

**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA (SDP) JOF Nº 1934/2020**

**eTendering Event ID 0000005723**

Contratação de Consultoria para desenvolver metodologias de análise custo-benefício (ACB) de Projetos de investimento em infraestrutura, com foco específico nos setores de energia elétrica e recursos hídricos, com o objetivo de subsidiar decisões de seleção e priorização de projetos no âmbito do planejamento estratégico de investimentos.

**RFP JOF Nº: 1934/2020**

**Agência da ONU requisitante: PNUD**

**Projeto: BRA/19/15**

**País: Brasil**

**Emitida em: 01 de abril de 2020**

## Conteúdo

Seção 1. Carta-Convite	4
Seção 2. Instruções aos Licitantes	5
A. DISPOSIÇÕES GERAIS	5
1. Introdução	5
2. Fraude & Corrupção, Brindes, Presentes e Hospitalidade	5
3. Elegibilidade	6
4. Conflito de Interesses	6
B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
5. Considerações Gerais	7
6. Custo de Preparação da Proposta	7
7. Idioma	7
8. Documentos que Compõem a Proposta	7
9. Documentos que Estabelecem a Elegibilidade e as Qualificações do Licitante	7
10. Formato e Conteúdo da Proposta Técnica	8
11. Propostas Financeiras	8
12. Garantia de Proposta	8
13. Moedas	9
14. <i>Joint Venture</i> , Consórcio ou Associação	9
15. Apenas Uma Proposta	10
16. Período de Validade da Proposta	10
17. Extensão do Período de Validade da Proposta	11
18. Esclarecimentos Sobre a Proposta	11
19. Retificações de Propostas	11
20. Propostas Alternativas	11
21. Audiência Prévia	12
C. SUBMISSÃO E ABERTURA DE PROPOSTAS	12
22. Submissão	12
23. Prazo Final para Submissão de Propostas e Propostas Tardias	16
24. Retirada, Substituição e Modificação de Propostas	16
25. Abertura das Propostas	16
D. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	16
26. Confidencialidade	16
27. Avaliação das Propostas	17
28. Análise Preliminar	17
29. Avaliação da Elegibilidade e Qualificação	17

30.	Avaliação das Propostas Técnicas e Financeiras	18
31.	Auditoria /Due Diligence	18
32.	Esclarecimento sobre as Propostas	19
33.	Responsividade da Proposta	19
34.	Não-Conformidades, Erros Sanáveis e Omissões	19
E. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO		20
35.	Direito a aceitar ou rejeitar qualquer ou todas as propostas	20
36.	Critérios de adjudicação	20
37.	Contra-argumentações/debriefing	20
38.	Direito de modificar requisitos no momento da adjudicação	21
39.	Assinatura do contrato	21
40.	Tipos de contratos e termos e condições gerais	21
41.	Garantia de execução	21
42.	Garantia bancária para pagamento adiantado	21
43.	Indenizações	21
44.	Disposições sobre pagamentos	21
45.	Contestação do fornecedor	22
46.	Outras disposições	22
Seção 3. Folha de Dados da Proposta (FDP)		23
Seção 4. Critérios de Avaliação		27
Seção 5. Termos de Referência		36
Seção 6: Formulários Retornáveis da Proposta / Checklist		51
<b>Formulário A: Formulário de Submissão de Proposta Técnica</b>		52
<b>Formulário B: Formulário de Informações do Licitante</b>		54
<b>Formulário C: Formulário De Informações sobre <i>Joint Venture</i> / Consórcio / Associação</b>		56
<b>Formulário D: Formulário de Qualificação</b>		58
<b>Formulário E: Formato da Proposta Técnica</b>		60
<b>Formulário G: Formulário de Proposta Financeira</b>		63
<b>Formulário H: Formulário de Garantia de Proposta</b>		65
<b>Formulário I: Declaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD</b>		66

## Seção 1. Carta-Convite

---

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.

Esta SDP inclui os seguintes documentos, bem como os Termos e Condições Gerais do Contrato que se encontram na Folha de Dados da Proposta (FDP):

Seção 1. Esta Carta-Convite

Seção 2. Instruções aos Licitantes

Seção 3: Folha de Dados da Proposta (FDP)

Seção 4: Critérios de Avaliação

Seção 5: Termos de Referência

Seção 6: Formulários Retornáveis de Proposta

- Formulário A: Formulário De Submissão De Proposta Técnica
- Formulário B: Formulário De Informações Do Licitante
- Formulário C: Formulário De Informações Sobre *Joint Venture/Consórcio/Associação*
- Formulário D: Formulário De Qualificação
- Formulário E: Formato Da Proposta Técnica
- Formulário F: Formulário De Submissão De Proposta Financeira
- Formulário G: Formulário De Proposta Financeira
- Formulário H: Formulário De Garantia de Proposta **[Não se aplica]**
- Formulário I: Declaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD

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 até o Prazo Final para Submissão de Propostas, estipulado na Folha de Dados da Proposta (FDP).

Por favor indique, através do [Portal JOF https://www.un.org.br](https://www.un.org.br), se pretende ou não submeter uma Proposta.

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 RFP 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 e a proposta deve ser submetida para o Sistema Corporativo e Tendering conforme instruções contidas 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

## Seção 2. Instruções aos Licitantes

A. DISPOSIÇÕES GERAIS	
<b>1. Introdução</b>	<p>1.1 Os licitantes deverão aderir a todos os requisitos desta SDP, incluindo quaisquer alterações feitas por escrito pela Agência da ONU. Esta SDP é conduzida de acordo com as Políticas e Procedimentos em um contexto de normas harmonizadas no âmbito da operação conjunta (JOF). Os manuais e/ou normas específicas de cada Agência poderão ser acessadas em consulta aos Sites das próprias Agências, em consulta à <a href="http://www.un.org.br">http://www.un.org.br</a> e/ou <a href="https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d">https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d</a></p> <p>1.2 Qualquer proposta submetida será considerada como uma oferta do licitante e não constitui ou implica na aceitação da Proposta pela Agência da ONU. A Agência da ONU não tem obrigação de adjudicar um contrato a qualquer licitante como resultado desta SDP.</p> <p>1.3 Como parte da Proposta, espera-se que o licitante registre-se no <a href="#">Portal JOF</a> em <a href="http://www.un.org.br">http://www.un.org.br</a>, no <a href="#">UNGM</a> em <a href="http://www.ungm.org">www.ungm.org</a> e no <a href="#">Site Corporativo e Tendering</a>. O licitante pode, ainda, submeter uma proposta mesmo se não estiver registrado no <a href="#">Portal JOF</a> ou <a href="#">UNGM</a>. No entanto, caso o licitante seja selecionado para adjudicação do contrato, deverá se registrar antes de assinar o contrato.</p>
<b>2. Fraude &amp; Corrupção, Brindes, Presentes e Hospitalidade</b>	<p>2.1 As Agências da ONU aplicam rigorosamente, aos seus fornecedores, uma política de <b>tolerância zero</b> em práticas proscritas, incluindo fraude, corrupção, conluio, práticas antiéticas ou não profissionais e obstrução. As Agências da ONU exigem que todos os licitantes/fornecedores observem o mais alto padrão de ética durante os processos licitatórios e implementação/execução dos contratos assinados com a Agência da ONU. Referência de Política Antifraude pode ser encontrada em: <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</a></p> <p>2.2 Licitantes/fornecedores não devem oferecer brindes, presentes ou hospitalidade de qualquer tipo e valor aos funcionários das Agências da ONU, inclusive viagens recreativas a eventos esportivos ou culturais, parques temáticos ou ofertas de feriados, transporte ou convites para almoços ou jantares.</p> <p>2.3 Na prossecução desta política, a Agência da ONU:</p> <p>(a) Rejeitará uma proposta se determinar que o licitante selecionado se envolveu em práticas corruptas ou fraudulentas ao concorrer ao contrato em questão;</p> <p>(b) Declarará um fornecedor inelegível, seja indefinidamente ou por um determinado período de tempo, para obter um contrato se, a qualquer momento, determinar que o fornecedor se envolveu em práticas corruptas ou fraudulentas na concorrência ou na execução de um contrato da</p>

	<p>Agência da ONU.</p> <p>2.4 Todos os licitantes devem aderir ao Código de Conduta do Fornecedor da ONU, que pode ser encontrado em <a href="http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf">http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf</a></p>
<b>3. Elegibilidade</b>	<p>3.1 Um fornecedor não deve ser suspenso, excluído ou identificado como inelegível por qualquer Agência das Nações Unidas, Grupo do Banco Mundial, ou qualquer outra Organização Internacional. Os fornecedores são, portanto, obrigados a divulgar à Agência da ONU se estão sujeitos a qualquer sanção ou suspensão temporária imposta por essas organizações.</p> <p>3.2 É responsabilidade do licitante garantir que seus empregados, membros de <i>Joint Venture</i>, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores atendam aos requisitos de elegibilidade estabelecidos pela Agência da ONU.</p>
<b>4. Conflito de Interesses</b>	<p>4.1 Os licitantes devem terminantemente evitar conflitos com outras atribuições ou com seus próprios interesses, e agir sem consideração por trabalhos futuros. Os licitantes que tiverem conflito de interesses serão desqualificados. Sem limitação da generalidade do acima exposto, os licitantes, e quaisquer de suas afiliadas, serão considerados como tendo um conflito de interesse com uma ou mais partes neste processo licitatório, se eles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estão ou foram associados no passado, a uma empresa ou qualquer uma de suas afiliadas que tenham sido contratadas pela Agência da ONU para prestar serviços para a preparação do projeto, especificações, termos de referência, análise/estimativa de custos e outros documentos para serem usados na aquisição de bens e prestação de serviços nesta SDP;</li> <li>b) Estão ou estiveram envolvidos na preparação e/ou no desenho/planejamento do programa/projeto relacionado aos serviços solicitados sob esta SDP; ou</li> <li>c) Encontram-se em conflito por qualquer outro motivo, conforme estabelecido por ou a critério da Agência da ONU.</li> </ul> <p>4.2 No caso de qualquer incerteza na interpretação sobre um potencial conflito de interesse, os licitantes devem informar à Agência da ONU, e buscar a confirmação da Agência da ONU sobre existência ou não de tal conflito.</p> <p>4.3 De forma semelhante, os licitantes devem divulgar em suas propostas seus conhecimentos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) se os proprietários, coproprietários, executivos, diretores, acionistas majoritários, da entidade proponente ou pessoal-chave são familiares de algum funcionário da Agência da ONU envolvido nas funções de aquisições e/ou de algum membro do Governo do país ou de qualquer</li> </ul>

	<p>parceiro implementador que receba ou vá receber os serviços sob esta SDP; e</p> <p>b) todas as outras circunstâncias que poderiam potencialmente gerar conflito de interesses reais ou aparentes, conluio ou práticas de concorrência desleal.</p> <p>A falta de divulgação de tais informações pode resultar na rejeição da proposta ou propostas afetadas pela não divulgação.</p> <p>4.4 A elegibilidade dos licitantes que pertencem, total ou parcialmente, ao Governo, estará sujeita à avaliação e revisão da Agência da ONU de vários fatores, tais como ser registrado, operado e gerenciado como uma entidade comercial independente, a extensão da propriedade/ação do Governo, o recebimento de subsídios, mandato e acesso às informações relativas a esta SDP, entre outros. Condições que podem levar a vantagem indevida com relação a outros Licitantes podem resultar na eventual rejeição da proposta.</p>
<b>B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS</b>	
<b>5. Considerações Gerais</b>	<p>5.1 Ao preparar a proposta, o licitante deverá examinar detalhadamente a SDP. Falhas significativas no fornecimento de informações solicitadas na SDP podem resultar na rejeição da proposta.</p> <p>5.2 O licitante não poderá tirar proveito de quaisquer erros ou omissões na SDP. Caso tais erros ou omissões sejam descobertos, o licitante deve notificar a Agência da ONU.</p>
<b>6. Custo de Preparação da Proposta</b>	<p>6.1 O licitante arcará com todos e quaisquer custos relacionados à preparação e/ou submissão da proposta, independentemente de sua Proposta ter ou sido selecionada. A Agência da ONU não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.</p>
<b>7. Idioma</b>	<p>7.1 A proposta, bem como toda e qualquer correspondência relativa a esta SDP e trocada entre o licitante e a Agência da ONU, deverão ser redigidas no(s) idioma(s) especificado(s) na Folha de Dados da Proposta (FDP).</p>
<b>8. Documentos que Compõem a Proposta</b>	<p>8.1 A proposta deverá conter os seguintes documentos e formulários relacionados, cujos detalhes são fornecidos na FDP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Documentos que estabelecem a elegibilidade e as qualificações do licitante;</li> <li>b) Proposta técnica;</li> <li>c) Proposta financeira;</li> <li>d) Garantia de proposta, se requerida na FDP;</li> <li>e) Quaisquer anexos e/ou apêndices da proposta.</li> </ul>
<b>9. Documentos que Estabelecem a Elegibilidade e as Qualificações do Licitante</b>	<p>9.1 O licitante fornecerá provas documentais de sua condição de fornecedor elegível e qualificado, utilizando os formulários da Seção 6. e fornecendo os documentos exigidos nesses formulários. Para adjudicação de um contrato a um licitante, suas qualificações devem estar documentadas visando à satisfação da Agência da ONU.</p>

<p><b>10. Formato e Conteúdo da Proposta Técnica</b></p>	<p>10.1 O licitante deve submeter uma proposta técnica usando os formulários padrão e os modelos fornecidos na Seção 6. da RFP.</p> <p>10.2 A Proposta Técnica não deverá incluir qualquer preço ou informação financeira. Uma proposta técnica contendo informações financeiras relevantes pode ser declarada não-responsiva.</p> <p>10.3 Amostras de itens, quando exigidas na Seção 5, devem ser fornecidas dentro do prazo especificado e, a menos que seja especificado de outra forma pela Agência da ONU, sem custo para a Agência da ONU. Se não forem destruídas em testes, as amostras serão devolvidas mediante solicitação e despesa do licitante, a menos que especificado de outra forma.</p> <p>10.4 Quando aplicável e exigido na Seção 5, o licitante deve descrever o programa de treinamento necessário disponível para manutenção e operação dos serviços e/ou equipamentos oferecidos, assim como o custo para a Agência da ONU. A menos que especificado de outra forma, tal treinamento, bem como materiais de treinamento, deverão ser fornecidos no idioma da proposta, conforme especificado na FDP.</p>
<p><b>11. Propostas Financeiras</b></p>	<p>11.1 A proposta financeira deverá ser elaborada utilizando o formulário padrão fornecido na Seção 6 desta SDP. Deve listar todos os principais componentes de custos associados aos serviços, e a discriminação detalhada de tais custos.</p> <p>11.2 Quaisquer resultados e atividades descritos na proposta técnica, mas não precificados na proposta financeira, serão considerados incluídos nos preços de outras atividades ou itens, bem como no preço total final.</p> <p>11.3 Os preços e outras informações financeiras não devem ser divulgados em qualquer outro local, exceto na proposta financeira.</p>
<p><b>12. Garantia de Proposta</b></p>	<p>12.1 A garantia de proposta, se exigida na FDP, deverá ser fornecida no valor e formato indicados na FDP. A garantia da proposta deverá ter validade por um período mínimo de 30 (trinta) dias após a data final de validade da proposta.</p> <p>12.2 A garantia de proposta deve ser incluída junto com a proposta técnica. Se a garantia de proposta for exigida pela RFP, mas não for encontrada junto com a proposta técnica, a Proposta será rejeitada.</p> <p>12.3 Se o valor da garantia de proposta ou a sua validade for inferior ao exigido pela Agência da ONU, a proposta será rejeitada.</p> <p>12.4 Caso uma submissão eletrônica seja permitida na FDP, os licitantes deverão incluir uma cópia da garantia de proposta em sua proposta e o original da garantia de proposta deverá ser enviado por correio ou entregue em mão, conforme as instruções na FDP.</p> <p>12.5 A garantia de proposta pode ser confiscada pela Agência da ONU, e a proposta rejeitada, no caso de qualquer uma ou combinação das seguintes</p>



