



SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA - RFP Serviços

Ref.: Edital UNES 2620/2026

(Favor mencionar essa referência da UNESCO em todas as correspondências)

24/07/2026

Prezados Senhores,

Vimos por meio desta convidá-los a apresentarem uma proposta **para desenvolver atividades de qualificação técnica voltadas ao desenvolvimento e inserção mercadológica de produtos e experiências turísticas, com foco em turismo de observação de aves, trilhas de longo curso e turismo de base comunitária, em consonância com o Plano Nacional de Turismo 2024–2027 e com o Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Produtos e Experiências Turísticas – Experiências do Brasil**, 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)
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 13/08/2026. É importante ressaltar que exatamente às 17:00:00 (dezessete 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 2620/2026**.

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 contrato 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 na 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 2620/2026** 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 2620/2026** 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: $[\text{Número de pontos} = \frac{\text{menor preço}}{\text{outro preço}} \times \text{pontuação máxima para a proposta financeira}]$

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				
	Total 1000					

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 14 de agosto 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 recomensar 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 SÊLO 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 pesquisadas, 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 adjudique em favor de seus credores, ou um Administrador seja indicado por conta da insolvência do Contratado, a UNESCO pode, sem prejuízo de qualquer direito ou remédio legal que possa ter, rescindir este Contrato imediatamente. O Contratado deverá imediatamente informar à UNESCO a ocorrência de quaisquer dos eventos acima.

16. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

16.1 Solução Amigável

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

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

16.2 Arbitragem

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

17. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

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

18. ISENÇÃO DE IMPOSTOS

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

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

19. TRABALHO INFANTIL

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

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

20. MINAS

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

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

21. OBSERVÂNCIA DA LEI

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

22. AUTORIDADE PARA MODIFICAR

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

23. SEGURANÇA

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

O contratante deverá:

- (a) Coloque em prática um plano de segurança adequado e manter o plano de segurança, tendo em conta a situação de segurança no país onde estão sendo prestados os serviços;
- (b) Suponha que todos os riscos e responsabilidades relacionadas com a segurança do contratante e plena implementação do plano de segurança.

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

24. ANTI- TERRORISMO

O contratante compromete-se a envidar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos fundos recebidos da UNESCO nos termos deste Contrato são usados para dar apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que os beneficiários dos montantes previstos pela UNESCO seguinte não em aparecer na lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido nos termos da Resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada através <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 pessoa jurídica especializada para desenvolver atividades de qualificação técnica voltadas ao desenvolvimento e inserção mercadológica de produtos e experiências turísticas, com foco em turismo de observação de aves, trilhas de longo curso e turismo de base comunitária, em consonância com o Plano Nacional de Turismo 2024–2027 e com o Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Produtos e Experiências Turísticas – Experiências do Brasil.

2. JUSTIFICATIVA

O turismo constitui atividade estratégica para o desenvolvimento econômico, social, cultural e territorial do Brasil, com relevante capacidade de geração de emprego e renda, valorização da diversidade cultural e natural e dinamização das economias locais. Em consonância com o Plano Nacional de Turismo 2024–2027 e alinhado ao Plano Plurianual 2024–2027 e à Agenda 2030 da ONU, o fortalecimento do mercado interno, o desenvolvimento mercadológico de produtos e experiências turísticas e a qualificação de atores do setor configuram-se como frentes prioritárias para a promoção de um turismo mais sustentável, inclusivo e territorialmente equilibrado.

Embora o país disponha de ampla diversidade de destinos, atrativos, produtos e experiências, ainda persistem desafios relacionados à concentração dos fluxos e da visibilidade turística em destinos mais consolidados, à inserção limitada de experiências diferenciadas no mercado nacional, à necessidade de maior compreensão das tendências contemporâneas de demanda e à insuficiente articulação entre os atores envolvidos na estruturação, qualificação e distribuição da oferta turística. Esse cenário evidencia a necessidade de produção de informações e subsídios técnicos, aprofundamento de diagnósticos e definição de estratégias capazes de orientar a atuação pública voltada ao desenvolvimento de produtos e experiências turísticas no mercado nacional.

Nesse contexto, justifica-se a contratação de pessoa jurídica especializada para desenvolver atividades de qualificação técnica e apoio à comercialização de produtos e experiências turísticas no mercado nacional. A iniciativa permitirá reunir capacidades técnicas especializadas para analisar informações, sistematizar evidências, identificar oportunidades e gargalos, e disseminar referenciais técnicos e estratégicos de políticas, programas, projetos e ações conduzidas pelo Ministério do Turismo.

A contratação mostra-se especialmente relevante diante da necessidade de qualificar a atuação institucional do poder público em temas estratégicos para o fortalecimento do turismo sustentável, com foco em turismo de observação de aves, trilhas de longo curso e turismo de base comunitária. Esses eixos temáticos dialogam com tendências contemporâneas do mercado, com a valorização de experiências autênticas, seguras e sustentáveis, com a ampliação de públicos e com a diversificação territorial da oferta turística brasileira. Além disso, refletem

agendas, iniciativas e ativos culturais, naturais e comunitários que vêm sendo reconhecidos como relevantes para o desenvolvimento do turismo sustentável e para o fortalecimento do mercado turístico nacional.

A definição dos eixos temáticos priorizados — turismo de observação de aves, trilhas de longo curso e turismo de base comunitária — decorre da convergência entre diretrizes de política pública, tendências contemporâneas do mercado turístico e da existência de base institucional, materiais técnicos e iniciativas já desenvolvidas ou em desenvolvimento no âmbito do Ministério do Turismo e de parcerias correlatas.

No eixo de turismo de observação de aves, sobressaem o potencial da biodiversidade brasileira e a existência de referências e experiências já organizadas para o tema, o que evidencia o avanço na estruturação da oferta, ao mesmo tempo em que reforça a necessidade de ações voltadas à promoção, à comercialização e à conexão com operadoras e mercados consumidores especializados. O lançamento do Catálogo de Experiências de Turismo de Observação de Aves¹, com 123 iniciativas mapeadas em todo o território nacional, e o Guia de Boas Práticas do Turismo de Observação de Aves no Brasil², mostram o avanço na estruturação da oferta, ao mesmo tempo em que reforça a necessidade de ações voltadas à promoção, comercialização e conexão com operadores e mercados consumidores especializados.

Com relação às trilhas de longo curso³, a agenda é parte da estratégia nacional de desenvolvimento do turismo de natureza, bem-estar e uso sustentável do território, e embora muitas dessas trilhas já estejam em processo de estruturação, sua consolidação como produtos turísticos depende de estratégias de mercado que viabilizem sua comercialização e integração aos circuitos turísticos existentes.

O turismo de base comunitária consolida-se como estratégia fundamental para o desenvolvimento territorial sustentável, ao promover o protagonismo das comunidades locais na gestão da atividade turística, a valorização dos saberes tradicionais e ancestrais, a preservação do patrimônio cultural e natural e a distribuição mais equitativa dos benefícios econômicos do turismo. Nesse contexto, o Projeto Experiências do Brasil Original (EBO)⁴ assume papel estratégico ao apoiar comunidades tradicionais, povos do campo e da floresta na estruturação de experiências turísticas autênticas, baseadas na identidade, na cultura e no modo de vida local.

