



**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA  
INTERNACIONAL Nº 28451/2015**

**PROJETO BRA/04/029 – SEGURANÇA CIDADÃ**

**BRASIL**

Outubro 2015.

## Seção 1. Carta Convite

Brasília/DF  
2 de outubro de 2015.

### **Edital de licitação pública internacional para contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos.**

Senhor(a):

O Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) convida você a apresentar uma proposta para este Edital de Licitação (ITB) em relação ao assunto acima referido.

Este ITB inclui os seguintes documentos:

- Seção 1 – A presente Carta Convite
- Seção 2 – Instruções aos Licitantes (incluindo Folha de Dados)
- Seção 3 – Cronograma de Requisitos e Especificações Técnicas
- Seção 4 – Formulário de Apresentação de Proposta
- Seção 5 – Documentos que Comprovem a Elegibilidade e as Qualificações do Licitante
- Seção 6 – Formulário de Apresentação de Proposta Técnica
- Seção 7 – Formulário de Planilha de Preços
- Seção 8 – Formulário de Garantia da Proposta (NÃO APLICÁVEL)
- Seção 9 – Formulário de Garantia de Execução (NÃO APLICÁVEL)
- Seção 10 – Formulário de Garantia de Pagamento Antecipado (NÃO APLICÁVEL)
- Seção 11 – Contrato a ser assinado, incluindo Termos e Condições Gerais

Sua oferta, composta de uma Proposta Técnica e de uma Planilha de Preços, juntas em um envelope lacrado, deve ser apresentada em conformidade com a Seção 2.

Solicitamos o envio de uma carta de reconhecimento ao PNUD para o seguinte endereço:

**PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO | BRASIL**  
**SETOR DE EMBAIXADAS NORTE, QUADRA 802, CONJ C, LOTE 17**  
**CEP: 70800-400 – BRASÍLIA, DF**  
**E-MAIL: [pnudlicitacoes@undp.org](mailto:pnudlicitacoes@undp.org)**  
**A/C: UNIDADE DE COMPRAS E CONTRATOS**

A carta deve ser recebida pelo PNUD, o mais breve possível, até o dia e hora limite para apresentação de propostas estabelecido na Seção 2 – Instruções aos Licitantes (incluindo Folha de Dados). A carta deve informar se sua empresa tem a intenção de apresentar uma Proposta. Se esse não for o caso, o PNUD agradece se você indicar o motivo, para nossos registros.

Se você recebeu este ITB por meio de um convite direto do PNUD, a transferência do convite para outra empresa requer a adequada notificação ao PNUD.

Caso necessite de qualquer esclarecimento, comunique-se com a pessoa de contato identificada na Folha de Dados anexada como o ponto focal para consultas sobre este ITB.

O PNUD espera receber sua Proposta e agradece antecipadamente por seu interesse nas oportunidades de aquisição do PNUD.

**UNIDADE DE COMPRAS E CONTRATOS  
PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO | BRASIL**

## Seção 2: Instrução aos Licitantes

### Definições

- a) "Proposta" refere-se à resposta do licitante ao Edital de Licitação, incluindo o Formulário de Apresentação de Proposta, Proposta Técnica e Planilha de Preços e toda a documentação que lhe foi anexada, conforme exigido pelo ITB.
- b) "Licitante" refere-se a qualquer pessoa jurídica que possa apresentar, ou que tenha apresentado, uma Proposta para o fornecimento de bens e para a prestação de serviços relacionados solicitados pelo PNUD.
- c) "Contrato" refere-se ao instrumento legal que será firmado entre o PNUD e o Licitante vencedor, todos os documentos a ele anexados, incluindo Termos e Condições Gerais (TCG) e Apêndices.
- d) "País" refere-se ao país indicado na Folha de Dados.
- e) "Folha de Dados" refere-se à parte das Instruções aos Licitantes utilizada para refletir as condições do processo de licitação que são específicas para os requisitos do ITB.
- f) "Dia" refere-se ao dia do calendário.
- g) "Bens" refere-se a qualquer produto, commodity, artigo, material, equipamento, bem ou mercadoria tangível solicitado pelo PNUD de acordo com este ITB.
- h) "Governo" refere-se ao Governo do país em que os bens e serviços relacionados fornecidos/prestados especificados nos termos do Contrato serão entregues ou realizados.
- i) "Instruções aos Licitantes" refere-se ao conjunto completo de documentos que fornece aos Licitantes todas as informações necessárias e explica os procedimentos a serem seguidos na preparação de sua Proposta.
- j) "ITB" refere-se ao Edital de Licitação composto de instruções e referências preparado pelo PNUD com o objetivo de selecionar o melhor fornecedor ou prestador de serviços para satisfazer o requisito indicado no Cronograma de Requisitos e Especificações Técnicas.
- k) "LOI" (Seção 1 do ITB) refere-se à Carta Convite enviada pelo PNUD aos Licitantes.
- l) "Desvio material" refere-se a todo conteúdo ou característica da oferta que seja significativamente diferente de um aspecto ou requisito essencial do ITB e que (i) altere substancialmente o âmbito e a qualidade dos requisitos, (ii) limite os direitos do PNUD e/ou as obrigações do proponente e (iii) afete negativamente a equidade e os princípios do processo de aquisição, por exemplo, comprometendo a posição competitiva de outros proponentes.
- m) "Cronograma de Requisitos e Especificações Técnicas" refere-se ao documento incluído neste ITB como Seção 3, que relaciona os bens requisitados pelo PNUD, suas especificações, os

serviços, atividades e tarefas relacionados a serem executados e outras informações pertinentes ao recebimento e à aceitação dos bens pelo PNUD.

- n) "Serviços" refere-se a todo o escopo das tarefas relacionadas ou acessórias à realização ou entrega dos bens requeridos pelo PNUD no âmbito do ITB.
- o) "Informações Suplementares ao ITB" refere-se a uma comunicação por escrito emitida pelo PNUD para potenciais Licitantes contendo esclarecimentos, respostas a consultas recebidas de potenciais Licitantes, ou alterações a serem feitas no ITB, a qualquer momento após a publicação do ITB, mas antes do prazo para a apresentação da Proposta.

#### **A. GERAL**

1. O PNUD solicita, por meio deste, Propostas em resposta a este Edital de Licitação (ITB). Os Licitantes devem cumprir rigorosamente todos os requisitos deste ITB. Não podem ser feitas ou presumidas quaisquer alterações, substituições ou outras alterações às regras e disposições previstas neste ITB, a menos que estas sejam instruídas ou aprovadas por escrito pelo PNUD na forma de Informações Suplementares ao ITB.
2. A apresentação de uma Proposta será considerada um reconhecimento pelo Licitante de que todas as obrigações estipuladas por este ITB serão atendidas e de que, salvo indicação em contrário, o Licitante leu, entendeu e concordou com todas as instruções contidas neste ITB.
3. Qualquer Proposta apresentada será considerada como uma oferta pelo Licitante e não constitui nem implica a aceitação de qualquer Proposta pelo PNUD. O PNUD não tem qualquer obrigação de celebrar um contrato com qualquer Licitante como resultado deste ITB.
4. O PNUD adota uma política de tolerância zero em relação a práticas ilegais, incluindo fraude, corrupção, conluio, práticas antiéticas e obstrução. O PNUD está comprometido com a prevenção, a identificação e a tomada de medidas em relação a todos os atos de fraude e práticas corruptas contra o PNUD, bem como contra terceiros envolvidos nas atividades do PNUD. (Consulte [http://www.undp.org/about/transparencydocs/UNDP\\_Anti\\_Fraud\\_Policy\\_English\\_FINAL\\_june\\_2011.pdf](http://www.undp.org/about/transparencydocs/UNDP_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.pdf) e [http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement\\_protest/](http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/) para obter a descrição completa das políticas)
5. Ao responder a este ITB, o PNUD requer que todos os Licitantes adotem uma conduta profissional, objetiva e imparcial, colocando sempre os interesses do PNUD em primeiro lugar. Os Licitantes devem evitar estritamente conflitos com outros serviços ou com seus próprios interesses e devem agir sem consideração de trabalhos futuros. Todos os Licitantes para os quais for identificado um conflito de interesses serão desclassificados. Sem limitação da generalidade do disposto acima, considera-se que os Licitantes e seus associados estão em conflito de interesses com uma ou mais partes neste processo de solicitação quando:
  - 5.1 Estão, ou estiveram, associados a uma empresa ou a qualquer uma de suas afiliadas que tenham sido contratadas pelo PNUD para prestação de serviços para a elaboração do

projeto, do Cronograma de Requisitos e Especificações Técnicas, da análise e estimativa de custos e de outros documentos a serem utilizados para a aquisição dos bens e serviços relacionados neste processo de seleção;

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

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

6. Da mesma forma, as seguintes informações deverão ser divulgadas na Proposta:

- 6.1 Licitantes que são proprietários, sócios-proprietários, diretores, conselheiros, acionistas controladores ou funcionários graduados e têm como familiares funcionários do PNUD envolvidos em funções de aquisição e/ou do Governo do país ou de qualquer Parceiro de Implementação receptor de bens e serviços relacionados com este ITB; e

- 6.4 Outras informações que possam levar a um conflito de interesses real ou plausível, conluio ou práticas de concorrência desleal.

A não divulgação dessas informações pode resultar na rejeição da Proposta.

7. A elegibilidade dos Licitantes cuja propriedade total ou parcial seja do Governo está sujeita a uma avaliação mais aprofundada pelo PNUD e à revisão de vários fatores, como possuir registro como entidade independente, o nível de propriedade/participação do Governo, recebimento de subsídios, missão, acesso a informações em relação a este ITB e outros fatores que possam levar a vantagem indevida em relação aos outros Licitantes e à eventual rejeição da Proposta.
8. Todos os Licitantes devem obedecer ao Código de Conduta do Fornecedor do PNUD, que pode ser encontrado neste link: <http://web.ng.undp.org/procurement/undp-supplier-code-of-conduct.pdf>

## **B. CONTEÚDO DA PROPOSTA**

9. Seções da Proposta

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

- 9.1 Formulário de Carta de Apresentação para Envio da Proposta (ver Seção 4 do ITB);

- 9.2 Documentos que Comprovem a Elegibilidade e as Qualificações do Licitante (ver Seção 5 do ITB);

- 9.3 Proposta Técnica (ver formato prescrito na Seção 6 do ITB);
- 9.4 Planilha de Preços (ver formato prescrito na Seção 7 do ITB);
- 9.5 Garantia da Proposta, se aplicável (se solicitado e conforme indicado no nas DS nº 9-11, ver formato prescrito na Seção 8 do ITB);
- 9.6 Eventuais anexos e/ou apêndices da Proposta (incluindo todos aqueles especificados na Folha de Dados).

## **10. Esclarecimento da Licitação**

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

## **11. Alterações na Licitação**

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

## **C. PREPARAÇÃO DA PROPOSTA**

### **12. Custo**

O Licitante arcará com todos e quaisquer custos relacionados com a preparação e/ou apresentação da proposta, independentemente de sua Proposta ser selecionada ou não. O

PNUD não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de aquisição.

### **13. Idioma**

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

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

O Licitante deverá apresentar o Formulário de Apresentação de Proposta utilizando o formato previsto na Seção 4 deste ITB.

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

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

- 15.1 Experiência da empresa/organização – esta seção deve fornecer detalhes sobre a estrutura de gestão da organização, capacidade/recursos organizacionais e experiência da organização/empresa, a lista de projetos/contratos (tanto concluídos quanto em andamento, tanto nacionais quanto internacionais) relacionados ou de natureza semelhante às exigências do ITB, capacidade de produção da fábrica (se o Licitante for um fabricante), autorização do fabricante dos bens (se o Licitante não for um fabricante) e prova de estabilidade financeira e adequação dos recursos para realizar o fornecimento dos bens e a prestação dos serviços relacionados requisitados pelo ITB (consulte a Cláusula 18 e DS Nº 26 para obter mais detalhes). O mesmo se aplica a qualquer outra entidade participante do ITB, como joint ventures ou consórcios.
- 15.2 Especificações Técnicas e Plano de Implementação – esta seção deve apresentar a resposta do Licitante ao Cronograma de Requisitos e Especificações Técnicas, identificando os componentes específicos propostos, como cada um dos requisitos será cumprido ponto por ponto, fornecendo a especificação detalhada e a descrição dos bens necessários, projetos e desenhos (quando necessário), características essenciais de desempenho, identificando os trabalhos/partes do trabalho que serão terceirizados, uma lista dos principais subcontratados e demonstrando como a proposta atende ou excede os requisitos, assegurando, ao mesmo tempo, a adequação da proposta às condições locais e ao restante do ambiente operacional do projeto durante toda a vida útil dos bens fornecidos. Detalhes da proposta técnica devem ser definidos e apoiados por um Calendário de Implementação, incluindo Cronograma de Transporte e Entrega, quando necessário, que esteja dentro do período de duração do contrato, conforme especificado na Folha de Dados (DS nos. 29 e 30).



Os Licitantes devem estar plenamente cientes de que os bens e serviços relacionados solicitados pelo PNUD podem ser transferidos, imediatamente ou no futuro, pelo PNUD para parceiros do Governo ou para uma entidade designada por este último, de acordo com as políticas e os procedimentos do PNUD. Todos os candidatos devem, portanto, apresentar os seguintes documentos em suas propostas:

- a) Declaração a respeito da necessidade de licenças de importação ou exportação para os bens a serem adquiridos ou para os serviços a serem prestados, incluindo eventuais restrições no país de origem, natureza do uso ou uso duplo dos bens ou serviços, incluindo qualquer disposição aos usuários finais;
- b) Confirmação de que o Licitante obteve licença dessa natureza no passado e tem expectativa de obter todas as licenças necessárias, caso sua proposta seja considerada a mais adequada; e
- c) Documentação completa, informações e declaração de todos os bens classificados ou que possam ser classificados como “Produtos Perigosos”.

15.3 Estrutura de Gestão e Pessoal Chave – Esta seção deve incluir o curriculum vitae completo (CV) do pessoal-chave que será encarregado de apoiar a implementação da proposta técnica, definindo claramente os seus papéis e responsabilidades. Os CVs devem estabelecer competência e demonstrar qualificações em áreas relevantes para as exigências do presente ITB.

Em conformidade com esta seção, o Licitante assegura e confirma ao PNUD que o pessoal indicado está disponível para cumprir com as exigências do contrato durante a sua vigência plena indicada. Se qualquer uma das pessoas-chave se tornar indisponível posteriormente, exceto por razões inevitáveis, como morte ou doença, entre outras possibilidades, o PNUD reserva-se o direito de considerar a Proposta inadequada. Qualquer substituição deliberada de pessoal decorrente de motivos de força maior, incluindo atraso na implementação do projeto de programa não por culpa da Licitante, deverá ser feita apenas com a aceitação do PNUD da justificativa de substituição e com aprovação pelo PNUD da qualificação do substituto, que deve ter credenciais iguais ou superiores às da pessoa substituída.

15.4 Quando a Folha de Dados exige a apresentação da Garantia de Proposta, a Garantia de Proposta deve ser incluída juntamente com a Proposta Técnica.— A Garantia de Proposta poderá ser rejeitada pelo PNUD, com consequente rejeição da Proposta, no caso de qualquer uma das seguintes condições ou de qualquer combinação delas:

- a) Se o Licitante retirar sua oferta durante o período da Validade da Proposta especificado na Folha de Dados (DS nº 11); ou
- b) Se o valor da Garantia de Proposta for menor que o exigido pelo PNUD, conforme indicado na Folha de Dados (DS nº 9); ou
- c) Caso o Licitante vencedor deixe de:
  - i. assinar o Contrato após concessão pelo PNUD;
  - ii. cumprir com a variação de requisitos do PNUD, conforme a Cláusula 35 do ITB;ou

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

## **16. Planilha de Preços**

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

## **17. Moedas**

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

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

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

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

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

18.2 Propostas apresentadas por 2 (dois) ou mais Licitantes serão todas rejeitadas pelo PNUD

se for detectado que se enquadram em qualquer uma das seguintes categorias:

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

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

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

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

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

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

Quando uma joint venture apresenta seu histórico e experiência em um empreendimento semelhante ao exigido no ITB, ela deve apresentar tais informações da seguinte maneira:

- a) Aqueles que foram realizados em conjunto pela joint venture; e
- b) Aqueles que foram realizados pelas entidades individuais da joint venture que estará envolvida no desempenho dos serviços definidos no ITB.

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

Se a proposta de uma joint venture for considerada pelo PNUD a Proposta mais adequada, que oferece a melhor relação custo-benefício, o PNUD adjudicará o contrato à joint venture, em nome de sua entidade principal designada, que deverá assinar o contrato por e em nome de todas as entidades participantes.

## **20. Proposta alternativa**

Salvo disposição em contrário na Folha de Dados (DS nº. 5 e 6), propostas alternativas não serão consideradas. Nos casos em que forem cumpridas as condições para sua aceitação, ou quando justificativas forem claramente definidas, o PNUD reserva-se o direito de adjudicar o contrato com base em uma proposta alternativa.

## **21. Período de validade**

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

21.2 Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período de validade da Proposta, o PNUD poderá solicitar aos Licitantes que estendam o período de validade da sua proposta. A solicitação e as respostas deverão ser feitas por escrito e serão consideradas parte integrante da Proposta.

## **22. Conferência dos Licitantes**

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

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

## **23. Apresentação**

23.1 A Proposta Técnica e a Planilha de Preços devem obrigatoriamente ser apresentadas em

conjunto e seladas em um único envelope, entregue pessoalmente, por correio ou por método eletrônico de transmissão. Se a apresentação da Proposta não for realizada por meio eletrônico, a Proposta Técnica e a Planilha de Preços devem estar seladas em um único envelope, cujo lado externo deve:

- a) Conter o nome do Licitante;
- b) Estar endereçado ao PNUD, conforme especificado na Folha de Dados (DS nº 20); e
- c) Conter um aviso para não que não seja aberta antes da hora e data para a abertura de Propostas, conforme especificado na Folha de Dados (DS nº 24).

Se o envelope não estiver lacrado e rotulado conforme as exigências, o Licitante deverá assumir a responsabilidade pelo extravio ou pela abertura prematura da Proposta devido à falha do licitante em lacrar e preencher o envelope adequadamente.

23.2 Os Licitantes devem apresentar suas Propostas da forma especificada na Folha de Dados (DS nos. 22 e 23). Quando houver previsão de que a Proposta fique em trânsito por mais de 24 horas, o Licitante deve tomar providências para que seja fornecido o tempo necessário para cumprir o prazo do PNUD para a apresentação. O PNUD deve indicar para seu registro que a data e hora oficial de recebimento da Proposta é a data e a hora real em que a referida Proposta chegou fisicamente nas instalações do PNUD indicadas na Folha de Dados (DS nº 20).

23.3 Os Licitantes que apresentarem Propostas por correio ou entregues em mãos deverão anexar o original e cada cópia da Proposta em envelopes separados e lacrados, devidamente identificado um dos envelopes como "Proposta Original" e os demais como "Cópia da Proposta". Os dois envelopes, consistindo de original e cópias, deverão, então, ser lacrados dentro de um envelope externo. O número de cópias necessárias deverá estar de acordo com o especificado na Folha de Dados (DS nº 19). Em caso de qualquer discrepância entre o conteúdo da "Proposta Original" e da "Cópia da Proposta", o conteúdo do original prevalecerá. A versão original da Proposta deverá ser assinada ou rubricada pelo Licitante ou pela(s) pessoa(s) devidamente autorizada(s) a comprometer o Licitante em cada página. A autorização deve ser comunicada por meio de um documento que comprove que tal autorização foi concedida pelo mais alto funcionário da empresa ou por meio de uma Procuração anexada à Proposta.

23.4 Os Licitantes devem estar cientes de que o mero ato de apresentação de uma Proposta, por si só, implica que o Licitante aceita os Termos e Condições Gerais do Contrato do PNUD, conforme anexado neste documento na forma da Seção 11.

#### **24. Prazo para entrega da Proposta e Propostas Tardias**

A Proposta deve ser recebida pelo PNUD no endereço e até a data e o horário especificados na Folha de Dados (DS nº 20 e 21).

O PNUD não irá considerar qualquer Proposta recebida após o prazo para apresentação de Propostas. As Propostas recebidas pelo PNUD após o prazo para a entrega de Propostas serão declaradas atrasadas, e serão rejeitadas e devolvidas ao Licitante sem serem abertas.

