checkbox"/> Comunicação direta com os potenciais proponentes por email ou fax e postagem no website <sup>4</sup> <a href="http://www.un.org.br/licitacoes/Home/Licitacoes">http://www.un.org.br/licitacoes/Home/Licitacoes</a>
19	D.23.3	No. de cópias da Proposta que devem ser enviadas.	Original: 01(hum) Cópias: 01(Hum)
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Endereço para envio da Proposta	JOF - Joint Operations Facility Ref. JOF-0083/2016 Casa das Nações Unidas no Brasil Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conjunto C, Lote 17 Complexo Sergio Vieira de Mello, Módulo I, Prédio Zilda Arns, Salas 117 a 123 CEP 70800-400 – Brasília, DF - Brasil
21	C.21 D.24	Prazo para recebimento de Propostas pelo Comprador	Data e Hora: <b>22 de julho de 2016 até as 17hs ( horário de Brasília)</b>
22	D.23.2	Modo permitido para apresentação de propostas	<input checked="" type="checkbox"/> Correio Expresso ou Entrega em Mãos
23	D.23.2 D.26	Condições e procedimentos para envio eletrônico e abertura, se permitido	<b>Não se Aplica</b>
24	D.23.1	Data, hora e local de abertura de Propostas	Data e Hora: <b>26 de julho de 2016 às 15 horas</b> Local: <b>JOF / Casa da ONU</b>
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de avaliação a ser utilizado na escolha da proposta mais adequada	<input checked="" type="checkbox"/> 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%.

<sup>3</sup> Este contato é oficialmente designado. Se consultas forem enviadas para outro contato, mesmo que sejam do PUND, o PNUD não terá obrigação de responder e não poderá confirmar se a consulta foi oficialmente recebida. .

<sup>4</sup> A postagem no website deverá ser suplementada pela transmissão direta da comunicação para os Proponentes interessados.

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 Seção 06- Formulário de apresentação da proposta
29	C.15.2	Data prevista para início do Contrato	Setembro de 2016
30	C.15.2	Duração prevista do Contrato (Data de início e data de conclusão)	12 meses
31		Será(ão) adjudicado(s):	<input checked="" type="checkbox"/> Uma proponente <input checked="" type="checkbox"/> consórcio
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.
34		Condições para determinar a contratação	<input checked="" type="checkbox"/> Recebimento da Garantia de Execução
35		Outra(s) informação(ões) relativas à RFP <sup>5</sup>	Anteriormente à adjudicação, será realizada uma certificação da proposta identificada como melhor classificada considerando:  a) Requisitos legais e administrativos  b) Capacidade financeira  Caso a empresa não cumpra com as exigências referentes aos Requisitos Legais e Administrativos e Capacidade Financeira será inabilitada

---

<sup>5</sup> Quando as informações estiverem disponíveis na Internet, a URL pode ser fornecida. .

## **Seção 3: Termos de Referência (TOR)**

---

### **1. OBJETO**

Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, compreendendo a modalidade de cursos presenciais de capacitação para gestores públicos.

### **2. CONTEXTO**

A partir da década de 1990, com a intensificação da percepção do impacto ambiental dos padrões e níveis de produção e consumo, surgiram novas propostas de política ambiental, como consumo verde, sustentável e responsável. Buscando incorporar estes debates e incluir o tema produção e consumo sustentáveis nas políticas oficiais da ONU, o Plano de Implementação de Joanesburgo, elaborado e aprovado durante a Cúpula Mundial sobre Desenvolvimento Sustentável, que ocorreu em 2003, na cidade de Joanesburgo/África do Sul, apresenta em seu capítulo 3 (Modificação das modalidades insustentáveis de consumo e produção) um “chamado ao mundo” para mudar os padrões de produção e consumo. Desde então, a preocupação com a mudança do consumo e da produção em direção a padrões mais sustentáveis torna-se presente nos debates, agendas e políticas globais.

O Plano de Joanesburgo propôs a elaboração de um marco de programas com duração de dez anos (10 YFP, na sigla em inglês para “10-Year Framework Programmes”), sob a coordenação da UNDESA (United Nations and Department of Economic and Social Affairs) e do UNEP (United Nations Environmental Programme). A 1ª reunião para este fim foi realizada em abril de 2003, em Marrakech/Marrocos, razão pela qual o processo global de consultas, elaboração, apoio e fortalecimento de iniciativas nacionais e regionais para acelerar as mudanças em direção a padrões de produção e consumo mais sustentáveis, proposto pelos participantes, passou a ser chamado de Processo Marrakech.

Nesse sentido, o Brasil aderiu formalmente ao Processo de Marrakech em 2007, comprometendo-se a elaborar seu Plano de Ação para Produção e Consumo Sustentáveis (PPCS). O Projeto de Cooperação Técnica “Produção e Consumo Sustentáveis” foi elaborado para apoiar a implementação do Plano de Ação para Produção e Consumo Sustentáveis e para fornecer o assessoramento técnico necessário para a sua viabilização. O Projeto está focado em quatro grandes objetivos imediatos: 1) Promover a validação, lançamento e implementação do Plano de Ação para Produção e Consumo Sustentáveis; 2) Monitorar, revisar e aperfeiçoar sistematicamente o Plano de Ação para Produção e Consumo Sustentáveis e gerar subsídios de seus avanços, contribuindo para a dimensão internacional do Processo de Marrakech (PM); 3) Fortalecer as instâncias institucionais responsáveis pela implementação do Plano; e 4) Compatibilizar as agendas em comum do PPCS e do Plano Nacional sobre Mudança do Clima (PNMC) e outras agendas públicas nacionais e internacionais relevantes.

O Projeto de Cooperação Técnica propõe ainda a existência de ampla conexão entre o PPCS e outros instrumentos políticos do Governo (políticas, programas, ações) nacionais e internacionais, que estejam voltados aos compromissos da política ambiental brasileira e com as responsabilidades pela busca da sustentabilidade no país, e é neste contexto que esta contratação está inserida.

### **3. JUSTIFICATIVA**

A Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P é um projeto que se iniciou no Ministério do Meio Ambiente, em 1999, e possui um papel estratégico na revisão dos padrões de produção e consumo e na adoção de novos referenciais em busca da sustentabilidade socioambiental no âmbito da administração pública.

A A3P é uma agenda pioneira e um marco indutor de ações de sustentabilidade nos órgãos públicos. Parte do princípio de que a administração pública deve dar o exemplo na mudança dos padrões de produção e consumo. A agenda não é restrita ao meio ambiente. É mais ampla, trata de sustentabilidade, ou seja, envolve reduzir desperdícios, economizar recursos públicos, proteger o meio ambiente e proporcionar qualidade de vida no trabalho.

Atualmente, é a principal ação para estabelecimento de um novo padrão de responsabilidade nas atividades-meio da gestão pública. A A3P foi concebida com o objetivo principal de estimular os gestores públicos a incorporar princípios e critérios socioambientais nas ações e na atuação do governo, levando à economia de recursos naturais e à redução de gastos institucionais por meio do uso racional de bens e serviços e da gestão adequada dos resíduos.

Para atingir seus objetivos, a A3P foi estruturada em torno de várias atividades estratégicas, entre as quais se destaca a realização de cursos de capacitação presenciais e à distância. Essas atividades de capacitação têm por objetivo auxiliar os gestores públicos de todo o país a implementarem ações de sustentabilidade, bem como desenvolverem programas e objetos voltados para a responsabilidade socioambiental.