	<p>condições:</p> <p>a) Se o licitante retirar a sua oferta durante o período de validade da proposta especificado na FDP ou;</p> <p>b) no caso de o licitante vencedor falhar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. em assinar o contrato após a Agência da ONU ter emitido a adjudicação do contrato; ou</li> <li>ii. em fornecer a garantia de execução, seguros, ou outros documentos que a Agência da ONU possa exigir como condição precedente à efetividade do contrato que possa ser concedido ao licitante.</li> </ol>
<p><b>13. Moedas</b></p>	<p>13.1 Todos os preços devem ser cotados na(s) moeda(s) indicada(s) na FDP, quando propostas forem cotadas em diferentes moedas, para fins de comparação de todas as Propostas:</p> <p>a) A Agência da ONU converterá a moeda cotada na proposta para uma moeda de preferência da Agência da ONU, de acordo com a taxa de câmbio operacional da ONU prevalente no último dia de submissão das propostas; e</p> <p>b) No caso de a Agência da ONU selecionar uma proposta para adjudicação que esteja cotada numa moeda diferente da moeda especificada na FDP, a Agência da ONU reservará o direito de adjudicar o contrato na moeda de preferência da Agência da ONU, utilizando o método de conversão especificado acima.</p>
<p><b>14. Joint Venture, Consórcio ou Associação</b></p>	<p>14.1 Se o licitante for um grupo de pessoas jurídicas que formarão ou formaram uma <i>joint venture (JV)</i>, consórcio ou associação para a licitação, eles confirmarão em sua proposta que: (i) designaram uma das partes para atuar como uma empresa líder, devidamente investida de autoridade para vincular legalmente os membros da <i>JV</i>, consórcio ou associação em conjunto e separadamente, os quais deverão ser comprovados por um acordo devidamente notorizado entre as pessoas jurídicas, e deverá ser submetido com a proposta; e (ii) se o contrato lhes for adjudicado, o contrato será celebrado entre a Agência da ONU e a empresa líder designada, que agirá em nome e por conta de todas as entidades que integram a <i>JV</i>.</p> <p>14.2 Após o prazo final para a apresentação da proposta, a empresa líder identificada para representar a <i>JV</i>, o consórcio ou associação não deve ser alterada sem o consentimento prévio e por escrito da Agência da ONU.</p> <p>14.3 A empresa líder e as empresas membros da <i>JV</i>, do consórcio ou associação devem respeitar as disposições da Cláusula 15 desta SDP em relação à submissão de apenas uma proposta.</p> <p>14.4 A descrição da organização da <i>JV</i>, consórcio ou associação deve definir claramente o papel esperado de cada uma das empresas na <i>JV</i> no cumprimento dos requisitos da SDP, tanto na proposta quanto na <i>JV</i>, consórcio ou associação. Todas as empresas que compõem a <i>JV</i>, consórcio</p>

	<p>ou associação estarão sujeitas à avaliação de elegibilidade e qualificação pela Agência da ONU.</p> <p>14.5 Uma <i>JV</i>, um consórcio ou associação, ao apresentar seu histórico e experiência, deve diferenciar claramente entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aqueles que foram realizados em conjunto pela <i>JV</i>, consórcio ou associação; e</li> <li>b) Aqueles que foram realizados individualmente, por cada empresa que constitui a <i>JV</i>, consórcio ou associação.</li> </ul> <p>14.6 Os Contratos anteriores celebrados e concluídos por especialistas/peritos individuais que trabalhem privadamente, mas que não estejam permanentemente ou temporariamente associados a qualquer uma das empresas membro da <i>JV</i>, consórcio ou associação, não podem ser reivindicados como experiência da <i>JV</i>, consórcio ou associação ou dos seus membros, mas devem ser reivindicados pelos próprios especialistas/peritos individuais na apresentação de suas credenciais individuais.</p> <p>14.7 <i>JV</i>, consórcio ou associações são encorajadas para requisitos multissetoriais de alto valor quando o espectro de especialização e os recursos necessários podem não estar disponíveis dentro de uma empresa.</p>
<p><b>15. Apenas Uma Proposta</b></p>	<p>15.1 O licitante (inclusive os membros individuais de qualquer <i>JV</i>) deverá submeter apenas uma proposta, em seu próprio nome ou como parte de uma <i>JV</i>.</p> <p>15.2 Propostas apresentadas por dois ou mais licitantes serão rejeitadas se forem encontrados quaisquer dos seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tenham pelo menos um sócio controlador, diretor ou acionista em comum; ou</li> <li>b) qualquer um deles receba ou tenha recebido qualquer subsídio direto ou indireto do[s] outro[s]; ou</li> <li>c) tenham o mesmo representante legal para fins desta RFP; ou</li> <li>d) tenham uma relação mútua, diretamente ou por meio de terceiros comuns, que os coloque em posição de ter acesso a informações ou influenciar a proposta de outro licitante em relação a esta RFP;</li> <li>e) sejam subcontratados da proposta um do outro, ou um subcontratado de uma proposta também submete outra proposta em seu nome como licitante; ou</li> <li>f) algum pessoal-chave proposto para a equipe de um licitante participa de mais de uma proposta recebida no âmbito deste processo de RFP. Esta condição relativa ao pessoal não se aplica a subcontratados incluídos em mais de uma proposta.</li> </ul>
<p><b>16. Período de Validade da Proposta</b></p>	<p>16.1 As propostas permanecerão válidas pelo período especificado na FDP, a contar do prazo para apresentação de propostas. Uma proposta válida por período mais curto pode ser rejeitada pela Agência da ONU e considerada</p>

	<p>não-responsiva.</p> <p>16.2 Durante o período de validade da proposta, o licitante deverá manter a sua proposta original sem qualquer alteração, incluindo a disponibilidade do pessoal-chave, as taxas propostas e o preço total.</p>
<p><b>17. Extensão do Período de Validade da Proposta</b></p>	<p>17.1 Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período de validade da proposta, a Agência da ONU poderá solicitar aos licitantes estendam o prazo de validade de suas propostas. A solicitação e as respostas serão feitas por escrito e serão consideradas parte integrante da proposta.</p> <p>17.2 Se o licitante concordar em estender a validade de sua proposta, deverá fazê-lo sem qualquer alteração na proposta original.</p> <p>17.3 O licitante tem o direito de recusar a prorrogação da validade de sua proposta e, nesse caso, tal proposta não será mais avaliada.</p>
<p><b>18. Esclarecimentos Sobre a Proposta</b></p>	<p>18.1 Os licitantes podem solicitar esclarecimentos sobre quaisquer dos documentos da SDP até a data indicada na FDP. Qualquer pedido de esclarecimento deve ser enviado por escrito, na forma indicada na FDP. Se forem enviados pedidos de informação para um canal diferente do especificado na FDP, mesmo se forem enviados para um funcionário da Agência da ONU, a Agência da ONU não terá qualquer obrigação de responder ou confirmar que a consulta foi oficialmente recebida.</p> <p>18.2 A Agência da ONU fornecerá as respostas aos esclarecimentos através do método especificado na FDP.</p> <p>18.3 A Agência da ONU deverá se esforçar para fornecer respostas aos esclarecimentos de forma expedita, mas qualquer atraso em tais respostas não causará a obrigação por parte da Agência da ONU de estender a data de submissão das propostas, a menos que a Agência da ONU considere que tal extensão é justificada e necessária.</p>
<p><b>19. Retificações de Propostas</b></p>	<p>19.1 A qualquer momento antes do prazo final para submissão das propostas, a Agência da ONU poderá, por qualquer motivo, como em resposta a um esclarecimento solicitado por um licitante, modificar a SDP na forma de uma emenda à SDP. As alterações serão disponibilizadas a todos os possíveis licitantes.</p> <p>19.2 Se a emenda for substancial, a Agência da ONU poderá prorrogar o prazo para apresentação de propostas, a fim de conceder aos licitantes tempo razoável para incorporar a emenda em suas propostas.</p>
<p><b>20. Propostas Alternativas</b></p>	<p>20.1 Salvo disposição em contrário na FDP, as propostas alternativas não serão consideradas. Se a submissão de proposta alternativa for permitida pela FDP, um licitante poderá submeter uma proposta alternativa, mas somente se o licitante enviar uma proposta em conformidade com os requisitos da SDP. A Agência da ONU somente considerará a proposta alternativa oferecida pelo licitante cuja proposta em conformidade tenha a classificação mais alta de acordo com o método de avaliação</p>

	<p>especificado. Quando as condições para sua aceitação forem atendidas, ou as justificativas forem claramente estabelecidas, a Agência da ONU se reserva o direito de adjudicar um contrato com base em uma proposta alternativa.</p> <p>20.2 Se houver Propostas múltiplas/alternativas sendo submetidas, elas devem ser claramente identificadas como “Proposta Principal” e “Proposta Alternativa”.</p>
21. Audiência Prévia	21.1 Quando apropriado, uma audiência prévia aos licitantes será realizada na data, hora e local especificados na FDP. Todos os licitantes são incentivados a participar. A não participação, no entanto, não resultará na desqualificação de um licitante interessado. A ata da audiência prévia será publicada no <a href="#">Portal JOF</a> , conforme especificado na FDP. Nenhuma declaração verbal feita durante a audiência prévia modificará os termos e condições da SDP, a menos que especificamente incorporada na ata da audiência prévia ou emitida/publicada como uma emenda à SDP.
<b>C. SUBMISSÃO E ABERTURA DE PROPOSTAS</b>	
22. Submissão	<p>22.1 O licitante deverá submeter uma proposta completa e devidamente assinada, contendo os documentos e formulários em conformidade com os requisitos da FDP. A submissão deve ser feita da maneira especificada na FDP.</p> <p>22.2 A proposta deverá ser assinada pelo licitante ou pessoa(s) devidamente autorizada(s). A autorização deverá ser comunicada por meio de documento comprobatório de tal autorização, emitido pelo representante legal da empresa licitante, ou por procuração, acompanhando a proposta.</p> <p>22.3 Os licitantes devem estar cientes de que o simples ato de submeter uma proposta, por si só, implica que o licitante aceita totalmente os Termos e Condições Gerais do Contrato da Agência da ONU.</p>
Submissão impressa em papel	<p>22.4 A submissão em papel, por correio ou entregue em mão, permitida ou especificada na FDP, será regida da seguinte forma:</p> <p>a) A Proposta assinada deve ser identificada como “Original” e suas cópias identificadas como “Cópia”. O número de cópias é indicado na FDP. Todas as cópias devem ser feitas somente a partir do original assinado. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias, o original prevalecerá.</p> <p>b) Os envelopes da Proposta Técnica e da Proposta Financeira DEVEM ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS e cada um deles deve ser selado e lacrado individualmente e claramente identificado na sua parte externa “PROPOSTA TÉCNICA” ou “PROPOSTA FINANCEIRA”, conforme o caso. Cada envelope deverá indicar claramente o nome completo do Licitante. A parte externa dos envelopes deve:</p> <p>i. Indicar o nome completo do Licitante, endereço completo, telefone e e-mail;</p>

ii. Estar endereçado à Agência da ONU, conforme especificado na FDP; e

iii. Mostrar um aviso que declare: **“NÃO ABRIR ANTES DA DATA E HORA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS”**, conforme especificado na FDP.

Se os envelopes e pacotes com a proposta não forem selados, lacrados e identificados conforme exigido, a Agência da ONU não assumirá qualquer responsabilidade pelo extravio, perda ou abertura prematura da Proposta.

<p><b>Submissão por E-mail</b></p>	<p>22.5 A submissão eletrônica, se permitida ou especificada na FDP, será regida da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Os arquivos eletrônicos que fazem parte da proposta devem estar de acordo com o formato e os requisitos indicados na FDP;</li> <li>b) Os documentos que são obrigados a estar na forma original (ex.: garantia da proposta, etc.) devem ser enviados via correio ou entregues em mão, de acordo com as instruções na FDP.</li> <li>c) Os arquivos da proposta técnica e da proposta financeira DEVEM ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS. A proposta financeira deve ser criptografada com senhas diferentes e claramente intituladas. Os arquivos devem ser enviados para o Portal do e Tendering especificado na FDP.</li> <li>d) A senha para abertura da proposta financeira deve ser fornecida somente mediante solicitação da Agência da ONU. A Agência da ONU solicitará a senha somente dos licitantes cujas propostas técnicas tenham sido consideradas tecnicamente responsivas. Não fornecer a senha correta pode resultar na rejeição da proposta.</li> </ul>
<p><b>Submissão por E Tendering</b></p>	<p>26) A submissão eletrônica por meio do eTendering, se permitida e especificado na FDP, será regida da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Os arquivos eletrônicos que fazem parte da proposta devem estar de acordo com o formato e os requisitos indicados na FDP;</li> <li>b) Os arquivos da proposta técnica e da proposta financeira DEVEM ESTAR COMPLETAMENTE SEPARADOS e cada um deles deve ser carregado individualmente e claramente intitulado.</li> <li>c) O arquivo da proposta financeira deve ser criptografado com uma senha para que não possa ser aberto nem visualizado até que a senha seja fornecida. A senha para abertura da proposta financeira deve ser fornecida somente mediante solicitação da Agência da ONU. A Agência da ONU solicitará a senha somente de licitantes cujas propostas técnicas forem consideradas tecnicamente responsivas. Não fornecer a senha correta pode resultar na rejeição da proposta.</li> <li>d) Os documentos que devem estar na forma original (ex.: garantia da proposta, etc.) devem ser enviados por correio ou entregues em mão, conforme as instruções na FDP.</li> <li>e) Instruções detalhadas sobre como enviar, modificar ou cancelar uma proposta no Sistema eTendering encontram-se disponíveis</li> </ul>

no

link:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/>

<p><b>23.Prazo Final para Submissão de Propostas e Propostas Tardias</b></p>	<p>23.1 As propostas completas devem ser recebidas pela Agência da ONU na forma e até a data e hora especificadas na FDP. A Agência da ONU somente reconhecerá a data e a hora que a proposta foi recebida pela Agência da ONU.</p> <p>23.2 A Agência da ONU não considerará nenhuma proposta submetida após o prazo para apresentação de propostas.</p>
<p><b>24.Retirada, Substituição e Modificação de Propostas</b></p>	<p>24.1 Um licitante poderá retirar, substituir ou modificar sua proposta depois de ter sido submetida a qualquer momento antes do prazo final para a apresentação.</p> <p>24.2 Submissões manuais e por <i>e-mail</i>: o licitante poderá retirar, substituir ou modificar a sua proposta enviando uma notificação por escrito à Agência da ONU, devidamente assinada por um representante autorizado, e deve incluir uma cópia da autorização (ou uma procuração). A correspondente substituição ou modificação da proposta, se houver, deve acompanhar a respectiva notificação por escrito. Todas as notificações devem ser enviadas da mesma maneira especificada para a submissão de propostas, identificando-as claramente como "RETIRADA", "SUBSTITUIÇÃO" ou MODIFICAÇÃO".</p> <p>24.3 Submissões eletrônicas (eTendering): O licitante pode retirar, substituir ou modificar a sua Proposta cancelando, editando e resubmetendo a Proposta diretamente no Sistema. É responsabilidade do licitante seguir corretamente as instruções do Sistema, editar e submeter uma substituição ou modificação da proposta conforme necessário. Instruções detalhadas sobre como modificar ou cancelar uma proposta diretamente nas instruções do Sistema eTendering.</p> <p>24.4 As propostas solicitadas a serem retiradas serão devolvidas lacradas aos Licitantes (somente para submissões em papel), exceto se a proposta for retirada após a abertura da licitação.</p>
<p><b>25.Abertura das Propostas</b></p>	<p>25.1 Não há abertura pública de propostas para a licitação modalidade SDP. A Agência da ONU abrirá as propostas na presença de um Comitê <i>ad-hoc</i> formado pela Agência da ONU, constituído de, pelo menos, 2 (dois) membros. No caso de recebimento de proposta por meio do Sistema eTendering, os licitantes irão receber uma notificação automática quando a proposta for aberta.</p>
<p><b>D. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS</b></p>	
<p><b>26.Confidencialidade</b></p>	<p>26.1 As informações relativas à análise, avaliação e comparação das propostas, e a recomendação de adjudicação do contrato, não serão divulgadas aos licitantes ou a qualquer outra pessoa que não esteja oficialmente envolvida em tal processo, mesmo após a publicação da adjudicação do contrato.</p> <p>26.2 Qualquer tentativa de um licitante ou qualquer pessoa em nome do licitante</p>