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

- 25.1 Os Licitantes têm responsabilidade exclusiva por tomar medidas para examinar cuidadosamente e em detalhes a total coerência de sua Proposta com os requisitos do ITB, tendo em mente que as deficiências materiais na prestação de informações solicitadas pelo PNUD, ou a falta de clareza na descrição dos bens e serviços relacionados a serem prestados, podem resultar na rejeição da Proposta. O Licitante deverá assumir toda responsabilidade em relação a interpretações ou conclusões errôneas tomadas pelo Licitante na compreensão do ITB a partir do conjunto de informações fornecido pelo PNUD.
- 25.2 O Licitante poderá retirar, substituir ou modificar sua Proposta depois desta ter sido apresentada por meio do envio de um aviso por escrito de acordo com a Cláusula 23 do ITB, devidamente assinada por um representante autorizado, e deverá incluir uma cópia da autorização (ou uma Procuração) . A substituição ou a modificação correspondente da Proposta deve acompanhar a respectiva notificação por escrito. Todas as notificações devem ser recebidas pelo PNUD antes da data limite para apresentação de Propostas e devem apresentadas de acordo com a Cláusula 23 (com exceção das notificações de retirada, que não necessitam de cópias). Os respectivos envelopes deverão ser claramente identificados com as palavras "RETIRADA", "SUBSTITUIÇÃO" ou "MODIFICAÇÃO".
- 25.3 As Propostas para as quais for solicitada a retirada serão devolvidas fechadas aos Licitantes.
- 25.4 Nenhuma Proposta poderá ser retirada, substituída ou modificada no intervalo entre o prazo para entrega da proposta e a expiração do prazo de validade da Proposta especificado pelo Licitante no Formulário de Apresentação de Proposta ou em qualquer prorrogação deste prazo.

## **26. Abertura das Propostas**

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

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

## **27. Confidencialidade**

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

Qualquer tentativa por parte de um Licitante de influenciar o PNUD no exame, na avaliação e na comparação das Propostas pode, por decisão do PNUD, resultar na rejeição de sua proposta.

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

## **E. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA**

### **28. Exame preliminar da Proposta**

O PNUD examinará a Proposta para determinar se ela está completa em conformidade com os requisitos mínimos de documentação, se os documentos foram devidamente assinados, se o Licitante está na lista de terroristas e de financiadores do terrorismo do Comitê 1267/1989 do Conselho de Segurança das Nações Unidas e na lista de fornecedores suspensos e banidos do PNUD e se a Proposta está, de modo geral, adequada, entre outros indicadores que podem ser utilizados nesta fase. O PNUD poderá rejeitar qualquer Proposta nesta fase.

### **29. Avaliação da Proposta**

29.1 O PNUD examinará a Proposta a fim de confirmar que todos os termos e condições incluídos nos Termos e Condições Gerais do PNUD e nas Condições Especiais tenham sido aceitos pelo Licitante, sem qualquer desvio ou reserva.

29.2 A equipe de avaliação irá analisar e avaliar as Propostas com base de sua adequação ao Cronograma de Requisitos e às Especificações Técnicas, bem como a quaisquer outros documentos fornecidos, aplicando o procedimento indicado na Folha de Dados (DS Nº 25). Absolutamente nenhuma mudança pode ser feita pelo PNUD nos critérios após o recebimento de todas as Propostas.

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

- a) Verificação da precisão, exatidão e autenticidade das informações fornecidas pelo licitante sobre os documentos legais, técnicos e financeiros apresentados;
- b) Validação do grau de conformidade com os requisitos do ITB e com os critérios de avaliação com base no que tenha sido apurado, até o momento, pela equipe de avaliação;
- c) Investigação e verificação de referências junto a entidades governamentais com jurisdição sobre o licitante ou a qualquer outra entidade que tenha feito negócios com o licitante;

- d) Investigação e verificação de referências com clientes anteriores sobre a qualidade do cumprimento de contratos concluídos anteriormente ou em andamento;
- e) Inspeção física das instalações, da fábrica, das filiais do licitante ou de outros lugares pertinentes para os negócios do licitante, com ou sem aviso prévio ao licitante;
- f) Teste e amostragem de bens concluídos semelhantes aos requisitados pelo PNUD, quando disponíveis; e
- g) Outros meios que o PNUD possa considerar adequados, em qualquer etapa do processo de seleção, antes da adjudicação do contrato.

### **30. Esclarecimento da Licitação**

Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das propostas, o PNUD poderá, a seu critério, solicitar a qualquer Licitante um esclarecimento de sua Proposta.

A solicitação do PNUD por esclarecimentos e a resposta do Licitante deverão ser realizadas por escrito. Não obstante a comunicação escrita, não deverá ser solicitada, oferecida ou permitida qualquer alteração nos preços ou no conteúdo da Proposta, exceto para prestar esclarecimentos e para confirmar a correção de eventuais erros aritméticos detectados pelo PNUD na avaliação da Proposta, de acordo com a Cláusula 35.

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

### **31. Adequação da Proposta**

A determinação pelo PNUD da adequação de uma Proposta será baseada no conteúdo da própria Proposta.

Uma Proposta substancialmente adequada é aquela que está em conformidade com todos os termos, condições e especificações do ITB, sem qualquer desvio material, reserva ou omissão.

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

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

32.3 Desde que uma proposta seja substancialmente adequada, o PNUD poderá relevar quaisquer não conformidades ou omissões na Proposta que, na opinião do PNUD, não constituam desvio material.

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



32.5 Caso a proposta seja substancialmente adequada, o PNUD irá corrigir erros aritméticos da seguinte forma:

- a) se houver discrepância entre o preço unitário e o total do item obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o total do item será corrigido, a menos que, na opinião do PNUD, exista um erro óbvio de ponto decimal no preço unitário; neste caso, o total cotado prevalecerá e o preço unitário será corrigido;
- b) se houver um erro em um total correspondente à adição ou subtração de subtotais, os subtotais prevalecerão e o total será corrigido; e
- c) se houver discrepância entre palavras e números, o valor por extenso prevalecerá, salvo se o montante expresso em palavras estiver relacionado a um erro aritmético; neste caso, o montante em algarismos prevalecerá sujeito ao disposto acima.

32.6 Se o Licitante não aceitar a correção dos erros realizada pelo PNUD, sua proposta será rejeitada.

## **F. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

33.2 O PNUD deve também verificar, e rejeitar imediatamente a respectiva Proposta, se os licitantes estiverem na Lista Consolidada das Nações Unidas de indivíduos e entidades com a associação a organizações terroristas, na Lista de Fornecedores Suspensos ou Banidos da Lista de Fornecedores da Divisão de Aquisições do Secretariado da ONU, na Lista de Inelegibilidade da ONU e em outras listas que venham a ser estabelecidas ou reconhecidas pela política do PNUD sobre Sanções a Fornecedores. Consulte [http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement\\_protest/](http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/)

### **34. Critérios de Adjudicação**

Antes da expiração do prazo de validade da Proposta, o PNUD adjudicará o contrato ao Licitante qualificado e elegível que for considerado adequado às exigências do Cronograma de Requisitos e da Especificação Técnica e que tenha oferecido o menor preço (Ver DS Nº 32).

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

No momento da adjudicação do Contrato, o PNUD reserva-se o direito de alterar a quantidade de bens e/ou serviços relacionados, até um máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da oferta

total, sem qualquer alteração no preço unitário ou em outros termos e condições.

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

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

A falha do Licitante vencedor em cumprir com os requisitos da Seção F.3 do ITB e esta disposição constituem motivo suficiente para anulação da adjudicação e rejeição da Garantia de Proposta, se houver. Neste caso, o PNUD poderá adjudicar o Contrato para o licitante com a segunda Proposta nominal mais alta ou lançar um novo edital de Licitação.

### **37. Garantia de Execução**

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

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

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

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

O procedimento de protesto por parte do fornecedor estabelecido pelo PNUD oferece oportunidade de recurso para pessoas ou empresas não contempladas com um contrato ou ordem de compra por meio de um processo de licitação competitivo. Caso um Licitante acredite não ter sido tratado com justiça, poderá encontrar maiores informações a respeito dos procedimentos do PNUD para protesto de fornecedores no seguinte link: <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>

## Instruções para Licitantes

### FOLHA DE DADOS

Os seguintes dados para o fornecimento de bens e serviços relacionados complementam/suplementam as disposições das Instruções para Licitantes. Em caso de conflito entre as Instruções para Licitantes e a Folha de Dados, as disposições da Folha de Dados prevalecerão.

<b>DS Nº</b>	<b>Ref. Cruzada para Instruções</b>	<b>Dados</b>	<b>Instruções/requisitos específicos</b>
1		Título do Projeto:	BRA/04/029 – Segurança Cidadã
2		Título dos bens/serviços/trabalho requisitado:	Serviços gráficos
3		País:	Brasil
4	C.13	Idioma da Proposta:	Português
5	C.20	Condições para envio de Proposta para partes ou subpartes dos requisitos totais	Permitido – lote(s)
6	C.20	Condições para envio de proposta alternativa	Não será considerada
7	C.22	Uma conferência de pré-Licitação será realizada:	Não aplicável
8	C.21.1	Período de Validade da Proposta a partir da data de apresentação	90 dias
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantia de Proposta	Não aplicável
10	B.9.5	Formas aceitáveis de Garantia da Proposta	Não aplicável
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validade da Garantia Bancária	Não aplicável
12		Pagamento antecipado após assinatura do contrato	Não permitido

13		Indenização	Não será imposta
14	F.37	Garantia de Execução	Não exigida
15	C.17 C.17.2	Moeda preferencial da Proposta e método de conversão de moedas	Real (BRL)  Data de referência para determinação da taxa de câmbio operacional da ONU <a href="http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx">http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx</a>
16	B.10.1	Prazo para envio de solicitações de esclarecimentos/perguntas	Solicitações de esclarecimentos: <b>até 15 de outubro de 2015.</b>
17	B.10.1	Detalhes de contato para envio de esclarecimentos/perguntas	Endereço de e-mail dedicado para este propósito: <a href="mailto:pnudlicitacoes@undp.org">pnudlicitacoes@undp.org</a>
18	B.11.1	Modo de divulgação de Informações Suplementares ao ITB e de respostas/esclarecimentos a consultas	Comunicação direta com os potenciais Licitantes por e-mail e postagem no website <a href="http://www.undp.org.br/licitacoes/ListarAvisos.aspx">http://www.undp.org.br/licitacoes/ListarAvisos.aspx</a>
19	D.23.3	Nº de cópias da Proposta que deve ser enviado	Original: um via Cópia: uma via Cópia eletrônica: uma via (pen drive)
20	D.23.1 b) D.23.2 D.24	Endereço para envio da Proposta	Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento   Brasil Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conj C, Lote 17 CEP: 70800-400 – Brasília, DF  Devendo ainda constar na parte externa do envelope o seguinte:  A/C: Unidade de Compras e Contratos  Edital de Licitação Pública Internacional Nº 28451/2015 Projeto: BRA/04/029 – Segurança Cidadã  <b>AVISO: Não abrir antes das 16:00 horas de 3 de novembro de 2015</b> somente na presença de um comitê ad hoc formado pelo PNUD, conforme previsões do Edital (ITB) correspondente.
21	C.21.1	Prazo para recebimento da Proposta	Data e hora: <b>até o dia 3 de novembro de</b>

	D.24		<b>2015 às 16:00 horas (horário de Brasília).</b>
22	D.23.2	Modo de envio da Proposta	Correio convencional, Courier ou entrega em mãos.
23	D.23.2 D.26	Condições e procedimentos para envio eletrônico e abertura, se permitido	Não aplicável
24	D.23.1 c)	Data, hora e local de abertura de Propostas	Data e hora: <b>3 de novembro de 2015 às 16:00 horas (horário de Brasília)</b> Local: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento   Brasil Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conj C, Lote 17 CEP: 70800-400 – Brasília/DF  <b>AVISO: Não abrir antes das 16:00 horas de 3 de novembro de 2015</b> somente na presença de um comitê ad hoc formado pelo PNUD, conforme previsões do Edital (ITB) correspondente.
25		Método de avaliação a ser utilizado na escolha da Proposta mais adequada	Critérios não discricionários de “Atende”/”Não atende” em relação aos Requisitos Técnicos; e  Oferta de <b>menor preço por lote</b> entre as propostas qualificadas/adequadas.

26	C.15.1	Documentos obrigatórios que devem ser enviados para comprovar a qualificação dos Licitantes (somente na forma de original ou “cópia autenticada”)	<p><b>a. Documento Geral</b></p> <p>a.1. Formulário de Apresentação de Proposta (Seção 4). a.2. Formulário de Informações do Licitante (Seção 5).</p> <p><b>b. Capacidade técnica</b></p> <p>b.1. Apresentação de, <b>no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica</b>, emitidos e assinados por representantes de órgãos públicos e/ou iniciativa privada, que atestem ter a mesma executado serviços do mesmo porte dos serviços relacionados nestes Termos de Referência. Os atestados deverão conter os títulos e uma breve descrição dos trabalhos realizados e deverão ser enviados juntos com a cotação de preço.</p> <p>b.2. Declaração de Desempenho Satisfatório dos Principais Clientes nos últimos 05 (cinco) anos, bem como, demais informações/requerimentos previstos na Seção 3 – Cronograma de Requisitos e Especificações Técnicas</p>
27		Outros documentos que podem ser enviados para determinar a elegibilidade	Demais informações/requerimentos previstos na Seção 3 – Cronograma de Requisitos e Especificações Técnicas
28	C.15	Estrutura da Proposta Técnica e Lista de Documentos a serem enviados	<p>1. Documentos obrigatórios que devem ser enviados para comprovar a qualificação dos Licitantes (DS nº 26)</p> <p>2. Outros documentos que podem ser enviados para determinar a elegibilidade (DS nº 27), requerimentos previstos na Seção 3 – Cronograma de Requisitos e Especificações Técnicas</p> <p>3. Formulário de Proposta Técnica (Seção 6)</p> <p>4. Formulário de Planilha de Preços (Seção 7)</p>
29	C.15.2	Última data prevista para início do Contrato	15 de dezembro de 2015.

30	C.15.2	Duração máxima esperada do contrato	Dois meses
31		O PNUD concederá o contrato a:	Um ou mais Licitantes  Critério de avaliação: menor preço por lote
32	F.34	Critérios para Adjudicação e Avaliação de Propostas	<p><b><u>Critérios de Adjudicação</u></b></p> <p>a. Classificação “Atende” ou “Não atende” não discricionária para os conteúdos detalhados no Cronograma de Requisitos e nas Especificações Técnicas</p> <p>Oferta de <b>menor preço por lote</b> entre as Propostas qualificadas/adequadas</p> <p><b>b. Documentos legais e administrativos:</b></p> <p><b>OBSERVAÇÃO: Os documentos legais e administrativos serão solicitados somente da(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s), anteriormanete às respectivas adjudicações.</b></p> <p>Os licitantes brasileiros devem apresentar os seguintes documentos:</p> <p>b.1 Ato constitutivo – Declaração de Firma Individual, Estatuto ou Contrato Social - em vigor, devidamente registrado ou inscrito no órgão competente, e com a comprovação da diretoria em exercício.</p> <p>b.2 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos cartórios distribuidores da sede do Licitante.</p> <p>b.3 Declaração de inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.</p> <p>b.4 Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal do Brasil.</p> <p>b.5 Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Estaduais ou do Distrito Federal expedida pelo órgão</p>

			<p>competente.</p> <p>b.6 Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Municipais expedida pelo órgão competente.</p> <p>b.7 Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pela Receita Federal do Brasil.</p> <p>b.8 Certidão de Regularidade do FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF).</p> <p>Os Documentos da Habilitação Jurídico-Fiscal exigidos nas alíneas “b.4” a “b.8” poderão ser substituídos pelo SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, do Governo Federal. Os documentos exigidos nas alíneas “b.1”, “b.2” e “b.3” deverão ser obrigatoriamente apresentados na sua integralidade.</p> <p><b>c. Capacidade financeira</b></p> <p>c.1 Os licitantes brasileiros devem apresentar os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados referentes ao último Balanço Patrimonial publicado ou registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;</li> <li>ii. Capital devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido equivalente, no mínimo, a <b>R\$ 50.000,00</b> (cinquenta mil reais).</li> </ul> <p><u>Os licitantes estrangeiros deverão apresentar, sempre que aplicável, a documentação do seu país de origem equivalente à documentação acima exigida.</u></p>
33	E.29	Ações pós-qualificação	Verificação da precisão, exatidão e



			<p>autenticidade das informações fornecidas pelo licitante sobre os documentos legais, técnicos e financeiros apresentados;</p> <p>Validação do grau de conformidade com os requisitos do ITB e com os critérios de avaliação com base no que tenha sido apurado, até o momento, pela equipe de avaliação;</p> <p>Investigação e verificação de referências junto a entidades governamentais com jurisdição sobre o licitante ou a qualquer outra entidade que tenha feito negócios com o licitante;</p> <p>Investigação e verificação de referências com clientes anteriores sobre a qualidade do cumprimento de contratos concluídos anteriormente ou em andamento.</p>
34		Condições para determinação da efetividade do contrato	Atendimento às exigências contidas nos documentos licitatórios.
35		Outras informações relacionadas ao ITB	Não aplicável

## Seção 3a: Cronograma de Requisitos e Especificações Técnicas

### TERMOS DE REFERÊNCIA

**Diagramação e impressão de documentos produzidos pelos: Departamento de Pesquisa, Análise da Informação e Desenvolvimento de Pessoal em Segurança Pública – DEPAID; Departamento de Políticas, Programas e Projetos – DEPRO e Conselho Nacional de Segurança Pública – CONASP, por meio do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD).**

#### 1. INTRODUÇÃO E ANTECEDENTES

A Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, órgão do Ministério da Justiça, tem como atribuições definir, implementar e acompanhar a execução da Política Nacional de Segurança Pública, incluindo os programas de prevenção e controle da violência e da criminalidade. Dentre suas atribuições constam à realização e o fomento de estudos e pesquisas que abordem o conhecimento mais aprofundado de determinadas práticas delituosas geradoras de insegurança e vitimização e de boas práticas sobre prevenção e a redução da violência, o desenvolvimento de novas tecnologias e técnicas de aprimoramento da gestão da política de segurança pública, dentre outros assuntos.

Nos últimos anos, a Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) tem investido na produção e análise da informação por meio da realização de pesquisas, fomentado o desenvolvimento de uma série de pesquisas qualitativas e quantitativas acerca de temáticas envolvendo a Segurança Pública no Brasil. Essas pesquisas fomentadas, em conjunto com as iniciativas de produção de conhecimento têm como objetivo informar gestores e auxiliar no seu processo decisório, além de servir como base de reflexão para estudiosos e pesquisadores da Segurança Pública, profissionais de segurança e todos os interessados.

Dentre as pesquisas desenvolvidas através da parceria entre a Secretaria Nacional de Segurança Pública e o Programa das Nações Unidas para o desenvolvimento – PNUD, por meio do Projeto de Cooperação Técnica Internacional BRA/04/029 – Segurança Cidadã, e que serão publicadas através deste Edital, estão:

**Projeto Pensando a Segurança Pública**, o qual fomenta universidades ou institutos de pesquisa, públicos e privados, a desenvolverem pesquisas aplicadas no campo da Segurança Pública a partir de temas considerados prioritários pela Senasp para o desenvolvimento e o aprimoramento da política nacional de segurança pública. O Projeto Pensando a Segurança está em sua 3ª edição, tendo sido realizadas um total de 34 pesquisas sobre diversos temas.

**Análises Temáticas da Pesquisa Nacional de Vitimização** – A Pesquisa Nacional de Vitimização foi realizada pelo Instituto Datafolha e sua finalização ocorreu em 2012, tendo como principal resultado a apresentação de um Relatório final, acompanhado do sumário executivo, os quais são compostos de análises descritivas dos dados. Ademais, foi produzido um banco de dados em formato SPSS, com todas as variáveis dispostas no questionário. Tendo em vista a significativa amplitude da amostra, que incluiu aproximadamente 80 mil entrevistados, e a abrangente gama de variáveis presentes no instrumento de coleta de dados, este edital se insere em uma proposta mais ampla de gerar conhecimento e reflexão na área das políticas de segurança pública. Deste modo, pretende-se fomentar a publicação de um livro,

contendo análises comparativas e detalhadas das principais linhas temáticas do banco de dados, sejam elas: crimes contra o patrimônio, crimes contra a pessoa, percepção da população sobre sua segurança e percepção da população sobre os serviços de segurança.