A importância da Agenda e de suas ações foi reforçada no âmbito do Acórdão nº 1.752/2011 do Tribunal de Contas da União – TCU que, decidiu que os órgãos públicos federais devem adotar ações voltadas ao uso racional dos recursos naturais divulgando os programas com critérios de sustentabilidade já existentes. O TCU constatou que embora o governo possua programas que trabalhem com a sustentabilidade a maioria dos servidores os desconhecem.

Como a equipe da A3P é formada por apenas quatro servidores, atender a todas as demandas de capacitação que são encaminhadas pelos atuais 241 parceiros e mais de 500 instituições participantes da rede da Agenda é um desafio permanente e inviável de alcançar com os recursos técnicos disponíveis.



Diante desse desafio, por meio do contrato nº BRA 10-25206/2013, celebrado entre a SAIC e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, no contexto do Projeto PNUMA(Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente)/MMA (Ministério do Meio Ambiente) – Produção e Consumo Sustentáveis, foi contratada empresa especializada, a qual realizou 17 turmas do curso “Sustentabilidade na Administração Pública da A3P”. Essa capacitação teve como objetivo ampliar as ações da A3P e difundir, entre servidores públicos de todo o Brasil, conhecimentos sobre processos de gestão administrativa que incorporam critérios de responsabilidade socioambiental. Cada uma dessas turmas foi realizada com a parceria de uma instituição local, responsável pela organização logística do evento, conforme demonstrado na tabela abaixo.

<b>Turma</b>	<b>Parceiro</b>	<b>Data</b>
1 - Brasília/DF	Agência Nacional de Águas	27 a 29/08/2013
2 - Brasília/DF	Superior Tribunal de Justiça	25 a 27/09/2013
3 - Brasília/DF	Câmara dos Deputados	03 a 05/12/2013
4 - Fortaleza/CE	Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente – CONPAM – Governo do Estado do Ceará	10 a 12/12/2013
5 - Recife/PE	Universidade Federal de Pernambuco	11 a 13/03/2014
6 - Belém/PA	Universidade Federal do Pará	18 a 20/03/2014
7 - Palmas/TO	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	25 a 27/03/2014
8 - Porto Alegre/RS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul	02 a 04/04/2014
9 - Curitiba/PR	Ministério Público do Paraná	08 a 10/04/2014
10 - Aracaju/SE	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos	23 a 25/04/2014
11 - Rio de Janeiro/RJ	Jardim Botânico do Rio de Janeiro	06 a 08/05/2014
12 - Belo Horizonte/MG	Tribunal Regional do Trabalho – 3ª Região	13 a 15/05/2014
13 - Maceió/AL	Instituto de Tecnologia em Informática e Informação do Estado de Alagoas	10 a 12/09/2014
14 - Rio de Janeiro/RJ	Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro	05 a 07/11/2014
15 - Manaus/AM	Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas	12 a 14/11/2014
16 - São José dos Campos/SP	Secretaria de Meio Ambiente	19 a 21/11/2014
17 - Natal/RN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte	03 a 05/12/2014

Ao todo, cerca de 900 servidores públicos participaram das 17 turmas do curso de capacitação “Sustentabilidade na Administração Pública da A3P” realizadas nos anos de 2013 e 2014. A demanda por vagas em todas as turmas foi sempre elevada, com a formação de listas de espera. Em nenhuma das turmas realizadas foi possível atender a toda a demanda recebida.

Tendo em vista os resultados positivos já alcançados com a realização da capacitação presencial nos estados, entende-se que essa iniciativa deva ser realizada novamente no ano de 2016.

A presente proposta de contratação encontra-se em consonância com o Objetivo Imediato 1 do Projeto de Cooperação Técnica “Produção e Consumo Sustentáveis” que é de promover a validação, lançamento e implementação do plano de Ação para Produção e Consumo Sustentáveis.

#### **4. ESCOPO**

4.1 Os cursos de capacitação terão como conteúdo o gerenciamento de projetos em instituições públicas e os seis eixos temáticos da Agenda Ambiental da Administração Pública - A3P:

- a) Uso racional dos recursos naturais e bens públicos;
- b) Gestão adequada dos resíduos gerados;
- c) Melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- d) Sensibilização e capacitação dos servidores;
- e) Contratações de bens e serviços com sustentabilidade;
- f) Implementação de critérios para construções sustentáveis.

4.2 A proposta preliminar é que os cursos sejam realizados nas seguintes capitais: João Pessoa (PB) – Curso 01, Porto Velho (RO) – Curso 02, São Luís (MA) – Curso 03, Florianópolis (SC) – Curso 04, Goiânia (GO) – Curso 05, Salvador (BA) – Curso 06, Cuiabá (MT) – Curso 07, Rio de Janeiro (RJ) – Curso 08, Belo Horizonte (MG) – Curso 09, Campo Grande (MS) – Curso 10, Macapá (AP) – Curso 11, Rio Branco (AC) – Curso 12, Teresina (PI) – Curso 13 e Vitória (ES) – Curso 14.

#### **5. ATIVIDADES**

5.1. Os serviços são compostos pelas seguintes atividades:

5.1.1. Elaboração de material didático a ser usado no curso “Sustentabilidade na Administração Pública” e disponibilizado aos alunos, observando as especificações abaixo:

- a) Realizar extensa pesquisa sobre os assuntos relativos aos seis eixos temáticos da A3P, descritos no subitem 4.1;
- a) Revisar e atualizar o material didático de referência, disponível no sítio <http://www.mma.gov.br/responsabilidade-socioambiental/a3p>, cujo conteúdo e formato deverão ser aprovados, previamente, pela coordenação da A3P;
- b) Elaborar e diagramar material didático em formato de publicação impressa e por meio eletrônico, cujo conteúdo e formato deverão ser aprovados, previamente, pela coordenação da A3P;
- c) Elaborar e diagramar o kit do aluno, que deve conter bloco de anotações, caneta, crachá e material didático (especificado no item 5.1.1, letra c). O conteúdo e formato deverão ser aprovados, previamente, pela coordenação da A3P.

5.1.2. Formatação do curso “Sustentabilidade na Administração Pública”, considerando a metodologia e conteúdo programático mencionados no item 6 abaixo. O conteúdo e formato deverão ser aprovados, previamente, pela coordenação da A3P.

5.1.3. Realização de quatorze turmas do curso de capacitação presencial “Sustentabilidade na Administração Pública”, nas cidades especificadas no item 3.3, de acordo com a programação aprovada pela equipe da A3P, observando:

- a) Organização logística do deslocamento e manutenção dos instrutores que realizarão a capacitação, ou seja, passagem, transporte, acomodação e alimentação;
- b) Impressão do material didático, em quantidade suficiente para a disponibilização de um exemplar para cada aluno do curso, considerando o quantitativo previsto de alunos, que é citado no item 6.1, letra g;
- c) Impressão e aquisição dos materiais que irão compor o kit do aluno (de acordo com o item 5.1.1, letra d);
- d) Transporte dos materiais necessários para realização dos cursos, como material didático e qualquer outro recurso considerado necessário pelos professores;
- e) Preparação da lista dos participantes inscritos nos cursos e controle de frequência por período de aula (manhã e tarde);
- f) Elaboração de questionário de avaliação do curso, cujo conteúdo e formato deverão ser aprovados, previamente, pela coordenação da A3P;
- g) Aplicação dos questionários de avaliação nos quatorze cursos;
- h) Análise dos questionários de avaliação preenchidos ao final de cada curso;
- i) Elaboração e envio de certificado de participação no curso aos alunos que obtiverem no mínimo oitenta e cinco por cento (85%) de presença no curso
- j) Elaboração do relatório parcial de avaliação referente ao desempenho, com base nos questionários de avaliação, dentre outras atividades correlacionadas.