	em influenciar a Agência da ONU na análise, avaliação e comparação das propostas ou decisões de adjudicação do contrato poderá, por decisão da Agência da ONU, resultar na rejeição da proposta daquele licitante e poderá estar sujeito à solicitação dos procedimentos de sanções do fornecedor da Agência da ONU.
<b>27.Avaliação das Propostas</b>	<p>27.1 O licitante não poderá alterar ou modificar sua proposta, de forma alguma, após o prazo de envio de propostas, exceto conforme permitido na Cláusula 24 desta SDP. A Agência da ONU conduzirá a avaliação somente com base nas propostas técnicas e financeiras submetidas.</p> <p>27.2 A avaliação das propostas é composta das seguintes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Análise preliminar;</li> <li>b) Elegibilidade e qualificação mínima (se a pré-qualificação não for feita);</li> <li>c) Avaliação das propostas técnicas;</li> <li>d) Avaliação das propostas financeiras.</li> </ol>
<b>28.Análise Preliminar</b>	<p>28.1 A Agência da ONU analisará as Propostas para determinar se estão completas em relação aos requisitos mínimos documentais, se os documentos foram devidamente assinados e se as propostas estão em ordem, entre outros indicadores que podem ser utilizados nesta fase. A Agência da ONU reserva-se o direito de rejeitar qualquer proposta nesta fase.</p>
<b>29 Avaliação da Elegibilidade e Qualificação</b>	<p>29.1 A elegibilidade e a qualificação do licitante serão avaliadas com base nos requisitos de elegibilidade/qualificação mínima especificadas na Seção 4 (Critérios de Avaliação).</p> <p>29.2 Em termos gerais, os licitantes que atenderem aos seguintes critérios poderão ser considerados qualificados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Não estão incluídos na lista de terroristas e financiadores terroristas do Conselho de Segurança das Nações Unidas 1267/1989 e na lista de fornecedores não elegíveis da Agência da ONU;</li> <li>b) Têm uma boa situação financeira e têm acesso a recursos financeiros adequados para executar o contrato e todos os compromissos comerciais existentes;</li> <li>c) Possuem experiência semelhantes, conhecimentos técnicos e capacidade de produção, quando aplicável, certificações de qualidade, procedimentos de garantia e outros recursos aplicáveis à prestação dos serviços requeridos;</li> <li>d) São capazes de cumprir integralmente os Termos e Condições Gerais do Contrato da Agência da ONU;</li> <li>e) Não têm um histórico consistente de decisões judiciais/arbitrais; e</li> <li>f) Têm um histórico de desempenho satisfatório com seus clientes.</li> </ol>

<p><b>30</b> Avaliação das Propostas Técnicas e Financeiras</p>	<p>30.1 A equipe de avaliação deve analisar e avaliar as propostas técnicas com base na sua adequação aos termos de referência e outros documentos da SDP, aplicando-se os critérios de avaliação, subcritérios e sistema de pontuação especificados na Seção 4. (Critérios de Avaliação). Uma Proposta será considerada inelegível nesta fase se não alcançar a pontuação técnica mínima indicada na FDP. Quando necessário e se indicado na FDP, a Agência da ONU pode convidar licitantes tecnicamente qualificados para uma apresentação relacionada às propostas técnicas. As condições para a apresentação devem ser fornecidas no edital, quando necessário.</p> <p>30.2 Na segunda etapa somente as Propostas Financeiras das Licitantes que obtiverem a pontuação técnica mínima serão abertas para avaliação. As Propostas Financeiras correspondentes às Propostas Técnicas que não tenham sido atendidas permanecerão fechadas e, no caso de submissão em papel, serão devolvidas aos respectivos Licitantes, devidamente fechadas. Para Propostas enviadas por <i>e-mail</i> e submissões eletrônicas - <a href="#">Portal JOF</a>, a Agência da ONU não solicitará a senha das Propostas Financeiras de Licitantes cujas Propostas Técnicas não foram consideradas responsivas.</p> <p>30.3 O método de avaliação que se aplica a esta SDP deve ser indicado na FDP, que pode ser de 2 (dois) métodos, quais sejam: (a) o método do menor preço, que seleciona a proposta financeira de menor preço entre os licitantes considerados tecnicamente responsivos; ou (b) o método combinado de pontuação, que será baseado em uma combinação da pontuação técnica e financeira.</p> <p>30.4 Quando a FDP especifica um método de pontuação combinada, a fórmula para a classificação das propostas será a seguinte:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>Classificação da Proposta Técnica (PT):</u></p> <p><b>Classificação PT</b> = (pontuação total obtida pela oferta / pont. máx. possível da PT) x 100</p> <p><u>Classificação da Proposta Financeira (PF):</u></p> <p><b>Classificação PF</b> = (Oferta de Menor Preço / Preço da Oferta em análise) x 100</p> <p><u>Pontuação Total Combinada:</u></p> <p><b>Pontuação Final:</b> (Classificação PT) x (Peso da PT, por exemplo, 70%) + (Classificação PF) x (Peso da PF, por exemplo, 30%)</p> </div>
<p><b>31</b> Auditoria /Due Diligence</p>	<p>31.1 A Agência da ONU se reserva o direito de realizar um exercício de auditoria, também chamado pós-qualificação, destinado a determinar, para a sua satisfação, a validade das informações fornecidas pelo licitante. Esse exercício deve ser devidamente documentado e pode incluir, mas não se limita a toda e qualquer combinação dos seguintes procedimentos:</p> <p>a) Verificação da precisão, exatidão e autenticidade das informações</p>

	<p>fornecidas pelo licitante;</p> <p>b) Validação do grau de conformidade com os requisitos da SDP e critérios de avaliação, com base no que tenha sido até então identificado pela equipe de avaliação;</p> <p>c) Investigação e consulta/verificação de referências junto a entidades públicas com jurisdição sobre o Licitante, ou clientes anteriores, ou qualquer outra entidade que tenha feito negócios com o licitante;</p> <p>d) Investigação e consulta/verificação de referências com clientes anteriores sobre a qualidade do desempenho na execução dos contratos em andamento e concluídos, incluindo inspeções físicas de trabalhos anteriores, conforme necessário;</p> <p>e) Inspeção física das instalações, escritórios, filiais, sucursais ou outros locais do licitante, onde os negócios ocorrerem, com ou sem aviso prévio ao licitante;</p> <p>f) Outros meios que a Agência da ONU considere apropriados, em qualquer fase do processo licitatório, antes de adjudicar o contrato.</p>
<p><b>32 Esclarecimento sobre as Propostas</b></p>	<p>32.1 Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das propostas, a Agência da ONU poderá, a seu critério, solicitar a qualquer licitante um esclarecimento da sua proposta.</p> <p>32.2 O pedido de esclarecimento da Agência da ONU e a resposta deverão ser feitos por escrito e nenhuma alteração nos preços ou substância da proposta deverá ser solicitada, oferecida ou permitida, exceto para prestar esclarecimentos, e confirmar a correção de quaisquer erros aritméticos detectados pela Agência a ONU na avaliação das propostas, de acordo com a SDP.</p> <p>32.3 Qualquer esclarecimento não solicitado apresentado por um licitante em relação a sua proposta, que não seja uma resposta a uma solicitação da Agência a ONU, não será considerado durante a análise e avaliação das propostas.</p>
<p><b>33 Responsividade da Proposta</b></p>	<p>33.1 A determinação da Agência a ONU quanto à adequação da proposta será baseada no conteúdo da própria proposta. Uma proposta substancialmente responsiva é aquela que está em conformidade com todos os termos, condições, especificações, termos de referência e outros requisitos da SDP sem desvios material, restrições ou omissões.</p> <p>33.2 Se uma proposta não for substancialmente responsiva, ela será rejeitada pela Agência a ONU e não poderá, subsequentemente, ser responsabilizada pelo licitante por correção do desvio, restrição ou omissão relevantes.</p>
<p><b>34 Não-Conformidades, Erros Sanáveis e Omissões</b></p>	<p>34.1 Desde que uma proposta seja substancialmente responsiva, a Agência a ONU pode dispensar quaisquer não-conformidades ou omissões na proposta que, na opinião da Agência a ONU, não constituam um desvio material.</p> <p>34.2 A Agência a ONU pode solicitar ao licitante que apresente as informações</p>

	<p>ou documentação necessárias, dentro de um período de tempo razoável, para corrigir as não-conformidades ou omissões não materiais na proposta, relacionadas aos requisitos de documentação. Tal omissão não estará relacionada a nenhum aspecto do preço da proposta. A falha do licitante em atender a solicitação pode resultar na rejeição de sua proposta.</p> <p>34.3 Para ad propostas financeiras que foram abertas, a Agência a ONU verificará e corrigirá erros aritméticos da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) se houver uma discrepância entre o preço unitário e o total da linha obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o valor total da linha será corrigido, a menos que, na opinião da Agência a ONU, haja um extravio óbvio do ponto decimal no preço unitário. Nesse caso, o total da linha do item, conforme cotado, deverá prevalecer e o preço unitário será corrigido;</li> <li>b) se houver um erro num total correspondente à adição ou subtração de subtotais, os subtotais prevalecerão e o total será corrigido; e</li> <li>c) se houver uma discrepância entre palavras e números, o valor por extenso prevalecerá, a menos que o montante expresso em palavras esteja relacionado a um erro aritmético, caso em que o valor em algarismos prevalecerá.</li> </ul> <p>34.4 Se o licitante não aceitar a correção dos erros feita pela Agência a ONU, sua proposta será rejeitada.</p>
<p><b>E. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO</b></p>	
<p><b>35</b>      <b>Direito a aceitar ou rejeitar qualquer ou todas as propostas</b></p>	<p>35.1 A Agência a ONU se reserva o direito de aceitar ou rejeitar qualquer proposta, de considerar qualquer uma ou todas as propostas como não-responsivas, e rejeitar todas as propostas a qualquer momento antes da adjudicação do contrato, sem incorrer em qualquer responsabilidade ou obrigação de informar o(s) licitantes(s) afetado(s) dos fundamentos/motivos da decisão da Agência a ONU. A Agência a ONU não será obrigada a adjudicar o contrato à proposta de menor preço.</p>
<p><b>36</b>      <b>Critérios de adjudicação</b></p>	<p>36.1 Antes de expirar a validade da proposta, a Agência a ONU adjudicará o contrato ao licitante qualificado e legível com base nos critérios de adjudicação indicados na FDP.</p>
<p><b>37</b>      <b>Contra-argumentações/debriefing</b></p>	<p>37.1 No caso de um licitante não ser bem-sucedido, poderá solicitar uma reunião com a Agência a ONU, na qual apresentará, brevemente, suas contra argumentações sobre sua proposta. O objetivo da referida reunião/<i>debriefing</i> é discutir de forma construtiva os pontos fortes e fracos da submissão daquele licitante, a fim de ajudá-lo a melhorar as suas propostas para as futuras oportunidades de licitações da Agência a ONU. Não será discutido o conteúdo das outras propostas daquele certame, assim como suas comparações com relação à proposta do licitante que solicitou a referida reunião.</p>

<b>38</b> <b>Direito</b> <b>de</b> <b>modificar requisitos</b> <b>no</b> <b>momento</b> <b>da</b> <b>adjudicação</b>	38.1 No momento da adjudicação do contrato, a Agência a ONU reserva-se o direito de mudar a quantidade de serviços e/ou bens, até um máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da proposta, sem qualquer alteração no preço unitário ou outros termos e condições.
<b>39</b> <b>Assinatura</b> <b>do</b> <b>contrato</b>	39.1 Dentro de 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento do contrato, o licitante vencedor deverá assinar e datar o contrato e devolvê-lo à Agência a ONU. O não-cumprimento desta exigência poderá constituir motivo suficiente para a anulação da adjudicação, e a perda de garantia de proposta, se houver, e em cuja eventualidade a Agência da ONU poderá adjudicar o contrato ao segundo licitante classificado ou convocar novas propostas.
<b>40</b> <b>Tipos</b> <b>de</b> <b>contratos e termos e</b> <b>condições gerais</b>	40.1 Os tipos de contrato a serem assinados e os termos e condições gerais do contato da Agência a ONU, conforme especificado na FDP, podem ser acessados no <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html">http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</a>
<b>41</b> <b>Garantia</b> <b>de</b> <b>execução</b>	41.1 Uma garantia de execução, se exigida na FDP, deverá ser fornecida no valor e vigência especificados na FDP, através do formulário disponível no <a href="https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default">https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default</a> no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato pelas partes. Quando for necessária uma garantia de execução, o recebimento, pela Agência da ONU, da referida garantia de execução <b>deve ser uma condição para tornar o contrato efetivo.</b>
<b>42</b> <b>Garantia</b> <b>bancária</b> <b>para</b> <b>pagamento adiantado</b>	42.1 Exceto quando os interesses da Agência da ONU assim o exigirem, é prática da Agência da ONU não fazer pagamentos adiantados (ou seja, pagamentos sem o recebimento de quaisquer resultados/produtos). Se um pagamento adiantado for permitido pela FDP e exceder 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, ou U\$30.000, o que for menor, o licitante deverá apresentar uma garantia bancária, no valor total do adiantamento através do formulário disponível em <a href="https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default">https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&amp;action=default</a> .
<b>43</b> <b>Multas</b> <b>e</b> <b>Indenizações</b>	43.1 Se especificado na FDP, a Agência da ONU aplicará a cláusula de multas e indenizações resultantes dos atrasos do[a] CONTRATADO[A] ou do descumprimento de suas obrigações, conforme previsto no contrato.
<b>44</b> <b>Disposições</b> <b>sobre pagamentos</b>	44.1 O pagamento será feito somente após a aceitação, da Agência da ONU, dos serviços executados e entregues. O prazo para o pagamento será de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da[s] nota[s] fiscal[is]/fatura[s] e da[s] certificação[ões] de aceitação dos serviços e bens, expedida pela autoridade competente da Agência da ONU, com supervisão direta do[a] CONTRATADO[A]. O pagamento será efetuado por transferência bancária

	na moeda do contrato.
<b>45 Contestação do fornecedor</b>	<p>45.1 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, o <i>link</i> a seguir fornece mais detalhes sobre os procedimentos de contestação do fornecedor da Agência da ONU:</p> <p><a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html</a></p>
<b>46 Outras disposições</b>	<p>46.1 Caso o licitante ofereça um preço menor ao Governo anfitrião (ex.: Administração de Serviços Gerais do Governo Federal dos Estados Unidos da América (EUA)) para serviços similares, a Agência da ONU terá direito ao mesmo preço. Os termos e condições gerais da Agência da ONU terão precedência.</p> <p>46.2 A Agência da ONU tem o direito de receber o mesmo preço oferecido pelo[a] mesmo[a] CONTRATADO[A] em contratos firmados com as Nações Unidas e/ou suas Agências. Os Termos e Condições Gerais da Agência da ONU terão precedência.</p> <p>46.3 As Nações Unidas estabeleceram restrições para contratação de (ex) funcionários das Nações Unidas que estiveram envolvidos em processos de aquisições, conforme o Boletim ST/SGB/2006/15 <a href="http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&amp;referer">http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&amp;referer</a></p>

### Seção 3. Folha de Dados da Proposta (FDP)

Os seguintes dados para os serviços a serem adquiridos complementarão, suplementarão ou alterarão as disposições da Solicitação de Propostas (SDP). Em caso de conflito entre as Instruções aos Licitantes, Folha de Dados e outros anexos ou referências anexadas à Folha de Dados, as disposições da Folha de Dados prevalecerão.

