

## **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA**

**Nº JOF-0700/2019**

**Elaboração de estratégia de incentivo à sustentabilidade econômica, social e ambiental da siderurgia brasileira com uso de carvão vegetal.**

**PROJETO PNUD BRA/14/G31**

**BRASIL**

**NAÇÕES UNIDAS**

## Seção 1. Carta Convite

Brasília, 05 de fevereiro de 2019.

### **Elaboração de estratégia de incentivo à sustentabilidade econômica, social e ambiental da siderurgia brasileira com uso de carvão vegetal.**

Senhores(as):

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

Esta RFP inclui os seguintes documentos:

- Seção 1 – Esta Carta Convite
- Seção 2 – Instruções aos Proponentes (incluindo Folha de Dados)
- Seção 3 – Termos de Referência
- Seção 4 – Formulário de Apresentação de Proposta
- Seção 5 – Documentos que Comprovem a Elegibilidade e as Qualificações do Proponente
- Seção 6 – Formulário de Apresentação da Proposta Técnica
- Seção 7 – Formulário de Apresentação da Proposta Financeira
- Seção 8 – Formulário de Garantia da Proposta [desconsiderar se não constar da Folha de Dados]
- Seção 9 – Formulário de Garantia de Execução [desconsiderar se não constar da Folha de Dados]
- Seção 10 – Formulário de Garantia de Pagamento Antecipado [desconsiderar se não constar da Folha de Dados]
- Seção 11 – Termo e Condições Gerais para Contratos

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

JOF - Joint Operations Facility  
Ref. **JOF-0700/2019**  
Casa das Nações Unidas no Brasil  
Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conjunto C, Lote 17  
CEP 70800-400 – Brasília, DF – Brasil

Se necessitar de esclarecimentos adicionais, favor comunicar-se com o contato informado na Folha de

## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Dados como ponto focal para questionamentos desta RFP.

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

Cordialmente,  
JOF - Joint Operations Facility  
Nações Unidas no Brasil

## **Seção 2: Instruções aos Proponentes**

### **Definições**

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

esta RFP.

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

#### **A. GERAL**

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

## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

das especificações, dos Termos de Referência, da análise/estimativa de custos e de outros documentos a serem utilizados para a aquisição dos bens e serviços relacionados neste processo de seleção;

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

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

6. Da mesma forma, os Proponentes devem divulgar em sua proposta o conhecimento das seguintes condições:
  - 6.1 São proprietários, sócios-proprietários, oficiais, diretores, acionistas controladores ou têm funcionários graduados com familiares que são funcionários da ONU envolvidos em funções de aquisição e/ou funcionários do Governo do país ou de qualquer Parceiro de Implementação receptor de bens e serviços relacionados com a RFP e
  - 6.2 Quaisquer outras circunstâncias que possam levar a um conflito de interesses real ou plausível, conluio ou práticas de concorrência desleal.

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

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

### **B. CONTEÚDO DA PROPOSTA**

#### **9. Seções da Proposta**

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

- 9.1 Formulário de Carta de Apresentação para Envio da Proposta (ver Seção 4 da RFP);
- 9.2 Documentos que Comprovem a Elegibilidade e as Qualificações do Proponente (ver Seção 5 da RFP);
- 9.3 Proposta Técnica (ver formato prescrito na Seção 6 da RFP);
- 9.4 Proposta Financeira (ver formato prescrito na Seção 7 da RFP);
- 9.5 Garantia da Proposta, se aplicável (se solicitado e conforme indicado na Folha de Dados (números 9-11, ver formato prescrito na Seção 8 da RFP);
- 9.6 Quaisquer anexos e/ou apêndices da Proposta.

## **10. Esclarecimento da Proposta**

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

## **11. Alterações em Propostas**

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

## **C. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **12. Custo**

O Proponente arcará com todos e quaisquer custos relacionados com a preparação e/ou

apresentação da Proposta, independentemente de sua Proposta ser selecionada ou não. A ONU não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de aquisição.

### **13. Idioma**

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

### **14. Formulário de Envio de Proposta**

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

### **15. Formato e Conteúdo da Proposta Técnica**

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

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

Os Proponentes devem estar plenamente cientes de que os produtos ou serviços solicitados

## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

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

a) Declaração a respeito da necessidade de licenças de importação ou exportação para os bens a serem adquiridos ou para os serviços a serem prestados, incluindo eventuais restrições no país de origem, natureza do uso ou uso duplo dos bens ou serviços, incluindo qualquer disposição aos usuários finais; e

b) Confirmação de que o Proponente obteve licença dessa natureza no passado e tem expectativa de obter todas as licenças necessárias, caso sua proposta seja considerada a mais adequada.

- 15.3 Estrutura de Gestão e Pessoal-Chave – Esta seção deve incluir o curriculum vitae (CV) completo do pessoal-chave que será encarregado de apoiar a implementação da metodologia proposta, definindo claramente seus papéis e responsabilidades em relação à metodologia proposta. Os CVs devem estabelecer competência e demonstrar qualificações em áreas pertinentes aos TOR.

Em conformidade com esta seção, o Proponente assegura e confirma à ONU que o pessoal indicado está disponível para o Contrato nas datas propostas. Se qualquer uma das pessoas-chave se tornar indisponível posteriormente, exceto por razões inevitáveis, como morte ou doença, entre outras possibilidades, a ONU reserva-se o direito de considerar a Proposta inadequada. Qualquer substituição deliberada decorrente de motivos de força maior, incluindo atraso na implementação do projeto de programa não por culpa do Proponente, deverá ser feita apenas com a aceitação da ONU da justificativa de substituição e com aprovação pela ONU da qualificação do substituto, que deve ter credenciais iguais ou superiores às da pessoa substituída.

- 15.4 Quando a Folha de Dados exigir a apresentação de Garantia da Proposta, a Garantia da Proposta deve ser incluída juntamente com a Proposta Técnica. A Garantia da Proposta poderá ser rejeitada pela ONU, com conseqüente rejeição da Proposta, no caso de qualquer uma das seguintes condições ou de qualquer combinação delas:

a) Se o Proponente retirar sua oferta durante o período da Validade da Proposta especificado na Folha de Dados (DS nº 11); ou

b) Se o valor da Garantia da Proposta for menor que o exigido pela ONU, conforme indicado na Folha de Dados (DS nº 9); ou

c) Caso o Proponente vencedor deixe de:

- i. assinar o Contrato após concessão pela ONU;
- ii. cumprir com a variação de requisitos da ONU, conforme a Cláusula 35 da RFP ou

- iii. fornecer Garantia de Execução, seguros, ou outros documentos que a ONU venha a exigir, como condição para efetivar o contrato que pode ser concedido ao Proponente.

## **16. Propostas Financeiras**

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

## **17. Moedas**

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

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

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

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

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

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

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

### **19. Joint Venture, Consórcio ou Associação**

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

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

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

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

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

- a) Aqueles que foram realizados em conjunto pela joint venture; e
- b) Aqueles que foram realizados pelas entidades individuais da joint venture que estará

envolvida no desempenho dos serviços definidos na RFP.

Contratos anteriores cumpridos por especialistas individuais que trabalham independentemente, mas que estão permanentemente ou estiveram temporariamente associados a qualquer das empresas-membro não podem ser citados como experiência da joint venture ou de seus membros, devendo apenas ser citados pelos próprios especialistas na apresentação de suas credenciais individuais.

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

## **20. Propostas alternativas**

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

## **21. Período de validade**

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

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

## **22. Conferência dos Proponentes**

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

## **D. APRESENTAÇÃO E ABERTURA DE PROPOSTAS**

### **23. Apresentação**

- 23.1 Os envelopes da Proposta Financeira e da Proposta Técnica DEVEM SER COMPLETAMENTE SEPARADOS e cada um deles deve ser enviado selado, individualmente, e claramente marcado, no lado de fora como “PROPOSTA TÉCNICA” ou “PROPOSTA FINANCEIRA”, conforme apropriado. Cada envelope DEVE OBRIGATORIAMENTE indicar o nome do Proponente. Os envelopes externos devem ter o endereço da ONU, conforme especificado na Folha de Dados (DS nº 20) e deve incluir o nome e o endereço do Proponente, bem como um aviso para "não abrir antes da hora e data para a abertura das propostas", conforme especificado na Folha de Dados (DS nº 24). O Proponente deve assumir responsabilidade pelo extravio ou pela abertura de Propostas antes da data indicada em função de problemas no lacre ou no endereçamento feitos pelo Proponente.
- 23.2 Os Proponentes devem apresentar suas Propostas da forma especificada na Folha de Dados (DS nºs 22 e 23). Quando houver previsão de que as Propostas fiquem em trânsito por mais de 24 horas, o Proponente deve tomar providências para que seja fornecido o tempo necessário para cumprir o prazo da ONU para a apresentação. A ONU deve indicar, para seu registro, que a data e a hora oficial de recebimento da Proposta são a data e a hora efetivas em que a referida Proposta chegou fisicamente nas instalações da ONU indicadas na Folha de Dados (DS nº 20).
- 23.3 Os Proponentes que apresentarem Propostas por correio ou entregues em mãos deverão anexar o original e cada cópia da Proposta em envelopes separados e lacrados, devidamente identificando cada um dos envelopes como "Proposta Original" e como "Cópia da Proposta", conforme apropriado. Os dois envelopes devem, então, ser lacrados dentro de um envelope externo. O número de cópias exigido deverá estar de acordo com o especificado na Folha de Dados (DS nº 19). Em caso de qualquer discrepância entre o conteúdo da "Proposta Original" e da "Cópia da Proposta", o conteúdo do original prevalecerá. A versão original da Proposta deverá ser assinada ou rubricada pelo Proponente ou pela(s) pessoa(s) devidamente autorizada(s) a comprometer o Proponente em cada página. A autorização deve ser comunicada por meio de um documento que comprove que tal autorização foi concedida pelo mais alto funcionário da empresa ou por meio de uma Procuração anexada à Proposta.
- 23.4 Os Proponentes devem estar cientes de que o mero ato de apresentação de uma Proposta, por si só, implica que o Proponente aceita os Termos e Condições Gerais do Contrato da ONU, conforme anexado neste documento na forma da Seção 11.

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

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

A ONU não irá considerar qualquer Proposta recebida após o prazo para apresentação de Propostas.

As Propostas recebidas pela ONU após o prazo para a entrega de Propostas serão declaradas intempestivas, e serão rejeitadas e devolvidas ao Proponente sem serem abertas.

## **25. Retirada, Substituição e Modificação de Propostas**

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

## **26. Abertura de Propostas**

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

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

## **27. Confidencialidade**

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

Qualquer tentativa por parte de um Proponente de influenciar a ONU no exame, na avaliação e na comparação das Propostas pode, por decisão da ONU, resultar na rejeição de sua Proposta.

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

## **E. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **28. Exame preliminar das Propostas**

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

### **29. Avaliação de Propostas**

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

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

29.3 Na segunda etapa, apenas as Propostas Financeiras dos proponentes que atingirem a pontuação técnica mínima serão abertas para avaliação, comparação e revisão. Os Envelopes de Proposta

## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Financeira correspondentes a Propostas que não tenham atingido a pontuação técnica mínima serão devolvidos fechados aos Proponentes. A pontuação de avaliação global será baseada em uma combinação da pontuação técnica com a proposta financeira; ou seja, será vencedora a menor proposta financeira avaliada dos Proponentes tecnicamente qualificados. O método de avaliação que se aplica a esta RFP deverá ser a indicado na Folha de Dados (DS nº 25).

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

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

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

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

### 30. Esclarecimento de Propostas

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

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

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

### **31. Adequação da Proposta**

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

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

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

### **32. Não conformidades, erros sanáveis e omissões**

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

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

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

- a) Se houver discrepância entre o preço unitário e o total do item obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o total do item será corrigido, a menos que, na opinião da ONU, exista um erro óbvio de ponto decimal no preço unitário; neste caso, o total cotado prevalecerá e o preço unitário será corrigido;
- b) Se houver um erro em um total correspondente à adição ou subtração de subtotaís, os subtotaís prevalecerão e o total será corrigido; e

- c) Se houver discrepância entre palavras e números, o valor por extenso prevalecerá, salvo se o montante expresso em palavras estiver relacionado a um erro aritmético; neste caso, o montante em algarismos prevalecerá sujeito ao disposto acima.

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

## **F. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

### **34. Critérios de Adjudicação**

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

### **35. Direito de alterar requisitos no momento da adjudicação**

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

### **36. Assinatura do contrato**

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

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

nominal mais alta ou lançar uma nova solicitação de Propostas.

### **37. Garantia de Execução**

Uma garantia de execução, se solicitada, deverá ser fornecida no valor e na forma prevista na Seção 9 e dentro do prazo indicado na Folha de Dados (DS nº 14), conforme aplicável. Nos casos em que uma Garantia de Execução for solicitada, a apresentação do referido documento e a confirmação de sua aceitação pela ONU, serão condição para a efetividade do Contrato que será firmado entre o Proponente vencedor e a ONU.

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

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

### **39. Protesto do fornecedor**

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

## Instruções aos Proponentes

### FOLHA DE DADOS

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

DS nº	Ref. cruzada para instruções	Dados	Instruções/Requisitos específicos
1.		Título do Projeto:	PNUD BRA/14/G31
2.		Título dos serviços/trabalho:	Elaboração de estratégia de incentivo à sustentabilidade econômica, social e ambiental da siderurgia brasileira com uso de carvão vegetal.
3.		País/região do local de trabalho:	Brasil
4.	C.13	Idioma da Proposta:	Português
5.	C.19	Joint Venture, Consórcio, Associação	Se a proposta for apresentada em joint venture, consórcio ou associação, o Formulário para Consórcio (Seção 5) deverá ser apresentado, juntamente com a proposta, devendo ser indicado o líder do Consórcio com autoridade para representá-lo, juntamente com a documentação legal de formação do consórcio, conforme legislação vigente.
6.	C.20	Condições de envio da Proposta para partes ou subpartes dos TOR:	Não Permitido

## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

7.	C.20	Condições para envio de Propostas Alternativas:	Não serão consideradas
8.	C.22	Uma Conferência Prévia será realizada:	<p>Hora: <b>15h (fuso horário de Brasília/DF)</b>            Data: <b>18 de fevereiro de 2019</b>            Via <b>Skype</b>            Link: <a href="#">JOF Skype</a></p> <p><b>Observações:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Os interessados deverão se conectar à reunião na data e hora informadas acima;</b></li> <li>2. <b>Recomendamos a participação da equipe técnica/comercial na reunião de conferência prévia, de forma a possibilitar melhor entendimento dos termos de referência e critérios de avaliação para melhor adequação da proposta.</b></li> </ol>
9.	C.21	Período de Validade das Propostas a partir da última data de apresentação:	120 dias
10.	B.9.5 C.15.4 b)	Garantia de Proposta:	Não exigida
11.	B.9.5	Formas aceitáveis de Garantia de Proposta:	Não se aplica
12.	B.9.5 C.15.4 a)	Validade da Garantia de Proposta:	Não se aplica
13.		Pagamento adiantado após a assinatura do contrato:	Não Permitido
14.		Indenização:	Será imposta nas seguintes condições: conforme definida nos Termos e Condições Gerais para Contratos
15.	F.37	Garantia de Execução:	Não Requerida
16.	C.17, C.17 b)	Moeda preferencial da Proposta e método de conversão de moedas:	<p>Real</p> <p>Para fins de comparação de todas as Propostas, a AGÊNCIA DA ONU irá converter a moeda utilizada na Proposta de acordo com a</p>

## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

			<p>taxa de câmbio operacional das Nações Unidas vigente no último dia de apresentação de Propostas.</p> <p>Para fins de conversão será utilizada a taxa das Nações Unidas conforme link abaixo:</p> <p><a href="https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php">https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php</a></p>
17.	B.10.1	Prazo para envio de questionamentos:	<p><b>20 de fevereiro de 2019.</b></p> <p>Eventuais atrasos nas respostas não poderão ser utilizados como justificativa para extensão do prazo de apresentação de Propostas, a menos que a ONU julgue haver necessidade de extensão e comunique um novo prazo aos Proponentes.</p>
18.	B.10.1	Contato para envio de questionamentos:	<p>Através do Portal JOF <a href="http://www.un.org.br">www.un.org.br</a> mediante cadastro.</p> <p>Todas as interações deverão ser feitas através do Portal JOF.</p>
19.	B.11.1	Meio de divulgação das respostas aos questionamentos, erratas, aviso de prorrogação e outras informações relativas ao Edital:	<p>Comunicação direta com os potenciais proponentes por postagem no website: <a href="http://www.un.org.br">www.un.org.br</a></p> <p>Para o recebimento de possíveis comunicados, é necessário que a licitante se cadastre.</p>
20.	D.23.3	Nº de cópias da Proposta que devem ser enviadas:	<p>Original: uma via</p> <p>Via digital: uma via (pen card)</p>
21.	D.23.1 D.23.2 D.24	Endereço para envio da Proposta:	<p>JOF - Joint Operations Facility Ref. <b>JOF-0700/2019</b> Casa das Nações Unidas no Brasil Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conjunto C, Lote 17 CEP 70800-400 – Brasília, DF - Brasil</p> <p><b>O envio e identificação da proposta é de responsabilidade da licitante. A JOF não se responsabiliza por qualquer extravio por envio ou identificação inadequados.</b></p>
22.	C.21 D.24	Prazo para recebimento de Propostas pelo Comprador:	<p><b>Até 18h do dia 13 de março de 2019 (fuso horário de Brasília/DF).</b></p>

