

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA (SDP)

Contratação de pessoa jurídica para estruturar um estudo de linha de base, a coleta de sugestões no âmbito dos diálogos multi atores e a apresentação dos subsídios à Comissão designada para a elaboração do Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos.

RFP Nº: JOF-3736/2022

Agência da ONU requisitante: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD)

Projeto: BRA/16/020 - "Seguimento e Implementação de Compromissos Nacionais e Internacionais em Direitos Humanos Fortalecidos"

Emitida em: 23 de fevereiro de 2022.

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA (SDP)

Prezados(as) Senhores(as):

As Nações Unidas no Brasil (ONU), através das agências especializadas, fundos e programas que desenvolvem suas atividades em função de seus mandatos específicos no país (para mais informações acessar o link <https://nacoesunidas.org/onu-no-brasil/>), vêm por meio desta, convidá-lo(a) a apresentar uma proposta para esta Solicitação de Proposta (SDP), relativa ao assunto acima mencionado.

Por favor, guie-se pelo formulário em anexo (Anexo 3) na preparação da sua proposta.

As propostas podem ser recebidas até o dia **18 de março de 2022** da seguinte forma:

E-mail

licitacoes.jof@un.org.br

JOF - Joint Operations Facility

Ref. **JOF 3736/2022**

Esteja atento para o fato de que o fuso horário está em UTC/GMT Brasília/DF.

Se estiver interessado em submeter uma proposta em resposta a esta SDP, por favor, prepare sua proposta de acordo com os requisitos e procedimentos estabelecidos nesta SDP e submeta-a antes do prazo final para recebimento de propostas, estipulado na Folha de Dados da Proposta (FDP).

Por favor indique, por meio do [Portal JOF](#), a intenção de submeter proposta através do acesso ao link "Participar" para que seja possível o envio de quaisquer comunicados a respeito do certame, somente o cadastramento neste processo específico, por meio do Portal JOF, habilitará os(as) interessados(as) a receberem comunicados a respeito desta licitação. A JOF não se responsabiliza pelo não recebimento de informações do processo por empresas que não se cadastrem no processo.

É necessário manter o cadastro da empresa sempre atualizado. Recomendamos que sejam cadastrados dados gerais que possibilitem que todas pessoas da empresa responsáveis por licitações possam receber informações, garantindo, desta forma, o recebimento de alterações ou atualizações nesta SDP por todos os possíveis responsáveis. Não nos responsabilizamos por quaisquer erros ou inconsistências, sendo de responsabilidade das empresas atualização do respectivo cadastro. As interações serão realizadas através do [Portal JOF](#).

Você também deve utilizar a função "Aceitar Convite" no sistema [eTendering](#), quando aplicável. Isso permitirá que você receba alterações ou atualizações deste ITB.

Como parte da proposta, espera-se que o licitante registre-se no *site* [Portal JOF](#) em <http://www.un.org.br>, no [UNGM](#) em <http://www.ungm.org> e no sistema corporativo [eTendering](#) em <https://etendering.partneragencies.org>. O licitante pode, ainda, submeter uma proposta mesmo se não estiver registrado no [Portal JOF](#) ou [UNGM](#), no entanto, caso o licitante seja selecionado para adjudicação do contrato, deverá se registrar antes de assinar o contrato.

Os serviços propostos serão revistos e avaliados com base na integralidade e conformidade da proposta e na capacidade de atendimento, ou seja, responsividade, aos requisitos da SDP e de todos os outros anexos que forneçam detalhes sobre os requisitos da Agência da ONU.

A proposta que atender a todos os requisitos, atender aos critérios de avaliação e oferecer a melhor relação custo-benefício, deverá ser selecionada e adjudicada. Qualquer oferta que não atenda aos requisitos solicitados será rejeitada.

Qualquer discrepância entre o preço unitário e o preço total deverá ser computada novamente pela Agência da ONU, prevalecendo o preço unitário e corrigido o preço total. Se o Licitante não aceitar o preço final com base no recálculo da Agência da ONU e na correção de erros, sua proposta será rejeitada.

Nenhuma variação de preço devido a inflação, flutuação de taxas de câmbio ou quaisquer outros fatores de mercado serão aceitos pela Agência da ONU depois do recebimento da proposta. No momento da adjudicação do contrato ou ordem de compra, a Agência da ONU reserve-se o direito de variar (aumentar ou diminuir) a quantidade serviços e/ou bens, até um máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da oferta total, sem qualquer alteração no preço unitário ou outros termos e condições.

Qualquer contrato ou ordem de compra que será emitido como resultado desta SDP estará sujeito aos Termos e Condições Gerais aqui indicados. O simples ato de apresentação de uma proposta implica que o licitante aceita, sem questionar, os referidos Termos e Condições Gerais da Agência da ONU.

Esteja ciente de que a Agência da ONU não é obrigada a aceitar qualquer proposta, nem adjudicar um contrato ou ordem de compra, nem adjudicar um contrato ou ordem de compra, nem ser responsável por quaisquer custos associados à preparação de um licitante e à submissão de uma proposta, independentemente do resultado ou da maneira de conduzir o processo licitatório.

O procedimento de contestação do fornecedor da Agência a ONU oferece uma oportunidade de recurso aos indivíduos ou empresas que não receberam um contrato por meio de um processo competitivo de licitação. No caso de um licitante considerar que não foi tratado de forma justa, os links a seguir fornecem mais detalhes sobre os procedimentos de contestação do fornecedor da Agência da ONU: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html> ou [Portal JOF](#).

A Agência da ONU incentiva todos os possíveis fornecedores/licitantes a prevenir e evitar conflito de interesses, divulgando à Agência da ONU se V.Sa., ou qualquer uma de suas afiliadas ou funcionários, estiveram envolvidos na preparação dos requisitos, projeto, estimativas de custos e outras informações utilizadas nesta SDP.

A agência da ONU implementa uma tolerância zero em relação a fraudes e outras práticas proscritas, e está empenhado em prevenir, identificar e abordar todos esses atos e práticas contra a Agência da ONU.

Todos os licitantes devem aderir ao Código de Conduta do Fornecedor da ONU, que pode ser encontrado em <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct>

Se estiver interessado em submeter uma proposta em resposta a esta SDP, por favor, prepare sua proposta de acordo com os requisitos e procedimentos estabelecidos nesta SDP e submeta-a antes do prazo final para submissão de propostas, estipulado na Folha de Dados da Proposta (FDP).

Contamos com o recebimento da sua proposta e, antecipadamente, agradecemos seu interesse nas oportunidades oferecidas pelas Agências das Nações Unidas.

Joint Operations Facility
Nações Unidas no Brasil

Anexo 1
Descrição dos Requisitos

Contexto da Solicitação	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Parceiro de implementação da Agência da ONU	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Breve Descrição dos Serviços Requeridos	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Lista e Descrição dos Resultados/Produtos Esperados a serem prestados e entregues	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Pessoa que supervisionará os trabalhos/desempenho do Prestador de Serviços	O acompanhamento do processo de execução dos produtos contidos no presente Termo de Referência se realizará por meio da equipe técnica do Projeto Sergipe (PNUD/MMA) em articulação com a SERHMA/SEDURBS, enquanto instituição parceira do projeto.
Frequência de Relatórios	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Requisitos dos Relatórios de Progresso	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Local dos Serviços a serem prestados/Bens a serem entregues	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Duração prevista da prestação dos serviços/ entrega dos bens	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Data prevista para o início dos serviços/ confecção dos bens	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Data limite para a conclusão e entrega dos serviços/bens	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Viagens Esperadas	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Requisitos Especiais de Segurança	Não aplicável
Instalações a serem fornecidas pela Agência da ONU (ou seja, devem ser excluídas da Proposta de Preços)	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Cronograma de Implementação, indicando o detalhamento e o cronograma das atividades/subatividades	Obrigatório
Nomes e <i>Currículo Vitae</i> dos indivíduos que estarão envolvidos na	Obrigatório

execução, conclusão e entrega dos serviços e/ou bens	
Moeda da Proposta	<p>Moeda local (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 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>https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php</p>
Imposto sobre Valor Agregado na Proposta de Preços	Deve incluir o VAT (value-added tax) /Taxa de Tributação e outros Impostos indiretos aplicáveis
Período de validade das Propostas (contando o último dia para submissão de cotações)	<p>90 dias</p> <p>Em circunstâncias excepcionais, a Agência da ONU poderá solicitar ao licitante/fornecedor que estenda a validade da proposta além do que foi inicialmente indicado nesta SDP. A proposta deverá, então, confirmar a extensão por escrito, sem modificação na proposta.</p>
Cotações parciais	Não permitido
Termos de pagamento	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Responsável[is] por revisar/inspecionar/aprovar serviços/produtos/bens concluídos e entregues e autorizar o desembolso de pagamento	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
Critérios para adjudicação do Contrato/Ordem de Compra	<p><input checked="" type="checkbox"/> Maior pontuação combinada (com base na oferta técnica de 70% e na distribuição de peso de preço de 30%)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aceitação total dos Termos e Condições Gerais do Contrato (TCGC) da Agência da ONU. Este é um critério obrigatório e não pode ser excluído, independentemente da natureza dos serviços e/ou bens solicitados. A não aceitação dos TCGC pode ser motivo para a rejeição da proposta.</p>
Critérios para a Avaliação da Proposta	Conforme Anexo 2, Termos de Referência
A Agência da ONU adjudicará o Contrato para:	Um e apenas um prestador de serviços
Tipo de Contrato a ser assinado	<input checked="" type="checkbox"/> Folha de rosto do contrato da Agência da ONU (bens e/ou serviços).
Termos e Condições Gerais do Contrato	<p><input checked="" type="checkbox"/> Termos e Condições Gerais para Contratos <i>De Minimis</i></p> <p>Os Termos e Condições Gerais aplicáveis estão disponíveis no seguinte Link: Portal JOF (www.un.org.br)</p>

Anexos a esta SDP	<input checked="" type="checkbox"/> Termos de Referência detalhados (Anexo 2) <input checked="" type="checkbox"/> Formulário de Apresentação da Proposta (Anexo 3) <input checked="" type="checkbox"/> Formulário para consórcio (Anexo 4) <input checked="" type="checkbox"/> Formulário Declaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD (Anexo 5) <input checked="" type="checkbox"/> Termos e Condições Gerais para Contratos de Minimis (Anexo 6)
Contato para dúvidas (somente consultas por escrito)	<p>Através do Portal JOF www.un.org.br mediante cadastro.</p> <p>Todas as interações deverão ser feitas através do Portal JOF.</p> <p>Os questionamentos deverão ser formalizados até o dia 11 de março de 2022.</p> <p>Qualquer atraso na resposta da Agência da ONU não será usado como razão para prorrogar o prazo final de submissão, a menos que a Agência da ONU determine que tal prorrogação seja necessária e comunique um novo prazo limite para os proponentes/licitantes.</p>
Forma de divulgação de informações suplementares à SDP e respostas / esclarecimentos a perguntas	<p>Portal JOF onde as empresas deverão consultar</p>
Outras Informações [por favor, especificar]	<p>Antes da adjudicação, poderá ser solicitada documentação para certificação da proposta identificada como melhor classificada considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Requisitos legais e administrativos; e b) Capacidade financeira. <p>Caso a empresa não cumpra com as exigências referentes aos Requisitos Legais e Administrativos e Capacidade Financeira será inabilitada.</p>

ANEXO 2
MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos
Termo de Referência - Pessoa Jurídica

SUBSÍDIOS AO PNA BRASIL
Consultoria por produto
PNUD BRA/16/020 – Seguimento e Implementação de Compromissos Nacionais e Internacionais em Direitos Humanos Fortalecidos

1. *Código e título do projeto*

PNUD BRA/16/020 - "Seguimento e Implementação de Compromissos Nacionais e Internacionais em Direitos Humanos Fortalecidos"

2. *Número e título do edital*

Edital nº 3736/2022 – TR Subsídios ao Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos (PNA Brasil)

3. *Organismo internacional*

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD)

4. *Secretaria temática demandante*

Secretaria Nacional de Proteção Global

5. *Supervisor técnico*

Titular: Herbert Borges Paes de Barros, Diretor do Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos

Substituto: Douglas Sampaio Franco, Coordenador-Geral de Proteção à Testemunha e aos Defensores de Direitos Humanos

6. *Antecedentes e justificativa*

De acordo com a *Global Justice Now*, em 2015, das 100 maiores economias mundiais, 31 eram Estados e 69 multinacionais, dado que evidencia o relevante papel que as empresas assumem nesse século como potenciais promotoras do respeito às diversidades, do enfrentamento à discriminação, quando assumem, por exemplo, a responsabilidade de monitorar a cadeia produtiva, adotando a devida diligência, mitigando impactos negativos e instituindo mecanismos efetivos de reparação no caso de violações aos direitos humanos.