“BDS” No.	Ref. à seção 2	Dados	Instruções/Solicitações Específicas
1	7	Idioma da proposta	<input checked="" type="checkbox"/> Português
2		Envio de propostas para partes ou sub-partes dos termos de referência (TdR) (propostas parciais)	<input checked="" type="checkbox"/> Não permitido
3	20	Propostas alternativas	<input checked="" type="checkbox"/> Não serão consideradas
4	21	Audiência prévia	<input checked="" type="checkbox"/> Será realizada  Horário: 15:00 (fuso horário de Brasília/DF) Data: 10 de abril de 2020 <b>Via Skype for Business</b> Link: <a href="https://meet.lync.com/undp-org/licitacoes.jof.br/5TU97EKT">https://meet.lync.com/undp-org/licitacoes.jof.br/5TU97EKT</a>  <b>Observações:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os interessados deverão se conectar à reunião na data e hora informadas acima;</li> <li>2. Recomendamos a participação da equipe técnica/comercial na reunião de conferência prévia, de forma a possibilitar melhor entendimento dos termos de referência e critérios de avaliação para melhor adequação da proposta.</li> </ol>
5	16	Período de validade da proposta	<input checked="" type="checkbox"/> 90 dias
6	12	Garantia de proposta	<input checked="" type="checkbox"/> Não exigida
7	42	Pagamento adiantado mediante assinatura do contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Não permitido
8	43	Multas e Indenizações	<input checked="" type="checkbox"/> Serão impostas

			Porcentagem do preço do contrato por dia de atraso: 0,5% Número máximo de dias de atraso 30, após este prazo, a Agência da ONU pode rescindir o contrato.
9	41	Garantia de execução do contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Não exigida
10	13	Moeda da proposta	<input checked="" type="checkbox"/> Moeda local (Real)  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.  Para fins de conversão será utilizada a taxa das Nações Unidas conforme link abaixo:  <a href="https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php">https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php</a>
11	18	Prazo final para envio de pedidos de esclarecimentos	13 de abril de 2020.
12	18	Contato para envio de questionamentos, publicação de Respostas, Ata da Audiência Prévia e eventuais Erratas.	Através do Portal JOF <a href="http://www.un.org.br">www.un.org.br</a> mediante cadastro.  Todas as interações deverão ser feitas através do <a href="#">Portal JOF</a> .
13	18, 19 e 21	Forma de divulgação de informações suplementares à SDP e respostas / esclarecimentos a perguntas	e-Tendering: <a href="https://etendering.partneragencies.org">https://etendering.partneragencies.org</a>
14	23	Prazo final para recebimento de propostas	<b>04 de maio de 2020, às 18:00 (Horário de Nova York)</b>  <b>Esteja atento para o fato de que o fuso horário do Sistema eTendering para recebimento de propostas está em EST/EDT (New York) time zone.</b>
14	22	Forma permitida para submissão de propostas	e-Tendering System
15	22	Endereço para envio de propostas	<a href="https://etendering.partneragencies.org">https://etendering.partneragencies.org</a>



			<b>BRA10 Event ID: 000005723 Event Name: RFP JOF 1934/2020</b>
16	22	Requisitos para submissão eletrônica (eTendering)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formato: Arquivos em PDF apenas;</li> <li>▪ Os nomes dos arquivos devem conter um máximo de 60 caracteres e não devem ter nenhuma letra ou caracteres especiais;</li> <li>▪ Todos os arquivos devem estar livres de vírus e não podem estar corrompidos;</li> <li>▪ A proposta técnica deve ser identificada “<b>PROPOSTA TÉCNICA</b>” e a senha para a proposta técnica <u>não deve</u> ser fornecida até que seja solicitada pela Agência da ONU;</li> <li>▪ A proposta financeira deve ser identificada “<b>PROPOSTA FINANCEIRA</b>” e a senha para a proposta financeira <u>não deve</u> ser fornecida até que seja solicitada pela Agência da ONU;</li> <li>▪ A proposta técnica e proposta financeira devem ser recebidas até a data e hora limintes para recebimento de propostas, sendo que as senhas serão fornecidas quando solicitadas pela Agência da ONU. <b>A proposta técnica não deve conter informações da proposta financeira;</b></li> <li>▪ Tamanho máximo do arquivo por transmissão: <b>20Mb</b></li> <li>▪ Assunto obrigatório do e-mail: <b>Event ID: 000005723 Event Name: RFP JOF 1934/2020</b></li> <li>▪ Documentos exigidos no original (ex.: garantia de proposta, caução, etc) devem ser enviados para o endereço abaixo, com uma cópia em PDF como parte da submissão eletrônica:</li> </ul> <p style="text-align: center;">JOF - Joint Operations Facility Ref.: <b>RFP JOF 1934/2020</b> Casa das Nações Unidas no Brasil Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conjunto C, Lote 17 CEP 70800-400 – Brasília-DF, Brasil</p> <p><b>O envio e identificação é de responsabilidade do licitante. A JOF não se responsabiliza por qualquer extravio por envio ou identificação inadequados.</b></p>
17	27 36	Método de Avaliação para a adjudicação do Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Método de pontuação combinada, usando a distribuição 70%-30% para as propostas técnica e financeira, respectivamente.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> A pontuação técnica mínima exigida para classificação é de 70% da pontuação total.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Aceitação incondicional dos Termos e Condições Gerais (GTC) para Contratos do PNUD/AGÊNCIA DA ONU. Este é um critério obrigatório e não pode ser excluído, independentemente da natureza dos serviços solicitados. A não aceitação dos GTC pode justificar a rejeição da Proposta.</li> </ul>

18		Estimativa da data para o início do contrato	Junho, 2020
19		Estimativa de duração máxima do Contrato	180 dias corridos após a assinatura do contrato.
20	36	A Agência da ONU adjudicará o contrato para	<input checked="" type="checkbox"/> Apenas uma proposta
21	40	Tipo de contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato para Serviços (Vide Modelo Anexo)
22	39	Termos e Condições Gerais da Agência da ONU que serão aplicadas	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato Institucional (Vide Modelo Anexo)
23		Outras Informações Relacionadas à SDP	<p>Antes da adjudicação, poderá ser solicitada documentação para certificação da proposta identificada como melhor classificada considerando:</p> <p>a) Requisitos legais e administrativos; e b) Capacidade financeira.</p> <p>Caso a empresa não cumpra com as exigências referentes aos Requisitos Legais e Administrativos e Capacidade Financeira será inabilitada.</p>

## Seção 4. Critérios de Avaliação

### 1. Critérios de avaliação

A avaliação da proposta será do tipo **técnica e preço**, julgada por um Comitê de Seleção composto por no mínimo três (03) e no máximo cinco (05) membros.

A avaliação das Propostas será composta de duas etapas:

- Etapa 1: Exame Preliminar e Avaliação da Proposta Técnica;
- Etapa 2: Avaliação da Proposta Financeira e Classificação final.

Será considerada qualificada tecnicamente a licitante que atingir o mínimo de 70% (sessenta por cento) do total de pontos. A proposta não qualificada na Avaliação da Proposta Técnica não terá a proposta financeira avaliada e será automaticamente eliminada.

Será selecionada a proposta que obtiver o maior valor na Classificação Final (Etapa 2).

A pontuação para cada critério de avaliação técnica será calculada pela média aritmética das notas individuais dadas pelo Comitê de Avaliação.

#### Critérios para Análise Preliminar

As propostas serão examinadas e analisadas para determinar se estão completas e se foram submetidas em conformidade com os requisitos da SDP, seguindo-se os critérios abaixo, com base no SIM / NÃO:

- Assinaturas Adequadas/válidas juridicamente;
- Procuração **se for o caso**;
- Documentos mínimos fornecidos;
- Propostas técnica e financeira submetidas separadamente;
- Validade da proposta;

#### Critérios Mínimos para Elegibilidade e Qualificação

Elegibilidade e Qualificação serão avaliados com base na APROVAÇÃO / REPROVAÇÃO:

Se a proposta for submetida por uma *Joint Venture*/Consórcio/Associação, cada membro deve alcançar os critérios mínimos, a menos que especificado de outra forma.

Tópico	Critérios	Exigência para Submissão do Documento
<b>ELEGIBILIDADE</b>		
<b>Situação Jurídica/Status Jurídico</b>	O Fornecedor é uma entidade legalmente constituída e registrada	Formulário B: Informações do Licitante

<b>Elegibilidade</b>	O Fornecedor não está suspenso, excluído nem identificado como inelegível pela ONU, suas Agências, Grupo do Banco Mundial, ou qualquer outra Organização Internacional, em conformidade com a Cláusula 3. do Instruções aos Licitantes.	Formulário A: Formulário de Submissão de Proposta Técnica
<b>Conflito de Interesse</b>	Não há conflito de interesses de acordo com a Cláusula 4. das Instruções aos Licitantes.	Formulário A: Formulário de Submissão de Proposta Técnica
<b>Falência</b>	Não declarou falência, não está/esteve envolvido em processos de falência, concordata ou liquidação, e não há sentenças ou ações judiciais pendentes contra o Licitante que possam e/ou poderiam prejudicar suas operações num futuro próximo.	Formulário A: Formulário de Submissão de Proposta Técnica
<b>QUALIFICAÇÃO</b>		
<b>Histórico de Contratos executados<sup>1</sup></b>	Não houve qualquer não-execução de Contrato decorrente de inadimplência por parte do Licitante vencedor nos últimos 3 (três) anos.	Formulário D: Formulário de Qualificação
<b>Histórico Contencioso (de Litígios)</b>	Não há histórico consistente de decisões judiciais/arbitrais contra o Licitante nos últimos 3 (três) anos.	Formulário D: Formulário de Qualificação
<b>Situação Financeira</b>	O Licitante deve demonstrar a solidez da sua situação financeira atual e indicar a sua provável rentabilidade a longo prazo.  <i>(Para JV/Consórcio/Associação, todas as Partes devem cumprir, cumulativamente, os requisitos).</i>	Formulário D: Formulário de Qualificação

### Critério para Avaliação da Proposta Técnica

As propostas técnicas serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à capacidade técnica de cada proponente.

Será considerada classificada para a avaliação da proposta financeira toda proponente que obtiver a Nota Técnica (NT) mínima de 70 (setenta) pontos do total da pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

<sup>1</sup> O descumprimento, conforme decidido pela Agência da ONU, deve incluir todos os contratos em que **(a)** a não-execução não foi contestada pelo[a] Contratado[a], inclusive por meio do encaminhamento ao mecanismo de resolução de disputas sob o respectivo contrato, e **(b)** os contratos que foram contestados mas totalmente executados contra o[a] Contratado[a]. O não-cumprimento não inclui contratos em que a decisão dos empregadores foi anulada pelo mecanismo de resolução de disputa. O não-cumprimento deve basear-se em todas as informações sobre disputas ou litígios totalmente concluídos, ou seja, disputas ou litígios que foram resolvidos em conformidade com o mecanismo de resolução de disputas ao abrigo do respectivo contrato e em que todas as instâncias de recurso disponíveis ao Licitante tenham sido esgotadas.

A aferição tomará por base os Critérios de Avaliação, conforme abaixo:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
I. Qualificação e Experiência da Empresa/Instituição	10
II. Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	40
III. Adequação da Proposta Técnica (plano de trabalho, metodologia e abordagem, fontes de dados, instrumentos, ferramentas e softwares a serem utilizados)	50
<b>Nota Técnica (NT)</b>	<b>100</b>

Cada critério será pontuado de acordo com as regras de pontuação detalhadas no quadro de Critérios de Avaliação Técnica, no Anexo I deste Termo de Referência.

### **Considerações Especiais**

Os aspectos mínimos que deverão ser considerados são os seguintes:

- ✓ Equipe compatível com os requisitos apresentados no Item 7 deste Termo de Referência, detalhados no quadro de Critérios de Avaliação Técnica (Anexo I);
- ✓ Realização anterior de trabalhos ou estudos relacionados com modelagem matemática e econômica aplicada em análise, operação e planejamento energéticos, orçamentação de obras elétricas, e experiência com o modelo regulatório do setor elétrico do Brasil;
- ✓ Realização anterior de trabalhos ou estudos relacionados com análise e modelagem econômica aplicadas a empreendimentos de infraestrutura hídrica e saneamento, orçamentação de obras hídricas, e experiência com o arcabouço institucional de recursos hídricos no Brasil;
- ✓ Apresentação de proposta técnica detalhando a abordagem e as diretrizes a serem seguidas no desenvolvimento dos produtos previstos neste Termo de Referência, de forma a evidenciar o entendimento do contexto e da natureza do trabalho (máximo 30 páginas).

Para fins de aferição da qualificação e experiência da empresa:

- Apresentação de documentos, tais como: trabalhos e relatórios anteriores, certificados, atestados de capacidade técnica e declarações que certifiquem a realização de projeto ou consultoria, devendo constar nos referidos documentos informações suficientes que permitam a análise adequada das experiências. Deverá ainda constar informações relevantes sobre o emitente com referência para contato.

Para fins de aferição da formação e experiência da equipe técnica:

- Formação acadêmica: A formação/titulação será comprovada por meio de cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado);

- **Experiência:** A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de currículo assinado, informando os locais de trabalho e respectivos contatos, a função desempenhada, o período de realização, etc. Ao currículo deverão ser anexados outros documentos que comprovem a experiência profissional, tais como informações sobre livros ou artigos publicados, informações detalhadas sobre o escopo de serviços realizados, contratos assinados, estudos ou relatórios realizados, etc.

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

## Anexo I – Critérios de Avaliação Técnica

Critérios		Questões a serem consideradas	Escala de Pontuação	
<b>Qualificação e Experiência da Instituição [10 pontos]</b>				
<b>1.1</b>	Instituição com experiência em orçamentação de projetos e em avaliações econômicas (análises ex-ante ou ex-post de projetos de infraestrutura), sendo permitidos consórcios entre empresas com estas experiências ou subcontratação de uma das experiências.	A comprovação dos trabalhos deverá ser feita de acordo com o disposto nos Critérios de Avaliação.	1 ponto para cada projeto realizado sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>Orçamento de obras de geração de energia elétrica ou de segurança hídrica (máximo de 5 trabalhos);</li> <li>Análises ex-ante ou ex-post de projetos de infraestrutura (máximo de 5 trabalhos).</li> </ul>	10
<b>Total da Qualificação da Instituição</b>				<b>10</b>
<b>Qualificação e Experiência da Equipe Técnica [40 pontos]</b>				
<b>2.1</b>	Qualificação e experiência do <b>Coordenador</b>	É <u>obrigatório</u> que possua pós-graduação <i>stricto sensu</i> em engenharia, economia ou área correlata.	Mestrado: 0 ponto Doutorado: 4 pontos	4
		É <u>obrigatório</u> que apresente documento que comprove ter, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência em estudos de mercado de energia elétrica ou recursos hídricos, e/ou de planejamento, operação, regulação, comercialização e gestão de riscos nesses setores.	20 ou mais anos de experiência: 6 pontos 16 a 19 anos de experiência: 4 pontos 11 a 15 anos de experiência: 2 pontos	6
<b>2.2</b>	Qualificação e experiência do <b>Subcoordenador de Análises Econômicas</b>	Formação em economia é obrigatória.	Doutorado: 3 pontos Mestrado: 2 pontos Pós-graduação <i>lato sensu</i> : 1 pontos	3
		Tempo de experiência (além do mínimo) em análises econômicas (cálculo de externalidades econômicas, análises de custo-benefício ou econometria).	0,375 ponto por ano de experiência, limite de 8 anos	3

		Quantidade de projetos realizados em análises econômicas (cálculo de externalidades econômicas, análises de custo-benefício ou econometria)	0, 375 ponto por projeto, limite de 8 projetos	3
2.3	Qualificação e experiência do <b>Subcoordenador de Engenharia</b>	Formação em engenharia é obrigatória.	Doutorado: 3 pontos Mestrado: 2 pontos Pós-graduação <i>lato sensu</i> : 1 pontos	3
		Tempo de experiência (além do mínimo) em orçamentação de obras de energia elétrica e/ou recursos hídricos.	0, 375 ponto por ano de experiência, limite de 8 anos	3
		Quantidade de projetos de orçamentação de obras de energia elétrica e/ou recursos hídricos.	0, 375 ponto por projeto, limite de 8 projetos	3
2.4	Qualificação e experiência do <b>Pesquisador da área de Recursos Hídricos</b>	Tempo de experiência (além do mínimo) em projetos ligados à engenharia (orçamentação) ou economia (avaliações econômico-financeiras) no setor de recursos hídricos.	0, 375 ponto por ano de experiência, limite de 8 anos	3
		Quantidade de projetos realizados ligados à engenharia (orçamentação) ou economia (avaliações econômico-financeiras) no setor de recursos hídricos.	0, 375 ponto por projeto, limite de 8 projetos	3
2.5	Qualificação e experiência do <b>Pesquisador da área de Energia</b>	Tempo de experiência (além do mínimo) em projetos ligados à engenharia (orçamentação) ou economia (avaliações econômico-financeiras) no setor de geração de energia elétrica.	0, 375 ponto por ano de experiência, limite de 8 anos	3
		Quantidade de projetos realizados ligados à engenharia (orçamentação) ou economia (avaliações econômico-financeiras) no setor de geração de energia elétrica.	0, 375 ponto por projeto, limite de 8 projetos	3
<b>Total da Qualificação da Equipe Técnica</b>				<b>40</b>
<b>Plano de Trabalho, Metodologia e Abordagem [50 pontos]</b>				



