



## SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA - RFP Serviços

**Ref.: Edital UNES 2524/2026**  
(Favor mencionar essa referência da UNESCO em todas as correspondências)

24/04/2026

Prezados Senhores,

Vimos por meio desta convidá-los a apresentarem uma proposta **para proceder à revisão técnica, atualização metodológica, consolidação editorial e validação da edição 2022 do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques no Brasil, resultando na Versão 2026 consolidada oficialmente, bem como para elaborar Plano Pedagógico e Metodológico destinado à organização do conteúdo em estrutura modular, compatível com futura oferta na modalidade de Educação a Distância (EaD),** segundo este documento de solicitação.

A Solicitação de Proposta (RFP) consiste desta página de rosto e dos seguintes Anexos:

Anexo I	Instruções aos Licitantes
Anexo II	Condições Gerais do Contrato
Anexo III	Termos de Referência (TOR), contendo: <i>Anexo 1: Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques no Brasil</i> <i>Anexo 2: Política Nacional de Qualificação no Turismo (PNQT)</i>
Anexo IV	Formulário de Apresentação de Proposta
Anexo V	Tabela de Preços
Anexo VI	Formulário de Informações do Fornecedor

Sua oferta deve ser enviada através da Plataforma de Licitações da UNESCO **até no máximo 17:00:00h do dia 25/05/2026. É importante ressaltar que exatamente às 17:00:00 (dezesete horas, zero minutos e zero segundos) a plataforma de compras automaticamente irá bloquear a possibilidade de envio de propostas.** Sendo assim, é imperativo anexar todos os documentos e pressionar o botão "Enviar Cotação/Proposta", antes desse horário.

A proposta, incluindo todos os documentos obrigatórios, deverá ser anexa e enviada pela plataforma de licitação da UNESCO. O tamanho máximo de cada documento anexo é de 50MB. **Não** será aceita a proposta enviada por meio de links como Dropbox, Google Drive, etc.

Este Edital não deve ser interpretado, de qualquer forma, como uma oferta de contrato com sua empresa. Contudo, sua proposta pode servir de base para um contrato entre sua empresa e a UNESCO.

No caso de qualquer solicitação de esclarecimento e recurso, acesse a Plataforma de Licitações da UNESCO a partir do perfil previamente cadastrado da sua empresa ou instituição. Para o envio do seu

questionamento, acesse o menu “meus processos” e, em seguida, entre na “área de mensagens” do Processo **UNES 2524/2026**.

Em nome da UNESCO  
Escritório da UNESCO no Brasil  
Administração - Setor de Licitações e Contratos

## ANEXO I – Instruções aos Licitantes

*Essas instruções contêm orientações e diretrizes gerais sobre a preparação, esclarecimento e apresentação de Propostas.*

### A. INTRODUÇÃO

#### 1. Geral

A finalidade desta Solicitação de Proposta (RFP) é solicitar Propostas Lacradas para serviços profissionais a serem prestados à Organização das Nações Unidas para Educação, Ciências e Cultura - UNESCO.

#### 2. Licitantes Elegíveis

Os Licitantes não devem ser ou ter sido associados, direta ou indiretamente, a uma firma ou quaisquer de suas subsidiárias que tenham sido contratadas pela UNESCO para prestar consultoria na preparação dos Termos de Referência e de outros documentos usados para a aquisição dos serviços a serem adquiridos nos termos desta Solicitação de Proposta.

Esta licitação está aberta para qualquer fornecedor nacional ou internacional legalmente constituído e que podem executar os serviços solicitados.

Não é elegível, se, na data estabelecida para submissão da proposta:

(a) A Licitante estiver na lista de exclusões publicada no portal de fornecedores da Organização das Nações Unidas (ONU) (<http://www.ungm.org>), decorrente de atividades fraudulentas.

(b) O nome da Licitante aparecer na Lista Consolidada do Conselho de Segurança das Nações Unidas, que incluem todos os indivíduos e entidades sujeitos a medidas de sanções impostas pelo Conselho de Segurança.

(c) A Licitante foi excluída pelo grupo do Banco Mundial.

#### 3. Fraude e Corrupção

A UNESCO exige que os Licitantes, Contratados e seus subcontratados tenham o mais alto grau de conduta moral e ética durante o processo licitatório e a execução do contrato da UNESCO e que não se envolvam em nenhuma prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coerciva ou obstrutiva.

Para efeitos deste item, as seguintes práticas são universalmente consideradas como "fraude e corrupção":

"Prática corrupta" é ofertar, dar, receber e solicitar, direta ou indiretamente, uma vantagem indevida, de forma que a pessoa que recebe a vantagem indevida, ou um terceiro, se abstém de agir dentro do que exige o exercício de seu cargo oficial, ou abuse da sua real ou suposta influência;

"Prática fraudulenta" é a sabida falsa representação da verdade ou não revelação de fato material com o objetivo de induzir ao erro/enganar um terceiro com o propósito de obter um benefício financeiro e/ou não financeiro ou evitar uma obrigação, ou com o propósito de ter um terceiro agindo em seu detrimento;

"Prática colusiva" significa um acordo entre duas ou mais partes, destinado à realização de um objetivo indevido, incluindo influenciar indevidamente as ações de outra parte;

"Prática coercitiva" significa prejudicar, ou ameaçar prejudicar, direta ou indiretamente, qualquer parte ou propriedade/bem de uma parte para influenciar indevidamente as ações dessa parte;

"Prática obstrutiva" significa os atos destinados a impedir materialmente o exercício dos direitos contratuais da UNESCO de auditoria, investigação e acesso à informação, incluindo a destruição, falsificação, alteração ou ocultação de material de prova em uma investigação da UNESCO a respeito de alegações de fraude e corrupção;

"Prática antiética" significa conduta ou comportamento que contraria os códigos de conduta de funcionários ou fornecedores, como os relacionados com conflito de interesses, presentes, hospitalidade, período pós-vínculo empregatício, abuso de autoridade e assédio.

A UNESCO espera que todos os fornecedores que desejam fazer negócio com a UNESCO adotem a United Nations Supplier Code of Conduct

As Agências das Nações Unidas adotaram a política de tolerância zero para presentes e, devido a isso, é de extrema importância que funcionários da UNESCO não sejam colocados em uma posição onde suas ações possam constituir ou poderiam ser razoavelmente percebidas como refletindo um favorecimento por parte de um indivíduo ou entidade através da aceitação da oferta de presentes, hospitalidade ou favores similares. Fornecedores são instados a não enviar ou oferecer presentes e hospitalidade aos funcionários da UNESCO.

A UNESCO irá:

- Rejeitar a adjudicação de um contrato se determinar que um fornecedor recomendado para a assinatura de contrato cometeu fraude ou corrupção durante o processo licitatório ou o contrato.
- Cancelar ou terminar um contrato se determinar que o fornecedor cometeu fraude ou corrupção quando do processo de licitação ou durante a execução do contrato com a UNESCO.
- Declarar o fornecedor inelegível a se tornar um fornecedor registrado da ONU, indefinidamente ou por um determinado período, se, a qualquer momento, determinar que o fornecedor cometeu fraude e corrupção durante o processo licitatório ou execução do contato da UNESCO.

Qualquer indicação ou evidência que ocorreu ou está ocorrendo fraude ou corrupção em um contrato da UNESCO, essa deve ser enviada para a Auditoria Interna da UNESCO. Por favor, verificar no [how-to-report-fraud-corruption-or-abuse](#). (como reportar fraude, corrupção ou abuso).

#### **4. Custo da Proposta**

O Licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e submissão da Proposta e, em circunstância alguma, a UNESCO será responsabilizada pelos custos, independentemente se relacionados à execução ou aos resultados da solicitação.

### **B. EDITAL**

#### **5. Conteúdos do Edital**

As propostas devem oferecer a íntegra dos serviços solicitados. As propostas que oferecerem apenas parte do solicitado serão rejeitadas. O Licitante deve analisar todas as instruções, formulários, termos e especificações correspondentes contidos no Edital. O não cumprimento dos termos deste Edital será por conta e risco do Licitante, podendo afetar a avaliação da Proposta.

#### **6. Esclarecimentos sobre o Edital**

Um potencial Licitante que necessite qualquer esclarecimento sobre o Edital pode solicitá-lo pela Plataforma de Licitações da UNESCO conforme especificado acima na folha de rosto deste Edital. A UNESCO responderá por escrito qualquer solicitação de esclarecimento sobre o Edital que receber em até 10 (Dez) dias úteis antes data de apresentação de Propostas. As cópias escritas da resposta da organização (inclusive uma explicação da pergunta, mas sem identificar a fonte do questionamento) podem ser publicadas no Plataforma de Licitações da UNESCO para acesso de todos os Licitantes potenciais que se cadastraram para participar do referido Processo e obtiveram o Edital.

#### **7. Errata do Edital**

A qualquer momento antes do prazo final de apresentação das Propostas, a UNESCO pode, por qualquer motivo, seja por iniciativa própria ou em resposta a um esclarecimento solicitado por um potencial Licitante, modificar o Edital, mediante errata.

Todos os potenciais Licitantes que receberam o Edital serão notificados por escrito sobre qualquer errata do Edital.

Para que os Licitantes potenciais tenham tempo suficiente para considerar as erratas na preparação de suas propostas, a UNESCO pode, a seu critério, estender o prazo para apresentação das Propostas.

### **C. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS**

As propostas recebidas devem incluir informações em escopo e detalhes suficientes para que a UNESCO possa analisar se a empresa tem a capacidade, experiência, especialização, (posição financeira) necessárias para desempenhar os serviços satisfatoriamente.

#### **8. Idioma da Proposta**

As Propostas preparadas pelo Licitante, assim como qualquer correspondência ou documento relativo à Proposta e trocado entre o Licitante e a UNESCO, devem ser elaboradas em **Português**. Qualquer material impresso apresentado pelo Licitante pode ser escrito em outro idioma, desde que seja

acompanhado de uma tradução dos trechos pertinentes e, nesse caso, para fins de interpretação da Proposta, o idioma especificado nos Edital se aplica.

## **9. Documentos que Compõem a Proposta**

A Proposta deve abranger os seguintes componentes:

- a) Formulário de Apresentação de Proposta
- b) Proposta técnica e operacional, inclusive os documentos que demonstram que o Licitante atende a todos os requisitos;
- c) A Proposta Financeira e a Tabela de Preços preenchida segundo as cláusulas 10 e 11.

## **10. Formulário de Proposta e Apresentação da Proposta Técnica**

O Licitante deve estruturar a parte técnica de sua Proposta como segue:

### **10.1. Descrição da empresa/instituição e suas qualificações**

#### **(a) Estrutura Gerencial**

Esta Seção deve prestar orientação corporativa para incluir o perfil da empresa (ano e país de estabelecimento – cópia do estatuto), uma breve descrição das atividades atuais, concentrando-se nos serviços relacionados à Proposta, assim como uma breve descrição da experiência recente em projetos similares, inclusive experiência no país.

A empresa/instituição deve descrever a(s) unidade(s) organizacional(is) que será responsável pelo contrato, assim como a abordagem gerencial geral para um projeto deste tipo. O Licitante deve identificar a(s) pessoa(s) que o representará em qualquer negociação futura com a UNESCO.

O licitante deve prover documentação/informação que evidencie sua capacidade técnica, financeira e gerencial para realizar os serviços solicitados.

#### **(b) Plano de Recursos**

Esta Seção deve explicar totalmente os recursos do Licitante em termos de pessoal e instalações necessários para atender aos requisitos, assim como a quaisquer planos de expansão. Deve descrever as atuais capacidades/instalações do Licitante, bem como quaisquer planos para expansão.

### **10.2. Abordagem, Metodologia, Cronograma e Produtos Propostos**

Esta seção deve demonstrar a capacidade de resposta do Licitante ao TOR e incluir uma descrição detalhada da forma como a empresa/instituição atenderá ao TOR, abordando os requisitos especificados, ponto a ponto. É necessário incluir o número de dias de trabalho por pessoa em cada especialização que for considerada necessária para realizar todo o trabalho solicitado.

Para fins de avaliação de seu entendimento sobre os requisitos, inclua todas as premissas e comentários sobre os dados, serviços de suporte e instalações a serem fornecidos pelo beneficiário, segundo a Declaração de Requisitos / TOR ou que você creia serem necessários.

### **10.3. Pessoal Proposto**

Nesta seção, o licitante deve refletir o pessoal do projeto, inclusive as tarefas a serem atribuídas a cada funcionário e a qualificação deste em relação à experiência prática na área de especialização do projeto, para cada funcionário proposto. É necessário apresentar o CV completo do funcionário proposto.

Quando for o caso, a proposta de quadro de funcionários deve ser acompanhada de um organograma que mostre a hierarquia, assim como de uma descrição da estrutura organizacional.

A parte técnica da Proposta não deve conter qualquer informação de preços dos serviços ofertados. A informação de preço deve ser separada e só deve ser apresentada na Proposta Financeira.

O sistema de numeração da Proposta do Licitante deve corresponder ao sistema de numeração descrito no TOR. Todas as referências a materiais descritivos e brochuras devem ser apresentadas no parágrafo respectivo, apesar de os materiais/documentos poderem ser incluídos como anexos à Proposta / resposta.

## **11. Proposta Financeira**

O Licitante deve indicar, na Proposta Financeira, um exemplo do que a Tabela de Preços contém, assim como os preços dos serviços propostos para o contrato, caso seja selecionado.