23.	D.23.2	Modo permitido para apresentação de propostas:	Correio expresso ou entrega em mão
24.	D.23.2 D.26	Condições e procedimentos para envio eletrônico e abertura, se permitido:	Não permitido
25.	D.23.1	Data, hora e local de abertura de propostas:	Não se aplica
26.	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de avaliação a ser utilizado na escolha da proposta mais adequada:	Método combinado de classificação, utilizando a proporção de 70%-30% para propostas técnicas e financeiras, respectivamente, sendo a pontuação mínima da proposta técnica de 70%.  Aceitação incondicional dos Termos e Condições Gerais (GTC) para Contratos do PNUD/AGÊNCIA DA ONU. Este é um critério obrigatório e não pode ser excluído, independentemente da natureza dos serviços solicitados. A não aceitação dos GTC pode justificar a rejeição da Proposta.
27.	C.15.1	Documentos obrigatórios que devem ser enviados para comprovar a qualificação dos proponentes (somente na forma de cópia autenticada):	Vide Seção 3 – Termos de Referência.
28.		Outros documentos que podem ser submetidos para habilitação:	Vide Seção 3 – Termos de Referência.
29.	C.15	Estrutura da Proposta Técnica:	Vide Seções 3 - Termos de Referência e 6 – Formulário de Apresentação de Propostas Técnica.
30.	C.15.2	Data prevista para início do Contrato:	Após assinatura das partes.
31.	C.15.2	Duração prevista do Contrato (Data de início e data de conclusão):	305 dias

## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

32.		Será(ão) adjudicado(s):	Um proponente
33.	E.29.2 F.34	Critérios para Adjudicação e Avaliação de Propostas:	Vide Seção 3 – Termos de Referência.
34.	E.29.4	Ações Pós-Qualificação:	Vide Seção 3 – Termos de Referência.
35.		Condições para determinar contratação:	Atendimento a todos os requisitos do Edital e seus Anexos e tendo sido considerada a melhor classificada.  Apresentação da garantia de execução.
36.		Outra(s) informação(ões) relativas à RFP:	Antes da adjudicação, poderá ser solicitada documentação para certificação da proposta identificada como melhor classificada considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Requisitos legais e administrativos; e</li> <li>b) Capacidade financeira.</li> </ul> Caso a empresa não cumpra com as exigências referentes aos Requisitos Legais e Administrativos e Capacidade Financeira será inabilitada.

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

**Elaboração de estratégia de incentivo à sustentabilidade econômica, social e ambiental da siderurgia brasileira com uso de carvão vegetal.**

### **1. ANTECEDENTES**

O Brasil adotou seu Plano Nacional de Mudança do Clima em dezembro de 2008. O plano define as ações e medidas voltadas à mitigação e adaptação à mudança do clima. A Lei Federal 12.144 (de 9 de dezembro de 2009) criou o Fundo Clima para dar suporte financeiro à ação de mitigação e adaptação, usando recursos advindos dos royalties do petróleo. A Lei Federal 12.187 (de 9 de dezembro de 2009) prevê os princípios, objetivos, as diretrizes e os mecanismos de implementação da Política Nacional de Mudança do Clima. Essa Lei é um marco, já que cria uma base legal para ações que já estão sendo implementadas pelo Governo Federal e para que os governos federal, estadual e local possam desenvolver outras políticas.

O setor siderúrgico é uma prioridade da política de mudança do clima apresentada na Conferência das Partes (COP) de Copenhague, em dezembro de 2009. O Brasil apresentou à Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (UNFCCC) seu compromisso de reduções voluntárias para o setor siderúrgico da ordem de 8 a 10 milhões de toneladas de CO<sub>2</sub>eq até 2020. Essas ações de mitigação foram incluídas na Política Nacional sobre Mudança do Clima.

Em 2010, foi publicado Decreto regulamentador da referida Política Nacional, que definiu que os planos setoriais de mitigação e adaptação deveriam ser desenvolvidos e detalhados no decorrer de 2011. Em resposta, o Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços (MDIC) elaborou um plano de redução de emissão que previa duas metas de mitigação de gases de efeito estufa (GEE): (i) aumentar o valor de estoques das florestas plantadas para abastecer a indústria siderúrgica com biomassa renovável e sustentável; (ii) melhorar o processo de produção de carvão vegetal para reduzir as emissões e aumentar a eficiência no uso da biomassa. Desde o início esses objetivos fazem parte da meta global de melhorar a competitividade da produção do carvão de origem vegetal para o setor siderúrgico, entendendo que a produção de coque é o padrão mundial.

É importante enfatizar que o Estado de Minas Gerais é responsável pela maior produção e pelo maior consumo de carvão vegetal na indústria siderúrgica brasileira. O programa federal de redução de emissão é consistente com o “Pacto de Sustentabilidade” celebrado pelas autoridades estaduais, pelo setor siderúrgico e pelas ONGs locais, que serviu de base para a lei florestal 18.365/2009 implementada em Minas Gerais. Esta lei prevê a diminuição gradativa do uso de floresta nativa oriunda de supressão legal até 2018, quando apenas 5% do consumo anual total de produto ou subproduto florestal de pessoas físicas ou jurídicas poderá ter essa origem.

O Projeto BRA/14/G31 está alinhado às prioridades nacionais e estaduais de desenvolver uma cadeia de produção siderúrgica que seja sustentável e de baixo carbono. A estratégia e os produtos do Projeto têm

por objetivo contribuir com a criação de um paradigma mais sustentável para outros estados, como, por exemplo, o Maranhão e o Pará, na região norte, onde a mineração e a produção siderúrgica se tornaram grandes atividades econômicas nas últimas décadas.

Sendo assim, o projeto visa reduzir as emissões de gases de efeito estufa do setor de ferro e aço no estado brasileiro de Minas Gerais, por meio (i) do desenvolvimento e demonstração avançados de tecnologias de conversão limpas para a produção de carvão vegetal a partir de biomassa renovável, e (ii) da implementação de um quadro político eficaz. Os recursos de biomassa renovável para a produção de carvão vegetal são obtidos a partir de plantações cultivadas de forma sustentável de eucalipto. O uso de carvão vegetal produzido de forma sustentável fornece um caminho alternativo de desenvolvimento para mitigar grandes quantidades de emissões globais de gases de efeito estufa através da melhoria da eficiência dos recursos durante o processo de conversão de carvão, compensando o uso de coques minerais para a produção de ferro-gusa.

Este projeto tem fomentado a mobilização e a parceria entre setores público, privado e academia com o objetivo de promover a adoção de tecnologias limpas de conversão de carvão vegetal pela indústria de ferro-gusa, aço e ferroligas a partir de pilotos em pequena escala e também da demonstração bem-sucedida de instalações avançadas de produção comercial.

Para que o Projeto possa efetivamente promover a viabilização da siderurgia a carvão vegetal no Brasil, está prevista a elaboração de uma estratégia de política pública e ações privadas que terá como base não apenas os estudos desenvolvidos pelo Projeto Siderurgia Sustentável, como também contribuições do setor produtivo, governo estadual, órgãos de fomento e sociedade civil.

## 2. RESULTADO PREVISTO NO DOCUMENTO DE PROJETO (PRODOC)

**Resultado 1:** Arcabouço político implementado para promover o uso de carvão de biomassa renovável pelo setor siderúrgico, com o apoio de um sistema internacionalmente reconhecido para monitorar as reduções da emissão de GEE obtidas.

**Produto 1.1:** O Governo implementa uma estratégia detalhada para promover o uso de carvão de biomassa renovável pelo setor siderúrgico em Minas Gerais.

**Resultado 3:** Unidades de produção comercial para fornecer carvão à de biomassa renovável construídas por meio de um mecanismo de licitação competitiva para reduzir a emissão de GEE objetivamente verificável.

**Produto 3.4:** As melhores práticas e as lições aprendidas são coletadas e divulgadas para promover a produção limpa de carvão no setor siderúrgico do Brasil e no exterior.

## 3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto dessa contratação é a elaboração de estratégia de incentivo à sustentabilidade econômica, social e ambiental da siderurgia brasileira com uso de carvão vegetal.

O objetivo é desenhar as bases da estratégia de incentivo à produção sustentável de carvão vegetal e ao uso desse insumo pelo setor siderúrgico, com o intuito de promover a redução de emissões de gases de efeito estufa, evitar o desmatamento de florestas nativas e aumentar a competitividade do setor siderúrgico brasileiro em uma economia de baixo carbono.

#### 4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Entre as atividades a serem desenvolvidas para execução desses serviços, a contratada deverá:

- 4.1. Identificar e analisar os resultados (diagnóstico e recomendações) registrados nos estudos elaborados no âmbito do Projeto Siderurgia Sustentável, com especial destaque para:
  - Arcabouço institucional e normativo do setor siderúrgico brasileiro;
  - Avaliação de políticas públicas florestais;
  - Cadeias alternativas de produção de carvão vegetal para o setor siderúrgico;
  - Opções de incentivos financeiros e instrumentos econômicos para a siderurgia a carvão vegetal;
  - Mapeamento, mensuração e avaliação de opções tecnológicas de coprodutos de carvão vegetal;
  - Pesquisa sobre iniciativas públicas de incentivo ao uso de biomassa florestal para geração de energia e como termorreduzidor.
- 4.1.1. Caso a consultoria encontre, nos estudos do Projeto Siderurgia Sustentável, lacunas e informações inconsistentes, deverá registrá-las e justificar o motivo da identificação, de maneira clara e objetiva.
- 4.2. Analisar estudos e artigos publicados sobre o setor siderúrgico, sejam indicados pelo Projeto Siderurgia Sustentável ou selecionados por levantamento próprio da contratada, com foco na identificação de recomendações para sustentabilidade ambiental, econômica e social da produção de aço, ferro-gusa e ferroligas com uso de carvão vegetal de florestas plantadas.
- 4.3. Com base nas análises executadas, estruturar um documento-base para discussões, contendo diagnóstico resumido do setor e principais propostas para a construção de uma estratégia de ação para viabilizar a siderurgia a carvão vegetal produzido de forma sustentável.
  - A contratada deverá incluir no documento propostas próprias de estratégias e ações para construção da referida estratégia;
  - O formato do documento será desenvolvido em comum acordo com as partes e deverá conter a seguinte estrutura básica: objetivos, justificativa, estratégias, ações, metas, indicadores, responsáveis, atores envolvidos;

## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

- A estrutura básica utilizada poderá sofrer alterações mediante sugestão da empresa contratada e/ou demanda do Projeto Siderurgia Sustentável.
- 4.4. Coletar dados oficiais e setoriais, quando necessários, bem como levantar informações especializadas sobre os setores de ferro-gusa, aço e ferroligas do Brasil, com especial foco na indústria a carvão vegetal e no estado de Minas Gerais, com o intuito de complementar as informações constantes nos documentos analisados.
  - 4.5. Propor, organizar e moderar debate com o Governo Federal, Governo Estadual (Minas Gerais), setor produtivo, academia, sociedade civil, dentre outros, sobre as propostas para viabilização da siderurgia (ferro-gusa, aço e ferroligas) a carvão vegetal de floresta plantada no Brasil.
    - As atividades de debate poderão incluir ações presenciais e/ou virtuais;
    - Cabe à contratada propor o formato, local e participantes dos debates;
    - A contratada deve, ainda, analisar a viabilidade e conveniência de realizar os debates em tela em eventos setoriais e/ou temáticos que serão realizados ao longo da execução dos serviços discriminados nestes termos de referências – os quais a contratada deve identificar;
    - Essas atividades deverão ser desenvolvidas e executadas sob orientação do Projeto Siderurgia Sustentável e podem incluir a apresentação dos resultados dos estudos contratados pelo Projeto Siderurgia Sustentável.
  - 4.6. Compilar e comentar as sugestões, solicitações de alterações, críticas etc. resultantes das discussões realizadas com grupos de interesse e da eventual consulta pública sobre a estratégia de viabilização da siderurgia a carvão vegetal de floresta plantada no Brasil.
    - A contratada deverá registrar suas recomendações, devidamente justificadas, quanto a quais das alterações sugeridas devem ser realizadas.
  - 4.7. Apresentar aos membros do Comitê de Acompanhamento do Projeto Siderurgia Sustentável (CAPSidSus) a compilação dos comentários, sugestões, solicitações de alterações, críticas etc. resultantes das discussões realizadas com grupos de interesse e da eventual consulta pública sobre a estratégia de viabilização da siderurgia a carvão vegetal no Brasil.
  - 4.8. Incluir todas as modificações, quando aceitas de comum acordo entre as partes, no texto proposto para a estratégia de viabilização da siderurgia (ferro-gusa, aço e ferroligas) a carvão vegetal de floresta plantada no Brasil.
  - 4.9. Registrar as reuniões e encontros, por meio de ata, gravação e listas assinada de presença.
  - 4.10. Elaborar plano de ação com sugestões sobre como incluir a estratégia elaborada nas políticas públicas dos governos federal e estadual (Minas Gerais).

- 4.11. Contribuir tecnicamente, em oficinas e reuniões, para identificação de necessidades de ajustes e regulamentações normativas pontuais referentes à elaboração da estratégia em tela.
- 4.12. Apoiar o Projeto Siderurgia Sustentável em eventuais reuniões de apresentação da estratégia em elaboração por membros da sua equipe técnica e do Comitê de Acompanhamento do Projeto (CAPSidSus).
- 4.13. Sugerir responsáveis pelas ações estabelecidas na estratégia (governança de implementação).
- 4.14. Elaborar documento final da estratégia de viabilização da siderurgia (ferro-gusa, aço e ferroligas) a carvão vegetal no Brasil, contendo texto acordado pelas partes.
- 4.15. Realizar as ações necessárias para entrega dos produtos desta consultoria segundo as especificações destes termos de referência, de forma tempestiva e na qualidade necessária.

Obs.: todas as atividades e produtos decorrentes destes termos de referência devem considerar a cadeia siderúrgica (produção de ferro-gusa, aço e ferroligas) como um todo, não apenas as indústrias cuja escala permite o uso de carvão vegetal de florestas plantadas como termorreductor. A contratada deverá considerar, ainda: o uso de gusa a carvão vegetal de florestas plantadas na siderurgia a coque; o uso carvão vegetal de florestas plantadas nos sistemas de injeção de finos e como complemento ao carvão mineral na preparação do coque; etc.

## 5. PRODUTOS ESPERADOS

Todos os produtos aqui especificados devem ser elaborados considerando as atividades descritas no item anterior, bem como a metodologia de trabalho proposta pela contratada.

**PRODUTO 1: Plano de trabalho para elaboração da estratégia para viabilizar a siderurgia (ferro-gusa, aço e ferroligas) a carvão vegetal no Brasil.** Com base na metodologia de trabalho proposta pela contratada e na análise dos estudos e publicações sobre a cadeia produtiva da siderurgia (aço, ferro-gusa, ferroligas) com uso de carvão vegetal, este produto deve conter um plano de trabalho para elaboração da estratégia de viabilização da siderurgia a carvão vegetal no Brasil. Deve incluir, mas não se limitar, às seguintes ações: elaboração de documento-base para discussões; identificação de stakeholders nos diversos setores da sociedade; organização e agendamento de eventos de apresentação e discussão do documento-base, o que pode incluir a apresentação de resultados de estudos do Projeto Siderurgia Sustentável. Em especial, este produto deve trazer propostas de articulação e consulta com os diversos grupos de interesse envolvidos na cadeia produtiva da siderurgia com uso (efetivo e potencial) de carvão vegetal de florestas plantadas, como o Governo Federal, Governo de Minas Gerais, setor produtivo, órgãos de fomento e também de fiscalização, academia e sociedade civil organizada. O plano de trabalho deve conter indicação de quais ações serão executadas, devidamente justificadas, indicar prazos e

responsáveis, estimar os custos para execução das atividades propostas e formas de implementação/execução.

