

**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA (SDP) JOF Nº 1964/2020**

**Contratação de consultoria (pessoa jurídica) para realizar os cálculos relativos aos efeitos econômicos e financeiros advindos do processo de modernização do Setor Elétrico Brasileiro (SEB), a partir da construção de cenários, que deverão levar em conta diferentes níveis de liberalização do setor.**

**RFP JOF Nº: 1964/2020**

**Agência da ONU requisitante: PNUD**

**Projeto: BRA/19/015 - Planejamento Integrado e Sustentável de Longo Prazo de Infraestrutura Nacional**

**País: Brasil**

**Emitida em: 24 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	5
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	7
11. Propostas Financeiras	7
12. Garantia de Proposta	8
13. Moedas	8
14. <i>Joint Venture</i> , Consórcio ou Associação	8
15. Apenas Uma Proposta	9
16. Período de Validade da Proposta	9
17. Extensão do Período de Validade da Proposta	10
18. Esclarecimentos Sobre a Proposta	10
19. Retificações de Propostas	10
20. Propostas Alternativas	10
21. Audiência Prévia	10
C. SUBMISSÃO E ABERTURA DE PROPOSTAS	11
22. Submissão	11
23. Prazo Final para Submissão de Propostas e Propostas Tardias	13
24. Retirada, Substituição e Modificação de Propostas	13
25. Abertura das Propostas	13
D. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	13
26. Confidencialidade	13
27. Avaliação das Propostas	13
28. Análise Preliminar	14
29. Avaliação da Elegibilidade e Qualificação	14
30. Avaliação das Propostas Técnicas e Financeiras	15
31. Auditoria / <i>Due Diligence</i>	15

32.	Esclarecimento sobre as Propostas	16
33.	Responsividade da Proposta	16
34.	Não-Conformidades, Erros Sanáveis e Omissões	16
E.	ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO	17
35.	Direito a aceitar ou rejeitar qualquer ou todas as propostas	17
36.	Critérios de adjudicação	17
37.	Contra-argumentações/debriefing	17
38.	Direito de modificar requisitos no momento da adjudicação	17
39.	Assinatura do contrato	17
40.	Tipos de contratos e termos e condições gerais	17
41.	Garantia de execução	17
42.	Garantia bancária para pagamento adiantado	17
43.	Indenizações	18
44.	Disposições sobre pagamentos	18
45.	Contestação do fornecedor	18
46.	Outras disposições	18
	Seção 3. Folha de Dados da Proposta (FDP)	19
	Seção 4. Critérios de Avaliação	23
	Seção 5. Termos de Referência	24
	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>	55
	<b>Formulário D: Formulário de Qualificação</b>	56
	<b>Formulário E: Formato da Proposta Técnica</b>	58
	<b>Formulário G: Formulário de Proposta Financeira</b>	61
	<b>Formulário H: Formulário de Garantia de Proposta</b>	63
	<b>Formulário I: Declaração de Compromisso dos Prestadores de Serviço do PNUD</b>	64

## 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	
<p><b>1. Introdução</b></p>	<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>
<p><b>2. Fraude &amp; Corrupção, Brindes, Presentes e Hospitalidade</b></p>	<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 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>
<p><b>3. Elegibilidade</b></p>	<p>3.1 Um fornecedor não deve ser suspenso, excluído ou identificado como</p>

	<p>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>
<p><b>4. Conflito de Interesses</b></p>	<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 parceiro implementador que receba ou vá receber os serviços sob esta SDP; e</li> <li>b) todas as outras circunstâncias que poderiam potencialmente gerar conflito de interesses reais ou aparentes, conluio ou práticas de concorrência desleal.</li> </ul> <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>	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.
<b>7. Idioma</b>	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).
<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> <p>a) Documentos que estabelecem a elegibilidade e as qualificações do licitante;</p> <p>b) Proposta técnica;</p> <p>c) Proposta financeira;</p> <p>d) Garantia de proposta, se requerida na FDP;</p> <p>e) Quaisquer anexos e/ou apêndices da proposta.</p>
<b>9. Documentos que Estabelecem a Elegibilidade e as Qualificações do Licitante</b>	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.
<b>10. Formato e Conteúdo da Proposta Técnica</b>	<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>
<b>11. Propostas Financeiras</b>	<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</p>

	qualquer outro local, exceto na proposta financeira.
<b>12. Garantia de Proposta</b>	<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 condições:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se o licitante retirar a sua oferta durante o período de validade da proposta especificado na FDP ou;</li> <li>b) no caso de o licitante vencedor falhar: <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> </li> </ol>
<b>13. Moedas</b>	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) A Agência da ONU converterá a moeda cotada na proposta para uma a 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</li> <li>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.</li> </ol>
<b>14. Joint Venture, Consórcio ou Associação</b>	<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 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 não-responsiva.</p> <p>16.2 Durante o período de validade da proposta, o licitante deverá manter a sua</p>

	<p>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 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>
<p><b>21. Audiência Prévia</b></p>	<p>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="#">eTendering</a>, conforme especificado na FDP. Nenhuma declaração verbal feita durante a audiência prévia modificará os termos e</p>

	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>	
<b>22. Submissão</b>	<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>
<b>Submissão impressa em papel</b>	<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> <p>ii. Estar endereçado à Agência da ONU, conforme especificado na FDP; e</p> <p>iii. Mostrar um aviso que declare: <b>“NÃO ABRIR ANTES DA DATA E HORA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS”</b>, conforme especificado na FDP.</p> <p>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>

**Submissão por E-mail**

22.5 A submissão eletrônica, se permitida ou especificada na FDP, será regida da seguinte forma:

- a) Os arquivos eletrônicos que fazem parte da proposta devem estar de acordo com o formato e os requisitos indicados na FDP;
- 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.
- 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.
- 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.

26) A submissão eletrônica por meio do eTendering, se permitida e especificado na FDP, será regida da seguinte forma:

**Submissão por E Tendering**

- a) Os arquivos eletrônicos que fazem parte da proposta devem estar de acordo com o formato e os requisitos indicados na FDP;
- 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.
- 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.
- 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.
- e) Instruções detalhadas sobre como enviar, modificar ou cancelar uma proposta no Sistema eTendering encontram-se disponíveis no link:  
<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notice/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 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.</p>
<p><b>27.Avaliação das Propostas</b></p>	<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> <p style="padding-left: 40px;">a) Análise preliminar;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
<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> <ul 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> </ul>

<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="#">eTendering</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>  <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>  <b>Classificação PF</b> = (Oferta de Menor Preço / Preço da Oferta em análise) x 100</p> <p><u>Pontuação Total Combinada:</u>  <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> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Verificação da precisão, exatidão e autenticidade das informações fornecidas pelo licitante;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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</li> </ol>

	<p>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 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> <p>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;</p> <p>b) se houver um erro num total correspondente à adição ou subtração de subtotais, os subtotais prevalecerão e o total será corrigido; e</p> <p>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</p>

	<p>algarismos prevalecerá.</p> <p>34.4 Se o licitante não aceitar a correção dos erros feita pela Agência a ONU, sua proposta será rejeitada.</p>
<b>E. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO</b>	
<b>35 Direito a aceitar ou rejeitar qualquer ou todas as propostas</b>	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) licitante(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.
<b>36 Critérios de adjudicação</b>	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.
<b>37 Contra-argumentações/debriefing</b>	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.
<b>38 Direito de modificar requisitos no momento da 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 Assinatura do 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 Tipos de contratos e termos e condições gerais</b>	40.1 Os tipos de contrato a serem assinados e os termos e condições gerais do contrato 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 Garantia de 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 Garantia bancária para 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 Multas Indenizações</b>	e	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 Disposições 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>		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: <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>
<b>46 Outras disposições</b>		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. 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. 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>

### 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 anexados 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 <input checked="" type="checkbox"/> Inglês
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: 8 de maio 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	Não será 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"/> Exigida na forma de Carta de Fiança Bancária ou Cheque Administrativo, no valor equivalente a 10% do montante a ser contratado.
10	13	Moeda da proposta	<input checked="" type="checkbox"/> Moeda local (Real)  Para fins de conversão, caso necessário, 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	11 de maio 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>25 de maio de 2020, às 18:00h (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: 000000..... Event Name: RFP JOF 1964-2020</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: 000000..... Event Name: RFP JOF 1964-2020</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 1964-2020</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	Julho, 2020 – Gostaria de confirmar essa informação com vocês.
19		Estimativa de duração máxima do Contrato	15 meses ou 450 dias 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"/> Termos e Condições Gerais do PNUD <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>
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>

### 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;
- 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 não 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>Experiência Prévia</b>	<b>Mínimo 03 (três) anos de experiência relevante.</b>	Formulário D: Formulário de Qualificação

<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.

<b>Situação Financeira</b>	Média mínima de faturamento anual de R\$ 900.000,00 nos últimos 3 (três) anos. <i>(Para JV/Consórcio/Associação, todas as Partes devem cumprir, cumulativamente, os requisitos).</i>	Formulário D: Formulário de Qualificação
	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

A avaliação das propostas será do tipo técnica e preço (avaliação combinada). A seguir, encontra-se a descrição dos procedimentos e critérios a serem adotados para avaliação, julgamento e classificação das propostas das licitantes concorrentes.

**Tabela 1- Distribuição da Pontuação**

	<b>FATOR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
FATOR I	Plano de Trabalho, Metodologia	260 pontos
FATOR II	Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	440 pontos
FATOR III	Qualificação e Experiência da Instituição	100 pontos
<b>Total =&gt;</b>		<b>800 PONTOS</b>

### **1.1 Proposta Técnica**

O Comitê de Seleção para avaliação das propostas técnicas será composto por servidores da SDI e integrantes do PNUD, com no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, a fim de selecionar a instituição contratada dentre as candidatas licitantes.

A proposta técnica deverá ser apresentada com redação em português e ser elaborada sem omissão de nenhum dos itens a seguir relacionados (**Itens 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 e 1.1.4**).

#### **1.1.1 Identificação do Proponente**

A identificação da instituição, que está apresentando a proposta, deverá conter:

- Razão social;
- Endereço;
- Registro da instituição em sua sede ou na filial que está apresentando a proposta;
- Telefones da matriz ou da filial responsável pela proposta; e,
- Nome, cargo, telefone e e-mail do representante da instituição.

#### **1.1.2 Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho, Metodologia e Abordagem**

Na execução deste item, deverão ser observados os critérios especificados na tabela - “Critérios de Avaliação”.

#### **1.1.3 Qualificação da Equipe Técnica**

Deverá ser fornecida a composição da equipe técnica e indicada a qualificação dos profissionais para a execução das atividades propostas.