Apesar do elevado potencial dessas frentes temáticas do turismo, observa-se que grande parte de suas ofertas enfrentam desafios relacionados à estruturação de produtos e experiências, à construção de narrativas de valor alinhadas às expectativas do mercado consumidor nacional, à adequação aos padrões de comercialização, distribuição e promoção, bem como à conexão efetiva com canais de venda e parceiros comerciais.

Adicionalmente, a iniciativa favorece a articulação interinstitucional em torno de temas estratégicos para o turismo nacional, estimulando a convergência entre políticas públicas, ações de desenvolvimento territorial e processos de

¹ [Mapeamento do TOAves](#)

² [Guia de Boas Práticas do TOAves](#)

³ [Trilhas do Brasil — Ministério do Turismo](#)

⁴ [Projeto Experiências do Brasil Original — Ministério do Turismo](#)

qualificação técnica. Ao integrar diagnóstico, capacitação e apoio à comercialização, a contratação fortalecerá a capacidade do poder público de induzir o desenvolvimento turístico com base em evidências, cooperação entre atores e valorização do patrimônio cultural e natural como ativos para a promoção do turismo sustentável.

Assim, a proposta apoia o Ministério do Turismo na sistematização e disseminação de conhecimento aplicado, na qualificação de atores e na elaboração de estratégia de mercado, contribuindo para o desenvolvimento mercadológico de produtos e experiências turísticas relacionados aos temas priorizados, em consonância com as diretrizes da política pública de turismo e com os objetivos do referido Projeto.

Nessa perspectiva, a presente contratação guarda aderência à matriz lógica do Projeto 914BRZ4024, na medida em que viabiliza ações de qualificação, sistematização de conhecimento e formulação estratégica aplicadas a temas prioritários da política pública de turismo. Por meio da produção de subsídios técnicos, da definição de metodologias e da disseminação de orientações estratégicas, a iniciativa fortalece a capacidade institucional do Ministério do Turismo e qualifica a atuação de gestores públicos, do *trade* turístico e de demais atores envolvidos, contribuindo para a promoção do turismo sustentável e para a valorização do patrimônio natural e cultural.

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 se enquadra 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 conteúdo 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 – Diagnóstico e planejamento para o desenvolvimento mercadológico

Compreende a realização de levantamentos, análises, sistematização e interpretação dos documentos oficiais do Ministério do Turismo, tendências contemporâneas da demanda turística, da segmentação de mercado e do comportamento do turista nacional, com vistas à sistematização do diagnóstico, das estratégias e das recomendações aplicáveis ao desenvolvimento e à inserção mercadológica de produtos e experiências turísticas dos temas prioritários no mercado interno.

Este componente deverá contemplar a análise da oferta existente, sua organização e posicionamento, bem como sua promoção, comercialização, distribuição e inserção em mercados-alvo, com foco nos seguintes temas prioritários: turismo de observação de aves, trilhas de longo curso e turismo de base comunitária.

II – Qualificação técnica para inserção mercadológica

Compreende sistematização e desenvolvimento das ações de qualificação e assessoria técnica, em ambiente virtual, voltadas ao aprimoramento da oferta turística nacional relacionada aos temas priorizados, bem como a realização de atividades de articulação com o mercado, com vistas à ampliação das oportunidades de promoção, comercialização, distribuição e inserção mercadológica de produtos e experiências turísticas dos temas prioritários no mercado interno.

Este componente inclui a organização e realização de oficinas virtuais, mentorias coletivas e encontros de negócios entre fornecedores e compradores nacionais, bem como a disseminação de orientações estratégicas e a articulação com as Unidades da Federação e com o *trade* turístico.

No âmbito dos componentes acima descritos, compete à contratada:

- desenvolver análises e proposições técnicas com base em documentos oficiais do Ministério do Turismo, especialmente o Manual Metodológico - Experiências do Brasil Original⁵ e os Catálogos de Experiências produzidos⁶, o Catálogo de experiências de Turismo de Observação de Aves no Brasil⁷ e o Boletim de Inteligência de Mercado Trilhas do Brasil⁸.
- considerar tendências contemporâneas da demanda turística, da segmentação de mercado e do comportamento do turista nacional, de modo a subsidiar a formulação de estratégias para a qualificação das experiências e inserção de mercado de produtos e experiências turísticas no mercado interno;
- elaborar Documento Técnico contendo diagnóstico para o desenvolvimento mercadológico dos temas priorizados, contemplando, entre outros aspectos, promoção, comercialização, distribuição, inserção em mercados-alvo e fortalecimento do posicionamento mercadológico;
- propor e disponibilizar conteúdos, estratégias e ações voltadas ao desenvolvimento mercadológico e ao aprimoramento de produtos e experiências da oferta turística nacional dos temas prioritários;
- organizar e realizar 3 (três) oficinas virtuais de qualificação e assessoria técnica voltadas à orientação do *trade* turístico para a formatação, qualificação, estruturação, adequação e inserção mercadológica de produtos e experiências turísticas dos temas, incluindo também capacitação para o bem receber de grupos prioritários para a equidade;
- assegurar, às suas expensas, a infraestrutura tecnológica necessária à realização das oficinas, incluindo solução de reunião *on-line* sem limite de duração e com funcionalidade de subdivisão de participantes em salas virtuais simultâneas, quando requerida pela metodologia adotada;

⁵ Projeto Experiências do Brasil Original — Ministério do Turismo

⁶ [Catálogo de Experiências EBO — Ministério do Turismo](#)

⁷ [Catálogo de Experiências TOAves — Ministério do Turismo](#)

⁸ [Boletim de Inteligência Trilhas do Brasil - Ministério do Turismo](#)

III – Inserção mercadológica – Realização de Encontros de Negócios

- elaborar metodologia, organizar e realizar 3 (três) encontros de negócios, preferencialmente em ambiente *on-line*, entre compradores e fornecedores de produtos e experiências turísticas dos temas priorizados, com vistas à promoção comercial e à geração de oportunidades de inserção no mercado;
- o Ministério do Turismo poderá apoiar a consultoria na interlocução com associações, bem como na definição das operadoras de turismo e demais compradores a serem convidados para os encontros de negócios, visando assegurar a aderência ao escopo da iniciativa e ampliar as oportunidades de comercialização;
- apresentar recomendações técnicas aplicáveis à atuação do Ministério do Turismo, em articulação com as Unidades da Federação e com o *trade* turístico, com vistas ao fortalecimento do desenvolvimento mercadológico, da promoção, da comercialização e da distribuição de produtos e experiências turísticas no mercado interno.

4. ATIVIDADES, PRODUTOS E CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

Os serviços/produtos esperados e atividades a estes vinculados estão descritos abaixo na tabela a seguir. Atividades acessórias/secundárias para a correta elaboração dos produtos estão incluídas embora não detalhadas.