## 12. Moedas propostas

A proposta de preço deve conter uma cotação geral em uma única moeda. Todos os preços devem ser cotados em Reais.

## 13. Período de validade das propostas

As propostas devem ter validade de 180 (cento e oitenta) dias após a data de apresentação da Proposta determinada pela UNESCO, segundo a data de submissão da Proposta. A UNESCO pode rejeitar qualquer Proposta válida por um período inferior, uma vez que não é responsiva.

## 14. Formato e assinatura das propostas

O Licitante deve encaminhar 2 (dois) Arquivos distintos: (1) Arquivo número 1 deve ser nomeado como Proposta Técnica e de Habilitação e o (2) Arquivo número 2 deve ser nomeado como Proposta Financeira. Os arquivos das Propostas devem estar claramente identificados com o número da Licitação. As Propostas devem ser digitadas e assinadas pelo Licitante ou por uma pessoa (ou pessoas) devidamente autorizada. A Proposta não deve conter rasuras ou emendas, salvo se necessárias para corrigir erros cometidos pelo Licitante, em cujo caso as correções devem ser rubricadas pela pessoa ou pessoas que assinam a Proposta.

## 15. Pagamento

Mediante a execução total e satisfatória dos serviços do contrato, a UNESCO deve efetuar pagamentos ao Contratado no prazo de até 30 dias após o recebimento e a aceitação da(s) nota(s) fiscal(is) submetidas pelo contratado pelos serviços prestados.

## D. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

### 16. Envio eletrônico e identificação das propostas

O Licitante deve anexar 2 (dois) arquivos distintos (arquivos 1 e 2) em sequência, como detalhado a seguir.

Os arquivos devem:

(a) Ser destinados à e fazer referência ao número da Licitação conforme indicado na folha de rosto.

(b) Indicar o nome e o endereço do Licitante.

O arquivo 1 - Proposta Técnica e de Habilitação deve ser identificado como **Proposta Técnica UNES 2524/2026** e incluir o **Formulário de Apresentação de Proposta** e conter a informação especificada no item 10 acima, no TOR e **documentos de habilitação**. O tamanho máximo de cada documento anexo é de 50MB. Caso a documentação da sua proposta seja superior a 50MB, favor utilizar compactadores. Lembramos que **NÃO** serão aceitas propostas encaminhadas via links como google drive ou similares.

O arquivo 2 - Proposta Financeira deve ser identificado como **Proposta Financeira UNES 2524/2026** e incluir a **Tabela de Preço**.

Observação: arquivos que não forem identificados como disposto nesta cláusula, a UNESCO não assumirá a responsabilidade pelo extravio da Proposta.

### 17. Prazo para apresentação das propostas

As propostas devem ser entregues até a data e o horário especificados na folha de rosto deste Edital.

A seu critério, a UNESCO pode estender o prazo de apresentação das Propostas, mediante prorrogação do Edital.

### 18. Propostas em Atraso

Qualquer Proposta que a UNESCO venha a receber após o prazo de apresentação das propostas, segundo a cláusula *Prazo para apresentação de propostas*, será rejeitada.

### 19. Modificação e retirada das propostas

O Licitante pode retirar sua Proposta após sua submissão, desde que a UNESCO receba uma notificação por escrito, antes da data final estabelecida para submissão da Proposta. As Propostas não poderão ser modificadas ou retiradas após essa data.

## E. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

### 20. Abertura das propostas

Os representantes da UNESCO abrirão todas as Propostas após o prazo para apresentação e conforme as regras e regulamentos da organização.

### 21. Diligência

Para auxiliar o exame, avaliação e comparação das Propostas, a UNESCO poderá, a seu critério, solicitar ao Licitante que apresente esclarecimentos sobre sua Proposta. A solicitação de esclarecimento e a resposta devem ser por escrito, sendo proibido buscar, oferecer ou permitir qualquer mudança no preço ou na substância da Proposta.

### 22. Exame preliminar

A UNESCO examinará as Propostas para verificar se estão completas, se houve algum erro de cálculo, se os documentos foram devidamente assinados e se as Propostas estão em ordem no geral.

Antes da fase de avaliação técnica detalhada, a UNESCO determinará a conformidade substantiva de cada Proposta em relação à Solicitação de Propostas (RFP). Para fins dessas Cláusulas, uma Proposta substancialmente conforme é aquela que atende a todos os termos e condições a RFP, sem desvios materiais. A determinação da conformidade da Proposta se baseia nos conteúdos da própria Proposta, sem recorrer a evidências extrínsecas.

A UNESCO rejeitará as propostas consideradas não substancialmente conformes.

### 23. Avaliação e comparação de propostas

As propostas serão avaliadas em duas fases, sendo que a avaliação do componente técnico será realizada antes de abrir e comparar qualquer componente de preço. O Componente de Preço será aberto somente para submissões que tenham atingido no mínimo 70% da pontuação total estabelecida para a avaliação técnica.

A proposta técnica é avaliada com base em sua conformidade com os Termos de Referência (TOR).

## TÉCNICA E PREÇO COM MÉDIA PONDERADA

As Propostas de Preço de todos os Licitantes que alcançarem a pontuação mínima de 70% na avaliação técnica serão comparadas. **O contrato será adjudicado à Licitante que receber a maior pontuação em um conjunto predeterminado de critérios técnicos e financeiros ponderados, como especificado abaixo.**

A avaliação das propostas de preço (de todos os Licitantes que obtiveram no mínimo 70% da pontuação na avaliação técnica) se baseará no método de peso da pontuação, como segue:

- As propostas financeiras são abertas e é preparada uma lista de preços, onde o preço mais baixo é classificado como o primeiro (que recebe o maior número de pontos) e o preço mais alto é o último (receber o menor número de pontos).
- O preço mais baixo recebe a pontuação máxima (por exemplo, 300), enquanto para os outros preços recebem a pontuação segundo a fórmula: [Número de pontos =  $\frac{\text{menor preço}}{\text{outro preço}} \times \text{pontuação máxima para a proposta financeira}$ ]

Por exemplo:

- Licitante A – o menor preço classificado em 1º lugar no valor de US\$ 10.000 = a
  - Licitante B – segundo menor preço, classificado em 2º lugar, no valor de US\$ 15.000 = b
- Pontos atribuídos a A = 300 e pontos atribuídos a B = 200 (segundo a fórmula:  $a/b \times 300$ , ou seja  $10.000/15.000 \times 300 = 200$  pontos)

### Formulário Combinado de Avaliação Técnica e Financeira

Resumo dos Formulários de Avaliação da Proposta		Pontuação Máxima	Nome da Empresa / Instituição			
			A	B	C	D
	Subtotal da Proposta Técnica	700				
	Subtotal da Proposta Financeira	300				
		<b>Total 1000</b>				

## **F. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO**

### **24. Critérios de adjudicação, adjudicação do contrato**

A UNESCO se reserva o direito de aceitar ou rejeitar qualquer Proposta, assim como de anular o processo de solicitação e rejeitar todas as Propostas a qualquer momento antes da adjudicação/assinatura do contrato, sem incorrer em responsabilidade com o Licitante afetado ou qualquer obrigação de informar o Licitante (ou Licitantes) afetado os fundamentos para essa ação.

Antes de expirar a validade da proposta, a UNESCO adjudicará o contrato ao Licitante cuja Proposta qualificada, após avaliação, for considerada a mais adequada às necessidades da UNESCO e da atividade relacionada.

### **25. Direito do Comprador de variar os requisitos à época da adjudicação**

A UNESCO se reserva o direito, à época da adjudicação do contrato, de aumentar ou diminuir em 20% a quantidade de bens e serviços especificados na RFP sem qualquer mudança em valores hora/dia ou qualquer outra unidade ou preço proposto pela licitante ou mesmo outros termos e condições.

A UNESCO se referva ao direito de estabelecer negociações adicionais do valor ofertado pelo licitante.

### **26. Cláusula de Garantia de Auditoria**

A UNESCO terá o direito de, com recursos próprios, revisar os livros e registros relativos à conta bancária e à execução do projeto/contrato (e, se desejar, fazer cópias) com o devido aviso prévio por escrito, e em um prazo razoável acordado com o Contratado por meio dos auditores internos e/ou externos, indicados pela UNESCO ou pelo próprio Contratado.

A UNESCO poderá conduzir ou organizar uma avaliação periódica da execução do contrato pelo Contratado. Para esse fim, o Contratado deverá, conforme solicitado pela UNESCO, permitir que representantes apontados pela UNESCO visitem o local de execução do contrato e suas demais dependências, inspecionar os bens e rever os livros contábeis e registros relativos à execução do contrato.

## ANEXO I.a – Instruções Adicionais aos Licitantes

---

### A. FONTE DE RECURSOS

1. A Representação da UNESCO no Brasil foi solicitada pelo Governo da República Federativa do Brasil, a contratar empresa conforme objeto previsto neste Edital, no contexto da execução do **Projeto 914BRZ4024**.

2. O Governo da República Federativa do Brasil e a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), reconhecem a UNESCO (doravante denominada “UNESCO”) como agente comprador em nome do **Projeto Promoção do Turismo, Patrimônio e Economia Criativa** (doravante denominado “Cliente”). O pagamento será feito pela UNESCO por solicitação do Cliente apenas após a evidência documental, aprovada pelo Governo Brasileiro ou seu agente autorizado, demonstrando o cumprimento dos termos e condições deste Edital, e correrá por conta dos recursos consignados no **Projeto 914BRZ4024**.

### B. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO DO CONCORRENTE

3. Para fins de Habilitação, os licitantes deverão apresentar a Documentação conforme tabela de documentos obrigatórios neste edital.

*NOTA 1: Toda a documentação apresentada, se não for original, deverá ser autenticada em cartório ou, no caso da documentação relativa à regularidade fiscal, se retirada pela Internet, deverá conter o link do site no rodapé da página para identificar o endereço de onde foi retirada a certidão.*

*NOTA 2: Se a licitante tiver isenção de alguma inscrição, certidão, cadastro ou qualquer outro documento solicitado neste item 3, é **obrigatório** o envio de declaração informando ser isento.*

### C. ABERTURA DAS PROPOSTAS

4. A UNESCO iniciará a abertura das propostas eletrônicas às **10h (hora de Brasília) do dia 28 de maio de 2026**, no seguinte endereço: UNESCO - SAS Quadra 05 Bloco H Lote 6, Edifício CNPq/IBICT/UNESCO, Brasília-DF, Brasil. As aberturas das Propostas serão realizadas de forma online pela comissão de licitação. O documento com o link de acesso à reunião de abertura será publicado/enviado, em até 1 (uma) hora antes do horário especificado acima, na Plataforma de Licitação da UNESCO, dentro deste Processo.

5. O Comprador abrirá, sempre em solenidade pública, os arquivos nº 1 – Documentação de Habilitação e Proposta Técnica e nº 2 Proposta Financeira.

6. Será aberto o arquivo nº 1 – Documentação de Habilitação e Proposta Técnica, na data marcada no item 4 acima, sendo que as empresas/instituições que enviarem propostas poderão consultar no link <https://fornecedor.brasilia.unesco.org/processes> a ata da reunião de abertura dos documentos de Habilitação e Técnica (arquivo nr. 1).

7. Proposta Técnica - as empresas que foram habilitadas poderão consultar no link <https://fornecedor.brasilia.unesco.org/processes> a ata da reunião de abertura das propostas técnicas (arquivo nr. 1). Após análise das propostas (esta análise não será feita durante a reunião de abertura), todas as participantes desta fase poderão consultar no link <https://fornecedor.brasilia.unesco.org/processes> o resultado das avaliações das propostas técnico-financeiras (arquivo nr. 1).

8. Será aberto o arquivo nº 2 – Proposta Financeira somente das empresas que foram habilitadas na etapa de Habilitação e Proposta Técnica e poderão consultar no link <https://fornecedor.brasilia.unesco.org/processes> a ata da reunião de abertura das propostas financeiras (arquivo nr. 2). Após análise das propostas (esta análise não será feita durante a reunião de abertura), todas as participantes desta fase poderão consultar no link <https://fornecedor.brasilia.unesco.org/processes> o resultado das avaliações das propostas financeiras (arquivo nr. 2).

**9.** Será adjudicada como vencedora a empresa que tiver atendido a todas as exigências deste edital e que tenha apresentado a maior pontuação total, conforme estabelecido no Anexo I – Instruções aos Licitantes.

#### **D. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**10.** Das decisões da Comissão de Licitação (Habilitação, Avaliação das Propostas) caberá recurso administrativo à própria comissão no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata.