**Caderno Técnico de Referência - Investigação de infrações penais contra as mulheres** representa um importante passo na elaboração de políticas públicas que tenham como desafio a redução dos índices de violência contra as mulheres. Resulta da sistematização do trabalho de campo, que implicou no mapeamento, registro e análise das ações e projetos identificados, em todas as etapas do processo de investigação: do primeiro atendimento à vítima à instauração do inquérito policial. Sua divulgação tem por objetivo socializar e difundir conhecimentos e práticas na investigação de infrações penais contra às mulheres, com pretensão de fornecer o que existe de mais moderno relacionado aos temas a serem abordados, com diversas estratégias de atuação para que as instituições de segurança pública possam aplicar aquelas que melhor se adaptam à situação local e à modalidade de crime praticado. O resultado desse produto será distribuído às Delegacias Especializadas de Atendimento à Mulher – DEAM e demais instituições correlatas e ainda será utilizado como material didático nos cursos relacionados ao tema que a Secretaria Nacional de Segurança Pública já desenvolve e pretende continuar desenvolvendo.

**Diagnóstico sobre os principais problemas e respectivas demandas, atuais e emergentes, na Gestão da Segurança Pública no Brasil** corresponde ao produto final da consultoria contratada para esse fim. Por meio da sua divulgação, pretende-se estimular o aprimoramento da gestão nas instituições de segurança pública dotando os gestores políticos, institucionais e administrativos de informações sobre a situação atual da gestão da segurança pública no Brasil, através de um mapeamento estruturado, seus principais problemas respectivas demandas, atuais e emergentes na área. O resultado desse produto será distribuído às Secretarias de Estado de Segurança Pública (e secretarias afins), aos comandos e direções gerais dos órgãos da segurança pública das UF, bem como às suas instituições de ensino; também será utilizado como material didático nos cursos realizados pela SENASP relacionados ao tema.

**Compêndio de Boas Práticas na Gestão da Segurança Pública no Brasil** representa o produto final da consultoria contratada com essa finalidade específica. Por meio da sua divulgação, pretende-se estimular o aprimoramento da gestão nas instituições de segurança pública dotando os gestores políticos, institucionais e administrativos de subsídios e informações sobre boas práticas e estratégias exitosas pontuais, encontradas no exercício das funções de gestores da segurança pública, passíveis de aplicação às outras realidades regionais do Brasil. O resultado desse produto será distribuído às Secretarias de Estado de Segurança Pública (e secretarias afins), aos comandos e direções gerais dos órgãos da segurança pública das UF, bem como às suas instituições de ensino; também será utilizado como material didático nos cursos realizados pela SENASP relacionados ao tema.

**Cartas de Serviços das Perícias Criminais do Brasil** – As Cartas de Serviços das Perícias são um passo importante na melhoria dos serviços periciais no Brasil, visto que se pretende divulgar aos usuários das Perícias Criminais Brasileiras os serviços oferecidos pelas mesmas, onde eles se localizam, quais as suas denominações, para que servem e, portanto, em que situações devem ser solicitadas. Este é um dos primeiros produtos no processo de padronização de nomenclaturas em nível nacional e melhoria da comunicação entre os órgãos implicados nos serviços periciais, objetivando a prestação de um serviço mais preciso, confiável, célere e eficaz na produção da prova técnica aos processos criminais. Tem como foco os usuários dos serviços periciais, tais como as Polícias Civis, o Judiciário, o Ministério Público entre outras instituições.

**Guia Prático da Campanha Nacional do Desarmamento** – A campanha do desarmamento faz parte das

ações estruturais de Segurança Pública com Cidadania, principalmente naquelas que tratam do apoio à implementação de Ações de Prevenção à Violência. Desde a promulgação do Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003), a população brasileira foi estimulada a entregar armas que estavam sob sua guarda, por meio das Campanhas de entrega voluntária de armas. Em 2004, o governo lançou uma primeira Campanha Nacional do Desarmamento, que, até 23 de outubro de 2005, recolheu cerca de 453 mil armas de fogo. Nesta data, foi realizado no Brasil o Referendo sobre a proibição da comercialização de armas de fogo e munições. O referendo garantiu o comércio de armas (com 63,94% dos votos válidos) e o Estatuto consolidou uma legislação rígida de controle, além de prever a realização permanente de campanhas educativas pelo desarmamento. O Ministério da Justiça, no âmbito da política permanente de desarmamento do Governo Federal, que auxilia no combate ao crime organizado e a crimes transnacionais, lançou em maio de 2011 a Campanha Nacional de Desarmamento 2011, intitulada “Tire uma arma do futuro do Brasil” vislumbrando superar o número de recolhimentos de armas verificadas nas campanhas anteriores. Essa ação nacional é uma realidade no Brasil desde 2004 e precisa ser divulgada com maior amplitude entre os profissionais de segurança pública, principalmente, àqueles que ainda guardam ressalvas quanto à Campanha do Desarmamento. Por esse motivo, foi produzido um Guia prático e didático, produto de consultoria que necessita ser publicado e distribuído aos profissionais de segurança dos estados e municípios, bem como, para os gestores.

**Documento Técnico com as Análises dos Programas, Ações e Projetos que tenham interfaces e se relacionem ao Plano Estratégico de Fronteiras e a Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras** – Historicamente, os estudos acadêmicos realizados com foco nas regiões de fronteira sempre se focaram na área de defesa e segurança nacional. Buscando confrontar essa realidade foram realizadas três pesquisas focadas na avaliação de políticas de segurança nas fronteiras de países relevantes no cenário internacional, a saber: Estados Unidos e México, União Europeia, Rússia, China e Índia. Esses levantamentos foram realizados com o objetivo de compilar práticas e trazer novos conhecimentos aos atores que atuam na área de segurança pública nas fronteiras no Brasil. Outras três pesquisas tiveram foco em políticas nacionais que podem mostrar caminhos promissores para que União, estados e municípios atuem na faixa de fronteira. A primeira propõe modelo de unidades especializadas e fronteira e de vias hídricas, a segunda avalia a possibilidade de interação entre a ENAFRON e outras políticas executadas pelo Governo Federal e a terceira, por fim, sistematiza de forma analítica todas as atividades desenvolvidas pela ENAFRON no período entre 2011 e 2014. Os impressos serão distribuídos para os gestores de segurança pública nas fronteiras em âmbito municipal, estadual e federal, além de disponibilizados na biblioteca do Ministério da Justiça.

**Cartilha Informativa para Gestores (as) dos Gabinetes de Gestão Integrada Municipais** - Os Gabinetes de Gestão Integrada surgiram no contexto do Sistema Único de Segurança Pública (Susp) no ano de 2003, articulados pela Secretaria Nacional de Segurança Pública, que é o órgão responsável pela indução de políticas de segurança pública. O GGI é um fórum executivo e deliberativo, que tem como missão integrar sistemicamente os órgãos e instituições federais, estaduais e municipais, priorizando o planejamento e a execução de ações integradas de prevenção e enfrentamento da violência e criminalidade. Visa, ainda, avançar em torno de um paradigma em segurança pública com enfoque em boas práticas de gestão por resultados. As instituições precisam de sistemas integrados e inteligentes com foco direto na melhoria dos serviços prestados à sociedade. Não há possibilidade de construir um sistema de segurança pública eficiente sem o compartilhamento de conhecimento e a cooperação entre as instituições. Os GGIs são espaços que congregam instituições heterogêneas em torno de um mesmo objetivo: o bem da sociedade. O Gabinete de Gestão Integrada Municipal é uma das modalidades de GGI existentes (GGI-E, Fron e GGI-M) e, assim como os demais priorizam a construção de políticas voltadas para a redução da violência e crimes e ao conseqüente aumento da sensação de segurança nas

idades, operando por consenso e sem hierarquia, sendo responsável pela definição de ações de proteção e promoção de direitos, prevenção situacional e social das violências, repressão qualificada da criminalidade e, no limite, da regulação e fiscalização administrativa do espaço urbano. Para tanto, a presente cartilha tem como escopo subsidiar os (as) gestores (as) municipais de segurança pública, secretários (as) executivos (as) e integrantes do pleno dos Gabinetes, como também potenciais multiplicadores (as), responsáveis pela estruturação, manutenção e fortalecimento institucional dos GGI-M's como instrumentos de gestão das políticas de segurança pública a partir do protagonismo do ente federado Município nesse processo.

**Cartilha Informativa Sobre o Perfil das Guardas Municipais** - As Guardas Municipais foram introduzidas no contexto jurídico nacional através do art. 144, §8º da Constituição Federal de 1988, tendo como função precípua à proteção de seus bens, serviços e instalações. Esta faculdade de criar uma instituição local de segurança pública já era empregada anteriormente ao citado artigo da Carta Magna, mas ganhou projeção exponencial a partir desta, sendo que se presume a existência de mais de 900 municípios contendo Guarda Municipal. Até o advento da Lei 13.022/14, que criou o Estatuto Geral das Guardas Municipais, as corporações municipais, criadas pelas legislações locais, adequaram suas atribuições ao contexto social vivenciado, não existindo uma padronização mínima, com variados regimes contratuais de trabalho, cargas horárias, uniformes despadronizados, com umas utilizando armamento letal enquanto que outros não, veículos diferentes e atribuições idem, fazendo com que, ao contrário de uma primeira análise que nos leva a considerarmos como sendo instituições marginalizadas, as guardas municipais sejam instituições de segurança pública diferentes, adequadas, dentro de suas limitações, aos padrões e contextos sociais de sua cidade, estando mais próxima de sua comunidade, muito mais que as forças policiais estaduais. Diante disso a SENASP necessita exercer seu papel de fomentador de políticas públicas produzindo este documento de referência, abordando as múltiplas identidades e missões socioprofissionais das Guardas Municipais no contexto da construção de uma nova legitimidade institucional nos marcos do atual paradigma de segurança cidadã no campo da prevenção das violências, da mediação de conflitos e da promoção dos direitos humanos no âmbito local, isto posto para os municípios que já contam com sua corporação e também daqueles que pretendem criá-las.

**Compêndio do histórico do CONASP:** a publicação desse material tem como objetivo, preservar a memória da instituição e servirá de apoio tanto para os conselheiros do CONASP, como para a comissão organizadora da 2ª CONSEG.

Finalizando, o Projeto de Cooperação Técnica Internacional Segurança Cidadã (BRA/04/029) tem promovido novos padrões de gestão e planejamento, bem como importantes ações de prevenção à criminalidade e à violência no Brasil. Além disso, por meio de iniciativas que visem ao desenvolvimento humano sustentável e à segurança cidadã, tem contribuído para a consolidação de novo modelo de gestão em segurança pública no contexto regional da América Latina e Caribe.

Esse Projeto de Cooperação Técnica, desenvolvido entre a Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça (SENASP) e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), traduz a sustentação filosófica e política dos processos inovadores que estão sendo desenvolvidos na gestão da segurança em inúmeros países do contexto regional.

## **2. OBJETO E PROPÓSITO**

Diagramação e impressão de documentos produzidos pelos: Departamento de Pesquisa, Análise da

Informação e Desenvolvimento de Pessoal em Segurança Pública – DEPAID Departamento de Políticas, Programas e Projetos – DEPRO e Conselho Nacional de Segurança Pública – CONASP, por meio do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD).

A(s) empresa(s) especificamente deverá(ão) realizar a editoração, diagramação e impressão de materiais, conforme abaixo discriminados:

<b>Lote 1 - Coleção Pensando a Segurança Pública, volumes 6 e 7</b>			
<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Tiragem</b>
<b>01</b>	<b>Identidade Visual</b>	<p><b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existentes da Coleção.</p> <p><b>Observação:</b> será uma única identidade visual para todos os volumes referentes ao Lote 01.</p>	<b>1</b>
<b>02</b>	<b>Volume 6</b>	<p><b>Diagramação:</b> diagramação final</p> <p><b>Impressão</b> do Volume 6 da mesma coleção com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.500 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel supremo 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 210mm X 297mm (tamanho A4) Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 350 páginas cada volume</li> </ul>	<b>2.500</b>
<b>03</b>	<b>Volume 7</b>	<p><b>Diagramação:</b> diagramação final</p> <p><b>Impressão</b> do Volume 7 da mesma coleção com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.500 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel supremo 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 210mm X 297mm (tamanho A4) Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90g 350 páginas cada volume</li> </ul>	<b>2.500</b>

**Lote 2 - Análises Temáticas da Pesquisa Nacional de Vitimização**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Identidade Visual	Identidade visual: criação de identidade visual	1
02	Volume	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 250 páginas, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Tiragem: 2.500 exemplares</b></li><li>○ <b>Capa:</b> Papel supremo 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li><li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 210mm X 297mm (tamanho A4) Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 250 páginas</li></ul>	2.500

**Lote 3 - Caderno Técnico: Levantamento do Perfil Profissiográfico e Mapeamento de Competências do cargo de Perito Criminal**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Volume	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 250 páginas, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li><li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 63 x 29,7 cm (orelhas 10 cm cada + lombada 6,5 cm) Formato Fechado: 21,2 x 29,7 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4/4 (quadricromia) Lombada quadrada, colada e costurada Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</li><li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21 x 29,7 cm Impressão: 4/4 (quadricromia)</li></ul>	1.000

		Papel couche brilho 95 g/m	
--	--	----------------------------	--

**Lote 4 – Caderno Técnico: Relações Hierárquicas nas Polícias Militares Brasileiras e seu Impacto na Qualidade de Vida dos Profissionais**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Volume	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 250 páginas, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 63 x 29,7 cm (orelhas 10 cm cada + lombada 6,5 cm) Formato Fechado: 21,2 x 29,7 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4/4 (quadricromia) Lombada quadrada, colada e costurada Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21 x 29,7 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	2.000

**Lote 5 – Caderno Temático de Referência: Investigação de infrações penais contra às mulheres**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Volume	<p><b>Editoração, diagramação e impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 5.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 63 x 29,7 cm (orelhas 10 cm cada + lombada 6,5 mm) Formato fechado: 21,2 x 29,7 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4/4 (quadricromia) Lombada quadrada, colada e costurada Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</li> </ul>	5.000



		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21 x 29,7 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m 150 páginas</li> </ul>	
--	--	--	--

**Lote 6 – Diagnóstico dos Principais Problemas da Gestão da Segurança Pública no Brasil**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Volume	<p><b>Editoração, diagramação e impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.500 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 63 x 29,7 cm (orelhas 10 cm cada + lombada 6,5 mm) Formato fechado: 21,2 x 29,7 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4/4 (quadricromia) Lombada quadrada, colada e costurada Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21 x 29,7 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m 110 páginas</li> </ul>	2.500

**Lote 7 – Compêndio de Boa Práticas na Gestão da Segurança Pública no Brasil**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Volume	<p><b>Editoração, diagramação e impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.500 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 63 x 29,7 cm (orelhas 10 cm cada + lombada 6,5 mm) Formato fechado: 21,2 x 29,7 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4/4 (quadricromia) Lombada quadrada, colada e costurada</li> </ul>	2.500

		<p>Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21 x 29,7 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m 100 páginas</li> </ul>	
--	--	---	--

**Lote 8 – Cartas de Serviços das Perícias Criminais Brasileiras**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Identidade Visual	<p><b>Identidade visual:</b> criação de identidade visual</p> <p><b>Observação:</b> será uma única identidade visual para todos os volumes referentes ao Lote 08.</p>	1
02	Volume 1	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
03	Volume 2	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm</li> </ul>	1.000

		<p>Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</p>	
04	Volume 3	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
05	Volume 4	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
06	Volume 5	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm</li> </ul>	1.000

		<p>Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</p>	
07	Volume 6	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
08	Volume 7	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
09	Volume 8	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm</li> </ul>	1.000

		<p>Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</p>	
10	Volume 9	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
11	Volume 10	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
12	Volume 11	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm</li> </ul>	1.000

		<p>Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</p>	
13	Volume 12	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
14	Volume 13	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
15	Volume 14	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm</li> </ul>	1.000

		<p>Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</p>	
16	Volume 15	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
17	Volume 16	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
18	Volume 17	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm</li> </ul>	1.000

		<p>Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</p>	
19	Volume 18	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
20	Volume 19	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
21	Volume 20	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm</li> </ul>	1.000



		<p>Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</p>	
22	Volume 21	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
23	Volume 22	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
24	Volume 23	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm</li> </ul>	1.000

		<p>Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</p>	
25	Volume 24	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
26	Volume 25	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm  Impressão 4/4 cores  Papel couché fosco 90 g  50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000
27	Volume 26	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Papel couche 250g em 4/4 cores  Acabamento: dobrado alceado  Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato de livro médio 15 X 22cm</li> </ul>	1.000

		Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume	
28	Volume 27	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000

<b>Lote 9 - Guia Prático da Campanha Nacional do Desarmamento</b>			
Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Identidade Visual	<p><b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente</p> <p><b>Observação:</b> será uma única identidade visual para todos os volumes referentes ao Lote 09.</p>	1
02	Volume	<p><b>Impressão</b> de um volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.000 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 42 x 21 cm (sem orelhas) Formato fechado: 21 x 21 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4 x 4 (quadricromia) Grampo Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21x 21 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	2.000

<b>03</b>	<b>Volume</b>	<p><b>Impressão</b> de um volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.000 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 42 x 21 cm (sem orelhas) Formato fechado: 21 x 21 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4 x 4 (quadricromia) Grampo Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21x 21 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	<b>2.000</b>
-----------	---------------	---	--------------

**Lote 10 – Compendio da Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras - ENAFRON**

<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Tiragem</b>
<b>01</b>	<b>Identidade Visual</b>	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	<b>1</b>
<b>02</b>	<b>Volume</b>	<p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 42 x 29,5 cm (sem orelhas) Formato fechado: 21 x 29,5 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4 x 4 (quadricromia) Grampo Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21x 29,5 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	<b>150</b>

**Lote 11 – Compêndio das metodologias de funcionamento e estruturação de Unidades Especializadas para atividades de policiamento na região de fronteira terrestre e vias hídricas**

<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Tiragem</b>
-------------	----------------	------------------	----------------

01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	1
02	Volume	<b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Formato aberto: 42 x 29,5 cm (com orelhas)  Formato fechado: 21 x 29,5 cm  Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m  Impressão: 4 x 4 (quadricromia)  Grampo  Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato fechado: 21x 29,5 cm  Impressão: 4/4 (quadricromia)  Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	150

**Lote 12 – Compêndio da proposta de funcionamento e metodologia de intervenção de Unidades Especializadas, em vias terrestres e hídricas na região de fronteira**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	1
02	Volume	<b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Formato aberto: 42 x 29,5 cm (sem orelhas)  Formato fechado: 21 x 29,5 cm  Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m  Impressão: 4 x 4 (quadricromia)  Grampo  Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato fechado: 21x 29,5 cm  Impressão: 4/4 (quadricromia)  Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	150

**Lote 13 – Compêndio do mapeamento dos Programas, Ações e Projetos brasileiros com interfaces e relações com Plano Estratégico de Fronteiras e Estratégia Nacional de Segurança Pública**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	1
02	Volume	<b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Formato aberto: 42 x 29,5 cm (sem orelhas)  Formato fechado: 21 x 29,5 cm  Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m  Impressão: 4 x4 (quadricromia)  Grampo  Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato fechado: 21x 29,5 cm  Impressão: 4/4 (quadricromia)  Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	150

**Lote 14 – Compêndio da análise dos Planos, Programas, Ações e Projetos da União Européia**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	1
02	Volume	<b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Formato aberto: 42 x 29,5 cm (sem orelhas)  Formato fechado: 21 x 29,5 cm  Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m  Impressão:4 x4 (quadricromia)  Grampo  Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato fechado: 21x 29,5 cm  Impressão: 4/4 (quadricromia)  Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	150

**Lote 15 – Compêndio da análise dos Planos, Programas, Ações e Projetos dos EUA e México na área de segurança pública nas regiões de fronteira**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	<b>1</b>
02	Volume	<p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>                      Formato aberto: 42 x 29,5 cm (sem orelhas)                      Formato fechado: 21 x 29,5 cm                      Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m                      Impressão: 4 x 4 (quadricromia)                      Grampo                      Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b>                      Formato fechado: 21x 29,5 cm                      Impressão: 4/4 (quadricromia)                      Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	<b>150</b>

**Lote 16 – Compêndio da análise dos Planos, Programas, Ações e Projetos da Rússia, China e Índia na área de segurança pública nas regiões de fronteira**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	<b>1</b>
02	Volume	<p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>                      Formato aberto: 42 x 29,5 cm (sem orelhas)                      Formato fechado: 21 x 29,5 cm                      Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m                      Impressão: 4 x 4 (quadricromia)                      Grampo                      Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b>                      Formato fechado: 21x 29,5 cm                      Impressão: 4/4 (quadricromia)                      Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	<b>150</b>

**Lote 17 - Cartilha informativa para Gestores(as) dos GGI-Ms e**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	<b>1</b>
02	Volume	<p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.500 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato fechado: 21 x 26 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4/4 (quadricromia) Lombada quadrada, colada e costurada Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Número de páginas: 100 Formato fechado: 21 x 26 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 120 g/m</li> </ul>	<b>1.500</b>

**Lote 18 - Cartilha informativa sobre o perfil das Guardas Municipais**

Item	Produto	Descrição	Tiragem
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação á identidade visual e modelo de capas já existente.	<b>1</b>
02	Volume	<p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.500 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato fechado: 21 x 26 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4/4 (quadricromia) Lombada quadrada, colada e costurada Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Número de páginas: 100 Formato fechado: 21 x 26 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 120 g/m</li> </ul>	<b>1.500</b>



<b>Lote 19 - Compêndio do histórico do CONASP</b>			
<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Tiragem</b>
<b>01</b>	<b>Identidade Visual</b>	<b>Identidade visual:</b> adequação á identidade visual e modelo de capas já existente.	<b>1</b>
<b>02</b>	<b>Volume</b>	<b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.500 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato fechado: 14 x 20 cm Impressão: 4/4 (quadricromia, 100% de preenchimento) Papel: Papel cartão branco 300 gramas, sem orelhas e plastificação brilhante Lombada quadrada, sistema holt-melt (cola quente)</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Número de páginas: 100 Páginas: papel branco 75g</li> </ul>	<b>1.500</b>

**PARA TODOS OS MATERIAIS: Produção de FlippingBooks** do material produzido, e entrega em mídia CD/DVD. Os FlippingBooks são publicações digitais realistas que podem ser vistas em PCs, Macs, iPads, iPhones e dispositivos Android. Podem ser salvas em um CD / DVD, compartilhadas por meio de redes de e-mail e sociais, e incorporadas em sites.