A equipe técnica deverá ser composta pelo quantitativo especificado na **Tabela 2**, com formação e experiência em consultoria e/ou pesquisa em áreas correlatas ao objeto dos serviços aqui especificados e compatíveis com a complexidade dos trabalhos previstos, sendo indicado um dos profissionais como responsável pela coordenação-geral do projeto e ponto focal, na instituição contratada.

**Tabela 2: Equipe - Quantitativo**

	Nível PNUD	Quantidade
Coordenador-geral	Executivo	1
Consultor Sênior - Técnico	Sênior	1
Consultor Sênior - Econômico	Sênior	1
Equipe de Consultores	Médio	4
<b>Total</b>		<b>7</b>

O proponente deverá, ainda, apresentar declarações emitidas e assinadas pelos profissionais indicados na equipe se comprometendo a realizar pessoalmente os trabalhos objeto do presente TR.

#### **1.1.3.1 Substituição de Membros da Equipe Técnica**

Caso algum integrante da equipe técnica precise ser substituído ao longo da execução do serviço, o substituto deverá atender às mesmas especificações técnicas exigidas neste TR.

A substituição de que trata este item, antes de completados 3 (três) meses da data de assinatura do contrato, deverá ser instruída por justificativa formal e expressamente comunicada à contratante, para análise da equipe do Projeto, que, diante das circunstâncias, poderá exigir da instituição contratada explicações complementares.

#### **1.1.3.2 Requisitos Obrigatórios da Equipe Técnica**

Todos os profissionais deverão apresentar seus currículos, que serão avaliados para a composição da nota da equipe técnica. Além do currículo deverão ser incluídas cópias de diplomas e de certificados que comprovem a formação de cada especialista, assim como atestados de capacidade técnica de participação/elaboração de trabalhos técnicos correlacionados ao objeto deste TR. A experiência profissional também poderá ser comprovada por meio do preenchimento dos formulários da Seção 6 do presente Edital.

No caso de apresentação de atestados de capacidade técnica, estes devem conter as informações que constam no *template* dos formulários da Seção 6 do presente Edital. Todos os atestados poderão, se necessário, ser verificados, provocando a desclassificação da licitante caso se verifique alguma irregularidade.

Na execução deste item deverão ser observados os critérios especificados na tabela - "Critérios de Avaliação".

#### **1.1.4 Qualificação da Instituição**

A qualificação da instituição, que prestará os serviços, deve ser comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por entidade pública ou privada ou mediante o preenchimento dos formulários da Seção 6 do presente Edital.

No caso de apresentação de atestados de capacidade técnica, estes devem conter as informações que constam no *template* dos formulários da Seção 6 do presente Edital. Todos os atestados poderão, se necessário, ser verificados, provocando a desclassificação da licitante caso se verifique alguma irregularidade.

Na execução deste item, deverão ser observados os critérios especificados na tabela - “Critérios de Avaliação”.

### **1.1.5 Pontuação da Proposta Técnica**

A pontuação das propostas técnicas será feita de acordo com os seguintes fatores:

- Conhecimento do problema, plano de trabalho, metodologia e abordagem;
- Qualificação da equipe técnica; e
- Qualificação da instituição.

## **2. Metodologia de Pontuação:**

	Crerios	Questes a serem consideradas	Escala de Pontuao	Pontos Totais																															
<b>2.1 - Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho, Metodologia e Abordagem [260 pontos]</b>																																			
2.1.1	Conhecimento do problema e proposta inicial de trabalho, incluindo metodologia (conteudo)	<p>A consultoria proponente devera apresentar documento contendo seu ponto de vista quanto ao escopo do trabalho (conhecimento do problema, contextualizacao), bem como uma proposta inicial de plano de trabalho e a(s) metodologia(s) que seria(m) aplicada(s) ao longo de sua execucao.</p> <p>O plano de trabalho devera conter a organizacao e o encadeamento das etapas e atividades a serem realizadas; com cronograma e outros elementos que descrevam como os produtos serao desenvolvidos com o apontamento especifico de atributos mensuraveis que garantam a qualidade dos servicos. O documento nao devera apresentar mais de 60 (sessenta) paginas, e devera ser escrito em portugues, fonte Calibri 11, sem espaçamento.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="4">Plano de Trabalho</th> </tr> <tr> <th>Ruim</th> <th>Satisfatorio</th> <th>Bom</th> <th>Excelente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="4">Conhecimento do problema</th> <th>Ruim</th> <td>0</td> <td>30</td> <td>60</td> <td>90</td> </tr> <tr> <th>Satisfatorio</th> <td>30</td> <td>60</td> <td>90</td> <td>120</td> </tr> <tr> <th>Bom</th> <td>60</td> <td>90</td> <td>120</td> <td>150</td> </tr> <tr> <th>Excelente</th> <td>90</td> <td>120</td> <td>150</td> <td>180</td> </tr> </tbody> </table>			Plano de Trabalho				Ruim	Satisfatorio	Bom	Excelente	Conhecimento do problema	Ruim	0	30	60	90	Satisfatorio	30	60	90	120	Bom	60	90	120	150	Excelente	90	120	150	180	180
		Plano de Trabalho																																	
		Ruim	Satisfatorio	Bom	Excelente																														
Conhecimento do problema	Ruim	0	30	60	90																														
	Satisfatorio	30	60	90	120																														
	Bom	60	90	120	150																														
	Excelente	90	120	150	180																														
2.1.2	Apresentacao do documento, clareza e qualidade do material (forma)	<p>O material devera ser apresentado de maneira clara, objetiva, de facil leitura e compreensao, incluindo material grafico que corrobore os argumentos apresentados.</p>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Ruim</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Satisfatorio</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Bom</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Excelente</td> <td>80</td> </tr> </tbody> </table>	Ruim	0	Satisfatorio	20	Bom	40	Excelente	80	80																							
Ruim	0																																		
Satisfatorio	20																																		
Bom	40																																		
Excelente	80																																		
<p>As consultorias proponentes serao chamadas para apresentacao presencial do documento elaborado em conformidade com este item. A consultoria proponente devera apresentar a SDI o material elaborado, em apresentacao de 1h realizada pelo coordenador-geral, seguida por mais 1h de perguntas e respostas. O material devera ser encaminhado a SDI com antecedencia minima de 2 semanas.</p>				-																															
<b>TOTAL - CONHECIMENTO DO PROBLEMA, PLANO DE TRABALHO, METODOLOGIA E ABORDAGEM</b>				<b>260</b>																															
<b>2.2 - Qualificacao e Experiencia da Equipe Tecnica [440 pontos]</b>																																			
2.2.1	Qualificacao e experiencia do coordenador-geral	<p><i>Formacao academica:</i> pós-graduacao <i>stricto-sensu</i> em engenharia, economia ou matematica, sendo obrigatorio, no minimo, o grau de mestrado*.</p>	<p>Mestrado como requisito (pontuacao zero); Doutorado: 60 pontos</p>	60																															
		<p><i>Experiencia profissional:</i> anos de atuacao. Minimo de 10 anos de experiencia, incluindo atuacao direta em empresas do setor elétrico, consultorias ou outras</p>	<p>10 anos de experiencia como requisito (pontuacao zero); 10 pontos para cada ano adicional, limitado a 17 anos de experiencia.</p>	70																															

		formas de atuação indireta em <b>planejamento energético</b> , modelagem de preços, regulação e desenho de mercado.		
		<i>Experiência profissional</i> : quantidade de trabalhos correlatos. Mínimo de 5 trabalhos relevantes em <b>planejamento energético</b> , modelagem de preços, regulação e desenho de mercado, podendo ser comprovados ou por meio de atestado de capacidade técnica ou pelo preenchimento do <i>template</i> .	5 trabalhos relevantes como requisito (pontuação zero); 10 pontos para cada trabalho adicional, limitado a 10 trabalhos.	<b>50</b>
2.2.2	Qualificação e experiência dos consultores sênior (um técnico e um econômico)	<i>Formação acadêmica</i> : pós-graduações <i>stricto-sensu</i> em engenharia, economia ou matemática*.	Mestrado: 10 pontos por profissional (20 pontos total); Doutorado: 25 pontos por profissional (50 pontos total); A pontuação de mestrado e doutorado não é cumulativa, sendo que a apresentação do doutorado sobrepõe a pontuação do mestrado.	<b>50</b>
		<i>Experiência profissional</i> : anos de atuação. Mínimo de 10 anos de experiência, incluindo atuação direta em empresas do setor elétrico, consultorias ou outras formas de atuação. Foco em planejamento energético, modelagem de preços, regulação e desenho de mercado.	10 anos de experiência como requisito (pontuação zero); 5 pontos para cada ano de experiência adicional, limitado a 6 anos por consultor (30 pontos para o técnico, 30 pontos para o econômico).	<b>60</b>
		<i>Experiência profissional</i> : quantidade de trabalhos correlatos, podendo ser comprovados ou por meio de atestado de capacidade técnica ou pelo preenchimento do <i>template</i> .	5 pontos para cada trabalho, limitado a quatro trabalhos por consultor (20 pontos para o técnico, 20 pontos para o econômico).	<b>40</b>
2.2.3	Qualificação e experiência da equipe de consultores (quatro no total)	<i>Formação acadêmica</i> : pós-graduações <i>lato</i> ou <i>stricto-sensu</i> em engenharia, economia ou matemática*.	15 pontos por consultor para Doutorado (60 pontos total); 10 pontos por consultor para Mestrado (40 pontos total); 5 pontos por consultor para pós-graduação lato (20 pontos total). A pontuação de lato, <i>strictu</i> , mestrado e doutorado não são cumulativas, sendo que a apresentação do doutorado sobrepõe a pontuação do mestrado, e a de mestrado sobrepõe a lato/ <i>strictu</i> .	<b>60</b>
		<i>Experiência profissional</i> : quantidade de trabalhos correlatos, podendo ser comprovadas ou por meio de atestado de capacidade técnica ou pelo preenchimento do <i>template</i> .	2,5 pontos por trabalho realizado, limitado a 5 trabalhos por consultor (12,5 pontos por consultor).	<b>50</b>
<b>TOTAL - QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA</b>				<b>440</b>
<b>2.3 - Qualificação e Experiência da Instituição [100 pontos]</b>				
2.3.1	Experiência comprovada em estudos relativos ao planejamento energético e desenho de mercado do setor elétrico (notadamente geração e comercialização)	A consultoria deverá apresentar, no mínimo, 5 (cinco) experiências, podendo ser comprovadas ou por meio de atestado	10 pontos por trabalho apresentado, mínimo de 5 e máximo de 10 trabalhos.	<b>100</b>

	de energia), com utilização de modelagem matemática e econômica aplicada em análise, operação e planejamento energéticos, e experiência com o modelo regulatório do setor elétrico do Brasil, dentre outros países, e no manuseio de seus dados, considerando suas especificidades técnicas, suas peculiaridades operacionais e a diversificação da matriz energética.	de capacidade técnica ou pelo preenchimento do <i>template</i> .		
<b>TOTAL - QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO</b>				<b>100</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>800</b>

\* No caso de formações internacionais, apresentar cópia do diploma, original e traduzido, bem como contato junto à instituição de ensino para eventual diligência quanto à conclusão do curso.