#### **E. DO RECURSO HIERÁRQUICO**

**11.** Após as decisões da Comissão de Licitação em recurso administrativo caberá recurso hierárquico à Coordenação de Compras da UNESCO no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## ANEXO II – Condições Gerais do Contrato de Prestação de Serviços

### 1. STATUS JURÍDICO

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

### 2. FONTE DAS INSTRUÇÕES

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

### 3. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO POR FUNCIONÁRIOS

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

### 4. ADJUDICAÇÃO

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

### 5. SUBCONTRATAÇÃO

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

### 6. FUNCIONÁRIOS NÃO SE BENEFICIARÃO

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

### 7. INDENIZAÇÃO

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

### 8. SEGURO E RESPONSABILIDADES SOBRE TERCEIROS

O Contratado deverá providenciar e manter um seguro contra todos os riscos a seu patrimônio e quaisquer equipamentos usados para a execução deste Contrato. O Contratado deverá providenciar e manter o devido seguro contra indenizações trabalhistas ou um equivalente para seus empregados, para cobrir demandas sobre danos pessoais ou morte em conexão com este Contrato. O Contratado também deverá providenciar e manter um seguro de responsabilidade civil em valor suficiente para cobrir demandas de terceiros decorrentes de morte ou lesão corporal ou perda ou dano patrimonial decorrente de ou em conexão com o fornecimento de serviços deste Contrato, ou a operação de qualquer veículo, barco, aeronave ou outro equipamento de propriedade ou

alugado pelo Contratado ou seus agentes, servidores, empregados ou subcontratados durante a execução de trabalhos ou serviços em conexão com este Contrato. À exceção do seguro contra indenização trabalhista, as apólices de seguro decorrentes deste Contrato deverão:

8.1 Nomear a UNESCO como segurado adicional;

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

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

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

### 9. ÔNUS/ALIENAÇÕES

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

### 10. PROPRIEDADE SOBRE OS EQUIPAMENTOS

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

### 11. DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DE PROPRIEDADE

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

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

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

### 13. NATUREZA CONFIDENCIAL DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Esboços, fotografias, planos, relatórios, recomendações, estimativas, documentos e todos os outros dados compilados ou recebidos pelo Contratado no âmbito deste Contrato serão de propriedade da UNESCO, devendo ser considerados confidenciais e ser entregues somente aos funcionários autorizados da UNESCO na conclusão dos trabalhos deste Contrato. O Contratado não poderá comunicar em qualquer tempo e para nenhuma outra pessoa, governo ou autoridade externa à UNESCO, qualquer informação a ele passada em razão de sua associação com a UNESCO que não tenha sido tornada pública, sem a autorização da UNESCO; também não deverá o Contratado em qualquer tempo usar tais informações em benefício pessoal. Essas obrigações não prescrevem com o término deste Contrato.

A UNESCO pode divulgar Informações na medida exigida de acordo com resoluções ou regulamentos da Conferência Geral ou regras promulgadas pela mesma e pela política de Acesso

à Informação da UNESCO. O Contratado reconhece que qualquer Informação da UNESCO, incluindo quaisquer informações relacionadas a um indivíduo identificado ou identificável ("Dados Pessoais"), está amparado pelos privilégios e imunidades concedidos à UNESCO e que, como resultado, tais Informações são invioláveis e não podem ser divulgadas, fornecidas ou disponibilizadas, ou pesquissadas, confiscadas ou de outra forma sofrer interferência por qualquer pessoa, a menos que tal imunidade seja expressamente renunciada por escrito pela UNESCO. Para garantir a conformidade com os privilégios e imunidades da UNESCO, o Contratado deve segregar as Informações fornecidas pela UNESCO ou geradas pelo Contratado sob este Contrato na extensão máxima possível.

#### **14. FORÇA MAIOR; OUTRAS MUDANÇAS NAS CONDIÇÕES**

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

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

Se o Contratado for permanentemente incapacitado, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato, a UNESCO terá o direito de suspender ou rescindir este Contrato nos mesmos termos e condições dispostos no Artigo 15, "Rescisão", com a exceção de que o período de notificação deverá ser de 7 (sete) dias em vez de 30 (trinta).

#### **15. RESCISÃO**

Qualquer das partes pode rescindir motivadamente este Contrato, total ou parcialmente, mediante notificação por escrito à outra parte com 30 (trinta) dias de antecedência. A abertura de processos de arbitragem em conformidade com o Artigo 16 "Solução de Controvérsias" não deverá ser considerada como rescisão deste Contrato. UNESCO se reserva o direito de rescindir imotivadamente este Contrato a qualquer tempo mediante notificação por escrito ao Contratado com 15 (quinze) dias de antecedência. Nesse caso, a UNESCO reembolsará ao Contratado todos os custos razoáveis incorridos pelo Contratado antes do recebimento da notificação de encerramento. No caso de rescisão pela UNESCO nos termos deste Artigo, nenhum pagamento será devido pela UNESCO ao Contratado, exceto por trabalhos e serviços executados satisfatoriamente conforme os termos expressos neste Contrato. O Contratado deverá tomar providências imediatas para rescindir os trabalhos e serviços pronta e adequadamente e para minimizar perdas e gastos futuros. Caso o Contratado seja declarado falido, ou seja, liquidado ou se torne insolvente, ou caso o Contratado adjuque em favor de seus credores, ou um Administrador seja indicado por conta da insolvência do Contratado, a UNESCO pode, sem prejuízo de qualquer direito ou remédio legal que possa ter, rescindir este Contrato imediatamente. O Contratado deverá imediatamente informar à UNESCO a ocorrência de quaisquer dos eventos acima.

#### **16. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

##### **16.1 Solução Amigável**

As Partes deverão empenhar seus melhores esforços para a solução amigável de qualquer disputa, controvérsia ou queixa decorrente ou relacionada a este Contrato, ou de quebra, rescisão ou anulação do mesmo. Quando as partes desejarem

uma solução amigável através de conciliação, esta deverá ocorrer em conformidade com as Regras de Conciliação da UNCITRAL vigentes ou de acordo com outro procedimento que seja acordado entre as partes.

##### **16.2 Arbitragem**

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

#### **17. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES**

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

#### **18. ISENÇÃO DE IMPOSTOS**

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

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

#### **19. TRABALHO INFANTIL**

19.1 O Contratado declara e garante que nem ele, nem qualquer de seus fornecedores está envolvido em qualquer prática que não esteja de acordo com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, incluindo o Artigo 32 da mesma, que, entre outras coisas, determina que a criança seja protegida de realizar qualquer trabalho que seja insalubre ou que interfira em sua educação ou seja perigoso para sua saúde ou desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

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

#### **20. MINAS**

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

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

#### **21. OBSERVÂNCIA DA LEI**

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

## 22. AUTORIDADE PARA MODIFICAR

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

## 23. SEGURANÇA

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

O contratante deverá:

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

(b) Suponha que todos os riscos e responsabilidades relacionadas com a segurança do contratante e plena implementação do plano de segurança.

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

## 24. ANTI- TERRORISMO

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

## 25. AUDITORIAS E INVESTIGAÇÕES

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

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

O Contratado deverá fornecer sua cooperação plena e oportuna com quaisquer auditorias ou investigações pós-pagamento. Tal cooperação deve incluir, mas não deve ser limitada a obrigação da Contratada de disponibilizar seu pessoal e qualquer documentação relevante para tais fins, em prazos razoáveis e em condições razoáveis, e de garantir à UNESCO acesso às instalações da Contratada em prazos razoáveis e em condições razoáveis, em conexão com referido acesso ao pessoal da Contratada e documentação relevante. A Contratada exigirá que seus agentes, incluindo, mas não se limitando aos advogados da Contratada, contadores ou outros consultores, cooperem razoavelmente com quaisquer auditorias pós-pagamento ou investigações realizadas pela UNESCO nos termos deste instrumento.

A UNESCO terá direito a um reembolso do Contratado por quaisquer valores demonstrados por auditorias ou investigações como tendo sido pagos pela UNESCO de outra forma que não de acordo com os termos e condições do Contrato.

## 26. PROTEÇÃO CONTRA EXPLORAÇÃO SEXUAL E ABUSO SEXUAL

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

Sem prejuízo da generalidade do anterior:

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

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

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

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

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

## 27. CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DAS NAÇÕES UNIDAS

A Contratada reconhece que o Código de Conduta do Fornecedor da ONU (<https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct>) fornece os padrões mínimos esperados dos Fornecedores da ONU.

## 28. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE

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

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

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

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

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

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

## ANEXO III – Termos de Referência (TOR)

---

### 1. OBJETO

Contratação de consultoria técnica especializada para proceder à revisão técnica, atualização metodológica, consolidação editorial e validação da edição 2022 do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques no Brasil, resultando na Versão 2026 consolidada oficialmente, bem como para elaborar Plano Pedagógico e Metodológico destinado à organização do conteúdo em estrutura modular, compatível com futura oferta na modalidade de Educação a Distância (EaD).

### 2. JUSTIFICATIVA

Em 15 de novembro de 2015, durante a 38ª Conferência Geral da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), foi aprovada a criação do Programa Internacional de Geociências e Geoparques (International Geoscience and Geoparks Programme – IGGP), institucionalizando os Geoparques Mundiais da UNESCO como instrumento formal da Organização. Esse marco consolidou o reconhecimento internacional dos territórios de geoparques como áreas dotadas de patrimônio geológico de valor internacional, cuja proteção, valorização e uso sustentável contribuem para o desenvolvimento das comunidades locais por meio de atividades como turismo, gastronomia, artesanato, economia criativa e outras iniciativas associadas à valorização integrada do patrimônio geológico, ambiental e cultural.

A Rede Mundial de Geoparques (Global Geoparks Network – GGN), criada em 2004 como iniciativa voluntária, passou a integrar formalmente o IGGP, consolidando-se como plataforma internacional de cooperação entre territórios reconhecidos. A Rede reúne órgãos governamentais e não governamentais, instituições científicas e comunidades locais de diversos países, operando como iniciativa colaborativa, voluntária e sem fins lucrativos, com o objetivo de promover a integração entre conservação, educação e desenvolvimento sustentável, em conformidade com os regulamentos e diretrizes da UNESCO.

Até 2025, a GGN reúne 229 Geoparques Mundiais distribuídos em 50 países (dados atualizados conforme UNESCO 2024/2025). Esses territórios utilizam o conceito de geoparque como ferramenta estratégica de desenvolvimento territorial, fortalecendo a economia local, ampliando o vínculo entre ciência e sociedade e promovendo abordagem holística de proteção e valorização do território. O modelo adotado fundamenta-se em metodologia bottom-up, caracterizada pela mobilização e protagonismo das comunidades locais, com posterior articulação institucional junto aos gestores públicos e demais atores estratégicos.

A atuação dos Geoparques Mundiais da UNESCO contribui de forma transversal para o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 das Nações Unidas, com destaque para os ODS 1 (Erradicação da Pobreza), 4 (Educação de Qualidade), 8 (Trabalho Decente e Crescimento Econômico), 11 (Cidades e Comunidades Sustentáveis), 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima), 15 (Vida Terrestre) e 17 (Parcerias e Meios de Implementação), evidenciando sua relevância como instrumento de política pública integrada, com impactos sociais, econômicos, ambientais e institucionais.

No âmbito regional, o Brasil integra a Rede Latino-Americana e do Caribe de Geoparques (GeoLAC), criada em 2017 sob os auspícios da UNESCO, com a finalidade de fortalecer a cooperação entre os países da região, promover o intercâmbio de experiências e estimular o desenvolvimento de novos geoparques nas Américas. A participação brasileira nessa instância amplia a cooperação científica e técnica, reforça a inserção internacional do país e contribui para o alinhamento às diretrizes globais de geoconservação, educação e turismo sustentável.

Em nível nacional, observa-se crescimento expressivo de territórios brasileiros em fase de estruturação com potencial para submissão à UNESCO visando à certificação como Geoparque Mundial e à integração à Rede Mundial de Geoparques. Esse movimento demonstra o interesse e o engajamento das regiões na valorização de seus patrimônios naturais e culturais. Contudo, também evidencia lacunas técnicas e metodológicas relacionadas ao planejamento estratégico, à estruturação da governança, à consolidação do dossiê de candidatura e à implementação de ações alinhadas às diretrizes internacionais.

A ausência de referenciais técnicos sistematizados em âmbito nacional dificulta a padronização de procedimentos, a qualificação das propostas e a consolidação de práticas aderentes aos critérios estabelecidos pela UNESCO, impactando a competitividade internacional dos territórios brasileiros e a efetividade das políticas públicas associadas ao geoturismo e ao desenvolvimento territorial sustentável.

Diante desse cenário, a capacitação continuada de gestores públicos, equipes técnicas e atores locais, aliada ao fortalecimento da Rede Brasileira de Geoparques, apresenta-se como medida estratégica para elevar o padrão técnico das iniciativas nacionais, ampliar a articulação interinstitucional e promover maior integração entre conservação, educação, turismo e desenvolvimento regional. A estruturação de metodologia nacional alinhada aos quatro pilares fundamentais dos Geoparques Mundiais da UNESCO — Patrimônio Geológico de Valor Internacional, Gestão Estruturada, Visibilidade e Trabalho em Rede — e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) constitui instrumento essencial para consolidar capacidades institucionais, aprimorar a governança territorial e fomentar a geração de emprego, renda e inovação nos territórios envolvidos.

Assim, evidencia-se a necessidade de estruturação e atualização de instrumento técnico-metodológico que sistematize orientações, consolide boas práticas e fortaleça as capacidades locais, assegurando alinhamento às diretrizes internacionais e contribuindo para o posicionamento qualificado do Brasil no cenário global dos geoparques e do geoturismo.

### 3. ESCOPO

A presente consultoria será contratada no âmbito do Projeto de Cooperação Técnica Internacional 914BRZ4024 – Promoção do turismo nos sítios do patrimônio cultural e natural, da economia criativa e de outras políticas vinculadas ao turismo e ao desenvolvimento sustentável – firmado entre a UNESCO e o Ministério do Turismo e enquadra-se nos seguintes objetivo, resultado e atividade:

**Objetivo Imediato 1** – Aprimorar e promover a gestão do patrimônio cultural e natural para o desenvolvimento do turismo sustentável, a partir da articulação interinstitucional, de ações de desenvolvimento territorial e de parcerias público-privadas.