**OBS.:** uma boneca de cada uma das publicações deve ser aprovada pelo Projeto BRA/04/029, antes da impressão.

### **3. PRAZO PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO**

O contrato deverá ser realizado em um prazo máximo de **60 dias** a partir da assinatura do contrato e o recebimento do material.

### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**A empresa deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica**, emitidos e assinados por representantes de órgãos públicos e/ou iniciativa privada, que atestem ter a mesma executado serviços do mesmo porte dos serviços relacionados nestes Termos de Referência. Os atestados deverão conter os títulos e uma breve descrição dos trabalhos realizados e deverão ser enviados juntos com a cotação de preço.

### **5. FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até dez dias úteis após a entrega e aprovação de cada uma das publicações/lotes.

#### **6. DAS CONDIÇÕES**

- Desembolso financeiro condicionado aos serviços executados, mediante apresentação de nota fiscal e ateste pelo Projeto BRA/04/029.

**Seção 3b: Serviços relacionados (NÃO APLICÁVEL)**

Na sequência do Cronograma de Requisitos na tabela anterior, os Licitantes devem ter em conta os seguintes requisitos, condições e serviços correlatos adicionais referentes ao cumprimento dos requisitos: [marcar a condição que se aplica a este ITB; apagar toda a linha se a condição não se aplicar aos bens que serão adquiridos]

Termo de Entrega [INCOTERMS 2010] (Adicionar link para a planilha de preços)	<input type="checkbox"/> FCA <input type="checkbox"/> CPT <input type="checkbox"/> CIP <input type="checkbox"/> DAP <input type="checkbox"/> Outro Clique aqui para especificar	
Endereço exato de entrega/local da instalação		
Modo de transporte preferencial	<input type="checkbox"/> AÉREO	<input type="checkbox"/> TERRESTRE
	<input type="checkbox"/> MARÍTIMO	<input type="checkbox"/> OUTRO [especificar]
Transitário preferido pelo PNUD, se houver <sup>1</sup>	Clique aqui para inserir texto.	
Distribuição de documentos de despacho (se estiver usando um transitário)	Clique aqui para inserir texto.	
Data de entrega	[indicar data ou número de dias desde a assinatura do contrato]	
Desembaraço aduaneiro, se necessário, deve ser realizado por:	<input type="checkbox"/> PNUD <input type="checkbox"/> Fornecedor <input type="checkbox"/> Transitário	
Inspeção à saída da fábrica/anterior à remessa	Clique aqui para inserir texto.	
Inspeção na entrega	Clique aqui para inserir texto.	
Requisitos de instalação	Clique aqui para inserir texto.	
Requisitos de teste	Clique aqui para inserir texto.	
Escopo do treinamento sobre operação e manutenção	Clique aqui para inserir texto.	
Comissionamento	Clique aqui para inserir texto.	
Requisitos de suporte técnico	Clique aqui para inserir texto.	
Termos de pagamento (o valor máximo de pagamento antecipado é de 20% do preço total, de acordo com a política)	<input type="checkbox"/> 100% em até 30 dias após aceitação pelo PNUD dos bens fornecidos conforme especificado e recebimento da fatura <input type="checkbox"/> Máx. de 20% no momento da emissão da Ordem de Compra e o restante em 30 dias após a aceitação dos bens pelo PNUD conforme especificado e recebimento da fatura	

<sup>1</sup>Um fator dos INCOTerms estipulado no ITB. O uso de um mensageiro preferencial do PNUD pode ser considerado para garantir a familiaridade do transitário com os procedimentos e o processamento de requisitos de documentação aplicáveis para o PNUD no momento de passar pelas autoridades alfandegárias do país de destino.

do PNUD)	<input type="checkbox"/> Outros [especificar]
Condições para liberação do pagamento	<input type="checkbox"/> Inspeção anterior à remessa [fornecer detalhes] <input type="checkbox"/> Inspeção na chegada ao destino [fornecer detalhes] <input type="checkbox"/> Instalação [fornecer detalhes] <input type="checkbox"/> Teste [fornecer detalhes] <input type="checkbox"/> Treinamento sobre operação e manutenção [fornecer detalhes] <input type="checkbox"/> Aceitação por escrito dos bens com base na total conformidade com os requisitos da Solicitação de Cotação (RFQ) <input type="checkbox"/> Outros [especificar]
Serviços pós-venda requisitados	<input type="checkbox"/> Garantia sobre peças e mão de obra por um período mínimo de _____ <input type="checkbox"/> Suporte técnico <input type="checkbox"/> Fornecimento de Unidade de Serviço quando retirado para manutenção/reparo <input type="checkbox"/> Outros [especificar]
Toda a documentação, incluindo catálogos, instruções e manuais de operação, deve estar neste idioma	<input type="checkbox"/> Inglês <input type="checkbox"/> Francês <input type="checkbox"/> Espanhol <input type="checkbox"/> Outros [especificar, incluindo dialetos, se necessário]

**Seção 4: Formulário de envio de proposta<sup>2</sup>**  
**(Isto deve estar escrito no cabeçalho do Licitante. Exceto para os campos indicados, não devem ser feitas alterações neste modelo.)**

---

Inserir: Local

Inserir: Data

Para: [inserir: Nome e Endereço do ponto focal do PNUD]

Prezado(a) senhor(a):

Nós, abaixo assinados, oferecemos o fornecimento dos bens e serviços relacionados requisitados para [inserir: título de bens e serviços requisitados conforme o ITB], de acordo com seu Edital de Licitação datado de Inserir: data da licitação. Pela presente, apresentamos nossa Proposta, que inclui a Proposta Técnica e uma Planilha de Preços.

Declaramos que:

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

Confirmamos que lemos, entendemos e aceitamos integralmente o Cronograma de Requisitos e as Especificações Técnicas que descrevem os deveres e responsabilidades requisitados neste ITB, bem como os Termos e Condições Gerais do Contrato Padrão do PNUD para este ITB.

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

Comprometemo-nos, se nossa proposta for aceita, a iniciar o fornecimento dos bens e a prestação dos serviços relacionados até à data indicada na Folha de Dados.

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

Permanecemos à disposição,

Atenciosamente,

---

<sup>2</sup> Não podem ser feitas exclusões ou modificações neste formulário. Qualquer exclusão ou modificação pode resultar na rejeição da Proposta.

Assinatura autorizada [por extenso e rubrica]: \_\_\_\_\_  
Nome e título do signatário: \_\_\_\_\_  
Nome da empresa: \_\_\_\_\_  
Detalhes de contato: \_\_\_\_\_

---

[inclua o carimbo de sua empresa nesta carta, se disponível]

---

## Seção 5: Documentos que Comprovam a Elegibilidade e as Qualificações do Licitante

### Formulário de Informações do Licitante<sup>3</sup>

Data: [inserir data (no formato dia, mês e ano) da Apresentação da Proposta]

ITB Nº: [inserir número do processo de licitação]

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nome Legal do Licitante <b>[inserir nome legal do Licitante]</b>		
2. Em caso de Joint Venture (JV), nome legal de cada parte: <b>[inserir nome legal de cada parte da JV]</b>		
3. País(es) efetivo(s) ou pretendido(s) de registro/operação: <b>[inserir País de Registro efetivo ou pretendido]</b>		
4. Ano de registro em sua localidade: <b>[inserir ano de registro do Licitante]</b>		
5. Países de operação	6. Nº de funcionários em cada País	7. Anos de operação em cada país
8. Endereço(s) legal(is) no(s) país(es) de registro/operação <b>[inserir endereço legal do Licitante no país de registro]</b>		
9. Valor e descrição dos 3 (três) maiores contratos nos últimos 5 (cinco) anos		
10. Avaliação de crédito mais recente (classificação e fonte, se houver)		
11. Breve descrição do histórico de litígios (disputas, arbitragem, petições, etc.), indicando status atual e resultados, caso algum deles tenha sido resolvido.		
12. Informações do representante autorizado do Licitante Nome: [inserir nome do Representante Autorizado] Endereço: [inserir endereço do Representante Autorizado] Números de telefone/fax: [inserir os números de telefone/fax do Representante Autorizado] Endereço de e-mail: [inserir endereço de e-mail do Representante Autorizado]		
13. Você está na Lista 1267.1989 do PNUD ou na Lista de Inelegibilidade da ONU? <input type="checkbox"/> SIM ou <input type="checkbox"/> NÃO		
14. Encontram-se anexadas cópias dos documentos originais de: <input type="checkbox"/> Todos os requisitos de documentação de elegibilidade listados na Folha de Dados <input type="checkbox"/> Se for Joint Venture/Consórcio – cópia do Memorando de Entendimento/Acordo ou Carta de Intenções para a formação de um JV/Consórcio ou Registro do JV/Consórcio, se registrado <input type="checkbox"/> Em caso de corporação governamental ou de entidade possuída/controlada pelo Governo, documentos comprobatórios da autonomia legal e financeira e conformidade com a legislação comercial.		

<sup>3</sup> O Licitante deve preencher este formulário de acordo com as instruções. Além de fornecer informações adicionais, nenhuma alteração será permitida em seu formato e não serão aceitas substituições.

Formulário de Informações sobre Parceiros em Joint Venture (se Registrada)<sup>4</sup>

Data: [inserir data (no formato dia, mês e ano) da Apresentação da Proposta]

ITB Nº: [inserir número do processo de licitação]

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nome legal do Licitante: [inserir nome legal do Licitante]		
2. Nome legal da parte na JV: [inserir nome legal da parte na JV]		
3. País de registro da Parte na JV [inserir país de registro da Parte na JV]		
4. Ano de Registro: <b>[inserir ano de registro da Parte]</b>		
5. Países de operação	6. Nº de funcionários em cada País	7. Anos de operação em cada país
8. Endereço(s) legal(is) no(s) País(es) de registro/operação: <b>[inserir endereço legal da Parte no país de registro]</b>		
9. Valor e descrição dos 3 (três) maiores contratos nos últimos 5 (cinco) anos		
10. Classificação de crédito mais recente (se houver): Clique aqui para inserir texto.		
1. Breve descrição do histórico de litígios (disputas, arbitragem, petições, etc.), indicando status atual e resultados, caso algum deles tenha sido resolvido. Clique aqui para inserir texto.		
13. Informações do representante autorizado da Parte na JV Nome: [inserir nome do representante autorizado da Parte na JV] Endereço: [inserir endereço do representante autorizado da Parte na JV] Números de telefone/fax: [inserir números de telefone/fax do representante autorizado da Parte na JV] Endereço de e-mail: [inserir endereço de e-mail do representante autorizado da Parte na JV]		
14. Encontram-se anexadas cópias dos documentos originais de: [marcar as caixas dos documentos originais anexados] <input type="checkbox"/> Todos os requisitos de documentação de elegibilidade listados na Folha de Dados <input type="checkbox"/> Contrato Social ou Registro da empresa indicada em 2. <input type="checkbox"/> Em caso de entidade pertencente ao Governo, documentos comprobatórios da autonomia legal e financeira e conformidade com a legislação comercial.		

<sup>4</sup> O Licitante deve preencher este formulário de acordo com as instruções. Além de fornecer informações adicionais, nenhuma alteração será permitida em seu formato e não serão aceitas substituições.



## Seção 6: Formulário de Proposta Técnica<sup>5</sup>

INSERIR TÍTULO DO ITB

<b>Nome da empresa/organização licitante:</b>	
<b>País de Registro:</b>	
<b>Nome da pessoa de contato para esta licitação:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone/fax:</b>	
<b>E-mail:</b>	

### SEÇÃO 1: EXPERIÊNCIA DA EMPRESA/ORGANIZAÇÃO

Esta seção deve explicar em detalhes os recursos do Licitante em termos de pessoal e instalações necessários para o cumprimento deste requisito.

**1.1 Breve descrição do Licitante como Entidade:** Fornecer uma breve descrição da organização/empresa que apresenta a Proposta, seus mandatos legais/ atividades comerciais autorizadas, o ano e o país de constituição e orçamento anual aproximado, etc. Incluir referência à reputação, ou qualquer histórico de litígio e arbitragem em que a organização/empresa tenha estado envolvida que possa afetar adversamente ou comprometer a entrega dos bens e/ou a prestação dos serviços relacionados, indicando o status/resultado de tais litígios/arbitragem.

**1.2. Capacidade Financeira:** Com base na Demonstração Financeira Auditada mais recente (Demonstração de Resultados e Balanço Patrimonial) descrever a capacidade financeira (liquidez, linhas de crédito disponíveis, etc.) do licitante que celebrará o contrato. Incluir indicações de avaliação de crédito, avaliação na indústria, etc.

**1.3. Histórico e experiências:** Forneça as seguintes informações sobre a experiência corporativa pelo menos nos últimos cinco (5) anos que estejam relacionadas ou sejam pertinentes ao exigido para este Contrato.

<b>Nome do projeto</b>	<b>Cliente</b>	<b>Valor do contrato</b>	<b>Período de atividades</b>	<b>Tipos de atividade desempenhados</b>	<b>Status ou data de conclusão</b>	<b>Referências e detalhes de contato (nome, telefone, e-mail)</b>

<sup>5</sup> Propostas Técnicas que não forem enviadas neste formato poderão ser rejeitadas.

--	--	--	--	--	--	--

## **SEÇÃO 2 - ESCOPO DE FORNECIMENTO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E SERVIÇOS RELACIONADOS**

Esta seção deve demonstrar a adequação do Licitante à especificação, por meio da identificação dos componentes específicos propostos, tratando dos requisitos, conforme especificados, ponto a ponto, fornecendo uma descrição detalhada das características essenciais de desempenho propostas e demonstrando como a Proposta atende ou excede as especificações.

**2.1. Escopo de fornecimento:** Fornecer uma descrição detalhada dos bens a serem fornecidos, indicando claramente como se colocam em conformidade com as especificações técnicas exigidas pelo ITB (ver tabela abaixo); descrever como a organização/empresa irá fornecer os bens e serviços correlatos, tendo em mente a adequação às condições locais e ao ambiente do projeto.

<b>Nº do Item</b>	<b>Descrição/especificação dos bens</b>	<b>Fonte/fabricante</b>	<b>País de origem</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Certificado de qualidade/licenças de exportação, etc. (indicar todos que se aplicam e se estão anexados)</b>

Um documento de apoio com detalhes pode ser anexado a esta seção

**2.2. Mecanismos de garantia da qualidade técnica:** A proposta também deverá incluir detalhes sobre os mecanismos de revisão internos do Licitante para garantia técnica e de qualidade, todos os certificados de qualidade adequados, licenças de exportação e outros documentos que comprovem a superioridade da qualidade dos produtos e tecnologias a serem fornecidos.

**2.3. Relatórios e monitoramento:** Fornecer uma breve descrição dos mecanismos propostos para este projeto para o envio de relatórios ao PNUD e a seus parceiros, incluindo um cronograma de relatórios.

**2.4. Subcontratação:** Explicar se alguma parte do trabalho seria subcontratada, para quem, qual o percentual do trabalho, a justificativa para tal e os papéis dos subcontratados propostos. Deverá ser dada especial atenção ao fornecimento de uma visão clara do papel de cada entidade e de como todas funcionarão como uma equipe.

**2.5. Riscos/Medidas de mitigação:** Descrever os riscos potenciais para a implementação deste projeto que possam ter impacto sobre a realização e a conclusão dos resultados esperados dentro do período previsto, bem como sua qualidade. Descrever as medidas que serão postas em prática para mitigar esses riscos.

**2.6 Cronogramas de implementação:** O Licitante deverá apresentar um Gráfico de Gantt ou um Cronograma de Projeto indicando a sequência detalhada das atividades que serão realizadas e as datas correspondente.

2.7. Parcerias (Opcional): Explicar as parcerias com organizações locais, internacionais ou outras que estão previstas para a implementação do projeto. Deverá ser dada especial atenção ao fornecimento de uma visão clara do papel de cada entidade e de como todas funcionarão como uma equipe. Recomenda-se fornecer cartas de compromisso dos parceiros e indicação de se alguns ou todos já trabalharam juntos com sucesso em projetos anteriores.

2.8. Estratégia Anticorrupção (Opcional): Definir a estratégia anticorrupção que será aplicada neste projeto para evitar o uso indevido de fundos. Descrever os controles financeiros que serão estabelecidos.

2.9 Declaração de Plena Divulgação: Destina-se a divulgar qualquer potencial conflito de acordo com a definição de "conflito" nos termos da Seção 4 deste documento, se houver.

2.10 Outros: Quaisquer outros comentários ou informações sobre a licitação e sua implementação.

**SEÇÃO 3: PESSOAL**

**3.1 Estrutura de gestão:** Descrever a abordagem geral de gestão para o planejamento e a implementação do contrato. Incluir um organograma para a gestão do contrato, no caso de adjudicação.

**3.2 Alocação do tempo da equipe:** Fornecer uma planilha a ser incluída para mostrar as atividades de cada membro da equipe envolvida na execução do contrato. Nos casos em que a experiência do pessoal for fundamental para o sucesso do contrato, o PNUD não permitirá a substituição de pessoal cujas qualificações tenham sido revisadas e aceitas durante a avaliação da proposta. (Se a substituição de um desses funcionários for inevitável, o substituto estará sujeito à aprovação do PNUD. Não será considerado qualquer aumento de custos decorrente de eventuais substituições).

**3.3 Qualificações do pessoal-chave.** Fornecer os currículos do pessoal-chave (líder da equipe, equipes de gestão e geral) que será alocado para apoiar a implementação deste projeto. Os currículos deverão demonstrar qualificações na área de especialização relevante para o Contrato. Utilize o formato abaixo:

<b>Nome:</b>		
<b>Papel na implementação do contrato:</b>		
<b>Nacionalidade:</b>		
<b>Informações de contato:</b>		
<b>Países de experiência de trabalho relevante:</b>		
<b>Conhecimentos linguísticos:</b>		
<b>Instrução e outras qualificações:</b>		
<b>Resumo da experiência: Destacar experiência na região e em projetos semelhantes.</b>		
<b>Experiências relevantes (a partir da mais recente):</b>		
<b>Período: De - até</b>	<b>Nome da atividade/projeto/organização financiadora, se aplicável:</b>	<b>Cargo e atividades realizadas/descrição do papel efetivo desempenhado:</b>
Ex.: junho de 2010 – janeiro de 2010		
<b>Etc.</b>		
<b>Etc.</b>		
<b>Referências (mínimo de 3):</b>	Nome Designação Organização Informações de contato – endereço, telefone, e-mail, etc.	

**Declaração**

Confirmo minha intenção de trabalhar na posição indicada e minha atual disponibilidade para trabalhar durante o período do contrato proposto. Também entendo que qualquer informação errônea deliberada fornecida acima pode levar a minha desqualificação, antes ou durante meu contrato.

---

---

Assinatura do líder/membro da equipe indicado

Data de assinatura

### Seção 7: Formulário de Planilha de Preços<sup>6</sup>

O Licitante deve preparar a Planilha de Preços conforme indicado na Instrução aos Licitantes.