Obs.: para elaboração do plano de trabalho, a contratada poderá utilizar ferramentas simplificadas, como 4Q1POC.

**PRODUTO 2: Relatório contendo análise de estudos e o texto base, para discussão, da estratégia para viabilizar a siderurgia com carvão vegetal de florestas plantadas.** Este produto deve conter dois documentos, sendo um, o resumo crítico dos estudos contratados pelo Projeto Siderurgia Sustentável, com diagnóstico resumido da situação atual da produção de ferro-gusa, aço e ferroligas a carvão vegetal de florestas plantadas no Brasil. Esse resumo crítico deve incluir, também, os comentários e sugestões já compilados pelo Projeto Siderurgia Sustentável para os estudos contratados, bem como lacunas e informações inconsistentes identificadas, devidamente justificadas de maneira clara e objetiva. O segundo documento deste produto trata-se do texto base da estratégia para viabilizar a siderurgia com carvão vegetal de florestas plantadas, elaborado a partir da documentação analisada. Este produto servirá de base para discussões com os stakeholders do Projeto Siderurgia Sustentável sobre a estratégia de viabilização da siderurgia a carvão vegetal no Brasil. O diagnóstico deve destacar pontos fortes e pontos fracos do setor produtivo, bem como justificar a intervenção de políticas públicas, enquanto que o plano de ação deve registrar objetivos, estratégias e ações devidamente justificadas, metas, indicadores, responsáveis, atores envolvidos.

**PRODUTO 3: Relatório contendo o texto base para discussões (Produto 2) atualizado após a primeira rodada de discussões.** A elaboração deste produto prevê a realização de uma primeira rodada de discussões do texto base da estratégia para viabilizar a siderurgia a carvão vegetal no Brasil (Produto 2). Com base no plano de trabalho aprovado (Produto 1), a contratada deve sugerir a dinâmica de organização das reuniões, moderar e/ou apoiar a moderação do debate, bem como compilar e comentar as sugestões, críticas e solicitações de alterações ao referido texto base, resultantes das discussões realizadas nos grupos. Após a conclusão das reuniões, a) contratada deverá apresentar: (i) o texto base com todas as modificações propostas e aceitas de comum acordo entre as partes, registrando a origem (setor/entidade) da alteração e sua justificativa; (ii) relatório de análise da participação dos stakeholders na discussões, com identificação de posições de negociação de cada setor e eventuais recomendações para melhorar os resultados das discussões; bem com, (iii) ata das reuniões e lista de presença. Devem ser realizados, pelo menos, três eventos presenciais durante esta primeira rodada de discussões. Sugere-se que esses eventos sejam realizados em Minas Gerais, com órgãos do governo estadual, entidades representativas do setor produtivo, academia, sociedade civil, dentre outros stakeholders identificados pela contratada – em reuniões conjuntas ou agrupadas por setor.

**PRODUTO 4: Relatório contendo o texto base para discussões (Produto 3) atualizado após a segunda rodada de discussões.** A elaboração deste produto prevê a realização de uma segunda rodada de discussões sobre o texto base da estratégia de viabilização da siderurgia com carvão vegetal de florestas plantadas, atualizado pelas discussões realizadas durante a primeira rodada (Produto 3). Assim como no Produto 3, a contratada deve sugerir a dinâmica de organização das reuniões, moderar e/ou apoiar a moderação do debate, bem como compilar e comentar as sugestões, críticas e solicitações de alterações ao referido texto base, resultantes das discussões realizadas nos grupos. Após a conclusão das reuniões, a contratada deverá apresentar: (i) o texto base com todas as modificações propostas e aceitas de comum

acordo entre as partes, registrando a origem (setor/entidade) da alteração e sua justificativa; (ii) relatório de análise da participação dos stakeholders na discussões, com identificação de posições de negociação de cada participante e eventuais recomendações para melhorar os resultados das discussões; bem com, (iii) ata das reuniões e lista de presença. Devem ser realizados, pelo menos, dois eventos presenciais durante esta segunda rodada de discussões, sendo que um deles deve ser voltado a órgãos do Governo Federal identificados pela contratada com apoio do Projeto Siderurgia Sustentável.

**PRODUTO 5: Relatório contendo o texto base para discussões (Produto 4) atualizado para submissão à consulta pública.** A elaboração deste produto inclui a discussão do Produto 4, em sessão moderada pela contratada, no âmbito do Comitê de Acompanhamento do Projeto Siderurgia Sustentável (CAPSidSus). A partir do acordado na reunião com o CAPSidSus, a contratada deve atualizar o texto base da estratégia e submetê-lo à discussão em fórum apropriado (políticas públicas de incentivo à economia de baixo carbono no Brasil), a ser indicado pela contratada e aprovado pelo Projeto Siderurgia Sustentável. Ao final desse processo, a contratada deverá entregar o texto da estratégia de viabilização da siderurgia a carvão vegetal que será submetido a consulta pública, realizada pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA), durante período mínimo de 30 (trinta) dias (que pode ser alterado por sugestão da contratada, aprovada pelo CAPSidSus).

**PRODUTO 6: Relatório contendo a compilação e análise dos resultados da consulta pública.** Este produto deve compilar, criticamente, as sugestões levantadas no âmbito da consulta pública, a qual será realizada pelo MMA. Durante o período de vigência da consulta pública, a contratada deverá monitorar, acompanhar e consolidar os comentários, críticas e sugestões recebidos. Quinzenalmente, ou em periodicidade a ser acordada entre as partes, a contratada deverá encaminhar ao Projeto Siderurgia Sustentável um resumo das contribuições recebidas, bem como eventuais sugestões para mobilizar stakeholders e melhorar a participação na discussão. Até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da consulta pública, a contratada deverá entregar ao Projeto Siderurgia Sustentável um relatório analítico, organizando todas as contribuições recebidas e destacando aquelas com maior relevância e viabilidade de implantação.

**PRODUTO 7: Texto final da estratégia de viabilização da siderurgia a carvão vegetal de florestas plantadas.** Com base nos produtos anteriores e nas discussões realizadas com o CAPSidSus, a contratada deverá apresentar um texto compilado, que contenha a estratégia proposta para viabilização da siderurgia (ferro-gusa, aço e ferroligas) a carvão vegetal de florestas plantadas no Brasil, juntamente com plano de ação para sua implementação. A contratada deverá preparar uma versão preliminar deste produto para discussão com o Comitê de Acompanhamento do Projeto Siderurgia Sustentável (CAPSidSus). Finalizado o processo de discussões, a contratada deverá entregar ao Projeto Siderurgia Sustentável não apenas o texto da estratégia de viabilização da siderurgia a carvão vegetal a ser implementado no Brasil, mas, também, o plano de ação com estratégias e ações sugeridas para concretizar sua adoção pelos governos Federal e de Minas Gerais.

## 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

6.1. O prazo previsto para execução das atividades contidas nestes Termos de Referência é de 305 (trezentos e cinco) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, e que incluem prazo para aprovação dos produtos.

6.2. O pagamento será efetuado após entrega e aprovação dos produtos, conforme descrito abaixo:

<b>PRODUTO</b>	<b>Prazo de Entrega (após a assinatura do contrato)</b>	<b>Pagamento (em % do total do contrato)</b>
Produto 1 – Plano de trabalho	15 dias	5%
Produto 2 – Relatório de análise de estudos e texto base	45 dias	15%
Produto 3 – Relatório com texto base atualizado após primeira rodada de discussões	85 dias	13%
Produto 4 – Relatório com texto base atualizado após segunda rodada de discussões	125 dias	12%
Produto 5 – Relatório com texto base para consulta pública	135 dias	15%
Produto 6 – Relatório de análise da consulta pública	235 dias	20%
Produto 7 – Texto final e plano de implementação	275 dias	20%
<b>Total</b>	<b>305 dias*</b>	<b>100%</b>

\*Após a entrega do Produto 7, correrão mais 30 dias para os acertos finais e o término do contrato.

6.3. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação e aprovação dos produtos, com valores baseados nos percentuais discriminados na tabela acima relativamente ao valor total da consultoria, para cada um dos produtos listados.

6.4. Somente serão pagos os produtos que efetivamente atenderem tecnicamente às demandas exigidas neste Termo de Referência e que tiverem a qualidade exigida para a consultoria. Nesse sentido, o Projeto Siderurgia Sustentável poderá solicitar revisões e complementações, que devem ser tempestivamente atendidas pela contratada.

6.5. Os produtos deverão ser entregues em formato de relatório devendo ser fornecidos em meio digital, em arquivo aberto e editável, para endereço eletrônico a ser informado à Contratada.

6.6. Recomenda-se que os relatórios de consultoria sejam entregues de acordo com a seguinte estrutura mínima:

- **INTRODUÇÃO:** contextualização e exposição da finalidade do trabalho, com detalhamento do assunto objeto do estudo, ponto de vista sob o qual o assunto foi abordado; trabalhos anteriores que abordam o mesmo tema e as justificativas para realização do estudo.

- **OBJETIVOS:** exposição clara e sucinta do objetivo geral e objetivos específicos do produto.

**METODOLOGIA:** explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida ou a

ser desenvolvida para elaboração do trabalho, considerando o detalhamento da estratégia de coleta de dados, premissas e adaptação para retratar o estado de Minas Gerais.

- ANÁLISE CRÍTICA: deverá conter todas a análise crítica considerando a pesquisa qualitativa e quantitativa realizada, segundo especificado na descrição de cada produto.
- CONCLUSÃO: resumo dos principais destaques do documento.
- BIBLIOGRAFIA: deverá conter as referências dos documentos e qualquer fonte de informação consultada para a elaboração do relatório.

Obs.: Para garantia da integridade dos dados, todas as referências, bem como citações ao longo do texto, deverão ser identificadas e formatadas conforme regras da ABNT.

Obs.: Eventuais modificações ao formato de entrega dos produtos devem ser previamente acordadas entre as partes, preferencialmente antes de iniciada a sua elaboração.

- 6.7. Os produtos desenvolvidos no âmbito desta consultoria servirão de subsídios para a elaboração de políticas públicas, pelo que devem ser completos em sua análise e didáticos na apresentação do texto. Dessa forma, todo documento apresentado deve conter sumário, bem como, se aplicável, lista de siglas, tabelas, glossário, gráficos e ilustrações.
- 6.8. Todos os dados utilizados para cálculos, estimativas e construção de tabelas e gráficos deverão estar abertos e editáveis. Eventuais bancos de dados deverão ser entregues em formato digital compatível com MSOffice (ou com capacidade de importação e exportação em formatos MSOffice) com livre acesso a todas as equações, fórmulas, rotinas de cálculo, fatores de emissão, fatores de conversão, variáveis, constantes e componentes utilizados.
- 6.9. Os produtos deverão ser submetidos pela contratada ao Projeto Siderurgia Sustentável que, após análise do Comitê de Acompanhamento do Projeto, emitirá documento de análise/aprovação técnica.
- 6.10. Considerar-se-á entregue o produto somente após avaliação e aprovação por parte da CONTRATANTE, o que deverá acontecer no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de entrega. Se for constatada qualquer inconformidade ou ausência de informação julgada necessária no produto entregue, este será devolvido à CONTRATADA, com anotações dos comentários e observações, para que sejam feitas as devidas alterações ou correções com entrega de versão final em até 15 (quinze) dias, contados da data de devolução. Todas as alterações ou correções solicitadas deverão ser avaliadas e devidamente respondidas para aprovação final.
- 6.11. Após a revisão, a versão final deverá ser editada e entregue em formato PDF e formato editável compatível com MSOffice. A versão final deverá ser enviada à assessoria técnica do Projeto Siderurgia Sustentável, em meio digital (nos dois formatos solicitados), para o correio eletrônico "siderurgiasustentavel@gmail.com".

- 6.12. Os direitos de publicação serão cedidos ao Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), Governo Federal e Governo do Estado de Minas Gerais, sem qualquer ônus, com a devida atribuição de créditos ao autor.

## **7. LOCAL DE TRABALHO E VIAGENS**

7.1. Os serviços descritos neste termo de referência serão executados na sede da contratada.

7.2. Viagens:

- A contratada deverá organizar e coordenar **05 (cinco) reuniões de discussão** no estado de Minas Gerais e no Distrito Federal, sendo que esses encontros serão distribuídos entre essas duas unidades da federação de acordo com o requerido nestes termos de referência (ver produtos 3 e 4).
- Adicionalmente, a contratada deve organizar e coordenar, em local, no território nacional, a ser definido em comum acordo entre as partes, **01 (uma) reunião de discussão** em fórum apropriado, conforme previsto no Produto 5.
- A contratada deve, ainda, participar de **04 (quatro) reuniões** com o Projeto Siderurgia Sustentável. A primeira será realizada por teleconferência até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato para orientação dos serviços a serem executados. A segunda reunião será realizada com a equipe técnica do Projeto Siderurgia Sustentável, para discussão do Produto 1 e agendamento das reuniões de discussão citadas nos produtos 3 e 4. Os demais encontros com o Projeto Siderurgia Sustentável estão previstos nos produtos 5 e 7 destes termos de referência.
- Eventuais custos de deslocamento para a participação nas **09 (nove) reuniões**, para as quais se fazem necessários deslocamentos, devem ser incluídos no orçamento da Licitante.
- Eventuais viagens adicionais, não previstas nesses termos de referência, mas necessárias à execução dos serviços, poderão ser custeadas pelo Projeto Siderurgia Sustentável.

## **8. DISPONIBILIDADE**

A contratada deve ter disponibilidade para início imediato dos trabalhos.

## **9. INSUMOS**

O Comitê de Acompanhamento do Projeto Siderurgia Sustentável fornecerá documentos originais sobre o Projeto, em meio material e/ou eletrônico, para a empresa contratada, de acordo com a sua demanda.

## **10. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES**

- 10.1. Após a assinatura do contrato, a equipe técnica Projeto Siderurgia Sustentável prestará as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados formalmente, e designar profissionais responsáveis pelo acompanhamento da execução do Contrato.
- 10.2. Uma reunião inicial de orientação dos serviços deverá ser realizada por teleconferência em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 10.3. Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ocorrer segundo as diretrizes contidas neste instrumento.
- 10.4. O acompanhamento do processo de execução dos produtos contidos no presente edital se realizará por meio de comunicação quinzenal eletrônica, ou em periodicidade definida entre as partes, conforme plano de trabalho, e em reuniões com a equipe técnica do Projeto Siderurgia Sustentável.
- 10.5. Nas reuniões, a equipe da CONTRATADA deverá reportar, à equipe do Projeto Siderurgia Sustentável, os resultados referentes ao desenvolvimento dos produtos para eventuais contribuições ou correções de rumo.
- 10.6. A qualquer momento, a coordenação do projeto poderá convocar a CONTRATADA para prestação de esclarecimentos que se fizerem necessários sobre o trabalho em execução.

### 11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

#### 11.1. Critérios de seleção:

- O critério de avaliação será o de técnica e preço, julgada por um comitê de avaliação.
- A proposta que não apresentar as qualificações mínimas exigidas para sua habilitação (Etapa 1 - exame preliminar) será automaticamente eliminada.
- A composição e cargos da equipe mínima solicitada deverão ser claramente identificados na proposta encaminhada pela Licitante (coordenador dos trabalhos, responsável pela análise setorial e assistente).
- Será considerada qualificada tecnicamente a licitante que atingir o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos elencados na Etapa 2 – Avaliação da Proposta Técnica.
- A proposta não qualificada tecnicamente não terá a proposta financeira analisada.

#### 11.2. Metodologia de avaliação:

- As propostas serão avaliadas, julgadas e classificadas por um comitê de avaliação.
- A avaliação das Propostas será composta de 03 etapas:
  - Etapa 1: Exame Preliminar (critérios eliminatórios);
  - Etapa 2: Avaliação da Experiência Técnica (critério classificatório);
  - Etapa 3: Avaliação da Proposta Financeira e Classificação Final.

**11.3. Etapas de avaliação:**
**11.3.1. Etapa 1 - EXAME PRELIMINAR**

Consiste na verificação dos documentos de habilitação apresentados e sua adequação substancial aos requerimentos deste termo de referência, de acordo com o disposto na tabela abaixo.