Assim, assuntos como Gestão Social, Capitalismo Consciente, Responsabilidade social corporativa, ESG -Meio-ambiente, social e governança, Conduta Empresarial Responsável, Negócios de Impacto, Sustentabilidade, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável/Agenda 2030, gestão de stakeholders, gestão da cadeia produtiva e de fornecedores, apontam para a atuação empresarial e, principalmente, para os efeitos sobre os direitos humanos.

No Brasil, a instituição do Decreto nº 9.571/2018 representou um marco para o tema de Empresas e Direitos Humanos, como desdobramento dos Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos das Nações Unidas, das Diretrizes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico-OCDE para Empresas Multinacionais e na Declaração Tripartite de Princípios sobre Empresas Multinacionais e Política Social da Organização Internacional do Trabalho.

Fundamentado nessa conjuntura, o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos empreendeu diversas iniciativas, a partir da publicação da normativa nacional supramencionada, com a instituição do Comitê Empresas e Direitos Humanos, mediante a Portaria nº 289/2018, para viabilizar o debate interno inclusivo, com a participação de representantes de todas as Secretarias da pasta em conjunto com o Ministério Público do Trabalho. Este grupo elaborou a Carta Aberta "Empresas pelos Direitos Humanos" que estabelece o compromisso das empresas signatárias da adoção de políticas/programa de direitos humanos, promoção de ações de valorização da mão de obra, promoção da divulgação de canais públicos de denúncia, realização de auditorias em matéria de direitos humanos (*Due Diligence*), entre outros.

De fato, essas ações representaram um primeiro passo para que houvesse maior capilaridade dos valores ditados pelos direitos humanos, agregando à prática empresarial, em sua estrutura organizacional, nas cadeias produtivas, nas relações de consumo, instrumentos jurídicos nacionais e internacionais nos quais o Brasil fosse signatário - adesão propulsora de desenvolvimento regional e nacional sustentáveis, aportando contribuições cruciais para a economia.

Assim, nas ações educativas para a força de trabalho e colaboradores vem sendo construídas e implementadas por essas Empresas Estatais, com especial enfoque na inclusão da pessoa com deficiência - referência à Lei Brasileira de Inclusão, Lei nº 13.146/2015; da equidade racial - referência ao Estatuto da Igualdade Racial, Lei da equidade de gênero; proteção dos direitos da pessoa idosa - referência ao Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741/2003; da proteção aos defensores de direitos humanos, ambientalistas e comunicadores sociais - referência ao Decreto nº 6.044/2007 e ao Decreto nº 9.937/2019; proteção à mulher; à criança - Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069/1990; o Estatuto da Juventude, Lei nº 12.852/2013, entre outras normativas e documentos de referência.

Nessa perspectiva, importante destacar que o processo de Devida Diligência -*Due Diligence*- que se constitui em uma das ações empreendidas por uma empresa responsável, ciente de seu dever de evitar ações que possam violar os direitos humanos -ou contribuir para isso; além de antecipar a proposição de medidas que permitam prevenir os impactos adversos oriundos da atuação das empresas, considerando todas as suas operações, incluindo as cadeias produtivas e de fornecedores.

Acrescente-se que se identificam muitos outros assuntos necessários à priorização dos princípios que norteiam o respeito à dignidade da pessoa humana e a outros direitos humanos internacionalmente reconhecidos, medidas como a de *compliance* em direitos humanos e de *disclosure*. Fato é que a pauta de direitos humanos é transversal devendo ser referência para qualquer decisão corporativa.

De acordo com as Diretrizes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico para Empresas Multinacionais (2011), o mecanismo de *disclosure* traduz-se na garantia de que as informações oportunas e precisas sejam divulgadas pela empresa, evidenciando todas as questões materiais sobre suas atividades, estrutura, situação financeira, desempenho, propriedade e governança, com a divulgação para toda a empresa, ao longo das linhas de negócios, áreas geográficas e cadeias de produção, adaptadas à natureza, tamanho e localização da empresa, com o devido respeito de custos, confidencialidade empresarial e outras preocupações competitivas.

O *compliance*, em linha gerais, é um conceito que orienta a elaboração de instrumentos cuja finalidade é combater a corrupção dentro e fora (para fornecedores e parceiros) da Empresa. Podemos citar como exemplo, a iniciativa da empresa de implementar treinamento e qualificação aos trabalhadores e colaboradores e a divulgação ampla da postura da empresa no sentido de se evitar desvios de conduta e fraudes. No Brasil, outro excelente exemplo desse instrumento é o Programa de Integridade da Controladoria-Geral da União: "[...] é um programa de *compliance* específico para prevenção, detecção e remediação dos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, que tem como foco, além da ocorrência de suborno, também fraudes nos processos de licitações e execução de contratos com o setor público". (CGU, 2015)

Diante desses pressupostos, imprescindível ressaltar a atuação do Projeto "CERALC -Conduta Empresarial Responsável na América Latina e Caribe", financiado pela União Europeia, implementado conjuntamente com a Organização Internacional do Trabalho (OIT), a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e o Alto Comissariado das Nações Unidas para Direitos Humanos, Projeto esse que vem impulsionando e mobilizando os países no sentido de estimular a adoção e a institucionalização de políticas de conduta empresarial responsável e de empresas e direitos humanos. Desta feita, persegue-se um crescimento fundamentado na priorização do respeito à dignidade da pessoa humana, sustentável e inclusivo na EU, na América Latina e no Caribe.

Outrossim, o Alto Comissariado das Nações Unidas para os Direitos Humanos e a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico-OCDE vêm empreendendo esforços para necessidade de um Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos, já instituído em vários países, como Reino Unido, Suécia, Costa Rica, Colômbia, Chile, Bélgica, entre outros, com o fito de implementar esses princípios e diretrizes e garantir que o Brasil cumpra com o dever pactuado internacionalmente e, por extensão, seja mais um à garantia dos direitos da população e mais um passo em direção à adesão do país à OCDE.

Oportuno mencionar o documento *Orientación para los Planes de Acción Nacionales sobre las Empresas y los Derechos Humanos Grupo de Trabajo de la ONU sobre las Empresas y los Derechos Humanos*, que recomenda iniciativas e ações para o desenvolvimento, implementação e atualização dos Planos Nacionais de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos. Esse Grupo de Trabalho considera quatro critérios essenciais para que o Plano Nacional de Ação seja eficaz: fundamentar-se nos Princípios Orientadores da ONU; os governos devem definir metas concretas e realistas que prevejam maior influência possível à prevenção dos impactos negativos e à reparação dos direitos humanos no caso de violação; promover processos inclusivos e transparentes,

possibilitando a participação das partes relevantes interessadas; revisar e atualizar regularmente os processos do Plano Nacional de Ação.

É prudente ressaltar, ainda, as recomendações da Resolução nº 5/2020 do Conselho Nacional de Direitos Humanos -CNDH, que dispõe que "o Estado é responsável por promover, proteger, respeitar e aperfeiçoar os mecanismos de prevenção e reparação de Direitos Humanos violados no contexto de atividades empresariais, devendo adotar todas as medidas jurídicas e políticas necessárias para assegurar a responsabilidade civil, administrativa trabalhista e criminal das empresas envolvidas em violação de Direitos Humanos."

Nesse contexto, o Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos é um documento cuja finalidade é promover a implementação desses Princípios e Diretrizes. Segundo as Nações Unidas, a esse deve anteceder um processo amplamente participativo, transparente, e com monitoramento e atualização permanentes. Inicialmente, o Estado precisa adotar um compromisso público para com a causa, as empresas devem adotar a devida diligência em Direitos Humanos, além da previsão da reparação, por meios legítimos, das violações, quando ocorrerem.

No Brasil, o principal responsável no governo pelo avanço da agenda de Empresas e Direitos Humanos é a Secretaria Nacional de Proteção Global do Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos -sendo a gestão realizada pelo Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos -DEPDDH/SNPG, que, ainda em 2017, participou da publicação de um levantamento das principais medidas para o estabelecimento de uma nova agenda para o Estado e para as Empresas a partir dos Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos das Nações Unidas. Deste levantamento se concluiu a necessária realização de uma avaliação de base e de um diagnóstico construído com a ampla participação de atores afetos ao tema.

Essa avaliação é um mapeamento necessário para identificação das políticas públicas existentes sobre o tema Empresas e Direitos Humanos -responsáveis pela implementação, objetivo, ações, setores estratégicos, lacunas, com a correta identificação da adequabilidade dos instrumentos existentes para responder às falhas encontradas, a avaliação dos impactos negativos dos direitos humanos no contexto corporativo, consulta às partes interessadas relevantes para proposição de construção de ações necessárias para corrigir as lacunas identificadas, bem como as áreas e setores identificados como prioritários.

Considerando os pressupostos supramencionados, o presente Termo de Referência adequa-se ao Projeto PNUD BRA/16/020 - "Seguimento e Implementação de Compromissos Nacionais e Internacionais em Direitos Humanos Fortalecidos", na perspectiva de apoiar a Secretaria Nacional de Proteção Global do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos na construção do Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos, nos termos da estratégia participativa.

7. Enquadramento nas ações do projeto

Produto 1: Subsídios ao desenvolvimento de novas metodologias e planos prioritários às políticas de promoção e proteção dos Direitos Humanos elaborados.

Atividade 1.5: Elaborar subsídios para minuta de Plano Nacional sobre Empresas e Direitos Humanos a partir da estratégia participativa.

8. *Finalidade da contratação*

O presente termo de referência tem por objeto a seleção de pessoa jurídica, que, atendendo aos requisitos e termos constantes nesta convocação, tenham interesse, habilidade, técnico-científica e ferramentas para desenvolver os produtos a seguir elencados com a finalidade de estruturar um estudo de linha de base, a coleta de sugestões no âmbito dos diálogos multiatores e a apresentação dos subsídios à Comissão designada para a elaboração do Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos.

Com essa finalidade, será necessária a observação de alguns parâmetros referenciais indicados no documento *Orientación para los Planes de Acción Nacionales sobre las Empresas y los Derechos Humanos Grupo de Trabajo de la ONU sobre las Empresas y los Derechos Humanos* supramencionado, cujo link encontra-se disposto no item 15, bem como diretrizes estabelecidas pela Secretaria Nacional de Proteção Global.

9. *Requisitos (perfil de qualificação)*

Serão consideradas elegíveis pessoas jurídicas que atuem ou realizem pesquisas e capacitação relativas à área temática proposta.