### **3. Avaliação Final da Proposta Técnica**

A avaliação das propostas técnicas das licitantes tomará por base:

- a) O conjunto de fatores, critérios de análise e avaliação estabelecidos neste documento; e
- b) O conjunto de informações e documentos comprobatórios anexados pelas licitantes em suas propostas técnicas.

A pontuação final das propostas técnicas (Nota Técnica Final) a ser atribuída a cada licitante será calculada pela média aritmética das notas individuais dos avaliadores. Apenas na hipótese de haver 5 (cinco) avaliadores, excluir-se-á a maior e a menor notas dos avaliadores individuais para efeito do cálculo da média aritmética.

A NTF de cada licitante não poderá ser menor que 560 (quinhentos e sessenta) pontos, do total de 800 (oitocentos) pontos possíveis, sob pena de desclassificação da instituição licitante.

### **4. Proposta Comercial**

Na proposta comercial, devem necessariamente constar:

- a) O valor total de todos os serviços a serem prestados pela instituição licitante, consubstanciando a Nota Comercial (NC); e
- b) Uma declaração expressa de que a proposta comercial se refere ao edital relativo a este TR e que engloba, sem exceção, todos os produtos relacionados no **Item 4**, nas especificações e condições técnicas nele estabelecidas e, por conseguinte, a proposta técnica encaminhada pela licitante, inclusive viagens.

#### **4.1 Avaliação Final da Proposta Comercial**

A avaliação das propostas comerciais das licitantes dar-se-á de acordo com a fórmula descrita, a seguir.

A Nota Comercial Final (NCF) será igual à Nota Comercial de menor valor dentre todas as licitantes com propostas comerciais válidas (NCMin) dividida pela Nota Comercial da licitante (NC), ou seja:

$$NCF = 100 \times \frac{NCMin}{NC}$$

#### **4.2 Pontuação Final**

A Pontuação Final (PF) de cada licitante será a soma da sua Nota Técnica Final (NTF) multiplicada pelo fator 0,7, somada à Nota Comercial Final (NCF) multiplicada pelo fator 0,3, ou seja:

$$PF = (0,7 \times NTF) + (0,3 \times NCF).$$

Será selecionada a instituição licitante que obtiver a maior Pontuação Final (PF).

#### **4.3 Critérios de Desempate**

Em caso de empate, será considerada mais bem classificada a licitante que obtiver a maior pontuação referente ao fator “**Conhecimento do problema, plano de trabalho, metodologia e abordagem**”, na sua proposta técnica.

Persistindo o empate, será selecionada a licitante que obtiver a maior pontuação referente ao fator “**Qualificação da equipe técnica**”, também, na sua proposta técnica.

### OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de consultoria (pessoa jurídica) para realizar os cálculos relativos aos efeitos econômicos e financeiros advindos do processo de modernização do Setor Elétrico Brasileiro (SEB), a partir da construção de cenários, que deverão levar em conta diferentes níveis de liberalização do setor.

A contratação está contida no Acordo de Cooperação Técnica – PRODOC BRA/19/015, tendo como objeto o Planejamento Integrado e Sustentável de Longo Prazo de Infraestrutura Nacional, e firmado entre o Ministério da Economia (ME), o Ministério das Relações Exteriores (MRE) e o Programa das Nações Unidas (PNUD), conforme extrato publicado na Seção 3, do Diário Oficial da União (DOU), de 31 de dezembro de 2019.

### 5. JUSTIFICATIVA

Quando o SEB foi reorganizado, na década de 1990, um dos principais ajustes realizados foi o de sua desverticalização. Por esta premissa, empresas, até então, verticalizadas foram separadas em operações distintas. A lógica era dar uma sinalização de mercado aos segmentos que eram passíveis de concorrência. Essa desverticalização, entretanto, jamais foi concluída, posto que a distribuição permaneceu com o monopólio da comercialização para baixa tensão. Com o tempo, o mercado livre se expandiu, atingindo, atualmente, cerca de 1/3 do mercado total. No entanto, os 2/3 restantes permanecem como grandes financiadores da expansão do sistema, já que estão concentrados neles os contratos de longo prazo (PPAs - *Power Purchase Agreement*), que são firmados após os leilões centralizados organizados pelo governo federal, bem como boa parte dos encargos, que cresceram mais de 420% entre janeiro de 2013 (após Revisão Tarifária Extraordinária – RTE, derivada da Medida Provisória - MP 579, de 11 de setembro de 2012) e dezembro de 2018. A tarifa de baixa tensão, por sua vez, cresceu mais de 110% neste mesmo período.

Em julho de 2017, o Ministério de Minas e Energia (MME) abriu a Consulta Pública (CP) nº 33, cujo objetivo era o “aprimoramento do marco legal do setor elétrico brasileiro”. Em paralelo às discussões, avançaram tanto no Senado Federal, o Projeto de Lei (PLS) nº 232, de 2016, quanto na Câmara dos Deputados, o PL nº 1.917, de 2015. Tem-se que, na prática, esses movimentos representam a maior transformação vista desde os ajustes ao setor, que foram consolidados na Lei nº 10.848, de 15 de março de 2004. Acompanhando a movimentação do Congresso Nacional, o MME promoveu, ao longo de 2019, uma série de debates com o mercado, e apresentou, como um dos resultados, a publicação da Portaria MME nº 465, em 12 de dezembro de 2019, determinando que, até 31 de janeiro de 2022, a Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) e a Câmara de Comercialização de Energia Elétrica (CCEE) apresentem estudo sobre as medidas regulatórias necessárias para permitir, a partir de janeiro de 2024, o acesso ao mercado livre pelos consumidores com carga inferior a 500 kW. Lembrando que essa mesma Portaria estabelece que todos os consumidores com carga superior a 500 kW já deverão ter acesso ao Ambiente de Contratação Livre (ACL) até 2023 (cargas acima de 1.500 kW a partir de janeiro de 2021, acima de 1.000 kW a partir de janeiro de 2022 e acima de 500 kW a partir de janeiro de 2023).

Importa mencionar que o art. 26, da Lei nº 9.427, de 26 de dezembro de 1996, já permite aos consumidores com carga superior a 500 KW escolherem de qual fornecedor podem adquirir energia, desde que essa seja proveniente das denominadas fontes incentivadas – Centrais Geradoras Hidrelétricas (CGHs); Pequenas Centrais Hidrelétricas (PCHs); Usinas Hidrelétricas (UHEs) com capacidade instalada de até 50 MW; usinas

solares, eólicas e a biomassa, que injetem até 50 MW na rede; sendo-lhes assegurado desconto de até 50% nas Tarifas de Uso dos sistemas elétricos de Transmissão (TUST) e de distribuição (TUSD), sendo tais descontos incidentes tanto na produção, como no consumo da energia. Ressalta-se que esses descontos são subsidiados pela Conta de Desenvolvimento Energético (CDE) e vem contribuindo efetivamente, ano após ano, para o aumento desse encargo.

Além do mais, a partir da observação dos resultados dos últimos leilões de energia, constata-se uma forte redução nos preços ofertados pelas usinas solares e eólicas comparativamente as outros tipos de geração de energia elétrica, demonstrando-se não mais haver necessidade de subsídios às essas fontes intermitentes frente a competitividade apresentada por elas nos certames. Reforça-se que tanto o PLS nº 232, de 2016, como o PL nº 1917, de 2015 trazem aperfeiçoamento aos mecanismos a serem empregados na expansão desse tipo de fonte na matriz elétrica brasileira.

Neste contexto, a **Secretaria de Desenvolvimento da Infraestrutura (SDI)<sup>2</sup>, do Ministério da Economia, tem interesse em compreender melhor os efeitos econômicos e financeiros causados pelas potenciais mudanças, bem como avaliar, antecipadamente e com profundidade, as opções disponíveis para a liberalização do setor elétrico.** Preocupa, em especial: (a) a elevação considerável do preço da energia elétrica nos últimos 6 anos, inviabilizando diferentes atividades do setor produtivo; (b) a possibilidade de comprometimento da expansão do sistema que resulte em blackouts ou racionamentos de efeitos negativos na economia, como observado em 2001; e (c) as diferentes arbitragens regulatórias que atualmente existem no SEB, com privilégios a segmentos selecionados, que comprometem a ampla e justa concorrência do setor.

## 6. ESCOPO

Este trabalho terá por objetivo simular diferentes cenários para o SEB, conforme descritos a seguir:

- (i) Cenário *business as usual* (modelo atual), com leilões centralizados, realizados pelo poder concedente, em que são contratadas energia e capacidade conjuntamente e o despacho das usinas é feito de maneira centralizada, pelo Operador Nacional do Sistema Elétrico (ONS), com base na ordem de mérito econômico, ou seja, um despacho baseado em custos estabelecidos por modelos computacionais;
- (ii) Cenário de liberalização parcial, mantendo um Ambiente de Contratação Regulada (ACR) “de última instância”; e
- (iii) Cenário de liberalização total.

Para esses cenários, três premissas de expansão do sistema devem ser consideradas:

- (i) Leilões de capacidade ou de “lastro”;
- (ii) Leilões com despacho por oferta (formação de preço por oferta); e
- (iii) Uma combinação dos anteriores, ou seja, o atendimento à demanda deverá se dar em um ambiente que considere a formação de preço por oferta conjuntamente com a realização de certames centralizados de lastro.

---

<sup>2</sup> O Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, trouxe, entre outras, as seguintes atribuições para a SDI: elaborar estudos e propor melhorias para a implementação de programas e políticas públicas na área de infraestrutura, em articulação com os órgãos setoriais; propor reformas que reduzam a carga regulatória e facilitem os investimentos privados em infraestrutura; e propor medidas de redução da participação do Estado nos diferentes mercados de infraestrutura, com o objetivo de fomentar a competição, a livre concorrência e equilíbrio microeconômico dos preços. Esta contratação é coordenada pela Subsecretaria de Regulação e Mercado, por meio da Coordenação-Geral de Energia.

A **Tabela 1** apresenta os sete cenários que devem ser obrigatoriamente avaliados, devendo a consultoria identificar e propor à SDI, mais um cenário com premissas relevantes e diversas dos considerados nos sete cenários anteriores, devendo-se, portanto, serem analisados, no total, oito cenários.