PRODUTOS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
Produto 1 – Documento técnico contendo Plano de Trabalho, metodologia detalhada e mapeamento de stakeholders, fornecedores de produtos e experiências e de prestadores de serviços turísticos relevantes para a execução do projeto.	Atividade 1.1 – Participar de reuniões com o Ministério do Turismo, a UNESCO e outros parceiros, sempre que necessário, com vistas à atualização e validação do Plano de Trabalho, bem como ao monitoramento, alinhamento e acompanhamento das atividades do Produto 1. Atividade 1.2 – Definir e validar o Plano de Trabalho, junto ao Ministério do Turismo, com os seguintes elementos metodológicos e operacionais do projeto: a metodologia de levantamento, do tratamento e da sistematização dos dados e das informações; os parâmetros para utilização dos dados e das informações levantados na proposição de conteúdos estratégicos para qualificação técnica <i>on-line</i> de atores relacionados ao turismo de observação de aves, às trilhas de longo curso e ao turismo de base comunitária; os referenciais para utilização dos dados e das informações levantadas na realização de encontros de negócios; cronograma de execução dos produtos. Atividade 1.3 - Realizar uma apresentação do Produto 1 para o Ministério do Turismo, UNESCO e outros parceiros que entenderem ser necessários.
Produto 2 – Documento técnico contendo Diagnóstico para o Desenvolvimento e Inserção	Atividade 2.1 – Participar de reuniões com o Ministério do Turismo, a UNESCO e outros parceiros que venham a ser indicados, sempre que

Mercadológica de Produtos e Experiências Turísticas. Obs.: Para fins deste Produto, o diagnóstico deverá estar integralmente relacionado aos temas prioritários do projeto, aos quais deverão se vincular todas as análises, proposições e recomendações apresentadas.	necessário, para monitoramento, alinhamento e acompanhamento das atividades referentes ao Produto 2. Atividade 2.2 – Realizar a coleta, a análise e a sistematização de informações sobre o contexto atual do mercado de turismo e as tendências de consumo relevantes para os produtos e experiências relacionados aos temas prioritários deste projeto, com base em dados, estudos e publicações oficiais, documentos técnicos disponíveis, pesquisas de mercado e plataformas de reservas para avaliar amplitude e inserção dos mercados turísticos especializados dos temas prioritários do projeto. Atividade 2.3 – Identificar, validar com o Ministério do Turismo, contatar, mobilizar e sensibilizar os stakeholders institucionais e de mercado envolvidos na comercialização e inserção de mercados dos temas prioritários no Brasil (ex.: associações, entidades do setor privado especializadas, tais como operadoras e agências de turismo e empresas especializadas, dentre outros), com vistas à sua participação em etapas de escuta e levantamento de informações destinadas a subsidiar a elaboração do Produto 2, se necessário. Sistematizar as informações (nome, instituição, contatos e outros), no mínimo, em formato Excel, podendo ser apresentado também em formato mais dinâmico a ser proposto pela consultoria. <i>Indicam-se materiais de suporte já existentes a saber: Manual Metodológico - Experiências do Brasil Original⁹ e os Catálogos de Experiências produzidos¹⁰, o Diagnóstico, Guia de Boas Práticas e o Catálogo de Experiências de Turismo de Observação de Aves¹¹ e o Boletim de Inteligência de Mercado Trilhas do Brasil¹², entre outros materiais correlatos.</i> Atividade 2.4 – Propor estratégias de comercialização e distribuição para o mercado nacional, contemplando ainda as principais feiras e eventos estratégicos, com foco nos produtos e experiências turísticas relacionados aos temas prioritários do projeto. Atividade 2.5 – Realizar análise e identificação dos mercados-alvo para cada um dos temas prioritários do projeto, contendo propostas de posicionamento, inserção e ampliação da presença dos produtos e experiências turísticas nesses mercados identificados.
---	--

⁹ Projeto Experiências do Brasil Original — Ministério do Turismo

¹⁰ [Catálogo de Experiências EBO — Ministério do Turismo](#)

¹¹ [Turismo de Aves — Ministério do Turismo](#)

¹² [Boletim de Inteligência de Mercado Trilhas do Brasil — Ministério do Turismo](#)

	Atividade 2.6 – Sistematizar os dados, análises e proposições em Documento Técnico contendo Diagnóstico para o Desenvolvimento e Inserção Mercadológica de Produtos e Experiências Turísticas relacionados aos temas prioritários do projeto, incluindo revisão de texto, elaboração de infográficos, inserção de imagens, diagramação e arte-finalização, a ser submetido à aprovação do Ministério do Turismo, em formato digital. Atividade 2.7 – Preparar e realizar apresentação do Produto 2 para o Ministério do Turismo, a UNESCO e demais parceiros previamente indicados, com entrega do respectivo material em meio eletrônico.
Produto 3 – Realização de 3 (três) oficinas de qualificação da oferta turística e formatação de experiências turísticas para os temas prioritizados no projeto e documento técnico contendo Relatório de Execução das Oficinas.	Atividade 3.1 – Participar de reuniões com o Ministério do Turismo, a UNESCO e outros parceiros que venham a ser indicados, sempre que necessário, para monitoramento, alinhamento e acompanhamento das atividades referentes ao Produto 3. Atividade 3.2 – Elaborar e disponibilizar conteúdos técnicos, com previsão de replicação do conteúdo e metodologia pelo Ministério do Turismo, para apoiar a realização de oficinas de qualificação voltadas à orientação do <i>trade</i> turístico para a formatação, qualificação, estruturação e adequação mercadológica de produtos e experiências turísticas para cada um dos temas (turismo de observação de aves, trilhas de longo curso e turismo de base comunitária), incluindo também capacitação para o bem receber de grupos prioritários para a equidade. Atividade 3.3 – Organizar e realizar 3 (três) ações de capacitação e assessoria técnica (oficinas) para atores-chave de cada um dos temas prioritários do projeto, com previsão de replicação pelo Ministério do Turismo, com foco na orientação do <i>trade</i> turístico para a formatação, qualificação, estruturação e adequação mercadológica de produtos e experiências turísticas e no fortalecimento de sua inserção no mercado nacional, em consonância com o Plano Nacional de Turismo 2024–2027, incluindo também capacitação para o bem receber de grupos prioritários para a equidade. Atividade 3.4 – Sistematizar e apresentar, em formato digital, ao Ministério do Turismo, à Unesco e demais parceiros previamente indicados, as informações e os resultados da execução das oficinas em Documento Técnico contendo Relatório de Execução das Oficinas relacionadas aos temas prioritizados no projeto. O documento deverá apresentar, no mínimo, datas, período de execução, carga horária, descrição das atividades realizadas, conteúdos e materiais elaborados e utilizados, convite e programação, bem como a relação dos