5.1.4. Elaboração do relatório final dos cursos ministrados.

5.1.5. Participação em três reuniões de supervisão e avaliação dos trabalhos em Brasília-DF. Os profissionais que ministrarão os cursos também deverão participar das reuniões. As despesas com essas viagens deverão estar incluídas no custo do curso.

5.2. O cronograma de realização das atividades, inclusive dos cursos de capacitação, será elaborado em conjunto entre o MMA e a Contratada. Os cursos não poderão ser ministrados simultaneamente, visando garantir o acompanhamento na realização dos mesmos por parte dos técnicos do MMA.

## 6. METODOLOGIA

6.1. Características dos cursos:

- a) **Tipo:** fechado;
- b) **Duração:** 03 dias;

- c) **Modalidade:** Curso presencial;
- d) **Número de aulas:** 03 aulas de 8h cada. Total de 24 horas/aulas;
- e) **Horário:** das 8 às 12h e 14h às 18h;
- f) **Local:** de acordo com item 3.3;
- g) **Número de alunos por curso:** 60.
- h) **Número de instrutores:** no mínimo, dois instrutores em todos os cursos.

## 6.2. Conteúdo programático dos cursos:

<b>1º dia – Manhã</b>	
<b>Atividade</b>	<b>Conteúdo a ser abordado</b>
Recepção dos participantes e distribuição dos materiais	-
Abertura do curso	-
Apresentação da equipe e dos alunos	-
Apresentação da agenda do curso	-
<b>Unidade 1: A3P</b>	Apresentação, histórico, objetivos, resultados alcançados.
<b>Unidade 2: Gestão de Resíduos em prédios públicos</b>	Plano de gerenciamento, coleta, segregação e destinação de resíduos para cooperativas de catadores, de acordo com o Decreto nº 5.940, 25/10/06 e Lei nº 12.305, de 02/08/10.
<b>1º dia – Tarde</b>	
<b>Unidade 3: Uso eficiente da água em prédios públicos.</b>	Avaliação de demanda e oferta de água, reforma e manutenção predial, capacitação de servidores.
<b>Unidade 4: Eficiência Energética em prédios públicos.</b>	Avaliação de demanda e oferta de energia elétrica, reforma e manutenção predial, capacitação de servidores, certificação Procel.
<b>2º dia – Manhã</b>	
<b>Unidade 5: Construções Sustentáveis para prédios públicos.</b>	Avaliação de características físicas da área, escolha de materiais, certificações prediais.
<b>2º dia – Tarde</b>	
<b>Unidade 7: Qualidade de vida no ambiente de trabalho.</b>	Definição, linhas de ação, ergonomia, saúde do servidor, capacitação, reconhecimento.
<b>Unidade 8: Sensibilização e capacitação dos servidores públicos sobre a A3P.</b>	Métodos de sensibilização e programas de capacitação
<b>3º dia – Manhã</b>	

<b>Unidade 9: Gerenciamento de projetos voltado à A3P</b>	Planejamento, implantação, monitoramento e avaliação.
<b>3º dia – Tarde</b>	
<b>Unidade 6: Licitações sustentáveis.</b>	Importância, legislação, pareceres do TCU, elaboração de Termos de referência sustentáveis

6.3. As aulas serão estruturadas a partir de material didático específico. O curso deverá ser teórico (80% da carga horária) e prático (20% da carga horária).

6.4. As aulas teóricas serão expositivas, para permitir e estimular a participação dos alunos. Também serão apresentados estudos de caso, com discussões e debates coletivos, ministradas por profissionais qualificados com conhecimento técnico. Nas aulas expositivas serão usados recursos audiovisuais, como *datashow*, retroprojektor, vídeo e quadro branco. Os equipamentos serão providos pela equipe da A3P.

6.5. As aulas práticas poderão ser estruturadas a partir de grupos de trabalho ou por meio de dinâmicas próprias, com todos os participantes.

6.6. A equipe da A3P será responsável pela:

- a) Coordenação do projeto;
- b) Definição do espaço usado para os cursos, bem como os custos associados;
- c) Organização do coffee break;
- d) Recebimento das inscrições;
- e) Divulgação dos cursos.

6.7. As datas de realização de cada curso serão acordadas entre a A3P e a Contratada, dentro do período de vigência do contrato, mas os cursos não serão realizados simultaneamente.

## 7. PRODUTOS

7.1. Os seguintes produtos deverão ser desenvolvidos no escopo deste trabalho:

- a) **Produto 1:** Elaboração do material didático relativo à Agenda Ambiental na Administração Pública revisado e atualizado, de acordo com o especificado no item 5.1.1;
- b) **Produto 2:** Realização do Curso 01 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- c) **Produto 3:** Realização do Curso 02 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- d) **Produto 4:** Realização do Curso 03 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;

- e) **Produto 5:** Realização do Curso 04 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- f) **Produto 6:** Realização do Curso 05 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- g) **Produto 7:** Realização do Curso 06 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- h) **Produto 8:** Realização do Curso 07 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- i) **Produto 9:** Realização do Curso 08 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- j) **Produto 10:** Realização do Curso 09 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- k) **Produto 11:** Realização do Curso 10 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- l) **Produto 12:** Realização do Curso 11 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- m) **Produto 13:** Realização do Curso 12 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- n) **Produto 14:** Realização do Curso 13 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- o) **Produto 15:** Realização do Curso 14 de capacitação em Agenda Ambiental na Administração Pública, no local previsto no item 3.3 e de acordo com as especificações do item 5.1.3; e Relatório Parcial de Avaliação, previsto no item 5.1.3, letra j;
- p) **Produto 16:** Relatório Final, previsto no item 5.1.4.

7.2. Os relatórios deverão conter a descrição das atividades diárias, controle de frequência por período e fichas de avaliação dos alunos, além de outras informações consideradas relevantes pela Contratada.

7.3. Os produtos entregues (uma cópia impressa, além da versão eletrônica nos formatos PDF e Word), serão submetidos à avaliação da equipe da A3P, que terá 5 dias úteis para emissão do parecer técnico. No caso de a equipe da A3P solicitar a correção ou modificação de algum produto, o pagamento do produto somente será efetuado após sua aprovação.

7.4. Todos os produtos, materiais, informações e bancos de dados e de imagens comprados e/ou gerados no decorrer da realização dos trabalhos contratados ou disponibilizados para a realização dos cursos de capacitação serão de propriedade do Contratante/Beneficiário, em conformidade com as Condições Gerais da minuta de Contrato proposta, sendo vedada qualquer forma de uso, divulgação ou cessão dos mesmos, no todo ou em parte, pela Contratada.

7.5 Não há necessidade de a licitante possuir endereço em Brasília, porém deverá prever a realização de, no mínimo, 3 (três) deslocamentos para reuniões na sede da CONTRATANTE.