A Planilha de Preços deverá fornecer uma análise detalhada dos custos de todos os bens e serviços relacionados a serem prestados, de preço unitário até preços por lote. Devem ser fornecidos valores separados para cada agrupamento funcional ou categoria, se houver.

<b><u>Lote 1 - Coleção Pensando a Segurança Pública, volumes 6 e 7</u></b>					
Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<p><b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existentes da Coleção.</p> <p><b>Observação:</b> será uma única identidade visual para todos os volumes referentes ao Lote 01.</p>	1		
02	Volume 6	<p><b>Diagramação:</b> diagramação final</p> <p><b>Impressão</b> do Volume 6 da mesma coleção com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.500 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel supremo 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 210mm X 297mm (tamanho A4) Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 350 páginas cada volume</li> </ul>	2.500		
03	Volume 7	<p><b>Diagramação:</b> diagramação final</p> <p><b>Impressão</b> do Volume 7 da mesma coleção com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.500 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel supremo 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado</li> </ul>	2.500		

<sup>6</sup> Não podem ser feitas exclusões ou modificações neste formulário. Quaisquer exclusões ou modificações poderão levar à rejeição da Proposta.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 210mm X 297mm (tamanho A4) Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90g 350 páginas cada volume</li> </ul>			
<b>VALOR TOTAL LOTE 1</b>					

**Lote 2 - Análises Temáticas da Pesquisa Nacional de Vitimização**

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> criação de identidade visual	<b>1</b>		
02	Volume	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 250 páginas, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.500 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel supremo 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 210mm X 297mm (tamanho A4) Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 250 páginas</li> </ul>	<b>2.500</b>		
<b>VALOR TOTAL LOTE 2</b>					

**Lote 3 - Caderno Técnico: Levantamento do Perfil Profissiográfico e Mapeamento de Competências do cargo de Perito Criminal**

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Volume	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 250 páginas, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Formato aberto: 63 x 29,7 cm (orelhas 10 cm cada + lombada 6,5 cm)  Formato Fechado: 21,2 x 29,7 cm  Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m  Impressão: 4/4 (quadricromia)  Lombada quadrada, colada e costurada  Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato fechado: 21 x 29,7 cm  Impressão: 4/4 (quadricromia)  Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	1.000		
<b>VALOT TOTAL LOTE 3</b>					

**Lote 4 – Caderno Técnico: Relações Hierárquicas nas Polícias Militares Brasileiras e seu Impacto na Qualidade de Vida dos Profissionais**

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Volume	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 250 páginas, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b></li> </ul>	2.000		



		<p>Fomato aberto: 63 x 29,7 cm (orelhas 10 cm cada + lombada 6,5 cm)</p> <p>Formato Fechado: 21,2 x 29,7 cm</p> <p>Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m</p> <p>Impressão: 4/4 (quadricromia)</p> <p>Lombada quadrada, colada e costurada</p> <p>Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21 x 29,7 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>			
<b>VALOR TOTAL LOTE 4</b>					

<b>Lote 5 – Caderno Temático de Referência: Investigação de infrações penais contra às mulheres</b>					
Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Volume	<p><b>Editoração, diagramação e impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 5.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 63 x 29,7 cm (orelhas 10 cm cada + lombada 6,5 mm) Formato fechado: 21,2 x 29,7 cm</li> <li>Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m</li> <li>Impressão: 4/4 (quadricromia)</li> <li>Lombada quadrada, colada e costurada</li> <li>Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21 x 29,7 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	<b>5.000</b>		

		150 páginas			
<b>VALOR TOTAL LOTE 5</b>					

<b><u>Lote 6 – Diagnóstico dos Principais Problemas da Gestão da Segurança Pública no Brasil</u></b>					
Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Volume	<p><b>Editoração, diagramação e impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.500 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Formato aberto: 63 x 29,7 cm (orelhas 10 cm cada + lombada 6,5 mm)  Formato fechado: 21,2 x 29,7 cm  Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m  Impressão: 4/4 (quadricromia)  Lombada quadrada, colada e costurada  Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Formato fechado: 21 x 29,7 cm  Impressão: 4/4 (quadricromia)  Papel couche brilho 95 g/m  110 páginas</li> </ul>	<b>2.500</b>		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 6</b>					

<b><u>Lote 7 – Compêndio de Boa Práticas na Gestão da Segurança Pública no Brasil</u></b>
---

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Volume	<p><b>Editoração, diagramação e impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.500 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 63 x 29,7 cm (orelhas 10 cm cada + lombada 6,5 mm) Formato fechado: 21,2 x 29,7 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4/4 (quadricromia) Lombada quadrada, colada e costurada Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21 x 29,7 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m 100 páginas</li> </ul>	2.500		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 7</b>					

**Lote 8 – Cartas de Serviços das Perícias Criminais Brasileiras**

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<p><b>Identidade visual:</b> criação de identidade visual</p> <p><b>Observação:</b> será uma única identidade visual para todos os volumes referentes ao Lote 08.</p>	1		
02	Volume 1	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens</p>	1.000		

		<p>em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>			
<b>03</b>	<b>Volume 2</b>	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	<b>1.000</b>		
<b>04</b>	<b>Volume 3</b>	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p>	<b>1.000</b>		

		<p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>			
05	Volume 4	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		
06	Volume 5	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as</p>	1.000		

		<p>seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>			
07	Volume 6	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		
08	Volume 7	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> </ul>	1.000		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>			
09	Volume 8	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		
10	Volume 9	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4</li> </ul>	1.000		

		<p>cores</p> <p>Acabamento: dobrado alceado</p> <p>Capeamento: brochura colada, fosco na capa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>			
11	Volume 10	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		
12	Volume 11	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado</li> </ul>	1.000		



		<p>alceado</p> <p>Capeamento: brochura colada, fosco na capa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>			
13	Volume 12	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		
14	Volume 13	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura</li> </ul>	1.000		

		<p>colada, fosco na capa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>			
15	Volume 14	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		
16	Volume 15	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b></li> </ul>	1.000		

		<p>Formato de livro médio 15 X 22cm</p> <p>Impressão 4/4 cores</p> <p>Papel couché fosco 90 g</p> <p>50 páginas de cada volume</p>			
17	Volume 16	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		
18	Volume 17	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm</li> </ul>	1.000		

		Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume			
19	Volume 18	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		
20	Volume 19	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g</li> </ul>	1.000		

		50 páginas de cada volume			
21	Volume 20	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		
22	Volume 21	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		

23	Volume 22	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		
24	Volume 23	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		

25	Volume 24	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		
26	Volume 25	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		

27	Volume 26	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		
28	Volume 27	<p><b>Diagramação:</b> diagramação incluindo textos, tabelas, gráficos e mapas de cerca de 50 páginas de cada um dos 27 volumes, com resolução das imagens em 300dpi</p> <p><b>Impressão</b> de um volume, uma da Unidades da Federação, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.000 exemplares</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Papel couche 250g em 4/4 cores Acabamento: dobrado alceado Capeamento: brochura colada, fosco na capa</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato de livro médio 15 X 22cm Impressão 4/4 cores Papel couché fosco 90 g 50 páginas de cada volume</li> </ul>	1.000		



**VALOR TOTAL DO LOTE 8**

**Lote 9 - Guia Prático da Campanha Nacional do Desarmamento**

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<p><b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente</p> <p><b>Observação:</b> será uma única identidade visual para todos os volumes referentes ao Lote 09.</p>	1		
02	Volume	<p><b>Impressão</b> de um volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.000 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 42 x 21 cm (sem orelhas) Formato fechado: 21 x 21 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4 x 4 (quadricromia) Grampo Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21x 21 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	2.000		
03	Volume	<p><b>Impressão</b> de um volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 2.000 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 42 x 21 cm (sem orelhas) Formato fechado: 21 x 21 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4 x 4 (quadricromia) Grampo Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b></li> </ul>	2.000		

		Formato fechado: 21x 21 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 9</b>					

<b><u>Lote 10 – Compendio da Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras - ENAFRON</u></b>					
Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	1		
02	Volume	<b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 42 x 29,5 cm (sem orelhas) Formato fechado: 21 x 29,5 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4 x 4 (quadricromia) Grampo Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21x 29,5 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	150		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 10</b>					

<b><u>Lote 11 – Compendio das metodologias de funcionamento e estruturação de Unidades Especializadas para atividades de policiamento na região de fronteira terrestre e vias hídricas</u></b>					
Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	1		

<b>02</b>	<b>Volume</b>	<p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 42 x 29,5 cm (com orelhas) Formato fechado: 21 x 29,5 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão:4 x4 (quadricromia) Grampo Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21x 29,5 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	<b>150</b>		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 11</b>					

**Lote 12 – Compêndio da proposta de funcionamento e metodologia de intervenção de Unidades Especializadas, em vias terrestres e hídricas na região de fronteira**

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
<b>01</b>	<b>Identidade Visual</b>	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	<b>1</b>		
<b>02</b>	<b>Volume</b>	<p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 42 x 29,5 cm (sem orelhas) Formato fechado: 21 x 29,5 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão:4 x4 (quadricromia) Grampo</li> </ul>	<b>150</b>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21x 29,5 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 12</b>					

**Lote 13 – Compêndio do mapeamento dos Programas, Ações e Projetos brasileiros com interfaces e relações com Plano Estratégico de Fronteiras e Estratégia Nacional de Segurança Pública**

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	<b>1</b>		
02	Volume	<b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 42 x 29,5 cm (sem orelhas) Formato fechado: 21 x 29,5 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4 x4 (quadricromia) Grampo Laminação fosca frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21x 29,5 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	<b>150</b>		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 13</b>					

**Lote 14 – Compêndio da análise dos Planos, Programas, Ações e Projetos da União Européia**

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	1		
02	Volume	<b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 42 x 29,5 cm (sem orelhas) Formato fechado: 21 x 29,5 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21x 29,5 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m</li> </ul>	150		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 14</b>					

**Lote 15 – Compêndio da análise dos Planos, Programas, Ações e Projetos dos EUA e México na área de segurança pública nas regiões de fronteira**

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	1		
02	Volume	<b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 150 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 42 x 29,5 cm (sem orelhas) Formato fechado: 21 x 29,5</li> </ul>	150		

		cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão:4 x4 (quadricromia) Grampo Laminação fosca frente ○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21x 29,5 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 15</b>					

**Lote 16 – Compêndio da análise dos Planos, Programas, Ações e Projetos da Rússia, China e Índia na área de segurança pública nas regiões de fronteira**

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	1		
02	Volume	<b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações: ○ <b>Tiragem: 150 unidades</b> ○ <b>Capa:</b> Formato aberto: 42 x 29,5 cm (sem orelhas) Formato fechado: 21 x 29,5 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4 x4 (quadricromia) Grampo Laminação fosca frente ○ <b>Miolo:</b> Formato fechado: 21x 29,5 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 95 g/m	150		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 16</b>					

**Lote 17 - Cartilha informativa para Gestores(as) dos GGI-Ms e**

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capa já existente.	<b>1</b>		
02	Volume	<b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.500 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b> Formato fechado: 21 x 26 cm Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m Impressão: 4/4 (quadricromia) Lombada quadrada, colada e costurada Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</li> <li>○ <b>Miolo:</b> Número de páginas: 100 Formato fechado: 21 x 26 cm Impressão: 4/4 (quadricromia) Papel couche brilho 120 g/m</li> </ul>	<b>1.500</b>		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 17</b>					

**Lote 18 - Cartilha informativa sobre o perfil das Guardas Municipais**

Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação à identidade visual e modelo de capas já existente.	<b>1</b>		
02	Volume	<b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.500 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b></li> </ul>	<b>1.500</b>		

		<p>Formato fechado: 21 x 26 cm  Papel cartão triplex ou triplex alta alvura 350g/m  Impressão: 4/4 (quadricromia)  Lombada quadrada, colada e costurada  Laminação fosca frente + verniz highgloss localizado frente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Miolo:</b>  Número de páginas: 100  Formato fechado: 21 x 26 cm  Impressão: 4/4 (quadricromia)  Papel couche brilho 120 g/m</li> </ul>			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 18</b>					

<b>Lote 19 - Compêndio do histórico do CONASP</b>					
Item	Produto	Descrição	Tiragem	Valor Unitário	Valor Total
01	Identidade Visual	<b>Identidade visual:</b> adequação á identidade visual e modelo de capas já existente.	1		
02	Volume	<p><b>Impressão</b> de 1 (um) volume com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Tiragem: 1.500 unidades</b></li> <li>○ <b>Capa:</b>  Formato fechado: 14 x 20 cm  Impressão: 4/4 (quadricromia, 100% de preenchimento)  Papel: Papel cartão branco 300 gramas, sem orelhas e plastificação brilhante  Lombada quadrada, sistema holt-melt (cola quente)</li> <li>○ <b>Miolo:</b>  Número de páginas: 100  Páginas: papel branco 75g</li> </ul>	1.500		



<b>VALOR TOTAL DO LOTE 19</b>	
-------------------------------	--

**PARA TODOS OS MATERIAIS: Produção de FlippingBooks** do material produzido, e entrega em mídia CD/DVD. Os FlippingBooks são publicações digitais realistas que podem ser vistas em PCs, Macs, iPads, iPhones e dispositivos Android. Podem ser salvas em um CD / DVD, compartilhadas por meio de redes de e-mail e sociais, e incorporadas em sites.

**OBS.:** uma boneca de cada uma das publicações deve ser aprovada pelo Projeto BRA/04/029, antes da impressão.

### **3. PRAZO PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO**

O contrato deverá ser realizado em um prazo máximo de **60 dias** a partir da assinatura do contrato e o recebimento do material.

### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**A empresa deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica**, emitidos e assinados por representantes de órgãos públicos e/ou iniciativa privada, que atestem ter a mesma executado serviços do mesmo porte dos serviços relacionados nestes Termos de Referência. Os atestados deverão conter os títulos e uma breve descrição dos trabalhos realizados e deverão ser enviados juntos com a cotação de preço.

### **5. FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até dez dias úteis após a entrega e aprovação de cada uma das publicações/lotos.

### **6. DAS CONDIÇÕES**

- Desembolso financeiro condicionado aos serviços executados, mediante apresentação de nota fiscal e ateste pelo Projeto BRA/04/029.

**Seção 8: FORMULÁRIO PARA GARANTIA DA PROPOSTA (NÃO APLICÁVEL)**  
**(Este deve ser finalizado utilizando o cabeçalho do Banco Emissor. Exceto para os campos indicados, não devem ser feitas alterações neste modelo.)**

---

Para: PNUD

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

CONSIDERANDO QUE [nome e endereço do Contratado] (doravante denominado "o Licitante") enviou uma Proposta ao PNUD datada de Clique aqui para inserir uma data. , para o fornecimento de bens e a execução de serviços relacionados para [indicar o título do ITB] (doravante denominado "a Proposta"):

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

- a) Não assine o Contrato após adjudicação pelo PNUD;
- b) Retire sua Proposta depois da data de abertura da Licitação;
- c) Não cumpra com a variação de requisitos do PNUD, conforme a Seção F.3 do ITB ou
- d) Não forneça Garantia de Execução, seguros ou outros documentos que o PNUD venha a exigir como condição para efetivar o contrato.

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

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

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

**ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO GARANTIDOR**

Data .....

Nome do banco .....

Endereço .....

**Seção 9: FORMULÁRIO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO<sup>7</sup> (NÃO APLICÁVEL)**

**(Este deve ser finalizado utilizando o cabeçalho do Banco Emissor. Exceto para os campos indicados, não devem ser feitas alterações neste modelo.)**

Para: PNUD

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

**CONSIDERANDO que [nome e endereço do Contratado] (doravante denominado "O Contratado") comprometeu-se, nos termos do Contrato Nº Clique para inserir, datado de Clique para inserir, a entregar os bens e executar os serviços relacionados Clique aqui para inserir texto. (doravante denominado "o Contrato"):**

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

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

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

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

**ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO GARANTIDOR**

Data .....

Nome do banco .....

Endereço .....

<sup>7</sup> Se o RFP exigir o envio de uma Garantia de Execução, que deverá ser considerada uma condição para a assinatura e a efetivação do contrato, a Garantia de Segurança emitida pelo Banco do Licitante deverá utilizar o conteúdo deste modelo.

**Seção 10: Formulário para Garantia de Pagamento Antecipado<sup>8</sup> (NÃO APLICÁVEL)**  
(Este deve ser finalizado utilizando o cabeçalho do Banco Emissor. Exceto para os campos indicados, não devem ser feitas alterações neste modelo.)

---

\_\_\_\_\_ [nome do banco e endereço do escritório ou agência emissora]  
**Beneficiário:** \_\_\_\_\_ [Nome e endereço do PNUD]  
**Data:** \_\_\_\_\_ ++++++

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
[assinatura(s)]

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

---

<sup>8</sup> Esta Garantia deverá ser solicitada se o Contratado exigir pagamento avançado de mais de 20% do valor do contrato, ou se o valor absoluto do pagamento antecipado exceder o montante de US\$ 30.000, ou seu equivalente se a oferta de preço não estiver em US\$, utilizando a taxa de câmbio determinada na Folha de Dados. O Banco do Contratado deverá emitir a Garantia utilizando o conteúdo deste modelo.

## Seção 11: Contrato

---



Modelo Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Profissional  
Nº

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD  
Escritório do Brasil

**CONTRATADO(A) – (Nome/Título completo, incluindo S.A., LTDA, etc...)**  
CNPJ/MF nº: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

Projeto BRA/\_\_\_/\_\_\_\_ – (Título/Nome completo)

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PROFISSIONAL Nº

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

Prezado Sr. / Sra. ,

Ref.: BRA/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, (Título/nome completo), de acordo com o Documento de Projeto (PRODOC) assinado em dia/mês/ano com a agência executora (doravante denominada Beneficiário) e com referência ao produto XXX, resultado XXX, atividade XXX.

Considerando que a empresa [nome completo, incluindo S.A., LTDA. etc..] demonstrado possuir os requisitos profissionais necessários, pessoal e recursos técnicos para a execução dos Serviços oriundos do Edital de Concorrência Pública Nacional/Internacional (RFP/ITB) nº [número/ano], objeto de aprovação, pelo CAP/RACP/ACP, na Reunião nº [numero], ddatada de [dia] de [mês] de [ano] – Caso nº [número], cujo objeto é a [objeto completo].

O Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (doravante denominado PNUD), órgão subsidiário da Organização das Nações Unidas, com sede em Nova Iorque e representação na EQSW 103/104 - Lote 01 - Bloco "D" - Setor Sudoeste, Brasília – D.F. – Brasil – CEP: 70670-350, neste ato representado pelo seu Representante Residente, o **Sr. Jorge Chediek**, deseja contratar o(a) [compania, organização, instituto], devidamente constituída sob as leis [nome do País] (doravante denominado(a) CONTRATADO(A) localizado(a) no(a) [endereço completo, incluindo CEP], neste ato representada pelo seu [Cargo/Título completo] , Sr(a). [nome completo] para executar o objeto do Edital de Concorrência Pública Nacional/Internacional (RFP/ITB) nº xx-xxx/xxxx, mencionado acima de acordo com o seguinte Contrato:

### 1. Documentos do Contrato

**1.1.** Este Contrato está sujeito às Condições Gerais do PNUD para Serviços Profissionais, que é parte integrante deste instrumento como **Anexo I**. As disposições deste Anexo regerão a interpretação do presente Contrato e de nenhum modo se considerará que o conteúdo do Contrato e de qualquer outro Anexo derogue o conteúdo de tais disposições, salvo que se estabeleça o contrário de forma expressa no **Item 4 (Condições Especiais)** deste instrumento.

**1.2.** O(A) CONTRATADO(A) e o PNUD também concordam em se obrigar pelas disposições contidas nos documentos a seguir listados, os quais prevalecerão uns sobre os outros, com a seguinte ordem de prevalência:

a) este instrumento;

b) Condições Gerais do PNUD para Contratos de Serviços Profissionais, anexo ao presente instrumento como **Anexo I**;

c) Termo de Referência [ref. e datado de], anexo ao presente instrumento como **Anexo II**;

d) a Proposta Comercial do(a) CONTRATADO(A) [ref. e datada de] , anexo ao presente instrumento como **Anexo III**;

e) a Proposta Técnica do(a) CONTRATADO(A) [ref. e datada de], conforme detalhada na(s) ata(s) acordada(s) da(s) reunião(ões) de negociação datada(s) de XXXXXXX, sendo que estes documentos, embora não anexado(s) ao presente Contrato, dele também constitui(em) parte integrante.

**1.3.** Todo o anterior constituirá o Contrato entre o(a) CONTRATADO(A) e o PNUD, substituindo o conteúdo de toda outra negociação ou acordo, já efetuados seja em forma oral ou escrita, em relação ao presente Contrato.