Além disso, a partir de projeções macroeconômicas, fornecidas pela SDI, a consultoria deverá traçar a evolução do mercado, considerando um crescimento de referência e outro de crescimento arrojado, que deverão ser incorporados às simulações de cada um dos oito cenários.

**Tabela 1: Cenários de apresentação obrigatória pela consultoria**

	Leilões Centralizados de Lastro (A)	Leilões com Despachos por Ofertas (B)	A + B	
<b>Business as usual</b>	Cenário 1		-	
	<u>Crescimento de referência</u> 1A	<u>Crescimento arrojado</u> 1B		
<b>ACR de última instância</b>	Cenário 2		Cenário 6	
	<u>Crescimento de referência</u> 2A	<u>Crescimento arrojado</u> 2B	<u>Crescimento de referência</u> 4A	<u>Crescimento arrojado</u> 4B
<b>Mercado 100% livre</b>	Cenário 3		Cenário 5	
	<u>Crescimento de referência</u> 3A	<u>Crescimento arrojado</u> 3B	<u>Crescimento de referência</u> 5A	<u>Crescimento arrojado</u> 5B
Cenário 7				
Cenário 8, a ser definido pela consultoria				
<u>Crescimento de referência</u> 8A			<u>Crescimento arrojado</u> 8B	

**Para cada cenário, deverão ser detalhadas:**

- As premissas fundamentais utilizadas e o detalhamento regulatório do cenário;
- Projeção de como cada fonte evoluiria no tempo;
- Projeção de como as emissões, por geração de energia, evoluiriam no tempo;
- Projeção de como o valor total faturado pelo SEB evoluiria;
- Projeção de como os preços (percebidos pelos consumidores finais) para cada classe tarifária, segundo classificação estabelecida na Resolução ANEEL nº 414, de 9 de setembro de 2010, evoluiriam;
- Mensuração dos custos relacionados ao uso, pelas fontes intermitentes, do backup fornecido pelas demais fontes não-intermitentes (subsídios implícitos);
- Avaliação sobre a não necessidade de subsídios para a expansão de fontes incentivadas, demonstrando que esses resultam em: (i) uma migração de consumidores do ACR para o ACL de maneira não eficiente, sob o ponto de vista econômico, para o sistema; (ii) uma expansão eletro-energética acima da necessidade energética; e (iii) subsídio cruzado entre o ACR e o ACL.

**Nota 1:** A consultoria deverá realizar análises quantitativas utilizando modelos matemáticos probabilísticos, considerando, nas simulações, uma discretização horária e um horizonte, mínimo, de 20 anos, iniciando-se a análise a partir de 2020. A fim de capturar adequadamente os custos de operação e de expansão resultantes dos cenários a serem analisados, o modelo deverá ser capaz de representar (i) a expansão do parque gerador e do sistema de transmissão que suporte os cenários, além do despacho hidrotérmico ótimo, com detalhamento do sistema; (ii) a incerteza presente na produção de energia das usinas renováveis; (iii) a otimização entre a necessidade de energia, de reserva e de potência (ponta); e (iv) as reservas operativas.

**Nota 2:** A consultoria deverá, ao final das simulações, indicar qual cenário seria o desejável, por apresentar a menor evolução de custos (incluindo os relacionados às emissões de gases de efeito estufa), levando-se em conta a concorrência, e apresentar, de forma probabilística, os impactos tarifários junto aos consumidores, apontando quais as principais preocupações, pontos de atenção, vantagens e desvantagens de cada cenário para justificar sua decisão pelo cenário desejável.

**Nota 3:** Uma vez selecionado o cenário desejável, a consultoria deverá construir uma lógica de transição, do cenário business *as usual* para o desejável (ver **Item 3.3**).

## **6.1 Cenários Obrigatórios**

### **6.1.1 Os Modelos de Leilões**

No que tange ao despacho por oferta, tem-se que esse é decidido por leilões instantâneos, isto é, de acordo com a oferta e demanda daquele momento específico. Logo, as fontes despacháveis, automaticamente, possuirão uma vantagem, uma vez que poderão vender sua energia no momento mais vantajoso (pico). Já as não despacháveis terão que vender quando tiverem energia disponível, que não necessariamente corresponde ao período com maior demanda, observando seu *marginal cost*. Com esta característica, a necessidade de contratação de lastro diminuirá, visto que haverá uma sinalização econômica de preços para balizar o tipo de fonte que o empreendedor escolherá para seus investimentos futuros, mesmo levando em conta eventuais dificuldades intertemporais, como por exemplo: tempo de maturação do investimento, dificuldades para obtenção de licenciamento ambiental e de conexão ao sistema, entre outros.

Do outro lado, o modelo de leilão centralizado, contratando o que se convencionou chamar de lastro (potência), é um desacoplamento do modelo atual, que contrata de maneira conjunta o lastro e a energia e remunera o MWh pelo *average total cost* do empreendedor. Atualmente, os empreendimentos que destinam sua energia exclusivamente ao mercado regulado não possuem risco de demanda. Porém, com a separação entre lastro e energia, criam-se dois ambientes distintos, em que o lastro remunera apenas uma parcela do custo total do empreendimento, sendo esta uma parcela fixa, e a energia – negociada diretamente com o consumidor final ou por intermédio de comercializadores – deverá representar a diferença de cobertura dos custos. A questão que se coloca é como o lastro será calculado. Se por um lado, parece evidente que apenas usinas despacháveis possam vender o lastro<sup>3</sup>, por outro resta a dúvida do quanto desse montante deverá ser contratado.

Por exemplo, o Brasil, em 30 de janeiro de 2019, atingiu uma demanda-pico de 90,1 GW, às 16h. Neste momento, as usinas eólicas entregavam 3,9 GW dos 14,6 GW de potência instalada (menos de 27%), e as usinas solares já estavam em descida de sua geração-pico, observada às 13h. Qual seria, neste cenário, o lastro desejável ao país? Alguns defendem que seriam os 90,1 GW da demanda-pico; outros, a demanda líquida média, descontadas as fontes intermitentes; e assim por diante, com várias propostas. É importante observar que, 25 dias depois desta demanda-pico, em 24 de fevereiro de 2019, as eólicas chegaram a entregar ao sistema apenas 6,6% do total de sua potência instalada, neste mesmo horário, ou seja, às 16h. Esta mesma entrega foi observada em 26 de fevereiro de 2019. Finalmente, de acordo com dados do ONS, entre fevereiro de 2018 e julho de 2019 as eólicas entregaram ao Sistema Interligado Nacional (SIN) menos de 5% de sua potência instalada em 53 ocasiões. Nas **Figuras 1 e 2** é possível observar a variação que existe entre as entregas da fonte eólica, em um mesmo mês.

Desta forma, a escolha que será feita como modelo ideal tem uma relação direta com o custo final do sistema, visto que inserindo mais fontes intermitentes, será necessária uma maior redundância do

---

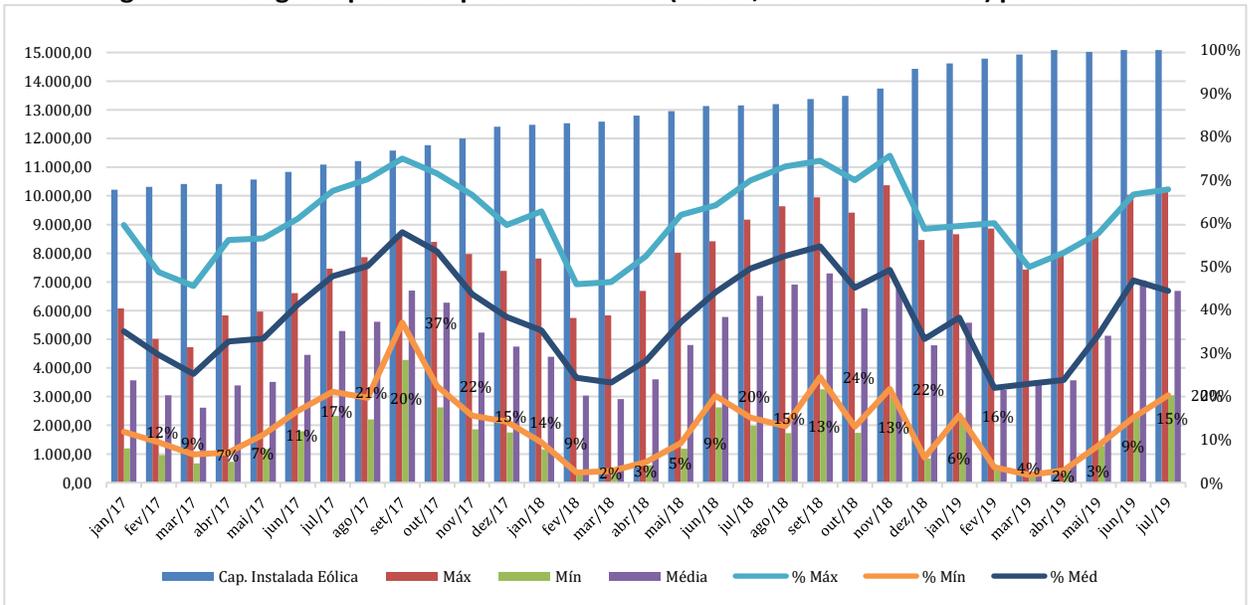
<sup>3</sup> Tem-se que o grande objetivo da contratação de lastro é garantir a segurança do sistema. Assim, entende-se que não se pode considerar como lastro a garantia física de, por exemplo, uma usina eólica, pois sua intermitência compromete o próprio conceito de entrega de potência.

suprimento – o que, obviamente, terá seu preço. Nesta mesma linha, errar na forma de contratação e não privilegiar a segurança poderá comprometer o atendimento à carga. Este erro pode ser por um modelo de leilão que não vai ao encontro das expectativas de risco e retorno dos empreendedores ou por escolhas discricionárias feitas pelo governo, que geram um problema operacional de impossível gestão para o ONS.