<b>Empresa</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Experiência em pelo menos 02 (dois) trabalhos (assessorias e/ou consultorias, por exemplo) de escopo similar ao especificado neste termo de referência. Comprovação: atestado de capacidade técnica emitido pelo contratante, podendo ser complementado através da apresentação do Contrato ou Relatório final (resumo) do estudo.		
<b>Responsável pela Coordenação dos Trabalhos</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Diploma/certificado reconhecido pelo órgão competente de graduação em uma das áreas listadas a seguir: Ciências Políticas, Políticas Públicas, Gestão Pública, Política Econômica, Economia, Administração, Relações Internacionais ou áreas relacionadas ao serviço descrito neste termo de referência.		
Experiência mínima de 05 (cinco) anos com elaboração e/ou execução e/ou análise de políticas públicas (Programas e Planos), comprovado em currículo.		
<b>Responsável pelo apoio à análise setorial</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Diploma/certificado reconhecido pelo órgão competente de graduação em Ciência/Engenharia Florestal, Engenharia Metalúrgica, Gestão Ambiental, Economia, ou áreas relacionadas ao setor industrial descrito neste termo de referência.		
<b>Assistente</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Diploma/certificado reconhecido pelo órgão competente de graduação, preferencialmente em administração.		
Experiência em organização e registro de reuniões técnicas ou eventos em geral.		
<b>Proposta técnica</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
A empresa deve apresentar metodologia de trabalho detalhada e clara que permita identificar o entendimento da Licitante sobre o objetivo, atividades e execução dos produtos listados nesse termo de referência, bem como cronograma de trabalho. A proposta técnica deve ser apresentada em arquivo eletrônico fechado (preferencialmente PDF), com, no máximo, cinco páginas em formato A4.		

11.3.1.1. A licitante que não apresentar as qualificações mínimas exigidas para sua habilitação será automaticamente eliminada.

**11.3.2. Etapa 2 – AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

11.3.2.1. As propostas técnicas das licitantes habilitadas serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à experiência técnica de cada licitante e a metodologia de trabalho proposta.

11.3.2.2. Será considerada classificada para a avaliação da proposta financeira toda licitante que obtiver a Nota Técnica (NT) mínima de 70 (setenta) pontos do total da pontuação máxima de 100 (cem) pontos. A aferição tomará por base os critérios de avaliação abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Qualificação e Experiência da Empresa	20
Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	50
Adequação da Proposta Técnica	30
<b>Total</b>	<b>100</b>

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

QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EMPRESA	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência em assessorias ou consultorias de escopo similar ao especificado neste termo de referência.  Pontuação: 01 (um) ponto por atestado válido. Máximo de 05 (cinco) atestados.	4	20
<b>Subtotal da Empresa</b>	-	<b>20</b>
QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Responsável pela Coordenação dos Trabalhos		
Experiência de trabalho em análise de cenários econômicos setoriais. Pontuação: - Até 2 (dois) anos: 4 (quatro) pontos; - Mais de 2 (dois) anos e até 5 (cinco) anos: 6 (seis) pontos; - Mais de 5 (cinco) anos e até 8 (oito) anos: 8 (oito) pontos; - Acima de 8 (oito) anos: 10 (dez) pontos.	0,5	5
Experiência de trabalho com políticas públicas governamentais relacionadas à mitigação da mudança do clima. Pontuação: - Até 2 (dois) anos: 4 (quatro) pontos; - Mais de 2 (dois) anos e até 5 (cinco) anos: 6 (seis) pontos;	1	10

## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

- Mais de 5 (cinco) anos e até 8 (oito) anos: 8 (oito) pontos; - Acima de 8 (oito) anos: 10 (dez) pontos.		
Experiência com avaliação, análise e/ou elaboração de propostas de política pública governamental (Estratégias, Programas e Planos). - Até 2 (dois) anos: 4 (quatro) pontos; - Mais de 2 (dois) anos e até 5 (cinco) anos: 6 (seis) pontos; - Mais de 5 (cinco) anos e até 8 (oito) anos: 8 (oito) pontos; - Acima de 8 (oito) anos: 10 (dez) pontos.	1	10
<b>Subtotal</b>	-	<b>25</b>
<b>Responsável pela análise setorial</b>		
Experiência de trabalho relacionada à produção de carvão vegetal de florestas plantadas e/ou ao uso desse termorreductor na produção de aço e/ou gusa e/ou ferroligas. Pontuação: - Até 2 (dois) anos: 4 (quatro) pontos; - Mais de 2 (dois) anos e até 5 (cinco) anos completos: 6 (seis) pontos; - Mais de 5 (cinco) anos e até 8 (oito) anos completos: 8 (oito) pontos; - Acima de 8 (oito) anos: 10 (dez) pontos.	1	10
Experiência de trabalho relacionada à siderurgia brasileira. Pontuação: - Até 2 (dois) anos: 4 (quatro) pontos; - Mais de 2 (dois) anos e até 5 (cinco) anos completos: 6 (seis) pontos; - Mais de 5 (cinco) anos e até 8 (oito) anos completos: 8 (oito) pontos; - Acima de 8 (oito) anos: 10 (dez) pontos	0,5	5
Experiência profissional ou acadêmica em políticas públicas. - Até 2 (dois) anos: 2 (dois) pontos; - Mais de 2 (dois) anos: 5 (cinco) pontos.	1	5
<b>Subtotal</b>	-	<b>20</b>
<b>Assistente</b>		
Experiência em organização e/ou registro de eventos, comprovada em CV. Até 2 (dois) anos: 2 (dois) pontos; - Mais de 2 (dois) anos: 5 (cinco) pontos.	1	5
<b>Subtotal</b>	-	<b>5</b>
<b>Subtotal da Equipe Técnica</b>		
<b>50</b>		
<b>PLANO DE TRABALHO, METODOLOGIA E ABORDAGEM</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>

Abordagem proposta para a realização do trabalho: demonstra o grau de entendimento para as atividades descritas nos objetivos, atividades, produtos e requisitos dispostos nos termos de referência - escopo da tarefa bem definido.	1	10
Metodologia: a qualidade técnica da metodologia assegura a eficiência e o melhor custo-benefício do projeto.	1	10
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.	1	10
<b>Subtotal da Proposta Técnica</b>	-	<b>30</b>
<b>TOTAL</b>	-	<b>100</b>

#### 11.3.2.4. Considerações especiais:

- Para fins de aferição da qualificação e experiência da empresa, devem ser apresentados atestados de capacidade técnica, emitidos pelos contratantes, que certifiquem a realização de projeto ou consultoria, devendo constar nos referidos documentos informações suficientes que permitam a análise adequada das experiências. Deverá ainda constar informações relevantes sobre o emitente com referência para contato. Os atestados poderão ser complementados através da apresentação do Contrato ou Relatório final (resumo) do projeto/consultoria.
- Para fins de aferição da formação e experiência do coordenador geral e da equipe técnica:
  - Formação acadêmica: será comprovada por meio de cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, registrado e reconhecido em país elegível.
  - Experiência profissional: deverá ser comprovada por meio de currículo assinado, informando os locais de trabalho e respectivos contatos, a função desempenhada, o período de realização, etc. Ao currículo deverão ser anexados outros documentos que comprovem a experiência profissional, tais como informações sobre livros ou artigos publicados, informações detalhadas sobre o escopo de serviços realizados, contratos assinados, estudos ou relatórios realizados, etc.

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

#### **11.3.3. Etapa 3 – AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

11.3.3.1. Serão avaliadas as propostas financeiras das licitantes que atingirem a nota técnica mínima, ou seja, 70% (setenta por cento) do total de pontos na avaliação técnica (elencados na Etapa 2).

11.3.3.2. Nota Financeira:

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

$$\mathbf{NF = 100 \times PM/PA}$$

Onde:

NF = Nota da proposta financeira

PM = Proposta de menor preço

PA = Proposta de preço em avaliação

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

11.3.3.3 Resultado Final:

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

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

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

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

11.3.3.4 Critérios de Desempate:

11.3.3.4.2 Em caso de empate, será considerada mais bem classificada a Licitante que obtiver a maior quantidade de pontos referentes à “Qualificação e Experiência da Equipe Técnica”.

11.3.3.4.3 Persistindo o empate, será considerada a mais bem classificada a Licitante que obtiver a maior quantidade de pontos referentes ao “Plano de Trabalho, Metodologia e Abordagem”.

## **Seção 4: Formulário de Apresentação de Proposta<sup>1</sup>**

[inserir local e data]

Para:

Senhores(as):

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

Declaramos que:

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

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

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

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

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

---

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



## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

Permanecemos à disposição,

Atenciosamente,

Razão social:

CNPJ:

[Nome e título do signatário]

[Assinatura autorizada (por extenso e rubrica)]

[Telefone]

[E-mail institucional]

[Data]

Validade de proposta: 120 dias

[\[inclua o carimbo da empresa nesta carta\]](#)

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

### Formulário de Informação do Proponente (licitante individual)<sup>2</sup>

Data: [inserir data (no formato dia, mês e ano) da Apresentação da Proposta]  
RFP nº: [inserir número]  
página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nome Legal do Proponente [inserir nome legal do Proponente]		
2. País(es) efetivo(s) ou pretendido(s) de registro/operação: [inserir País de Registro efetivo ou pretendido]		
3. Ano de Registro: [inserir ano de registro do Proponente]		
4. Países de operação	5. Nº de funcionários em cada País	6. Anos de operação em cada país
7. Endereço(s) legal(is) no(s) País(es) de registro/operação: [inserir endereço legal do Proponente no país de registro]		
8. Valor e descrição dos 3 (três) maiores contratos nos últimos 5 (cinco) anos		
9. Avaliação de crédito mais recente (se houver)		
10. Breve descrição do histórico de litígios (disputas, arbitragem, petições, etc.), indicando status atual e resultados, caso algum deles tenha sido resolvido.		
11. Informações do representante autorizado do Proponente Nome: Endereço: Telefone: E-mail:		
12. Você está na lista de inelegibilidade da ONU? <input type="checkbox"/> Sim ou <input type="checkbox"/> Não		
13. Encontram-se anexadas cópias dos documentos originais de: <input type="checkbox"/> Toda a documentação de elegibilidade listada na Folha de Dados <input type="checkbox"/> Cópia da Carta de Intenção de formação do Consórcio <u>ou</u> documento de formação do consórcio, se registrado. <input type="checkbox"/> Em caso de entidade pertencente ao Governo, documentos comprobatórios da autonomia legal e financeira e conformidade com a legislação comercial.		

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

**Formulário de Informação do Proponente  
(Joint Venture/ Consórcio)<sup>3</sup>**

Data: [inserir data (no formato dia, mês e ano) da Apresentação da Proposta] RFP  
Nº: [inserir número]  
página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nome Legal do Proponente [inserir nome legal do Consórcio]		
2. Nome Legal da Líder da Joint Venture/Consórcio [inserir nome legal da empresa líder]		
Nome Legal de cada parte da Joint Venture/Consórcio:		
3. País(es) efetivo(s) ou pretendido(s) de registro/operação:		
4. Ano de Registro: [inserir ano de registro do Proponente]		
5. Países de operação	6. Nº de funcionários em cada País	7. Anos de operação em cada país
8. Endereço(s) legal(is) no(s) País(es) de registro/operação: [inserir endereço legal do Proponente no país de registro]		
9. Valor e descrição dos 3 (três) maiores contratos do Consórcio nos últimos 5 (cinco) anos		
10. Avaliação de crédito mais recente (se houver)		
11. Breve descrição do histórico de litígios (disputas, arbitragem, petições, etc.), indicando status atual e resultados, caso algum deles tenha sido resolvido.		
12. Informações do representante legal autorizado do Consórcio: Nome: Endereço: Telefone: E-mail:		
13. Você está na lista de inelegibilidade da ONU? <input type="checkbox"/> Sim ou <input type="checkbox"/> Não		
14. Encontram-se anexadas cópias dos documentos originais de: <input type="checkbox"/> Toda a documentação de elegibilidade listada na Folha de Dados <input type="checkbox"/> Cópia da Carta de Intenção de formação do Consórcio <u>ou</u> documento de formação do consórcio, se registrado. <input type="checkbox"/> Em caso de entidade pertencente ao Governo, documentos comprobatórios da autonomia legal e financeira e conformidade com a legislação comercial.		

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

## Seção 6: Formulário de Apresentação de Proposta Técnica

**PROPOSTA TÉCNICA**

**JOF-[inserir nº da licitação]**

**[inserir os serviços]**

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

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

**SEÇÃO 1: EXPERIÊNCIA DA EMPRESA/ORGANIZAÇÃO**

Conforme estipulado nos Termos de Referência.

**SEÇÃO 2 – EQUIPE TÉCNICA**

Conforme estipulado nos Termos de Referência.

**SEÇÃO 3: ABORDAGEM, METODOLOGIA E IMPLEMENTAÇÃO**

Conforme estipulado nos Termos de Referência.

## Seção 7: Formulário de Apresentação de Proposta Financeira<sup>4</sup>

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

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

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

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

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

### A. Composição de custos por produto\*

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

\*Base para parcelas de pagamento

### B. Composição de custos por componente de custo:

Os Proponentes deverão apresentar a composição de custos para os preços acima indicados para cada produto com base no seguinte formato. A ONU utilizará a composição de custos para efeitos de avaliação

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

## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

de razoabilidade dos preços, bem como para o cálculo de preços, caso ambas as partes tenham concordado em adicionar novos produtos ao escopo dos Serviços.

Descrição da atividade	Remuneração por unidade de tempo (ex. dia, mês, etc.)	Período total de contratação	No. de pessoas	Cotação total para o período
I. Serviços de Pessoal				
a. Especialidade 1				
b. Especialidade 2				
II. Despesas de bolso				
1. Custos de viagem				
2. Diárias				
3. Comunicação				
4. Reprodução				
5. Aluguel de equipamentos				
6. Outros				
III. Outros custos relacionados				

## Seção 8: Formulário de Garantia da Proposta

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

Para: [inserir]

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

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

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

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

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

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

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

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO GARANTIDOR

Data .....

Nome do banco .....

Endereço .....

## Seção 9: Formulário de Garantia de Execução<sup>5</sup>

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

Para: [inserir]

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

CONSIDERANDO QUE [nome e endereço do Contratado] (doravante denominado "o Contratado") comprometeu-se, conforme o Contrato nº [inserir nº do contrato], datado de [inserir data], a executar os Serviços [inserir objeto] (doravante denominados "o Contrato"):

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

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

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

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

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO GARANTIDOR

Data .....

Nome do banco .....

Endereço .....

---

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

## Seção 10: Formulário de Garantia de Pagamento Antecipado<sup>6</sup>

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

Banco: \_\_\_\_\_

Beneficiário: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

GARANTIA DE PAGAMENTO ANTECIPADO Nº: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

## JOF - JOINT OPERATIONS FACILITY

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

---

[assinatura(s)]

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

## Seção 11: TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATOS



### TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATOS

Este Contrato é celebrado entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (doravante PNUD), um órgão subsidiário das Nações Unidas estabelecido pela Assembleia Geral das Nações Unidas, de um lado e, uma empresa ou organização (doravante “CONTRATADA”) indicada na Folha de Rosto deste contrato, por outro.

**1. STATUS JURÍDICO DAS PARTES:** o PNUD e a CONTRATADA serão aqui referidos como “Parte” ou, coletivamente, como “Partes” e:

**1.1** Nos termos, dentre outros, da Carta das Nações Unidas e da Convenção sobre os Privilégios e Imunidades das Nações Unidas, a ONU, incluindo-se seus órgãos subsidiários, tem plena personalidade jurídica e goza de privilégios e imunidades, necessários ao cumprimento independente de seus propósitos.

**1.2** A CONTRATADA terá o estatuto jurídico de uma empresa independente *vis-à-vis* PNUD, e nada constante no ou relativo ao Contrato será interpretado de forma a estabelecer ou criar entre as Partes a relação de empregador e empregado ou de diretor e agente. Os funcionários, representantes, empregados ou subcontratados de cada Parte não serão considerados, de forma alguma, empregados ou agentes da outra Parte, e cada uma será inteiramente responsável por todas as reclamações que surjam do, ou estejam relacionadas ao, contrato entre tais pessoas ou entidades.

**2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**2.1** A CONTRATADA deverá entregar os bens descritos nas Especificações Técnicas dos Bens (doravante “Bens”) e/ou executar e completar os serviços descritos nos Termos de Referência e Cronograma de Pagamentos (doravante “Serviços”), com devidas diligência e eficiência, e em conformidade com o presente Contrato. A CONTRATADA também fornecerá todo o apoio técnico e administrativo necessário para assegurar a entrega tempestiva e satisfatória dos Bens e/ou a execução dos Serviços.

**2.2** Na medida em que o Contrato envolver qualquer compra de Bens, a CONTRATADA deverá fornecer ao PNUD prova, por escrito, da entrega dos Bens. Esta prova da entrega consiste, minimamente, de uma fatura, um certificado de conformidade e outras documentações de entrega que podem ser especificadas nas Especificações Técnicas dos Bens.