<b>3.1</b>	Conhecimento do problema	O licitante deverá escrever sua visão geral sobre Análise de Custo-Benefício, indicando suas aplicações, vantagens, limitações, benchmarkings de aplicação e o que mais considere relevante para demonstrar à banca julgadora seu domínio sobre o tema.	Demonstra grande conhecimento: 20 pontos Demonstra conhecimento parcial relevante: 14 pontos Demonstra conhecimento parcial limitado: 6 pontos Não demonstra conhecimento suficiente: 0 ponto	20
<b>3.2</b>	Proposta de Plano de Trabalho, incluindo métodos e ferramentas	O licitante deverá propor um plano de trabalho simplificado, que demonstre como atingirá os objetivos indicados por este termo de referência. Softwares, pesquisas, interações com stakeholders e outras ferramentas deverão ser indicadas.	Proposta totalmente aderente aos objetivos pretendidos: 20 pontos Proposta atende parcela relevante dos objetivos pretendidos: 14 pontos Proposta atende parcela pequena dos objetivos pretendidos: 6 pontos Proposta não atende: 0 ponto	20
<b>3.3</b>	Organização e coerência das ideias, forma de apresentação e redação	Os itens 3.1 e 3.2 serão julgados exclusivamente de acordo com seus méritos técnicos; adicionalmente, o item 3.3 observará a forma de apresentação, incluindo coerência, organização das ideias e redação.	A apresentação é adequada ao nível de responsabilidade e importância dos trabalhos a serem entregues: 10 pontos A apresentação possui erros poucos relevantes: 7 pontos A apresentação possui erros relevantes: 3 pontos O trabalho foi totalmente comprometido pela ausência de organização ou erros graves de apresentação e/ou redação: 0 ponto	10
<b>Total do Plano de Trabalho e Abordagem</b>				<b>50</b>

<b>TOTAL DE PONTOS</b>
------------------------

<b>100</b>
------------

## **Etapa 2: AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

$$NF = 100 \times PM/PA$$

Em que:

- NF = Nota da proposta financeira;
- PM = Proposta de menor preço;
- PA = Proposta de preço em avaliação;

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

*Nota:* Dentro do preço apresentado deverão estar incluídas despesas diretas e indiretas para prestação de serviço e entrega dos produtos, inclusive despesas com diárias e passagens de seus técnicos e/ou consultores. O Comitê de Avaliação poderá eliminar proposta que apresentar indícios de incompatibilidade da equipe técnica com a proposta financeira apresentada.

### **Classificação das Propostas**

O Resultado Final (RF) é a análise combinada de técnica e preço com o objetivo de se estabelecer classificação final e de se conhecer a proponente vencedora. O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica – NT, com ponderação de 70%, com a Nota Financeira – NF, com ponderação de 30%, ou seja:

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

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

### **Critérios de Desempate**

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

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

### 1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de consultoria para desenvolver metodologias de análise custo-benefício (ACB) de projetos de investimento em infraestrutura, com foco específico nos setores de energia elétrica e recursos hídricos, com o objetivo de subsidiar decisões de seleção e priorização de projetos no âmbito do planejamento estratégico de investimentos. As metodologias devem ser passíveis de integração com instrumentos de planejamento de longo-prazo do Governo Federal relativos à geração de energia elétrica e segurança hídrica.

### 2. Justificativa

A Secretaria de Desenvolvimento da Infraestrutura (SDI), unidade integrante da Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade do Ministério da Economia, tem por missão propor metodologias para a priorização de investimentos em infraestrutura (Decreto nº 9.745, de 2019). Para tanto, definiu-se como estratégia o desenvolvimento de técnicas de avaliação socioeconômica de projetos, com base no arcabouço da análise custo-benefício, de forma a subsidiar decisões de investimento com foco em eficiência econômica.<sup>3</sup>

A adoção da metodologia ACB adere às melhores práticas internacionais de gestão de investimentos públicos.<sup>4</sup> Ademais, tem especial relevância para seleção e priorização de projetos de infraestrutura econômica (transportes, energia, recursos hídricos), cujos benefícios são passíveis de monetização com técnicas respaldadas em ampla literatura. Uma adequada avaliação prévia de projetos contribui para aumentar a produtividade de novos investimentos em infraestrutura, visando evitar a má alocação de recursos (“misallocation”) e o avanço de projetos “elefantes brancos”.

Em outra frente, a SDI possui a missão paralela de coordenar, em articulação com os demais Ministérios Setoriais, a elaboração de um Plano Integrado de Longo-Prazo para Infraestrutura Econômica, que consiste na conciliação entre premissas e diretrizes dos diversos planos de infraestrutura setoriais, considerando, por exemplo, sinergias e interdependências entre infraestruturas. O Plano Integrado tem por objetivo identificar investimentos prioritários para um horizonte de dez anos, com base em projeções macroeconômicas, demográficas e de demanda por serviços de infraestrutura nos diversos setores. Como diretriz, o Plano deve selecionar alternativas de solução bem como priorizar investimentos com base no retorno socioeconômico, visando a maximização da eficiência. Assim, faz-se necessário adaptar o arcabouço ACB para o contexto do planejamento considerando suas particularidades, inclusive limitações de dados e de informações projeto-específicas. O primeiro plano a ser publicado nesse contexto está previsto para março de 2021.

A ACB está baseada em extensa literatura internacional. Especialmente no caso de países em desenvolvimento, a ferramenta busca corrigir distorções presentes em preços de mercado, bem como computar o valor das externalidades para calcular a contribuição incremental do projeto

---

<sup>3</sup> Vide publicação “Pró-infra, Caderno 1: Estratégia de avanço da infraestrutura brasileira” ([link](#)).

<sup>4</sup> Por exemplo, é o caso do Chile ([link](#)), Austrália ([link](#)), Reino Unido ([link](#)) e União Europeia ([link](#)).

para o bem-estar agregado da sociedade. Em sua abordagem de eficiência (Jenkins, Kuo & Harberger, 2018), a ACB consiste em uma análise alocativa que considera o custo de oportunidade dos fatores produtivos, priorizando alternativas que utilizam fatores de forma mais eficiente.

As técnicas de ACB são especialmente relevantes para avaliar investimentos de capital em infraestrutura, em que os efeitos econômicos do projeto com frequência não são adequadamente capturados em transações de mercado.<sup>5</sup> Por exemplo, em projetos de geração elétrica, o benefício do “output” do projeto (energia) depende da intensidade da demanda e do mix de oferta do sistema elétrico no momento da produção, e, portanto, de fatores horazonais, não necessariamente representados na estrutura da tarifa de eletricidade. Em outro exemplo, para projetos de infraestrutura hídrica existe um benefício associado à confiabilidade do suprimento de água que se assemelha a uma proteção contra risco (seguro), não evidente de forma explícita nas tarifas pagas pelo uso da água. Ademais, tais projetos podem contribuir, na margem, para viabilizar atividades econômicas que não ocorreriam no cenário contrafactual.

Um planejamento de infraestrutura lastreado em ACB tem o potencial de indicar uma estratégia de investimentos mais adequada do ponto de vista da maximização da produtividade da economia brasileira. Ademais, tende a ponderar de forma mais objetiva os “tradeoffs” envolvidos em decisões de expansão da infraestrutura tendo em vista as externalidades geradas, positivas e negativas, inclusive ambientais.

Por exemplo, o atual arcabouço de planejamento da geração de energia elétrica tem natureza indicativa.<sup>6</sup> Sua metodologia, apesar de ser lastreada na otimização intertemporal do parque gerador, considera premissas e dados de entrada que divergem do conceito de “custo social de oportunidade”, ao incluir encargos, impostos e subsídios, além de desconsiderar o valor de atributos das diversas tecnologias de geração (ex. despachabilidade *versus* intermitência) e de externalidades ambientais (ex. emissões CO<sub>2</sub>).

Por sua vez, o exercício mais recente de planejamento de infraestruturas de segurança hídrica analisa um elenco de intervenções selecionadas de forma *ad hoc*, sem uma consideração sistemática dos custos e benefícios de soluções alternativas. Em que pese a avaliação criteriosa de indicadores de segurança hídrica microrregionais, bem como a menção a um exercício de mensuração do retorno social dos projetos, a dimensão de economicidade na proposição de intervenções não se apresenta de forma transparente e respaldada em literatura internacional.

O presente estudo consiste no desenvolvimento de metodologias de ACB setoriais específicas, que permitam comparar alternativas e indicar soluções ótimas para a expansão da infraestrutura eletroenergética e de recursos hídricos, no âmbito dos respectivos arcabouços de planejamento estratégico setorial. A realização de exercícios de custo-benefício com base em informações paramétricas de planejamento convencionou-se chamar ACB Indicativa ou Preliminar, em contraposição aos exercícios mais tradicionais de avaliação socioeconômica de projetos, entendidos como ACB Detalhada ou Completa, que requerem estudos prévios de demanda, de engenharia e ambientais, específicos ao projeto em análise.

---

<sup>5</sup> Por conta de externalidades econômicas e sociais que frequentemente não são diretamente absorvidas pelo investidor.

<sup>6</sup> Na última versão do Plano Decenal de Energia (PDE), foram divulgados publicamente o código computacional e os dados subjacentes à otimização da expansão da geração centralizada de energia elétrica, em que se destaca o Modelo de Decisão de Investimentos – MDI ([link](#)).

As informações a serem produzidas neste trabalho irão subsidiar a incorporação sistemática da dimensão de eficiência econômica no planejamento de infraestrutura. A ideia central é incorporar a análise custo-benefício nos respectivos processos de elaboração de planos setoriais, de modo a identificar e selecionar os investimentos mais atrativos do ponto de vista socioeconômico e orientar a priorização de recursos e esforços do governo àqueles empreendimentos com maior retorno para a sociedade.

### 3. Escopo

O presente estudo consiste no desenvolvimento de duas metodologias de análise custo-benefício indicativa: (1) aplicável a investimentos para a expansão indicativa da geração centralizada de energia elétrica, doravante denominada “ACB Energia”; e (2) aplicável a projetos de investimento em infraestrutura hídrica de interesse estratégico e relevância regional, doravante denominada “ACB Recursos Hídricos”.

As metodologias devem ser especificadas em **formato de manual**, com instruções detalhadas sobre sua aplicação prática. O trabalho inclui o desenvolvimento **de modelos, ferramentas e rotinas computacionais** necessárias às metodologias ACB de cada setor, sendo que a propriedade intelectual dos modelos e algoritmos desenvolvidos será parte integrante da entrega dos resultados. Farão parte da entrega todas as memórias de cálculo e racional lógico utilizado para a concepção da metodologia. As rotinas computacionais devem ser disponibilizadas em código aberto, e devem ser passíveis de execução em linguagens, plataformas e softwares amplamente utilizados no mercado.

O trabalho inclui a elaboração e apresentação de **estudos de caso** ilustrando a aplicação das metodologias ACB no âmbito dos planos setoriais de energia<sup>7</sup> e recursos hídricos<sup>8</sup> mais recentes, utilizando dados públicos. Pretende-se que os resultados obtidos nos estudos de caso sejam incorporados ao primeiro exercício do Plano Integrado de Infraestrutura Econômica, coordenado pela SDI. Portanto, os estudos de caso devem ser passíveis de réplica utilizando os manuais apresentados, bem como eventuais planilhas, ferramentas e códigos fornecidos pela consultoria.

O trabalho inclui a realização de **treinamentos presenciais** à equipe da SDI e outros servidores públicos a seu convite, por exemplo, que tenham por atribuição executar atividades de planejamento nos respectivos Ministérios Setoriais ou entidades vinculadas. Os treinamentos devem capacitar os respectivos participantes a aplicar as metodologias ACB desenvolvidas e interpretar seus resultados, possibilitando, inclusive, a alteração de suas premissas, configurações e dados de entrada.

As metodologias ACB devem possibilitar o cálculo de indicadores de viabilidade socioeconômica de projetos (VPL social, taxa econômica de retorno), bem como identificar os investimentos mais rentáveis do ponto de vista social.

#### 3.1 Especificações de ambas as metodologias

Em particular, ambas as metodologias devem:

---

<sup>7</sup> MME/EPE, Plano Decenal de Expansão de Energia 2029, publicado em 2019 ([link](#)).

<sup>8</sup> MDR/ANA, Plano Nacional de Segurança Hídrica, publicado em 2019 ([link](#)).

- se basear na revisão da literatura relevante, considerando, inclusive, melhores práticas em outros países e instituições com tradição em ACB;
- apresentar uma descrição do estado da arte da avaliação socioeconômica de projetos de investimento no Brasil, no respectivo setor, incluindo, quando pertinente, informações obtidas em consulta a especialistas e gestores públicos envolvidos no planejamento e na estruturação de projetos de infraestrutura;
- indicar os elementos qualitativos necessários a uma análise custo-benefício robusta, tais como: descrição do contexto econômico-institucional; marco lógico, objetivos do projeto, de políticas setoriais e diretrizes de planejamento; e também diretrizes para uma adequada identificação de projetos;
- definir uma tipologia de projetos (ex. rol de soluções alternativas de infraestrutura) compatível com o exercício de planejamento setorial;
- indicar elementos para definição do cenário incremental (com projeto) e contrafactual (sem projeto), bem como para a especificação de alternativas relevantes (técnicas, de escala, timing e combinação de investimentos) para cada projeto;
- identificar os principais grupos de stakeholders para cada tipo de projeto, de modo que possa ser aferida a distribuição de benefícios e custos aos diferentes grupos;
- identificar as categorias de benefícios, custos e externalidades aplicáveis a cada tipo de projeto, considerando a literatura relevante, e indicando as precauções para evitar a dupla contagem;
- especificar os requisitos de dados para a implementação da ACB, tendo em vista as informações disponíveis no âmbito dos exercícios de planejamento setorial. Em particular, deve ser observado:
  - Custos de investimento (CAPEX) e operacionais (OPEX) devem refletir a melhor informação disponível, desagregada, no mínimo, pela composição de mão-de-obra, equipamentos/materiais, e impostos/subsídios/encargos de cada tipo de projeto;
  - Cálculo adequado do valor residual socioeconômico do investimento;
  - Quantificação e monetização de efeitos de não-mercado, tais como benefícios diretos e externalidades, utilizando os conceitos de custo de oportunidade e disposição a pagar;
  - Os requisitos de dados devem considerar as informações disponíveis na fase de planejamento, adotando estimativas paramétricas quando necessário. Não devem depender primariamente de informações de estudos detalhados específicos a um dado projeto (ex. EVTEA), que não estão disponíveis na fase de planejamento.
- utilizar referências robustas na definição de preços sociais aplicáveis à avaliação de projetos, considerando a literatura existente para o Brasil.<sup>9</sup> Exemplos: preço sombra da

---

<sup>9</sup> O Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) possui uma iniciativa denominada Catálogo de Parâmetros, em que fornecerá estimativas para os principais parâmetros relevantes à avaliação de políticas públicas, contemplando a ACB. Se os parâmetros necessários ao presente estudo não estiverem disponíveis pelo Ipea, deve-se utilizar parâmetros encontrados na literatura,

mão-de-obra, fatores de conversão para insumos, preço social do carbono e taxa social de desconto;

- indicar elementos de análise distributiva no âmbito da ACB, por exemplo, considerando a maneira como os custos e benefícios são distribuídos entre os diversos grupos de stakeholders do projeto;
- indicar elementos mínimos de análise de risco aplicáveis no âmbito dos planejamentos setoriais, tais como análises de sensibilidade, cenários e simulações probabilísticas; que, no entanto, ponderem adequadamente quesitos como precisão, subsídio à decisão, confiabilidade de premissas, intensidade computacional, etc.;
- fornecer formulários padronizados de reporte de resultados (*templates*, planilhas).