## **2. Obrigações do(a) CONTRATADO(A)**

**2.1.** O(A) CONTRATADO(A) desempenhará e executará os serviços descritos no **Anexo II** com a diligência e eficiência devidas e de acordo com o presente Contrato.

**2.2.** O(A) CONTRATADO(A) proverá os serviços por meio do pessoal chave que se enumera a seguir:

<u>Nome</u>	<u>Função/ Especialização</u>	<u>Nacionalidade</u>	<u>Período dos Serviços</u>
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**2.3.** Qualquer mudança no pessoal chave acima mencionado requer a aprovação prévia de \_\_\_\_\_, do PNUD.

**2.4.** O(A) CONTRATADO(A) proverá todo o apoio técnico e administrativo necessário para garantir a execução tempestiva e satisfatória dos serviços.

**2.5.** O(A) CONTRATADO(A) entregará ao Beneficiário os produtos que se especificam abaixo de acordo com o seguinte cronograma:

[LISTA DOS SERVIÇOS]                      [INDICAÇÃO DAS DATAS DE ENTREGA]  
e.g.

Relatório de Progresso	../../....
.....	../../....
Relatório Final	../../....

**2.6.** Todos os relatórios deverão ser escritos em inglês e/ou português e deverão descrever, em detalhes, os serviços prestados sob a égide deste contrato durante o período de tempo coberto por tal relatório. Todos os relatórios deverão ser transmitidos pelo(a) CONTRATADO(A) por Correio/COURIER (via original) e por “e-mail” (cópia escaneada) para o endereço do PNUD, determinado no item 9.1. abaixo.

**2.7.** O(A) CONTRATADO(A) reconhece e garante a precisão de toda a informação e dados submetidos ao PNUD no âmbito deste Contrato assim como a qualidade dos produtos e relatórios previstos no presente contrato, sempre de acordo com os padrões mais elevados do mercado e de profissionalismo.

### **3. Preço e Pagamento**

**3.1.** Em contraprestação pela execução integral e satisfatória dos serviços do presente Contrato, o PNUD pagará ao(à) CONTRATADO(A) a importância de **R\$ (Reais)** [INSERIR VALOR E MOEDA EM NUMERAL E POR EXTENSO] .

OU

**3.1.** Em contraprestação pela execução integral e satisfatória dos serviços do presente Contrato, o PNUD pagará ao(à) CONTRATADO(A) a importância, equivalente em Reias (R\$), de **US\$ ou outra moeda estrangeira** [INSERIR VALOR E MOEDA EM NUMERAL E POR EXTENSO]. Para a conversão será utilizada a Taxa de Câmbio das Nações Unidas para o Brasil do mês da emissão da Nota Fiscal.  
(<http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx>)

**3.2.** O preço deste Contrato não estará sujeito a revisão ou ajuste devido a variações cambiais, de preços ou de custos efetivos incorridos pelo(a) CONTRATADO(A) na execução dos serviços previstos neste Contrato.

**3.3.** Os pagamentos efetuados pelo PNUD ao(à) CONTRATADO(A) não eximem o(a) CONTRATADO(A) de suas obrigações sob este Contrato nem serão considerados como aceitação por parte do PNUD da execução dos Serviços por parte do(a) CONTRATADO(A).

**3.4.** O PNUD efetuará os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) após a aceitação dos serviços e produtos pelo PNUD / Agência Executora e contra a apresentação pelo(a) CONTRATADO(A) do original da Nota-Fiscal/Fatura, referente a cada etapa realizada, na esteira do cronograma e seus respectivos valores abaixo listados/ a esteira do cronograma e seus respectivos valores constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA, anexa ao presente Instrumento como **Anexo III**.

As respectivas Notas-Fiscais/Faturas indicarão as etapas completadas e o valor correspondente.

**3.5.** O(A) CONTRATADO(A) apresentou garantia de execução em favor do PNUD, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, com validade de 30 (trinta) dias após a data de término da vigência do Contrato.

### **4. Condições Especiais**



- 4.1.** A responsabilidade pela segurança do(a) CONTRATADO(A), de seu pessoal e de sua propriedade, e de propriedade do PNUD em custódia do(a) CONTRATADO(A) será do(a) CONTRATADO(A).

**4.1.1. Segurança**

O(A) CONTRATADO(A) deverá:

- (a) implementar e manter um plano de segurança apropriado, levando em conta a situação de segurança no país onde os serviços estão sendo prestados;
- (b) assumir todos os riscos e responsabilidades relacionadas à segurança do(a) CONTRATADO(A), e da completa implementação do plano de segurança;

- 4.1.2.** O PNUD se reserva no direito de verificar se tal plano está em execução, e de sugerir modificações ao plano quando necessário. A falha em manter e implementar um plano de segurança apropriado como requerido neste Contrato deverá ser considerada uma quebra do contrato. O(A) CONTRATADO(A) deverá permanecer o único responsável pela segurança do seu pessoal e da propriedade do PNUD sob sua custódia como estabelecido no parágrafo 4.1.1. acima.

**4.2. Auditorias e Investigações**

Cada fatura paga pelo PNUD deverá ser sujeita à uma auditoria pós-pagamento por auditores, quer internos ou externos, do PNUD ou por pessoal autorizado do PNUD, a qualquer tempo durante a vigência do Contrato e por um período de 3 (três) anos seguintes à sua expiração ou encerramento antecipado. O PNUD deverá ter o direito a uma restituição do(a) CONTRATADO(A) por quaisquer valores demonstrados por tais auditorias e que tenham sido pagos pelo PNUD de outra maneira que não a de acordo com os termos e as condições do Contrato. Caso a auditoria determine que quaisquer valores pagos pelo PNUD não tenham sido empregados de acordo com as cláusulas do Contrato, o(a) CONTRATADO(A) deverá reembolsar tais valores imediatamente. Na hipótese do(a) CONTRATADO(A) falhar em reembolsar tais valores, o PNUD se reserva no direito de buscar reparação e/ou tomar quaisquer outras medidas que sejam consideradas necessárias;

- 4.2.1.** O(A) CONTRATADO(A) tem ciência e concorda que, a qualquer tempo, o PNUD poderá conduzir investigações relacionadas a qualquer aspecto do Contrato, às obrigações executadas sob a sua vigência, e às operações do(a) CONTRATADO(A) em geral. O direito do PNUD de conduzir uma investigação e a obrigação do(a) CONTRATADO(A) de obedecer aos resultados de tal investigação não deverão cessar mediante expiração ou encerramento antecipado do Contrato. O(A) CONTRATADO(A) deverá cooperar plena e prontamente com quaisquer inspeções, auditorias de pós-pagamento ou investigações. Tal cooperação deverá incluir, mas não estará limitada a tal, a obrigação do(a) CONTRATADO(A) de disponibilizar seu pessoal e qualquer documentação para esses propósitos e de conceder ao PNUD acesso às instalações do(a) CONTRATADO(A). O(A) CONTRATADO(A) deverá assegurar que seus agentes,

incluindo, mas sem se limitar a eles, os seus advogados, contadores ou outros conselheiros, cooperem de modo razoável com quaisquer inspeções, auditorias de pós-pagamento ou investigações conduzidas pelo PNUD nos termos deste Contrato.

#### **4.3. Anti-terrorismo**

O(A) CONTRATADO(A) concorda em realizar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos recursos do PNUD recebidos sob este Contrato seja usado para prover apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que todos os favorecidos com quaisquer valores providos pelo PNUD sob este Contrato não constam da lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido de acordo com a resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada pelo endereço <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposição deverá ser incluída em todos os sub-contratos ou sub-acordos criados sob este Contrato.

#### **5. Envio de Notas Fiscais / Faturas**

**5.1.** As Notas-Fiscais/Faturas originais deverão ser enviadas através do correio pelo(a) CONTRATADO(A), referente a cada pagamento seguindo os termos deste contrato para o seguinte endereço:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5.2.** Notas Fiscais / Faturas enviadas por fax não serão aceitas.

#### **6. Tempo e forma de pagamento**

**6.1.** As Notas Fiscais / Faturas deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias a partir de sua aceitação. O PNUD deverá envidar esforços para aceitá-las ou informar ao(à) CONTRATADO(A) de seu de sua não aceitação dentro de um prazo razoável a partir do (a)recebimento de sua não aceitação ou aceitação por parte da agência executora.

**6.2.** Todos os pagamentos deverão ser feitos pelo PNUD por meio da seguinte conta bancária de titularidade do(a) CONTRATADO(A):

\_\_\_\_\_ [NOME DO BANCO]

\_\_\_\_\_ [NÚMERO DA CONTA / AGÊNCIA]

\_\_\_\_\_ [ENDEREÇO DO BANCO]

#### **7. Entrada em vigor. Limite de tempo.**

**7.1.** Este contrato entrará em vigor após as assinaturas das duas partes.

**7.2.** O(A) CONTRATADO(A) deverá iniciar seus trabalhos até \_\_\_\_\_ [INSERIR A DATA] e deverá completar os serviços dentro de \_\_\_\_\_ [INSERIR NÚMERO DE DIAS OU MESES] de tal início.

**7.3.** Todos os prazos contidos neste Contrato serão considerados como da essência do contrato no que se refere à execução dos serviços.

**8. Modificações.**

**8.1.** Qualquer modificação a este Contrato somente será feita por escrito, mediante termo aditivo celebrado entre as partes e devidamente firmado pelo representante autorizado do(a) CONTRATADO(A) e \_\_\_\_\_ [NOME E TÍTULO], do PNUD.

**9. Notificações**

**9.1.** Qualquer notificação ou solicitação relacionada ao presente Contrato deverá ser feita por escrito de acordo com os dados do PNUD, da Agência Executora e do(a) CONTRATADO(A), conforme abaixo:

**Pelo**

**PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO – PNUD**

Endereço: Setor de Embaixadas Norte (SEN) – Quadra 802 – Conjunto “C” – Lote 17 – Complexo Sérgio Vieira de Mello, Brasília – D.F. – Brasil – CEP: 70800-400

Telefone: 55 61 3038-9300

Fax: 55 61 3038-9010

CNPJ/MF nº: 03.723.329/0001-79

Representante Autorizado: **Jorge Chediak** - Representante Residente do PNUD ou representante designado

**Pelo(a)**

**CONTRATADO(A)**

**[Nome completo, incluindo S.A./LTDA, etc..]**

**Endereço:** [Completo, incluindo CEP]

**Telefone:** 55 [ DDD] [ telefone]

**Fax:** 55 [ DDD] [fax]

**Email(s):**

**CNPJ:**

**Representante(s) Autorizado(s):** [nome completo] – [Cargo/Título completo]

**Pelo**

**BENEFICIÁRIO**

**Agência executora:** [Nome completo]

**Endereço:** [Completo, incluindo CEP]

**Telefone:** 55 [ DDD] [ telefone]

**Fax:** 55 [ DDD] [fax]

**Representante(s) Autorizado(s):** [nome completo] – [Cargo/Título completo]

**Pelo**

**PROJETO**

**BRA/xx/xxx – [Nome/Título completo]**

**Endereço:** [Completo, incluindo CEP]

**Telefone:** 55 [ DDD] [ telefone]

**Fax:** 55 [ DDD] [fax]

**Representante(s) Autorizado(s):** [nome completo] – [Cargo/Título completo]

Se os termos e condições acima são de sua concordância, na forma em que estão dispostas nesta carta e nos documentos de contrato, por favor, rubrique cada página desta carta e de seus anexos e retorne a este Escritório uma via original deste contrato, devidamente datada e assinada.

As partes concordam desde já que, em caso de divergência de interpretação quanto aos termos e condições previstos nesta carta ou em qualquer outro documento que acompanha o presente contrato, a versão em inglês prevalecerá.

Atenciosamente,

Pelo(a) [INSERIR NOME DA EMPRESA / ORGANIZAÇÃO]

Acordado e Aceito:

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

Nome:

Cargo:

Data:

Pelo: **Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD**

Acordado e Aceito:

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

Nome: **Jorge Chediak**

Cargo: Representante Residente

Data:

## **ANEXO I**

### **CONDIÇÕES GERAIS DO PNUD PARA CONTRATOS DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS**

#### **1.0 CONDIÇÃO JURÍDICA**

O(A) CONTRATADO(A) detém a condição legal de uma contratada independente em relação ao PNUD. Nem o pessoal da(o) CONTRATADO(A) ou quaisquer de seus subcontratados serão considerados, sob nenhum aspecto, empregados ou agentes do PNUD nem das Nações Unidas.

#### **2.0 ORIGEM DAS INSTRUÇÕES**

O(A) CONTRATADO(A) não solicitará nem aceitará instruções de qualquer autoridade externa ao PNUD em relação à prestação dos serviços no âmbito deste Contrato. O(A) CONTRATADO(A) evitará qualquer ação que possa afetar de maneira adversa o PNUD ou as Nações Unidas e deverá cumprir suas obrigações velando em todo momento pelos interesses do PNUD.

#### **3.0 RESPONSABILIDADE DO CONTRATADA POR SEUS EMPREGADOS**

O(A) CONTRATADO(A) será responsável pela competência profissional e técnica de seu pessoal, empregando, no âmbito deste Contrato, indivíduos capazes para a implementação eficaz do presente Contrato, com respeito aos costumes locais e conduta pautada pelos mais elevados padrões de moral e ética.

#### **4.0 CESSÃO**

O(A) CONTRATADO(A) não poderá ceder, transferir, dar ou oferecer em garantia ou fazer qualquer outra disposição deste Contrato, em todo ou em parte, nem de qualquer de seus direitos, pretensões ou obrigações, salvo mediante consentimento prévio do PNUD.

#### **5.0 SUBCONTRATAÇÃO**

Caso o(a) CONTRATADO(A) deseje recorrer a serviços de subcontratadas, deverá ele obter aprovação prévia e por escrito do PNUD para eventual sub-contratação. A aprovação de uma sub-contratação por parte do PNUD não eximirá o(a) CONTRATADO(A) de qualquer de suas obrigações no âmbito do presente Contrato. Os termos e condições de qualquer subcontratação estarão sujeitas e deverão se ajustar às disposições deste Contrato.

#### **6.0 PROIBIÇÃO DA OBTENÇÃO DE BENEFÍCIOS**

O(A) CONTRATADO(A) garante que nenhum oficial, agente, servidor e empregado do PNUD ou das Nações Unidas recebeu, receberá ou a ele será oferecido qualquer benefício direto ou indireto como consequência do presente Contrato ou de sua adjudicação. O(A) CONTRATADO(A) reconhece que o

descumprimento de tal exigência constitui uma violação de uma disposição essencial deste Contrato.

## **7.0 INDENIZAÇÃO**

O(A) CONTRATADO(A) indenizará, defenderá e manterá indene, sob suas expensas, o PNUD, seus oficiais, agentes, servidores e empregados contra todas as ações, pretensões, demandas, obrigações e responsabilidades de qualquer natureza ou espécie na execução deste Contrato, incluindo os custos e despesas, oriundas de ações ou omissões do(a) CONTRATADO(A) ou de seus empregados, oficiais, agentes ou subcontratados. Esta cláusula se aplica também, mas não se limitando, a qualquer reclamação ou responsabilidade de natureza trabalhista, decorrente de acidente de trabalho, por vícios de seus produtos ou pelo uso pelo(a) CONTRATADO(A), seus empregados, oficiais, agentes ou sub-contratados de produtos patenteados, direitos autorais, inclusive conexos ou de outros direitos de propriedade intelectual de qualquer natureza. As obrigações desta cláusula não cessam com o término deste Contrato.

## **8.0 SEGUROS E RESPONSABILIDADES PERANTE TERCEIROS**

**8.1.** O(A) CONTRATADO(A) providenciará e manterá seguro contra todos os riscos em relação aos bens e equipamentos eventualmente utilizados para execução do presente Contrato.

**8.2.** O(A) CONTRATADO(A) providenciará e manterá os seguros apropriados ou instrumentos equivalentes para cobrir indenizações por acidentes de trabalho com relação aos seus empregados para cobertura de reivindicações em caso de dano ou morte que eventualmente venham a ter lugar com relação a este Contrato.

**8.3.** O(A) CONTRATADO(A) também providenciará e manterá seguro de responsabilidade civil por um valor adequado para cobrir reclamações de terceiros por morte ou acidente corporal, ou perda ou danos a propriedade, que puderem ter vinculação com a prestação dos serviços sob este Contrato ou pela utilização de qualquer veículo, embarcação, aeronave ou outro equipamento alugado ou de propriedade do(a) CONTRATADO(A) ou de seus agentes, servidores empregados ou subcontratadas desempenhando atividades e serviços em conexão com o presente Contrato.

**8.4.** Com exceção do seguro contra acidentes de trabalho, as apólices dos seguros mencionados na presente cláusula deverão:

8.4.1. Designar o PNUD como segurado adicional;

8.4.2. Incluir uma cláusula em que a seguradora renuncia ao direito de sub-rogar-se em eventuais direitos do(a) CONTRATADO(A) contra o PNUD;

8.4.3. Incluir indicação de que o PNUD será notificado por escrito com trinta (30) dias de antecedência pelos seguradores de qualquer cancelamento ou mudança na cobertura.

**7. 8.5** O(A) CONTRATADO(A) deverá prover, mediante solicitação do PNUD, comprovação

satisfatória dos seguros exigidos sob esta Cláusula.

## **9.0 GRAVAMES**

O(A) CONTRATADO(A) não dará causa ou permitirá que qualquer penhora, arresto, gravame ou qualquer outra medida constritiva seja, a pedido ou em benefício de qualquer pessoa, arquivado, registrado, distribuído ou por qualquer meio efetivado em qualquer juízo, cartório, repartição ou mesmo junto ao PNUD sobre importâncias devidas ou que venham a ser devidas por serviços realizados ou materiais fornecidos sob este Contrato ou em razão de qualquer outra reivindicação ou demanda contra o(a) CONTRATADO(A).

## **10.0 PROPRIEDADE DOS EQUIPAMENTOS**

Quaisquer equipamentos e suprimentos fornecidos pelo PNUD serão de propriedade do PNUD e tais equipamentos deverão retornar ao PNUD quando da conclusão deste Contrato ou durante a sua vigência quando não mais necessários para a execução do Contrato. Tais equipamentos, quando retornados ao PNUD, deverão estar no mesmo estado e condições quando da entrega ao (à) CONTRATADO(A), a exceção dos desgastes normais de sua utilização. O(A) CONTRATADO(A) será responsável perante o PNUD por danos e deteriorações causados aos equipamentos, salvo os desgastes naturais de sua utilização.

## **11.0 DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DO PROPRIETÁRIO**

11.1 Exceto quando especificado de outra forma e por escrito, o PNUD será o titular de todos os direitos de propriedade intelectual e demais direitos de propriedade, incluindo, mas não se limitando a, os de patentes, direitos autorais e de marcas de comércio, em relação aos produtos, processos, invenções, idéias, know-how, ou documentos e outros materiais desenvolvidos pelo(a) CONTRATADO(A) para o PNUD no âmbito do contrato e os quais possuem relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em consequência de ou durante a execução do contrato e com os quais o(a) CONTRATADO(A) concorda e reconhece que tais produtos, documentos e outros materiais constituam o resultado de trabalho contrato pelo PNUD.

11.2 Na hipótese em que a referida propriedade intelectual ou outros direitos de propriedade consistam em qualquer propriedade intelectual ou direito de propriedade do(a) CONTRATADO(A): (i) previamente existentes ao desempenho do(a) CONTRATADO(A) e suas obrigações em virtude do presente Contrato; ou (ii) que o(a) CONTRATADO(A) possa desenvolver ou adquirir, ou tenha desenvolvido ou adquirido, independentemente do desempenho de suas obrigações em virtude do presente Contrato, o PNUD não reclamará nem deverá reclamar qualquer interesse de propriedade e o(a) CONTRATADO(A) concederá ao PNUD uma licença de uso permanente para utilizar tal propriedade intelectual ou outro direito de propriedade unicamente para o propósito e requisitos do presente Contrato.

11.3 Mediante solicitação do PNUD, o(a) CONTRATADO(A) deverá tomar todas as providências necessárias; fornecer todos os documentos necessários, prover assistência total para assegurar tais direitos de propriedade, transferindo-os ou concedendo-os ao PNUD em conformidade com as exigências da lei aplicável e do Contrato.

11.4 Sujeitos às seguintes provisões, todos os esboços, desenhos, mapas, fotografias, planos, relatórios, recomendações, estimativas, documentos e quaisquer outros dados compilados ou recebidos pelo(a) CONTRATADO(A) sob a égide deste Contrato serão de propriedade do PNUD, devendo ser considerados como confidenciais e deverão ser entregues apenas a oficiais autorizados do PNUD quando da finalização das etapas correspondentes do presente Contrato.