A equipe técnica responsável pela realização dos serviços será composta minimamente por:

- a) Coordenador-Geral: responsável pela gerência da produção, pela redação de todo material, pela coordenação da equipe; pela organização dos trabalhos; e por categorizar e agrupar os documentos. Qualificação mínima: Doutor em Direito ou Administração. Experiência mínima de 4 (quatro) anos na execução de projetos ou estudos com o setor público na área de Empresas e Direitos Humanos.
- b) Coordenador Adjunto: responsável por apoiar e substituir os Coordenador-Geral e pela revisão geral de toda documentação elaborada. Qualificação mínima: Mestrado em Direito, Direitos Humanos, Relações Internacionais ou Administração. Experiência mínima de 4 (quatro) anos no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de Empresas e Direitos Humanos.
- c) Pesquisador 1: responsável por estruturar as pesquisas sobre o tema Empresas e Direitos Humanos, incluindo a aplicação da metodologia da linha de base por setor produtivo para a construção do Plano Nacional de Ação. Qualificação mínima: Mestrado em Direito, Direitos Humanos, Administração, Relações Internacionais, Comunicação ou áreas afins. Experiência mínima de 2 (dois) anos em pesquisas na área de direitos humanos.
- d) Pesquisador 2/Redator: responsável por desenvolver todos os documentos técnicos e relatórios decorrentes dos Produtos neste termo. Qualificação mínima: Mestrado em Direito, Direitos Humanos, Relações Internacionais,

Administração, Letras, Comunicação ou áreas afins. Experiência mínima de 2 (dois) anos na estruturação de documentos e estudos técnicos na área de Direitos Humanos.

e) Comunicador-Social Sênior: responsável por subsidiar e organizar as propostas dos Fóruns Nacionais e Setoriais; construir o Plano de Comunicação; conteudista da plataforma online para diálogos multiautores; atuação como conteudista dos vídeos apoiando o produtor de audiovisual na construção do projeto, roteiro e execução dos produtos audiovisuais. Responsável, ainda, por elaborar as propostas dos Fóruns Nacionais e Setoriais; construir o Plano de Comunicação; conteudista da plataforma online para diálogos multiautores; atuação como conteudista dos vídeos apoiando o produtor de audiovisual na construção do projeto, roteiro e execução dos produtos audiovisuais. Graduação em Comunicação Social e especialização em qualquer área do conhecimento. Experiência mínima de 2 (dois) anos em eventos e elaboração de conteúdo para mídia digital na área de Direitos Humanos.

10. Atividades a serem desenvolvidas

- Construir uma base documental que facilite a construção da Linha de Base e do Plano Nacional de Ação;
- Identificar atores envolvidos para a construção da Linha de Base;
- Realizar viagens para levantamento de informações, conforme disposto no item 16;
- Apoiar o Grupo de Trabalho ou Comissão Nacional Empresas e Direitos Humanos e atores definidos pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, bem como acompanhar suas reuniões para levantar necessidades e informações para a elaboração de cada Produto objeto deste Termo;
- Dialogar com a Comissão Nacional Empresas e Direitos Humanos e esclarecer toda e qualquer dúvida sobre o trabalho desenvolvido no contexto deste Termo de Referência;
- Realizar diálogos ou apresentações para atores indicados pelo Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos, quando necessário;
- Apoiar a homologação da Linha de Base com os atores indicados pelo Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos;
- Elaborar relatórios avaliativos sobre as oficinas de capacitação;
- Consolidar os subsídios para a estruturação da minuta do Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos, obtidos nos diálogos multiautores;
- Preparar materiais para a discussão nos Fóruns Nacionais e Setoriais sobre Empresas e Direitos Humanos, bem como os relatórios avaliativos que consolidem seus resultados;
- Desenvolver todo o conteúdo da metodologia para o monitoramento da implementação do Plano Nacional de Ação;
- Elaborar produtos de comunicação para sistematizar e disseminar o conhecimento a ser gerado nessa contratação;
- Apresentar propostas de outros documentos acessórios à metodologia para monitoramento e avaliação do Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos;
- Realização de treinamentos junto à equipe responsável para o monitoramento do Plano Nacional de Ações.

*As atividades a serem realizadas devem ser apresentadas na forma de um plano de trabalho, com cronograma.

II. Produtos e resultados esperados

As atividades previstas neste termo de referência serão realizadas com a entrega dos seguintes produtos:

Produtos	Descrição
<p>Produto 1 - Documento Técnico apresentando proposta de texto preliminar da Linha de Base para a construção do Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos, com cronograma de trabalho detalhado, para debate no âmbito dos Fóruns e outros momentos de diálogos multiautores.</p>	<p>O documento técnico relativo ao Produto 1 deve, principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Seguir a metodologia para elaboração da Linha de Base e diretrizes compartilhadas pela Secretaria Nacional de Proteção Global, com aportes da metodologia desenvolvida no âmbito do Projeto Ceralc; b) Conter o alinhamento do Documento às orientações provenientes da Comissão Nacional Empresas e Direitos Humanos; c) Conter o mapeamento dos principais instrumentos normativos (constitucional, legal, regulatória), com os respectivos links para acesso e dispositivos em destaque; d) Conter o mapeamento das políticas governamentais que trabalham com o tema indicando links para as plataformas ou sites que tratam dessas políticas (quando houver), órgãos/setores responsáveis e contatos; e) Conter o mapeamento de stakeholders necessários para a construção da Linha de Base, considerando órgãos públicos, empresas ou associações empresariais, sindicatos ou confederação sindicais de trabalhadores, organizações da sociedade civil que atuem na defesa de grupos ou comunidades afetadas por atividades empresariais, representantes de associações comunitárias ou representantes de comunidades atingidas pela atuação de empresas, centros de estudo e pesquisa relacionadas à pauta, e outros considerados relevantes para o objeto dessa consultoria. f) Conter o mapeamento de documentos referenciais, relatórios, pesquisas e estudos já produzidos relacionados a situações de violações de direitos humanos decorrente da atuação empresarial no Brasil; g) Conter o mapeamento de boas práticas empresariais na promoção e proteção de direitos humanos no contexto de suas atividades e do alcance de sua atuação; h) Conter o cronograma para elaboração da linha de base com as respectivas etapas.
<p>Produto 2 - Documento Técnico apresentando proposta de texto preliminar da Linha de Base, por setor produtivo, com os dez segmentos econômicos mais importantes, considerando o diálogo social, dentre eles citamos, especialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - extrativista mineral (petroleiro, mineração); - extrativista vegetal (borracha, madeireiro e de celulose); - de varejo de serviços (tecnologia da informação) - de bens de consumo 	<p>O documento técnico relativo ao Produto 2 deve conter, principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) proposta de participação social para elaboração da linha de base; b) proposta de participação do setor produtivo para elaboração da linha de base; c) proposta de participação do setor público para elaboração da linha de base; d) oportunidades de colaboração entre empresas ou segmentos econômicos; e) boas práticas identificadas nos segmentos econômicos (por setor produtivo) que podem ser definidas como padrão para endereçamento de ações sobre empresas e direitos humanos, principalmente em mecanismos de <i>due diligence</i> em direitos humanos; f) listagem dos indicadores existentes relacionados ao tema, por setor produtivo;

<p>(eletrodomésticos, eletrônicos); - alimentos e bebidas; - têxtil e vestuário; - de infraestrutura (construção civil) - químico e farmacêutico; - veículos e autopeças; - agricultura, pecuária e psicultura; -energia (hidrelétricas, termoeleétricas, eólicas)</p>	<p>g) estatísticas das principais violações de direitos humanos cometidas por agentes privados; h) principais legislações, normas ou documentos de referência para a construção do Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos; i) relação de stakeholders envolvidos na estruturação da linha de base, por segmento econômico; j) propostas de pautas de reuniões com os stakeholders; l) principais gargalos, fragilidades e outros elementos na manutenção ou proteção dos direitos humanos, por segmento econômico; m) identificação das fragilidades por setor Produtivo tendo como referência as responsabilidades Estatais e Empresariais estabelecidas no Decreto nº 9.571/2018; n) recomendações, por setor produtivo, das iniciativas, projetos e ações que deverão constar no Plano Nacional de Empresas e Direitos Humanos.</p>
<p>Produto 3: Documentos técnicos com as propostas de estruturação de 15 Fóruns Nacionais (10 Fóruns de apreciação da linha de base, 5 Fóruns para apreciação da proposta do Plano Nacional de Ação) e 15 Fóruns Setoriais (10 Fóruns de apreciação da linha de base e 5 Fóruns para apreciação da proposta do Plano Nacional de Ação).</p> <p>No total serão 30 Fóruns, dos quais 10 serão presenciais (sendo 3 Fóruns Nacionais e 7 Fóruns Setoriais).</p>	<p>Os documentos técnicos relativos ao Produto 3 deve conter, principalmente:</p> <p>a) metodologia de como deve ser a estruturação de cada Fórum (proposição de pauta, título, palestrantes, participantes, , comunicação, divulgação, lista de participação com email e contatos telefônicos estratégicos no âmbito nacional e regional); b) roteiro de mestre de cerimônias, contemplando texto atualizado com as principais temáticas do tema empresas e direitos humanos, com informações quantitativas e qualitativas de avanço do tema, com as fontes devidamente citadas; c) briefing de cada fórum, contendo contextualização, objetivos, nome dos palestrantes, devidamente validados com a Secretaria Nacional de Proteção Global, e confirmados para execução da agenda, com os respectivos contatos dos palestrantes (email, telefones e mini-currículos), incluindo o desenvolvimento com no mínimo um parágrafo (de 10 linhas) por palestrante explicando a pertinência de sua fala e presença no Fórum, público, e resultados esperados; d) modelo de convites e certificados de participação; e) modelo de relatório sobre o resultado de cada evento; f) como se dará o envolvimento dos participantes com os palestrantes do Fórum; g) proposta de documentação a ser construída para cada Fórum para ser compartilhada com os participantes; h) descrição dos profissionais necessários para equipe de apoio à organização, incluindo, principalmente, a perspectiva da acessibilidade; i) design gráfico para chamamento de cada fórum (formato para mídias digitais e impressas), e proposta de estratégia de comunicação contemplando os formatos de mídia (digital e impressa) e mobilização de parceiros e participantes; j) estruturação de mailing com os contatos estratégicos nacionais e regionais, contendo nome, empresa, cargo, email e contato telefônico; l) reunião preliminar de execução dos fóruns para definição das propostas conforme recomendação do MMFDH e do respectivo colegiado vinculado à pauta de Empresas e Direitos Humanos; m) elaboração dos Cadernos de Propostas, conforme exemplo disponibilizado pela Secretaria Nacional de Proteção Global. Cada caderno deverá ter no máximo 10 páginas, sendo um por fórum, em formato digital, diagramado, para orientar os debates; n) proposição da agenda dos fóruns por segmento produtivo.</p>