### **3.2 Especificações para a metodologia ACB Energia**

Em particular, a metodologia de ACB para investimentos em geração elétrica deve:

- considerar o elenco de tecnologias de geração elétrica tipicamente avaliado nos exercícios mais recentes de planejamento setorial, adotando premissas adequadas para a identificação da unidade de análise (“projeto”);<sup>10</sup>
- considerar o benefício social da energia gerada segundo os princípios da “precificação pelo custo marginal” e “alternativa de mínimo custo” para expansão de capacidade;<sup>11</sup> considerar o valor econômico de atributos das fontes de geração, tais como flexibilidade, despachabilidade e proximidade de centros de carga; e levando em conta elementos como patamares de demanda por carga (ex. patamar de ponta), fatores de capacidade típicos por fonte e subsistema, contribuição para a segurança do suprimento, etc.;
- decompor os custos de fornecimento de energia em conjunto apropriado de categorias, como, por exemplo, custos de investimento e operação, possivelmente escalonados no tempo para refletir a motorização no caso de usinas hidroelétricas; custos de infraestrutura (transmissão, perdas, serviços auxiliares); subsídios, impostos e encargos; e custos ambientais, especialmente relacionados à emissão de gases estufa; e
- definir a expansão ótima sob o ponto de vista socioeconômico, detalhando custos, benefícios e externalidades para o sistema de geração elétrica brasileiro, considerando na composição de fontes de geração (base e intermitentes) os seus atributos.

### **3.3 Especificações para a metodologia de ACB Recursos Hídricos**

Em particular, a metodologia de ACB para infraestruturas de recursos hídricos deve:

---

preferencialmente aplicada ao Brasil. Não se espera que a consultoria desenvolva projetos paralelos de estimação de preços sociais.

<sup>10</sup> Por ex., a expansão indicativa da capacidade eólica, em Megawatts, no subsistema Nordeste no ano de 2025 poderia ser considerada como um “projeto de geração”. Além disso, a expansão indicativa da capacidade de intercâmbio energético entre os subsistemas Nordeste e Sudeste no mesmo ano poderia ser considerada “projeto de transmissão”.

<sup>11</sup> Vide, por exemplo, Harberger (1972, cap. 9), Jenkins et al. (2018, cap. 18) e Comissão Europeia (2014, cap. 5).



- considerar a tipologia de intervenções avaliada no âmbito do planejamento nacional de infraestrutura hídrica de interesse estratégico e relevância regional (Plano Nacional de Segurança Hídrica – PNSH);
- considerar informações disponíveis sobre balanço hídrico nas principais bacias, de modo a permitir a avaliação de complementaridades e interferências entre intervenções;
- indicar critérios para a análise de alternativas de solução para questões de segurança hídrica, considerando aspectos estratégicos e técnicos, bem como uma abordagem de custos de ciclo-de-vida do projeto;<sup>12</sup>
- indicar critérios para interface com projetos típicos de saneamento, por exemplo, quando a métrica de insegurança hídrica for decorrente da baixa qualidade de corpos hídricos;
- considerar o benefício de redução da intermitência no fornecimento de água, tanto do ponto de vista do consumo humano quanto do uso da água em atividades agropecuárias e industriais, indicando técnica de valoração de efeitos contingentes do projeto, a exemplo do “valor de opção”;<sup>13</sup>
- decompor os custos relacionados a infraestruturas hídricas em conjunto apropriado de categorias, como, por exemplo, custos de investimento e operação, custo de oportunidade da água (usos alternativos), e custos ambientais, inclusive relacionados à variação de emissões de gases estufa;
- indicar técnicas de valoração de externalidades ambientais, tais como variação na qualidade de corpos hídricos, redução de perdas em eventos climáticos extremos (resiliência); impactos sobre a saúde pública; que, porém, sejam passíveis de ser estimadas com base em informações paramétricas disponíveis na fase de planejamento setorial.

#### 4. Atividades e produtos

Espera-se da consultoria o desenvolvimento em paralelo das metodologias ACB para os setores de Energia e Recursos Hídricos.

Os produtos desenvolvidos pela consultoria deverão ser avaliados pela equipe técnica da SDI e orientados pelo escopo apresentado no Item 3 deste Termo de Referência.

Considerando o PRODOC de referência firmado entre o PNUD e a SDI, tais produtos estão inseridos no Eixo I – “Metodologia de planejamento e de análise custo-benefício de implantação e manutenção da infraestrutura aprimorada e trazendo racionalidade na priorização de investimentos”, e correspondem às macroatividades 1.3 – “Desenvolvimento de metodologias de análise custo-benefício integrada de projetos de investimento, incluindo análise financeira, econômica, distributiva e de risco, para aplicação na estruturação de empreendimentos de infraestrutura” e 1.4 – “Capacitação aos servidores envolvidos na preparação e avaliação de estudos de Avaliação Custo Benefício”. Na matriz de produtos constante do referido PRODOC, o presente Termo de Referência e seus produtos contribuirão para os indicadores 1.2 – “Número

---

<sup>12</sup> Vide, por exemplo, Lanna (2001, cap. 8) e Comissão Europeia (2014, cap. 4.1).

<sup>13</sup> Vide, por exemplo, Boardman et al. (2011, cap. 8).

de metodologias desenvolvidas” e 1.3 – “Capacitações de servidores nas metodologias desenvolvidas implementadas”.

Os produtos entregáveis no âmbito da consultoria (✓), bem como suas atividades relacionadas (○), são os seguintes:

✓ **Produto 01: Plano de Trabalho Detalhado**

- Apresentar plano de trabalho indicando as etapas do desenvolvimento das metodologias ACB, dos estudos de caso e dos treinamentos.
- O plano de trabalho deve ser consistente com os requisitos e prazos definidos neste Termo de Referência, e deve ser acordado com a equipe da SDI.

✓ **Produto 02: Workshop de definição de premissas, metodologias e fontes de dados para a metodologia ACB Energia**

- Apresentar uma revisão da literatura relevante relacionada à avaliação socioeconômica de investimentos em geração de energia, incluindo uma análise crítica do estado-da-arte do planejamento de expansão no Brasil e sua relação com ACB.
- Apresentar as premissas, modelo, fontes de dados e parâmetros a serem utilizados no desenvolvimento da metodologia ACB Energia.
- Apresentar estratégia para elaboração do estudo de caso relativo à aplicação da metodologia ACB Energia ao último PDE publicado.
- Validar a estratégia escolhida para a metodologia e para o estudo de caso com a equipe da SDI.
- O workshop ocorrerá em Brasília, tendo duração máxima de 1 dia, e sua organização ficará a cargo da SDI; as apresentações de slide realizadas no workshop fazem parte dos entregáveis.

✓ **Produto 03: Workshop de definição de premissas, metodologias e fontes de dados para a metodologia ACB Recursos Hídricos**

- Apresentar a revisão da literatura relevante sobre análise custo-benefício de projetos de infraestrutura hídrica, incluindo uma análise crítica do estado-da-arte do planejamento da infraestrutura hídrica de interesse estratégico no Brasil e sua relação com ACB.
- Apresentar as premissas, modelo, fontes de dados e parâmetros a serem utilizados no desenvolvimento da metodologia ACB Recursos Hídricos.
- Apresentar estratégia para elaboração do estudo de caso relativo à aplicação da metodologia ACB Recursos Hídricos aos projetos elencados no último PNSH publicado.
- Validar a estratégia escolhida para a metodologia e para o estudo de caso com a equipe da SDI.

- O workshop ocorrerá em Brasília, tendo duração máxima de 1 dia, e sua organização ficará a cargo da SDI; as apresentações de slide realizadas no workshop fazem parte dos entregáveis.
- ✓ **Produto 04: Manual de Análise Custo-Benefício para Investimentos em Expansão da Geração de Energia Elétrica**
  - Elaborar a metodologia ACB Energia conforme as definições acordadas com a equipe da SDI, em formato de manual prático de referência.
  - Desenvolver modelo de otimização da expansão do parque gerador adaptado aos princípios e conceitos da ACB, tendo como referência (mas não como limitação) o Modelo de Decisão de Investimentos utilizado no âmbito do PDE;
  - Fornecer as planilhas, rotinas computacionais e instruções detalhadas para a execução de exercícios quantitativos necessários à aplicação da metodologia ACB Energia, inclusive permitindo a edição de configurações, dados de entrada e premissas.
  - Apresentar os conteúdos do Manual de ACB Energia para a equipe da SDI.
- ✓ **Produto 05: Manual de Análise Custo-Benefício para Investimentos em Infraestrutura Hídrica de Interesse Estratégico e Relevância Regional**
  - Elaborar a metodologia ACB Recursos Hídricos conforme as definições acordadas com a equipe da SDI, em formato de manual prático de referência.
  - Fornecer as planilhas, rotinas computacionais e instruções detalhadas para a execução de exercícios quantitativos necessários à aplicação da ACB Recursos Hídricos, inclusive permitindo a edição de configurações, dados de entrada e premissas.
  - Apresentar os conteúdos do Manual de ACB Recursos Hídricos para a equipe da SDI.
- ✓ **Produto 06: Relatório de estudo de caso sobre aplicação da ACB Energia**
  - Elaborar estudo de caso contendo uma aplicação da metodologia ACB Energia no âmbito do planejamento indicativo de expansão da geração elétrica, tendo em vista a última versão disponível do Plano Decenal para Expansão de Energia.
  - Descrever e interpretar eventuais contrastes entre os resultados obtidos no estudo de caso e aqueles constantes do exercício oficial de planejamento setorial (PDE).
  - Apresentar os resultados do estudo de caso para a equipe da SDI.
- ✓ **Produto 07: Relatório de estudo de caso sobre aplicação da ACB Recursos Hídricos**
  - Elaborar estudo de caso contendo uma aplicação da metodologia ACB Recursos Hídricos ao rol de intervenções analisadas no Plano Nacional de Segurança Hídrica, que tenham informações disponíveis suficientes para permitir um adequado exercício de ACB.
  - Descrever e interpretar eventuais contrastes entre os resultados obtidos no estudo de caso e aqueles constantes do exercício oficial de planejamento setorial (PNSH).
  - Apresentar os resultados do estudo de caso para a equipe da SDI.

✓ **Produto 08: Treinamento sobre a metodologia ACB Energia**

- Elaborar material de treinamento que permita replicar a ação de capacitação posteriormente, incluindo, por exemplo, ementas, slides expositivos, bibliografia de referência, planilhas de exercícios práticos, e outros materiais didáticos.
- Realizar evento de treinamento para a equipe técnica da SDI visando a aplicação prática da metodologia ACB Energia, bem como o uso e interpretação dos resultados gerados pelo modelo no estudo de caso. A SDI poderá convidar outros agentes do setor público para participar do treinamento, a seu critério.
- O treinamento ocorrerá em Brasília e sua organização ficará a cargo da SDI; os materiais didáticos utilizados no treinamento fazem parte dos entregáveis.
- O dimensionamento do treinamento será acordado com a equipe da SDI, levando em conta a necessidade de carga horária decorrente da complexidade da metodologia e do estudo de caso; limitado a 5 dias úteis.

✓ **Produto 09: Treinamento sobre a metodologia ACB Recursos Hídricos**

- Elaborar material de treinamento que permita replicar a ação de capacitação posteriormente, incluindo, por exemplo, ementas, slides expositivos, bibliografia de referência, planilhas de exercícios práticos, e outros materiais didáticos.
- Realizar evento de treinamento para a equipe técnica da SDI visando a aplicação prática da metodologia ACB Recursos Hídricos, bem como o uso e interpretação dos resultados gerados pelo modelo no estudo de caso. A SDI poderá convidar outros agentes do setor público para participar do treinamento, a seu critério.
- O treinamento ocorrerá em Brasília e sua organização ficará a cargo da SDI; os materiais didáticos utilizados no treinamento fazem parte dos entregáveis.
- O dimensionamento do treinamento será acordado com a equipe da SDI, levando em conta a necessidade de carga horária decorrente da complexidade da metodologia e do estudo de caso; limitado a 5 dias úteis.

✓ **Produto 10: Workshop final**

- Apresentar os resultados alcançados no trabalho de consultoria, incluindo uma visão geral das metodologias de ACB e dos respectivos estudos de caso, para uma audiência mais ampla a ser definida pela SDI.
- O workshop ocorrerá em Brasília, tendo duração máxima de 2 dias, e sua organização ficará a cargo da SDI; as apresentações de slide realizadas no workshop fazem parte dos entregáveis.

✓ **Produto 11: Relatório final**

- Elaborar relatório técnico consolidado contendo os Manuais de ACB Energia e Recursos Hídricos, seus respectivos estudos de caso, e descrição dos programas de treinamento para referência futura. O relatório deve incorporar comentários e sugestões obtidos no âmbito do workshop final (Produto 10).

## 5. Plano de trabalho

<b>Produto</b>	<b>Prazo (dias)</b>	<b>Atividades relacionadas</b>	<b>Viagens*</b>
01	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar Plano de Trabalho;</li> <li>• Exposição para a SDI por videoconferência.</li> </ul>	N/A
02	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar revisão de literatura e do estado-da-arte;</li> <li>• Definir metodologias, premissas e fontes de dados para a metodologia ACB Energia, inclusive para o estudo de caso;</li> <li>• Apresentar elementos acima em workshop da SDI.</li> </ul>	Até dois deslocamentos para reuniões consultivas com MME, EPE e demais agentes relevantes para o estudo; um deslocamento para participação em workshop de 1 dia.
03	45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar revisão de literatura e do estado-da-arte;</li> <li>• Definir metodologias, premissas e fontes de dados para a metodologia ACB Recursos Hídricos, inclusive para o estudo de caso;</li> <li>• Apresentar elementos acima em workshop da SDI.</li> </ul>	Até dois deslocamentos para reuniões consultivas com MDR, ANA e demais agentes relevantes para o estudo; um deslocamento para participação em workshop de 1 dia.
04	70	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar manual prático de ACB aplicável à expansão indicativa da geração de energia elétrica;</li> <li>• Desenvolver modelo de otimização da expansão do parque gerador adaptado aos princípios e conceitos da ACB;</li> <li>• Elaborar documentação de suporte, inclusive planilhas de resultado de simulação, instruções de configuração e uso do modelo, e <i>templates</i> de reporte de resultados;</li> <li>• Exposição para a SDI em reunião de trabalho. **</li> </ul>	Um deslocamento para reunião com a SDI.
05	75	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar manual prático de ACB aplicada a projetos de infraestrutura hídrica de interesse estratégico;</li> <li>• Elaborar documentação de suporte, inclusive planilhas cálculo com instruções uso, e</li> </ul>	Um deslocamento para reunião com a SDI.

		<i>templates</i> de reporte de resultados; <ul style="list-style-type: none"> <li>Exposição para a SDI em reunião de trabalho. **</li> </ul>	
06	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar estudo de caso sobre a metodologia ACB Energia, apresentando resultados e interpretações obtidos do modelo de simulação desenvolvido;</li> <li>Exposição para a SDI em reunião de trabalho. **</li> </ul>	Um deslocamento para reunião com a SDI.
07	105	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar estudo de caso sobre a metodologia ACB Recursos Hídricos, considerando os projetos previstos no PNSH;</li> <li>Exposição para a SDI em reunião de trabalho. **</li> </ul>	Um deslocamento para reunião com a SDI.
08	140	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar material de capacitação sobre a metodologia ACB Energia;</li> <li>Realizar treinamento para a equipe da SDI e convidados.</li> </ul>	Um deslocamento para evento de treinamento, com duração de até cinco dias.
09	150	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar material de capacitação sobre a metodologia ACB Recursos Hídricos;</li> <li>Realizar treinamento para a equipe da SDI e convidados.</li> </ul>	Um deslocamento para evento de treinamento, com duração de até cinco dias.
10	170	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentar resultados consolidados do trabalho de consultoria em workshop da SDI.</li> </ul>	Um deslocamento para participação em workshop com duração de até dois dias.
11	180	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar Relatório Final</li> <li>Exposição para a SDI por videoconferência.</li> </ul>	N/A

\* Além dos deslocamentos, os consultores deverão ter disponibilidade para se reunir por videoconferência sempre que necessário para o adequado acompanhamento dos trabalhos.