- 2.3** A CONTRATADA representa e garante a exatidão de quaisquer informações e dados fornecidos ao PNUD com o objetivo de celebrar este Contrato, bem como a qualidade dos produtos e relatórios previstos neste Contrato, em conformidade com os mais altos padrões industriais e profissionais.
- 2.4** Todos os prazos mencionados neste Contrato serão considerados essenciais com relação à entrega dos Bens e/ou prestação dos Serviços.
- 3. LONG TERM AGREEMENT (Acordo de Fornecimento):** Se a CONTRATADA for selecionada pelo PNUD por meio de um *Long Term Agreement* (Acordo de Fornecimento (“LTA”)) como indica a Folha de Rosto deste Contrato, as seguintes condições serão aplicáveis:
- 3.1** O PNUD não garante que qualquer quantidade de Bens e/ou Serviços seja solicitada durante o período do LTA.
- 3.2** Qualquer unidade de negócios do PNUD, inclusive, mas não limitado à Sede Central, ao Escritório Nacional ou ao Centro Regional, bem como as Nações Unidas, podem se beneficiar do contrato e solicitar Bens e/ou Serviços à CONTRATADA a partir destes termos.
- 3.3** A CONTRATADA fornecerá Serviços e/ou entregará Bens como e quando solicitado pelo PNUD e serão refletidos em uma Ordem de Compra, os quais estarão sujeitos aos termos e condições estipulados neste Contrato. Para dissipar quaisquer dúvidas, o PNUD não terá obrigações jurídicas para com a CONTRATADA, a menos e até que uma Ordem de Compra seja emitida.
- 3.4** Os Bens e/ou Serviços seguirão a lista de Preços com Desconto, aqui anexa. Os preços deverão se manter por um período de três anos da Data de Início estipulada na Folha de Rosto deste Contrato.
- 3.5** Na ocasião de qualquer mudança técnica vantajosa e/ou de redução do preço dos Bens e/ou Serviços durante o período de contrato, a CONTRATADA imediatamente notificará o PNUD. O PNUD considerará o impacto de tais eventos e poderá solicitar um aditivo à CONTRATADA.
- 3.6** A CONTRATADA enviará um relatório semestral ao PNUD sobre os Bens entregues e/ou sobre os Serviços prestados, salvo determinado em contrário no Contrato. Cada relatório será submetido à Pessoa de Contato do PNUD indicada na Folha de Rosto deste Contrato, bem como para a unidade de negócios do PNUD que emitiu uma ordem de compra para os Bens e/ou Serviços durante o período relatado.
- 3.7** O LTA permanecerá em vigor pelo período máximo de dois anos e poderá ser estendido, pelo PNUD, por mais um ano, mediante acordo mútuo entre as Partes.
- 4. PREÇO E PAGAMENTO:**
- 4.1 PREÇO FIXO:** Se o Preço Fixo for escolhido como forma de pagamento conforme a Folha de Rosto deste Contrato, considerando-se plenamente a completa e satisfatória entrega dos Bens e/ou prestação dos Serviços, o PNUD pagará à CONTRATADA um montante fixo indicado na Folha de Rosto deste Contrato.
- 4.1.1 O montante estipulado na Folha de Rosto deste Contrato não está sujeito a nenhum tipo de ajuste ou revisão em decorrência das flutuações cambiais, ou dos custos efetivos incorridos pela CONTRATADA na execução do Contrato.
- 4.1.2 O PNUD efetuará os pagamentos dos montantes à CONTRATADA conforme cronograma de pagamentos estabelecido nos Termos de Referência e Cronograma de Pagamentos, mediante execução pela CONTRATADA do respectivo produto e aceitação pelo PNUD das faturas originais submetidas pela CONTRATADA à Pessoa de Contato do PNUD, indicada na Folha de Rosto deste Contrato, juntamente com quaisquer documentos comprobatórios que possam ser solicitados pelo PNUD:

4.1.3 As faturas deverão indicar o produto realizado e o montante correspondente a ser pago.

4.1.4 Os pagamentos efetuados pelo PNUD não isentarão a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações conforme este Contrato, nem se considerará que o PNUD aceita a prestação de Serviços da CONTRATADA.

**4.2 REEMBOLSO DE CUSTOS:** se o Reembolso de Custos for escolhido como forma de pagamento, conforme a Folha de Rosto deste Contrato, considerando-se plenamente a completa e satisfatória Execução dos Serviços e/ou Entrega de Bens, o PNUD pagará à CONTRATADA um montante que não excederá o total informado na Folha de Rosto deste Contrato.

4.2.1 O montante a partir destes termos é o total máximo de custos reembolsáveis de acordo com este Contrato. A repartição de custos contida na Proposta Financeira, submetida na Folha de Rosto deste Contrato, especificará o montante máximo para cada categoria de custo reembolsável. A CONTRATADA especificará em suas faturas ou relatórios financeiros (conforme solicitação do PNUD) a quantia de custos reembolsáveis reais incorridos na Execução dos Serviços e/ou Entrega de Bens.

4.2.2 A CONTRATADA não Executará Serviços e/ou Entregará Bens, ou equipamentos e materiais e suprimentos, que possam resultar em custos que excedam o montante informado na Folha de Rosto deste Contrato, ou que excedam o montante máximo para cada categoria de custo reembolsável especificada no detalhamento de custos contida na Proposta Financeira, a menos que haja prévio acordo por escrito por parte da Pessoa de Contato do PNUD.

4.2.3 A CONTRATADA submeterá faturas originais ou relatórios financeiros (conforme solicitação do PNUD) para os Bens entregues de acordo com as Especificações Técnicas para os Bens e/ou para os Serviços fornecidos em conformidade com a cronograma estabelecida nos Termos de Referência e Cronograma de Pagamentos. Estas faturas e relatórios financeiros indicarão o produto ou produtos concluídos e o respectivo montante a ser pago. Eles serão submetidos para a Pessoa de Contato do PNUD, juntamente com quaisquer outros documentos que comprovem os custos reais incorridos que são solicitados na Proposta Financeira, ou que sejam solicitados pelo PNUD.

4.2.4 O PNUD efetuará os pagamentos para a CONTRATADA mediante entrega do(s) produto(s) serviços indicados nas faturas originais ou relatórios financeiros (conforme solicitação do PNUD) e mediante aceite destas faturas ou relatórios financeiros pelo PNUD. Os pagamentos estarão sujeitos a quaisquer condições específicas para reembolso determinadas no detalhamento de custos contida na Proposta Financeira.

4.2.5 Os pagamentos efetuados pelo PNUD não isentarão a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações conforme este Contrato, nem se considerará que o PNUD aceita a entrega dos Bens e/ou prestação de Serviços da CONTRATADA.

## **5. PAGAMENTO ADIANTADO:**

**5.1** Se a CONTRATADA receber um pagamento adiantado conforme Folha de Rosto deste Contrato, ela deverá submeter uma fatura original da quantia total do pagamento adiantado no ato da assinatura deste Contrato pelas Partes.

**5.2** Se, no ato da assinatura deste Contrato, o PNUD fizer um pagamento adiantado de 20% ou mais do valor total estipulado, ou que totalize US\$30.000,00 ou mais, este pagamento será condicionado ao recebimento e aceitação pelo PNUD de uma garantia bancária ou cheque visado com a quantia total do pagamento adiantado, válida pela duração do Contrato, e em forma aceitável pelo PNUD.

## **6. SUBMISSÃO DE FATURAS E RELATÓRIOS:**

**6.1** Todas as faturas originais, relatórios financeiros e outras formas de documentação comprobatória solicitadas neste Contrato serão enviadas por correio, da CONTRATADA para a

Pessoa de Contato do PNUD. Caso a CONTRATADA solicite, e o PNUD aprove, as faturas e relatórios financeiros podem ser enviados por fax ou e-mail.

- 6.2** A CONTRATADA deverá enviar todas as faturas e relatórios para a Pessoa de Contato do PNUD especificada na Folha de Rosto deste Contrato.

**7. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:**

- 7.1** As faturas serão pagas dentro de trinta (30) dias a partir da data de aceite do PNUD. O PNUD fará todo o esforço para aceitar uma fatura original ou avisar à CONTRATADA do não-aceite, dentro de um prazo razoável a partir do recebimento da mesma.

- 7.2** Onde os Serviços são prestados, além da fatura, a CONTRATADA deverá enviar ao PNUD um relatório descrevendo com detalhes os Serviços prestados de acordo com o Contrato durante o período a que cada relatório se refere. Todos os relatórios devem ser escritos em inglês.

**8. RESPONSABILIDADE COM OS EMPREGADOS:** Na medida em que o Contrato envolver a Prestação de Serviços para o PNUD por parte de funcionários, empregados, agentes, servidores, subcontratadas e outros representantes da CONTRATADA (doravante, coletivamente “Funcionários da CONTRATADA”), o presente Contrato dispõe o seguinte:

- 8.1** A CONTRATADA será responsável e assumirá todos os riscos e obrigações relativos ao seu quadro de funcionários e à sua propriedade.

- 8.2** A CONTRATADA será responsável pela competência profissional e técnica de seus empregados e selecionará, para trabalhar sob este Contrato, indivíduos confiáveis que realizarão efetivamente a implementação deste Contrato, respeitarão os costumes locais e conformarão um padrão alto de conduta moral e ética.

- 8.3** Os Funcionários da CONTRATADA deverão ser profissionalmente qualificados e, caso seja necessário, trabalhar com funcionários do quadro do PNUD, dessa forma, deverão estar aptos a fazê-lo com eficiência. As qualificações de qualquer funcionário que a CONTRATADA por ventura nomeie ou proponha nomear para realizar qualquer obrigação no âmbito deste Contrato devem ser as mesmas, ou melhores, que as de qualquer outro funcionário originalmente proposto pela CONTRATADA.

- 8.4** Por opção e critério exclusivo do PNUD:

8.4.1 as qualificações dos funcionários propostos pela CONTRATADA (ex. Curriculum Vitae) podem ser revisadas pelo PNUD antes que comecem a realizar as obrigações no âmbito deste Contrato;

8.4.2 quaisquer funcionários propostos pela CONTRATADA para realizar as obrigações no âmbito deste Contrato podem ser entrevistados por funcionários qualificados do quadro do PNUD antes que comecem a realizar as obrigações aqui estabelecidas; e

8.4.3 nos casos em que, conforme Cláusulas 8.4.1 ou 8.4.2, acima, o PNUD tenha revisado as qualificações dos funcionários da CONTRATADA, o PNUD reserva-se o direito de recusá-los.

- 8.5** As exigências especificadas no Contrato referentes ao número ou qualificações de funcionários da CONTRATADA podem mudar durante o curso de execução do Contrato. Quaisquer alterações serão feitas após notificação por escrito e mediante acordo, também por escrito, de ambas as partes, sujeitos ao que se segue:

8.5.1 O PNUD pode, a qualquer momento, solicitar, por escrito, a remoção ou substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA, e a mesma não poderá recusar, sem motivo, tal solicitação.

8.5.2 Qualquer funcionário da CONTRATADA nomeado para realizar as obrigações no âmbito deste Contrato não será removido ou substituído sem o consentimento prévio, por escrito, do PNUD, o que não será recusado sem motivo.

8.5.3 A remoção ou substituição de funcionários da CONTRATADA será realizada o mais rápido o possível

e de uma maneira que não afetará negativamente a execução das obrigações do Contrato.

8.5.4 Todas as despesas relacionadas com a remoção ou substituição de funcionários da CONTRATADA serão, para todos os casos, responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

8.5.5 Caso o PNUD solicite remoção ou substituição de funcionários da CONTRATADA, isto não deverá ser interpretado como rescisão, no todo ou em parte, do Contrato. Ademais, o PNUD não assumirá qualquer responsabilidade com relação à remoção ou à substituição.

8.5.6 Se uma solicitação de remoção ou substituição de funcionários da CONTRATADA não estiver baseada em defeitos ou falhas por parte da CONTRATADA em realizar suas obrigações em conformidade com este Contrato, na má conduta de funcionários, ou na incapacidade de trabalhar razoavelmente com os funcionários do PNUD, então a CONTRATADA não será responsabilizada pela solicitação de remoção ou substituição de seus funcionários por qualquer atraso na execução das obrigações dispostas no Contrato, que substancialmente é o resultado da remoção ou substituição de tais funcionários.

**8.6** Nada nas Cláusulas 8.3, 8.4 e 8.5, acima, será interpretado de forma a criar obrigações do PNUD para com os funcionários da CONTRATADA nomeados para realizar o disposto no Contrato, e tais funcionários permanecerão sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**8.7** A CONTRATADA será responsável por exigir que todos os funcionários designados realizem quaisquer das obrigações no âmbito deste Contrato e aqueles que possam ter acesso a qualquer instalação ou outra propriedade do PNUD devem:

8.7.1 passar por ou cumprir com triagem de segurança, cuja exigência é conhecida pela CONTRATADA, inclusive, mas não limitado à revisão do histórico criminal;

8.7.2 quando dentro das instalações ou em propriedade do PNUD, exibir identificação aprovada e fornecida pelos oficiais de segurança do PNUD e, mediante remoção ou substituição, ou rescisão, término do Contrato, os funcionários devem devolver imediatamente qualquer instrumento de identificação para que o PNUD faça o cancelamento.

**8.8** Dentro de um dia útil, após tomar conhecimento de que algum funcionário da CONTRATADA que tenha acesso às instalações do PNUD foi acusado pelas autoridades policiais de crime que não infração de trânsito, a CONTRATADA fornecerá, por escrito, uma notificação para informar ao PNUD sobre os detalhes da acusação e continuará a informar o PNUD sobre todo o processo relativo a tais acusações.

**8.9** Todas as operações da CONTRATADA, inclusive, porém não limitado a armazenamento de equipamentos, materiais, suprimentos e partes, dentro das instalações ou da propriedade do PNUD serão confinadas em áreas autorizadas ou aprovadas pelo PNUD. Os funcionários da CONTRATADA não entrarão nas instalações do PNUD nem armazenarão ou descartarão qualquer equipamento ou material nos limites das instalações do PNUD sem autorização apropriada do PNUD.

**8.10** A CONTRATADA deverá (i) estabelecer um plano apropriado de segurança e mantê-lo, considerando as condições de segurança do país onde os Serviços serão prestados; e (ii) assumir todos os riscos e obrigações relativos à segurança dela mesma e à execução completa do plano mencionado em (i).

**8.11** O PNUD reserva o direito de verificar se tal plano está implementado e sugerir modificações sempre que necessário. A não manutenção e implementação de um plano de segurança como solicitado nestes termos será considerada uma quebra de contrato. Não obstante o acima exposto, a CONTRATADA fica responsável apenas pela segurança de seu quadro de funcionários e pela propriedade do PNUD e sua custódia, como estabelecido no parágrafo 8.10 acima.