	participantes, com respectivos dados de contato (nome, endereço eletrônico, telefone etc.), dentre outras informações relevantes.
Produto 4 – Realização de 3 (três) Encontros de Negócios entre fornecedores de produtos e experiências turísticas nos temas priorizados no projeto e compradores (canais de distribuição e comercialização) alinhados aos temas priorizados no projeto e documento técnico contendo Relatório de Execução dos Encontros de Negócios realizados.	Atividade 4.1 – Participar de reuniões com o Ministério do Turismo, a UNESCO e outros parceiros que venham a ser indicados, sempre que necessário, para monitoramento, alinhamento e acompanhamento das atividades referentes ao Produto 4. Atividade 4.2 – Definir e validar, junto ao MTur, os objetivos, escopo, público-alvo, formato e estratégia de realização dos Encontros de Negócios, realizados preferencialmente de maneira remota, bem como indicadores de resultados e metas de desempenho. Atividade 4.3 – Definir e validar, junto ao MTur, os critérios de elegibilidade e seleção dos fornecedores de produtos e experiências turísticas; elaborar e executar o processo de chamada ou convite; selecionar e mobilizar os participantes. Atividade 4.4 – Identificar, prospectar e mobilizar compradores nacionais, operadoras, agências, receptivos e outros canais de comercialização com interesse alinhado aos temas prioritários do projeto; definir critérios de participação dos compradores; realizar convites, articulações e confirmação de presença; e levantar interesses comerciais e perfis de demanda. Público mínimo: 30 participantes. Atividade 4.5 – Orientar os participantes quanto à preparação para os Encontros de Negócios, contemplando, entre outros aspectos, apresentação comercial, <i>pitch</i>es e narrativas de valor, adequação dos produtos aos padrões de mercado e elaboração ou revisão de materiais comerciais. Atividade 4.6 – Estruturar a agenda dos Encontros de Negócios e o respectivo roteiro operacional, contemplando a metodologia de interação entre fornecedores e compradores, a organização das reuniões e as orientações para participação. Atividade 4.7 – Organizar e realizar 3 (três) Encontros de Negócios, com previsão de replicação pelo Ministério do Turismo e mensuração de resultados. As ações poderão ocorrer em formato presencial, inclusive em feiras e eventos estratégicos apoiados pelo MTur, ou em formato virtual. Atividade 4.8 – Oferecer apoio técnico e operacional aos participantes antes, durante e após a realização dos Encontros de Negócios. Atividade 4.9 – Sistematizar e apresentar ao Ministério do Turismo, Unesco e demais parceiros previamente indicados, com entrega do respectivo material em meio eletrônico os dados em Documento Técnico contendo Relatório de Execução dos Encontros de Negócios.

	O documento deverá conter, minimamente, datas e períodos de execução, descrição das atividades realizadas, relação de fornecedores e compradores participantes com respectivos dados de contato, número de reuniões promovidas, indicadores de desempenho, resultados alcançados, principais aprendizados e recomendações.
--	--

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

Produtos:	Prazo de Entrega após a assinatura do Contrato (em dias corridos)	Valor da Parcela (% do total do Contrato)
PRODUTO 1	7 (sete) dias	10%
PRODUTO 2	20 (vinte) dias	20%
PRODUTO 3	45 (quarenta e cinco) dias	40%
PRODUTO 4	70 (setenta) dias	30%
TOTAL	70 (setenta) dias	100%

5. EQUIPE-CHAVE

As proponentes deverão indicar, em suas propostas, a equipe mínima a ser alocada para a execução dos produtos e das atividades previstas neste Termo de Referência. Deverão ser apresentados os currículos completos dos profissionais indicados, acompanhados da descrição de suas atribuições e da respectiva disponibilidade de dedicação. A equipe proposta deverá contar com profissionais em número e com qualificação compatíveis com a adequada execução do objeto do contrato.

Profissional	Responsabilidades/Atividades
01 Coordenador(a) Geral	Responsável por coordenar, supervisionar e validar a execução dos trabalhos, assegurando a qualidade, a compatibilidade, a completude e o cumprimento dos prazos dos produtos e atividades previstas no contrato. Atuar como principal interlocutor(a) junto ao MTur e à UNESCO, bem como acompanhar a integração entre os membros da equipe, com destaque para a execução das oficinas e encontros de negócios e a consistência técnica das entregas.
01 Especialista em Desenvolvimento de Produtos e Experiências Turísticas	Responsável por analisar, sistematizar e aplicar conteúdos técnicos, materiais conceituais e referenciais orientadores relacionados aos eixos temáticos do projeto: turismo de observação de aves, trilhas de longo curso e turismo de base comunitária. Deverá subsidiar tecnicamente a elaboração de diagnóstico, atividades de qualificação, bem como apoiar a adequação mercadológica de produtos e experiências turísticas vinculados aos temas priorizados.

01 Especialista em Marketing	Responsável por analisar tendências de mercado, perfis de demanda, comportamento do turista e estratégias de posicionamento e comercialização aplicáveis aos produtos e experiências turísticas vinculados aos temas priorizados no projeto. Deverá subsidiar a elaboração de recomendações e estratégias voltadas à estruturação, adequação e inserção mercadológica de produtos e experiências turísticas dos temas prioritários do projeto, com foco em promoção, distribuição, canais de distribuição, inteligência de mercado e inserção em mercados-alvo, em consonância com os objetivos e as entregas previstas nesse Termo de Referência.
01 Especialista em Eventos e Articulação Comercial	Responsável por apoiar o planejamento, a organização e a operacionalização das oficinas, dos encontros de negócios e demais ações de articulação comercial previstas no projeto, incluindo a mobilização e interlocução com atores estratégicos, compradores, operadores, parceiros institucionais e participantes. Deverá apoiar a estruturação das agendas, o fluxo operacional, o relacionamento com os participantes e a execução das atividades de conexão entre oferta turística e mercado, em alinhamento com os objetivos e entregas previstos neste Termo de Referência.

OBSERVAÇÕES:

- As empresas que apresentarem os mesmos nomes de profissionais para a equipe chave serão desclassificadas.
- Cada perfil deverá ser preenchido por um único profissional específico e individual salvo se previsto o contrário.
- As proponentes poderão, a seu critério, incluir outros profissionais que entenderem necessários para assegurar a correta e tempestiva consecução dos serviços e elaboração dos estudos na sua totalidade, qualidade e nos prazos determinados neste Termo. Estes profissionais não farão parte do processo de avaliação uma vez que não fazem parte da equipe chave.
- A contratante se reserva ao direito de pedir a substituição de qualquer dos profissionais da equipe da empresa contratada caso ocorram falhas na execução do contrato.