\*\* As interações de acompanhamento com a equipe da SDI não afetam os prazos de entrega dos produtos.

## 6. Cronograma de execução e pagamento

Os serviços/produtos deverão ser prestados/entregues em até 180 (cento e oitenta) dias, conforme o cronograma a seguir:

Produto	Prazo de Entrega após a assinatura do contrato (em dias corridos)	Valor da Parcela (% do total do contrato)
---------	---	---

PRODUTO 01	10 dias	5%
PRODUTO 02	40 dias	7,5%
PRODUTO 03	45 dias	7,5%
PRODUTO 04	70 dias	10%
PRODUTO 05	75 dias	10%
PRODUTO 06	100 dias	10%
PRODUTO 07	105 dias	10%
PRODUTO 08	140 dias	10%
PRODUTO 09	150 dias	10%
PRODUTO 10	170 dias	10%
PRODUTO 11	180 dias	10%
<b>TOTAL</b>	<b>180 dias</b>	<b>100%</b>

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

## 7. Equipe chave

- Coordenador (um) – responsável pela condução geral do trabalho, acompanhamento das tarefas e apresentação dos resultados esperados para o estudo. Atividades: gerenciar a equipe, definir bases de dados e parâmetros, planejar, elaborar e detalhar as metodologias a serem empregadas no estudo, analisar os dados, formular propostas para o aprimoramento do trabalho e sua adequação aos objetivos, propor soluções para problemas técnicos e de atendimento ao cronograma, revisão final dos produtos interlocação com equipe técnica da SDI (ponto focal). Exige-se **perfil sênior**, com 10 a 15 anos de experiência de trabalho relevante relacionado à temática de setores de infraestrutura. Apresentar pós-graduação *stricto sensu* nas áreas de economia, engenharia ou área correlata aos objetivos especificados.
- Subcoordenador de Análises Econômicas (um) – responsável por dar suporte gerencial e técnico ao coordenador, bem como pelo desenvolvimento dos trabalhos especializados relativos aos temas de estimação de benefícios, técnicas de valoração econômica, análise de mercados, e estimação de externalidades. Atividades: coletar, trabalhar e analisar os dados, avaliar e implementar métodos e procedimentos para consecução dos objetivos, sob direção do coordenador, propor recomendações e propostas, colaborar na supervisão e planejamento dos trabalhos. **Perfil médio**, com 6 a 10 anos de experiência de trabalho relevante, com formação em economia ou área que possibilite o desenvolvimento de modelos econômicos, o processamento e a análise dos dados.
- Subcoordenador de Engenharia (um) – responsável por dar suporte gerencial e técnico ao coordenador, bem como pelo desenvolvimento dos trabalhos relativos à análise e orçamentação de projetos de infraestrutura eletroenergética e/ou hídrica. Atividades: coletar, trabalhar e analisar os dados relativos a custos e insumos de projetos de

infraestrutura, avaliar e implementar métodos e procedimentos para consecução dos objetivos, sob direção do coordenador, propor recomendações e propostas, colaborar na supervisão e planejamento dos trabalhos. **Perfil médio**, com 6 a 10 anos de experiência de trabalho relevante, formação em engenharia é obrigatória.

- Pesquisador da área de energia (um) – realizar trabalhos operacionais de coleta e processamento de dados, programar códigos computacionais dos modelos, dar suporte ao coordenador e aos subcoordenadores, redigir textos e outras tarefas conforme orientação. **Perfil júnior**, de 3 a 5 anos de experiência de trabalho relevante, com graduação em engenharia, economia ou outra área afeta ao desenvolvimento de códigos e processamento dos dados na área de energia.
- Pesquisador da área de recursos hídricos (um) – realizar trabalhos operacionais de coleta e processamento de dados, preparar planilhas de cálculo, dar suporte ao coordenador e aos subcoordenadores, redigir textos e outras tarefas conforme orientação. **Perfil júnior**, 3 a 5 anos de experiência de trabalho relevante, com graduação em engenharia, economia ou outra área afeta a análise econômica e processamento dos dados sobre recursos hídricos.

## 8. Local de entrega dos produtos

Os produtos deverão ser entregues na Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF.

Todos os produtos deverão ser disponibilizados em meio digital editável, com texto, tabelas, rotinas computacionais incluindo seus códigos-fonte, gráficos, imagens e eventuais anexos, quando de sua primeira apresentação e novamente em meio digital após a sua aprovação.

Os arquivos digitais de todos os documentos produzidos durante o desenvolvimento do projeto (relatórios, imagens, gráficos, planilhas, etc.) deverão ser disponibilizados em todas as suas versões e eventuais revisões, nos formatos em que foram desenvolvidos, e ainda, consolidados em formato PDF.

Quando aprovados, os produtos deverão ser entregues em meio digital, utilizando tipos de mídia a combinar com a equipe SDI (CD, DVD, HD externo, Pen-drive, Pasta Dropbox ou Google Drive). Os textos devem seguir as normas da ABNT para citação e referências, fonte Calibri, número 11, espaçamento 1,08.

É responsabilidade do Consultor fornecer todos os relatórios, imagens, planilhas e manuais dos itens requeridos pelo contratante, independentemente do fato de tais itens serem adquiridos de terceiros ou fornecidos pelo próprio Consultor.

## 9. Monitoria do contrato

Serão realizadas reuniões de trabalho periódicas e videoconferências para apresentação, por parte da instituição contratada, do desenvolvimento progressivo do trabalho e entrega dos produtos. Ao longo do desenvolvimento do trabalho deverão ser entregues 5 (cinco) relatórios técnicos parciais – 1 (um) plano de trabalho, 2 (dois) manuais de referência e 2 (dois) estudos de caso; além da documentação de suporte, incluindo planilhas de cálculo e códigos relacionados ao modelo de simulação. Durante a vigência do contrato, a instituição contratada deverá apresentar em 2 (dois) workshops de apresentação e validação da estratégia de desenvolvimento das metodologias ACB; além de realizar 2 (dois) treinamentos à equipe técnica



da SDI e convidados, com detalhamento das instruções de uso das metodologias e modelos, de forma a capacitar a equipe na utilização do ferramental desenvolvido. Como última etapa do contrato, será realizado um workshop com a apresentação dos resultados alcançados a uma audiência mais ampla, e entrega do Relatório Final.

Os produtos serão avaliados pela equipe técnica da SDI, e deverão ser entregues para validação nos prazos descritos no Item 6 e no formato solicitado pelo Item 8 deste Termo de Referência.

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

## 10. Instalações e estrutura física

Não serão fornecidas instalações físicas ou tecnológicas (equipamentos e programas computacionais) para a execução do projeto.

## 11. Viagens

Estão previstas, no mínimo, 9 (nove) viagens para Brasília, para apresentação de resultados parciais, entrega dos produtos, treinamentos e realização de workshops, sendo tais viagens realizadas com os recursos financeiros advindos do próprio Termo de Referência.

## 12. Treinamentos

Deverão ser realizados 2 (dois) treinamentos em separado, para a equipe da SDI e seus convidados (servidores de Ministérios Setoriais e entidades vinculadas que se envolvam com atividades de planejamento e avaliação de projetos de infraestrutura), acerca da utilização das metodologias ACB Energia e ACB Recursos Hídricos. Os treinamentos devem ter natureza prática e devem capacitar os participantes a aplicar de fato as metodologias desenvolvidas no âmbito dos planos de investimento setoriais do Governo Federal.

O dimensionamento dos treinamentos será acordado com a equipe da SDI, levando em conta a necessidade de carga horária decorrente da complexidade das metodologias e dos estudos de caso. Cada treinamento deverá ser limitado a, no máximo, 5 (cinco) dias úteis consecutivos.

## Referências

Australian Government (2018). *Assessment framework for initiatives and projects to be included in the Infrastructure Priority List*. Infrastructure Australia, March 2018. Disponível em: <<https://www.infrastructureaustralia.gov.au/publications/assessment-framework-initiatives-and-projects>>.

Boardman, Anthony E., Greenberg, David H., Vining, Aidan R., & Weimer, David L. (2011). *Cost-benefit analysis: concepts and practice*, Fourth Edition. Prentice Hall, Boston MA.

Brasil, Ministério de Minas e Energia, Empresa de Pesquisa Energética (2020). *Plano Decenal de Expansão de Energia 2029*. Disponível em: <<http://www.epe.gov.br/pt/publicacoes-dados-abertos/publicacoes/plano-decenal-de-expansao-de-energia-2029>>.

Brasil, Ministério do Desenvolvimento Regional, Agência Nacional de Águas (2019). *Plano Nacional de Segurança Hídrica*. Disponível em: <<https://pnsh.ana.gov.br/>>.

European Commission (2014). *Guide to Cost-Benefit Analysis of Investment Projects – economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020*. Directorate-General for Regional and Urban Policy, December 2014. Disponível em: <[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/index.cfm/en/information/publications/guides/2014/guide-to-cost-benefit-analysis-of-investment-projects-for-cohesion-policy-2014-2020](https://ec.europa.eu/regional_policy/index.cfm/en/information/publications/guides/2014/guide-to-cost-benefit-analysis-of-investment-projects-for-cohesion-policy-2014-2020)>.

Gobierno de Chile, Ministerio de Desarrollo Social (2013). *Metodología general de preparación y evaluación de proyectos*. División de Evaluación Social de Inversiones, 2013. Disponível em: <<http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/evaluacion-iniciativas-de-inversion/evaluacion-ex-ante/metodologias-y-precios-sociales-nuevos-sectores/>>.

Harberger, Arnold C. (1972). *Project evaluation*. Palgrave Macmillan, 1972.

HM Treasury (2018). *The Green Book: central government guidance on appraisal and evaluation*. March 2018. Disponível em: <<https://www.gov.uk/government/publications/the-green-book-appraisal-and-evaluation-in-central-government>>.

Jenkins, Glenn P.; Kuo, Chun-Yan; and Harberger, Arnold C. (2018) *Cost-Benefit Analysis for Investment Decisions*, First Edition. Cambridge Resources International, 2018.

Lanna, Antonio Eduardo (2001). *Economia dos Recursos Hídricos, Parte 2*. Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Instituto de Pesquisas Hidráulicas. Programa de Pós-Graduação em Recursos Hídricos e Saneamento Ambiental, maio de 2001.

## Seção 6: Formulários Retornáveis da Proposta / Checklist

Este formulário serve como uma lista de verificação/*checklist* para a preparação da sua proposta.

Por favor, complete os formulários retornáveis de proposta de acordo com as instruções em cada um deles e devolva-os como parte da submissão da sua proposta. Nenhuma alteração ao formato dos formulários será permitida e nenhuma substituição será aceita.

Antes de submeter sua Proposta, certifique-se de que está em conformidade com as Instruções para submissão de propostas da FDP 22.

### Proposta Técnica:

<b>Você preencheu todos os Formulários Retornáveis de Proposta?</b>	
▪ Formulário A: Formulário De Submissão De Proposta Técnica	<input type="checkbox"/>
▪ Formulário B: Formulário De Informações Do Licitante	<input type="checkbox"/>
▪ Formulário C: Formulário De Informações Sobre Joint Venture/Consórcio/Associação (Se aplicável)	<input type="checkbox"/>
▪ Formulário D: Formulário De Qualificação	<input type="checkbox"/>
▪ Formulário E: Formato De Proposta Técnica	<input type="checkbox"/>
▪ Formulário H: Formulário De Garantia de Proposta (Não se Aplica)	(Não se Aplica)
▪ Formulário I: Declaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD	<input type="checkbox"/>
<b>Você forneceu os documentos necessários para estabelecer o cumprimento dos critérios de avaliação da Seção 4.?</b>	<input type="checkbox"/>

### Proposta Financeira

▪ Formulário F: Formulário de Submissão da Proposta Financeira	<input type="checkbox"/>
▪ Formulário G: Formulário de Proposta Financeira	<input type="checkbox"/>

## Formulário A: Formulário de Submissão de Proposta Técnica

Nome do Licitante:	[Inserir nome completo]	Data:	[Preencher a data]
Referência da DSP:	SDP JOF 1934/2020		

Nós, abaixo-assinados, oferecemos a prestação dos serviços necessários para [inserir título dos serviços], de acordo com a Solicitação de Proposta SDP nº [inserir número de referência da SDP] e nossa Proposta. Por este meio, submetemos nossa Proposta, que inclui esta Proposta Técnica, e nossa proposta financeira seladas e lacradas em envelopes separados.

Declaramos aqui que nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiárias ou funcionários, incluindo quaisquer membros da JV/Consórcio/Associação ou subcontratadas ou fornecedores de qualquer parte do contrato:

- a) Não está sob proibição de licitação por parte das Nações Unidas, incluindo, mas não limitado a proibições derivadas das Listas de Sanções do Compêndio do Conselho de Segurança das Nações Unidas;
- b) Não foram suspensos, impedidos, sancionados ou identificados como inelegíveis por qualquer Agência das Nações Unidas, do Grupo do Banco Mundial, ou qualquer outra Organização Internacional;
- c) Não tem conflito de interesses de acordo com as Instruções aos Licitantes da Cláusula 4;
- d) Não emprega, ou pretende empregar, quaisquer pessoas que são, ou já foram, funcionários da ONU no último ano. Se o funcionário da ONU tiver ou tiver tido relações profissionais anteriores com a nossa empresa na condição de funcionário da ONU, nos últimos 3 (três) anos à serviço da ONU (em conformidade com as restrições pós-emprego da ONU publicadas em ST/SGB/2006/15);
- e) Não declararam falência, não estão envolvidos em processos de falência, concordara ou liquidação, e não há sentenças ou ações judiciais pendentes contra os fornecedores que possam prejudicar suas operações num futuro próximo;
- f) Compromete-se a não se envolver em práticas proibidas, incluindo, mas não limitado a, corrupção, fraude, coerção, conluio, conspiração, obstrução ou qualquer outra prática antiética, com a ONU ou qualquer outra Parte, e conduzir negócios de uma maneira a evitar quaisquer riscos operacionais, de reputação ou outros riscos indevidos para a ONU, e adotamos os princípios do Pacto Global das Nações Unidas.

Declaramos que todas as informações e declarações feitas nesta proposta são verdadeiras e aceitamos que qualquer má interpretação ou deturpação contida nesta proposta possa levar à nossa desqualificação e/ou sanção pela Agência da ONU.

Oferecemos o fornecimento de bens e a prestação de serviços relacionados em conformidade com os documentos licitatórios, incluindo as Condições Gerais do Contrato da Agência da ONU e de acordo com a Lista de Requisitos e Especificações Técnicas.

Nossa proposta será válida e permanecerá vinculante para nós pelo período especificado na Folha de Dados da Proposta.

Entendemos e reconhecemos que a Agência da ONU não está obrigada a aceitar qualquer proposta que receber.

Eu, abaixo-assinado, certifico que estou devidamente autorizado por [Insira o Nome completo do Licitante] para assinar esta Proposta e vinculá-la caso a Agência da ONU venha a aceitá-la.