## 8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A execução e o pagamento ocorrerão conforme Cronograma de Execução e Pagamento abaixo:

Produto	Prazo de Entrega	Percentual
Produto 1	45 dias a partir da assinatura do contrato	10%
Produto 2	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 3	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 4	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 5	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 6	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 7	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%

Produto 8	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 9	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 10	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 11	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 12	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 13	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 14	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 15	A data de realização do curso será posteriormente acordada entre o MMA e a Contratada, de acordo com o item 6.7. A entrega do relatório, previsto no item 5.1.3, letra j, deverá ocorrer até 10 dias após a realização do curso.	6%
Produto 16	10 dias após a realização do último curso.	6%
<b>TOTAL</b>	<b>12 meses</b>	<b>100%</b>

8.2 A vigência do contrato será de doze meses, a contar da data de sua assinatura, e o pagamento será realizado em 16 (dezesesseis) parcelas, mediante apresentação, avaliação e aprovação do produto pelo responsável pela supervisão dos trabalhos.

8.3 No valor da proposta já deverá estar incluído o custo com deslocamento (passagens e diárias) para



outras cidades brasileiras a fim de que a empresa contratada alcance os resultados esperados por este Termo de Referência.

## **9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

9.1. O acompanhamento e fiscalização do processo de execução dos produtos contidos no presente Termo de Referência se realizarão por meio de análise do andamento dos trabalhos em comunicação semanal eletrônica e reuniões com a equipe técnica da PNUMA/A3P.

9.2. Nas reuniões, a empresa irá apresentar à equipe os resultados referentes ao desenvolvimento dos produtos para eventuais contribuições ou correções de rumo.

9.3. A qualquer momento, a coordenação do projeto poderá convocar a empresa para prestação de esclarecimentos que se fizerem necessários sobre o trabalho em execução.

9.4. A equipe PNUMA/A3P deverá manifestar-se sobre o andamento da elaboração dos produtos por meio de decisão registrada nas atas das reuniões.

9.5. A avaliação final dos produtos será realizada mediante parecer técnico da PNUMA/A3P, que deverá ainda obter o DE ACORDO do titular da respectiva unidade.

**Observação:** Sempre que possível, as reuniões ocorrerão por meio remoto (*skype*, teleconferência, videoconferência etc.).

## **10. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**

10.1. A equipe de trabalho deverá ser composta, obrigatoriamente, por 03 profissionais especialistas, com qualificação profissional de acordo com estabelecido no Item 11 – Critérios de Avaliação.

10.2. A empresa poderá conter, em seu quadro técnico, profissionais complementares para as atividades administrativas e de assistência aos profissionais do quadro obrigatório e outros profissionais que agreguem valor no desenvolvimento dos trabalhos propostos mas não serão pontuados.

## **11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

### **11.1 Critérios de Seleção**

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

## **11.2 Metodologia e Avaliação**

- i. As propostas serão avaliadas, julgadas e classificadas pelo Comitê de Avaliação, Julgamento e Classificação.
- ii. A avaliação das Propostas será composta de 03 etapas:
  - Etapa 1: Exame Preliminar
  - Etapa 2: Avaliação da Proposta Técnica
  - Etapa 3: Avaliação da Proposta Financeira e Classificação final
- iii. 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 três (03) e no máximo cinco (05) membros.

## **11.3 Etapas**

### **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;
    1. Declaração de que possui capacidade operacional suficiente para a realização do contrato;
    2. Relação da equipe que a licitante pretende disponibilizar para execução deste serviço e seus respectivos currículos;
    3. Declaração de aceite e desimpedimento legal dos profissionais indicados para compor a Equipe Chave;
    4. Declaração de cumprimento do cronograma de execução proposto pelo Projeto.
  - 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).

### **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 tabelas abaixo:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
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
<b>Nota Técnica (NT)</b>	<b>100</b>

## Critérios de Avaliação da Proposta Técnica

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO				PONTO MÁX.
CRITÉRIO		SUB-CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	
I. QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO				
1.1	Experiência comprovada nos últimos 05 (cinco) anos na realização de atividades compatíveis com o objeto proposto.	<p><u>Obrigatório:</u> apresentar no mínimo 2 (dois) atestados de capacidade técnica emitidos por diferentes pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando a realização de atividades referentes ao objeto proposto, conforme identificado na coluna anterior “Critérios”.</p> <p><u>Pontuável:</u> Capacidade para atender e superar os requisitos, através da comprovação de experiências de maior relevância relacionadas à realização de cursos de capacitação em sustentabilidade ambiental. Serão também consideradas, como satisfatórias experiências com organização de eventos de natureza técnica, envolvendo órgãos governamentais (federal, estadual e municipal) na área ambiental de maneira geral e a comprovação de desenvolvimento de pesquisas ou projetos na área de gestão ambiental e educação ambiental.</p> <p>Deverá ser considerado o máximo de seis (06) atestados de experiências compatíveis/correlatas nos últimos 05 (cinco) anos para análise pela Comissão.</p>	20 Ecelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 17 Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 14 Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos 10 Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos 5 Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos 0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.	20
Sub-total da Qualificação da Instituição				20
II. QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA				
2.1	Qualificação e experiência do Coordenador.	<u>Obrigatório:</u> que possua formação acadêmica em nível superior.	8 Excelente evidência da capacidade para atender e	8

		<p><u>Pontuável:</u> Capacidade para atender e superar os requisitos, através da comprovação de formação em nível acima do exigido e com características afins às tarefas e posição proposta para o Coordenador, relacionadas à tarefa. Desejável formação em nível de doutorado, considerando o desenvolvimento de pesquisa associada à área compatível com o objeto proposto.</p>	<p>superar os requisitos 6,8 Ba evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 4,2 Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos 4 Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos 2 Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos 0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.</p>	12
		<p><u>Obrigatório:</u> que possua no mínimo experiência de Coordenação em pelo menos 02 (dois) Projetos de natureza similar. A similaridade baseia-se na abrangência técnica das atividades realizadas em relação aos aspectos principais requeridos para o trabalho.</p> <p><u>Pontuável:</u> que possua experiências em Projetos com dimensionamentos equivalentes, com instituições nacionais e/ou internacionais do mesmo porte do beneficiário e/ou aspectos mais específicos e técnicos do trabalho. Desejável experiência em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Realização de cursos de capacitação sobre sustentabilidade e gestão ambiental;</li> </ul>	<p>12 Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 10,2 Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 8,4 Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos 6 Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos 3 Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Projetos de capacitação de envolvam desenvolvimento de lideranças, equipes, comunicação e relacionamento interpessoal;</li> <li>– Projetos de capacitação que envolvam metodologias participativas de ensino;</li> <li>– Produção de material didático concernente à Agenda Ambiental na Administração Pública;</li> <li>– Realização de cursos de capacitação em, pelo menos, um dos eixos temáticos da A3P, listados no item 3.2.</li> </ul>	capacidade para atender aos requisitos 0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.	
2.2	<p>Qualificação e experiência da equipe técnica:</p> <p>Consultor especialista/técnico 1: Instrutor 1; e</p> <p>Consultor especialista/técnico 2: Instrutor 2.</p>	<p><u>Obrigatório:</u> que toda a equipe tenha minimamente formação em nível de especialização em áreas compatíveis/afins ao objeto proposto, certificados devidamente reconhecidos por Instituições competentes no país do Beneficiário do Projeto.</p> <p>Pontuável: Capacidade para atender e superar os requisitos, através da comprovação de formação em nível acima do exigido e com características afins às tarefas e posição proposta para o perfil indicado, relacionadas à tarefa.</p>	<p>12 Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos</p> <p>10,2 Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos</p> <p>8,4 Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos</p> <p>6 Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos</p> <p>3 Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.</p>	12