A documentação referente à equipe deverá conter as seguintes informações:

- Organograma da equipe alocada para o projeto (Contratos com equipes com mais de 10 integrantes);
- Definição das atribuições de cada profissional da equipe chave com seu nome completo;
- Nome completo, título profissional, registro profissional, área de atuação, natureza da relação profissional com a empresa;
- Currículo completo dos integrantes da Equipe Chave - Nome completo, título profissional, registro profissional, experiências pregressas, área de atuação, natureza da relação profissional com a empresa;

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

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

- As etapas do projeto;
- Objetivos e metas de cada etapa;
- Atividades de cada etapa;
- Equipe de trabalho e stakeholders;
- Infraestrutura e equipamentos que serão utilizados para a realização dos serviços contratados;
- Pré-produtos e produtos esperados em cada etapa;
- Tempos relacionados a cada etapa;
- Reuniões de acompanhamento com a equipe gestora da contratante;
- Descrição das tarefas da equipe, as responsabilidades e funções;
- Gantt Chart com detalhamento do citado acima;
- Organograma da equipe e/ou licitante;
- Plano de *quality assurance* e *quality control* para as diferentes etapas ou a integralidade desta contratação;
- Matriz de risco.

6.2 Matriz de Risco com Plano de Mitigação de Riscos e Continuidade

A Matriz de Risco é o instrumento que tem como objetivo detalhar e discorrer sobre os maiores riscos associados à execução do contrato em conformidade com este Termo de Referência. As empresas proponentes deverão apresentar, dentro de sua proposta técnica, um Plano de Mitigação de Riscos e Continuidade, abordando especificamente os riscos, potenciais e existentes, assim como as dificuldades decorrentes em caso de pandemia à execução precisa dos serviços objeto deste Edital. O Plano de Mitigação de Riscos e Continuidade apresentado pelas empresas proponentes deverá seguir as recomendações das autoridades de saúde e sanitárias locais, nacionais, da UNESCO e da OMS e sua versão final deverá ser aprovada pela UNESCO antes da assinatura do Contrato.

Descrição do Risco	Impacto do Risco	Probabilidade	Controles de Risco	Ações de Mitigação	Responsável pelo Risco
	Alto/Médio/Baixo	Alto/Médio/Baixo			
Atrasos no cronograma das entregas	Alto	Alto	Mitigar	Reprogramação de etapas intermediárias sem prejuízo das entregas finais	Contratada
Baixa disponibilidade ou qualidade de dados sobre os temas priorizados	Alto	Alto	Mitigar	Estratégias alternativas: entrevistas, formulários e consulta a especialistas	Contratada
Baixa articulação com atores-chave (<i>trade</i> , gestores públicos, operadores)	Alto	Médio	Mitigar	Mobilização institucional com apoio do MTur e formalização de agendas	Contratada / Contratante
Dificuldade de engajamento dos participantes nas oficinas de qualificação	Alto	Médio	Mitigar	Flexibilização de formatos (horários, virtual), reforço institucional e parcerias	Contratada / Contratante
Diagnóstico pouco aderente às realidades territoriais dos temas	Alto	Médio	Mitigar	Inclusão de recortes regionais e diversidade de casos	Contratada
Desalinhamento com diretrizes do MTur (PNT 2024–2027 e Programa Experiências do Brasil)	Alto	Médio	Mitigar	Submissão obrigatória de produtos para validação	Contratada / Contratante
Baixa efetividade das estratégias de comercialização e	Alto	Médio	Mitigar	Ajuste das estratégias com base em canais	Contratada

distribuição propostas				reais e operadores atuantes	
Baixa qualidade técnica dos produtos	Alto	Médio	Mitigar	Revisões técnicas e ajustes iterativos	Contratada
Retrabalho por não aprovação de produtos	Alto	Médio	Mitigar	Entregas parciais para validação progressiva	Contratada / Contratante
Desarticulação entre etapas	Alto	Médio	Mitigar	Revisões de coerência entre produtos	Contratada
Limitações orçamentárias frente à complexidade do escopo	Médio	Médio	Mitigar	Priorização de entregas críticas e ajustes de escopo	Contratada / Contratante
Dependência de agendas institucionais e disponibilidade de parceiros	Médio	Médio	Mitigar	Flexibilização de cronograma e alternativas de participação	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 é o de **técnica e preço - média ponderada** conforme previsto neste Edital.

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

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

A não apresentação de qualquer um dos documentos previstos na tabela abaixo pela empresa vencedora, antes da assinatura do contrato, 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 o direito de solicitar documentos adicionais que comprovem a capacidade técnica da empresa.

7.1. Documentação de Habilitação (Tabela a ser preenchida e enviada com a proposta)

Documentação de Habilitação		Nº da página na Proposta	Avaliação da UNESCO (Atende/Não Atende)
Para empresas brasileiras			
Situação Jurídica (Conforme Natureza Jurídica da Empresa)			
1.1	Registro comercial, no caso de empresa individual; Ou 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; Ou 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; Ou 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 Positiva com Efeitos de 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, exigidos e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, 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. As licitantes deverão apresentar: • balanço patrimonial do período; • os índices de liquidez que demonstrem a situação financeira. Os índices de liquidez corrente (LC) do último ano devem ser iguais ou superiores a 01 (um). Caso os índices não sejam apresentados pela licitante, serão calculados de acordo com as fórmulas abaixo: LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante		
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; Certidões nas quais não constar o prazo de validade serão válidas até 30 dias após a data de sua emissão.		
Outros (podem 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).			
Para empresas estrangeiras			
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, item 9.1.1.		
5	Cópia da identidade do responsável legal pela assinatura do Contrato.		
6	Comprovante contendo os dados bancários para o pagamento.		
RESULTADO (ATENDE / NÃO ATENDE).			

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

A empresa deverá apresentar na sua proposta técnica: 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)
Para todas as Empresas (nacionais ou estrangeiras)			
Critérios de Habilitação adicionais			
	Proposta Técnica que atenda aos requisitos solicitados neste Edital.		
	Proposta Financeira com Formulário da Tabela de Preços, conforme ANEXO V deste Edital. A proposta financeira da empresa com a planilha detalhada deve ser enviada separadamente da proposta técnica.		
1. Qualificação Técnica e Experiência da Empresa			
1.1	É obrigatória experiência de, no mínimo, 3 (três) anos, nos últimos 15 (quinze) anos, na realização de projetos de estruturação e comercialização de produtos e experiências turísticas. Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.		
1.2	É desejável apresentar experiência em, no mínimo, 02 (dois), nos últimos 15 (quinze) anos, projetos de qualificação da oferta turística para empreendedores e gestores de turismo, especialmente pertinentes às entregas esperadas no contrato (qualificação,		