## **12.0 USO DO NOME, EMBLEMA OU SELO OFICIAL DO PNUD OU DAS NAÇÕES UNIDAS**

O(A) CONTRATADO(A) não divulgará ou de outra maneira tornará público a sua condição de contratada do PNUD, nem deverá, em nenhuma forma, fazer uso do nome, emblema ou selo oficial do PNUD ou das Nações Unidas ou de qualquer abreviação do nome do PNUD ou das Nações Unidas em conexão com os seus negócios ou para qualquer outra finalidade.

## **13.0 NATUREZA CONFIDENCIAL DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**

As informações e os dados, de propriedade de qualquer uma das Partes e que sejam entregues ou reveladas, por uma das Partes (PNUD“Divulgador”) à outra Parte (CONTRATADO(A)“Receptor/Receptivo/Beneficiário”), durante o cumprimento do presente Contrato, que sejam definidas como confidenciais (“ Informações”), deverão ser mantidas como confidenciais, por aquele(a) CONTRATADO(A)“Receptor/Receptivo/Beneficiário”, administradas da seguinte maneira:

13.1. O(A) CONTRATADO(A)/ “Receptor/Receptivo/Beneficiário” de tais “ Informações” deve:

13.1.1. utilizar do mesmo cuidado e discrição a fim de evitar, divulgação, publicação ou disseminação das “ Informações” do PNUD/“Divulgador” como se fossem de sua propriedade e,

13.1.2. utilizar as “ Informações” do PNUD/“Divulgador” única e exclusivamente para os fins que a mesma foi gerada.

13.2. Na hipótese do(a) CONTRATADO(A) possuir um acordo formal/por escrito, com as seguintes pessoas ou entidades, que determine que sua(s) “ Informações” sejam mantidas de acordo com o presente Contrato e esta Cláusula 13, o(a) CONTRATADO(A) poderá revelar as “ Informações” :

13.2.1. a qualquer outra Parte mediante consentimento prévio e formal/por escrito do PNUD;

13.2.2. aos empregados, funcionários, representantes e agentes do(a) CONTRATADO(A) que necessitem tomar ciência de tais “ Informações” para o cumprimento das obrigações do Contrato, assim como os empregados, funcionários, representantes e agentes de qualquer entidade jurídica que estejam sob o controle do PNUD ou sob o controle compartilhado entre o PNUD e o(a) CONTRATADO(A), que necessitem toma ciência de tais “ Informações” , levando em conta que para tais propósitos, entende-se por entidade jurídica controlada:

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



13.2.2.2. qualquer entidade sobre a qual a Parte detenha/possua um efetivo controle de gestão; ou

13.2.2.3. para o PNUD, um Fundo afiliado tal como UNCDF (Fundo das Nações Unidas para o Desenvolvimento de Capital), ONU-MULHERES (Entidade das Nações Unidas para a Igualdade de Gênero e o Empoderamento das Mulheres) e UNV (Programa dos Voluntários das Nações Unidas)

13.3. O(A) CONTRATADA poderá revelar as “Informações” solicitadas por lei sempre que se encontre sujeito e sem exceção alguma aos Privilégios e Imunidades das Nações Unidas. A CONTRATADA notificara ao PNUD, com antecedência suficiente, qualquer solicitação para revelação de “Informações” , de maneira a permitir ao PNUD um tempo razoável para tomar as medidas de proteção ou qualquer outra ação adequada previa a referida divulgação/revelação.

13.4 O PNUD poderá revelar “Informações” confidenciais em atendimento a solicitação superior, em conformidade com a Carta das Nações Unidas, à Resoluções e Regulamentos da Assembléia Geral ou às normas promulgadas pelo Secretário Geral.

13.5. A CONTRATADA não estará impedido(a) de revelar “Informações”: obtidas através de um terceiro sem restrições quanto a confidencialidade; reveladas por um(a) “Divulgador(a)” a um terceiro sem obrigação de manter a confidencialidade; de um conhecido do(a) CONTRATADO(A), ou que hajam sido divulgadas por um(a) “Divulgador(a)” de maneira completamente independente de quaisquer “Informações” que lhe tenham sido reveladas.

13.6. As obrigações e restrições relativas à confidencialidade prevalecem na vigência do Contrato, incluindo qualquer extensão/Termo Aditivo do mesmo e, a menos que contrariamente determinado em contrato, não cessam com o término do presente Instrumento.

#### **14.0 FORÇA MAIOR**

**14.1.** No caso de qualquer evento de força maior, tão pronto seja possível, o(a) CONTRATADO(A) deverá comunicar tal ocorrência, por escrito e em detalhes, ao PNUD, caso o(a) CONTRATADO(A) esteja incapaz, no todo ou em parte, de levar a cabo as suas obrigações e responsabilidades no âmbito do presente Contrato. O(A) CONTRATADO(A) deverá também notificar o PNUD de quaisquer outras alterações nas condições ou de qualquer ocorrência que venha a interferir, afetar ou ameace interferir na execução do Contrato. Esta notificação deverá incluir as medidas propostas pelo(a) CONTRATADO(A) a serem tomadas, incluindo meios alternativos razoáveis para cumprimento do que não esteja impedido pelo evento de força maior. Mediante recebimento da notificação requerida nesta cláusula, o PNUD tomará as ações que, a seu critério, considere apropriadas ou necessárias em tais circunstâncias, incluindo a concessão de uma prorrogação de tempo razoável ao(à) CONTRATADO(A) para que ele possa executar suas obrigações sob este Contrato.

**14.2.** No caso de o(a) CONTRATADO(A) tornar-se permanentemente incapaz, no todo ou em parte, para cumprir com as suas obrigações e responsabilidades no âmbito do presente Contrato, em razão de um evento de força maior, o PNUD terá o direito de suspender ou

rescindir este Contrato nos mesmos termos e condições previstos na Cláusula 15 – Extinção, salvo que o período de notificação será de 7 (sete) dias ao invés de 30 (trinta) dias.

**14.3.** Força maior para os fins desta cláusula significa caso fortuito, guerra (declarada ou não), invasão, revolução, insurreição ou outros atos de natureza ou força similar que se encontram fora do controle das Partes.

**14.4 –** O(A) CONTRATADO(A) reconhece e concorda que, com respeito a qualquer obrigação em virtude do presente Contrato, deverá desempenhar na ou para qualquer área na qual o PNUD esteja comprometido, ou venha a se comprometer, ou para o rompimento do compromisso com qualquer operação de paz, humanitária ou similar, qualquer demora no cumprimento de tais obrigações que surjam ou que se relacionem com condições extremas dentro das referidas áreas ou qualquer incidente de distúrbio civil que ocorra nessa áreas, não se considerarão como tal casos de força maior em virtude do presente Contrato.

## **15.0 EXTINÇÃO**

**15.1.** Qualquer das Partes poderá, motivadamente, rescindir o presente Contrato, no todo ou em parte, notificando a outra parte por escrito com antecedência de (30) trinta dias. O início de um procedimento arbitral segundo a Cláusula 16.2 (“Arbitragem”), abaixo não será interpretado como rescisão do presente Contrato.

**15.2.** O PNUD se reserva ao direito de denunciar, independente de qualquer causa, o presente Contrato, a qualquer tempo, notificando por escrito o(a) CONTRATADO(A) com 15 (quinze) dias de antecedência, hipótese em que o PNUD poderá ressarcir o(a) CONTRATADO(A) por custos razoáveis, desde que comprovados e justificados, incorridos pelo(a) CONTRATADO(A) anteriormente ao recebimento da notificação aqui mencionada.

**15.3.** Em caso de rescisão ou denúncia por parte do PNUD, nenhum pagamento será devido ao (à) CONTRATADO(A), salvo por serviços satisfatoriamente executados e finalizados em conformidade com o presente Contrato.

**15.4.** Caso seja decretada a falência do(a) CONTRATADO(A), sua liquidação ou declarada a sua insolvência bem como venha o(a) CONTRATADO(A) ceder os seus créditos sob este Contrato ou requerida a sua recuperação judicial, o PNUD poderá, sem prejuízo de qualquer outro direito ou recurso a ser exercido, rescindir o presente Contrato. O(A) CONTRATADO(A) comunicará imediatamente o PNUD em caso de ocorrência de qualquer dos eventos mencionados.

## **16.0 RESOLUÇÃO DE DISPUTAS**

### **16.1. Resolução Amigável**

As Partes envidarão seus melhores esforços para resolver amigavelmente qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação oriunda ou relacionada ao presente Contrato ou à sua rescisão, extinção ou invalidade. Caso as Partes resolvam buscar uma solução amigável por meio de conciliação, essa conciliação deverá ser conduzida de acordo com as Regras de Conciliação da

UNCITRAL em vigor à data deste instrumento ou conforme outro procedimento acordado entre as Partes.

## **16.2. Arbitragem**

Qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre as Partes envolvendo questões relacionadas a este Contrato ou à sua rescisão, extinção ou invalidade, que não tenha sido resolvida amigavelmente, conforme os termos do parágrafo anterior, dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento de notificação escrita de qualquer das Partes, contendo solicitação de acordo amigável entre as Partes, deverá ser submetida por qualquer das Partes a procedimento de arbitragem conduzido de acordo com as Regras para arbitragem da UNCITRAL em vigor à data deste instrumento. As decisões do tribunal arbitral deverão estar calcadas nos princípios gerais do direito comercial internacional. Para todas as questões relacionadas às provas/evidências o tribunal arbitral deverá se pautar pelas Regras Suplementares que Governam a Apresentação e Recepção de Provas em Arbitragem Comercial Internacional da Ordem dos Advogados Internacional (International Bar Association), editada em 28 de maio de 1983. O tribunal arbitral está autorizado a ordenar a devolução ou destruição de quaisquer mercadorias ou bens, quer sejam tangíveis ou intangíveis, de quaisquer informações confidenciais relativas a este contrato, ordenar a extinção deste contrato, ou ordenar qualquer medida cautelar de proteção a mercadorias, a serviços ou a outros bens, quer sejam tangíveis ou intangíveis, ou a quaisquer informações confidenciais relativas a este contrato, conforme for o caso, tudo de acordo com a autoridade do tribunal arbitral conferida pelo artigo 26 (“Medidas Cautelares de Proteção”) e pelo artigo 32 (“Forma e Efeito da Sentença Arbitral”) das Regras para Arbitragem da UNCITRAL. O Tribunal Arbitral não terá autoridade para arbitrar danos punitivos. Ademais, salvo se determinado de forma contrária por escrito e no presente contrato, o tribunal arbitral não terá autoridade para arbitrar a aplicação das taxas de juros do London Inter-Bank Offered (“LIBOR”) vigentes à época, devendo os juros estabelecidos serem somente os juros simples. As partes se obrigarão e se vincularão à sentença arbitral proferida nos termos do procedimento arbitral aqui tratado, como sendo o instrumento final de adjudicação de qualquer disputa, controvérsia ou reivindicação entre elas.

## **17.0 PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES**

Nada contido no presente instrumento deverá ser interpretado como renúncia, tácita ou expressa, aos privilégios e imunidades garantidos às Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários.

## **18.0 ISENÇÃO DE TRIBUTOS**

**18.1.** Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas dispõe, inter-alia, que as Nações Unidas, incluindo os seus órgãos subsidiários, são isentas de tributos diretos, salvo remunerações por serviços de utilidade pública e que também são isentas de taxas alfandegárias e outras de natureza similar sobre artigos importados ou exportados para seu uso oficial. Na eventualidade de uma autoridade governamental não vir a reconhecer a isenção das Nações Unidas de tais tributos, impostos, taxas e encargos, o(a) CONTRATADO(A) deverá imediatamente consultar o PNUD a fim de que se determine um procedimento mutuamente aceitável.

**18.2.** Igualmente o(a) CONTRATADO(A) autoriza o PNUD a deduzir da Fatura do(a) CONTRATADO(A) qualquer quantia relativa a tais tributos, impostos, taxas e encargos salvo se o(a) CONTRATADO(A) tenha consultado o PNUD antes de efetuar o pagamento e que o PNUD, em cada instancia, tenha autorizado especificamente o(a) CONTRATADO(A) a pagar tais tributos, impostos, taxas e encargos sob protesto. Nessa hipótese o(a) CONTRATADO(A) entregara ao PNUD comprovantes físicos do pagamento de tais tributos, impostos, taxas e encargos, com a devida autorização.

## **19.0 TRABALHO INFANTIL**

**19.1.** O(A) CONTRATADO(A) declara e garante que nem ela ou quaisquer dos seus fornecedores se encontra engajado em qualquer prática inconsistente com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, em especial o seu artigo 32, que, inter alia, requer que a criança esteja protegida contra o desempenho de qualquer trabalho perigoso ou que interfira com a educação da criança ou que seja nocivo a sua saúde ou a seu desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

**19.2.** Qualquer violação a esta declaração e garantia permitirá ao PNUD rescindir o presente Contrato imediatamente após notificação do(a) CONTRATADO(A), sem encargo algum para o PNUD.

## **20.0 MINAS**

**20.1.** O(A) CONTRATADO(A) declara e garante que nem ela ou quaisquer dos seus fornecedores estão ativamente engajados em atividades de patenteamento, desenvolvimento, montagem, produção comercialização ou fabricação de minas ou em atividades que se relacionem com os componentes primariamente utilizados na fabricação de Minas. O termo “Minas” significa aqueles dispositivos definidos no Artigo 2, Parágrafos 1, 4 e 5 do Protocolo II da Convenção sobre Proibições e Restrições ao Emprego de Certas Armas Convencionais que Podem ser Consideradas como Excessivamente Lesivas ou Geradoras de Efeitos Indiscriminados, de 1980.

**20.2.** Ante qualquer violação desta declaração ou garantia o PNUD terá o direito de rescindir este Contrato de imediato mediante notificação enviada ao (à) CONTRATADO(A), sem que isto implique em responsabilidade alguma pelos custos de rescisão ou qualquer outra responsabilidade por parte do PNUD.

## **21.0 CUMPRIMENTO DA LEI**

O(A) CONTRATADO(A) cumprirá com todas as leis, decretos, normas e regulamentos incidentes na execução de suas obrigações no âmbito do presente Contrato.

## **22.0 EXPLORAÇÃO SEXUAL**

**22.1** O(A) CONTRATADO(A) deverá tomar todas as medidas necessárias para impedir a exploração ou o abuso sexual de qualquer pessoa por parte dele ou por parte de qualquer de seus empregados ou por qualquer outra pessoa que possa ser contratada pelo(a) CONTRATADO(A) para prestar qualquer serviço em virtude do Contrato. Para esse propósito, toda atividade sexual com qualquer pessoa menor de 18 anos, apesar de consentida, constituirá a exploração ou o abuso sexual dessa pessoa. Ademais, o CONTRATANTE se absterá e deverá tomar todas as medidas adequadas para proibir seus empregados ou outras pessoas contratadas por ele, o intercâmbio de Pinheiro, bens, serviços, ofertas de emprego e outro artigos de valor, por favores sexuais ou atividades que sejam de exploração ou degradação a qualquer pessoa. O(A) CONTRATADO(A) reconhece e concorda que as disposições presentes constituem uma condição essencial do Contrato e que qualquer descumprimento da presente representação e garantia concede o direito ao PNUD de rescindir imediatamente o Contrato, mediante notificação ao (à) CONTRATADO(A), sem obrigação alguma de incorrer em gastos de rescisão e qualquer outro tipo de obrigações.

**22.2.** O PNUD não aplicará a norma acima com relação a idade em nenhum caso em que o pessoal ou qualquer outra pessoa contratada pelo(a) CONTRATADO(A) para prestar qualquer serviço em virtude do presente Contrato se encontra casado com a pessoa menor de 18 anos com quem tenha mantido dita relação sexual e cujo matrimônio seja reconhecido como válido perante a lei do país das pessoas envolvidas.

### **23. AUTORIDADE PARA ALTERAÇÕES**

Nenhuma modificação ou alteração neste Contrato e nenhuma renúncia a qualquer de suas disposições nem qualquer relação contratual adicional com o(a) CONTRATADO(A) terá validade e será exigida ao PNUD, salvo se formalizada por um termo aditivo a este Contrato firmado por um representante autorizado do PNUD.

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO III**

**PROPOSTA COMERCIAL DO(A) CONTRATADO(A), datada de {dia}, [mês} de [ano] , com validade de [número de dias] dias**



Contract for Professional Consulting Services  
No. BRA 10-\_\_\_\_/\_\_\_\_

United Nations Development Programme – UNDP  
Brazil Country Office

**CONTRACTOR – [full name]**  
CNPJ/MF No. \_\_\_\_\_

Project [number and full title]

**Contract for Professional Consulting Services**  
**No. BRA 10-\_\_\_\_/\_\_\_\_**

Date \_\_\_\_\_



Dear Sir/Madam,

Ref.: **Project [number and full title]**, in accordance with its Project Document (PRODOC) signed on [day], [month], [year] (current validity until [day], [month], [year]), between the United Nations Development Programme (UNDP) and the Executing Agency: Full name] and with reference to its Product [ ]; Result [ ], Activity [ ]

Considering that the company **[full name]**, has shown to have the necessary professional requisites, personnel and technical resources for the execution of the services stemming from the national/international bidding process RFP/ITB No. [number/year], recommended by the CAP/RACP/ACP in its Meeting No. [number/year], dated of [day], [month], [year], Case No. [number], whose object is [full object]

The United Nations Development Programme (hereinafter referred to as "UNDP"), a subsidiary organ of the United Nations, with its headquarters in New York and its representation in Brasil at Setor de Embaixadas Norte (SEN) – Quadra 802 – Conjunto “C” – Lote 17 – Complexo Sérgio Vieira de Mello, Brasília – D.F. – Brazil – Zip Code: 70800-400, herein represented by its Resident Representative, **Mr. Jorge Chediek**, wishes to engage your **[company/organization/institution]**, duly incorporated under the Laws of **[INSERT NAME OF THE COUNTRY]** (hereinafter referred to as the "Contractor") in order to perform services in respect of **[INSERT SUMMARY DESCRIPTION OF THE SERVICES]** (hereinafter referred to as the "Services"), in accordance with the following Contract:

#### 1. Contract Documents

- 1.1 This Contract is subject to the UNDP General Conditions for Professional Services attached hereto as **Annex I**. The provisions of such Annex shall control the interpretation of this Contract and in no way shall be deemed to have been derogated by the contents of this letter and any other Annexes, unless otherwise expressly stated under **section 4** of this letter, entitled "Special Conditions".
- 1.2 The Contractor and UNDP also agree to be bound by the provisions contained in the following documents, which shall take precedence over one another in case of conflict in the following order:
  - a) this letter;
  - b) the UNDP General Conditions for Professional Services, attached hereto as **Annex I**;
  - c) the [bidding modality or Direct Contracting] No. [\_\_\_\_/\_\_\_\_], including, among other documents, the Evaluation Criteria, not attached hereto but known to and in the possession of both parties;
  - d) the Terms of Reference, attached hereto as **Annex II**;

- e) the Contractor's technical proposal [ref....., dated .....], as clarified by the agreed minutes of the negotiation meeting<sup>9</sup>[dated.....], both documents not attached hereto but known to and in the possession of both parties,
- f) the CONTRATOR's Commercial Proposal, dated of [day], [month], [year], with validity of [\_\_\_] (\_\_\_) days, attached hereto as **Annex III**,

1.3 All the above shall form the Contract between the Contractor and UNDP, superseding the contents of any other negotiations and/or agreements, whether oral or in writing, pertaining to the subject of this Contract.

2. Obligations of the Contractor

2.1 The Contractor shall perform and complete the Services described in Annex II with due diligence and efficiency and in accordance with the Contract.

2.2 The Contractor shall provide the services of the following key personnel:

Name	Specialization	Nationality	Period of service
------	----------------	-------------	-------------------

....	.....	.....	.....
....	.....	.....	.....

2.3 Any changes in the above key personnel shall require prior written approval of \_\_\_\_\_ **[NAME and TITLE]**, UNDP.

2.4 The Contractor shall also provide all technical and administrative support needed in order to ensure the timely and satisfactory performance of the Services.

2.5 The Contractor shall submit to UNDP the deliverables specified hereunder according to the following schedule:

<b>[LIST DELIVERABLES]</b>	<b>[INDICATE DELIVERY DATES]</b>
----------------------------	----------------------------------

e.g.

Progress report	../..../....
.....	../..../....
Final report	../..../....