		<p><u>Obrigatório:</u> que possua no mínimo experiência de atuação em pelo menos 02 (dois) Projetos de natureza similar. A similaridade baseia-se na abrangência técnica das atividades realizadas em relação aos aspectos principais requeridos para o trabalho.</p> <p><u>Pontuável:</u> que possua experiências em Projetos com dimensionamentos equivalentes, com instituições nacionais e/ou internacionais do mesmo porte do beneficiário e/ou aspectos mais específicos e técnicos do trabalho. Desejável experiências em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Realização de cursos de capacitação sobre sustentabilidade e gestão ambiental;</li> <li>– Projetos de capacitação de envolvam desenvolvimento de lideranças, equipes, comunicação e relacionamento interpessoal;</li> <li>– Projetos de capacitação que envolvam metodologias participativas de ensino;</li> <li>– Produção de material didático concernente à Agenda Ambiental na Administração Pública;</li> <li>– Realização de cursos de capacitação em, pelo menos, um dos eixos temáticos da A3P, listados no item 3.2.</li> </ul>	<p>18 Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos</p> <p>15,30a evidência da capacidade para atender e superar os requisitos</p> <p>12,6 Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos</p> <p>9 Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos</p> <p>4,5 Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.</p>	18
<b>Sub-total da Qualificação da Equipe Técnica</b>				<b>50</b>
<b>III. ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA</b>				
<b>3.1</b>	Abordagem proposta para realização do trabalho demonstrando o grau de entendimento da empresa para as atividades descritas nos objetivos e requisitos dispostos no TOR - escopo da tarefa bem definido.	A proposta deve ser elaborada considerando as atividades a serem executadas conforme o TOR e baseada na interpretação da empresa, considerando estratégias para a entrega dos produtos esperados e os diferentes interessados que precisam ser envolvidos nas diferentes atividades. A pontuação	<p>10 Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos</p> <p>8,5 Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos</p>	10

		será dada a partir do planejamento de realização das atividades a serem executadas como descritas no Termo de Referência, indicando as bases de dados e as ferramentas a serem utilizadas como subsídio na elaboração da metodologia.	<p>7 Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos</p> <p>5 Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos</p> <p>2,5 Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.</p>	
3.2	Qualidade técnica da metodologia de forma a assegurar a eficiência e o melhor custo benefício do projeto.	Até que ponto a proposta é viável, contendo uma metodologia coerente considerando os produtos requisitados. A metodologia será pontuada a partir da resposta aos desafios apresentados no Termo de Referência.	<p>10 Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos</p> <p>8,5 Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos</p> <p>7 Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos</p> <p>5 Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos</p> <p>2,5 Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou</p>	10



			inaceitável conforme os requisitos.	
3.3	Clareza Geral da Proposta: os elementos apresentados estão claros e na sequência das atividades e o planejamento é lógico, realista, eficiente, prevendo a entrega dos produtos pontualmente.	A proposta deve tratar especificamente das prioridades e produtos detalhados no TOR e também estabelecendo a divisão de tarefas entre os integrantes da equipe técnica. A pontuação será dada por meio da análise dos elementos apresentados e a sua articulação realista com o cronograma de execução proposto no Termo de Referência.	10 Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 8,5 Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 7 Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos 5 Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos 2,5 Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos 0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.	10
<b>Sub-total da Adequação da Proposta Técnica</b>				<b>30</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>100</b>

## 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 documentos informações suficientes que permitam a análise adequada da 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 direito da comissão 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 esclarecer eventuais informações entendidas necessárias, apresentadas na proposta, e/ou incompatíveis com as descrições realizadas.

## Etapa 3: AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA E CLASSIFICAÇÃO FINAL

### Avaliação da Proposta Financeira

Serão abertas 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 Perfil da Equipe técnica.

Persistindo o empate, será considerada a mais bem classificada a Licitante que obtiver a maior quantidade de pontos referentes à Adequação da Proposta técnica.

## Seção 4: Formulário de Apresentação de Proposta<sup>6</sup>

---

[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 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 outras 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 empregar, qualquer pessoa que seja ou tenha sido recentemente contratada pela ONU ou pelo PNUD.

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

Permanecemos à disposição,

---

<sup>6</sup> Não podem ser feitas exclusões ou modificações neste formulário. Quaisquer exclusões ou modificações poderão implicar a rejeição da Proposta.

Atenciosamente,

Assinatura autorizada [por extenso e rubrica]: \_\_\_\_\_

Nome e título do signatário: \_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Detalhes de contato: \_\_\_\_\_

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

---

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

### Proposer Information Form

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 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]		
13. Você está na Lista 1267.1989 do PNUD ou na Lista de Inelegibilidade da ONU? SIM ou NÃO		
14. Encontram-se anexadas cópias dos documentos originais de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Todos os requisitos de documentação de elegibilidade listados na Folha de Dados</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>		

# Formulário de Constituição de Consórcio (se registrado)<sup>7</sup>

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]		
13. Você está na Lista 1267.1989 do PNUD ou na Lista de Inelegibilidade da ONU? SIM ou NÃO		
14. Encontram-se anexadas cópias dos documentos originais de: [marcar as caixas dos documentos originais anexados]  <input type="checkbox"/> Todos os requisitos de documentação de elegibilidade listados na Folha de Dados Contrato Social ou Registro da empresa indicada em 2.  <input type="checkbox"/> Em caso de entidade pertencente ao Governo, documentos comprobatórios da autonomia legal e financeira e conformidade com a legislação comercial.		

<sup>7</sup> 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.

## Seção 6: Formulário de Apresentação de Proposta Técnica

PROPOSTA TÉCNICA

[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.



## Seção 7: Formulário de Apresentação de Proposta Financeira<sup>8</sup>

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. PNUD 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]	Porcentagem do preço total (peso para pagamento)	Preço (importância global, tudo incluso)
1	Produto 1	[O PNUD deve informar a porcentagem (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. O PNUD 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.

---

<sup>8</sup> Não podem ser feitas exclusões ou modificações neste formulário. Quaisquer modificações ou exclusões poderão resultar na rejeição da Proposta.

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				

## Seção 8: Formulário de Garantia da Proposta

(Não Aplicável)

---

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 ao PNUD 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 pelo PNUD;
- b) Retire sua Proposta depois da data de abertura de Propostas;
- c) Não cumpra com a variação de requisitos do PNUD, conforme as instruções da RFP ou
- d) Não forneça Garantia de Execução, seguros ou outros documentos que o PNUD 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 .....

## Seção 9: Formulário de Garantia de Execução<sup>9</sup>

### (Aplicável modalidade Fiança bancária)

---

Para: PNUD

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

CONSIDERANDO QUE [nome e endereço do Contratado] (doravante denominado "o Contratado") 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:

PORTANTO, 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 pelo PNUD de um certificado de execução satisfatória e conclusão integral dos serviços pelo Contratado.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO GARANTIDOR

Data .....

Nome do banco .....

Endereço .....

---

---

<sup>9</sup> 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

## Seção 10: Formulário de Garantia de Pagamento Antecipado (**(Não Aplicável)**)

---

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 \_\_\_\_\_ 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.