<p>Produto 4: Documento Técnico contendo relatórios avaliativos fundamentados no aporte da primeira etapa dos Fóruns Nacionais e Setoriais realizados sobre a Linha de Base;</p>	<p>O Documento Técnico do Produto 4 deve conter, principalmente:</p> <p>a) relação de boas práticas levantadas nos Fóruns;</p> <p>b) relação dos gargalos e fragilidades apresentados por cada setor;</p> <p>c) encaminhamentos realizados em cada Fórum;</p> <p>d) relação dos atores que participaram com nome, e-mail, telefone e site da organização a que está vinculado, perfis (sexo, origem, raça, idade, escolaridade, orientação sexual, grupo/setor interessado que representa, entre outros), com apresentação de gráficos (expondo as características dos participantes);</p> <p>e) Participar dos 20 Fóruns de apreciação da Linha de Base com vistas a sistematizar os relatórios avaliativos e contribuições dos atores participantes.</p> <p>*Os fóruns serão realizados pelo Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos e contará com a participação da consultoria para construção dos produtos.</p>
<p>Produto 5: Documento Técnico contendo proposta da Linha de Base, contendo os resultados da análise e dos debates ocorridos no âmbito dos 20 Fóruns realizados, outros momentos dos diálogos multiatores e o resultado do procedimento de consulta pública.</p>	<p>O Documento Técnico do Produto 5 deve conter minimamente:</p> <p>Consolidação dos produtos 1, 2, 4, contendo os resultados da análise e dos debates ocorridos no âmbito dos 20 Fóruns realizados, outros momentos dos diálogos multiatores e o resultado do procedimento de consulta pública.</p>
<p>Produto 6: Produção de 6 vídeos, de três minutos cada, sendo: 2 (dois) sobre o resultado das etapas de estruturação da proposta da Linha de Base; 2 (dois) sobre os encaminhamentos dos Fóruns realizados até o momento; e 2 (dois) sobre o resultado dos diálogos da Plataforma Multiatores, para pesquisas e aprendizados.</p>	<p>A produção dos vídeos visa a sistematizar e a disseminar o conhecimento a ser gerado nessa contratação. Assim, nessa etapa, os vídeos devem incluir, principalmente, os resultados do processo de construção da linha de base, dos diálogos multiatores, e dos encaminhamentos e temas dos Fóruns. O produto 6 consiste, dessa forma, no resultado dessas etapas por meio de recurso audiovisual, para fins de registro para subsidiar pesquisas e aprendizados. O projeto e roteiro de cada vídeo deve ter aprovação prévia do supervisor técnico (do presente Termo de Referência) do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos. Todos os vídeos deverão conter interpretação em Libras, audiodescrição e legenda descritiva. Vídeo modelo: https://youtu.be/v1DyFKosOqU</p>
<p>Produto 7: Documento Técnico Preliminar contendo as propostas iniciais para o Plano Nacional de Ação.</p>	<p>O Documento Técnico do Produto 7 deve conter minimamente:</p> <p>a) relação de boas práticas levantadas nos Fóruns;</p> <p>b) relação dos gargalos e fragilidades apresentados por cada setor apontado no produto 2;</p> <p>c) encaminhamentos realizados em cada Fórum;</p> <p>d) relação dos atores que participaram com nome, e-mail, telefone e site da organização a que está vinculado, perfis (sexo, origem, raça, idade, escolaridade, orientação sexual, grupo/setor interessado que representa, entre outros), com apresentação de gráficos (expondo as características dos participantes).</p> <p>e) e considerar metodologia e diretrizes a serem compartilhadas pela Secretaria Nacional de Proteção Global, com aportes da metodologia disponibilizada pelo Projeto Ceralc.</p>
<p>Produto 8: Documento Técnico contendo relatórios avaliativos fundamentados na segunda etapa dos Fóruns Nacionais e Setoriais realizados sobre o Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos e nos diálogos multiatores.</p>	<p>Os relatórios devem conter, principalmente:</p> <p>a) relação de boas práticas levantadas nos Fóruns;</p> <p>b) relação dos gargalos e fragilidades apresentados por cada setor;</p> <p>c) encaminhamentos realizados em cada Fórum;</p> <p>d) relação dos atores que participaram com nome, e-mail, telefone e site da organização a que está vinculado, perfis (sexo, origem, raça, idade, escolaridade, orientação sexual, grupo/setor interessado que representa, entre outros), com apresentação de gráficos</p>

	<p>(identificando as características dos participantes).</p> <p>e) Participar dos 10 Fóruns de apreciação da proposta do Plano Nacional de Ação com vistas a sistematizar os relatórios avaliativos e contribuições dos atores participantes.</p> <p>* Os fóruns serão realizados pelo Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos e contará com a participação da consultoria para construção dos produtos.</p>
<p>Produto 9: Documento Técnico apresentando subsídios e proposta do Plano Nacional de Ação e respectiva implementação.</p>	<p>O documento técnico do Produto 9 deve conter principalmente:</p> <p>a) Proposta das ações, iniciativas, programas, projetos e políticas que devam ser desenvolvidos e implementados;</p> <p>b) Relação dos atores responsáveis por cada execução, referenciando a instituição/organização, o contato e localização geográfica;</p> <p>c) Cronograma detalhado das ações programáticas contidas no documento, com metas;</p> <p>d) Resultados de indicadores recomendados na metodologia, para mensuração das ações;</p> <p>e) Planilha com o cálculo dos recursos necessários para execução das ações programáticas elencadas na metodologia.</p>
<p>Produto 10: Proposta de Plano de Comunicação do Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos, com a proposta de estratégica das ações, e com a elaboração dos materiais (cartilhas, banners, folders, cards, entre outros), para sistematizar e disseminar conhecimento gerado na construção do Plano Nacional de Ação. Este produto deve conter, principalmente:</p>	<p>O Plano de Comunicação do Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos, deve apresentar:</p> <p>a) os princípios e linhas estratégicas do plano, visando sensibilizar, esclarecer e gerar engajamento de diferentes atores sociais para a sua implementação;</p> <p>b) elaboração de materiais de comunicação (exemplos: cartilhas, banners, folders, cards, entre outros) para diferentes mídias sociais (online e impressa), visando a sistematizar e a disseminar o conhecimento a ser gerado pela presente contratação.</p>
<p>Produto 11: Relatório de Gestão de Riscos envolvendo a proposta de implementação do Plano Nacional de Ação.</p>	<p>Este produto deve conter a lista de riscos e oportunidades que se apresentam para implantação do Plano Nacional de Ações. O relatório deve conter a análise das ameaças e vulnerabilidades, capacidades institucionais, análise de atores (<i>players e partners</i>).</p> <p>* O produto inclui a necessária utilização da metodologia GUT para a proposta de ações mitigatórias de risco.</p>
<p>Produto 12: Documento técnico com a proposta metodológica do monitoramento do Plano Nacional de Ação e o projeto pedagógico e metodologia a ser empregada na capacitação da equipe de monitoramento.</p>	<p>O documento técnico relativo ao produto 12 deve ser elaborado de acordo com as contribuições relatadas no Produto 11, com o foco de proporcionar o devido monitoramento da execução das ações programadas no Plano Nacional de Ação.</p> <p>O documento técnico relativo ao Produto 12 deve conter, principalmente:</p> <p>a) Metodologia de Monitoramento;</p> <p>b) Proposta de governança para o monitoramento;</p> <p>c) Proposta de Ações para fortalecimento do Monitoramento;</p> <p>d) Proposta de perfis profissionais da equipe que ficará responsável pelo monitoramento;</p> <p>e) Proposta de estruturação da coordenação de monitoramento do Plano Nacional de Ação;</p> <p>f) Sugestão de Indicadores de Monitoramento do Plano Nacional (Indicadores de eficiência, eficácia, efetividade, bem como métricas de avaliação.)</p> <p>g) Apresentação do projeto pedagógico e da metodologia a ser</p>

	<p>utilizada para as aulas expositivas (vídeos, áudios, slides, material instrucional, exercícios de fixação, questionários etc.) para a capacitação da equipe de monitoramento. Deverá ser planejado um curso considerando 20 horas/aula, contendo no mínimo:</p> <p>g.1) Projeto político pedagógico: documento descritivo da metodologia de ensino, compreendendo currículo, estratégias adotadas para o processo de ensino e aprendizagem, material didático completo, com a bibliografia, a ser disponibilizado aos alunos, estabelecimento de estratégias e ferramentas de avaliação, delineando, obrigatoriamente, os princípios e diretrizes vinculados ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem adotado com a</p> <p>g.2) Ementa subdividida por temas das aulas, considerando as temáticas propostas pela secretaria;</p> <p>g.3) Caderno de estudo contendo a metodologia de monitoramento do Plano Nacional de Ação e exercícios, se for o caso.</p>
<p>Produto 13: Realização de cinco oficinas de capacitação para a equipe de monitoramento da implantação do Plano Nacional de Ação e elaboração de relatório avaliativo das oficinas.</p>	<p>Este produto prevê a realização de cinco Oficinas para capacitação da equipe de monitoramento contemplando:</p> <p>a) exposição da metodologia de monitoramento de implementação do Plano Nacional de Ações;</p> <p>b) explicação sobre papéis e responsabilidades dos membros da equipe no processo de monitoramento de implantação do Plano Nacional de Ações;</p> <p>c) Relatório de participação e nota de desempenho obtido nos exercícios da equipe;</p> <p>d) Relatório avaliativo com os resultados da execução das oficinas, contendo informações sobre o desenvolvimento das oficinas e o processo de aplicação da metodologia.</p>
<p>Produto 14: Produção de 4 vídeos de três minutos cada sobre as etapas de estruturação da proposta do Plano Nacional de Ação e como os atores envolvidos podem se engajar nas ações recomendadas pelo Plano.</p>	<p>A produção dos vídeos visa a sistematizar e a disseminar o conhecimento a ser gerado nessa contratação. Assim, os vídeos devem incluir, principalmente, os diálogos multiautores, oficinas de qualificação para monitoramento e avaliação, a proposta do Plano Nacional de Ação. O projeto e roteiro de cada vídeo deve ter aprovação prévia do supervisor técnico (do presente Termo de Referência) do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos. Todos os vídeos deverão conter interpretação em Libras, audiodescrição e legenda descritiva. Vídeo modelo: https://youtu.be/v1DyFKosOqU</p>
<p>Produto 15: Documento Técnico apresentando proposta de pesquisa e coleta de informações sobre práticas relacionadas ao tema Empresas e Direitos Humanos.</p>	<p>Este produto deve conceber estrutura de pesquisa para instituições do setor privado (contemplar os setores mencionados no Produto 2), instituições sem fins lucrativos (contemplando os setores da cultura, saúde, meio ambiente, desenvolvimento social, direitos humanos, habitação, educação e pesquisa, etc.), instituições de ensino e pesquisa, organismos internacionais, dentre outros, com vistas a coletar práticas adotadas sobre empresas e direitos humanos.</p>

12. Cronograma de entrega e pagamento dos produtos

Produto	Percentual	Prazo de entrega após a assinatura do contrato
---------	------------	--

1º	Produto 1	8% (oito por cento)	30 dias após a assinatura do contrato.
2º	Produto 2	9% (nove por cento)	60 dias após a assinatura do contrato.
3º	Produto 3	3% (três por cento)	60 dias após a assinatura do contrato.
4º	Produto 4	7% (sete por cento)	90 dias após a assinatura do contrato.
5º	Produto 5	7% (sete por cento)	120 dias após a assinatura do contrato.
6º	Produto 6	6% (seis por cento)	150 dias após a assinatura do contrato.
7º	Produto 7	7% (sete por cento)	150 dias após a assinatura do contrato.
8º	Produto 8	7% (sete por cento)	180 dias após a assinatura do contrato.
9º	Produto 9	15% (quinze por cento)	240 dias após a assinatura do contrato.
10	Produto 10	5% (cinco por cento)	270 dias após a assinatura do contrato.
11º	Produto 11	2% (dois por cento)	270 dias após a assinatura do contrato.

12º	Produto 12	9% (nove por cento)	270 dias após a assinatura do contrato.
13º	Produto 13	6% (seis por cento)	300 dias após a assinatura do contrato.
14º	Produto 14	4% (quatro por cento)	300 dias após a assinatura do contrato.
15º	Produto 15	5% (cinco por cento)	300 dias após a assinatura do contrato.

Observações:

A) É facultado ao Supervisor Técnico solicitar a entrega de uma versão prévia do produto antes das datas acima estipuladas para acompanhamento e orientação do trabalho.

B) As datas da tabela se referem ao prazo máximo para entrega dos produtos. O pagamento é realizado somente após ateste de conformidade e aprovação do PNUD e MMFDH.

13. Forma de pagamento

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, após aprovação do produto pelo(a) Supervisor(a) do contrato, pelo PNUD e pelo(a) Diretor(a) Nacional de Projetos.

- Os produtos serão recebidos e homologados pelo Supervisor Técnico e pelo PNUD , que poderão aprová-los, mediante análise, considerando a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e os critérios de qualidade.

- Arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados até que sejam repostos pela Pessoa Jurídica responsável pela consultoria. A aprovação do produto ficará condicionada a essa reposição.

- Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo a Pessoa Jurídica responsável pela consultoria das penalidades de outras sanções previstas em contrato.

- O Diretor do Projeto e o PNUD reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do ateste pelo Supervisor técnico, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações pactuadas com a Pessoa Jurídica responsável pela consultoria

- Os pagamentos recebidos pela Pessoa Jurídica responsável pela consultoria são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.

14. *Duração do contrato*

A duração do contrato é de: 10 meses e 15 dias após assinatura do contrato.