	capacitação, desenvolvimento e inserção mercadológica da oferta turística) e nos temas prioritários no projeto (turismo de observação de aves, trilhas de longo curso e turismo de base comunitária). Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.		
2. Qualificação Técnica e Experiência da Equipe-chave			
2.1	Coordenador (a)- Geral		
2.1.1	É <u>obrigatório</u> possuir graduação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de formação, em Turismo, Administração, Gestão de Projetos, Publicidade e Propaganda, Marketing ou áreas correlatas. Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC. O diploma deve ser enviado na proposta técnica.		
2.1.2	É <u>desejável</u> possuir pós-graduação em Turismo, Gestão de Projetos, Gestão de Eventos, Planejamento Estratégico, Desenvolvimento Territorial, Marketing ou áreas afins. Comprovado por meio de diploma de nível superior ou certificado de conclusão emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.		
2.1.3	É <u>obrigatório</u> possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência, nos últimos 15 (quinze) anos, comprovada em coordenação técnica de projetos relacionados ao turismo, à qualificação da oferta turística, ao desenvolvimento de produtos e experiências turísticas, ao apoio à comercialização da oferta turística, incluindo oficinas, encontros de negócios, <i>famtours</i> , <i>presstrips</i> , visitas de <i>benchmarking</i> ou iniciativas similares. Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.		
2.1.4	É <u>desejável</u> atuação em, no mínimo, 2 (dois) projetos, estudos, consultorias ou pesquisas, nos últimos 15 (quinze) anos, relacionados ao turismo de observação de aves, às trilhas de longo curso, ao turismo de base comunitária, ao meio ambiente, ao uso sustentável de recursos naturais, à gestão territorial, ao desenvolvimento de produtos e experiências turísticas ou a temas correlatos, com atuação em coordenação-geral, coordenação técnica, supervisão de equipes, planejamento estratégico, articulação institucional, análise normativa, análise ambiental, gestão de projetos ou funções similares.		

	Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados similares.		
2.2	Qualificação e Experiência do(a) Especialista em Desenvolvimento de Produtos e Experiências Turísticas		
2.2.1	É <u>obrigatório</u> possuir graduação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de formação, em Turismo, Hotelaria, Administração, Geografia, Desenvolvimento Regional ou áreas afins. Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC. O diploma deve ser enviado na proposta técnica.		
2.2.2	É <u>desejável</u> possuir pós-graduação em Turismo, Planejamento e Gestão do Turismo, Desenvolvimento Regional, Ecoturismo, Turismo de Base Comunitária, Gestão de Projetos ou áreas correlatas. Comprovado por meio de diploma de nível superior ou certificado de conclusão emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.		
2.2.3	É <u>obrigatório</u> possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência, nos últimos 15 (quinze) anos, em projetos de turismo, com ênfase em qualificação da oferta turística ou estruturação de produtos e experiências turísticas. Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.		
2.2.4	É <u>desejável</u> possuir experiência em, no mínimo, 1 (um) projeto, nos últimos 15 (quinze) anos, de desenvolvimento de conteúdo técnico, metodologia, guias, manuais ou materiais orientadores voltados à capacitação ou qualificação de atores do setor de turismo. Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.		
2.3	Qualificação e Experiência do Especialista em Marketing		
2.3.1	É <u>obrigatório</u> possuir graduação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de formação em Marketing, Publicidade e Propaganda, Comunicação Social ou áreas afins. Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC. O diploma deve ser enviado na proposta técnica.		
2.3.2	É <u>desejável</u> possuir pós-graduação em Marketing Turístico, Comunicação Estratégica, Branding, Economia Criativa ou áreas correlatas.		

	Comprovado por meio de diploma de nível superior ou certificado de conclusão emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.		
2.3.3	É <u>obrigatório</u> possuir experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, nos últimos 15 (quinze) anos, em marketing estratégico, com atuação em análise de tendências, posicionamento de produtos, comunicação de valor e estratégias de comercialização ou temas correlatos, preferencialmente no setor de turismo. Comprovada por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados similares.		
2.3.4	É <u>desejável</u> possuir experiência em, no mínimo, 1 (um) projeto, nos últimos 15 (quinze) anos, de produção de conteúdo técnico ou estratégico voltados à promoção, comercialização ou distribuição de produtos e experiências no setor de turismo. Comprovada por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados similares.		
2.4	Especialista em Eventos e Articulação Comercial		
2.4.1	É <u>obrigatório</u> possuir graduação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de formação em Produção de Eventos, Turismo, Administração, Produção Cultural, Relações Públicas, Hotelaria, Gestão Comercial, Logística ou áreas correlatas. Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC. O diploma deve ser enviado na proposta técnica.		
2.4.2	É <u>desejável</u> possuir pós-graduação em Produção de Eventos, Administração, Produção Cultural ou áreas correlatas. Comprovado por meio de diploma de nível superior ou certificado de conclusão emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.		
2.4.3	É <u>obrigatório</u> possuir experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, nos últimos 15 (quinze) anos, em planejamento, organização, produção ou operacionalização de eventos, encontros de negócios, oficinas ou eventos institucionais. Comprovada por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados similares.		
2.4.4	É <u>desejável</u> possuir experiência em, no mínimo, 1 (um) projeto, nos últimos 15 (quinze) anos, de eventos, encontros de negócios, oficinas ou eventos institucionais.		

	Comprovada por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados similares.		
3. Plano de trabalho e Metodologia			
Documento na Proposta		Página	Atende? Sim/Não
3.1	O Plano de Trabalho a ser apresentado deverá abordar, de maneira objetiva e detalhada, as prioridades, atividades, prazos e produtos previstos no Termo de Referência, assim como a metodologia proposta para a execução do objeto contratado, observando o disposto no item 6 – Proposta Metodológica e Plano de Trabalho.		
3.2	A proposta deverá apresentar metodologia clara, coerente e exequível para desenvolvimento das atividades e entrega dos produtos previstos no Termo de Referência (TOR), demonstrando compatibilidade entre as etapas de execução, os objetivos do projeto e os resultados esperados.		
3.3	A proposta deverá demonstrar clareza geral, coerência lógica e adequada articulação entre as atividades, produtos, cronograma e divisão de responsabilidades da equipe técnica, evidenciando compatibilidade entre o planejamento proposto e os objetivos previstos no Termo de Referência.		
RESULTADO (ATENDE/NÃO ATENDE)			

7.3 TABELA DE PONTUAÇÃO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA:

Cumpridos os critérios de qualificação e apresentados os documentos obrigatórios exigidos, a pontuação da proposta técnica será atribuída conforme a tabela abaixo. Para esse fim, as licitantes deverão apresentar a documentação complementar prevista na Tabela de Pontuação de Critérios de Avaliação Técnica, de modo a comprovar o atendimento aos critérios obrigatórios e possibilitar a pontuação nos critérios desejáveis. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá obter, no mínimo, 70% da pontuação total.