---

[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

---

### Modelo de Contrato de Serviços Profissionais

Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Profissional <sup>10</sup>  
Nº BRA 10 \_\_\_\_/\_\_\_\_

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD  
Escritório do Brasil

**CONTRATADO(A) – (Nome/Título completo, incluindo S.A., LTDA, etc...)**  
CNPJ/MF nº: \_\_\_\_

Projeto BRA/\_\_\_\_/\_\_\_\_ – (Título/Nome completo)

---

<sup>10</sup> Este Modelo de contrato deverá ser usado para contratação de Serviços (estudos, consultorias, etc.) a serem fornecidos por empresas, ONGs, Universidades, etc.. Não deve ser utilizado para aquisição de bens ou obras. Qualquer mudança do texto deste Contrato deve ser previamente aprovada pelo BOM.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PROFISSIONAL**  
**Nº BRA 10-\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Prezado Sr. / Sra.,**

Ref.: **Projeto BRA/\_\_\_\_/\_\_\_\_**, (*número e Título/nome completo*), de acordo com o Documento de Projeto (PRODOC) assinado em dia/mês/ano com a agência executora (doravante denominada Beneficiário) e com referência ao produto [ ], resultado [ ], atividade [ ].

Considerando que a empresa [nome completo, incluindo S.A., LTDA. etc..] demonstrado possuir os requisitos profissionais necessários, pessoal e recursos técnicos para a execução dos Serviços oriundos da Contratação Direta, Edital de Concorrência Pública Nacional/Internacional (RFP/ITB) nº [número/ano], objeto de aprovação, pelo CAP/RACP/ACP, na Reunião nº [numero], ddatada de [dia] de [mês] de [ano] – Caso nº [número], cujo objeto é a [objeto completo].

O **Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento** (doravante denominado PNUD), órgão subsidiário da Organização das Nações Unidas, com sede em Nova Iorque e representação no Setor de Embaixadas Norte (SEN) – Quadra 802 – Conjunto “C” – Lote 17 – Complexo Sérgio Vieira de Mello, Brasília – D.F. – Brasil – CEP: 70800-400, neste ato representado pelo seu Diretor de País do PNUD no Brasil, o **Sr. Didier Trebucq**, deseja contratar o(a) [compania, organização, instituto], devidamente constituída sob as leis [nome do País] (doravante denominado(a) CONTRATADO(A) localizado(a) no(a) [endereço completo, incluindo CEP], neste ato representada pelo seu [Cargo/Título completo] , Sr(a). [nome completo] para executar o objeto da Contratação Direta/do Edital de Concorrência Pública Nacional/Internacional (RFP/ITB) nº [ ]/[ ], mencionado acima 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 deste Anexo regerão a interpretação do presente Contrato e de nenhum modo se considerará que o conteúdo do Contrato e de qualquer outro Anexo derogue o conteúdo de tais disposições, salvo que se estabeleça o contrário de forma expressa no **Item 4 (Condições Especiais)** deste instrumento.

**1.2.** O(A) CONTRATADO(A) e o PNUD também concordam em se obrigar pelas disposições contidas nos documentos a seguir listados, os quais prevalecerão uns sobre os outros, com a seguinte ordem de prevalência:

a) este instrumento;

b) Condições Gerais do PNUD para Contratos de Serviços Profissionais, anexo ao presente instrumento como **Anexo I**;

c) Termo de Referência [ref. e datado de], anexo ao presente instrumento como **Anexo II**;

d) a Proposta Comercial do(a) CONTRATADO(A) [ref. e datada de] , anexo ao presente instrumento como **Anexo III**;

e) a Proposta Técnica do(a) CONTRATADO(A) [ref. e datada de], conforme detalhada na(s) ata(s) acordada(s) da(s) reunião(ões) de negociação<sup>11</sup> datada(s) de [dia], [mês], [ano], sendo que estes documentos, embora não anexado(s) ao presente Contrato, dele também constitui(em) parte integrante.

**1.3.** Todo o anterior constituirá o Contrato entre o(a) CONTRATADO(A) e o PNUD, substituindo o conteúdo de toda outra negociação ou acordo, já efetuados seja em forma oral ou escrita, em relação ao presente Contrato.

## **2. Obrigações do(a) CONTRATADO(A)**

**2.1.** O(A) CONTRATADO(A) desempenhará e executará os serviços descritos no **Anexo II** com a diligência e eficiência devidas e de acordo com o presente Contrato.

**2.2.** O(A) CONTRATADO(A) proverá os serviços por meio do pessoal chave que se enumera a seguir:

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

**2.3.** Qualquer mudança no pessoal chave acima mencionado requer a aprovação prévia de \_\_\_\_\_, do PNUD.

---

<sup>11</sup> Se houver atualizações na proposta técnica ou troca de esclarecimento de certos aspectos, também, da proposta técnica, desde que sejam plenamente aceitáveis pelo PNUD. Por outro lado, as questões pendentes de resolução serão abordadas nesta carta em si ou nos Termos de Referência, conforme o caso.



**2.4.** O(A) CONTRATADO(A) proverá todo o apoio técnico e administrativo necessário para garantir a execução tempestiva e satisfatória dos serviços.

**2.5.** O(A) CONTRATADO(A) entregará ao Beneficiário os produtos que se especificam abaixo de acordo com o seguinte cronograma:

[LISTA DOS SERVIÇOS]      [INDICAÇÃO DAS DATAS DE ENTREGA]  
e.g.

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

**2.6.** Todos os relatórios deverão ser escritos em inglês e/ou português e deverão descrever, em detalhes, os serviços prestados sob a égide deste contrato durante o período de tempo coberto por tal relatório. Todos os relatórios deverão ser transmitidos pelo(a) CONTRATADO(A) por Correio/COURIER (via original) e por “e-mail” (cópia escaneada) para o endereço do PNUD, determinado no item 9.1. abaixo.

**2.7.** O(A) CONTRATADO(A) reconhece e garante a precisão de toda a informação e dados submetidos ao PNUD no âmbito deste Contrato assim como a qualidade dos produtos e relatórios previstos no presente contrato, sempre de acordo com os padrões mais elevados do mercado e de profissionalismo.

### **3. Preço e Pagamento**<sup>12</sup>

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

OU

**3.1.** Em contraprestação pela execução integral e satisfatória dos serviços do presente Contrato, o PNUD pagará ao(à) CONTRATADO(A) a importância, equivalente em Reais (R\$), de **US\$ ou outra moeda estrangeira** [INSERIR VALOR E MOEDA EM NUMERAL E POR EXTENSO]. Para a conversão será utilizada a Taxa de Câmbio das Nações Unidas para o Brasil do mês da emissão da Nota Fiscal.

---

<sup>12</sup> Esta redação será utilizada para Contratos de Preço Fixo. Contratos de Preço Fixo são normalmente utilizados quando é possível estimar, com uma previsão considerável, os custos das atividades que viabilizarão o cumprimento do objeto do Contrato.

<http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx>

**3.2.** O preço deste Contrato não estará sujeito a revisão ou ajuste devido a variações cambiais, de preços ou de custos efetivos incorridos pelo(a) CONTRATADO(A) na execução dos serviços previstos neste Contrato.

**3.3.** Os pagamentos efetuados pelo PNUD ao(à) CONTRATADO(A) não eximem o(a) CONTRATADO(A) de suas obrigações sob este Contrato nem serão considerados como aceitação por parte do PNUD da execução dos Serviços por parte do(a) CONTRATADO(A).