15. *Insumos iniciais*

- Constituição da República Federativa do Brasil, 1988:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
- Diretrizes Nacionais sobre Empresas e Direitos Humanos (Decreto nº 9.571/2018):
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9571.htm
- Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos das Nações Unidas:
https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2019/outubro/Cartilha_versoimpresso.pdf
- Diretrizes para Multinacionais da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE):
<https://www.gov.br/produtividade-e-comercio-exterior/pt-br/assuntos/camex/pcn/diretrizes-da-ocde-para-empresas-multinacionais>; <https://www.oecd.org/corporate/mne/48004323.pdf>
- Declaração Tripartite de Princípios sobre Empresas Multinacionais e Política Social da Organização Internacional do Trabalho (OIT): https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---emp_ent/---multi/documents/publication/wcms_211136.pdf
- Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010): http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/112288.htm
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990):
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
- Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015): http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm
- Decreto nº 6.044/2007 e ao Decreto nº 9.937/2019 (da proteção aos defensores de direitos humanos, ambientalistas e comunicadores sociais): http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6044.htm e http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9937.htm
- Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013);
- Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003): http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm
- Lei nº 12.846/2013, responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/112846.htm
- *Orientación para los Planes de Acción Nacionales sobre las Empresas y los Derechos Humanos Grupo de Trabajo de la ONU sobre las Empresas y los Derechos Humanos: https://www.ohchr.org/Documents/Issues/Business/UNWG_NAPGuidance_SP.pdf*

16. Localidade do trabalho

Território Nacional, com reuniões online e presenciais em Brasília.

A pessoa jurídica deve dispor de profissionais com disponibilidade para participar de eventuais reuniões na Secretaria Nacional de Proteção Global, que ocorrerão preferencialmente por videoconferência.

Os profissionais da pessoa jurídica contratada (no mínimo dois profissionais) deverão realizar, principalmente:

03 viagens para São Paulo

02 viagens para o Rio de Janeiro

03 viagens para Minas Gerais

02 viagens para Bahia

01 viagem para Recife/PE

01 viagem para Curitiba/Paraná

01 viagem para Florianópolis/SC

01 viagem para Porto Alegre/RS

01 viagem para Pará (Belém, Altamira e questão indígena)

01 viagem para Manaus/AM

01 viagem para Porto Velho/RO

01 viagem para Maranhão

Cada viagem aos Estados deverá ter a permanência máxima de quatro dias, sendo necessárias no máximo três diárias.

Viagens bimestrais para Brasília/DF

Cada Viagem ao Distrito Federal deverá ter a permanência máxima de três dias, sendo necessárias no máximo duas diárias.

Os custos de viagens e de hospedagem serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

A execução dos trabalhos deverá atender aos protocolos de segurança estabelecidos em decorrência da pandemia COVID-19.

Nas atividades de campo, ou quaisquer outras correlatas de prospecção, ou outros procedimentos necessários, a realização dos trabalhos dar-se-á em equipamentos da CONTRATADA, ou do contratante, conforme orientações da Supervisão do Projeto.

17. Observações importantes

- Exceto com o consentimento prévio por escrito da instituição contratante, a contratada não poderá, em qualquer momento, revelar a qualquer pessoa ou entidade quaisquer informações obtidas durante a execução dos serviços ou divulgar ao público as recomendações formuladas em sua execução ou resultantes dos trabalhos.

- Os produtos deverão ser encaminhados ao Supervisor Técnico para sua avaliação até a data prevista no contrato.

- Os produtos a serem entregues durante a consultoria deverão seguir o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, cabendo à consultoria a revisão e a adequação, conforme prevê a ABNT.
- Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo.
- Cada produto deverá compor-se de formatos editáveis, preferencialmente, em MSOffice (Word e Excel), além de PDF.
- A pessoa Jurídica contratada deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica. A mera entrega não implica a obrigatoriedade de pagamento até que haja aprovação do produto apresentado.

17.1. Fluxo de entrega e análise dos produtos

O Fluxo de Entrega, Análise e Pagamento dos Produtos é o resultado de consultas e discussões conjuntas entre o Beneficiário do Projeto, o PNUD e a Empresa Contratada, em conformidade com os termos do contrato a ser estabelecido entre as partes, no âmbito do Projeto BRA/16/020, e deverá ser desenvolvido conforme as etapas descritas a seguir:

- Após o início das atividades, a Empresa Contratada deverá, nos marcos descritos neste Termo de Referência a serem ratificados em contrato, enviar ao Beneficiário do Projeto/PNUD o Produto, com seus anexos e mídias complementares, caso haja.
- Após o recebimento do Produto, o Beneficiário do Projeto distribuirá o material internamente, para que as equipes procedam à análise técnica e emitam a Nota Técnica, com parecer sobre o Produto apresentado pela Empresa Contratada, preferencialmente no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- A Nota Técnica exarada deverá ser endereçada ao PNUD e deverá detalhar e informar expressamente a aceitação ou recusa do Produto recebido, apresentando, para quaisquer das duas situações, os argumentos técnicos que a sustentam.
- Em caso de aprovação do Produto, a Nota Técnica deverá conter, expressamente, a Autorização de Pagamento do Produto e deverá estar assinada pela autoridade competente do Beneficiário. O PNUD, ao receber a Nota Técnica de aprovação e a Autorização de Pagamento do Produto assinada, comunicará à Empresa Contratada a manifestação do Beneficiário em relação ao Produto entregue e, solicitará a emissão de Nota Fiscal para pagamento. A empresa deverá ser notificada pelo PNUD sobre tais deliberações em até 3 (três) dias corridos após a data de divulgação da referida Nota Técnica, e a Empresa Contratada deverá reverter com toda documentação para pagamento em até 10 (dez) dias corridos.

- Em caso de não aprovação do Produto, a Nota Técnica deverá conter todas as considerações do Beneficiário de modo a permitir a revisão do Produto pela empresa contratada. A Nota Técnica em referência deve estar assinada pela autoridade competente do Beneficiário. O PNUD, ao receber a Nota Técnica com indicativo de revisão de conteúdo assinada (conforme acima), comunicará à empresa contratada a manifestação do Beneficiário em relação ao Produto entregue, para que prossiga com os devidos ajustes e consequente apresentação da versão final do Produto em até 5 (cinco) dias corridos.
- A empresa contratada deverá enviar ao Beneficiário do Projeto / PNUD a versão final do Produto, com seus anexos e mídias complementares, caso haja, havendo o prosseguimento das etapas acima descritas, visando à conclusão do fluxo com a aprovação, faturamento e pagamento pela entrega específica, em atendimento aos prazos estabelecidos.

17.2. Cronograma – em função da pandemia da covid-19

Devido à pandemia de Covid-19, o cronograma proposto pode estar sujeito a alterações. Qualquer modificação do Contrato deverá exigir um Termo Aditivo, em momento anterior ao término do prazo de vigência do contrato, e por escrito entre as partes, devidamente assinado pelos representantes autorizados da CONTRATADA e do PNUD.

17.3. Outras observações importantes

Exceto com o consentimento prévio por escrito da SNPG, a contratada não poderá, em qualquer momento, revelar a qualquer pessoa ou entidade quaisquer informações obtidas durante a execução dos serviços ou divulgar ao público as recomendações formuladas em sua execução ou resultantes dos trabalhos.

Os produtos deverão ser encaminhados ao Supervisor Técnico para sua avaliação na data prevista no acordo.

Os produtos a serem entregues durante a consultoria deverão seguir o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, cabendo à consultoria a revisão e a adequação, conforme prevê a ABNT.

Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo.

Cada produto deverá compor-se de formatos editáveis, preferencialmente, em MSOffice (Word e Excel), além de PDF.

A entidade parceira deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica.

17.4. Monitoramento do contrato

O contrato deverá ser monitorado pela equipe do Projeto e pela unidade de Programa do PNUD com destacada colaboração da JOF/PNUD, de forma a assegurar: o cumprimento dos requisitos técnicos contratados; o adequado desempenho da instituição contratada; o atingimento dos marcos / entregas; a realização de pagamentos em conformidade; e o pleno entendimento entre as partes dos papéis e responsabilidades, com fins de que a contratação seja desempenhada satisfatoriamente.

Os seguintes temas podem ser utilizados para medir o desempenho da instituição contratada:

1. Financeiro – todos os custos devem ser mantidos pelo valor contratado ou reduzidos;
2. Capacidade de entrega – a instituição contratada deve realmente ser capaz de cumprir o contrato;
3. Benefícios realizados – os objetivos do contrato devem ser alcançados;
4. Tempo de resposta – desempenho intelectual/produtivo deve ser satisfatório e atender aos prazos de entrega pactuados;
5. Qualidade do produto – a instituição contratada deve atender integralmente aos requisitos técnicos em congruência com o contrato, mitigar rejeições de entrega e reclamações de qualquer ordem;
6. Acessibilidade – deve ter capacidade de resposta às solicitações, observações e feedback da equipe do Projeto com adequada prática de verificação e monitoramento.

Serão realizadas reuniões periódicas (presenciais e/ou por videoconferências), a serem agendadas a critério do Projeto e do PNUD, para apresentação, por parte da instituição contratada, do entendimento sobre o escopo, do desenvolvimento progressivo do trabalho e do panorama sobre a produção e entrega dos produtos / relatórios. No caso de constatação de mau desempenho pela instituição contratada, caberá à equipe do Projeto reportar prontamente à unidade de Programa do PNUD, documentando a ocorrência. Caberá à JOF/PNUD notificar o fornecedor e solicitar ações corretivas a serem adotadas em tempo hábil.

No caso de um desempenho insatisfatório recorrente, a equipe do Projeto deve novamente fornecer à unidade de Programa do PNUD evidência documentada de tal desempenho, incluindo ações corretivas não realizadas/ implementadas pela instituição contratada, para que sejam implementadas ações corretivas por parte da JOF/PNUD.

Ao longo do desenvolvimento do trabalho deverão ser entregues os produtos previstos no Termo de Referência. Também deverão ser realizadas reuniões em que serão apresentados, para a equipe do Projeto, os resultados parciais e os resultados obtidos para cada um dos produtos/ relatórios previstos no Termo de Referência.

Os produtos serão avaliados pela equipe do Projeto e deverão ser entregues para validação nos prazos descritos e no formato previstos neste Termo de Referência.

Não serão aceitos produtos / relatórios que sejam consubstanciados em (ou sejam apresentados como) mera reprodução de conteúdo da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados e/ou analisados pela instituição contratada.

Devem ser entregues todos os componentes de cada produto, informados com clareza e objetividade em seu conteúdo, de forma inclusive a explicitar a transparência empregada durante a sua elaboração, e referenciando a base teórica que os embasa.

A qualquer tempo poderão ser solicitadas reuniões com a equipe do Projeto para apresentação das simulações e resultados preliminares, intermediários e/ou finais, se já houver.

18. Disposições finais

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista entre a equipe da entidade parceira e o órgão executor, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do Art. 4º do Decreto nº 5.151 de 22/06/2004.

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (especificações, desenhos, mapas, projetos, originais, arquivos, programas, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do acordo devem reverter exclusivamente do MMFDH, sendo entregues antes da data fixada para o fim do acordo.

A entidade poderá reter cópia dos produtos indicados, mas sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento e sua reprodução total ou parcial dependerá de autorização prévia e expressa do MMFDH, mesmo depois de encerrado o acordo.

Os pagamentos recebidos pela instituição parceira são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade da entidade parceira efetuar os devidos recolhimentos.

19. Critérios e etapas de avaliação

As propostas serão avaliadas pelo Comitê de Avaliação, segundo critérios de **Técnica (70%) e Preço (30%)**.

19.1 Metodologia de avaliação

- Aferição dos itens pontuáveis das propostas técnicas com o fim de se estabelecer a pontuação técnica final de cada concorrente habilitada.
- Análise das propostas de preço de cada concorrente, a fim de se verificar sua correspondência em relação às informações prestadas na proposta técnica e estabelecer a pontuação da proposta de preço.
- Análise combinada de técnica e preço com o objetivo de se estabelecer a grade final de classificação e de se conhecer a concorrente vencedora.

19.2 Requisitos de qualificação e pontuação das propostas técnicas

As propostas técnicas das concorrentes serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à Capacidade Técnica de cada concorrente.