**Resultado 1.4.** Fortalecimento de capacidades de gestores, trade turístico e demais atores associados ao turismo sustentável

**Atividade 1.4.4.** Definir estratégias, metodologia e conteúdos para qualificação técnica dos atores envolvidos e de disseminação do conhecimento em reuniões técnicas, encontros, seminários e oficinas de capacitação e outras para a promoção do turismo sustentável e patrimônio natural.

O escopo técnico da contratação está estruturado em dois componentes complementares:

I – Revisão técnica, atualização metodológica e consolidação da edição 2022 do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques no Brasil, resultando na Versão 2026;

II – Elaboração de Plano Pedagógico e Metodológico para organização e estruturação do conteúdo atualizado em formato compatível com oferta futura na modalidade de Educação a Distância (EaD), de maneira aderente a diferentes ambientes virtuais de aprendizagem, em alinhamento à Política Nacional de Qualificação no Turismo (PNQT).

A atualização do Manual deverá incorporar referenciais conceituais, metodológicos e gráficos atualizados, assegurando alinhamento às diretrizes da UNESCO, especialmente às *Operational Guidelines for UNESCO Global Geoparks*, bem como às orientações técnicas do Serviço Geológico do Brasil (CPRM). A Versão 2026 deverá contemplar boas práticas relacionadas ao desenvolvimento sustentável, à gestão integrada de Geoparques, ao fortalecimento institucional e à estruturação de projetos turísticos em distintos níveis de maturidade territorial.

Além da revisão técnico-conceitual, a atualização deverá considerar subsídios obtidos junto a atores estratégicos vinculados ao desenvolvimento de projetos turísticos em Geoparques no Brasil, incluindo representantes da Rede Brasileira de Geoparques, gestores de territórios reconhecidos pela UNESCO e territórios aspirantes, assegurando diversidade regional, tipológica e institucional.

As contribuições deverão ser coletadas por meio de instrumentos estruturados de consulta, devidamente sistematizadas e incorporadas como fundamentação técnica da Versão 2026 do Manual.

O Plano Pedagógico e Metodológico deverá organizar o conteúdo atualizado em módulos, unidades temáticas e trilhas formativas, contemplando definição de competências a serem desenvolvidas, objetivos de aprendizagem, carga horária estimada, sequência pedagógica, sugestões de recursos didáticos e instrumentos de avaliação.

**O referido Plano não compreenderá a implementação da capacitação nem a vinculação à plataforma específica, devendo estruturar o conteúdo de forma padronizada e tecnicamente compatível com diferentes ambientes virtuais de aprendizagem, assegurando flexibilidade para futura oferta institucional.**

A futura capacitação terá como finalidade qualificar gestores públicos, pesquisadores, técnicos e comunidades locais envolvidos com territórios de Geoparques, contribuindo para o fortalecimento da governança e para o desenvolvimento sustentável dos projetos turísticos.

A consultoria deverá adotar abordagem participativa e colaborativa na elaboração dos produtos, promovendo articulação com especialistas, instituições parceiras e profissionais indicados pelo Ministério do Turismo e/ou pela UNESCO.

Este Termo de Referência orienta a participação de pessoas jurídicas, instituições de ensino superior (públicas ou privadas), centros de pesquisa, fundações e institutos interessados em participar do processo licitatório, na modalidade Técnica e Preço – média ponderada.

Como resultado da execução dos serviços técnicos objeto desta contratação, a consultoria deverá elaborar e submeter à aprovação do Ministério do Turismo (MTur) e da UNESCO os produtos previstos neste Termo de Referência.

**PRODUTO 1 – Documento técnico contendo o Plano de Trabalho para produção do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques no Brasil (Versão 2026).**

O Plano de Trabalho, a ser elaborado após a assinatura do contrato, deverá apresentar a metodologia de execução das atividades voltadas à atualização do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques – edição 2022, definindo fluxos, responsabilidades, procedimentos operacionais e cronograma consolidado, com marcos e prazos estabelecidos a partir da assinatura do contrato.

O documento deverá contemplar referencial teórico atualizado, alinhado às diretrizes nacionais e internacionais aplicáveis aos Geoparques, bem como a identificação e caracterização dos atores-chave relacionados ao desenvolvimento de projetos turísticos nesses territórios, considerando suas atribuições institucionais, níveis de governança e formas de articulação.

O Plano deverá explicitar a abordagem metodológica para revisão e aprimoramento técnico do conteúdo existente, incluindo: critérios de atualização conceitual e normativa; estratégias de incorporação de boas práticas nacionais e internacionais; procedimentos de consulta e validação técnica junto a especialistas e instituições parceiras; diretrizes para atualização editorial e aprimoramento gráfico do Manual.

O Plano deverá evidenciar, de forma estruturada, as etapas que conduzirão à elaboração da versão revisada do Manual (Edição 2026), a qual substituirá a edição anterior e passará a constituir referência técnica nacional para o desenvolvimento de projetos turísticos em territórios de Geoparques no Brasil. O conteúdo atualizado deverá apresentar organização lógica, clareza conceitual e estrutura modular compatível com futura utilização como base técnica para capacitação continuada na modalidade de Educação a Distância (EaD), sem que tal previsão implique, no âmbito deste instrumento, a implementação da referida capacitação ou a execução tecnológica em Ambiente Virtual de Aprendizagem.

**PRODUTO 2 – Documento técnico contendo a revisão do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques (versão 2022), resultando na Versão 2026 do referido manual.**

Elaborar a edição revisada e atualizada (Versão 2026), com incorporação de novos referenciais conceituais, metodológicos e gráficos, incluindo diretrizes, boas práticas e recomendações alinhadas às orientações da UNESCO e da Rede Global de Geoparques (Global Geoparks Network – GGN), bem como aos subsídios técnicos consolidados nas consultas realizadas no âmbito deste Termo de Referência, especialmente nos temas de governança e marketing territorial; estratégias de captação de recursos; sustentabilidade financeira e fortalecimento do empreendedorismo turístico nos territórios vinculados aos Geoparques.

As consultas e análises técnicas deverão observar critérios de representatividade regional, diversidade de tipologias territoriais e diferentes estágios de maturidade institucional dos territórios reconhecidos e aspirantes, de modo a assegurar abordagem metodológica aderente à realidade brasileira.

A atualização deverá preservar a identidade institucional da publicação, assegurando seu aperfeiçoamento técnico e sua adequação às demandas contemporâneas do desenvolvimento de projetos turísticos em Geoparques, constituindo-se como base técnica para o conteúdo da capacitação continuada na modalidade de Educação a Distância (EaD) prevista no presente Termo de Referência.

A revisão compreenderá atualização textual, técnica, conceitual e metodológica integral, podendo implicar reorganização estrutural do conteúdo, inclusive alteração, inclusão, exclusão ou reordenação de capítulos e seções. Não haverá limitação prévia quanto ao número de páginas da versão atualizada (Versão 2026), cuja extensão deverá refletir a profundidade técnica e a consistência metodológica necessárias ao pleno atendimento dos objetivos deste Termo de Referência.

O conteúdo deverá apresentar fundamentação técnica consistente, referencial bibliográfico atualizado, alinhamento às normativas e diretrizes nacionais e internacionais aplicáveis aos Geoparques e coerência metodológica com as orientações da Política Nacional de Qualificação no Turismo (PNQT), quando pertinente.

**PRODUTO 3 – Documento Técnico contendo o Plano de Conteúdo da Capacitação na modalidade de Educação a Distância (EaD), aderente a qualquer Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)**

Elaborar o Plano de Conteúdo da Capacitação, com base na edição revisada e atualizada (Versão 2026) do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques, contemplando a estruturação pedagógica, metodológica e organizacional do curso na modalidade de Educação a Distância (EaD). O Plano deverá apresentar a organização em módulos e trilhas formativas; a definição das competências a serem desenvolvidas em cada trilha; a fixação de carga horária por módulo e por trilha; a sequência pedagógica e o encadeamento lógico dos conteúdos; a definição de objetivos de aprendizagem; os critérios de progressão e certificação; a metodologia didático-pedagógica adotada; bem como as especificações técnicas estruturadas de modo a garantir

compatibilidade e interoperabilidade com qualquer Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), independentemente da plataforma tecnológica que será utilizada.

O Plano deverá observar a Política Nacional de Qualificação no Turismo (PNQT) (Anexo II). Deverá ainda contemplar a definição do público-alvo por perfil; a elaboração de matriz de competências com respectivos resultados de aprendizagem esperados; a proposição de instrumentos de avaliação da aprendizagem; e a definição de indicadores técnicos de acompanhamento da futura implementação.

Ao final deste Produto, o conteúdo da capacitação deverá estar integralmente estruturado, sistematizado e padronizado, com documentação técnica suficiente e organizada para possibilitar sua inserção, parametrização e operacionalização em qualquer Ambiente Virtual de Aprendizagem adotado pelo Ministério do Turismo, sem vinculação à plataforma específica.

Reitera-se que **não integra o escopo deste Termo de Referência a implementação da capacitação em Ambiente Virtual de Aprendizagem, tampouco a disponibilização de infraestrutura tecnológica**. A execução da oferta do curso, sua hospedagem e operacionalização em plataforma institucional serão de responsabilidade do Ministério do Turismo. A contratada deverá entregar integralmente o Plano de Conteúdo e a documentação técnica necessária à futura parametrização em qualquer AVA adotado.

#### **PRODUTO 4 – Documento Técnico contendo o Planejamento do Seminário e realização de Seminário Nacional de Lançamento da 2ª Edição do Manual, com Apresentação do Conteúdo da Capacitação EaD.**

O Produto 4 consistirá na organização, realização e sistematização de Seminário Nacional em formato preferencialmente on-line, destinado ao lançamento oficial da segunda edição revisada e atualizada do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques (Versão 2026) e à apresentação institucional do conteúdo estruturado da Capacitação na modalidade de Educação a Distância (EaD).

O evento terá como objetivos mobilizar atores estratégicos; fortalecer a articulação institucional; divulgar as diretrizes do Manual atualizado; e apresentar a estrutura pedagógica, trilhas formativas e competências previstas na capacitação, em consonância com a Política Nacional de Qualificação no Turismo (PNQT).

A contratada será responsável pela concepção metodológica do seminário; elaboração da programação; apoio à organização das apresentações; suporte técnico-operacional para realização em plataforma indicada pelo MTur, caso o Seminário seja realizado na modalidade virtual; sistematização das contribuições; e elaboração de Documento Técnico final. Esse documento deverá conter síntese executiva do evento; registro das contribuições apresentadas; e diretrizes estratégicas para continuidade e institucionalização da iniciativa.

A execução final do contrato deverá resultar na consolidação do Manual (Versão 2026) em formato digital revisado; na sistematização formal do Plano de Conteúdo da Capacitação EaD; e na entrega do material técnico-pedagógico estruturado de forma compatível com qualquer Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), apto à futura inserção em plataforma adotada pelo Ministério do Turismo.

As atividades ocorrerão preferencialmente de forma remota, por meio de ferramentas digitais compatíveis com as orientações institucionais do MTur e da UNESCO.

#### **4. PRODUTOS, ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS**

Os produtos esperados, bem como as atividades a eles vinculadas e o respectivo cronograma de entregas e pagamentos, encontram-se descritos a seguir.

Consideram-se igualmente incluídas todas as atividades acessórias, preparatórias ou complementares necessárias à adequada elaboração, consolidação e entrega dos referidos produtos, ainda que não estejam expressamente detalhadas neste Termo de Referência.

Deverão ser realizadas reuniões virtuais periódicas com o Ministério do Turismo e a UNESCO, sempre que necessário, com a finalidade de promover o alinhamento estratégico, acompanhar a execução das atividades e assegurar a conformidade técnica dos produtos desenvolvidos, podendo contar, quando pertinente, com a participação de atores técnicos previamente indicados pelo Ministério do Turismo ou pela UNESCO. Para a realização das reuniões, a contratada deverá disponibilizar e operar plataforma de videoconferência contratada com recursos próprios, que não imponha limitação quanto ao número de participantes ou quanto à duração das reuniões, e que assegure recursos adequados para compartilhamento de tela, documentos e registros, bem como estabilidade e acessibilidade aos convidados. Caberá à contratada a organização logística das reuniões, incluindo envio de convites e consolidação da lista de participantes. As atas deverão ser elaboradas de forma objetiva, contemplando pauta, participantes, síntese das discussões, deliberações e encaminhamentos, e **encaminhadas formalmente ao Ministério do Turismo em até 2 (dois) dias úteis após a realização de cada reunião.**

### **PRODUTO 1 – Documento técnico contendo o Plano de Trabalho para produção do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques no Brasil (Versão 2026).**

**Atividade 1.1** – Participar, sempre que necessário, de reuniões técnicas com o Ministério do Turismo (MTur), a UNESCO e demais parceiros institucionais indicados, com a finalidade de alinhar as diretrizes metodológicas para a atualização do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques – edição 2022; definir critérios técnicos de revisão conceitual e normativa; estabelecer parâmetros para incorporação de boas práticas nacionais e internacionais; pactuar fluxos de validação institucional e acompanhar o desenvolvimento das etapas previstas no Plano de Trabalho.