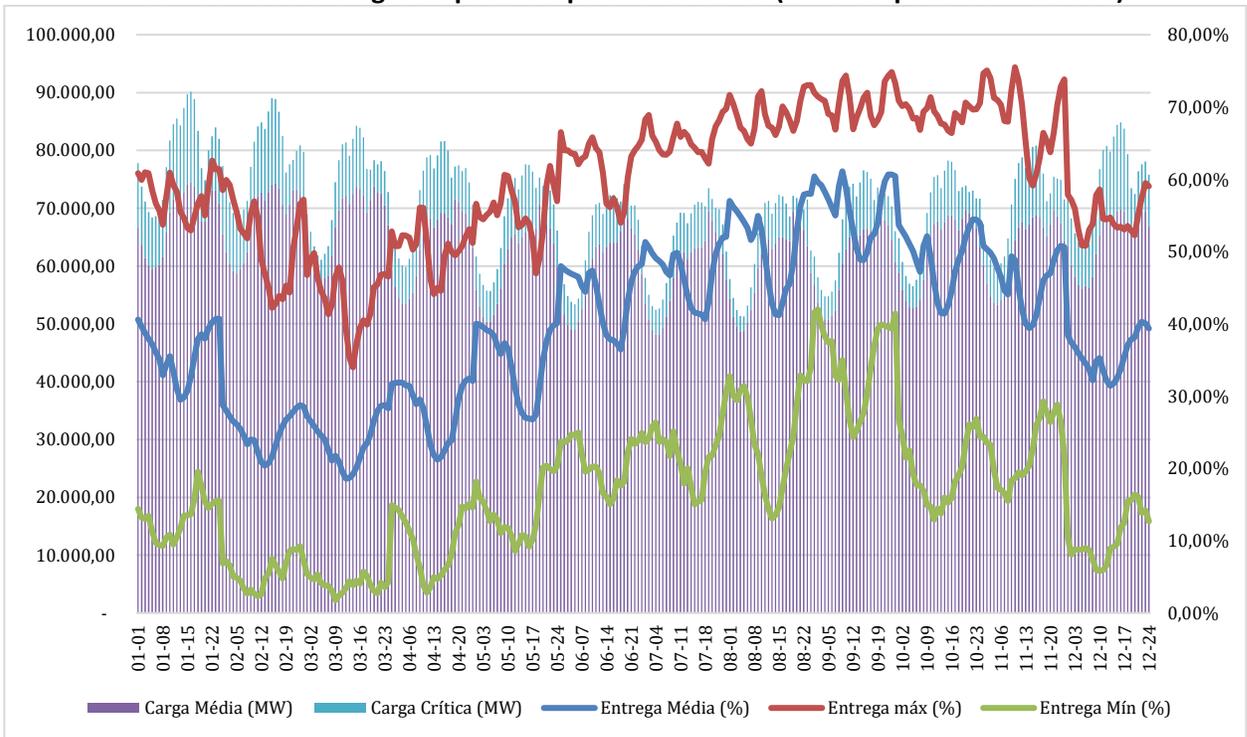
Sobre a primeira hipótese, de modelo de leilão não aderente às expectativas do mercado, tem-se como principal preocupação o fato de que, pela teoria dos leilões, os lances em certames instantâneos (ou seja, as usinas já estão construídas – “*sunk costs*”) são dados pelos empreendedores de acordo com seu custo marginal de operação. Sabendo-se que o Brasil possui demanda crescente – ou seja, nosso sistema está em expansão – e que, portanto, novos projetos (*greenfield*) precisam ser feitos anualmente, e a expectativa de não-recuperação de, no mínimo, o *average total cost* pode comprometer a decisão de investimento por parte do empreendedor que, por sua vez, irá comprometer a expansão do sistema. Por outro lado, supondo-se um ambiente de negócios maduro e com formação de preços exclusivamente de mercado, é de se esperar um equilíbrio no médio prazo. Esta é, justamente, a diferença conceitual entre um mercado que mantenha um “ACR de última instância”, que formará um mercado regulado que pode distorcer os preços, criando arbitragens regulatórias de difícil gestão, e um mercado “100% livre”, com formação de preços exclusivamente de mercado (ver **Subitem 3.1.2**).

Já com relação à segunda hipótese, de escolhas discricionárias do governo não serem acertadas e acabarem por comprometer a operação do sistema, ilustra-se como preocupação os blackouts de fevereiro de 2014 e janeiro de 2015, em que a carga excedeu a potência disponível no sistema. Em 2015, por exemplo, a interrupção ocorreu quando a carga superou a marca de 83 GW. De lá para cá, mesmo com uma forte crise econômica, a carga-pico continuou crescendo, tendo atingido 90 GW em janeiro de 2019, como demonstrado pela **Figura 2**. No entanto, leilões foram cancelados e a matriz elétrica brasileira cresceu nos últimos anos, fundamentalmente, por fontes intermitentes, como demonstra a **Figura 3**. Ressalta-se que estudos da Empresa de Pesquisa Energética (EPE) apontam a necessidade de contratação de potência para 2024.

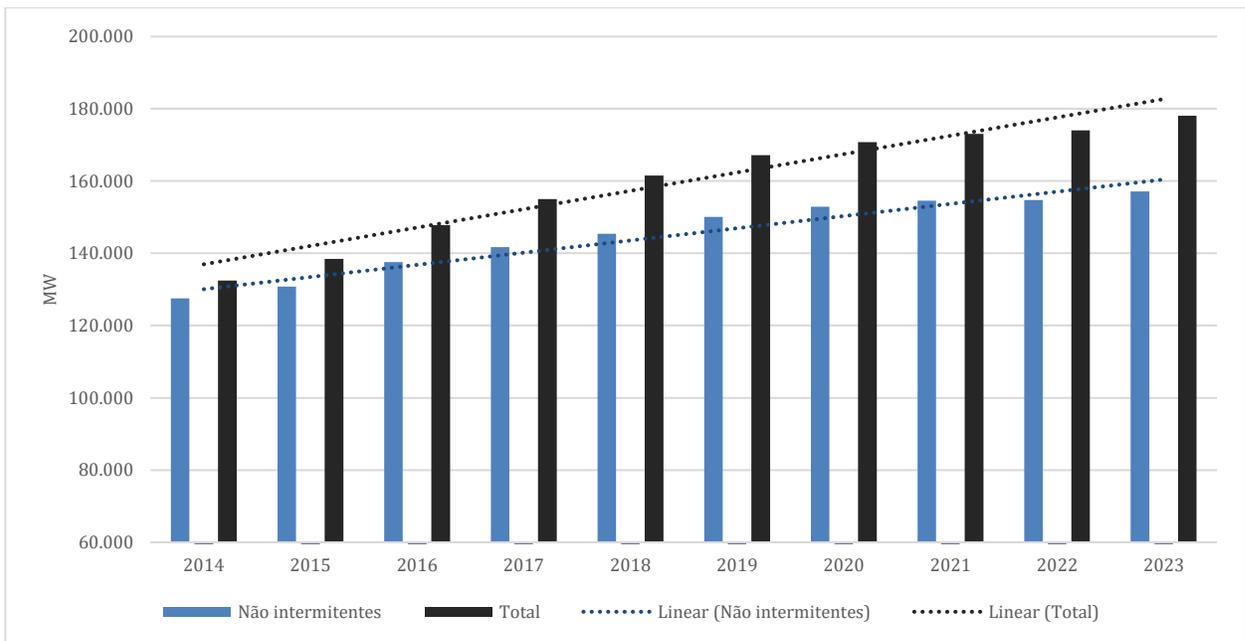
**Figura 1: Entrega de potência pela fonte eólica (média, máxima e mínima) por mês e ano**



**Figura 2: Geração eólica por dia e hora, demonstrando cargas médias e máximas do sistema (em MW), bem como as entregas de potência pela fonte eólica (em % da potência instalada).**



**Figura 3: Capacidade instalada - Brasil (MW)**



Outro ponto relevante, a ser considerado pelos consultores no tocante ao modelo de leilões, é a particularidade brasileira relativa à predominância de fonte hídrica em sua matriz. Além da característica geral das renováveis, de custo marginal de operação próximo de zero, onde os custos de capital explicam a maior parte dos custos médios totais do empreendedor, as UHs possuem sua capacidade de despacho diretamente influenciada pela cascata, ou seja, pelo fato da afluência de uma usina a jusante ser afetada pelo despacho (ou não) de outra a montante. Isso quer dizer que em um cenário de disputa pelo despacho, a primeira usina da cascata terá um enorme poder de formação de preço, o que, obviamente, não é razoável, mesmo considerando o efeito da transição, detalhada no **Item 3.3**.

Por fim, a consultoria deverá apresentar análise de cenário em que os dois modelos de leilões – de lastro e despacho por oferta, convivam entre si.

### **6.1.2 ACR de Última Instância x Mercado 100% livre**

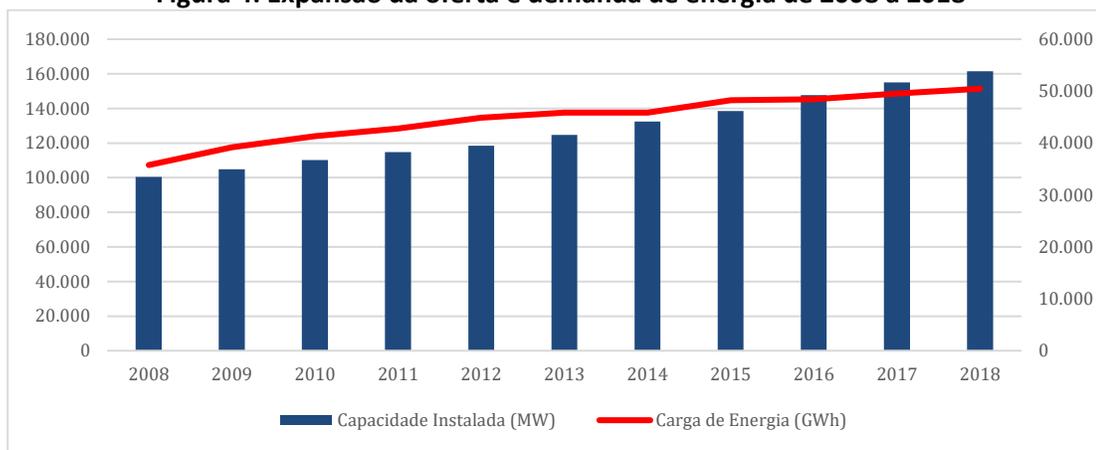
A outra dimensão que será abordada pelo trabalho refere-se à profundidade de liberalização do mercado. A SDI se preocupa com o agravamento da situação que já se observa, hoje, no SEB, em que o mercado regulado acaba recebendo uma série de obrigações que são isentas para o consumidor livre. Em outras palavras, a responsabilidade de se financiar a expansão do sistema, a fim de assegurar o suprimento com confiabilidade, recai apenas sobre o consumidor regulado.