**3.4.** O PNUD efetuará os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) após a aceitação dos serviços e produtos pelo PNUD / Agência Executora [nome completo da Agência Executora] e contra a apresentação pelo(a) CONTRATADO(A) do original da Nota-Fiscal/Fatura, referente a cada etapa realizada, na esteira do cronograma e seus respectivos valores abaixo listados:

**[listar os Produtos, percentual a ser pago, data de entrega dos Produtos e valores]**

Exemplo:

<b><i>Produto</i></b>	<b><i>Percentual a ser pago (%)</i></b>	<b><i>Prazo para entrega(a partir da assinatura do Contrato)</i></b>	<b><i>Valor (em R\$)</i></b>
PRODUTO 1: [descrever o Produto]		[ ] dias após a assinatura do Contrato, ou seja, até [dia]/[mês]/[ano]	
PRODUTO 1: [descrever o Produto]		[ ] dias após a assinatura do Contrato, ou seja, até [dia]/[mês]/[ano]	

As respectivas Notas-Fiscais/Faturas indicarão as etapas completadas e o valor correspondente.

OU

**3.4.** O PNUD efetuará os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) após a aceitação dos serviços e

produtos pelo PNUD / Agência Executora [nome completo da Agência Executora] e contra a apresentação pelo(a) CONTRATADO(A) do original da Nota-Fiscal/Fatura, referente a cada etapa realizada, na esteira do cronograma e seus respectivos valores abaixo listados/ a esteira do cronograma e seus respectivos valores constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA, anexa ao presente Instrumento como **Anexo III**.

As respectivas Notas-Fiscais/Faturas indicarão as etapas completadas e o valor correspondente.

**3.5.** O(A) CONTRATADO(A) apresentou garantia de execução em favor do PNUD, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, com validade de 30 (trinta) dias após a data de término da vigência do Contrato.

#### **4. Condições Especiais**<sup>13</sup>

**4.1.** A responsabilidade pela segurança do(a) CONTRATADO(A), de seu pessoal e de sua propriedade, e de propriedade do PNUD em custódia do(a) CONTRATADO(A) será do(a) CONTRATADO(A).

##### **4.1.1. Segurança**

O(A) CONTRATADO(A) deverá:

- (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 do(a) CONTRATADO(A), e da completa implementação do plano de segurança;

**4.1.2.** O PNUD se reserva no direito de verificar se tal plano está em execução, e de sugerir modificações ao plano quando necessário. A falha em manter e implementar um plano de segurança apropriado como requerido neste Contrato deverá ser considerada uma quebra do contrato. O(A) CONTRATADO(A) deverá permanecer o único responsável pela segurança do seu pessoal e da propriedade do PNUD sob sua custódia como estabelecido no parágrafo 4.1.1. acima.

#### **4.2. Auditorias e Investigações**

Cada fatura paga pelo PNUD deverá ser 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

---

<sup>13</sup> Neste Item podem ser propostas cláusulas especiais, a fim de adaptar o modelo de contrato para uma situação específica. Neste modelo são alguns fornecidos alguns exemplos tais como 4.4. e 4.5.. Se tais exemplos não forem aplicáveis, deverão ser excluídos. Se não houver condições Especiais, deve ser mantida a redação da cláusula 4 para atendimento ao descrito na sub cláusula 1.1.

do(a) CONTRATADO(A) 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, o(a) CONTRATADO(A) deverá reembolsar tais valores imediatamente. Na hipótese do(a) CONTRATADO(A) falhar em reembolsar tais valores, o PNUD se reserva no direito de buscar reparação e/ou tomar quaisquer outras medidas que sejam consideradas necessárias;

**4.2.1.** O(A) CONTRATADO(A) 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 do(a) CONTRATADO(A) em geral. O direito do PNUD de conduzir uma investigação e a obrigação do(a) CONTRATADO(A) de obedecer aos resultados de tal investigação não deverão cessar mediante expiração ou encerramento antecipado do Contrato. O(A) CONTRATADO(A) 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 do(a) CONTRATADO(A) de disponibilizar seu pessoal e qualquer documentação para esses propósitos e de conceder ao PNUD acesso às instalações do(a) CONTRATADO(A). O(A) CONTRATADO(A) 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**

O(A) CONTRATADO(A) 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 sub-contratos ou sub-acordos criados sob este Contrato.

#### **4.4. Não se aplicará qualquer condição especial a este Contrato.**

OU

**4.4.** O adiantamento de pagamento a ser pago mediante assinatura do Contratos, 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.<sup>14</sup>

**4.5.** O valores dos pagamentos referidos na subcláusula 3.5. acima serão sujeitos a uma redução de % ([ ] percent) [INSERIR O PERCENTUAL QUE O ADIANTAMENTO REPRESENTA NO MONTANTE TOTAL DO CONTRATO] , do montante aceito para o pagamento até que a soma dos valores acumulados das deduções efetuadas seja igual aos valor do adiantamento.<sup>15</sup>

**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).<sup>16</sup>

## **5. Envio de Notas Fiscais / Faturas**

**5.1.** As Notas-Fiscais/Faturas originais deverão ser enviadas através do correio pelo(a) CONTRATADO(A), referente a cada pagamento seguindo os termos deste 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 deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias a partir de sua aceitação. O PNUD deverá envidar esforços para aceitá-las ou informar ao(à) CONTRATADO(A) de seu de sua não aceitação dentro de um prazo razoável a partir do (a) recebimento de sua não aceitação ou aceitação por parte da agência executora.

**6.2.** Todos os pagamentos deverão ser feitos pelo PNUD por meio da seguinte conta bancária de titularidade do(a) CONTRATADO(A):

---

<sup>14</sup> Esta Cláusula deve ser utilizada quando um adiantamento de USD 50,000.00 ou mais é concedido ao(à) CONTRATADO(A) e pode ser utilizada para pagamentos abaixo de USD 50,000.00, quando apropriado. Notar que pagamentos antecipados devem ser exceção, independentemente do seu montante e devem cumprir os Regulamentos e Normas Financeiras do PNUD.

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Esta é um exemplo de Cláusula para os casos raros em que há um conflito com uma disposição das Condições Gerais do Contrato. Conflito esse que não envolve 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 (Sede do PNUD em Nova Iorque).

\_\_\_\_\_ [NOME DO BANCO]

\_\_\_\_\_ [NÚMERO DA CONTA / AGÊNCIA]

\_\_\_\_\_ [ENDEREÇO DO BANCO]

**7. Entrada em vigor. Limite de tempo.**

**7.1.** Este contrato entrará em vigor após as assinaturas das duas partes.

**7.2.** O(A) CONTRATADO(A) deverá iniciar seus trabalhos até \_\_\_\_\_ [INSERIR A DATA] e deverá completar 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 firmado pelo representante autorizado do(a) CONTRATADO(A) e \_\_\_\_\_ [NOME E TÍTULO], do PNUD.

**9. Notificações**

**9.1.** Qualquer notificação ou solicitação relacionada ao presente Contrato deverá ser feita por escrito de acordo com os dados do PNUD, da Agência Executora e do(a) CONTRATADO(A), conforme abaixo:

**Pelo**

**PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO – PNUD**

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: **Didier Trebucq** - Diretor de País do PNUD do Brasil ou representante designado

Pelo(a)

**CONTRATADO(A)**

**[Nome completo, incluindo S.A./LTDA, etc..]**

**Endereço:** *[Completo, incluindo CEP]*

**Telefone:** 55 [DDD] [telefone]

**Fax:** 55 [DDD] [fax]

**Email(s):**

*CNPJ:*

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

Pelo

**BENEFICIÁRIO**

**Agência executora:** *[Nome completo]*

**Endereço:** *[Completo, incluindo CEP]*

**Telefone:** 55 [DDD] [telefone]

**Fax:** 55 [DDD]

**Email(s):**

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

Pelo

**PROJETO**

**BRA/\_\_\_/\_\_\_ – [Nome/Título completo]**

**Endereço:** *[Completo, incluindo CEP]*

**Telefone:** 55 [DDD] [telefone]

**Fax:** 55 [DDD]

**Email(s):**

**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 de 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.

As partes concordam desde já que, em caso de divergência de interpretação quanto aos termos e condições previstos nesta carta ou em qualquer outro documento que componha o presente contrato, a versão em inglês prevalecerá.