## 9. CESSÃO:

- 9.1** Exceto no que tange o disposto na Cláusula 9.2, abaixo, a CONTRATADA não poderá ceder, transferir, prometer ou fazer outra disposição para este Contrato, no todo ou em parte, nem modificar qualquer um dos direitos, solicitações e obrigações da CONTRATADA conforme este Contrato, salvo quando houver prévio consentimento do PNUD, por escrito. Qualquer cessão, transferência, solicitação ou outra disposição não autorizada, e ainda qualquer tentativa de fazê-lo, não vincularão o PNUD. Exceto o que for determinado com relação a subcontratadas aprovadas, a CONTRATADA não delegará suas obrigações, a menos que haja prévio consentimento do PNUD, feito por escrito. Qualquer delegação não autorizada, ou tentativa de, não vinculará o PNUD.
- 9.2** A CONTRATADA pode ceder ou transferir o Contrato para uma entidade incorporadora que seja resultado de uma reorganização das operações da CONTRATADA, *contanto que*:
- 9.1.1 tal reorganização não aconteça devido à falência, liquidação ou outro procedimento similar; e,
  - 9.1.2 tal reorganização resulte de venda, fusão ou aquisição de todos, ou substancialmente todos, os bens ou interesses de propriedade; e,
  - 9.1.3 a CONTRATADA prontamente notifique o PNUD sobre a cessão ou transferência, o mais rápido o possível; e,
  - 9.1.4 o cessionário concorde, por escrito, em submeter-se a todos os termos e condições do Contrato, e que tal documento seja prontamente enviado ao PNUD assim que a cessão ou troca ocorra.
- 10. SUBCONTRATAÇÃO:** Na ocasião da CONTRATADA solicitar os serviços de subcontratadas, ela deverá obter, previamente e por escrito, aprovação do PNUD. O PNUD terá o direito de solicitar, de acordo com sua exclusiva discricão, de revisar as qualificações de quaisquer subcontratados e de rejeitar qualquer subcontratado proposto que o PNUD razoavelmente considere não ser qualificado para executar as obrigações previstas neste contrato. O PNUD terá o direito de requerer que qualquer subcontratada seja removida das instalações do PNUD, sem a necessidade de justificativas. A rejeição ou solicitação de remoção, em si mesma, não autorizará a CONTRATADA a solicitar atrasos na execução, ou colocar pretextos para a não execução, de suas obrigações no âmbito deste Contrato. Ademais, a CONTRATADA será a única responsável por todos os serviços e obrigações realizados por suas subcontratadas. Os termos de qualquer subcontrato estarão sujeitos a, e serão interpretados de maneira que estejam em plena conformidade com todos os termos e condições deste Contrato.
- 11. COMPRA DE BENS:** Na medida em que o Contrato envolver qualquer compra de Bens, seja no todo ou em parte, e a menos que seja determinado em contrário no Contrato, as seguintes condições se aplicarão para tais compras no âmbito do aqui disposto:
- 11.1 ENTREGA DE BENS:** A CONTRATADA entregará ou disponibilizará os Bens, e o PNUD os receberá no local e prazo determinados no Contrato. A CONTRATADA fornecerá ao PNUD documentação de envio (incluindo-se, mas não limitado a, documentos de embarque, cartas de porte aéreo, e faturas comerciais) conforme determinado no Contrato ou, de outra forma, que for habitualmente usado no comércio. Todos os manuais, instruções, demonstrações e qualquer outra informação relevante para os Bens deve estar em inglês, a menos que seja estabelecido em contrário no Contrato. Exceto se estiver disposto de outra forma no Contrato (incluindo-se, mas não limitado a, em qualquer INCOTERM ou termo comercial semelhante), o risco de perda, dano ou destruição dos Bens será exclusivamente de responsabilidade da CONTRATADA até a entrega física dos produtos para o PNUD, conforme os termos deste Contrato. A entrega dos bens não será interpretada, em si, como um aceite do PNUD.

**11.2 INSPEÇÃO DOS BENS:** Se o Contrato estipular que os Bens devem ser inspecionados antes da entrega, a CONTRATADA deverá notificar o PNUD quando os produtos estiverem prontos para uma inspeção pré-entrega. Não obstante a inspeção pré-entrega, o PNUD ou seus agentes de inspeção designados também podem examinar os Bens no ato da entrega para confirmar que os mesmos estão em conformidade com as especificações ou outras exigências do Contrato. Toda facilidade e assistência razoáveis, incluindo-se, mas não limitado ao acesso a projetos e dados de produção, será gratuitamente fornecida ao PNUD ou a seus agentes de inspeção designados. Nem a inspeção, nem a falha em realizá-la, eximirá a CONTRATADA de nenhuma das garantias ou da execução de qualquer obrigação estipulada neste Contrato.

**11.3 EMBALAGEM DOS BENS:** A CONTRATADA deverá embalar os Bens para entrega de acordo com o mais alto padrão de embalagem para exportação, considerando tipo, quantidades e modos de transporte dos Bens. Os Bens serão embalados e marcados de maneira adequada conforme instruções estipuladas no Contrato ou, de outra forma, como é feito habitualmente no comércio, e de acordo com quaisquer exigências impostas por lei ou pelas transportadoras e fabricantes dos Bens. A embalagem, em particular, deverá informar o Contrato ou o número da Ordem de Compra e qualquer outra identificação fornecida pelo PNUD, bem como outra informação por ventura necessária para o correto manuseio e entrega segura dos Bens. A menos que seja determinado o contrário, a CONTRATADA não terá direito à devolução de nenhum material de embalagem.

**11.4 TRANSPORTE E FRETE:** Exceto se estiver disposto de outra forma no Contrato (incluindo-se, mas não limitado a qualquer “INCOTERM” ou termo comercial semelhante), a CONTRATADA será a única responsável por fazer todos acertos de transporte e pagar os custos de frete e seguro do envio e entrega dos Bens, conforme exigências do Contrato. A CONTRATADA assegurará que o PNUD receba todos os documentos de transporte, em tempo hábil, para que o PNUD possa receber os Bens conforme as exigências do Contrato.

**11.5 GARANTIAS:** A menos que seja determinado o contrário no Contrato, além de, mas não limitado a, outras garantias, soluções ou direitos do PNUD estabelecidos ou resultantes do Contrato, a CONTRATADA garante e representa que:

11.5.1 Os Bens, incluindo-se toda a embalagem e acondicionamento, estão de acordo com especificações técnicas, são adequados às finalidades para as quais os Bens são usados normalmente e para outras finalidades expressamente determinadas por escrito no Contrato, e terão qualidade, estarão livres de falhas e defeitos em design, material, fabricação e acabamento;

11.5.2 Se a CONTRATADA não for o fabricante original dos Bens, ela deverá fornecer ao PNUD o benefício das garantias de todos os fabricantes, além de outras garantias solicitadas no âmbito deste Contrato;

11.5.3 Os Bens terão a qualidade, quantidade e descrição exigidas pelo Contrato, inclusive quando sujeitos às condições predominantes do destino final dos produtos;

11.5.4 Os Bens estarão livres de qualquer direito de reclamação por parte de terceiros, inclusive reclamações de infração de direitos de propriedade como, mas não limitado a patentes, direitos autorais e segredos comerciais;

11.5.5 Os Bens são novos e não são usados;

11.5.6 Todas as garantias permanecerão completamente válidas a partir da entrega dos Bens e por um período de não menos que um (1) ano depois que o PNUD tiver aceitado os produtos, em conformidade com o Contrato;

11.5.7 Durante o período em que as garantias da CONTRATADA estão efetivas, mediante notificação do PNUD de que os Bens não estão de acordo com as exigências do Contrato, a CONTRATADA deverá

imediatamente, às suas próprias custas, corrigir os problemas ou, caso não esteja apta a fazê-lo, deverá substituir os Bens com defeito por outros com a mesma qualidade, ou até melhores. Ou ainda, às suas próprias custas, deverá remover os Bens defeituosos e reembolsar o PNUD com o valor total pago pelo produto defeituoso; e,

11.5.8 A CONTRATADA se manterá receptiva às necessidades que o PNUD possa ter de quaisquer serviços que venham a ser solicitados relativos às garantias da CONTRATADA dispostas neste Contrato.

**11.6 ACEITE DOS BENS:** Em nenhuma circunstância o PNUD será obrigado a aceitar qualquer produto que não esteja de acordo com as especificações e exigências do Contrato. O PNUD pode condicionar seu aceite mediante conclusão bem-sucedida de testes de aceitação, estabelecidos pelo Contrato ou, de outra forma, acordados por escrito entre as Partes. Em caso algum, o PNUD será obrigado a aceitar quaisquer Bens, a menos e até que tenha tido oportunidade razoável para inspecioná-los depois da entrega. Se o Contrato especificar que o PNUD deve fornecer um aceite dos Bens por escrito, não se interpretará que os produtos foram aceitos a menos e até que o PNUD de fato forneça o aceite por escrito. Em caso algum o pagamento efetuado pelo PNUD constitui o aceite dos Bens.

**11.7 REJEIÇÃO DOS BENS:** Apesar de quaisquer outros direitos, ou soluções disponíveis ao PNUD no âmbito deste Contrato, caso algum dos Bens seja defeituoso ou, de outra forma, não esteja de acordo com as especificações ou outras exigências do Contrato, o PNUD, exclusivamente a seu critério, pode rejeitar ou se recusar a aceitar os Bens, e dentro de trinta (30) dias após o recebimento de notificação do PNUD sobre a rejeição ou recusa, a CONTRATADA deverá, exclusivamente a critério do PNUD:

11.7.1 oferecer reembolso total mediante devolução dos Bens, ou reembolso parcial mediante devolução de parte dos Bens pelo PNUD; ou,

11.7.2 consertar os Bens de forma que estejam aptos e em conformidade com as especificações ou outras exigências do Contrato; ou,

11.7.3 substituir os Bens por outros com qualidade igual ou superior; e,

11.7.4 pagar todos os custos relativos ao conserto ou devolução dos Bens defeituosos bem como os custos relativos ao armazenamento de tais produtos e pela entrega das substituições ao PNUD.

**11.8** Na ocasião em que o PNUD escolher devolver algum produto pelas razões especificadas na Cláusula 11.7, acima, o PNUD poderá obtê-lo de outra fonte. Além de quaisquer outros direitos, ou soluções disponíveis ao PNUD no âmbito deste Contrato, inclusive, mas não limitado ao direito de rescindir este Contrato, a CONTRATADA será responsabilizada por qualquer custo adicional além do saldo de preço do Contrato que possa resultar deste tipo de aquisição, inclusive, dentre outros, os custos de engajamento para a aquisição, e o PNUD estará autorizado a pedir compensação para a CONTRATADA com relação a gastos razoáveis incorridos na preservação e armazenamento de Bens para a conta da CONTRATADA.

**11.9 TÍTULO:** A CONTRATADA garante e representa que os Bens entregues no âmbito deste Contrato são livres de títulos de terceiros ou direitos de propriedade, inclusive, mas não limitado a penhores e garantias reais. A menos que seja disposto em contrário neste Contrato, o título dos Bens deverá passar da CONTRATADA para o PNUD, mediante entrega dos Bens e o aceite do PNUD, em conformidade com as exigências deste Contrato.

**11.10 LICENÇA PARA EXPORTAÇÃO:** A CONTRATADA será responsável por obter qualquer licença de exportação exigida com relação aos Bens, produtos ou tecnologias, incluindo-se software, vendidos, entregues, licenciados, entre outros, ao PNUD, no âmbito deste Contrato. A CONTRATADA obterá qualquer licença de exportação de maneira eficaz e rápida. Sujeita a e sem

que se interprete como uma renúncia dos privilégios e imunidades do PNUD, o PNUD fornecerá à CONTRATADA toda assistência razoável necessária para obtenção da licença de exportação. Caso qualquer entidade governamental recuse, atrase ou impeça que a CONTRATADA obtenha a licença de exportação, a CONTRATADA consultará imediatamente o PNUD para que o PNUD possa tomar medidas apropriadas de forma a resolver o problema.

## **12. INDENIZAÇÃO:**

**12.1** A CONTRATADA indenizará, defenderá e manterá desonerados o PNUD, seus funcionários, agentes, servidores e empregados de e contra todos processos, reclamações, demandas, perdas e responsabilidades de qualquer natureza, vindo de terceiros contra o PNUD, incluindo, mas não limitado a, gastos e despesas com processos, honorários de advogados, pagamentos acordados e danos, baseados em, que surjam de ou estejam relacionados a:

12.1.1 alegações ou reclamações de que a posse ou uso por parte do PNUD de qualquer aparelho patenteado, qualquer material com direitos autorais, ou qualquer outro produto ou serviço fornecido ou licenciado ao PNUD no âmbito deste Contrato, no todo ou em parte, separadamente ou em uma combinação contemplada pelas especificações publicadas da CONTRATADA, ou de outra maneira especificamente aprovadas pela CONTRATADA, constitui infração de patente, direitos autorais, marca registrada ou outra propriedade intelectual de terceiros; ou,

12.1.2 quaisquer atos ou omissões por parte da CONTRATADA, ou de suas subcontratadas ou qualquer pessoa diretamente ou indiretamente empregada por eles para a execução do presente Contrato, que dá origem à responsabilidade jurídica para qualquer um que não seja uma Parte do Contrato, inclusive, mas não limitado a, reclamações e responsabilizações como por exemplo de acidente de trabalho.

**12.2** A indenização estabelecida na Cláusula 12.1.1, acima, não se aplicará para:

12.2.1 Uma reclamação de infração resultante do cumprimento da CONTRATADA com instruções específicas escritas pelo PNUD direcionando uma mudança nas especificações de produtos, propriedade, materiais, equipamento ou suprimentos a serem usados, ou direcionando uma forma de execução do Contrato ou exigindo o uso de especificações não utilizadas normalmente pela CONTRATADA; ou,

12.2.2 Uma reclamação de infração resultante de acréscimos ou mudanças em produtos, propriedade, materiais, equipamento ou suprimentos ou qualquer componente dos mesmos, fornecidos no âmbito deste Contrato se o PNUD ou outra Parte atuante sob a direção do PNUD tiver feito as alterações.

**12.3** Além das indenizações estabelecidas nesta Cláusula 12, a CONTRATADA será obrigada, às suas próprias expensas, a defender o PNUD e seus funcionários, agentes e empregados, conforme esta Cláusula 12, independente se as ações judiciais, os processos, as reclamações e demandas em questão de fato resultem em prejuízo ou responsabilidade.

**12.4** O PNUD avisará a CONTRATADA sobre quaisquer ações judiciais, processos, reclamações, demandas, prejuízos ou responsabilidade dentro de um prazo justo após ter recebido notificação dos mesmos. A CONTRATADA terá controle exclusivo da defesa e de todas as negociações em conexão com o acordo ou compromisso estabelecido, exceto com relação à reivindicação ou defesa dos privilégios e imunidades do PNUD e qualquer outro assunto relacionado a isso, para os quais o PNUD em si está autorizado a reivindicar e manter. O PNUD terá o direito, às suas próprias expensas, de ser representado em quaisquer processos, reclamações, demandas, por advogados independentes, à sua escolha.

**12.5** Na ocasião em que o PNUD usar quaisquer Bens, propriedades ou Serviços fornecidos ou licenciados pela CONTRATADA, no todo ou em parte, para qualquer processo ou ação judicial e que tal uso seja, por qualquer razão, instado, temporária ou permanentemente, ou incorra em

alguma infração contra patentes, direitos autorais, marcas registradas ou outro tipo de propriedade intelectual, então a CONTRATADA, às suas próprias custas, prontamente deverá:

12.5.1 conseguir que o PNUD tenha direito irrestrito de continuar usando os Bens ou Serviços fornecidos; ou

12.5.2 substituir ou modificar os Bens e/ou Serviços fornecidos ao PNUD, ou parte deles, por Bens e/ou Serviços equivalentes, ou melhores, e que não infrinjam leis; ou

12.5.3 reembolsar o PNUD com o valor total pago pelo direito de ter ou usar tais Bens, propriedades ou Serviços, ou parte deles.

### **13. SEGURO E RESPONSABILIDADE:**

**13.1** A CONTRATADA imediatamente pagará o PNUD por todo prejuízo, destruição ou dano à propriedade do PNUD, causado por funcionários da CONTRATADA ou por qualquer uma de suas subcontratadas, ou ainda qualquer pessoa, direta ou indiretamente, empregada pela CONTRATADA, ou suas subcontratadas, durante a execução deste Contrato.

**13.2** A menos que disposto em contrário no Contrato, antes de começar a execução de qualquer outra obrigação no âmbito deste Contrato, e sujeito a quaisquer limites impostos aqui, a CONTRATADA subscreverá e manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, durante qualquer prorrogação do mesmo e por um período depois do término do Contrato, adequação razoável para cobrir prejuízos, quais sejam:

13.2.1 seguro contra todos os riscos relativos a sua propriedade e qualquer equipamento usado para a execução do Contrato;

13.2.2 seguro contra acidente de trabalho, ou seu equivalente, ou ainda seguro de responsabilidade, ou equivalente, com relação aos empregados da CONTRATADA para cobrir todos os pedidos de indenização por danos corporais, incapacitação ou morte, ou outros benefícios a serem pagos por lei, que estejam relacionados à execução do Contrato;

13.2.3 seguro de responsabilidade, com um valor apropriado para cobrir pedidos de indenização por, incluindo-se, mas não limitado a, morte ou danos corporais, produtos e responsabilidade por operações completadas, perda ou danos à propriedade, danos pessoais e morais, que por ventura surjam a partir de ou em conexão com a prestação de Serviços sob este contrato, incluindo-se mas não limitado a, responsabilidade resultante de omissões da CONTRATADA, seus funcionários, agentes ou convidados, ou do uso, durante a vigência deste Contrato, de quaisquer veículos, embarcações, aeronaves, ou outros equipamentos, pertencentes à CONTRATADA ou não; e

13.2.4 outro seguro que possa ser acordado entre o PNUD e a CONTRATADA, por escrito.

**13.3** As apólices de responsabilidade da CONTRATADA também deverão cobrir as subcontratadas e todos os custos de defesa. Além disso, deverá conter uma cláusula padrão de “responsabilidade cruzada”.

**13.4** A CONTRATADA reconhece e concorda que o PNUD não aceita ser responsável por fornecer seguros de vida, saúde, acidente, viagem ou de qualquer outro tipo, que possam ser necessários para qualquer funcionário realizando serviços para a CONTRATADA, no âmbito deste Contrato.