Essa aferição tomará por base:

A qualificação e experiência do licitante e a qualificação e experiência da equipe-chave, com pontuação máxima de 100 pontos, conforme especificado abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1-Qualidade técnica da metodologia e estratégia de execução dos trabalhos especificados neste Termo de Referência	20
2- 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.	10
3.Qualificação e Experiência da Empresa/Instituição	10
4.Qualificação e Experiência da Equipe-Chave	60
Nota Técnica (NT)	100

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 proposta não classificada na qualificação técnica não terá a proposta financeira avaliada.

Conteúdo das Propostas Técnicas

A proposta técnica deverá ser apresentada com redação no idioma português, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos. As propostas deverão ser numeradas sequencialmente, datadas e assinadas nas respectivas páginas finais pelo representante legal da licitante, rubricadas as demais, obedecendo ao roteiro de elaboração da proposta técnica, sem omissão de nenhum dos capítulos relacionados.

A proposta técnica deverá ser elaborada de acordo com o seguinte roteiro:

a. Identificação do Proponente

Identificação do concorrente que está apresentando a proposta. A identificação deve conter:

- Razão social;
- CNPJ;
- endereço;
- registro da Instituição em sua sede ou na filial que está apresentando a proposta;
- telefones da matriz ou da filial responsável pela proposta; e,
- nome, cargo, telefone e-mail do representante legal do concorrente.

b. documentos que comprovem a capacidade técnica e a experiência na realização dos projetos

A contratada deverá apresentar documentos que comprovem a realização de serviços semelhantes ao objeto deste termo de referência, isto é, o desenvolvimento e implantação de cursos entregues na área governamental,

com o uso de linguagem acessível para permitir a assimilação dos conteúdos a um público diversificado. No caso de portfólios, deverão ser fornecidos links para o acesso às páginas na internet com a apresentação do material

19.3. Avaliação das propostas técnicas

A avaliação das propostas técnicas será efetuada pela análise dos documentos entregues pelas concorrentes, feitas pelo Comitê de Avaliação devidamente constituído para este fim.

É obrigatório apresentar documentos que comprovem a capacidade técnica e a experiência na realização dos projetos.

A avaliação das Propostas Técnicas será realizada de forma comparativa entre as propostas apresentadas, observando os critérios e a pontuação máxima conforme definido abaixo.

Essa aferição de Nota Técnica tomará por base a seguinte Matriz de pontuação para avaliação das propostas técnicas:

1. Qualidade técnica da metodologia e estratégia de execução dos trabalhos especificados neste Termo de Referência – Pontuação Máxima: 20 pontos		
1.1 Qualidade técnica da metodologia e estratégia de execução dos trabalhos especificados neste Termo de Referência	<ul style="list-style-type: none"> - 20 pontos - Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos - 18 pontos - Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos. - 14 pontos - Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos - 8 pontos - Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos - 4 pontos -Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos - 0 ponto - Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos 	20
Total da Qualidade técnica da metodologia e estratégia de execução dos trabalhos especificados neste Termo de Referência		20 pontos
2. 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 – Pontuação Máxima: 10 pontos		
2.1 Clareza Geral da Proposta: os elementos apresentados estão claros e na sequência das	- 10 pontos - Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos	10

atividades e o planejamento é lógico, realista, eficiente, prevendo a entrega dos produtos pontualmente.	- 9 pontos - Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos. - 7 pontos - Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos - 4 pontos - Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos - 2 pontos -Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos - 0 ponto - Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos	
Total da Clareza Geral da Proposta		10 pontos
3. Qualificação e Experiência da Empresa/Instituição - Pontuação Máxima: 10 pontos		
3.1 Experiência comprovada na implementação de Projetos ou Estudos na temática de Empresas e Direitos Humanos	- 5 projetos realizados ou mais: 5 pontos; - 4 projetos realizados: 4 pontos - 3 projetos realizados: 3 pontos; - 2 projetos realizados: 2 pontos; - 1 projeto realizado: 1 ponto	5
3.2 Experiência comprovada no desenvolvimento de projetos junto ao setor público	- 5 projetos realizados ou mais: 5 pontos; - 4 projetos realizados: 4 pontos - 3 projetos realizados: 3 pontos; - 2 projetos realizados: 2 pontos; - 1 projeto realizado: 1 ponto	5
Total da Qualificação e Experiência da Empresa/Instituição		10 pontos
4. Qualificação e Experiência da Equipe-Chave		
4.1	a) Coordenador-Geral: Qualificação mínima: Doutor em Direito ou Administração. Experiência mínima de 4 (quatro) anos na	20 pontos: 10 anos ou mais de experiência 15 pontos: 7 anos de experiência 10 pontos: 5 anos de experiência
		20

	<p>execução de projetos ou estudos com o setor público na área de Empresas e Direitos Humanos.</p> <p>b) Coordenador Adjunto: Qualificação mínima: Mestrado em Direito, Direitos Humanos, Relações Internacionais ou Administração. Experiência mínima de 4 (quatro) anos no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de Empresas e Direitos Humanos.</p> <p>c) Pesquisador 1: Qualificação mínima: Mestrado em Direito, Direitos Humanos, Administração, Relações Internacionais, Comunicação ou áreas afins. Experiência mínima de 2 (dois) anos em pesquisas na área de direitos humanos.</p> <p>d) Pesquisador 2/Redator: Qualificação mínima: Mestrado em Direito, Direitos Humanos, Relações Internacionais, Administração, Letras, Comunicação ou áreas afins. Experiência mínima de 2 (dois) anos na estruturação de documentos e estudos técnicos na área de Direitos Humanos.</p> <p>e) Comunicador Social Sênior: Qualificação mínima: Graduação em Comunicação Social e especialização em qualquer área do conhecimento. Experiência mínima de 2 (dois) anos em</p>	<p>15 pontos: 7 anos ou mais de experiência 10 pontos: 5 anos de experiência</p> <p>10 pontos: 5 ou mais anos de experiência 5 pontos: 3 anos de experiência</p> <p>10 pontos: 5 ou mais anos de experiência 5 pontos: 3 anos de experiência</p> <p>5 pontos: 3 ou mais anos de experiência</p>	<p>15</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p>
--	---	---	--

	eventos e elaboração de conteúdo para mídia digital na área de Direitos Humanos.		
Total da Qualificação da Equipe Técnica			60

Para fins de atendimento ao presente edital, será obrigatório o que se segue:

- A experiência da contratada será comprovada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da licitante, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, nos quais esteja comprovada a experiência das diretrizes deste edital.
- Deverá constar em cada atestado: nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (dd/mm/aa a dd/mm/aa); metodologia e recursos utilizados; data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- A formação da equipe técnica será comprovada por meio da apresentação de cópia autenticada de diploma/certificado reconhecido pelo Ministério da Educação ou certificados correspondentes a especialidade.
- A experiência profissional da equipe técnica será comprovada por meio da apresentação de currículo, com a descrição do cargo e atividades desempenhadas, período de vínculo (dd/mm/aa a dd/mm/aa), devidamente assinado pelo profissional contendo declaração de que concorda com a sua indicação pela Licitante para compor a equipe do projeto, data e assinatura do técnico.

Observação: O cronograma de trabalho não deverá ultrapassar o prazo máximo estabelecido nos termos de referência.

19.4. Avaliação da proposta de preço

A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, e identificado com o título "PROPOSTA COMERCIAL". A Proposta deverá ser numerada sequencialmente, datada e assinada na respectiva página final pelo representante legal da licitante, rubricadas as demais.

Na proposta comercial, deve, necessariamente, constar o valor por produto descrito neste Termo de Referência e o valor total de todos os serviços a serem prestados pela instituição licitante, consubstanciando a Nota Comercial (NC);

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

$$NC(i) = 100 \times (\text{MinPP} / P_{pi})$$

Onde:

NC(i) = Nota da proposta comercial

MinPP = Proposta de menor preço

Ppi = Proposta de preço em avaliação

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

19.5. Classificação das propostas

O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT(i) multiplicada pelo fator 0,70, com a Nota da Proposta Comercial (NC(i)) multiplicada pelo fator 0,30, ou seja:

$$RF = NT(i) \times 0,70 + NC(i) \times 0,30$$

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

19.6. Critérios de desempate

Em caso de empate no resultado final da avaliação, será considerada vencedora a Licitante que obtiver maior pontuação nos seguintes fatores relacionados abaixo:

1º item para desempate: **Qualificação e Experiência da Equipe-Chave** de acordo com os critérios estabelecidos no item 19.3 - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.

2º item para desempate: **Qualificação e Experiência da Licitante** de acordo com os critérios estabelecidos no item 19.3 - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.

ANEXO
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deverá conter os seguintes itens:

1. Contextualização da proposta
2. Objetivo geral
3. Objetivos específicos
4. Justificativa
5. Metodologia proposta
6. Atividades e cronogramas de trabalho
7. Resultados esperados
8. Orçamento proposto e contrapartida
9. Experiência da instituição e outras informações relevantes
10. Equipe
11. A proposta deverá obedecer às normas da Associação Brasileira de Normatização Técnica– ABNT no que se refere às citações e referências. Para fins de padronização formal dos documentos, exige-se a seguinte formatação:
12. Fonte Times New Roman
13. Tamanho 12
14. Espaçamento entrelinhas 1,5
15. Margens 2,5 cm.

ANEXO 3
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS¹

(Este formulário deve ser enviado apenas usando o papel timbrado/ Modelo de Carta Oficial do Prestador de Serviços²)

[Local].
[Data [dia, mês e ano]]

Para:
JOF - Joint Operations Facility
Ref. **JOF-3736/2022**
Casa das Nações Unidas no Brasil
SEN Quadra 802 Conjunto C Lote 17
Setor de Embaixadas Norte
Brasília, DF - Brasil – CEP 70800-400

Prezado(a) Senhor(a):

Nós, abaixo-assinados, nos comprometemos a prestar os seguintes serviços à Agência da ONU em conformidade com os requisitos definidos na SDP, datada de [especificar data [dia, mês e ano]], e com todos os seus anexos, bem como com as disposições dos Termos e Condições Gerais do Contratos da Agência da ONU:

A. Qualificações do Prestador de Serviços

O prestador de serviços deve descrever e explicar como e por que é a melhor entidade/empresa que pode fornecer os requisitos da Agência da ONU, indicando o seguinte:

- a) Perfil – descrevendo a natureza do negócio, campo de atuação, licenças, certificações, creditações;*
- b) Licenças de negócios – documentos de registro, certificação de pagamento de impostos, etc.;*
- c) A mais recente demonstração financeira auditada – demonstração de resultados e balanço patrimonial para indicar sua estabilidade financeira, liquidez, qualidade de crédito, reputação no mercado, etc.;*
- d) Histórico/portfólio – lista de clientes para os quais foram prestados serviços semelhantes aos exigidos pela Agência da ONU, indicando descrição do escopo dos contratos, duração dos contratos, valores dos contratos, referências para contatos;*
- e) Certificados e credenciamento – incluindo certificados de qualidade, registros de patentes, certificados ambientais de sustentabilidade, etc.*
- f) Auto declaração escrita de que a empresa não faz parte da Lista 1267/1989 do Conselho de Segurança da ONU, da Lista da Divisão de Aquisições da ONU ou de qualquer outra Lista de Inelegibilidade das Nações Unidas.*

B. Metodologia proposta para a Execução dos Serviços

O prestador de serviços deve descrever como abordará/executará as demandas da SDP, fornecendo uma

¹ Este formulário serve como um guia para o prestador de serviços na preparação da proposta.

² Papel timbrado//modelo de carta oficial devem indicar detalhes de contato - endereços, e-mail, telefone - para fins de verificação.

descrição pormenorizada das características essenciais de desempenho, condições de comunicação e mecanismos de garantia de qualidade que serão aplicados, demonstrando simultaneamente que a metodologia proposta será adequada às condições e contexto locais dos trabalhos.

C. Qualificações do Pessoal-Chave

Se exigido pela SDP, o Prestador de Serviços deverá fornecer:

- a) Nomes e qualificações do pessoal-chave que executará os serviços, indicando quem será o líder da equipe, quem serão os membros de apoio, etc.;
- b) Currículos demonstrando qualificações que devem ser submetidos, se exigido pela SDP; e
- c) Confirmação por escrito de cada membro da equipe de que eles[as] estão disponíveis durante toda a duração do contrato.