Critérios de Avaliação			Pontos	
Critérios	Questões a serem consideradas	Escala de Pontuação	Totais	
2. [150 pontos]				
Obs.: Os percentuais indicados referem-se à pontuação máxima atribuída a cada subitem.				
1.1	Experiência na realização de projetos de estruturação e comercialização de produtos e experiências turísticas.	É obrigatória experiência de, no mínimo, 03 (três) anos na realização de projetos de estruturação e comercialização de produtos turísticos nos últimos 15 (quinze) anos. Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.	[100%] 85 pontos: mais de 10 anos de experiência. [90%] 68 pontos: 8 (oito) a 9 (nove) anos de experiência. [80%] 60 pontos: 4 (cinco) a 7 (sete) anos de experiência. [70%] 53 pontos: 3 (três) anos de experiência.	85
1.2	Experiência em projetos de qualificação da oferta turística para empreendedores e gestores de turismo.	É desejável apresentar experiência em, no mínimo, 02 (dois) projetos de qualificação da oferta turística para empreendedores e gestores de turismo, nos últimos 15 (quinze) anos especialmente pertinentes às entregas esperadas no contrato (qualificação, capacitação, desenvolvimento e inserção mercadológica da oferta turística) e nos temas prioritários no projeto (turismo de observação de	[100%] 65 pontos: 6 (seis) ou mais projetos; [80%] 39 pontos: 3 (três) a 5 (cinco) projetos; [55%] 35.75 pontos: 2 (dois) projetos; [0%] 0 ponto: nenhum projeto.	65

		aves, trilhas de longo curso e turismo de base comunitária). Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.		
Total da Qualificação da Instituição				150
2 - Qualificação e Experiência da Equipe Técnica [400 pontos]				
		É obrigatório possuir graduação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de formação, em Turismo, Administração, Gestão de Projetos, Publicidade e Propaganda, Marketing ou áreas correlatas. Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC. O diploma deve ser enviado na proposta técnica.	[100%] 20 pontos: 9 anos ou mais de formação. [85%] 17 pontos: 6 a 8 anos de formação. [70%] 14 pontos: 5 anos de formação.	20
		É desejável possuir pós-graduação em Turismo, Gestão de Projetos, Gestão de Eventos, Planejamento Estratégico, Desenvolvimento Territorial, Marketing ou áreas afins. Comprovado por meio de diploma de nível superior ou certificado de conclusão emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.	[100%] 10 pontos: doutorado. [85%] 8,5 pontos: mestrado. [55%] 5,5 pontos: pós-graduação lato sensu. [0%] 0 ponto: sem pós-graduação.	10
		É obrigatório possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência, nos últimos 15 (quinze) anos, comprovada em coordenação técnica de projetos relacionados ao turismo, à qualificação da oferta turística, ao desenvolvimento de produtos e experiências turísticas, ao apoio à comercialização	[100%] 45 pontos: 6 (seis) ou mais anos de experiência. [85%] 38 pontos: 3 (três) a 5 (cinco) anos de experiência. [70%] 32 pontos: 2 (dois) anos de experiência.	45

2.1	Qualificação e experiência do Coordenador(a)-Geral – [100 pontos]	da oferta turística, incluindo oficinas, encontros de negócios, <i>famtours</i> , <i>presstrips</i> , visitas de <i>benchmarking</i> ou iniciativas similares. Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.		
É desejável atuação em, no mínimo, 2 (dois) projetos, estudos, consultorias ou pesquisas, nos últimos 15 (quinze) anos, relacionados ao turismo de observação de aves, às trilhas de longo curso, ao turismo de base comunitária, ao meio ambiente, ao uso sustentável de recursos naturais, à gestão territorial, ao desenvolvimento de produtos e experiências turísticas ou a temas correlatos, com atuação em coordenação-geral, coordenação técnica, supervisão de equipes, planejamento estratégico, articulação institucional, análise normativa, análise ambiental, gestão de projetos ou funções similares. Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados similares.		[100%] 25 pontos: 6 projetos ou mais. [85%] 21 pontos: 4 a 5 projetos. [70%] 18 pontos: 3 projetos. [55%] 14 pontos: 2 projetos. [0%] 0 ponto: nenhum projeto.	25	
2.2	Qualificação e Experiência do Especialista em Desenvolvimento de Produtos e Experiências Turísticas – [100 pontos]	É obrigatório possuir graduação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de formação, em Turismo, Hotelaria, Administração, Geografia, Desenvolvimento	[100%] 20 pontos: 9 anos ou mais de formação. [85%] 17 pontos: 6 a 8 anos de formação.	20

		Regional ou áreas afins. Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC. O diploma deve ser enviado na proposta técnica.	[70%] 14 pontos: 5 anos de formação.	
		É desejável possuir pós-graduação em Turismo, Planejamento e Gestão do Turismo, Desenvolvimento Regional, Ecoturismo, Turismo de Base Comunitária, Gestão de Projetos ou áreas correlatas. Comprovado por meio de diploma de nível superior ou certificado de conclusão emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.	[100%] 10 pontos: doutorado. [85%] 8,5 pontos: mestrado. [55%] 5,5 pontos: pós-graduação lato sensu. [0%] 0 ponto: sem pós-graduação.	10
		É obrigatório possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em projetos de turismo, com ênfase em qualificação da oferta turística ou estruturação de produtos e experiências turísticas. Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.	[100%] 45 pontos: 6 (seis) ou mais anos de experiência. [85%] 38 pontos: 3 (três) a 5 (cinco) anos de experiência. [70%] 32 pontos: 2 (dois) anos de experiência.	45
		É desejável possuir experiência em, no mínimo, 1 (um) projeto de desenvolvimento de conteúdo técnico, metodologia, guias, manuais ou materiais orientadores voltados à capacitação ou qualificação de atores do setor de turismo. Comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, contratos assinados ou certificados similares.	[100%] 25 pontos: 6 (seis) projetos ou mais. [85%] 21 pontos: 4 (quatro) a 5 (cinco) projetos. [70%] 18 pontos: 2 (dois) a 3 (três) projetos. [55%] 14 pontos: 1 (um) projeto.	25

			[0%] 0 ponto: nenhum projeto.	
2.3	Qualificação e Experiência do Especialista em Marketing – [100 pontos]	É obrigatório possuir graduação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de formação em Marketing, Publicidade e Propaganda, Comunicação Social ou áreas afins. Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC. O diploma deve ser enviado na proposta técnica.	[100%] 20 pontos: 9 anos ou mais de formação. [85%] 17 pontos: 6 a 8 anos de formação. [70%] 14 pontos: 5 anos de formação.	20
		É desejável possuir pós-graduação em Marketing Turístico, Comunicação Estratégica, Branding, Economia Criativa ou áreas correlatas. Comprovado por meio de diploma de nível superior ou certificado de conclusão emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.	[100%] 10 pontos: doutorado. [85%] 8,5 pontos: mestrado. [55%] 5,5 pontos: pós-graduação lato sensu. [0%] 0 ponto: sem pós-graduação.	10
		É obrigatório possuir experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, nos últimos 15 (quinze) anos, em marketing estratégico, com atuação em análise de tendências, posicionamento de produtos, comunicação de valor e estratégias de comercialização ou temas correlatos, preferencialmente no setor de turismo. Comprovada por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados similares.	[100%] 45 pontos: 6 (seis) ou mais anos de experiência. [85%] 38 pontos: 3 (três) a 5 (cinco) anos de experiência. [70%] 32 pontos: 2 (dois) anos de experiência.	45