**13.5** Exceto pelo seguro contra acidente de trabalho ou qualquer outro programa de auto-seguro mantido pela CONTRATADA e aprovado pelo PNUD, a seu próprio critério, para o propósito de que a CONTRATADA cumpra com as exigências de fornecer seguro no âmbito deste Contrato, as apólices de seguro solicitadas neste Contrato deverão:

13.5.1 Designar o PNUD como segurado adicional sob as apólices de responsabilidade, inclusive, se solicitado, em forma de endosso separado da apólice;

13.5.2 Incluir uma cláusula em que a seguradora da CONTRATADA renuncia ao direito de sub-rogar-se em

eventuais direitos da CONTRATADA contra o PNUD;

13.5.3 Garantir que o PNUD seja notificado por escrito, pelos seguradores da CONTRATADA, com não menos trinta (30) dias de antecedência, sobre qualquer cancelamento ou mudança na cobertura; e,

13.5.4 Incluir uma provisão de resposta com estatuto primário e não-contribuidor com relação a qualquer outro seguro que possa estar disponível ao PNUD.

**13.6** A CONTRATADA será responsável por pagar todos os valores relativos a qualquer apólice, dedutível ou de retenção.

**13.7** Exceto por programa de auto-seguro mantido pela CONTRATADA e aprovado pelo PNUD, para o propósito de que a CONTRATADA cumpra com as exigências de manter seguro no âmbito deste Contrato, a CONTRATADA manterá o seguro subscrito no Contrato com seguradoras de renome que tenham situação financeira sólida e que sejam aceitas pelo PNUD. Antes do início das obrigações deste Contrato, a CONTRATADA deverá prover, mediante solicitação do PNUD, comprovação satisfatória dos seguros exigidos na forma de certificado de seguro ou outro que demonstre que a CONTRATADA contratou seguro em conformidade com as exigências do Contrato. O PNUD reserva o direito, mediante notificação por escrito à CONTRATADA, de obter cópias de quaisquer apólices ou programas de descrição de seguro. Apesar do disposto na Cláusula 13.5.3, acima, a CONTRATADA deverá avisar o PNUD, imediatamente, sobre cancelamento ou mudanças na cobertura do seguro exigido no âmbito deste Contrato.

**13.8** A CONTRATADA reconhece e concorda que nem a exigência de contratar e manter um seguro, como estabelecido no Contrato, nem o valor deste, inclusive, mas não limitado a qualquer dedução ou retenção relativas ao mesmo, serão de forma alguma interpretados como uma forma de limitar a responsabilidade da CONTRATADA no âmbito deste Contrato.

**14. GRAVAMES E ÔNUS:** A CONTRATADA não dará causa ou permitirá que penhoras, arrestos ou quaisquer outros gravames sobre importâncias devidas ou que venham a ser devidas por serviços realizados ou materiais fornecidos sob este Contrato ou em razão de qualquer outra reivindicação ou demanda contra a CONTRATADA ou o PNUD sejam, a pedido ou em benefício de qualquer pessoa, arquivados ou distribuídos em qualquer escritório público ou mesmo junto ao PNUD.

**15. EQUIPAMENTO FORNECIDO PELO PNUD PARA A CONTRATADA:** A propriedade de quaisquer equipamentos e suprimentos fornecidos pelo PNUD para a CONTRATADA executar quaisquer obrigações no âmbito deste Contrato serão de propriedade do PNUD e tais equipamentos deverão retornar ao PNUD quando da conclusão deste Contrato ou quando não forem mais necessários para à CONTRATADA. Tais equipamentos, quando retornados ao PNUD, deverão estar no mesmo estado e condições quando da entrega à CONTRATADA, a exceção dos desgastes normais de sua utilização. A CONTRATADA será responsável por indenizar o PNUD pelos custos reais de quaisquer perdas, danos e deteriorações causados aos equipamentos e que estejam além dos desgastes naturais de sua utilização.

**16. DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DE PROPRIEDADE:**

**16.1** Exceto quando determinado de outra forma e por escrito no Contrato, o PNUD será o titular de todos os direitos de propriedade intelectual e demais direitos de propriedade, incluindo, mas não se limitando a, patentes, direitos autorais e de marcas de comércio, relativos aos produtos, processos, invenções, ideias, conhecimento, ou documentos e outros materiais desenvolvidos pela CONTRATADA para o PNUD no âmbito do contrato e que possuam relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em consequência de ou durante a execução do Contrato. A CONTRATADA concorda e reconhece que tais produtos, documentos e outros materiais constituem o resultado do trabalho contratado pelo PNUD.

- 16.2** Na hipótese de que a referida propriedade intelectual ou outros direitos de propriedade consistam em propriedade intelectual ou outro direito de propriedade da CONTRATADA: (i) existentes antes da CONTRATADA executar suas obrigações em virtude do presente Contrato; ou (ii) que a CONTRATADA possa desenvolver ou adquirir, ou tenha desenvolvido ou adquirido, independentemente do desempenho de suas obrigações em virtude do presente Contrato, o PNUD não deverá reclamar ou reclamará interesse de propriedade dali resultantes e a CONTRATADA concederá ao PNUD uma licença perpétua de uso para utilizar tal propriedade intelectual ou outro direito de propriedade unicamente para o propósito e de acordo com os requisitos do presente Contrato.
- 16.3** Mediante solicitação do PNUD, a CONTRATADA deverá tomar todos os passos necessários, fornecer todos os documentos necessários e prover assistência geral para assegurar tais direitos de propriedade e transferência e licenças deles ao PNUD, em conformidade com os requisitos da lei aplicável e do Contrato.
- 16.4** Sujeitos às disposições anteriores, todos os mapas, desenhos, fotografias, mosaicos, planos, relatórios, estimativas, recomendações, documentos e quaisquer outros dados compilados ou recebidos pela CONTRATADA no âmbito deste Contrato serão de propriedade do PNUD, devendo estar disponíveis para uso ou inspeção do PNUD em prazos e locais aceitáveis. Também serão considerados como confidenciais e deverão ser entregues apenas a oficiais autorizados do PNUD quando da finalização do trabalho estipulado no presente Contrato.
- 17. PUBLICIDADE, USO DO NOME, EMBLEMA OU SELO OFICIAL DO PNUD OU DAS NAÇÕES UNIDAS:** A CONTRATADA não divulgará ou tornará público de qualquer maneira, para fins de vantagem comercial ou fundo de comércio, que ela tem uma relação contratual com o PNUD, nem deverá a CONTRATADA, de nenhuma forma, fazer uso do nome, do emblema ou do selo oficial do PNUD ou das Nações Unidas ou de qualquer abreviação do nome do PNUD ou das Nações Unidas em conexão com os seus negócios ou para qualquer outra finalidade, sem que haja permissão por escrito do PNUD.
- 18. NATUREZA CONFIDENCIAL DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO:** As informações e os dados de propriedade de qualquer uma das Partes ou que sejam entregues ou reveladas por uma das Partes (“Divulgador”) à outra Parte (“Receptor”), durante o cumprimento do presente Contrato, que sejam definidas como confidenciais (“Informações”), deverão ser mantidas como confidenciais, pela Parte receptora, devendo ser administradas da seguinte maneira:
- 18.1** O Receptor deverá:
- 18.1.1 utilizar do mesmo cuidado e discrição a fim de evitar divulgação, publicação ou disseminação das Informações do “Divulgador”, como o faria se fossem suas próprias Informações similares, as quais não se deseja divulgar, publicar ou disseminar; e,
- 18.1.2 utilizar as Informações do “Divulgador” única e exclusivamente para os fins que as mesmas foram reveladas.
- 18.2** Na hipótese de a CONTRATADA possuir um acordo por escrito com as seguintes pessoas ou entidades, que determine que as Informações sejam tratadas como confidenciais de acordo com o presente Contrato e esta Cláusula 18, o Receptor poderá revelar as Informações:
- 18.2.1 a qualquer outra Parte mediante consentimento prévio por escrito do Divulgador; e
- 18.2.2 aos empregados, funcionários, representantes e agentes do Receptor que necessitem tomar ciência de tais Informações para o cumprimento das obrigações do Contrato, assim como os empregados, funcionários, representantes e agentes de qualquer entidade jurídica que esteja sob o controle do Receptor ou sob controle comum, e que necessitem tomar ciência de tais Informações para execução das obrigações deste Contrato, levando-se em conta que para tais propósitos, entende-se por entidade

jurídica controlada:

18.2.2.1 uma entidade corporativa da qual a Parte é proprietária ou sócia majoritária, direta ou indiretamente, com mais de 50 % (cinquenta por cento) das ações com direito a voto; ou

18.2.2.2 qualquer entidade sobre a qual a Parte detenha um efetivo controle de gestão; ou

18.2.2.3 para as Nações Unidas, um órgão principal ou subsidiário das Nações Unidas, estabelecido em conformidade com a Carta das Nações Unidas.

**18.3** A CONTRATADA poderá revelar Informações *na medida em que* sejam solicitadas por lei, *contanto que*, sujeita, e sem renunciar aos privilégios e imunidades das Nações Unidas, a CONTRATADA notifique ao PNUD, com antecedência suficiente, sobre qualquer solicitação para divulgação de Informações, de maneira a permitir ao PNUD um tempo razoável para tomar as medidas de proteção ou qualquer outra ação adequada antes da referida divulgação.

**18.4** O PNUD poderá revelar Informações confidenciais atendendo a uma solicitação superior, em conformidade com a Carta das Nações Unidas, ou de acordo com as resoluções e regulamentos da Assembleia Geral ou das normas estipuladas no âmbito deste Contrato.

**18.5** O Receptor não estará impedido de revelar Informações obtidas através de um terceiro sem restrições; reveladas por um(a) Divulgador(a) a um terceiro sem obrigação de manter a confidencialidade; conhecidas previamente pelo Receptor, ou que, a qualquer tempo, sejam desenvolvidas pelo Divulgador(a) de maneira completamente independente de quaisquer revelações realizadas nos termos deste Contrato.

**18.6** Estas obrigações e restrições relativas à confidencialidade prevalecem na vigência do Contrato, incluindo qualquer extensão do mesmo e, a menos que seja disposto em contrário, continuam em vigor após o término do presente Instrumento.

## **19. FORÇA MAIOR; OUTRAS MUDANÇAS NAS CONDIÇÕES:**

**19.1** No caso de qualquer evento de força maior, tão pronto seja possível, a Parte afetada deverá comunicar tal ocorrência, por escrito e em detalhes, à outra Parte, caso esteja incapaz, completa ou parcialmente, de levar a cabo as suas obrigações e responsabilidades no âmbito do presente Contrato. A Parte afetada deverá também notificar a outra parte de quaisquer outras alterações nas condições ou de qualquer ocorrência que venha a interferir, ou ameace interferir, na execução do Contrato. Em não mais do que quinze (15) dias depois da notificação de evento de força maior ou outra alteração nas condições, a Parte afetada também deverá enviar uma declaração para a outra Parte estimando despesas que provavelmente incorrerão devido à alteração. A partir do recebimento da notificação requerida nesta cláusula, a Parte não afetada pela ocorrência de uma causa que constitua força maior tomará as ações que, a seu critério, considere apropriadas ou necessárias em tais circunstâncias, incluindo a concessão de uma prorrogação de tempo razoável à Parte afetada para que ela possa executar suas obrigações sob este Contrato.

**19.2** No caso de a CONTRATADA, por motivos de força maior, tornar-se permanentemente incapaz, completa ou parcialmente, de cumprir com as suas obrigações e responsabilidades no âmbito do presente Contrato, o PNUD terá o direito de suspender ou rescindir este Contrato nos mesmos termos e condições previstos na Cláusula 20, "Extinção", porém o período de notificação será de 7 (sete) dias ao invés de 30 (trinta) dias. Em todo caso, o PNUD estará no direito de considerar a CONTRATADA permanentemente incapaz de realizar suas obrigações no âmbito deste contrato caso a CONTRATADA, por motivos de força maior, esteja impossibilitada, completa ou parcialmente, de realizar suas obrigações durante um período de mais de noventa (90) dias.

**19.3** Força maior, para os fins desta cláusula, significa caso fortuito, guerra (declarada ou não), invasão, revolução, insurreição, terrorismo, ou outros atos de natureza ou força similar que se encontram fora do controle da CONTRATADA e que não tenham sido causados por falha ou negligência da mesma. A CONTRATADA reconhece e concorda que, com respeito a qualquer obrigação relativa ao Contrato que a CONTRATADA deve realizar em áreas nas quais o PNUD esteja engajado, ou se preparando para engajar, ou esteja se desengajando de operações de manutenção de paz, humanitárias ou similares, qualquer atraso ou falha no cumprimento de tais obrigações que surjam ou que se relacionem com condições extremas dentro das referidas áreas ou qualquer incidente de distúrbio civil que ocorra nessas áreas, não serão considerados casos de força maior no âmbito deste Contrato.

**20. EXTINÇÃO:**

**20.1** Qualquer uma das Partes poderá, motivadamente, rescindir o presente Contrato, no todo ou em parte, notificando a outra parte por escrito, com antecedência de (30) trinta dias. O início de um procedimento arbitral ou de conciliação, segundo a Cláusula 23 (“Resolução de Disputas”), abaixo, não será interpretado como causa de, ou mesmo, rescisão do presente Contrato.

**20.2** O PNUD pode rescindir o Contrato a qualquer momento, notificando por escrito à CONTRATADA, em qualquer situação em que as atribuições do PNUD aplicáveis para a execução do Contrato, ou que os recursos do PNUD, aplicáveis a este Contrato, sejam reduzidos ou cancelados, no todo ou em parte. Além disso, salvo disposição contratual em contrário, o PNUD pode rescindir o contrato sem que seja necessário fornecer qualquer justificativa, mediante notificação por escrito endereçada à CONTRATADA com sessenta (60) dias de antecedência.

**20.3** Em caso de qualquer tipo de rescisão do Contrato, mediante recebimento de notificação de rescisão emitida pelo PNUD, a CONTRATADA deverá, exceto em casos em que o PNUD dispõe, por escrito, de outra forma,

20.3.1 tomar providências imediatas para concluir quaisquer obrigações no âmbito deste contrato, de maneira rápida e adequada e diminuindo os gastos ao mínimo possível;

20.3.2 abster-se de quaisquer compromissos adicionais após o recebimento da notificação;

20.3.3 não fazer subcontratos ou pedidos de materiais, serviços ou instalações, exceto se o PNUD e a CONTRATADA concordam por escrito que tais pedidos sejam necessários para completar qualquer porção do Contrato que não tenha sido concluída ainda;

20.3.4 rescindir todos os subcontratos e ordens que estiverem relacionados com a parte do Contrato que foi extinto;

20.3.5 transferir título e entregar para o PNUD as partes fabricadas ou não, o trabalho em processo, trabalho concluído, suprimentos e outros materiais produzidos ou adquiridos para a execução da parte rescindida do Contrato;

20.3.6 entregar todos os planos parciais ou completos, desenhos, informações e outras propriedades que, se o Contrato estivesse concluído, seriam solicitados pelo PNUD neste âmbito;

20.3.7 completar a execução do trabalho não extinto; e,

20.3.8 tomar qualquer outra providência necessária, ou que o PNUD solicite por escrito, para minimizar os prejuízos e para proteger e preservar qualquer propriedade, tangível ou não, relacionada com o Contrato em posse da CONTRATADA e no qual o PNUD tem ou pode razoavelmente ter participação.

**20.4** Na ocasião em que o Contrato for extinto, o PNUD terá direito a obter da CONTRATADA, relatórios de contabilidade, por escrito, relativos a todas as obrigações realizadas ou pendentes de acordo com o Contrato. Além disso, o PNUD não será obrigado a pagar à CONTRATADA, exceto pelos Bens satisfatoriamente entregues e/ou Serviços satisfatoriamente prestados ao

PNUD em conformidade com as exigências deste Contrato, mas apenas se tais Bens e Serviços tiverem sido pedidos, solicitados ou de outra forma fornecidos antes que a CONTRATADA tenha recebido a notificação de término do Contrato enviada pelo PNUD, ou antes da CONTRATADA enviar aviso de término ao PNUD.