D. Composição de custos por produto*

	Produtos esperados [listar conforme referidos na SDP]	Porcentagem do preço total (peso para pagamento)	Preço (importância global, tudo incluído/" All-Inclusive")
1	Produto 1		
2	Produto 2		
3		
	Total	100%	

* Esta será a base das parcelas de pagamento.

E. Composição de custos por componente de custo [este é apenas um exemplo]:

Descrição da Atividade	Remuneração por Unidade de Tempo	Período total de contratação	No. de Pessoal	Cotação total
I. Serviços de Pessoal				
1. Serviços executados em Escritório em casa/ <i>Home Office</i>				
a. Especialidade 1				
b. Especialidade 2				
2. Serviços executados em Escritórios Locais/de Campo				
a. Especialidade 1				
b. Especialidade 2				
3. Serviços executados no Exterior				
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				

*[Nome completo e assinatura da pessoa autorizada pelo
Prestador de Serviços]*

[Título/Cargo]

[Data [dia, mês e ano]]

ANEXO 4
Formulário de Informações sobre *Joint Venture*/Consórcio/Associação

Nome completo do Licitante:	[Inserir nome completo]	Data:	[Inserir a data]
Referência da SDP:	[Inserir número de Referência da SDP]		

A ser preenchido e devolvido com a sua proposta, se a proposta for ser submetida como uma *Joint Venture*/Consórcio/Associação.

Nº	Nome completo do Sócio/Membro e informação de contato (endereço completo, números de telefone [incluindo Código do país, DDI/DDD] e-mail)	Proposta de proporção de responsabilidades (em %) e tipo de serviços a serem realizados
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nome completo do Sócio Líder (com autoridade para vincular a <i>JV</i> /Consórcio/Associação durante o processo da SDP e, no caso de adjudicação do Contrato, durante a execução do mesmo)	[Completar]
--	-------------

Anexamos uma cópia do documento abaixo referenciado assinado por cada Sócio/Membro, que detalha a provável estrutura legal e a confirmação da responsabilidade conjunta e individual dos membros da referida *Joint Venture*:

- Carta de intenções para formar uma *Joint Venture*; ou
 Acordo de *JV*/Consórcio/Associação

Pelo presente confirmamos que se o contrato for adjudicado, todas as partes da *JV*/Consórcio/Associação serão solidariamente responsáveis perante a Agência da ONU pelo cumprimento das disposições do contrato.

Nome completo do Sócio/Membro: _____ Nome completo do Sócio/Membro: _____

Assinatura: _____ Assinatura: _____

Data [dia, mês e ano]: _____ Data [dia, mês e ano]: _____

Nome completo do Sócio/Membro: _____ Nome completo do Sócio/Membro: _____

Assinatura: _____ Assinatura: _____

Data [dia, mês e ano]: _____ Data [dia, mês e ano]: _____

ANEXO 5

Formulário: Autodeclaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento



*Empowered lives.
Resilient nations.*

AUTODECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DO PNUD

Referência da prestação do serviço no PNUD: JOF-3736/2022

Objeto da contratação: Contratação de pessoa jurídica para estruturar um estudo de linha de base, a coleta de sugestões no âmbito dos diálogos multi atores e a apresentação dos subsídios à Comissão designada para a elaboração do Plano Nacional de Ação sobre Empresas e Direitos Humanos.

Declaro estar ciente e comprometido(a) a não praticar qualquer conduta associada a exploração e abuso sexual, discriminação ou assédio, seja sexual ou de gênero, assim como abuso físico, abuso de autoridade ou verbal na prestação do serviço em qualquer que seja o ambiente de trabalho ou produção intelectual.

Declaro não estar pessoalmente ou em quaisquer das filiais (se houver), subsidiárias ou entidades afiliadas (se houver), engajado(a) em qualquer prática inconsistente com os critérios estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança que dita os princípios consagrados quanto o direito à vida, à liberdade, as obrigações dos pais, da sociedade e do Estado em relação à criança e ao adolescente.

Declaro ainda concordar que a quebra de qualquer regra constituirá uma violação contratual grave e que, além de outros direitos e dispositivos legais disponíveis para qualquer pessoa, isso servirá de base para a denúncia com a consequente extinção de qualquer vínculo contratual vigente.

Adicionalmente dou ciência de que nada nestes termos deve limitar o direito do PNUD de trazer ao conhecimento das autoridades a quebra das regras de conduta.

Nome:	
Assinatura:	
Título/ Cargo:	
CPF/ CNPJ:	
Data:	

ANEXO 6
TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATOS
INSTITUCIONAIS (DE MINIMIS)

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 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* o PNUD, e nada constante no ou relativo ao Contrato será construído 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 realizará e cumprirá 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 necessários para assegurar a realização satisfatória e em tempo hábil dos Serviços.

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.

2.2 Todos os prazos mencionados neste Contrato serão considerados essenciais com relação à 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 Serviços seja solicitada durante o período do LTA.

3.2 Qualquer unidade de negócios do PNUD, inclusive, mas não limitado à Sede, ao Escritório Nacional ou ao Centro Regional, bem como qualquer entidade das Nações Unidas, podem se beneficiar do contrato e solicitar Serviços à CONTRATADA a partir destes termos.

3.3 A CONTRATADA fornecerá Serviços, que constarão em uma Ordem de Compra, quando e se o PNUD solicitar. Tais serviços 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 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 Serviços durante o período de contrato, a CONTRATADA imediatamente notificará o PNUD. Este 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 Serviços prestados, salvo especificação 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 a aquisição de 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 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 estabelecida nos Termos de Referência e Cronograma de Pagamentos, mediante realização dos produtos correspondentes, por parte da CONTRATADA, e aceitação das faturas originais submetidas 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 serviço 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 a completa e satisfatória prestação dos Serviços, o PNUD pagará à CONTRATADA um montante que não exceda o total informado na Folha de Rosto deste Contrato.
- 4.2.1** O montante mencionado é o total máximo de custos reembolsáveis de acordo com este Contrato. O detalhamento de custos contido na Proposta Financeira, referida na Folha de Rosto deste Contrato, especificará o montante máximo para cada categoria de custo reembolsável de acordo com este Contrato. A CONTRATADA especificará em suas faturas ou relatórios financeiros (conforme solicitado pelo PNUD) a quantia de custos reembolsáveis reais incorridos na prestação dos Serviços.
- 4.2.2** A CONTRATADA não fornecerá Serviços ou equipamento, 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 contido 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 solicitado pelo PNUD) para os Serviços fornecidos em conformidade com o cronograma estabelecido nos Termos de Referência e Agenda de Pagamentos. Estas faturas e relatórios financeiros indicarão os serviços realizados 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 cumprimento dos serviços indicados nas faturas originais ou relatórios financeiros (conforme solicitado pelo PNUD) e mediante

aceite destes por parte do PNUD. Os pagamentos estarão sujeitos a quaisquer condições específicas para reembolso determinadas no detalhamento de custos contido 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 prestação de Serviços da CONTRATADA.

5. PAGAMENTO ADIANTADO:

- 5.1 Se a CONTRATADA recebe um pagamento adiantado conforme Folha de Rosto deste Contrato, ela deverá submeter uma fatura original para a 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(o) 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 de seu não-aceite, dentro de um prazo razoável a partir do recebimento da mesma.
- 7.2 Onde os Serviços são fornecidos, além da fatura, a CONTRATADA deverá enviar ao PNUD um relatório descrevendo com detalhes os Serviços fornecidos 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:

- 8.1 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 com um padrão alto de conduta moral e ética.
- 8.2 A CONTRATADA será responsável por e assumirá todos os riscos e obrigações relativos ao seu quadro de funcionários e à sua propriedade. A CONTRATADA deverá (i) estabelecer um plano apropriado de segurança e mantê-lo, considerando as condições de segurança no país onde os Serviços serão fornecidos; e (ii) assumir todos os riscos e obrigações relativos à sua própria segurança e à realização completa do plano mencionado em (i). O PNUD reserva o direito de verificar se tal plano está implementado e de sugerir modificações ao plano, quando necessário. A não manutenção e implementação de um plano de segurança como solicitado aqui será considerada uma quebra deste contrato. Não obstante o acima exposto, a CONTRATADA fica exclusivamente responsável pela segurança de seus funcionários e de propriedade do PNUD em sua custódia, como estabelecido acima.

9. **CESSÃO:** A CONTRATADA não poderá ceder, transferir, se comprometer 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.

10. **SUBCONTRATAÇÃO:** Na ocasião da CONTRATADA solicitar os serviços de subcontratadas, ela deverá obter, previamente e por escrito, aprovação e liberação do PNUD para todas as subcontratadas. A aprovação do

PNUD não eximirá a CONTRATADA de nenhuma de suas obrigações conforme este Contrato. Os termos de qualquer subcontrato estarão sujeitos às cláusulas deste Contrato.

11. INDENIZAÇÃO: A CONTRATADA, a expensas próprias, indenizará, defenderá e manterá desonerados o PNUD, seus funcionários, agentes, servidores e empregados de e contra todas ações, reclamações, demandas e obrigações de qualquer natureza, incluindo seus custos e despesas que surjam de atos e omissões da CONTRATADA ou dos empregados, oficiais, agentes ou subcontratados da CONTRATADA na execução deste contrato. Esta cláusula, se estenderá, dentre outras, a reclamações e responsabilidades na natureza da remuneração de empregados, na responsabilização pelos produtos e na responsabilidade resultante do uso de invenções ou dispositivos patenteados, material com direitos autorais ou outra propriedade intelectual tanto pela CONTRATADA como por seus empregados, oficiais, agentes, servidores ou subcontratados. As obrigações contidas neste Artigo não prescrevem mediante fim do Contrato.

12. SEGURO E RESPONSABILIDADE:

12.1 A CONTRATADA fornecerá e manterá seguro contra todos os riscos relativos a sua propriedade e a qualquer equipamento usado para execução deste Contrato.

12.2 A CONTRATADA fornecerá e manterá seguro contra acidente de trabalho, ou seu equivalente, com relação a seus empregados para cobrir pedidos de indenização por danos corporais, incapacitação ou morte relacionados com este Contrato.

12.3 A CONTRATADA também fornecerá e manterá seguro de responsabilidade, com um valor apropriado para cobrir indenizações de terceiros por morte ou danos corporais, perda ou danos à propriedade, que por ventura surjam a partir de ou em conexão com a prestação de Serviços sob este contrato ou a operação de quaisquer veículos, embarcações, aeronaves, ou outros equipamentos alugados por ou pertencentes à CONTRATADA ou seus agentes, servidores, empregados, subcontratados que estejam realizando trabalho ou serviços relativos a este Contrato.

12.4 Exceto pelo seguro contra acidente de trabalho, as políticas de seguro sob este Artigo deverão:

12.4.1 Designar o PNUD como segurado adicional;

12.4.2 Incluir uma cláusula em que a seguradora renuncia ao direito de sub-rogar-se em eventuais direitos da CONTRATADA contra o PNUD;

12.4.3 Providenciar que o PNUD seja notificado por escrito, pelos seguradores, com trinta (30) dias de antecedência, de qualquer cancelamento ou mudança na cobertura.

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

13. ÔNUS E GRAVAMES: A CONTRATADA não dará causa ou permitirá que qualquer ônus, penhora, arresto ou qualquer outro gravame seja, a pedido ou em benefício de qualquer pessoa, arquivado ou distribuído em qualquer escritório público ou mesmo junto ao PNUD, sobre importâncias devidas ou que venham a ser devidas por serviços realizados ou materiais fornecidos sob este Contrato ou em razão de qualquer outra reivindicação ou demanda contra a CONTRATADA ou o PNUD.