Antes de aprofundar as opções, é importante observar que o modelo atual do SEB foi, por muitos anos, vencedor - conseguiu superar o racionamento de 2001, por meio de uma redução considerável na percepção do risco do empreendedor de geração e de transmissão de energia – basicamente, pela eliminação do risco de demanda. Este risco foi repassado aos consumidores do mercado regulado, e em última instância à distribuidora de energia (no caso de variações superiores a 5%), que deveria declarar antecipadamente sua expectativa de demanda. O problema comprovado, ao longo dos últimos quinze anos, foi que o sistema, para manter seu equilíbrio, exigia um planejamento perfeito, o que de fato não ocorreu por três motivos: variações macroeconômicas de impossível previsão com cinco/seis anos de antecedência (quando a projeção de demanda precisa ser feita pelas distribuidoras); reservas de mercado a segmentos selecionados, sem visão econômica do impacto que seria gerado por estas decisões; e efeitos diversos de atropelos regulatórios, geralmente associados à MP nº 579, de 2012 (e todas as decisões que a permearam,

incluindo o cancelamento de leilões), mas que, também, incluem a demora na solução de outros problemas graves, em especial, o do risco hidrológico também conhecido como *Generation Scaling Factor* (GSF).

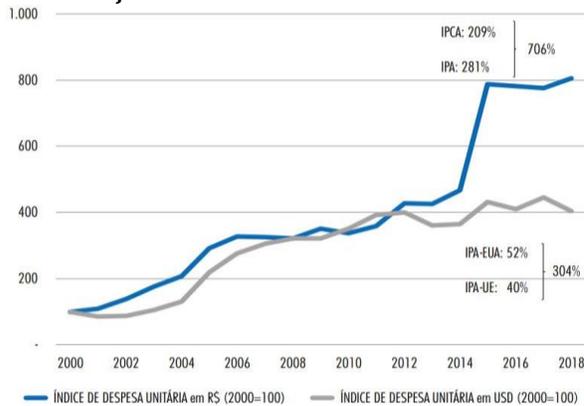
É importante observar que estes problemas, em um ambiente 100% livre, ou não teriam ocorrido ou teriam sido absorvidos pelos empreendedores, que possuem incentivos econômicos para gestão eficiente dos riscos. Por outro lado, restando um “pagador de última instância”, representado pelo mercado regulado, todo o custo referente ao não equacionamento dessas questões foi alocado para este segmento, que observou elevações expressivas em suas tarifas. Na **Figura 4** é possível observar como a oferta, em potência instalada, evoluiu mais rápido do que a demanda de energia nos últimos 10 anos. Mesmo assim, as **Figuras 5 e 6** demonstram como os preços não responderam à sobreoferta. Em um mercado em equilíbrio, seria esperado que uma oferta maior que a demanda resultasse em redução de preços. No entanto, o observado foi o contrário, indicando um problema que se explica pelas inúmeras arbitragens regulatórias disponíveis.

**Figura 4: Expansão da oferta e demanda de energia de 2008 a 2018**



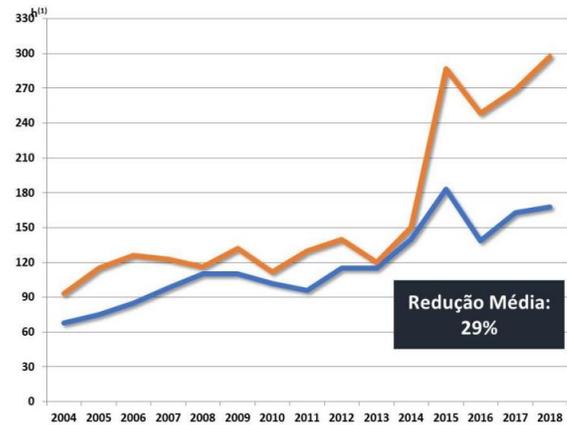
Fonte: Resultados da operação, Operador Nacional do Sistema - ONS

**Figura 5: Custo unitário com energia elétrica, índice base 2000 = 100 e taxas de variação acumulada entre 2000 e 2018**



Fonte: Os Impactos dos Preços da Energia Elétrica e do Gás Natural no Crescimento e Desenvolvimento Econômico - Março de 2019. Associação Brasileira de Grandes Consumidores Industriais de Energia e de Consumidores Livres - ABRACE e Ex Ante Consultoria Econômica.

**Figura 6: Diferença de preços entre ACR e ACL (R\$/MWh)**



Fonte: Apresentação ABRACEEL na Câmara de Deputados sobre o PL 1.917. 20 de novembro de 2019.

Por isso, tem-se que simular até que ponto a manutenção de um ACR de última instância seria necessária à expansão do sistema, ou se esse apenas favorece a manutenção de distorções tarifárias.

## 6.2 Premissas

Como anteriormente citado, para cada um dos 8 cenários, considerando tanto o crescimento de referência, como o arrojado, a consultoria deverá indicar as premissas utilizadas para a projeção. Estas premissas devem buscar prever como o cenário se comportaria na prática, isto é, partindo-se da suposição de que o SEB evoluirá naquela direção, como o mercado se comportaria, e quais as regras, tais como os aspectos legais e regulatórios, que possivelmente seriam utilizadas para operacionalizar o modelo. Estas suposições devem se amparar em: (a) textos de projetos de lei em andamento; (b) falas ou declarações de gestores públicos ou do mercado, potencialmente indicando suas preferências; (c) experiência do consultor; (d) observações de experiências progressas, tanto nacionais, quanto internacionais (incluindo marcos legal e regulatório vigentes); e (e) entrevistas com gestores públicos e com o mercado, específicas para este trabalho.

No mínimo, a consultoria deverá considerar as seguintes premissas:

- *A elasticidade preço-demanda, por classe de consumo*

Dependendo de onde virá o crescimento econômico nacional (agro, industrial, etc.), o crescimento de consumo de energia elétrica poderá ser maior ou menor, de acordo com a elasticidade preço-demanda daquele setor. Porém, para a SDI, a elasticidade preço-demanda é mais importante pelo aspecto endógeno do que exógeno, isto é, mais do que utilizar um crescimento econômico projetado para calcular o aumento da demanda por energia elétrica, espera-se com este trabalho minimizar o custo total do SEB para viabilizar um crescimento econômico maior. Isso também deverá ser considerado pela consultoria em seus cenários. Informa-se que projeções macroeconômicas serão fornecidas pela SDI.

- *Análise de expectativa dos stakeholders*

Por meio de entrevistas com agentes do SEB, princípios de *design thinking*, fatos estilizados bem fundamentados e observações históricas, o consultor deverá avaliar qual seria o comportamento esperado do mercado para cada um dos cenários, visando alinhamento de expectativas e criação de *storyline*. Por exemplo: um cenário sem leilões de lastro, no qual leilões instantâneos ditam o despacho, comprometeria

a financiabilidade de projetos *greenfield*? Em caso positivo, a consultoria deverá avaliar como, em quanto e por quanto tempo essa financiabilidade será afetada.

- *Sinal locacional*

Tanto o PLS 232, de 2016, quanto o PL 1.917, de 2015, indicam a necessidade de se desenvolver sinais locais, ou *transmission rights*. Neste aspecto, a consultoria deverá propor uma premissa de como isso ocorreria, quanto valeria, incluindo a avaliação da possibilidade de precificação nodal (atacado).

- *Tarifa binômica*

Um dos principais motivos do descolamento de preços entre mercados, conforme demonstrado na **Figura 5** é o “abandono” de custos, no ACR, por parte dos grandes consumidores que migraram para o ACL. Da mesma maneira, situações de subsídios, tais como desconto de conexão às renováveis, podem gerar distorções no custo do fio. Por isso, buscando a ampliação de um mercado livre ou mesmo a eliminação completa do mercado regulado, será necessária a repartição justa de todos os custos legados, que hoje gravitam em torno do ACR. Logo, na premissa, deverá ser considerada a tarifa binômica para os consumidores ligados à baixa tensão, sendo que a consultoria deverá apresentar como esta deverá ser calculada.

- *Valoração dos atributos ambientais*

O consultor deverá buscar premissas para a valoração de atributos ambientais de fontes renováveis, que poderá ser considerado tanto como uma cobrança extra aos geradores fósseis (“*carbon tax*”), quanto como um benefício às renováveis (“*carbon credit*”), devendo optar por uma construção sintética do valor do carbono), pela precificação do carbono em bolsas internacionais, ou por uma combinação entre ambos.

- *Custo do déficit*

O custo do déficit será fundamental para, por exemplo, penalizar o gerador ou comercializador que não conseguir entregar o MWh no horário contratado, de maneira a mitigar eventuais comportamentos oportunistas por parte do mercado, e mitigar arbitragens de preço. Por isso, o consultor deverá optar entre utilizar o custo do déficit atual, regulatório, ou outro já estudado, podendo-se, inclusive, propor melhorias nesses, desde que seja factível e plausível de ser adotado no cenário projetado.

- *Custos adicionais para viabilizar o cenário*

Alguns cenários exigirão investimentos adicionais ou incorrerão em custos operacionais diferenciados. Por exemplo, para a implementação de um mercado instantâneo, onde cada comercializador deverá entregar ao sistema, em tempo real, o consumo de seus clientes, será necessária a troca de todo o parque medidor nacional, por equipamentos eletrônicos. Este custo deverá ser estimado e considerado no cenário correspondente.

Outras premissas identificadas como relevantes ao longo do trabalho também deverão ser detalhadas e incluídas nos modelos.

### **6.3 Transição**

Uma vez selecionado o cenário que minimiza os custos totais do setor elétrico, e que privilegia a concorrência, a ausência de reservas de mercado e a justiça na alocação de riscos e custos, a consultoria deverá construir uma proposta de transição do modelo atual para o cenário desejável. Esta transição deverá considerar os contratos legados, isto é, todos os PPAs que estão concentrados nas distribuidoras de energia elétrica. É importante observar a necessidade fundamental de respeito absoluto aos contratos vigentes. Assim, a proposta de transição deverá trazer, no mínimo:

- Avaliação quanto à necessidade de realizar um último “leilão regulado”, específico de potência, para mitigar eventual risco de falta de potência no período de transição, até que o “novo modelo livre” entre em equilíbrio;
- Se for o caso de realizar um último leilão, propor em quais condições ele ocorreria, qual a duração do contrato, etc.;
- Como lidar com os contratos legados (PPAs vigentes), em qual passo eles migrariam para o mercado livre e em quais condições;
- Se o cenário escolhido compreender “leilões centralizados de lastro”, em detrimento aos “leilões instantâneos para despacho”, demonstrar como os contratos legados seriam divididos entre lastro e energia;
- Avaliar qual seria o impacto nas distribuidoras de energia, e propor mecanismos para separação completa de TUSD e Tarifa de Energia (TE).

Por fim, neste item, a consultoria deverá apresentar um plano de ação, detalhando o mecanismo de transição, que contemple os passos necessários para se atingir o cenário que minimize os custos totais do setor elétrico, incluindo sugestões de ações legais e infralegais que precisam ser implementadas para se alcançar tal objetivo.