Atenciosamente,

Pelo(a) [INSERIR NOME DA EMPRESA / ORGANIZAÇÃO]

Acordado e Aceito:

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

Nome:

Cargo:

Data:

Pelo: ***Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD***

Acordado e Aceito:

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

Nome: ***Didier Trebucq***

Cargo: Diretor de País do PNUD do Brasil

Data:

## ***ANEXO I***

### **CONDIÇÕES GERAIS DO PNUD PARA CONTRATOS DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS**

#### **1.0 CONDIÇÃO JURÍDICA**

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

#### **2.0 ORIGEM DAS INSTRUÇÕES**

O(A) CONTRATADO(A) não solicitará nem aceitará instruções de qualquer autoridade externa ao PNUD em relação à prestação dos serviços no âmbito deste Contrato. O(A) CONTRATADO(A) 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 DO CONTRATADA POR SEUS EMPREGADOS**

O(A) CONTRATADO(A) 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**

O(A) CONTRATADO(A) 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 o(a) CONTRATADO(A) 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 o(a) CONTRATADO(A) 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**

O(A) CONTRATADO(A) 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. O(A) CONTRATADO(A) reconhece que o descumprimento de tal exigência constitui uma violação de uma disposição essencial deste Contrato.

#### **7.0 INDENIZAÇÃO**

O(A) CONTRATADO(A) 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 do(a) CONTRATADO(A) 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 pelo(a) CONTRATADO(A), seus empregados, oficiais, agentes ou sub-contratados 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.** O(A) CONTRATADO(A) providenciará e manterá seguro contra todos os riscos em relação aos bens e equipamentos eventualmente utilizados para execução do presente Contrato.

**8.2.** O(A) CONTRATADO(A) 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.** O(A) CONTRATADO(A) 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 do(a) CONTRATADO(A) 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 do(a) CONTRATADO(A) 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.** O(A) CONTRATADO(A) deverá prover, mediante solicitação do PNUD, comprovação satisfatória dos seguros exigidos sob esta Cláusula.

## **9.0 GRAVAMES**

O(A) CONTRATADO(A) não dará causa ou permitirá que qualquer penhora, arresto, gravame ou qualquer 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 o(a) CONTRATADO(A).

## **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 ao (à) CONTRATADO(A), a exceção dos desgastes normais de sua utilização. O(A) CONTRATADO(A) 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, idéias, *know-how*, ou documentos e outros materiais desenvolvidos pelo(a)

CONTRATADO(A) 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 o(a) CONTRATADO(A) 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 do(a) CONTRATADO(A): (i) previamente existentes ao desempenho do(a) CONTRATADO(A) e suas obrigações em virtude do presente Contrato; ou (ii) que o(a) CONTRATADO(A) 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 o(a) CONTRATADO(A) 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, o(a) CONTRATADO(A) 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 pelo(a) CONTRATADO(A) sob a égide deste Contrato serão de propriedade do PNUD, devendo 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**

O(A) CONTRATADO(A) 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 (CONTRATADO(A)“Receptor/Receptivo/Beneficiário”), durante o cumprimento do presente Contrato, que sejam definidas como confidenciais (“ Informações”), deverão ser mantidas como confidenciais, por aquele(a) CONTRATADO(A)/“Receptor/Receptivo/Beneficiário”, administradas da seguinte maneira:

13.1. O(A) CONTRATADO(A)/ “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 do(a) CONTRATADO(A) 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, o(a) CONTRATADO(A) 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 do(a) CONTRATADO(A) 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 compartilhado entre o PNUD e o(a) CONTRATADO(A), 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

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. O(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 Assembléia Geral ou às normas promulgadas pelo Secretário Geral.

13.5. A CONTRATADA não estará impedido(a) 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 do(a) CONTRATADO(A), 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, o(a) CONTRATADO(A) deverá comunicar tal ocorrência, por escrito e em detalhes, ao PNUD, caso o(a) CONTRATADO(A) esteja incapaz, no todo ou em parte, de levar a cabo as suas obrigações e responsabilidades no âmbito do presente Contrato. O(A) CONTRATADO(A) 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 pelo(a) CONTRATADO(A) 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 ao(à) CONTRATADO(A) para que ele possa executar suas obrigações sob este Contrato.

**14.2.** No caso de o(a) CONTRATADO(A) 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.

**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 –** O(A) CONTRATADO(A) 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 nessa 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 o(a) CONTRATADO(A) com 15 (quinze) dias de antecedência, hipótese em que o PNUD poderá ressarcir o(a) CONTRATADO(A) por custos razoáveis, desde que comprovados e justificados, incorridos pelo(a) CONTRATADO(A) anteriormente ao recebimento da notificação aqui mencionada.

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

**15.4.** Caso seja decretada a falência do(a) CONTRATADO(A), sua liquidação ou declarada a sua insolvência bem como venha o(a) CONTRATADO(A) 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. O(A) CONTRATADO(A) 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 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 obrigam e se vinculam 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, o(a) CONTRATADO(A) deverá imediatamente consultar o PNUD a fim de que se determine um procedimento mutuamente aceitável.

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

## **19.0 TRABALHO INFANTIL**

**19.1.** O(A) CONTRATADO(A) 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 do(a) CONTRATADO(A), sem encargo algum para o PNUD.

## **20.0 MINAS**

**20.1.** O(A) CONTRATADO(A) 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 ao (à) CONTRATADO(A), sem que isto implique em responsabilidade alguma pelos custos de rescisão ou qualquer outra responsabilidade por parte do PNUD.

## **21.0 CUMPRIMENTO DA LEI**

O(A) CONTRATADO(A) 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** O(A) CONTRATADO(A) 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 pelo(a) CONTRATADO(A) para prestar qualquer serviço em virtude do Contrato. Para esse propósito, toda atividade sexual com qualquer pessoa menor de 18 anos, apesar de consentida, constituirá a exploração ou o abuso sexual dessa pessoa. Ademais, 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 outro artigos de valor, por favores sexuais ou atividades que sejam de exploração ou degradação a qualquer pessoa. O(A) CONTRATADO(A) 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 ao (à) CONTRATADO(A), 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 pelo(a) CONTRATADO(A) 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**

Nenhuma modificação ou alteração neste Contrato e nenhuma renúncia a qualquer de suas disposições nem qualquer relação contratual adicional com o(a) CONTRATADO(A) terá validade e será exigida ao PNUD, salvo se formalizada por um termo aditivo a este Contrato firmado por um representante autorizado do PNUD.

***ANEXO II***

**TERMO DE REFERÊNCIA**

***ANEXO III***

**PROPOSTA COMERCIAL DO(A) CONTRATADO(A),  
datada de {dia}, [mês] de [ano] , com validade de [número de dias] dias**