**20.5** O PNUD pode, sem prejuízo de qualquer outro direito disponível, rescindir o presente Contrato, na ocasião em que:

20.5.1 seja decretada a falência da CONTRATADA, sua liquidação ou declarada a sua insolvência bem como venha a CONTRATADA a solicitar moratória ou suspensão de pagamentos e reembolsos, ou ainda solicitar que seja declarada sua insolvência;

20.5.2 à CONTRATADA é concedida moratória ou suspensão de pagamento, ou é declarada sua insolvência;

20.5.3 a CONTRATADA faz uma nomeação para o benefício de um ou mais credores;

20.5.4 um Receptor é apontado devido à insolvência da CONTRATADA;

20.5.5 a CONTRATADA oferece um acordo em lugar de falência ou liquidação; *ou*,

20.5.6. O PNUD, de maneira justa, determina que a CONTRATADA se tornou sujeita a uma mudança material adversa em sua condição financeira de forma que ameaça, afeta substancialmente, a habilidade da CONTRATADA em realizar suas obrigações no âmbito deste Contrato.

**20.6** Exceto quando proibido por lei, a CONTRATADA deverá compensar o PNUD por todos os danos e gastos, inclusive, mas não limitado a, todos os custos incorridos pelo PNUD com processos jurídicos ou não, como resultado de eventos especificados na Cláusula 20.5, acima, e resultantes do ou relacionados ao término do Contrato, mesmo se a CONTRATADA for à falência, tiver moratória ou suspensão concedida ou for declarada sua insolvência. A CONTRATADA imediatamente informará ao PNUD sobre a ocorrência de quaisquer dos eventos determinados na Cláusula 20.5, acima, e fornecerá qualquer informação pertinente a ela.

**20.7** O disposto na cláusula 20 não oferece prejuízo para qualquer outro direito ou recurso do PNUD sob a égide deste Contrato ou disposto de outra forma.

**21. IRRENUNCIABILIDADE DE DIREITOS:** Caso qualquer uma das Partes falhe no exercício de direitos disponíveis, seja nos termos deste Contrato ou não, isto não deverá ser interpretado, para qualquer fim, como uma renúncia de qualquer Parte aos direitos e recursos associados. Também não exime as Partes de nenhuma de suas obrigações no âmbito deste Contrato.

**22. NÃO EXCLUSIVIDADE:** Salvo disposto em contrário neste Contrato, o PNUD não será obrigado a comprar quantias mínimas de bens ou serviços da CONTRATADA. Além disso, o PNUD não terá limitações em seu direito de obter, de outra fonte, a qualquer momento, bens e/ou serviços do mesmo tipo, qualidade e quantidade descritos no Contrato.

**23. RESOLUÇÃO DE DISPUTAS:**

**23.1 RESOLUÇÃO AMIGÁVEL:** As Partes envidarão seus melhores esforços para resolver amigavelmente qualquer disputa, controvérsia ou reclamação oriunda do ou relacionada ao presente Contrato ou à sua quebra, término ou invalidade. Caso as Partes resolvam buscar uma solução amigável por meio de conciliação, esta conciliação deverá ser conduzida de acordo com as Regras de Conciliação da Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional (do inglês, UNCITRAL) à época, ou conforme outro procedimento acordado entre as Partes por escrito.

**23.2 ARBITRAGEM:** Qualquer disputa, controvérsia ou reclamação entre as Partes envolvendo questões relacionadas a este Contrato ou à sua quebra, término ou invalidade, que não tenha sido resolvida amigavelmente, conforme os termos da Cláusula 23.1, acima, dentro de 60

(sessenta) dias após o recebimento de notificação escrita de qualquer das Partes, contendo solicitação de acordo amigável entre as Partes, deverá ser submetido por qualquer das Partes a procedimento de arbitragem conduzido de acordo com as Regras para Arbitragem da Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional (do inglês, UNCITRAL) à época. As decisões do tribunal arbitral deverão estar calcadas nos princípios gerais do direito comercial internacional. O tribunal arbitral estará habilitado para ordenar a devolução ou destruição de bens ou propriedades, tangíveis ou intangíveis, ou de qualquer informação confidencial fornecida no âmbito deste Contrato, ordenar a extinção deste Contrato, ou ordenar que quaisquer outras medidas protetivas sejam tomadas com relação a bens, serviços ou qualquer tipo de propriedade, tangível ou intangível, ou informações confidenciais fornecidas no âmbito deste Contrato, caso seja necessário, em conformidade com a autoridade do tribunal arbitral de acordo com a Cláusula 26 (“Medidas Provisórias”) e com a Cláusula 34 (“Forma e efeito da sentença arbitral”) das Regras para Arbitragem da Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional (do inglês, UNCITRAL). O tribunal arbitral não terá autoridade para atribuir danos punitivos. Além disso, salvo disposto em contrário neste Contrato, o tribunal não terá autoridade para arbitrar a aplicação das taxas de juros do London Inter-Bank Offered (“LIBOR”) vigentes na época, devendo os juros estabelecidos serem somente os juros simples. As partes se obrigam e se vinculam à sentença arbitral proferida nos termos do procedimento arbitral aqui tratado, como sendo o instrumento final de adjudicação de qualquer disputa, controvérsia ou reclamação entre elas.

**24. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES:** Nada contido no presente instrumento deverá ser interpretado como renúncia, tácita ou expressa, aos privilégios e imunidades das Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários.

**25. ISENÇÃO DE TRIBUTOS:**

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

**25.2** A CONTRATADA autoriza o PNUD a deduzir das faturas da CONTRATADA qualquer quantia relativa a tais tributos, impostos, taxas e encargos, salvo se a CONTRATADA tenha consultado o PNUD antes de efetuar o pagamento e que o PNUD, em cada instância, tenha autorizado especificamente a CONTRATADA a pagar tais tributos, impostos, taxas e encargos sob protesto. Nessa hipótese, a CONTRATADA entregará ao PNUD comprovantes físicos do pagamento de tais tributos, impostos, taxas e encargos, feitos com a devida autorização, e o PNUD reembolsará à CONTRATADA de tais tributos, impostos, taxas e encargos autorizados pelo PNUD e pagos pela CONTRATADA sob protesto escrito.

**26. MODIFICAÇÕES:**

**26.1** Nenhuma modificação ou alteração feita neste Contrato será válida e aplicável contra o PNUD, a menos que seja executada por escrito pelos representantes devidamente autorizados das Partes.

**26.2** Se o Contrato for estendido por um período adicional em conformidade com os termos e condições do Contrato, os termos e condições aplicáveis ao aumento do período do Contrato

deverão ser os mesmos que os estabelecidos anteriormente neste instrumento, a menos que as Partes tenham acordado de outra forma, de acordo com uma alteração válida concluída em conformidade com a Cláusula 26.1, acima.

**26.3** Os termos e condições de quaisquer compromissos e licenças suplementares ou outras formas de acordo concernentes a Bens ou Serviços fornecidos no âmbito deste Contrato não serão válidos e aplicáveis contra o PNUD nem, de forma alguma, significarão que o PNUD está de acordo, a menos que tais compromissos, licenças, etc., resultam de um aditivo válido e concluído em conformidade com a Cláusula 26.1, acima.

## **27. AUDITORIAS E INVESTIGAÇÕES:**

**27.1** Cada fatura paga pelo PNUD estará sujeita a auditoria pós-pagamento por auditores, internos ou externos, do PNUD ou por outros agentes autorizados e qualificados do PNUD, a qualquer momento, durante o termo do Contrato e por um período de três (3) anos depois da expiração ou do término antecipado do Contrato.

**27.2** O PNUD pode conduzir investigações referentes a qualquer aspecto do Contrato ou da adjudicação do mesmo, das obrigações realizadas no âmbito deste Contrato, e das operações da CONTRATADA, geralmente relacionadas com a execução do Contrato a qualquer momento, durante o termo deste instrumento e por um período de três (3) anos depois da expiração ou do término antecipado do Contrato.

**27.3** A CONTRATADA cooperará completamente e em tempo hábil com quaisquer inspeções, auditorias pós-pagamento ou investigações. Tal cooperação incluirá a, mas não se limitará à obrigação da CONTRATADA em disponibilizar funcionários e qualquer documentação relevante para tais propósitos, em prazos e condições razoáveis, bem como garantir ao PNUD acesso às instalações, em prazos e condições razoáveis, em conexão com o acesso aos funcionários e à documentação relevante da CONTRATADA. A CONTRATADA solicitará a seus agentes, inclusive, mas não limitado a advogados, contadores ou outros especialistas, que razoavelmente cooperem com as inspeções, auditorias pós-pagamento ou investigações efetuadas pelo PNUD no âmbito deste Contrato.

**27.4** O PNUD terá direito a ser restituído pela CONTRATADA de qualquer quantia que, por meio das auditorias, se demonstrou ter sido paga pelo PNUD em desacordo com os termos e condições do Contrato. A CONTRATADA também concorda que, onde aplicável, doadores do PNUD cujos recursos são a fonte, no todo ou em parte, do orçamento para aquisição de Bens e/ou Serviços sujeitos a este Contrato, terão recurso direto à CONTRATADA para a restituição de qualquer valor determinado pelo PNUD que tenha sido usado de forma inconsistente ou em violação aos termos deste Contrato.

## **28. PRESCRIÇÃO DAS AÇÕES:**

**28.1** Exceto com relação a quaisquer indenizações obrigatórias mencionadas na Cláusula 12, acima, ou o que for determinado em contrário neste Contrato, qualquer procedimento arbitral conforme Cláusula 23.2, acima, que surja em virtude do Contrato, deve ser iniciado dentro de três (3) anos após a ocorrência da causa da ação.

**28.2** As Partes ainda reconhecem e concordam que, para tais propósitos, uma causa da ação aprovisiona-se quando a quebra do contrato de fato ocorre, ou, no caso de vícios ocultos, quando a Parte prejudicada sabia, ou deveria saber, tudo dos elementos essenciais da causa da ação, ou no caso de uma violação de garantia, quando a proposta de entrega for feita, exceto no caso onde uma garantia se estende para produção futura de bens ou de qualquer processo ou sistema e a descoberta de violação consequentemente deve esperar o momento quando tais

bens ou outro processo ou sistema estejam prontos para serem executados em conformidade com as solicitações do Contrato, a causa da ação se aprovisiona quando esse tempo da futura execução de fato começar.

- 29. TERMOS ESSENCIAIS:** A CONTRATADA reconhece e concorda que cada uma das disposições das Cláusulas 30 a 36 constitui um termo essencial do Contrato e que a violação de qualquer uma destas disposições dará ao PNUD o direito de encerrar o Contrato ou qualquer outro contrato com o PNUD imediatamente após notificação à CONTRATADA, sem que haja qualquer responsabilidade por encargos de rescisão ou qualquer responsabilização de qualquer tipo. Ademais, nada presente neste instrumento limitará o direito do PNUD de levar qualquer alegada violação aos termos essenciais aqui mencionados às autoridades nacionais relevantes para as ações jurídicas adequadas.
- 30. FONTE DE INSTRUÇÕES:** A CONTRATADA não procurará nem aceitará instruções de qualquer autoridade externa ao PNUD com relação à performance de suas obrigações no âmbito deste contrato. Na hipótese de alguma autoridade externa ao PNUD buscar impor quaisquer instruções concernentes ou restrições à performance da CONTRATADA, esta deverá notificar imediatamente o PNUD e fornecer toda assistência solicitada. A CONTRATADA não tomará medidas com respeito à performance de suas obrigações no âmbito deste Contrato que possam afetar adversamente os interesses do PNUD ou das Nações Unidas, ou seja, a CONTRATADA realizará suas obrigações, no âmbito deste contrato, com a máxima consideração aos interesses do PNUD.
- 31. PADRÕES DE CONDUTA:** A CONTRATADA garante que não ofereceu e não oferecerá qualquer benefício, direto ou indireto, em virtude da execução do Contrato, ou da adjudicação deste, para nenhum representante, funcionário, empregado ou outro agente do PNUD. A CONTRATADA cumprirá com todas as leis, portarias, normas e regulamentos relacionados com a execução de suas obrigações no âmbito deste Contrato. Ademais, durante a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá cumprir com os Padrões de Conduta estabelecidos no Boletim do Secretário-Geral ST/SGB/2002/9 de 18 de Junho de 2002, intitulado “Regulamentos que governam o Status, os Direitos Básicos e os Deveres dos Oficiais que não sejam Funcionários do Secretariado ou Peritos em Missão” e ST/SGB/2006/15 de 26 de Dezembro de 2006 em “Restrições pós-contratação”, e deverá também cumprir com e estar sujeita aos seguintes requisitos:
- 31.1** Código de Conduta dos Fornecedores da ONU;
  - 31.2** Política do PNUD sobre Fraude e outras Práticas Corruptas (“Política Anti-Fraude do PNUD”);
  - 31.3** Diretrizes de Investigação do Escritório de Investigação e Auditoria do PNUD (OAI);
  - 31.4** Política de Sanções para Fornecedores do PNUD; e
  - 31.5** Todas as diretrizes de segurança emitidas pelo PNUD.
- A CONTRATADA reconhece e concorda que leu e está familiarizada com exigências documentais que estão disponíveis em [www.undp.org](http://www.undp.org) no <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/>. Ao tomar conhecimento, a CONTRATADA garante que está em conformidade com as exigências mencionadas e se manterá em conformidade ao longo do termo deste Contrato.
- 32. CUMPRIMENTO DA LEI:** A CONTRATADA cumprirá com todas as leis, decretos, normas e regulamentos tendo em conta a execução de suas obrigações no âmbito do presente Contrato. Além disso, a CONTRATADA garantirá sua conformidade com todas as obrigações referentes a seu registro como fornecedor qualificado de bens ou serviços para o PNUD, uma vez que tais obrigações são estabelecidas nos procedimentos para registro de fornecedores do PNUD.
- 33. TRABALHO INFANTIL:** A CONTRATADA declara e garante que nem ela ou quaisquer de suas filiais (se houver), nem qualquer de suas subsidiárias ou entidades afiliadas (se houver) se encontra engajada

em qualquer prática inconsistente com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, em especial o seu artigo 32, que, dentre outros, requer que a criança esteja protegida contra o desempenho de qualquer trabalho perigoso ou que interfira com a sua educação ou que seja nocivo a sua saúde ou a seu desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

**34. MINAS:** A CONTRATADA declara e garante que nem ela nem quaisquer de suas filiais (se houver), nem qualquer de suas subsidiárias ou entidades afiliadas (se houver) se encontra engajada na venda ou fabricação de minas anti-pessoais ou de componentes utilizados na fabricação de minas anti-pessoais.

**35. EXPLORAÇÃO SEXUAL:**

**35.1** Na execução deste Contrato, a CONTRATADA deverá estar em conformidade com os Padrões de Conduta estabelecidos pelo boletim do Secretário-Geral ST/SGB/2003/13 de 9 de outubro de 2003, concernente a “Medidas especiais para proteção contra exploração e abuso sexual”. Em particular, a CONTRATADA não participará de nenhuma conduta que constitua exploração ou abuso sexual, conforme definições daquele boletim.

**35.2** A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas necessárias para impedir a exploração ou o abuso sexual de qualquer pessoa, por parte dela ou por parte de qualquer de seus empregados ou por qualquer outra pessoa que possa ser contratada pela CONTRATADA para prestar qualquer serviço relativo ao Contrato. Para esse propósito, toda atividade sexual com qualquer pessoa menor de 18 anos, apesar de consentida, constituirá a exploração ou o abuso sexual dessa pessoa. Ademais, a CONTRATADA se absterá e deverá tomar todas as medidas razoáveis e adequadas para proibir entre seus empregados ou outras pessoas contratadas por ela, a troca de dinheiro, bens, serviços, ofertas de emprego ou outros artigos de valor, por favores ou atividades sexuais, ou a participação em atividades que sejam de exploração ou degradação de qualquer pessoa.

**35.3** O PNUD não aplicará a norma acima com relação à idade em nenhum caso em que os funcionários ou qualquer outra pessoa que trabalhe para a CONTRATADA para prestar qualquer serviço em virtude do presente Contrato se encontra casada com uma pessoa menor de 18 anos com quem tenha mantido dita relação sexual e cujo matrimônio seja reconhecido como válido perante a lei do país de cidadania do pessoal da CONTRATADA ou de outra pessoa que possa ter sido contratada pela CONTRATADA para realizar quaisquer serviços sob este Contrato.

**36. ANTITERRORISMO:** A CONTRATADA concorda em realizar todos os esforços possíveis para assegurar que nenhum dos recursos do PNUD recebidos em virtude deste Contrato sejam usados para prover apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que todos os favorecidos com quaisquer valores providos pelo PNUD em virtude deste Contrato não constem da lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecida de acordo com a resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada pelo endereço [https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/1267/aq\\_sanctions\\_list](https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/1267/aq_sanctions_list). Esta disposição deverá ser incluída em todos os subcontratos ou sub-acordos criados no âmbito deste Contrato.

Caso haja qualquer discrepância ou dúvida interpretativa entre as versões em português e em inglês dessas Condições Gerais para Contratos Institucionais, prevalecerá a versão em inglês deste documento.