## **7. ATIVIDADES E PRODUTOS - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

As atividades e os produtos devem obedecer ao escopo apresentado no **Item 3** e estão inseridos na **Macroatividade 1 – Estudos, relatórios e diagnósticos para o desenho e a implementação de políticas regulatórias e mecanismos de formação de preço ótimo de energia elétrica no Brasil, que faz parte do Eixo III – Modelos regulatórios e estruturas de subsídios na infraestrutura revisados, reavaliados e aprimorados para proporcionar ambiente amigável ao investidor de longo prazo, do PRODOC BRA/19/015**. Logo, o que se pretende é que a avaliação dos efeitos econômicos e financeiros referentes ao aprimoramento do marco regulatório do setor elétrico, objetivo deste TR, oriente as decisões superiores no sentido de se construir um ambiente de negócios moderno, que preze pela segurança jurídica e que se mostre atrativo aos investimentos, notadamente, privados, a fim de garantir uma expansão eletroenergética a preços críveis, buscando, assim, reduzir ou até mesmo eliminar riscos de desabastecimento de energia.

Os produtos que compõem esse TR são os discriminados, a seguir, e devem obedecer ao cronograma de atividades apresentado na **Figura 7**.

- **Produto 1:** Plano de trabalho; proposta de cenário adicional e realização de workshop para apresentação do Produto 1;
- **Produto 2:** Relatório de entrevistas com stakeholders; realização de dois workshops: um para a apresentação dos resultados intermediários e outro com os resultados alcançados para o Produto 2; realização do terceiro workshop referente ao primeiro debate entre os agentes do setor elétrico seguindo as orientações definidas neste TR;
- **Produto 3:** Relatório com as premissas, por cenário e realização de workshop para apresentação dos resultados obtidos para o Produto 3;
- **Produto 4:** Simulações iniciais dos oito cenários (planilhas e relatório), considerando para todos os cenários, tanto o crescimento de mercado de referência, como o arrojado; realização de três workshops: dois para apresentação dos resultados intermediários e um para apresentação dos resultados obtidos para o Produto 4;
- **Produto 5:** Simulações finais dos oito cenários (planilhas e relatório), considerando para todos os cenários, tanto o crescimento de mercado de referência, como o arrojado; realização de três

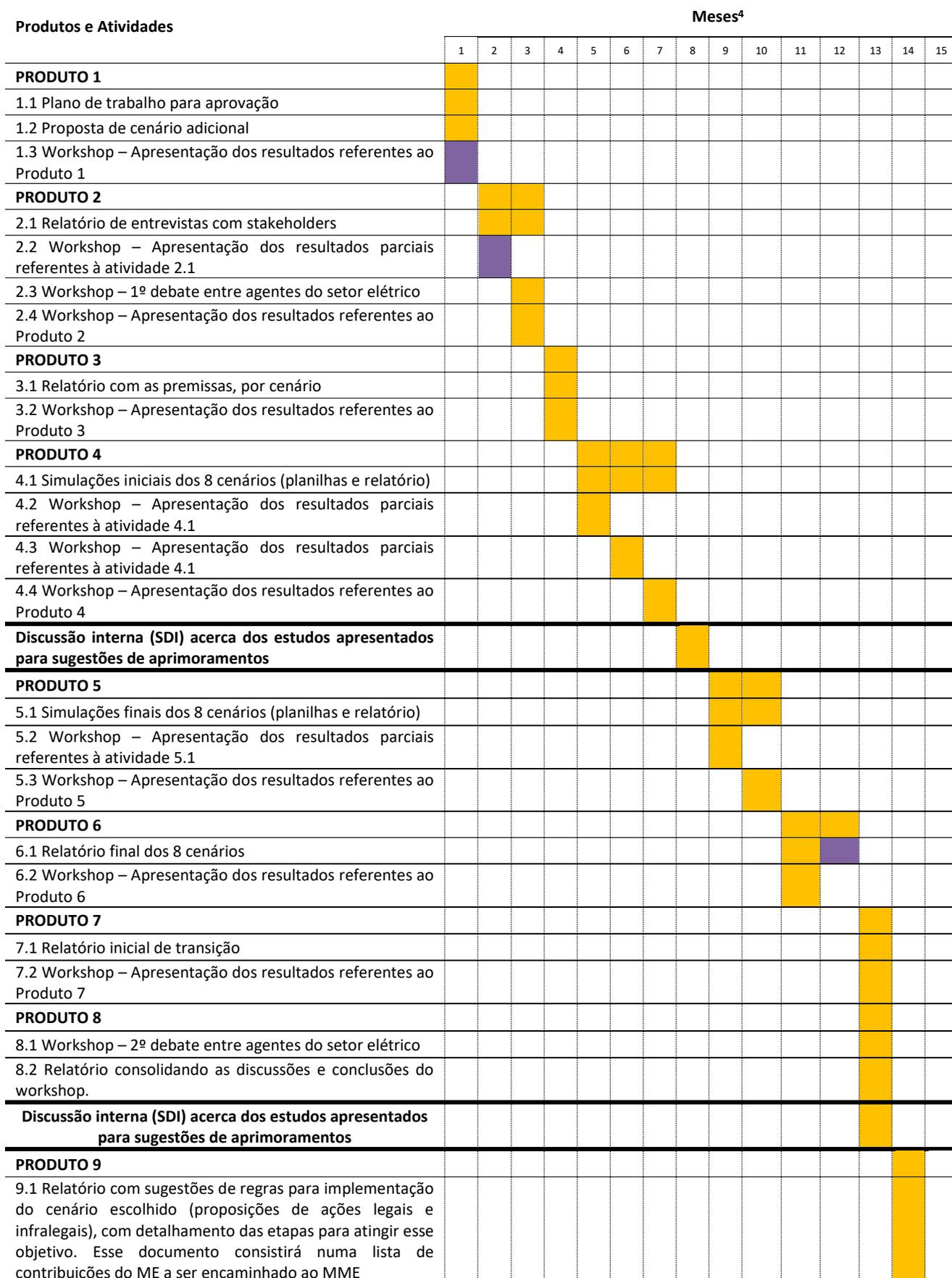
workshops: dois para apresentação dos resultados intermediários e um para apresentação dos resultados obtidos para o Produto 5;

- **Produto 6:** Relatório final dos 8 cenários, considerando para todos os cenários, tanto o crescimento de mercado de referência, como o arrojado e realização de um workshop para apresentação dos resultados obtidos para o Produto 6;
- **Produto 7:** Relatório inicial de transição e realização de um workshop para apresentação dos resultados obtidos para o Produto 7;
- **Produto 8:** Realização de um workshop referente ao segundo debate entre os agentes do setor elétrico seguindo as orientações definidas neste TR e entrega de Relatório consolidando as discussões e conclusões do workshop;
- **Produto 9:** Relatório com sugestões de regras para implementação do cenário escolhido (ações legais e infralegais), com detalhamento das etapas para atingir esse objetivo. Esse documento consistirá numa lista de contribuições do ME a ser encaminhado ao MME. Realização de um workshop para apresentação dos resultados obtidos para o Produto 9;
- **Produto 10:** Relatório final da proposta de transição e realização de um workshop para apresentação dos resultados obtidos para o Produto 10.

A atividade “relatório de entrevistas com *stakeholders*” deverá consolidar, no mínimo, vinte entrevistas com: operadores de geração e distribuição; investidores/ mercado financeiro (*equity* e dívida); consumidores (Alta Tensão - AT, Média Tensão - MT e BT); Ministérios da Economia e de Minas e Energia; ANEEL; ONS; EPE; CCEE e academia. Neste período até o mês #3, ao menos 1 workshop deverá ser realizado pela consultoria, no modelo de debates entre estes agentes, devendo mais um workshop ser realizado na fase de proposta do modelo de transição (entre os meses #11 e #12).

Ao final de cada mês de trabalho, a consultoria deverá participar de um workshop, em Brasília, para apresentação dos resultados parciais, exceto quando o mês coincidir com a finalização de uma atividade, situação na qual deverá ser apresentado o resultado alcançado. Estes workshops deverão ter duração de 8 horas, devendo ser divididos entre apresentação dos resultados e debates para ajustes.

**Figura 7: Cronograma de produtos e atividades**



<sup>4</sup> Contados a partir da assinatura do contrato.



<b>Produto</b>	<b>Prazo (dias)</b>	<b>Atividades</b>	<b>Viagens</b>
		Realizar um workshop, ao final do mês de trabalho, com a SDI para exposição e discussão acerca do Produto 1.	
02	90	Organizar e realizar entrevistas com stakeholders; Realizar workshop “1º debate entre agentes do setor elétrico”; Elaborar e entregar relatório de entrevistas com stakeholders; Realizar dois workshops, ao final de cada mês de trabalho, com a SDI: o primeiro para apresentar e discutir os resultados parciais e o segundo para apresentar e discutir os resultados obtidos para o Produto 2.	Quatro deslocamentos para reuniões com os stakeholders. Dois deslocamentos para reuniões com a SDI.
03	120	Elaborar e entregar relatório com as premissas, por cenário; Realizar um workshop, ao final do mês de trabalho, com a SDI: exposição e discussão acerca do Produto 3.	Um deslocamento para reunião com a SDI.
04	210	Realizar simulações iniciais dos 8 cenários, considerando para todos estes, tanto o crescimento de referência, como o arrojado; Construir planilhas com os dados e resultados iniciais; Elaborar e apresentar relatório inicial descrevendo a abrangência dos estudos, a metodologia, os dados e as configurações de simulações; Realizar três workshops, ao final de cada mês de trabalho, com a SDI: o primeiro e o segundo para apresentar os resultados parciais e o terceiro para apresentar os resultados obtidos para o Produto 4.	Três deslocamentos para reunião com a SDI.
05	300	Realizar simulações finais dos 8 cenários, considerando para todos estes, tanto o crescimento de referência, como o arrojado; Construir planilhas com os dados e resultados obtidos;	Dois deslocamentos para reuniões com a SDI.