**Atividade 1.2** – Elaborar e submeter à validação do MTur o Plano de Trabalho para atualização do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques – edição 2022, que deverá contemplar: contextualização e justificativa técnica da atualização; definição de objetivos gerais e específicos; apresentação de referencial teórico atualizado, alinhado às diretrizes nacionais e internacionais aplicáveis aos Geoparques; descrição da abordagem metodológica para revisão e aprimoramento técnico do conteúdo existente; definição de critérios de atualização conceitual e normativa; estratégias para incorporação de boas práticas nacionais e internacionais; procedimentos de consulta e validação técnica junto a especialistas e instituições parceiras; diretrizes para atualização editorial, aprimoramento gráfico e reorganização estrutural do Manual; estrutura analítica das etapas de trabalho, com fases, entregáveis intermediários e produto final; matriz de responsabilidades indicando papéis da consultoria, do MTur e de parceiros institucionais; procedimentos operacionais de execução; cronograma físico detalhado com marcos e prazos definidos a partir da assinatura do contrato; identificação preliminar de riscos operacionais relacionados à execução das etapas previstas e respectivas medidas mitigadoras. O Plano deverá evidenciar as etapas que conduzirão à elaboração da versão revisada (Edição 2026), assegurando organização lógica, clareza conceitual, estrutura modular e potencial de desdobramento pedagógico, sem que isso implique a implementação de capacitação no âmbito deste instrumento.

**Atividade 1.3** – Identificar, classificar e submeter à validação do MTur a relação de atores-chave direta ou indiretamente vinculados ao desenvolvimento de projetos turísticos em territórios de Geoparques no Brasil, incluindo representantes da Rede Brasileira de Geoparques, universidades, institutos de pesquisa, órgãos públicos das diferentes esferas de governo, entidades do primeiro, segundo e terceiro setores e especialistas com atuação reconhecida na temática. A identificação deverá considerar atribuições institucionais, níveis de governança, interfaces com o desenvolvimento turístico e potencial contribuição para processos de consulta e validação técnica do Manual, observando critérios de representatividade regional e diversidade de tipologias territoriais.

**Atividade 1.4** – Sistematizar as informações produzidas nas etapas anteriores e consolidá-las em Plano de Trabalho estruturado, contendo metodologia detalhada, estrutura analítica das etapas de atualização do Manual, referencial teórico atualizado, critérios técnicos de revisão, diretrizes editoriais e cronograma físico com marcos e prazos definidos, bem como organizar a relação dos atores-chave vinculados à temática em formato editável, no mínimo em planilha Excel, contendo nome, instituição, cargo ou função, área de atuação e contatos

institucionais, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais, podendo ser acompanhada de versão complementar em formato dinâmico a ser proposto pela consultoria.

**Atividade 1.5** – Realizar apresentação técnica do Produto 1 ao Ministério do Turismo, à UNESCO e aos demais parceiros institucionais indicados, com exposição da abordagem metodológica proposta para atualização do Manual; das etapas de revisão previstas; dos critérios técnicos adotados; da estratégia de consulta e validação institucional e do cronograma físico de execução, incorporando eventuais ajustes decorrentes das contribuições apresentadas, sendo o Produto considerado validado após manifestação formal do MTur.

## **PRODUTO 2 – Documento técnico contendo a revisão do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques (versão 2022), resultando na Versão 2026 do referido manual.**

**Atividade 2.1** – Participar de reuniões técnicas com o MTur, UNESCO e demais parceiros estratégicos para alinhamento conceitual, validação de diretrizes, definição de escopo e acompanhamento sistemático do processo de atualização do Manual (Versão 2026), assegurando aderência às orientações da UNESCO, da Rede Global de Geoparques (GGN) e às normativas nacionais aplicáveis.

**Atividade 2.2** – Definir e validar, junto ao MTur, a metodologia de revisão conceitual, técnica e metodológica, incluindo critérios de atualização, matriz estruturante de conteúdo e proposta de reorganização, quando necessária, assegurando coerência com as demandas contemporâneas do desenvolvimento de projetos turísticos em Geoparques e com a Política Nacional de Qualificação no Turismo (PNQT), quando pertinente.

**Atividade 2.3** – Planejar e executar processo estruturado de consulta técnica para coleta de contribuições destinadas ao aprimoramento metodológico do Manual (Versão 2026), observando critérios de: representatividade regional; diversidade de tipologias territoriais; diferentes níveis de maturidade institucional (territórios reconhecidos e aspirantes).

**Atividade 2.3.1** – Realizar, no mínimo, 20 consultas técnicas com representantes da Rede Brasileira de Geoparques, gestores de territórios reconhecidos pela UNESCO, territórios aspirantes e demais especialistas relevantes, assegurando diversidade regional e temática.

**Atividade 2.3.2** – Incluir nos instrumentos de consulta blocos temáticos específicos voltados a: Governança territorial; Marketing territorial e promoção; Estratégias de captação de recursos; Sustentabilidade financeira; Fortalecimento do empreendedorismo turístico.

**Atividade 2.3.3** – Sistematizar e consolidar as contribuições obtidas, elaborando diretrizes técnicas, recomendações metodológicas e propostas de aprimoramento a serem incorporadas na versão atualizada do Manual.

**Atividade 2.4** – Submeter as propostas de atualização ao MTur para validação técnica, promovendo ajustes necessários e consolidação das diretrizes definitivas para incorporação no documento final.

**Atividade 2.5** – Revisar e estruturar integralmente o conteúdo atualizado do Manual (Versão 2026), incluindo: Atualização textual, conceitual e metodológica integral; Possível reorganização estrutural (inclusão, exclusão, alteração ou reordenação de capítulos); Atualização da identidade visual e proposta de projeto gráfico, em consonância com a identidade institucional do MTur; Garantia de fundamentação técnica consistente e referencial bibliográfico atualizado.

**Atividade 2.6** – Entregar o Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques no Brasil – Versão 2026 revisado, atualizado e diagramado, contemplando: Versão digital (PDF pesquisável) otimizada para publicação online, com sumário interativo e navegação estruturada; Versão para impressão (arte-final) em padrão CMYK, com marcas de corte, sangria adequada e imagens com resolução mínima de 300 dpi; Versão editável (arquivos-fonte abertos) compatível com software profissional de diagramação, permitindo futuras atualizações pelo MTur.

A contratada deverá assegurar a cessão integral dos direitos de uso do material produzido, em todas as suas versões, nos termos contratuais.

## **PRODUTO 3 – Documento Técnico contendo o Plano de Conteúdo da Capacitação na modalidade de Educação a Distância (EaD), aderente a qualquer Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).**

**Atividade 3.1** – Participar de reuniões técnicas de alinhamento e monitoramento com o Ministério do Turismo (MTur), a UNESCO e demais parceiros envolvidos, sempre que convocados, com vistas à validação, ao

acompanhamento e à consolidação das entregas relacionadas ao Produto 3, no âmbito do escopo contratual; as reuniões terão por finalidade assegurar a coerência metodológica do Plano de Conteúdo da Capacitação com a edição revisada (Versão 2026) do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques, bem como sua aderência à Política Nacional de Qualificação no Turismo (PNQT) e às diretrizes institucionais aplicáveis.

**Atividade 3.2** – Estruturar o Plano de Conteúdo da Capacitação na modalidade EaD, com base na Versão 2026 do Manual, contemplando organização em trilhas formativas e módulos; definição de competências a serem desenvolvidas; elaboração de matriz de competências com respectivos resultados de aprendizagem; definição de carga horária por módulo e por trilha; sequência pedagógica e lógica de encadeamento dos conteúdos; definição de objetivos de aprendizagem; estabelecimento de critérios de progressão e certificação; proposição de instrumentos de avaliação da aprendizagem; definição do público-alvo por perfil. A estrutura deverá atender a diferentes níveis de maturidade dos territórios aspirantes, em estruturação e Geoparques reconhecidos, permitindo progressão formativa conforme o perfil dos participantes. O plano deverá ser submetido à validação técnica do MTur.

**Atividade 3.3** – Elaborar documento técnico contendo diretrizes de organização, padronização e estruturação dos conteúdos, assegurando sua compatibilidade e interoperabilidade com qualquer Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), independentemente da plataforma tecnológica adotada. As especificações deverão contemplar estrutura hierárquica de organização do curso, compreendendo trilha, módulo, unidade e atividade; parametrização de carga horária e critérios de certificação; orientações para inserção de conteúdos e atividades avaliativas; padronização de metadados e elementos estruturais; diretrizes para exportação ou adaptação para diferentes ambientes institucionais. A responsabilidade da contratada restringe-se à entrega do Plano de Conteúdo estruturado e das diretrizes técnicas para sua futura inserção em AVA institucional, não compreendendo a implementação em plataforma específica.

**Atividade 3.4** – Realizar apresentação técnica dos resultados do Produto 3, em formato digital, preferencialmente por meio de reunião virtual, ao Ministério do Turismo, à UNESCO e a outros parceiros que forem indicados, com vistas à exposição do desenho pedagógico estruturante da capacitação; demonstração da matriz de competências e trilhas formativas; esclarecimento de aspectos metodológicos e técnicos; validação institucional do Plano de Conteúdo da Capacitação.

#### **PRODUTO 4 – Documento Técnico contendo o Planejamento do Seminário e realização de Seminário Nacional de Lançamento da 2ª Edição do Manual, com Apresentação do Conteúdo da Capacitação EaD.**

**Atividade 4.1** – Participar de reuniões técnicas com o Ministério do Turismo (MTur), a UNESCO e parceiros estratégicos, sempre que necessário, com vistas ao monitoramento, à validação metodológica e ao alinhamento institucional das etapas de planejamento, execução e sistematização do Seminário Nacional on-line.

**Atividade 4.2** – Elaborar o Documento de Planejamento do Seminário Nacional:

4.2.1 Definir o conceito, os objetivos estratégicos e os resultados esperados do Seminário, em alinhamento às diretrizes institucionais do MTur e da UNESCO.

4.2.2 Caracterizar o público-alvo prioritário, indicando perfis institucionais e estimativa de participantes.

4.2.3 Definir parâmetros e indicadores de resultado, contemplando número estimado de participantes, representatividade territorial mínima dos Geoparques reconhecidos e territórios aspirantes, participação proporcional entre territórios em diferentes estágios de maturidade institucional e previsão de elaboração de síntese estratégica com recomendações formalizadas.

4.2.4 Elaborar proposta de programação técnica, incluindo painéis temáticos, mesas-redondas, apresentações técnicas e espaço estruturado para interação.

4.2.5 Sugerir palestrantes, debatedores e moderadores, observando critérios de representatividade institucional, diversidade regional e expertise técnica.

4.2.6 Definir e justificar o modelo técnico-operacional do evento. Caso o evento seja em formato digital, deverão ser considerados aspectos de acessibilidade, estabilidade da transmissão, registros audiovisuais e gráficos para posterior consulta.

4.2.7 Elaborar cronograma detalhado de organização e execução do Seminário, com definição de etapas e responsabilidades pactuadas com o MTur.

4.2.8 Estruturar estratégia de mobilização institucional e envio de convites por meios digitais, indicando canais de comunicação e critérios de priorização.

4.2.9 Apresentar proposta de identidade visual do evento em consonância com a identidade institucional do Ministério do Turismo.

**Atividade 4.3 – Realizar Articulação Institucional:**

4.3.1 Articular junto ao MTur a validação da proposta de programação e o alinhamento estratégico do Seminário.

4.3.2 Promover interlocução com a UNESCO com vistas à consolidação da participação institucional no evento e à harmonização das diretrizes técnicas relacionadas aos Geoparques.

4.3.3 Articular com a Rede Brasileira de Geoparques para assegurar representatividade territorial e contribuição técnica na programação.

4.3.4 Contatar representantes de territórios reconhecidos e aspirantes, promovendo compartilhamento de experiências e fortalecimento da rede nacional.

4.3.5 Estabelecer diálogo com instituições acadêmicas e demais parceiros estratégicos para qualificação do público e consolidação da programação técnica.

**Atividade 4.4 – Organizar e Executar o Seminário Nacional:**

4.4.1 Coordenar tecnicamente a realização do Seminário Nacional, que poderá ser em formato digital, assegurando o cumprimento da programação validada.

4.4.2 Realizar mediação técnica das mesas, painéis ou debates, quando aplicável.

4.4.3 Apoiar a organização e a operacionalização da programação técnica do evento.

4.4.4 Elaborar apresentações institucionais relacionadas ao Manual (Versão 2026) e ao Plano de Conteúdo da Capacitação EaD.

4.4.5 Sistematizar as contribuições e os debates ocorridos durante o Seminário, com vistas à consolidação dos resultados estratégicos.

4.4.6 Identificar riscos operacionais e institucionais associados à realização do Seminário em ambiente digital e propor medidas preventivas e contingenciais.

4.4.7 A infraestrutura tecnológica será definida em comum acordo com o MTur, não cabendo à contratada responsabilidade por despesas não previstas contratualmente.

**Atividade 4.5 – Elaborar Relatório Técnico do Seminário:**

4.5.1 Elaborar Relatório Técnico consolidado contendo descrição do evento, data, formato, carga horária e caracterização do público participante.