Nome: \_\_\_\_\_

Título/Cargo: \_\_\_\_\_

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

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

Telefone:

E-mail:

Razão social:

CNPJ:

Endereço completo:

*[Carimbo Oficial da Licitante]*

## Formulário B: Formulário de Informações do Licitante

<b>Razão social do licitante</b>	[Completar]
<b>Endereço oficial</b>	[Completar]
<b>Ano de registro</b>	[Completar]
<b>Informação do representante autorizado do licitante</b>	Nome completo e Título: [Completar] Números de telefone [incluir Código do país, DDI/DDD]: [Completar] E-mail: [Completar]
<b>Você é um fornecedor registrado no Mercado Global das Nações Unidas (UNGM)?</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se sim, [inserir número de fornecedor UGNM]
<b>Você é um fornecedor da Agência da ONU?</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se sim, [inserir número de fornecedor da Agência da ONU]
<b>Países de operação/atuação</b>	[Completar]
<b>Nº de empregados em tempo integral</b>	[Completar]
<b>Certificado de garantia de qualidade (ex. ISO 9000 ou equivalente) (se sim, forneça uma cópia do certificado válido)</b>	[Completar]
<b>A sua empresa possui algum certificado de acreditação do tipo ISO 14001 ou ISSO 14064 ou equivalente relacionado ao meio-ambiente? (se sim, forneça uma cópia do certificado válido)</b>	[Completar]
<b>A sua empresa possui declaração por escrito de sua política ambiental? (se sim, forneça uma cópia)</b>	[Completar]
<b>Pessoa de contato que a Agência da ONU pode contatar para solicitar esclarecimentos durante a avaliação da proposta</b>	Nome completo e Título/Cargo: [Completar] Números de telefone [incluir Código do país, DDI/DDD]: [Completar] E-mail: [Completar]
<b>Por favor anexe os seguintes documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perfil da Empresa, que <u>não</u> deve ultrapassar quinze (15) páginas, incluindo folhetos impressos e catálogos de produtos relevantes para os bens/serviços sendo adquiridos.</li> </ul>

- Certificado de Incorporação/ Registro Comercial.
- Registro Fiscal/Certificado de Pagamento emitido pela Receita Federal evidenciando que o concorrente está em dia com suas obrigações no que tange os impostos, ou ainda Certificado de Isenção de Imposto, caso tal privilégio tenha sido concedido ao licitante.
- Documentos de registro de denominação social, se aplicável.
- Autorização do Governo local para se instalar e operar no local selecionado/designado, se aplicável.
- Carta Oficial de Nomeação como representante local, se o licitante estiver submetendo uma proposta em nome de uma entidade localizada fora do país.
- Procuração.

**Formulário C: Formulário De Informações sobre *Joint Venture* / Consórcio / Associação (Se Aplicável)**

Nome completo do Licitante:	[Inserir nome completo]	Data:	[Inserir a data]
Referência da SDP:	SDP JOF 1934/2020		

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, fax[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]

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





## Formulário D: Formulário de Qualificação

Nome do licitante:	[inserir nome completo]	Data:	[inserir a data]
Referência da SDP:	SDP JOF 1934/2020		

Em caso de JV/Consórcio/Associação, a ser preenchido por cada Sócio.

### Histórico de Não-realização de Contrato

<input type="checkbox"/> Não-realização de Contrato não aconteceu nos últimos 3 (três) anos			
<input type="checkbox"/> Contrato (s) não-realizado (s) nos últimos 3 (três) anos			
Ano	Porção não-executada do Contrato	Identificação do Contrato	Valor Total do Contrato (em US\$)
		Nome completo do Cliente: Endereço completo do Cliente [incluindo CEP]: Motivo[s] do não-desempenho:	

### Histórico de Litígio (Incluindo os pendentes)

<input type="checkbox"/> Nenhum histórico de litígios nos últimos 3 (três) anos			
<input type="checkbox"/> Histórico de litígios conforme indicado abaixo:			
Ano o litígio	Valor (em US\$)	Identificação do Contrato	Valor Total do Contrato (valor atual em US\$)
		Nome completo do Cliente: Endereço completo [incluindo CEP] do Cliente: Litígio em causa: Parte que iniciou o litígio: Posição/ <i>Status</i> : Parte que ganhou o Litígio, se houver:	

### Experiências Anteriores Relevantes

Por favor, liste apenas as tarefas anteriores similares, concluídas com sucesso, nos últimos 3 anos.

Por favor, liste apenas aqueles trabalhos para os quais o Licitante estava legalmente contratado ou subcontratado pelo Cliente como uma empresa, ou era um dos membros da JV/Consórcio/Associação. As tarefas cumpridas por especialistas/peritos individuais do licitante, como trabalho particular, ou através de outras empresas, não podem ser consideradas como experiência relevante do Licitante, ou ainda aquelas realizadas pelos parceiros ou sub-consultorias do licitante. Porém, tais atividades podem ser utilizadas pelos próprios peritos no preenchimento de seus currículos. O licitante deve estar preparado para comprovar a experiência apresentando cópias de documentos e referências relevantes, caso a Agência da ONU solicite.

Nome do Projeto e país de realização	Detalhes do Cliente e Contato de Referência	Valor do Contrato	Período de Atividade e Posição/ <i>Status</i> s	Tipos de Atividades Realizadas

Os licitantes também podem anexar Folhas de Dados de seus próprios projetos com mais detalhes.

Em anexo Declarações de Desempenho/Performance Satisfatório dos 3 (três) clientes mais importantes.

### Situação Financeira

<b>Lucro Anual nos últimos 3 (três) anos</b>	Ano	US\$	
	Ano	US\$	
	Ano	US\$	
<b>Última notação de crédito (se houver), indique a fonte</b>			
<b>Informação Financeira</b> (em US\$)	<b>Histórico dos últimos 3 (três) anos</b>		
	Ano 1	Ano 2	Ano 3
	<i>Informação do Balanço Patrimonial</i>		
Total de Ativos (TA)			
Total de Passivo (TP)			
Ativos Circulante (AC)			
Passivo Circulante (PC))			
	<i>Informação Da Demonstração de Resultados</i>		
Receita Total/Bruta (RT)			
Lucros Antes dos Impostos (LAI)			
Lucro Líquido			
Razão de Liquidez Corrente			

Em anexo, cópias de demonstrações financeiras auditadas (balanços patrimoniais, incluindo todas as notas relacionadas e demonstrações do resultado) para os anos requeridos acima, cumprindo com as seguintes condições:

- Deve refletir a situação financeira do licitante ou parte de uma JV, e não de filiais ou controladoras;
- As demonstrações financeiras históricas devem ser auditadas por um contador público oficial/certificado;
- As demonstrações financeiras históricas devem corresponder a períodos contábeis já concluídos e auditados. Não serão aceitas declarações para períodos parciais.

## Formulário E: Formato da Proposta Técnica

Nome [completo] do licitante:	[Inserir nome]	Data [dia, mês e ano]:	[Inserir a data]
Referência da SDP:	SDP JOF 1934/2020		

A proposta do licitante deve ser organizada para seguir este formato de proposta técnica. Quando o licitante é apresentado a um requisito ou solicitado a usar uma abordagem específica, o licitante não deve apenas declarar sua aceitação, mas também descrever como pretende cumprir os requisitos. Quando uma resposta descritiva for solicitada, a falha em fornecer a mesma será considerada como não responsiva.

### SEÇÃO 1: Qualificação, capacidade e competência do licitante

- 1.1 Breve descrição da organização, incluindo ano e país de incorporação e tipos de atividades realizadas.
- 1.2 Capacidade organizacional geral que provavelmente afetará a implementação: estrutura de gestão, estabilidade financeira e capacidade de financiamento do projeto, controles de gerenciamento do projeto, controles de gerenciamento do projeto, extensão em que qualquer trabalho seria subcontratado (em caso afirmativo, fornecer detalhes).
- 1.3 Relevância de conhecimento especializado e experiência em trabalhos similares feitos na região/no país.
- 1.4 Procedimentos de garantia de qualidade e medidas de mitigação de riscos.
- 1.5 Compromisso da organização com a sustentabilidade.

### SEÇÃO 2: Metodologia Proposta, Abordagem e Plano de Implementação

Esta seção deve demonstrar a adequação do licitante aos termos de referência identificando os componentes específicos propostos, abordando os requisitos, fornecendo uma descrição detalhada das características essenciais de desempenho propostas e demonstrando como a abordagem e a metodologia propostas atendem ou excedem os requisitos. Todos os aspectos importantes devem ser abordados com detalhes suficientes e os diferentes componentes do projeto devem ser adequadamente ponderados em relação uns aos outros.

- 2.1 Uma descrição detalhada da abordagem e da metodologia de como o licitante alcançará os termos de referência do projeto, tendo em mente a adequação às condições locais e ao ambiente do projeto. Detalhes sobre como os distintos elementos do serviço devem ser organizados, controlados e entregues.
- 2.2 A metodologia também deve incluir detalhes dos mecanismos internos de revisão técnica e de garantia de qualidade do licitante.
- 2.3 Explicar se qualquer trabalho seria subcontratado, para quem, quanto percentual do trabalho, a razão para tal, e os papéis dos subcontratados propostos e como todos funcionarão em equipe.
- 2.4 Descrição dos mecanismos e ferramentas de monitoramento e avaliação de desempenho disponíveis; como eles devem ser adotados e utilizados para um requisito específico.
- 2.5 Plano de implementação, incluindo um Gráfico de Gantt ou um Cronograma do Projeto, indicando a sequência detalhada das atividades que serão realizadas e seu prazo correspondente.
- 2.6 Demonstração de como seu plano integrará medidas de sustentabilidade na execução do contrato.
- 2.7 Quaisquer outros comentários ou informações sobre a abordagem e metodologia do projeto que serão adotadas.

### SEÇÃO 2A: Comentários e Sugestões dos Licitantes sobre os Termos de Referência

Fornecer comentários e sugestões sobre os Termos de Referência ou serviços adicionais que serão prestados para além dos requisitos do TdR, se houver.

### SEÇÃO 3: Estrutura de Gestão e Pessoal-Chave

- 3.1 Descreva a abordagem geral de gerenciamento para planejar e implementar o projeto. Inclua um organograma para a gestão do projeto, descrevendo a relação das posições-chave e as designações. Fornecer uma planilha para mostrar as atividades de cada equipe e o tempo alocado para o seu envolvimento.
- 3.2 Fornecer currículos para o Pessoal-Chave que apoiará a implementação deste projeto. Os currículos devem demonstrar qualificações em áreas relevantes para o escopo dos serviços.

#### Formato para o CV do Pessoal-Chave Proposto

<b>Nome</b>	[Inserir]
<b>Posição para esta tarefa</b>	[Inserir]
<b>Nacionalidade</b>	[Inserir]
<b>Proficiência Linguística (Idiomas)</b>	[Inserir]
<b>Educação/Qualificações</b>	<i>[Resuma o histórico educacional do funcionário apontando faculdade, universidade, frequentadas, certificados obtidos, datas.]</i>
	[Inserir]
<b>Certificação Profissional</b>	<i>[Forneça detalhes de certificação profissional relevantes para os objetivos dos serviços]</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Nome da instituição: [Inserir]</li><li>▪ Data de certificação: [Inserir]</li></ul>
<b>Histórico/Experiência de Emprego</b>	<i>[Liste todas as posições ocupadas pelo funcionário (começando pela posição atual, da mais recente à mais antiga), dando datas, nomes das organizações empregadoras, cargo e local de emprego. Para experiência nos últimos 5 (cinco) anos, detalhe o tipo de atividade realizada, grau de responsabilidade, local de realização das tarefas e qualquer outra informação ou experiência profissional pertinente para este serviço.]</i>
	[Inserir]
<b>Referências</b>	<i>[Forneça nomes, endereços, números de telefone e e-mail de 2 (duas) referências]</i>
	Referência 1: [Inserir]
	Referência 2: [Inserir]

Eu, abaixo assinado, certifico que, de acordo com o meu conhecimento e crença, esses dados descrevem corretamente minhas qualificações, minhas experiências e outras informações relevantes sobre mim mesmo[a].

\_\_\_\_\_  
Assinatura do[a] Funcionário[a]

\_\_\_\_\_  
Data (Dia/Mês/Ano)

## Formulário F: Formulário de Submissão de Proposta Financeira

Nome do licitante:	[Inserir nome completo]	Data [dia, mês e ano]:	[Inserir a data]
Referência da SDP:	SDP JOF 1934/2020		

Nós, abaixo-assinados, oferecemos a prestação dos serviços [Inserir Título dos Serviços] de acordo com a Solicitação de Proposta SDP n° [Inserir número de Referência da SDP] e nossa Proposta. Estamos submetendo nossa Proposta, que inclui esta Proposta Técnica, e nossa Proposta Financeira, seladas e lacradas envelopes separados.

O valor total da nossa Proposta Financeira em anexo é de [insira valor por extenso e em algarismos]. A nossa Proposta será válida e permanecerá vinculante para nós pelo período especificado na Folha de Dados da Proposta (FDP).

Entendemos que Agência da ONU não é obrigada a aceitar qualquer proposta que receber.

Nome completo: \_\_\_\_\_

Título/Cargo: \_\_\_\_\_

Data [dia, mês e ano]: \_\_\_\_\_

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

*[Carimbo Oficial do Licitante]*

## Formulário G: Formulário de Proposta Financeira

Nome do Licitante:	[Inserir nome completo]	Data [dia, mês e ano]:	[Inserir a data]
Referência da SDP:	SDP JOF 1934/2020		

O Licitante deve preparar a Proposta Financeira seguindo o formato abaixo e enviá-la em um envelope separado da Proposta Técnica, conforme indicado na seção de Instruções aos Licitantes. Quaisquer Informações Financeiras fornecidas na Proposta Técnica levarão à desqualificação do Licitante.

A Proposta Financeira deve estar alinhada com os requisitos dos Termos de Referência e da Proposta Técnica do Licitante.

**Moeda da Proposta:** [Inserir moeda]

**Tabela 1: Resumo dos Preços Globais**

	Valore(s)
Honorários (Tabela 2)	
Outros Gastos (Tabela 3)	
<b>Valor Total da Proposta Financeira</b>	

**Tabela 2: Discriminação de Honorários**

Nome	Posição	Taxa	Nº de Dias/Meses/Horas	Valor total
		A	B	C=A+B
<b>Subtotal de Honorários:</b>				

**Tabela 3: Discriminação de Outros Gastos**

Descrição	UM	Quantidade	Preço unitário	Valor total
Vôos Internacionais	Viagem			
Ajuda de custo	Dia			
Despesas de viagem diversas	Viagem			
Custos com transporte local	Montante global			
Gastos próprios				
Outros custos: (especifique)				

<b>Subtotal de Outros Gastos:</b>	
-----------------------------------	--

**Tabela 4: Composição dos Preços por Atividade/Produto**

<b>Descrição do Produto/ Atividade</b>	<b>Tempo (pessoa/dia )</b>	<b>Honorários</b>	<b>Outros Custos</b>	<b>Total</b>
Produto 1				
Produto 2				
Produto 3				
.....				



## Formulário H: Formulário de Garantia de Proposta **(NÃO SE APLICA)**

Para: Agência da ONU

*[Inserir informação de contato fornecida da Folha de Dados]*

CONSIDERANDO QUE [nome e endereço completos do licitante] (doravante denominado “o licitante”) submeteu uma proposta à Agência da ONU datada em [inserir data] para executar os Serviços [título dos serviços] (doravante denominada “a proposta”):

E CONSIDERANDO QUE foi estipulado por essa Agência da ONU que o licitante fornecerá uma garantia bancária, emitida por um banco reconhecido, para a quantia especificada como garantia no caso de o licitante:

- a) Não assinar o contrato depois que a Agência da ONU adjudicá-lo;
- b) Retirar sua proposta após a data de Abertura das Propostas;
- c) Não cumprir com os vários requisitos da Agência da ONU, especificados nas instruções da SDP; ou
- d) Não fornecer garantia de execução, seguros ou outros documentos que a Agência da ONU possa exigir como condição para tornar o contrato efetivo.

E CONSIDERANDO QUE concordamos em dar ao Licitante a referida Garantia Bancária:

AGORA, PORTANTO, afirmamos que somos fiadores e responsáveis perante essa Agência da ONU, em nome do licitante, até um total de [quantia de garantia] [por extenso e em algarismos], sendo tal soma devida na forma e proporções de moedas em que a proposta financeira é pagável, e comprometemo-nos a pagar a essa Agência da ONU, mediante sua primeira solicitação por escrito e sem ressalvas ou argumentos, qualquer soma ou quantia dentro dos limites de [quantia da garantia mencionada anteriormente] sem que haja necessidade de provar ou demonstrar fundamentos ou razões para a sua demanda para a soma especificada.

Esta garantia será válida até 30 (trinta) dias após a data final de validade das propostas.

### **ASSINATURA E SELO/CARIMBO DO BANCO FIADOR**

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

Nome completo: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

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

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

*[Carimbo oficial do Banco]*

## Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento



*Empowered lives.  
Resilient nations.*

### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DO PNUD

**Referência da prestação do serviço no PNUD: SDP JOF 1934/2020**

**Objeto da contratação:**

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:	