<b>Produto</b>	<b>Prazo (dias)</b>	<b>Atividades</b>	<b>Viagens</b>
		<p>Elaborar e apresentar relatório contemplando os resultados para os 8 cenários, considerando para todos estes, tanto o crescimento de referência, como o arrojado;</p> <p>Realizar dois workshops, ao final de cada mês de trabalho, com a SDI: o primeiro para apresentar e discutir os resultados parciais e o segundo para apresentar e discutir os resultados obtidos para o Produto 5.</p>	
06	360	<p>Apresentar relatório final consolidado, contemplando os 8 cenários, considerando para todos estes, tanto o crescimento de referência, como o arrojado; destacando o cenário escolhido e as razões para sua escolha;</p> <p>Realizar um workshop, ao final do mês de trabalho, com a SDI: apresentar e discutir os resultados obtidos para o Produto 6.</p>	Um deslocamento para reunião com a SDI.
07	390	<p>Elaborar e apresentar relatório inicial da transição contemplando os passos para alcançar o cenário escolhido;</p> <p>Realizar um workshop, ao final do mês de trabalho, com a SDI: apresentar e discutir os resultados obtidos para o Produto 7.</p>	Um deslocamento para reunião com a SDI.
08	390	<p>Realizar o workshop “2º debate entre agentes do setor elétrico”;</p> <p>Elaborar e entregar relatório consolidando as discussões e conclusões do workshop.</p>	Um deslocamento para reunião com a SDI e com os agentes.
09	420	<p>Elaborar e apresentar relatório com sugestões de regras para implementação do cenário escolhido (proposições de ações legais e infralegais), com detalhamento das etapas para atingir esse objetivo e qual o tratamento a ser dado ao legado.</p> <p>Realizar um workshop, ao final do mês de trabalho, com a SDI: apresentar e discutir os resultados obtidos para o Produto 9.</p>	Um deslocamento para reunião com a SDI.

<b>Produto</b>	<b>Prazo (dias)</b>	<b>Atividades</b>	<b>Viagens</b>
10	450	Apresentar relatório final da proposta de transição, contemplando o detalhamento das etapas para atingir o cenário escolhido, com sugestões de redação de atos legais e infralegais e definição do tratamento a ser dado ao legado.  Realizar um workshop, ao final do mês de trabalho, com a SDI: apresentar e discutir os resultados obtidos para o Produto 10.	Um deslocamento para reunião com a SDI.

## **10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DE PAGAMENTO**

Os produtos deverão ser entregues em até quatrocentos e cinquenta dias, conforme o cronograma a seguir:

**Tabela 3: Prazo de execução e condições de pagamento**

	<b>Prazo de entrega após a assinatura do contrato (em dias corridos)</b>	<b>Valor da Parcela (% do total do contrato)</b>
<b>PRODUTO 1</b>	30 dias	5%
<b>PRODUTO 2</b>	90 dias	10%
<b>PRODUTO 3</b>	120 dias	10%
<b>PRODUTO 4</b>	210 dias	10%
<b>PRODUTO 5</b>	300 dias	10%
<b>PRODUTO 6</b>	360 dias	10%
<b>PRODUTO 7</b>	390 dias	10%
<b>PRODUTO 8</b>	390 dias	5%
<b>PRODUTO 9</b>	420 dias	15%
<b>PRODUTO 10</b>	450 dias	15%
<b>TOTAL</b>	<b>450 dias</b>	<b>100%</b>

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

O PNUD será rigoroso na conferência dos produtos entregues, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade do produto entregue.

Cada pagamento será efetuado em até 10 dias úteis, após o recebimento e ateste pela equipe do Projeto e pelo PNUD da entrega do produto, segundo as especificações constantes neste Termo de Referência.

As parcelas serão pagas mediante a emissão de Nota Fiscal, por parte da instituição, contratada contendo discriminação detalhada dos serviços/produtos.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do PNUD – Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, Projeto BRA/19/015, CNPJ 03.723.329/0001-79.

O PNUD não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa.

## **11. ENTREGA DOS PRODUTOS**

Todos os produtos (seus documentos e arquivos relativos) deverão ser redigidos em português e disponibilizados em meio digital editável, com texto, tabelas, gráficos, imagens e eventuais anexos, quando de sua primeira apresentação e novamente em meio digital editável 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 contratante (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 da consultoria fornecer todos os relatórios, imagens, planilhas e manuais dos itens requeridos pela contratante, independentemente do fato de tais itens serem adquiridos de terceiros ou fornecidos pela própria consultoria.

## **12. MONITORIA DO CONTRATO**

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

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

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

Serão realizadas reuniões periódicas (presenciais e por videoconferências) para apresentação, por parte da instituição contratada, do desenvolvimento progressivo do trabalho e entrega dos relatórios.

No caso de constatação de mau desempenho pela instituição contratada, caberá a equipe do Projeto reportar prontamente a unidade de Programa do PNUD documentando a ocorrência. Caberá a JOF/PNUD notificar o fornecedor e solicitar ações corretivas a serem adotadas em tempo hábil. No caso de um desempenho ruim recorrente, a equipe do Projeto deve novamente fornecer a unidade de Programa do PNUD evidência documentada de tal desempenho insatisfatório, incluindo ações corretivas não realizadas/ implementadas pela instituição contratada, para ações de praxe por parte da JOF/PNUD.

Ao longo do desenvolvimento do trabalho deverão ser entregues 9 (nove) relatórios e a documentação de suporte, incluindo planilhas de cálculo e base de dados empregada para a realização dos estudos. Também deverão ser realizados 13 workshops em que serão apresentados, para a equipe do Projeto, os resultados

parciais e os resultados obtidos para cada um dos produtos, mais dois workshops, em forma de debate, com agentes do setor elétrico, totalizando 15 workshops.

Os produtos serão avaliados pela equipe do Projeto, e deverão ser entregues para validação nos prazos descritos nos **Itens 4 e 7** e no formato solicitado pelo **Item 8** deste TR.

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

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

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

### **13. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, de acordo com a entrega dos produtos, uma vez aprovados pelo responsável técnico, e estará condicionado à qualidade esperada dos produtos descritos neste TR.

A entrega dos produtos poderá ser antecipada, dentro do cronograma previsto neste documento, desde que esses atendam aos requisitos de qualidade e que seja obedecida a precedência entre produtos estabelecida no planejamento do projeto.

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria somente será autorizado após a aceitação do produto pela contratante com base nas regras estabelecidas no PRODOC BRA/19/015 e na legislação vigente relativa ao assunto.

### **14. CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Todas as atividades e os produtos devem atender às características constantes dos **Itens 3 e 4** deste TR e terem suas entregas consubstanciadas em relatórios, planilhas e outros instrumentos pertinentes.

A instituição contratada deverá garantir que serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações, nos prazos estabelecidos, cumprindo as orientações da contratante e submetendo, para apreciação e aprovação, as modificações necessárias para o desenvolvimento e entrega dos produtos. Os prazos somente poderão ser alterados mediante acordo entre a contratante e a instituição contratada.

A instituição contratada deverá manter em sigilo as informações a que tiver acesso durante a prestação da consultoria; não poderá, em hipótese alguma, divulgar resultados parciais ou totais, ou tecer quaisquer comentários públicos acerca das informações tratadas, levantamentos realizados e conteúdo dos produtos gerados.

Os produtos objetos deste TR serão propriedade da contratante, podendo a utilização e a veiculação do seu conteúdo ser feita por tempo indeterminado, a seu critério.

### **15. INSUMOS DISPONÍVEIS**

Todos os custos relacionados à organização de workshops referentes às entrevistas com os stakeholders, ao deslocamento, alimentação e hospedagem em viagens que forem essenciais para a execução das atividades previstas, neste TR, deverão estar incluídos na remuneração contratada.

Será designada equipe para acompanhamento e execução das atividades da contratação conforme **Item 9**.

## **16. INSTALAÇÕES E ESTRUTURA FÍSICA**

A empresa vencedora deverá mobilizar as instalações e os meios físicos e tecnológicos necessários para a execução dos trabalhos, uma vez que não serão disponibilizadas pela contratante instalações físicas, equipamentos ou programas para a execução do projeto. As instalações e os meios físicos não deverão ser incluídos como itens de composição dos custos totais da proposta financeira.

Todas as reuniões necessárias ao trabalho serão realizadas em local indicado pela contratante em Brasília. No entanto, a critério da contratante, algumas reuniões poderão ser realizadas por meio de teleconferência ou videoconferência.

A instituição contratada deverá, portanto, fazer previsão de reuniões de trabalho em número suficiente para conhecer o projeto, suas especificidades e o volume de trabalho associado à sua contratação, assim como, viagens para apresentação de resultados e workshops relativos às entrevistas com *stakeholders* ou outras viagens que a consultoria julgar necessárias para o alcance dos resultados.

## **17. VIAGENS**

Estão previstas, no mínimo, 15 (dezoito) viagens para Brasília, para apresentação de resultados parciais, entrega dos produtos e realização de workshop com os stakeholders. Os custos com as viagens deverão estar inclusos na proposta da instituição contratada.

## **18. DATA DE INÍCIO E PRAZO DE EXECUÇÃO DA CONSULTORIA**

Início imediato da prestação dos serviços após a assinatura do contrato.

O projeto deve ser finalizado em até 15 meses (450 dias) após a assinatura do contrato.

Os prazos estabelecidos nos **Item 4** deste TR poderão ser alterados, por iniciativa da contratante, ou da instituição contratada, desde que devidamente solicitada, justificada e aprovada a alteração por parte da contratante.

## 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 1964/2020		

Nós, abaixo-assinados, oferecemos a prestação dos serviços necessários para [inserir título dos serviços], de acordo com a Solicitação de Proposta SDP n° [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 <b>não</b> deve ultrapassar quinze (15) páginas, incluindo folhetos impressos e catálogos de produtos relevantes para os bens/serviços sendo adquiridos.</li> <li>▪ Certificado de Incorporação/ Registro Comercial.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Documentos de registro de denominação social, se aplicável.</li> <li>▪ Autorização do Governo local para se instalar e operar no local selecionado/designado, se aplicável.</li> <li>▪ Carta Oficial de Nomeação como representante local, se o licitante estiver submetendo uma proposta em nome de uma entidade localizada fora do país.</li> <li>▪ Procuração.</li> </ul>

**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 1964/2020		

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]

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

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

- Carta de intenções para formar uma *Joint Venture*, ***Ou***
- Acordo de *JV*/Consórcio/Associação

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

Nome completo do Sócio/Membro: \_\_\_\_\_

Nome completo do Sócio/Membro: \_\_\_\_\_

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

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

Data [dia, mês e ano]: \_\_\_\_\_

Data [dia, mês e ano]: \_\_\_\_\_

Nome completo do Sócio/Membro: \_\_\_\_\_

Nome completo do Sócio/Membro: \_\_\_\_\_

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

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

Data [dia, mês e ano]: \_\_\_\_\_

Data [dia, mês e ano]: \_\_\_\_\_

## Formulário D: Formulário de Qualificação

Nome do licitante:	[inserir nome completo]	Data:	[inserir a data]
Referência da SDP:	SDP JOF 1964/2020		

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 (em US\$)</b>	<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 1964/2020		

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 1964/2020		

Nós, abaixo-assinados, oferecemos a prestação dos serviços [Inserir Título dos Serviços] de acordo com a Solicitação de Proposta SDP nº [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 1964/2020		

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
Interno [no país]				
Doméstico				
<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 1964/2020**

**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:	