4.5.2 Registrar a programação final executada.

4.5.3 Organizar lista de participantes com identificação institucional.

4.5.4 Sistematizar síntese das apresentações, debates e intervenções realizadas.

4.5.5 Consolidar os principais encaminhamentos e recomendações estratégicas decorrentes do evento.

4.5.6 Incluir registro digital do evento, quando aplicável.

4.5.7 Apresentar avaliação geral do Seminário.

**Atividade 4.6 – Elaborar Documento Técnico de Diretrizes Pós-Seminário:**

4.6.1 Sistematizar as contribuições do Seminário em Documento Técnico estruturado, contemplando síntese analítica dos debates, recomendações estratégicas e registro dos consensos institucionais alcançados.

4.6.2 Propor diretrizes estratégicas orientativas de governança para eventual consolidação e futura institucionalização da Capacitação Continuada na modalidade EaD no âmbito do MTur, sem implicar sua implementação no escopo do presente contrato.

4.6.3 Sugerir mecanismos técnicos de monitoramento e acompanhamento para futura estruturação da política de capacitação, considerando boas práticas de gestão pública e alinhamento à Política Nacional de Qualificação no Turismo (PNQT).

4.6.4 Propor diretrizes para fortalecimento da articulação em rede entre MTur, UNESCO e parceiros estratégicos, com vistas à consolidação progressiva da agenda de qualificação aplicada aos territórios de Geoparques.

4.6.5 Consolidar os encaminhamentos pactuados durante o evento, organizando-os em formato estruturado e tecnicamente fundamentado para subsidiar decisões institucionais futuras.

**Atividade 4.7 – Realizar Apresentação Institucional Final:**

4.7.1 Realizar apresentação técnica final ao MTur e à UNESCO.

4.7.2 Consolidar os resultados alcançados no âmbito do projeto.

4.7.3 Apresentar os impactos esperados da Capacitação EaD para o desenvolvimento de projetos turísticos em Geoparques no Brasil.

4.7.4 Sistematizar recomendações finais para fortalecimento da política pública de qualificação aplicada aos territórios de Geoparques.

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

<b>Produtos:</b>	<b>Prazo de Entrega após a assinatura do Contrato (em dias corridos)</b>	<b>Valor da Parcela (% do total do Contrato)</b>
PRODUTO 1	30 (trinta) dias	20%
PRODUTO 2	75 (setenta e cinco) dias	30%
PRODUTO 3	120 (cento e vinte) dias	30%
PRODUTO 4	180 (cento e oitenta) dias	20%
<b>TOTAL</b>	<b>180 (cento e oitenta) dias</b>	<b>100%</b>

## 5. EQUIPE-CHAVE

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

<b>Profissional</b>	<b>Responsabilidades/Atividades</b>
<b>01 Coordenador(a)-Geral e Científico – Profissional da área de Geologia, Geociências e/ou Geografia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar o planejamento estratégico e operacional da execução do contrato, assegurando alinhamento às diretrizes da UNESCO, da Rede Global de Geoparques (GGN) e às orientações do Ministério do Turismo.</li> <li>-Definir rotinas, metodologia geral, escopo técnico-científico e objetivos de trabalho para o desenvolvimento dos produtos previstos neste Termo de Referência, garantindo coerência conceitual entre as dimensões territorial, ambiental, turística e institucional.</li> <li>-Conduzir o planejamento, as estratégias, os processos e as etapas necessárias à elaboração dos produtos, assegurando sua consistência científica, aplicabilidade territorial e aderência às diretrizes internacionais de Geoparques.</li> <li>-Coordenar metodologicamente a atualização do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques (Versão 2026), garantindo integração entre os eixos de governança territorial, marketing, captação de recursos, sustentabilidade financeira e empreendedorismo turístico.</li> <li>-Definir, em conjunto com a equipe técnica, os roteiros metodológicos, critérios científicos e parâmetros técnicos para execução das atividades previstas nos Produtos 1 e 2.</li> <li>- Coordenar metodologicamente a estruturação de conteúdos e trilhas de aprendizagem que servirão de base para um futuro curso</li> </ul>

	<p>de Educação a Distância (EaD) do Ministério do Turismo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conduzir as ações estratégicas necessárias à execução dos produtos, assegurando integração entre as contribuições técnicas da equipe-chave.</li> <li>-Consolidar as informações produzidas pela equipe e elaborar a versão final dos produtos, garantindo unidade conceitual, rigor técnico e qualidade científica.</li> <li>-Verificar e validar a qualidade técnica das entregas, assegurando conformidade com o escopo contratual e com os objetivos estabelecidos neste TR.</li> <li>-Realizar interlocução institucional com o MTur, UNESCO e demais parceiros estratégicos, quando demandado, representando tecnicamente a coordenação do projeto.</li> <li>-Monitorar e alinhar as atividades da equipe-chave, acompanhando o desempenho técnico e a adequada distribuição de responsabilidades.</li> <li>-Acompanhar o cronograma físico-financeiro e assegurar o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos.</li> <li>-Gerir riscos técnicos, operacionais e institucionais relacionados à execução do contrato, propondo medidas preventivas e corretivas quando necessário.</li> <li>-Monitorar continuamente a qualidade dos produtos e assegurar sua consistência metodológica, editorial e técnica.</li> </ul>
<p><b>01 Coordenador(a) Técnico(a) – Especialista em Turismo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar pesquisa e análise técnica sobre as instâncias de governança do turismo com interface direta ou indireta com os Geoparques no Brasil, com vistas a subsidiar metodologicamente a atualização do Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques – Versão 2026 (Produto 2).</li> <li>-Mapear e sistematizar as instâncias de governança locais e regionais atuantes em territórios vinculados aos Geoparques, identificando atribuições, competências, estrutura de atuação e instrumentos normativos, com o objetivo de consolidar diretrizes práticas de governança territorial e articulação institucional a serem incorporadas no Manual atualizado.</li> <li>-Analisar modelos de gestão adotados nos territórios reconhecidos e aspirantes, verificando sua articulação com a agenda de Geoparques e com outras estruturas institucionais correlatas, visando ao aprimoramento conceitual e metodológico do conteúdo do Produto 2.</li> <li>-Identificar oportunidades para o fortalecimento do empreendedorismo turístico nos territórios dos Geoparques, especialmente junto a prestadores de serviços vinculados a rotas, trilhas e percursos turísticos, com a finalidade de estruturar orientações estratégicas e operacionais relacionadas à sustentabilidade econômica e à dinamização da atividade turística local no âmbito da versão atualizada do Manual.</li> <li>-Contribuir tecnicamente para a consolidação dos subsídios obtidos nas consultas estruturadas previstas na Atividade 2.3, assegurando</li> </ul>

	coerência entre os resultados das consultas, os referenciais técnicos adotados e as estruturas metodológicas finais do Manual (Versão 2026) e do conteúdo do curso EaD.
<b>01 Técnico(a) Especialista em Design Instrucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar o design metodológico da Capacitação Continuada na modalidade EaD, assegurando alinhamento pedagógico e estratégico ao Ministério do Turismo.</li> <li>-Estruturar trilhas de aprendizagem modulares, com definição de objetivos, competências, conteúdos e estratégias avaliativas.</li> <li>-Desenvolver conteúdos e atividades interativas adequadas aos diferentes níveis de maturidade dos projetos de Geoparques no Brasil.</li> <li>-Atuar em articulação com especialistas do MTur, da UNESCO e demais parceiros técnicos, identificando necessidades formativas do público-alvo.</li> <li>-Aplicar metodologias consolidadas de design instrucional, com foco em aprendizagem ativa e educação de adultos.</li> <li>-Organizar o conteúdo da capacitação em formato estruturado e tecnicamente compatível com qualquer Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), assegurando sua futura hospedagem e operacionalização pelo MTur.</li> </ul>

#### **OBSERVAÇÕES:**

##### **Composição da Equipe-Chave**

Cada perfil da equipe-chave deverá ser ocupado por um único profissional, devidamente identificado na proposta técnica, salvo disposição expressa em contrário neste Termo de Referência.

##### **Profissionais Adicionais**

As proponentes poderão, a seu critério, indicar profissionais adicionais que considerem necessários para assegurar a adequada e tempestiva execução dos serviços e a qualidade dos produtos previstos neste Termo de Referência.

Tais profissionais não integrarão a equipe-chave e não serão considerados para fins de avaliação técnica da proposta, permanecendo sob responsabilidade da contratada.

##### **Substituição de Profissionais**

Caso se verifique necessidade de substituição de qualquer profissional vinculado à execução contratual, inclusive integrante da equipe-chave, a contratante poderá solicitar a sua substituição, mediante justificativa fundamentada e diálogo prévio com a contratada.

A substituição deverá observar perfil técnico compatível com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, preservando a qualidade e a continuidade dos serviços.

A documentação referente à equipe deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovações:

- a) Identificação do profissional: nome completo, titulação profissional, número de registro no respectivo conselho profissional (quando aplicável), área de atuação e natureza da vinculação profissional com a empresa proponente;
- b) Currículo completo dos integrantes da equipe-chave, contendo, no mínimo: nome completo, titulação, registro profissional (quando aplicável), descrição das experiências profissionais relevantes, área de atuação e natureza da vinculação com a empresa;
- c) Descrição das atribuições de cada integrante da equipe-chave, com a indicação nominal do respectivo profissional e a especificação de suas responsabilidades no âmbito da execução contratual;

d) Comprovação documental, conforme disposto na Tabela de Documentos Obrigatórios e na Tabela de Pontuação dos Critérios de Avaliação Técnica, devendo ser apresentados os documentos exigidos para fins de habilitação e pontuação, tais como: atestados de capacidade técnica, contratos firmados, carteira de trabalho, diplomas, certificados, declarações ou outros documentos idôneos que comprovem a qualificação e a experiência profissional.

## **6. PROPOSTA METODOLÓGICA, PLANO DE TRABALHO E MATRIZ DE RISCOS**

Informações que devem constar da proposta técnica:

### **6.1 Proposta Metodológica e Plano de Trabalho**

A proposta técnica da licitante deverá conter:

I – Documento de Proposta Metodológica, apresentando a abordagem conceitual e operacional para a execução do objeto contratual;

II – Plano de Trabalho detalhado, contemplando o planejamento para o desenvolvimento e execução da consultoria, seus produtos, atividades, prazos e responsabilidades.

A Proposta Metodológica e o Plano de Trabalho deverão contemplar, no mínimo:

1. Estruturação das etapas do projeto
2. Definição de objetivos e metas
3. Descrição das atividades
4. Identificação dos produtos
5. Cronograma físico de execução
6. Definição da equipe e responsabilidades
7. Identificação dos stakeholders
8. Planejamento das reuniões de acompanhamento
9. Infraestrutura e recursos tecnológicos
10. Organograma da equipe
11. Plano de Garantia e Controle da Qualidade
12. Matriz de Riscos associada à execução contratual, elaborada conforme disposto no item 6.2 deste Termo de Referência

### **6.2. Matriz de Risco**

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

As empresas proponentes deverão apresentar, como parte de sua Proposta Técnica, um Plano de Mitigação de Riscos e Continuidade, abordando especificamente os riscos potenciais e existentes.

Poderão ser considerados, entre outros, riscos relacionados a atrasos no cronograma, indisponibilidade de equipe técnica chave, dificuldades de articulação institucional, validação técnica dos produtos e problemas tecnológicos que afetem atividades remotas ou entregas digitais.

A proposta deverá demonstrar metodologia estruturada de gestão de riscos, assegurando controle e capacidade de resposta durante a execução contratual.

Descrição do Risco	Impacto do Risco	Probabilidade	Controles de Risco	Ações de Mitigação	Responsável pelo Risco
	<b>Alto/Médio/Baixo</b>	<b>Alto/Médio/Baixo</b>			
Atrasos no andamento do projeto.	Alto	Alto	Mitigar	Ajustes nas datas intermediárias sem impacto na entrega final.	Contratada
Inadequação do projeto ao orçamento disponível.	Alto	Médio	Mitigar	Revisão contínua do escopo conforme limites orçamentários.	Contratada
Impacto de projetos complementares ou dependências externas.	Alto	Alto	Mitigar	Compatibilização técnica e alinhamento de cronogramas	Contratada / Parceiros
Baixa articulação ou engajamento de stakeholders estratégicos	Alto	Médio	Mitigar	Mobilização institucional e formalização de agendas	Contratada / Contratante
Inconsistência metodológica ou desalinhamento com o TR	Alto	Médio	Mitigar	Aprovação do Plano de Trabalho e checkpoints técnicos	Contratada / Contratante
Baixa qualidade técnica dos produtos entregues	Alto	Médio	Mitigar	Revisões técnicas e aplicação de checklist de aceite	Contratada
Atrasos por dependência de dados, validações ou insumos externos	Alto	Alto	Mitigar	Margens no cronograma e estratégias alternativas de coleta de dados	Contratada / Contratante
Retrabalho por não aprovação de produtos	Alto	Médio	Mitigar	Alinhamentos frequentes e ajustes progressivos	Contratada / Contratante
Produção de conteúdo desalinhado com diretrizes institucionais	Alto	Médio	Mitigar	Submissão obrigatória para validação e adequação ao PRODOC	Contratada / Contratante

### 6.3 Monitoria do Contrato

A monitoria do contrato, para acompanhamento dos prazos e da qualidade das entregas, será realizada por meio de reuniões periódicas, virtuais e/ou presenciais, com participação de representantes das instâncias envolvidas. As reuniões ocorrerão conforme necessidade identificada pela equipe de acompanhamento, com vistas ao monitoramento do cronograma, à validação de etapas intermediárias e ao alinhamento técnico das atividades. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado, contemplando marcos de entrega e apresentações preliminares dos produtos contratados, de modo a permitir o acompanhamento contínuo da evolução das atividades.