14. EQUIPAMENTO FORNECIDO PELO PNUD PARA A CONTRATADA: A propriedade de quaisquer equipamentos e suprimentos fornecidos pelo PNUD à CONTRATADA para a execução de quaisquer obrigações sob este Contrato serão de propriedade do PNUD e tais equipamentos deverão retornar ao PNUD quando da conclusão deste Contrato ou quando não forem mais necessários 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, e a CONTRATADA será responsável por indenizar o PNUD pelos custos reais de quaisquer perdas, danos ou deteriorações causados aos equipamentos e que estejam além dos desgastes naturais de sua utilização.

15. DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DE PROPRIEDADE:

15.1 Exceto quando especificado 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, know-how, ou documentos e outros materiais desenvolvidos pela CONTRATADA para o PNUD no âmbito do contrato e os quais possuem relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em consequência de ou durante a execução do Contrato. A CONTRATADA concorda e reconhece que tais produtos, documentos e outros materiais constituem o resultado do trabalho contratado pelo PNUD.

15.2 Na hipótese de que a referida propriedade intelectual ou outros direitos de propriedade consistam em qualquer propriedade intelectual ou outro direito de propriedade da CONTRATADA: (i) previamente existentes ao desempenho da CONTRATADA e suas obrigações em virtude do presente Contrato; ou (ii) que a CONTRATADA possa desenvolver ou adquirir, ou tenha desenvolvido ou adquirido, independentemente do desempenho de suas obrigações em virtude do presente Contrato, o PNUD não deverá reclamar ou reclamará qualquer 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.

15.3 Mediante solicitação do PNUD, a CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias, executar todos os documentos necessários e prover assistência geral para assegurar tais direitos de propriedade e transferências e licenças deles ao PNUD em conformidade com os requisitos da lei aplicável e do Contrato.

15.4 Sujeitos às provisões anteriores, todos os mapas, desenhos, fotografias, mosaicos, planos, relatórios, recomendações, documentos e quaisquer outros dados compilados ou recebidos pela CONTRATADA sob a égide 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.

16. PUBLICIDADE, USO DO NOME, EMBLEMA OU SELO OFICIAL DO PNUD OU DAS NAÇÕES UNIDAS: A CONTRATADA não divulgará ou de outra maneira tornará público, para fins de vantagem comercial ou fundo de comércio, que ela tem uma relação contratual com o PNUD, nem deverá, em nenhuma forma, fazer uso do nome, emblema ou selo oficial do PNUD ou das Nações Unidas ou de qualquer abreviação do nome do PNUD ou das Nações Unidas em conexão com os seus negócios ou para qualquer outra finalidade, a menos que haja permissão por escrito do PNUD.

17. NATUREZA CONFIDENCIAL DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: As informações e os dados que sejam considerados 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 e que sejam definidas como confidenciais (“Informações”), deverão ser mantidas como confidenciais por aquela Parte, devendo ser administradas da seguinte maneira:

17.1 O Receptor deverá:

17.1.1 ter o mesmo cuidado e discrição a fim de evitar divulgação, publicação ou disseminação das Informações do “Divulgador”, da forma como o faz com suas próprias informações similares que não deseja divulgar, publicar ou disseminar e,

17.1.2 utilizar as Informações do “Divulgador” única e exclusivamente para os fins que a mesma foi revelada.

17.2 Na hipótese de a CONTRATADA possuir um acordo por escrito com as seguintes pessoas ou entidades, que determine que suas Informações sejam mantidas em confidencialidade de acordo com o Contrato e esta Cláusula 17, o Receptor poderá revelar as Informações:

17.2.1 a qualquer outra Parte mediante consentimento prévio por escrito do Divulgador; e

17.2.2 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 o controle compartilhado entre o PNUD e a CONTRATADA, e que necessitem tomar

ciência de tais Informações, levando em conta que para tais propósitos entidade jurídica controlada significa:

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

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

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

17.3 A CONTRATADA poderá revelar as Informações, nos limites do que é solicitada por lei, desde que, sujeito aos e sem qualquer desistência aos Privilégios e Imunidades das Nações Unidas, a CONTRATADA notifique o 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.

17.4 O PNUD poderá revelar Informações no limite e conforme requerido na Carta das Nações Unidas, ou conforme as resoluções ou regulamentos da Assembleia Geral ou as normas promulgadas nesse âmbito.

17.5 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; que forem previamente conhecidas do Receptor, ou que, a qualquer tempo, sejam desenvolvidas pelo Divulgador(a) de maneira completamente independente de quaisquer revelações realizadas nos termos deste Contrato.

17.6 As obrigações e restrições relativas à confidencialidade prevalecem na vigência do Contrato, incluindo qualquer extensão do mesmo e, a menos que contrariamente determinado em contrato, continuam em vigor após o término do presente Instrumento.

18. FORÇA MAIOR; OUTRAS MUDANÇAS NAS CONDIÇÕES:

18.1 No caso de qualquer evento de força maior, tão pronto seja possível, a Parte afetada deverá comunicar tal ocorrência, por escrito e em detalhes, a outra Parte, caso esteja incapaz, no todo ou em parte, 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 duração da alteração. A partir do recebimento da notificação requerida nesta cláusula, a Parte não afetada pela ocorrência de 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 ele possa executar quaisquer de suas obrigações sob este Contrato.

18.2 No caso de a CONTRATADA, por motivos de força maior, tornar-se em parcial ou integralmente incapaz de cumprir com as suas obrigações e com suas 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 19, "Extinção", porém com o período de notificação será de 7 (sete) dias ao invés de 30 (trinta) dias. Em todo caso, o PNUD terá o 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, parcial ou integralmente, de realizar suas obrigações durante um período de mais de noventa (90) dias.

18.3 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 CONTRATADA. A CONTRATADA reconhece e concorda que, com respeito a qualquer obrigação em virtude do presente Contrato, deverá atuar em áreas nas quais o PNUD esteja engajado, ou se preparando para engajar, ou se desengajando de qualquer operação de paz, humanitária ou similar, qualquer demora no cumprimento de tais obrigações que surjam ou que se relacionem com condições extremas dentro das

referidas áreas ou qualquer incidente de distúrbio civil que ocorra nessas áreas, não serão considerados casos de força maior em virtude do presente Contrato.

19. EXTINÇÃO:

19.1 Qualquer das Partes poderá, motivadamente, rescindir o presente Contrato, no todo ou em parte, notificando a outra parte por escrito com antecedência de (30) trinta dias. O início de um procedimento arbitral segundo a Cláusula 22.2 (“Arbitragem”), abaixo, não será considerado como rescisão do presente Contrato.

19.2 O PNUD pode rescindir o Contrato a qualquer momento, notificando por escrito à CONTRATADA, em qualquer situação em que o mandato do PNUD aplicável à execução do Contrato ou em 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.

19.3 Em caso de qualquer tipo de rescisão do Contrato, nenhum pagamento será devido à CONTRATADA, salvo por serviços satisfatoriamente executados e finalizados em conformidade com o presente Contrato.

19.4 Caso seja decretada a falência da CONTRATADA, sua liquidação ou seja declarada a sua insolvência, bem como venha a CONTRATADA a ceder os seus créditos em favor de seus credores ou seja designado Administrador devido a insolvência da CONTRATADA, o PNUD poderá, sem prejuízo de qualquer outro direito ou medida a ser exercida, rescindir o presente Contrato. A CONTRATADA comunicará imediatamente o PNUD em caso de ocorrência de qualquer dos eventos mencionados.

19.5 O disposto na cláusula 19 não tem prejuízo de qualquer outro direito ou medida cabível do PNUD sob a égide deste Contrato.

20. 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 medidas cabíveis associados a tal falha. Também não exime as Partes de nenhuma de suas obrigações no âmbito deste Contrato.

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

22. RESOLUÇÃO DE DISPUTAS:

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

22.2 ARBITRAGEM: Qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre as Partes envolvendo questões relacionadas a este Contrato ou à sua rescisão, extinção ou invalidade e que não tenha sido resolvida amigavelmente, conforme os termos do parágrafo anterior, dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento de notificação escrita de qualquer das Partes, contendo solicitação de acordo amigável entre as Partes, deverá ser submetida por qualquer das Partes a procedimento de arbitragem conduzido de acordo com as Regras para Arbitragem da 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 respeito 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 à época, devendo os juros estabelecidos serem somente os juros simples. As partes se obrigarão e se vincularão à sentença arbitral proferida nos termos do procedimento arbitral aqui tratado, como sendo o instrumento final de adjudicação de qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre elas.

23. 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.

24. ISENÇÃO DE TRIBUTOS:

24.1 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, são isentas de tributos diretos, salvo remunerações por serviços de utilidade pública e que também são isentas de taxas alfandegárias e outras de natureza similar sobre artigos importados ou exportados para seu uso oficial. Na eventualidade de uma autoridade governamental não vir a reconhecer a isenção das Nações Unidas de tais tributos, impostos, taxas e encargos, a CONTRATADA deverá imediatamente consultar o PNUD a fim de que se determine um procedimento mutuamente aceitável.

24.2 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 escrito. 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 a CONTRATADA de tais tributos, impostos, taxas e encargos sob protesto escrito.

25. MODIFICAÇÕES: 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. AUDITORIAS E INVESTIGAÇÕES:

26.1 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 tempo durante o termo do Contrato e por um período de três (3) anos depois da expiração ou do término antecipado do Contrato. O PNUD terá o 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.

26.2 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 realização 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.

26.3 A CONTRATADA cooperará completamente 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 se limitando a, advogados, contadores ou outros especialistas, que razoavelmente cooperem com as inspeções, auditorias pós pagamento ou investigações realizadas pelo PNUD.

26.4 O PNUD terá o 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.

27. PRESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

27.1 Exceto com relação a quaisquer indenizações obrigatórias mencionadas na Cláusula 11, acima, ou o que for determinado em contrário neste Contrato, qualquer procedimento arbitral conforme Cláusula 22.2, acima, que surja em virtude do Contrato deve ser iniciado dentro de três (3) anos após a ocorrência da causa da ação.

27.2 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 realização futura de bens ou 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.

28. TERMOS ESSENCIAIS: A CONTRATADA reconhece e concorda que cada uma das disposições das Cláusulas 29 a 35 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.

29. 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.

30. 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 qualquer representante, funcionário, empregado ou outro agente do PNUD. A CONTRATADA cumprirá com todas as leis, portarias, normas e regulamentos relacionados com a realização de suas obrigações no âmbito deste Contrato. Ademais, durante a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá cumprir com os Padrões de Conduta estabelecidos nos Boletins 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 oficiais 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:

30.1 Código de Conduta dos Fornecedores da ONU;

30.2 Política do PNUD sobre Fraude e outras Práticas Corruptas (“Política Anti-Fraude do PNUD”);

30.3 Diretrizes de Investigação do Escritório de Investigação e Auditoria do PNUD (OAI);

30.4 Política de Sanções para Fornecedores do PNUD; e

30.5 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 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.

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

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

33. 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 engajado na venda ou fabricação de minas anti-pessoais ou de componentes utilizados na fabricação de minas anti-pessoais.

34. EXPLORAÇÃO SEXUAL:

34.1 Na execução deste Contrato, a CONTRATADA deverá estar em conformidade com os Padrões de Conduta estabelecidos pelo boletim da Secretaria-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.

34.2 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas necessárias para impedir a exploração ou o abuso sexual de qualquer pessoa por parte dele ou por parte de qualquer de seus empregados ou por qualquer outra pessoa que possa ser contratada pela CONTRATADA para prestar qualquer serviço em virtude do Contrato. Para esse propósito, toda atividade sexual com 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 adequadas para proibir seus empregados ou outras pessoas contratadas por ela, o intercâmbio de dinheiro, bens, serviços, ofertas de emprego ou outros artigos de valor, por favores sexuais ou atividades que sejam de exploração ou degradação a qualquer pessoa.

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

35. ANTITERRORISMO: A CONTRATADA concorda em realizar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos recursos do PNUD recebidos sob este Contrato seja usado para prover apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que todos os favorecidos com quaisquer valores providos pelo PNUD sob este Contrato não constam da lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido de acordo com a resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada pelo endereço 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 (De Minimis), prevalecerá a versão em inglês deste documento.