		É desejável possuir experiência em, no mínimo, 1 (um) projeto, nos últimos 15 (quinze) anos, de produção de conteúdo técnico ou estratégico voltados à promoção, comercialização ou distribuição de produtos e experiências no setor de turismo. Comprovada por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados similares.	[100%] 25 pontos: 6 (seis) projetos ou mais. [85%] 21 pontos: 4 (quatro) a 5 (cinco) projetos. [70%] 18 pontos: 2 (dois) a 3 (três) projetos. [55%] 14 pontos: 1 (um) projeto. [0%] 0 ponto: nenhum projeto.	25
2.4	Especialista em Eventos e Articulação Comercial - [100 pontos]	É obrigatório possuir graduação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de formação em Produção de Eventos, Turismo, Administração, Produção Cultural, Relações Públicas, Hotelaria, Gestão Comercial, Logística ou áreas correlatas. Comprovado por diploma de nível superior reconhecido pelo MEC. O diploma deve ser enviado na proposta técnica.	[100%] 20 pontos: 9 anos ou mais de formação. [85%] 17 pontos: 6 a 8 anos de formação. [70%] 14 pontos: 5 anos de formação.	20
		É desejável possuir pós-graduação em Produção de Eventos, Administração, Produção Cultural ou áreas correlatas. Comprovado por meio de diploma de nível superior ou certificado de conclusão emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.	[100%] 10 pontos: doutorado. [85%] 8,5 pontos: mestrado. [55%] 5,5 pontos: pós-graduação lato sensu. [0%] 0 ponto: sem pós-graduação.	10
		É obrigatório possuir experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, nos últimos 15 (quinze) anos, em	[100%] 45 pontos: 6 (seis) ou mais anos de experiência.	45

		planejamento, organização, produção ou operacionalização de eventos, encontros de negócios, oficinas ou eventos institucionais. Comprovada por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados similares.	[85%] 38 pontos: 3 (três) a 5 (cinco) anos de experiência. [70%] 32 pontos: 2 (dois) anos de experiência.	25
		É desejável possuir experiência em, no mínimo, 1 (um) projeto, nos últimos 15 (quinze) anos, de eventos, encontros de negócios, oficinas ou eventos institucionais. Comprovada por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados similares.	[100%] 25 pontos: 6 (seis) projetos ou mais. [85%] 21 pontos: 4 (quatro) a 5 (cinco) projetos. [70%] 18 pontos: 2 (dois) a 3 (três) projetos. [55%] 14 pontos: 1 (um) projeto. [0%] 0 ponto: nenhum projeto.	
Total da Qualificação da Equipe Técnica				400
3 - Plano de Trabalho, Metodologia e Abordagem [150 pontos]				
3.1	Abordagem proposta para realização do trabalho demonstrando o grau de entendimento da empresa para as atividades descritas nos objetivos e requisitos dispostos no TOR - escopo da tarefa bem definido.	A proposta deverá demonstrar compreensão clara e consistente do objeto, dos objetivos, das atividades e dos produtos previstos no Termo de Referência (TOR), apresentando abordagem técnica e operacional compatível com a complexidade do projeto e com os resultados esperados. A avaliação considerará a capacidade da proponente de estruturar o planejamento para execução das atividades previstas, incluindo a definição das etapas	[100%] 50 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos. [87,5%] 44 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos. [75%] 38 pontos: Evidência satisfatória da capacidade para atender aos requisitos.	50

		de trabalho, estratégias para entrega dos produtos, mecanismos de articulação com os diferentes atores envolvidos e integração entre as ações previstas no projeto. A proposta deverá indicar, sempre que aplicável, as bases de dados, referências técnicas, instrumentos e ferramentas metodológicas a serem utilizados como subsídio para execução das atividades e elaboração da metodologia.	[50%] 25 pontos: Evidência marginalmente aceitável/fraca da capacidade para atender aos requisitos. [25%] 13 pontos: Insuficiente evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos. [0%] 0 ponto: Nenhuma informação submetida ou proposta inaceitável conforme os requisitos.	
3.2	Qualidade técnica da metodologia de forma a assegurar a eficiência e o melhor custo-benefício do projeto.	A proposta deverá apresentar metodologia clara, coerente e exequível para desenvolvimento das atividades e entrega dos produtos previstos no Termo de Referência (TOR), demonstrando compatibilidade entre as etapas de execução, os objetivos do projeto e os resultados esperados. A avaliação considerará a consistência técnica da metodologia apresentada, incluindo a adequação dos procedimentos, estratégias, instrumentos e abordagens metodológicas propostos para atendimento das atividades previstas no TOR, bem como sua capacidade de responder aos desafios técnicos, operacionais e temáticos apresentados no projeto.	[100%] 50 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos. [87,5%] 44 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos. [75%] 38 pontos: Evidência satisfatória da capacidade para atender aos requisitos. [50%] 25 pontos: Evidência marginalmente aceitável/fraca da capacidade para atender aos requisitos. [25%] 13 pontos: Insuficiente evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos. [0%] 0 ponto: Nenhuma informação submetida ou proposta inaceitável conforme os requisitos.	50

3.3	Clareza Geral da Proposta: os elementos apresentados estão claros e na sequência das atividades e o planejamento é lógico, realista, eficiente, prevendo a entrega dos produtos pontualmente.	A proposta deve tratar especificamente das prioridades e produtos detalhados no TOR 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%] 50 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos. [87,5%] 44 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos. [75%] 38 pontos: Evidência satisfatória da capacidade para atender aos requisitos. [50%] 25 pontos: Evidência marginalmente aceitável/fraca da capacidade para atender aos requisitos. [25%] 13 pontos: Insuficiente evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos. [0%] 0 ponto: Nenhuma informação submetida ou proposta inaceitável conforme os requisitos.	50
Total do Plano de Trabalho e Abordagem				150
TOTAL DE PONTOS				700

NB: Em caso de empate na pontuação final, resultante da média ponderada das propostas técnica e financeira, será considerada vencedora a empresa participante que obtiver a maior pontuação na proposta técnica (plano de trabalho, metodologia e abordagem), observados os critérios de avaliação previstos no item 7.3.

8. PROPOSTA FINANCEIRA

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

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

Todos os valores informados na Proposta Financeira deverão ser brutos. 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 produtos/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 e/ou excel) e versão pdf. O local de entrega dos produtos será informado à empresa vencedora quando 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.

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

Produtos:	Prazo Máximo de Entrega após a assinatura do Contrato (em dias corridos)	Percentual (% do total do Contrato)
PRODUTO 1	7 (sete) dias	10%
PRODUTO 2	20 (vinte) dias	20%
PRODUTO 3	45 (quarenta e cinco) dias	40%
PRODUTO 4	70 (setenta) dias	30%
TOTAL	70 (setenta) dias	100%

Tabela 2 - Precificação por Componente de custo

Descrição geral	Quantidade	Tempo estimado de trabalho em meses, semanas ou dias	Tempo estimado de trabalho em horas	Custo unitário da hora de trabalho (BRL)	Custo total (BRL)
Honorários					
Coordenador(a)-geral					
Especialistas em Desenvolvimento					

de Produtos e Experiências Turísticas					
Especialista em Marketing					
Especialista em Eventos e Articulação Comercial					
Despesas de deslocamento					
Viagens Internacionais					
Viagens Nacionais					
[Incluir outros se necessário]					
Total					

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 experiencia 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.			