## 7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (HABILITAÇÃO E TÉCNICOS)

O método de avaliação adotado neste certame será o de **Técnica e Preço – Média Ponderada**, conforme disciplinado neste Edital.

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

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

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

**Não está prevista a apresentação de proposta em Operação Conjunta neste Edital, seja sociedade, joint venture, consórcio ou outra associação de duas ou mais integrantes/empresas/instituições.**

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

### 7.1. Documentação de Habilitação (Tabela a ser preenchida e enviada na Proposta)

Documentação de Habilitação		Nº da página na Proposta	Avaliação da UNESCO (Atende/Não Atende)
<b>Para empresas brasileiras</b>			
<b>Situação Jurídica (Conforme Natureza Jurídica da Empresa)</b>			
1.1	Registro comercial, no caso de empresa individual; <b>Ou</b> Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores; <b>Ou</b> Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; <b>Ou</b> Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.		

Regularidade fiscal			
1.2	Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);		
1.3	Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal / DF, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;		
1.4	Prova de regularidade para com a Fazenda Federal. Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;		
1.5	Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual/DF do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.		
1.6	Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;		
1.7	Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS).		
Qualificação Econômico-financeira			
1.8	Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigidos e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. <b>As empresas deverão apresentar junto com o balanço patrimonial do período os índices de liquidez que demonstrem a situação financeira.</b>		
1.9	Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. <b>Certidões nas quais não constar o prazo de validade serão válidas até 30 dias após a data de sua emissão.</b>		
Outros (poderão ser apresentados antes da assinatura do contrato)			
1.10	Cópia da cédula de identidade e do CPF do responsável legal pela assinatura do Contrato.		
1.11	Comprovante contendo os dados bancários para o pagamento.		
RESULTADO (ATENDE / NÃO ATENDE).			

<b>Para empresas estrangeiras</b>			
1	Comprovação, pelos meios usuais no país de origem do concorrente, de sua regularidade jurídico/fiscal;		
2	Comprovação da capacidade jurídica do representante que, em nome do concorrente, firme a proposta;		
3	Demonstrativos financeiros e contábeis, a fim de comprovar que o concorrente tem capacidade financeira necessária para executar o objeto;		
4	Comprovação de sua capacidade técnica, demonstrada pelos meios usuais do país de origem dos licitantes, por meio de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde comprovem ter a concorrente aptidão para a execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do Edital e de acordo com a Tabela de Critérios e Avaliação Técnica e Pontuação.		
5	Cópia da identidade do responsável legal pela assinatura do Contrato.		
6	Comprovante contendo os dados bancários para o pagamento.		
<b>RESULTADO (ATENDE / NÃO ATENDE).</b>			

## 7.2. Documentação de Classificação Técnica. (Tabela a ser preenchida e enviada na Proposta)

A empresa deverá apresentar na sua proposta técnica o seu Portfólio, Formulário de Apresentação da Proposta, conforme ANEXO IV deste Edital e Formulário de Informações do Fornecedor, conforme ANEXO VI deste Edital.

Comprovação da Qualificação Técnica		Nº da página	Avaliação UNESCO (Atende/Não Atende)
<b>Para todas as Empresas (nacionais ou estrangeiras)</b>			
Os documentos obrigatórios listados abaixo podem ou não ser objeto de avaliação com atribuição de pontuação conforme item 7.3 TABELA DE PONTUAÇÃO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA. Caso existam exigências para pontuações adicionais (acima do obrigatório – 70%), tais documentos obrigatórios deverão também ser apresentados na proposta técnica.			
<b>Crítérios de Habilitação adicionais</b>			
	Proposta Técnica que atenda aos requisitos solicitados neste Edital.		
	Proposta Financeira com Formulário da Tabela de Preços, conforme ANEXO V deste Edital. <b>A proposta financeira da empresa com a planilha detalhada deverá ser enviada separadamente da proposta técnica.</b>		
<b>1. Qualificação Técnica e Experiência da Empresa</b>			
1.1	É <b>obrigatória</b> experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de atuação nas áreas de Geociências, Geologia, Geografia, Turismo ou áreas afins, relacionadas à criação e desenvolvimento de geoparques e/ou desenvolvimento de projetos turísticos em áreas naturais. <b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b>		
1.2	É <b>desejável</b> apresentar experiência em projetos executados em parceria com organismos internacionais e/ou em projetos estruturantes de políticas públicas nas áreas de turismo, patrimônio, desenvolvimento territorial, políticas públicas ou áreas afins. <b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b>		
1.3	É <b>desejável</b> experiência comprovada na elaboração ou atualização de manuais técnicos, guias metodológicos ou referenciais normativos nas áreas de turismo, patrimônio, desenvolvimento territorial, políticas públicas ou áreas afins. <b>Comprovada por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados.</b>		
<b>2. Qualificação Técnica e Experiência da Equipe Técnica</b>			
2.1	<b>Coordenador(a)-Geral e Científico</b>		

	<p>É <b>obrigatório</b> possuir graduação em Geociências, Geologia, Geografia, Turismo ou áreas afins.</p> <p><b>Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC.</b></p>		
	<p>É <b>desejável</b> possuir pós-graduação em geoconservação, geoeducação, geoturismo, gestão ambiental, desenvolvimento territorial ou áreas afins.</p> <p><b>Comprovado por diploma de nível superior ou certificado de conclusão, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.</b></p>		
	<p>É <b>obrigatório</b> possuir, no mínimo, <b>5 (cinco) anos</b> de experiência em projetos ou pesquisas nas áreas de desenvolvimento territorial ou áreas afins relacionadas à criação e ao desenvolvimento de geoparques e/ou desenvolvimento de projetos turísticos em áreas naturais.</p> <p><b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b></p>		
	<p>É <b>desejável</b> possuir experiência em coordenação de, no mínimo, <b>1 (um)</b> projeto relativo à governança ou gestão de geoparques.</p> <p><b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b></p>		
	<b>Qualificação e Experiência do Coordenador(a) Técnico(a) - Especialista em Turismo</b>		
2.2	<p>É <b>obrigatório</b> possuir graduação em Turismo.</p> <p><b>Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC.</b></p>		
	<p>É <b>obrigatório</b> possuir pós-graduação em Turismo, Humanidades ou áreas correlatas.</p> <p><b>Comprovado por diploma de nível superior ou certificado de conclusão, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.</b></p>		
	<p>É <b>obrigatório</b> possuir experiência em pelo menos 2 (dois) projetos relativos à governança ou gestão de geoparques ou outras áreas naturais e/ou projetos turísticos em áreas naturais.</p> <p><b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b></p>		
	<p>É <b>desejável</b> possuir experiência em projetos de desenvolvimento turístico sustentável, planejamento territorial, marketing territorial ou captação de recursos aplicados a destinos turísticos ou áreas naturais.</p> <p><b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b></p>		
	<b>Qualificação e Experiência do(a) Técnico(a) Especialista em Design Instrucional</b>		
2.3	<p>É <b>obrigatório</b> possuir graduação em qualquer área de conhecimento.</p> <p><b>Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC.</b></p>		
	<p>É <b>obrigatório</b> possuir formação em Design Instrucional ou em áreas afins em cuja grade curricular seja demonstrada a aderência ao planejamento, estruturação e desenvolvimento de conteúdos educacionais em ambientes virtuais.</p> <p><b>Comprovado por diploma de nível superior ou certificado de conclusão, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado de cópia da grade curricular.</b></p>		

	<p>É <b>obrigatório</b> possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência com desenvolvimento de projetos de Educação a Distância (EaD).</p> <p><b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b></p>		
	<p>É <b>desejável</b> possuir experiência em estruturação de cursos ou compatibilidade com diferentes AVAs, incluindo organização modular, matriz de competências, parametrização técnica ou uso de padrões de interoperabilidade.</p> <p><b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b></p>		
<b>3. Plano de trabalho e Metodologia</b>			
<b>Documento na Proposta</b>		<b>Página</b>	<b>Atende? Sim/Não</b>
3.1	<p>Abordagem proposta para realização do trabalho demonstrando o grau de entendimento da empresa para as atividades descritas nos objetivos e requisitos dispostos no Termo de Referência. Escopo da tarefa bem definido.</p> <p>A pontuação 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>		
3.2	<p>Qualidade técnica da metodologia de forma a assegurar a eficiência e o melhor custo-benefício do projeto.</p> <p>A metodologia será pontuada a partir da resposta aos desafios apresentados no Termo de Referência.</p>		
3.3	<p>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.</p> <p>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.</p>		
<b>RESULTADO (ATENDE/NÃO ATENDE)</b>			

### 7.3 TABELA DE PONTUAÇÃO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA:

Cumpridos os critérios de qualificação e apresentados os documentos obrigatórios exigidos, a avaliação técnica e a pontuação da proposta técnica serão atribuídas conforme a tabela abaixo. Para obter melhor pontuação técnica, nas licitações da modalidade Técnica e Preço - média ponderada, as licitantes devem apresentar a documentação complementar, conforme estabelecido na **Tabela de Pontuação de Critérios de Avaliação Técnica** a seguir e assim atender aos critérios obrigatórios e pontuar nos critérios desejáveis. Adicionalmente, para ser qualificada tecnicamente, a licitante deverá obter, no mínimo, **70% da pontuação total**.

Critérios de Avaliação			Pontos Totais
Critérios	Questões a serem consideradas	Escala de Pontuação	
<b>1 - Qualificação e Experiência da Empresa [150 pontos]</b>			
<b>Obs.: Os percentuais indicados referem-se à pontuação máxima atribuída a cada subitem.</b>			
<b>1.1</b>	Experiência nas áreas de Geociências, Geologia, Geografia, Turismo, ou áreas afins relacionadas à criação e desenvolvimento de geoparques e/ou desenvolvimento de projetos turísticos em áreas naturais.	É <b>obrigatório</b> apresentar, no mínimo, 5 (cinco) anos de atuação nas áreas de Geociências, Geologia, Geografia, Turismo ou áreas afins, relacionadas à criação e desenvolvimento de geoparques e/ou desenvolvimento de projetos turísticos em áreas naturais.  <b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b>	[100%] 100 pontos: mais de 10 anos de experiência. [90%] 90 pontos: 8 (oito) a 9 (nove) anos de experiência. [80%] 80 pontos: 6 (seis) a 7 (sete) anos de experiência. [70%] 70 pontos: 5 (cinco) anos de experiência.
<b>1.2</b>	Experiência em projetos executados em parceria com organismos internacionais e/ou em projetos estruturantes de políticas públicas nas áreas de turismo, patrimônio, desenvolvimento territorial, políticas públicas ou áreas afins.	É <b>desejável</b> apresentar experiência em projetos executados em parceria com organismos internacionais e/ou em projetos estruturantes de políticas públicas nas áreas de turismo, patrimônio, desenvolvimento territorial, políticas públicas ou áreas afins.  <b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b>	[100%] 25 pontos: 3 ou mais projetos comprovados. [80%] 20 pontos: 2 projetos comprovados. [60%] 12 pontos: 1 projeto comprovado. [0%] 0 pontos: nenhum projeto.
<b>1.3</b>	Experiência na elaboração ou atualização de manuais técnicos, guias metodológicos ou	É <b>desejável</b> apresentar experiência na elaboração ou atualização de manuais técnicos, guias metodológicos ou referenciais normativos nas	[100%] 25 pontos: 3 ou mais publicações técnicas.

	referenciais normativos nas áreas de turismo, patrimônio, desenvolvimento territorial, políticas públicas ou áreas afins.	áreas de turismo, patrimônio, desenvolvimento territorial, políticas públicas ou áreas afins. <b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b>	[80%] 20 pontos: 2 publicações técnicas. [60%] 12 pontos: 1 publicação técnica. [0%] 0 pontos: nenhum projeto.	
<b>Total da Qualificação da Instituição</b>				<b>150</b>
<b>2 - Qualificação e Experiência da Equipe Técnica [250 pontos]</b>				
2.1	Qualificação e experiência do Coordenador(a)-Geral e Científico	É <b>obrigatório</b> possuir graduação em Geociências, Geologia, Geografia, Turismo ou áreas afins. <b>Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC.</b>	[100%] 20 pontos: 10 (dez) anos ou mais de formado. [90%] 18 pontos: 8 (oito) a 9 (nove) anos de formado. [80%] 16 pontos: 6 (seis) a 7 (sete) anos de formado. [70%] 14 pontos: até 5 (cinco) anos de formado.	20
		É <b>desejável</b> possuir pós-graduação em geoconservação, geoeducação, geoturismo, gestão ambiental, desenvolvimento territorial ou áreas afins. <b>Comprovado por diploma de nível superior ou certificado de conclusão, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.</b>	[100%] 20 pontos: doutorado. [75%] 15 pontos: mestrado. [50%] 10 pontos: pós-graduação <i>lato sensu</i> . [0%] 0 pontos: sem pós-graduação nas áreas mencionadas.	20
		É <b>obrigatório</b> possuir, no mínimo, <b>5 (cinco) anos</b> de experiência em projetos ou pesquisas nas áreas de desenvolvimento territorial ou áreas afins relacionadas à criação e ao desenvolvimento de geoparques e/ou desenvolvimento de projetos turísticos em áreas naturais. <b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b>	[100%] 40 pontos: 10 (dez) anos ou mais de experiência. [90%] 36 pontos: 8 (oito) a 9 (nove) anos de experiência. [80%] 32 pontos: 6 (seis) a 7 (sete) anos de experiência. [70%] 28 pontos: 5 (cinco) anos de experiência.	40
		É <b>desejável</b> possuir experiência em coordenação de, no mínimo, 1 (um) projeto relativo à governança ou gestão de geoparques. <b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b>	[100%] 20 pontos: 3 ou mais projetos. [75%] 15 pontos: 2 projetos. [50%] 10 pontos: 1 projeto. [0%] 0 pontos: nenhum projeto.	20

2.2	Qualificação e experiência do(a) <b>Técnico(a) Especialista em Turismo</b>	<p>É <b>obrigatório</b> possuir graduação em Turismo.</p> <p><b>Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC.</b></p>	<p>[100%] 10 pontos: 10 (dez) anos ou mais de formado.</p> <p>[90%] 9 pontos: 8 (oito) a 9 (nove) anos de formado.</p> <p>[80%] 8 pontos: 6 (seis) a 7 (sete) anos de formado.</p> <p>[70%] 7 pontos: até 5 (cinco) anos de formado.</p>	10
		<p>É <b>obrigatório</b> possuir pós-graduação em Turismo, Humanidades ou áreas correlatas.</p> <p><b>Comprovado por diploma de nível superior ou certificado de conclusão, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.</b></p>	<p>[100%] 20 pontos: doutorado.</p> <p>[85%] 17 pontos: mestrado.</p> <p>[70%] 14 pontos: pós-graduação <i>lato sensu</i>.</p>	20
		<p>É <b>obrigatório</b> possuir experiência em pelo menos 2 (dois) projetos relativos à governança ou gestão de geoparques ou outras áreas naturais e/ou projetos turísticos em áreas naturais.</p> <p><b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b></p>	<p>[100%] 30 pontos: 5 ou mais projetos.</p> <p>[90%] 27 pontos: 4 projetos.</p> <p>[80%] 24 pontos: 3 projetos.</p> <p>[70%] 20 pontos: 2 projetos.</p>	30
		<p>É <b>desejável</b> possuir experiência em projetos de desenvolvimento turístico sustentável, planejamento territorial, marketing territorial ou captação de recursos aplicados a destinos turísticos ou áreas naturais.</p> <p><b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b></p>	<p>[100%] 20 pontos: 3 ou mais projetos.</p> <p>[75%] 15 pontos: 2 projetos.</p> <p>[50%] 10 pontos: 1 projeto.</p> <p>[0%] 0 pontos: nenhum projeto.</p>	20
2.3	Qualificação e experiência do(a) <b>Técnico(a) Especialista em Design Instrucional</b>	<p>É <b>obrigatório</b> possuir graduação em qualquer área de conhecimento.</p> <p><b>Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC.</b></p>	<p>[100%] 10 pontos: 10 (dez) anos ou mais de formado.</p> <p>[90%] 9 pontos: 8 (oito) a 9 (nove) anos de formado.</p> <p>[80%] 8 pontos: 6 (seis) a 7 (sete) anos de formado.</p> <p>[70%] 7 pontos: até 5 (cinco) anos de formado.</p>	10

		<p>É <b>obrigatório</b> possuir formação em Design Instrucional ou em áreas afins em cuja grade curricular seja demonstrada a aderência ao planejamento, estruturação e desenvolvimento de conteúdos educacionais em ambientes virtuais.</p> <p><b>Comprovado por diploma de nível superior ou certificado de conclusão, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado de cópia da grade curricular.</b></p>	<p>[100%] 20 pontos: Pós-graduação lato sensu (mín. 360h) ou mestrado na área</p> <p>[85%] 17 pontos: Certificação profissional ou especialização (mín. 180h)</p> <p>[70%] 14 pontos: curso técnico ou formação específica</p>	20
		<p>É <b>obrigatório</b> possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência com desenvolvimento de projetos de Educação a Distância (EaD).</p> <p><b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b></p>	<p>[100%] 20 pontos: 5 anos ou mais de experiência.</p> <p>[85%] 17 pontos: 3 a 4 anos de experiência.</p> <p>[70%] 14 pontos: 2 anos de experiência.</p>	20
		<p>É <b>desejável</b> possuir experiência em estruturação de cursos ou compatibilidade com diferentes AVAs, incluindo organização modular, matriz de competências, parametrização técnica ou uso de padrões de interoperabilidade.</p> <p><b>Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.</b></p>	<p>[100%] 20 pontos: 3 ou mais cursos ou projetos estruturados.</p> <p>[75%] 15 pontos: 2 cursos ou projetos estruturados.</p> <p>[50%] 10 pontos: 1 curso ou projeto estruturado.</p> <p>[0%] 0 pontos: nenhum curso ou projeto.</p>	20
<b>Total da Qualificação da Equipe Técnica</b>				<b>250</b>
<b>3 - Plano de Trabalho, Metodologia e Abordagem [200 pontos]</b>				
3.1	<p>Abordagem proposta para realização do trabalho demonstrando o grau de entendimento da empresa para as atividades descritas nos objetivos e requisitos dispostos no Termo de Referência. Escopo da tarefa bem definido.</p>	<p>A proposta deve ser elaborada considerando as atividades a serem executadas conforme o Termo de Referência 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.</p> <p>A pontuação será dada a partir do planejamento da 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>	<p>[100%] 80 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos.</p> <p>[75%] 60 pontos: Boa evidência da capacidade para atender aos requisitos.</p> <p>[50%] 40 pontos: Evidência satisfatória sobre a capacidade para atender aos requisitos.</p>	80

			[25%] 20 pontos: Evidência frágil que demonstre capacidade para atender aos requisitos. 0 ponto: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos	
<b>3.2</b>	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.	[100%] 80 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos. [75%] 60 pontos: Boa evidência da capacidade para atender aos requisitos. [50%] 40 pontos: Evidência satisfatória sobre a capacidade para atender aos requisitos. [25%] 20 pontos: Evidência frágil que demonstre capacidade para atender aos requisitos. 0 ponto: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos	80
<b>3.3</b>	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 Termo de Referência e 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.	[100%] 40 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos. [75%] 30 pontos: Boa evidência da capacidade para atender aos requisitos. [50%] 20 pontos: Evidência satisfatória sobre a capacidade para atender aos requisitos. [25%] 10 pontos: Evidência frágil que demonstre capacidade para atender aos requisitos.	40

			0 ponto: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos	
<b>Total do Plano de Trabalho e Abordagem</b>				<b>200</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>700</b>

**Observação:** Em caso de empate na pontuação final (média ponderada da proposta técnica e financeira), será considerada vencedora a empresa que obtiver a maior pontuação total na proposta técnica. Persistindo o empate, será considerada vencedora a empresa que obtiver a maior pontuação no Bloco 2 – Qualificação e Experiência da Equipe Técnica. Caso ainda persista o empate, aplicar-se-á sorteio, conforme previsto na legislação aplicável.

## 8. PROPOSTA FINANCEIRA

Na avaliação da proposta financeira, serão considerados os seguintes critérios:

A empresa proponente deverá enviar à UNESCO Proposta Financeira conforme descrito/detalhado no **ANEXO IV – Formulário de Tabela de Preços**, informando o valor total para desenvolvimento do contrato.

Todos os valores informados na Proposta Financeira deverão ser brutos, considerando os impostos incidentes.

Deverão ser detalhados todos os custos por produtos e etapas, assim como o preço global do projeto.

A UNESCO ficará isenta de qualquer responsabilidade referente aos cálculos de impostos.

## 9. PAGAMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

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

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

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

9.4 As parcelas serão pagas mediante a emissão de Nota Fiscal por parte da Contratada contendo discriminação detalhada dos serviços/produtos. A Nota Fiscal deverá ser entregue no mesmo local de entrega dos bens/serviços.

9.5 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, Projeto 914BRZ4024, CNPJ 03.736.617/0001-68

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

## 10. LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os documentos produzidos deverão ser entregues em 1 (uma) versão digital, em versões abertas (formatos Word ou Excel) e versão PDF. O local de entrega dos produtos será informado à empresa vencedora antes da assinatura do contrato.

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

## 11. VALIDADE DA PROPOSTA

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

## 12. PENALIDADES

Multa de 2% sobre o valor total do Contrato e juro de mora de 0,01% (zero ponto zero um por cento) ao dia, calculada *pro rata tempore*, sobre o valor total do Contrato, por impontualidade no cumprimento da data final do Contrato e/ou não aceitação pela UNESCO dos serviços ou produtos contratados, exceto se motivada, comprovadamente, por caso fortuito ou motivo de força maior.

### **13. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Anexo I – Manual de Desenvolvimento de Projetos Turísticos de Geoparques no Brasil**

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/centrais-de-conteudo-/publicacoes/manual-de-desenvolvimento-de-projetos-turisticos-de-geoparques/ManualdeDesenvolvimentodeProjetosTursticosdeGeoparquesnoBrasilV2.pdf>

**Anexo II – Política Nacional de Qualificação no Turismo (PNQT)**

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/centrais-de-conteudo/pnqt-pdf>

## **ANEXO IV – Formulário de Apresentação de Proposta**

---

**À UNESCO**

**Como parte integrante da Proposta Técnica**

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, oferecemos a prestação dos serviços profissionais pelo valor determinado na Proposta Financeira e que fazem parte desta Proposta.

Comprometemo-nos, se nossa Proposta for aceita, a começar e entregar todos os serviços especificados no contrato dentro do prazo estipulado.

Nossa proposta tem a validade de 180 (cento oitenta) dias a partir da data de apresentação da Proposta, conforme estipulado no Edital, e permanecerá obrigatória para nós, podendo ser aceita a qualquer tempo antes da expiração desse prazo.

Entendemos que a UNESCO não é obrigada a aceitar toda e qualquer proposta que receber.

Nome da Licitante:

Endereço da Licitante:

Assinatura Autorizada:

Nome e Cargo da Assinatura Autorizada:

Data:

## ANEXO V – Formulário de Tabela de Preço

### INSTRUÇÕES GERAIS

1. O Licitante deve preparar a Proposta Financeira com a Tabela de Preço conforme item 11 das Instruções aos Licitantes.

2. Todos os preços/taxas cotados devem excluir os impostos, já que a UNESCO goza de isenção fiscal, como detalhado no Anexo II, Cláusula 18. Ao precificar sua proposta, a empresa deverá considerar no seu preço global, todos os impostos sob sua responsabilidade conforme legislação tributária aplicável.

3. A Tabela de Preço deve apresentar os custos discriminados em detalhes. Apresente os valores para cada agrupamento ou categoria funcional. Se o contratado tiver que viajar para realizar o trabalho descrito no TOR, é necessário incluir um valor global no valor total, ou listá-lo em separado. Não haverá reembolso de despesas de viagem.

4. É política da UNESCO não efetuar adiantamento de pagamento, salvo em situações excepcionais quando o potencial contratado - seja uma empresa privada, uma ONG, um governo ou outra entidade – específica na Proposta que há circunstâncias especiais que justificam um pagamento adiantado. A seu critério, a UNESCO pode, contudo, determinar que o pagamento não seja feito, ou estabelecer as condições para que o adiantamento seja realizado.

Qualquer solicitação de adiantamento deve ser justificada e documentada, sendo apresentada juntamente com a Proposta Financeira. A justificativa deve explicar a necessidade do adiantamento, detalhar o valor solicitado e apresentar um cronograma para utilização do valor.

**Tabela 1 - Precificação por Produto**

<b>Produtos</b>	<b>Prazo de Entrega após a assinatura do Contrato (em dias corridos)</b>	<b>Valor da Parcela (% do total do Contrato)</b>	<b>Valor da Parcela (BRL)</b>
PRODUTO 1	30 (trinta) dias	20%	
PRODUTO 2	75 (setenta e cinco) dias	30%	
PRODUTO 3	120 (cento e vinte) dias	30 %	
PRODUTO 4	180 (cento e oitenta) dias	20%	
<b>TOTAL</b>	<b>180 (cento e oitenta) dias</b>	<b>100%</b>	

**Tabela 2 - Precificação por Componente de custo**

<b>Descrição geral</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Tempo estimado de trabalho em meses, semanas ou dias</b>	<b>Tempo estimado de trabalho em horas</b>	<b>Custo unitário da hora de trabalho (BRL)</b>	<b>Custo total (BRL)</b>
Honorários					
Coordenador(a) geral e científico					
Especialista técnico em Turismo					
Especialista técnico em Design Instrucional					
Despesas de deslocamento					
Viagens					
[Incluir outros se necessário]					
<b>Total</b>					

## ANEXO VI – Formulário de Informações do Fornecedor

---

### Informação Geral

Nome da empresa:	
Cidade, País:	
Web Site URL:	
Pessoa de contato:	
Cargo:	
Telefone:	
Endereço de email:	

### Âmbito de atuação do Licitante

Linha de negócios, área de atuação	
Tipo de empresa (fabricante, distribuidor, etc):	
Anos de experiência da empresa:	
Principais países/área de exportação:	
Contratos anteriores com outras organizações da ONU:	

**Referências:** Por favor informe pelo menos três referências, incluindo detalhes de contato, de contratos de serviços semelhantes aos solicitados nesta consultoria:

Organização Nome/País:	Pessoa de contato:	Telefone:	Email:
1.			
2.			
3.			