2.6 All reports shall be written in the English language, and shall describe in detail the services rendered under the Contract during the period of time covered in such report. All reports shall be transmitted

---

<sup>9</sup> If there are updates to the technical proposal or correspondence exchanged in clarification of certain aspects, reference them too, provided that they are fully acceptable to UNDP. Otherwise, aspects which resolution is pending should be dealt with in this letter itself or in the Terms of Reference, as appropriate.

by the Contractor by \_\_\_\_\_ **[MAIL, COURIER AND/OR FAX]** to the address specified in 9.1 below.

- 2.7 The Contractor represents and warrants the accuracy of any information or data provided to UNDP for the purpose of entering into this Contract, as well as the quality of the deliverables and reports foreseen under this Contract in accordance with the highest industry and professional standards.

3. Price and Payment<sup>10</sup>

- 3.1 In full consideration for the complete and satisfactory performance of the Services under this Contract, UNDP shall pay the Contractor a fixed contract price of **[INSERT CURRENCY & AMOUNT IN FIGURES AND WORDS]**.

OR

- 3.1 In full consideration for the complete and satisfactory performance of the Services under this Contract, UNDP shall pay the Contractor **a fixed contract price equivalent, in Brazilian Reais (BRL), to USD, or other currency, [INSERT CURRENCY & AMOUNT IN FIGURES AND WORDS]**. The conversion will be based on the UN Operational Rate of Exchange to Brazil, related to the month of the Invoice's emission.

<http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx>

- 3.2 The price of this Contract is not subject to any adjustment or revision because of price or currency fluctuations or the actual costs incurred by the Contractor in the performance of the Contract.
- 3.3 Payments effected by UNDP to the Contractor shall be deemed neither to relieve the Contractor of its obligations under this Contract nor as acceptance by UNDP of the Contractor's performance of the Services.
- 3.4 UNDP shall effect payments to the Contractor after acceptance by UNDP of the invoices submitted by the Contractor to the address specified in 9.1 below, upon achievement of the corresponding milestones and for the following amounts/ corresponding services described in the **Annex III** (Contractor's Commercial Proposal) of this Contract.
- 3.5 The Contractor has presented a performance guarantee in favor of UNDP **corresponding to 10% (ten per cent) of the contract's value. The guarantee is due until 30 (thirty) days after the contract's expiring date.**

4. Special conditions<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup> This version of section 3 is to be used for fixed price contracts. Fixed price contracts should normally be used when it is possible to estimate with reasonable accuracy the costs of the activities which are the subject of the Contract.

<sup>11</sup> Under this Section, you may propose special clauses in order to adapt the model contract to the specific situation. In this sample clause 4, several clauses of common use are given. If they are not required, they should be deleted. If there are no special

4.1 The responsibility for the safety and security of the Contractor and its personnel and property, and of UNDP's property in the Contractor's custody, rests with the Contractor.

4.1.1. Security

The Contractor shall:

- (a) put in place an appropriate security plan and maintain the security plan, taking into account the security situation in the country where the services are being provided;
- (b) assume all risks and liabilities related to the Contractor's security, and the full implementation of the security plan.

4.1.2 UNDP reserves the right to verify whether such a plan is in place, and to suggest modifications to the plan when necessary. Failure to maintain and implement an appropriate security plan as required hereunder shall be deemed a breach of this contract. Notwithstanding the foregoing, the Contractor shall remain solely responsible for the security of its personnel and for UNDP's property in its custody as set forth in paragraph 4.1 above.

4.2 Audits and Investigations

Each invoice paid by UNDP shall be subject to a post-payment audit by auditors, whether internal or external, of UNDP or the authorized agents of the UNDP at any time during the term of the Contract and for a period of three (3) years following the expiration or prior termination of the Contract. The UNDP shall be entitled to a refund from the Contractor for any amounts shown by such audits to have been paid by the UNDP other than in accordance with the terms and conditions of the Contract. Should the audit determine that any funds paid by UNDP have not been used as per contract clauses, the company shall reimburse such funds forthwith. Where the company fails to reimburse such funds, UNDP reserves the right to seek recovery and/or to take any other action as it deems necessary.

4.2.1 The Contractor acknowledges and agrees that, at anytime, UNDP may conduct investigations relating to any aspect of the Contract, the obligations performed under the Contract, and the operations of the Contractor generally. The right of UNDP to conduct an investigation and the Contractor's obligation to comply with such an investigation shall not lapse upon expiration or prior termination of the Contract. The Contractor shall provide its full and timely cooperation with any such inspections, post-payment audits or investigations. Such cooperation shall include, but shall not be limited to, the Contractor's obligation to make available its personnel and any documentation for such purposes and to grant to UNDP access to the Contractor's premises. The Contractor shall require its agents, including, but not limited to, the Contractor's attorneys, accountants or other advisers, to reasonably cooperate with any inspections, post-payment audits or investigations carried out by UNDP hereunder.

4.3 Anti-terrorism

---

conditions, please choose the alternative version of 4 in order to conform to clause 1.1.

The Contractor agrees to undertake all reasonable efforts to ensure that none of the UNDP funds received under this Contract are used to provide support to individuals or entities associated with terrorism and that the recipients of any amounts provided by UNDP hereunder do not appear on the list maintained by the Security Council Committee established pursuant to resolution 1267 (1999). The list can be accessed via <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. This provision must be included in all sub-contracts or sub-agreements entered into under this Contract.

5. Submission of invoices

5.1 An original invoice shall be submitted by mail by the Contractor for each payment under the Contract to the following address:

.....

5.2 Invoices submitted by fax shall not be accepted by UNDP.

6. Time and manner of payment

6.1 Invoices shall be paid within thirty (30) days of the date of their acceptance by UNDP. UNDP shall make every effort to accept an invoice or so advise the Contractor of its non-acceptance within a reasonable time from receipt.

6.2 All payments shall be made by UNDP to the following Bank account of the Contractor:

\_\_\_\_\_ **[NAME OF THE BANK]**

\_\_\_\_\_ **[ACCOUNT NUMBER]**

\_\_\_\_\_ **[ADDRESS OF THE BANK]**

7. Entry into force. Time limits.

7.1 The Contract shall enter into force upon its signature by both parties.

7.2 The Contractor shall commence the performance of the Services not later than \_\_\_\_\_ **[INSERT DATE]** and shall complete the Services within \_\_\_\_\_ **[INSERT NUMBER OF DAYS OR MONTHS]** of such commencement.

7.3 All time limits contained in this Contract shall be deemed to be of the essence in respect of the performance of the Services.

8. Modifications

8.1 Any modification to this Contract shall require an amendment in writing between both parties duly signed by the authorized representative of the Contractor and \_\_\_\_\_ **[NAME AND TITLE]** UNDP.

9. Notifications

For the purpose of notifications under the Contract, the addresses of UNDP and the Contractor are as follows:

**For the UNDP:**

**United Nations Development Programme - UNDP**

**Address:** Setor de Embaixadas Norte (SEN) – Quadra 802 – Conjunto “C” – Lote 17 – Complexo Sérgio Vieira de Mello, Brasília – D.F. – Brasil – Zip Code: 70800-400

**Phone:** 55 61 3038-9300

**Fax:** 55 61 3038-9010

**CNPJ/MF No.:** 03.723.329/0001-79

**Authorized Representative:** Mr. Jorge Chediek - UNDP Resident Representative, or assigned representative.

**For the Contractor:**

**[Contractor’s full name]**

**Address:** [full address, including Zip Code]

**Phone(s) :** [including DDI and DDD]

**E-mail(s):**

CNPJ/MF nº

**Authorized Representatives:** [full name] – [full title]

**For the Beneficiary:**

**Executing Agency:**

**[Executing Agency’s full name]**

**Address:** [full address, including Zip Code]

**Phone(s) :** [including DDI and DDD]

**E-mail(s):**

CNPJ/MF nº

**Authorized Representatives:** [full name] – [full title]

**For the Project:**

**BRA/09/G31 - Transformação de Mercado para Eficiência Energética no Brasil**

**Address:** [full address, including Zip Code]

**Phone(s) :** [including DDI and DDD]

**E-mail(s):**

CNPJ/MF nº

**Authorized Representatives:** [full name] – [full title]

If the above terms and conditions meet with your agreement as they are typed in this letter and in the Contract Documents, please initial every page of this letter and its attachments and return to this office one original of this Contract, duly signed and dated.

Yours sincerely,

For [Contractor's full name]

Agreed and Accepted:

Signature: \_\_\_\_\_

Name: [full name]

Title: [full title]

Date: [day], [month], [year]

For **United Nations Development Programme – UNDP**

Agreed and Accepted:

Signature: \_\_\_\_\_

Name: **Jorge Chediek**

Title: Resident Representative

Date: [day], [month], [year]



**UNDP  
GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT FOR SERVICES**

**1.0 LEGAL STATUS:**

The Contractor shall be considered as having the legal status of an independent contractor vis-à-vis the United Nations Development Programme (UNDP). The Contractor's personnel and sub-contractors shall not be considered in any respect as being the employees or agents of UNDP or the United Nations.

**2.0 SOURCE OF INSTRUCTIONS:**

The Contractor shall neither seek nor accept instructions from any authority external to UNDP in connection with the performance of its services under this Contract. The Contractor shall refrain from any action that may adversely affect UNDP or the United Nations and shall fulfill its commitments with the fullest regard to the interests of UNDP.

**3.0 CONTRACTOR'S RESPONSIBILITY FOR EMPLOYEES:**

The Contractor shall be responsible for the professional and technical competence of its employees and will select, for work under this Contract, reliable individuals who will perform effectively in the implementation of this Contract, respect the local customs, and conform to a high standard of moral and ethical conduct.

**4.0 ASSIGNMENT:**

The Contractor shall not assign, transfer, pledge or make other disposition of this Contract or any part thereof, or any of the Contractor's rights, claims or obligations under this Contract except with the prior written consent of UNDP.

**5.0 SUB-CONTRACTING:**

In the event the Contractor requires the services of sub-contractors, the Contractor shall obtain the prior written approval and clearance of UNDP for all sub-contractors. The approval of UNDP of a sub-contractor shall not relieve the Contractor of any of its obligations under this Contract. The terms of any sub-contract shall be subject to and conform to the provisions of this Contract.

**6.0 OFFICIALS NOT TO BENEFIT:**

The Contractor warrants that no official of UNDP or the United Nations has received or will be offered by the Contractor any direct or indirect benefit arising from this Contract or the award thereof. The Contractor agrees that breach of this provision is a breach of an essential term of this Contract.



## **7.0 INDEMNIFICATION:**

The Contractor shall indemnify, hold and save harmless, and defend, at its own expense, UNDP, its officials, agents, servants and employees from and against all suits, claims, demands, and liability of any nature or kind, including their costs and expenses, arising out of acts or omissions of the Contractor, or the Contractor's employees, officers, agents or sub-contractors, in the performance of this Contract. This provision shall extend, inter alia, to claims and liability in the nature of workmen's compensation, products liability and liability arising out of the use of patented inventions or devices, copyrighted material or other intellectual property by the Contractor, its employees, officers, agents, servants or sub-contractors. The obligations under this Article do not lapse upon termination of this Contract.

## **8.0 INSURANCE AND LIABILITIES TO THIRD PARTIES:**

**8.1** The Contractor shall provide and thereafter maintain insurance against all risks in respect of its property and any equipment used for the execution of this Contract.

**8.2** The Contractor shall provide and thereafter maintain all appropriate workmen's compensation insurance, or the equivalent, with respect to its employees to cover claims for personal injury or death in connection with this Contract.

**8.3** The Contractor shall also provide and thereafter maintain liability insurance in an adequate amount to cover third party claims for death or bodily injury, or loss of or damage to property, arising from or in connection with the provision of services under this Contract or the operation of any vehicles, boats, airplanes or other equipment owned or leased by the Contractor or its agents, servants, employees or sub-contractors performing work or services in connection with this Contract.

**8.4** Except for the workmen's compensation insurance, the insurance policies under this Article shall:

**8.4.1** Name UNDP as additional insured;

**8.4.2** Include a waiver of subrogation of the Contractor's rights to the insurance carrier against the UNDP;

**8.4.3** Provide that the UNDP shall receive thirty (30) days written notice from the insurers prior to any cancellation or change of coverage.

**8.5** The Contractor shall, upon request, provide the UNDP with satisfactory evidence of the insurance required under this Article.

## **9.0 ENCUMBRANCES/LIENS:**

The Contractor shall not cause or permit any lien, attachment or other encumbrance by any person to be placed on file or to remain on file in any public office or on file with the UNDP against any monies due or to become due for any work done or materials furnished under this Contract, or by reason of any other claim or demand against the Contractor.

**10.0 TITLE TO EQUIPMENT:** Title to any equipment and supplies that may be furnished by UNDP shall rest with UNDP and any such equipment shall be returned to UNDP at the conclusion of this Contract or when no longer needed by the Contractor. Such equipment, when returned to UNDP, shall be in the same condition as when delivered to the Contractor, subject to normal wear and tear. The Contractor shall be liable to compensate UNDP for equipment determined to be damaged or degraded beyond normal wear and tear.

**11.0 COPYRIGHT, PATENTS AND OTHER PROPRIETARY RIGHTS:**

**11.1** Except as is otherwise expressly provided in writing in the Contract, the UNDP shall be entitled to all intellectual property and other proprietary rights including, but not limited to, patents, copyrights, and trademarks, with regard to products, processes, inventions, ideas, know-how, or documents and other materials which the Contractor has developed for the UNDP under the Contract and which bear a direct relation to or are produced or prepared or collected in consequence of, or during the course of, the performance of the Contract, and the Contractor acknowledges and agrees that such products, documents and other materials constitute works made for hire for the UNDP.

**11.2** To the extent that any such intellectual property or other proprietary rights consist of any intellectual property or other proprietary rights of the Contractor: (i) that pre-existed the performance by the Contractor of its obligations under the Contract, or (ii) that the Contractor may develop or acquire, or may have developed or acquired, independently of the performance of its obligations under the Contract, the UNDP does not and shall not claim any ownership interest thereto, and the Contractor grants to the UNDP a perpetual license to use such intellectual property or other proprietary right solely for the purposes of and in accordance with the requirements of the Contract.

**11.3** At the request of the UNDP; the Contractor shall take all necessary steps, execute all necessary documents and generally assist in securing such proprietary rights and transferring or licensing them to the UNDP in compliance with the requirements of the applicable law and of the Contract.

**11.4** Subject to the foregoing provisions, all maps, drawings, photographs, mosaics, plans, reports, estimates, recommendations, documents, and all other data compiled by or received by the Contractor under the Contract shall be the property of the UNDP, shall be made available for use or inspection by the UNDP at reasonable times and in reasonable places, shall be treated as confidential, and shall be delivered only to UNDP authorized officials on completion of work under the Contract.

**12.0 USE OF NAME, EMBLEM OR OFFICIAL SEAL OF UNDP OR THE UNITED NATIONS:**

The Contractor shall not advertise or otherwise make public the fact that it is a Contractor with UNDP, nor shall the Contractor, in any manner whatsoever use the name, emblem or official seal of UNDP or THE United Nations, or any abbreviation of the name of UNDP or United Nations in connection with its business or otherwise.

**13.0 CONFIDENTIAL NATURE OF DOCUMENTS AND INFORMATION:**

Information and data that is considered proprietary by either Party and that is delivered or disclosed by one Party ("Discloser") to the other Party ("Recipient") during the course of performance of the Contract, and that is designated as confidential ("Information"), shall be held in confidence by that Party and shall be handled as follows:

**13.1** The recipient (“Recipient”) of such information shall:

**13.1.1** use the same care and discretion to avoid disclosure, publication or dissemination of the Discloser’s Information as it uses with its own similar information that it does not wish to disclose, publish or disseminate; and,

**13.1.2** use the Discloser’s Information solely for the purpose for which it was disclosed.

**13.2** Provided that the Recipient has a written agreement with the following persons or entities requiring them to treat the Information confidential in accordance with the Contract and this Article 13, the Recipient may disclose Information to:

**13.2.1** any other party with the Discloser’s prior written consent; and,

**13.2.2** the Recipient’s employees, officials, representatives and agents who have a need to know such Information for purposes of performing obligations under the Contract, and employees officials, representatives and agents of any legal entity that it controls, controls it, or with which it is under common control, who have a need to know such Information for purposes of performing obligations under the Contract, provided that, for these purposes a controlled legal entity means:

**13.2.2.1** a corporate entity in which the Party owns or otherwise controls, whether directly or indirectly, over fifty percent (50%) of voting shares thereof; or,

**13.2.2.2** any entity over which the Party exercises effective managerial control; or,

**13.2.2.3** for the UNDP, an affiliated Fund such as UNCDF, UNWOMEN and UNV.

**13.3** The Contractor may disclose Information to the extent required by law, provided that, subject to and without any waiver of the privileges and immunities of the United Nations, the Contractor will give the UNDP sufficient prior notice of a request for the disclosure of Information in order to allow the UNDP to have a reasonable opportunity to take protective measures or such other action as may be appropriate before any such disclosure is made.

**13.4** The UNDP may disclose Information to the extent as required pursuant to the Charter of the UN, resolutions or regulations of the General Assembly, or rules promulgated by the Secretary-General.

**13.5** The Recipient shall not be precluded from disclosing Information that is obtained by the Recipient from a third party without restriction, is disclosed by the Discloser to a third party without any obligation of confidentiality, is previously known by the Recipient, or at any time is developed by the Recipient completely independently of any disclosures hereunder.

**13.6** These obligations and restrictions of confidentiality shall be effective during the term of the Contract, including any extension thereof, and, unless otherwise provided in the Contract, shall remain effective following any termination of the Contract.

#### **14.0 FORCE MAJEURE; OTHER CHANGES IN CONDITIONS**

**14.1** In the event of and as soon as possible after the occurrence of any cause constituting force majeure, the Contractor shall give notice and full particulars in writing to the UNDP, of such occurrence or change if the Contractor is thereby rendered unable, wholly or in part, to perform its obligations and meet its responsibilities under this Contract. The Contractor shall also notify the UNDP of any other changes in conditions or the occurrence of any event that interferes or threatens to interfere with its performance of this Contract. On receipt of the notice required under this Article, the UNDP shall take such action as, in its sole discretion; it considers to be appropriate or necessary in the circumstances, including the granting to the Contractor of a reasonable extension of time in which to perform its obligations under this Contract.

**14.2** If the Contractor is rendered permanently unable, wholly, or in part, by reason of force majeure to perform its obligations and meet its responsibilities under this Contract, the UNDP shall have the right to suspend or terminate this Contract on the same terms and conditions as are provided for in Article 15, "Termination", except that the period of notice shall be seven (7) days instead of thirty (30) days.

**14.3** Force majeure as used in this Article means acts of God, war (whether declared or not), invasion, revolution, insurrection, or other acts of a similar nature or force.

**14.4** The Contractor acknowledges and agrees that, with respect to any obligations under the Contract that the Contractor must perform in or for any areas in which the UNDP is engaged in, preparing to engage in, or disengaging from any peacekeeping, humanitarian or similar operations, any delays or failure to perform such obligations arising from or relating to harsh conditions within such areas or to any incidents of civil unrest occurring in such areas shall not, in and of itself, constitute force majeure under the Contract..

## **15.0 TERMINATION**

**15.1** Either party may terminate this Contract for cause, in whole or in part, upon thirty (30) days notice, in writing, to the other party. The initiation of arbitral proceedings in accordance with Article 16.2 ("Arbitration"), below, shall not be deemed a termination of this Contract.

**15.2** UNDP reserves the right to terminate without cause this Contract at any time upon 15 days prior written notice to the Contractor, in which case UNDP shall reimburse the Contractor for all reasonable costs incurred by the Contractor prior to receipt of the notice of termination.

**15.3** In the event of any termination by UNDP under this Article, no payment shall be due from UNDP to the Contractor except for work and services satisfactorily performed in conformity with the express terms of this Contract.

**15.4** Should the Contractor be adjudged bankrupt, or be liquidated or become insolvent, or should the Contractor make an assignment for the benefit of its creditors, or should a Receiver be appointed on account of the insolvency of the Contractor, the UNDP may, without prejudice to any other right or remedy it may have under the terms of these conditions, terminate this Contract forthwith. The Contractor shall immediately inform the UNDP of the occurrence of any of the above events.

## **16.0 SETTLEMENT OF DISPUTES**

**16.1 Amicable Settlement:** The Parties shall use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy or claim arising out of this Contract or the breach, termination or invalidity thereof. Where the parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation shall take place in accordance with the UNCITRAL Conciliation Rules then obtaining, or according to such other procedure as may be agreed between the parties.

**16.2 Arbitration:** Any dispute, controversy, or claim between the Parties arising out of the Contract or the breach, termination, or invalidity thereof, unless settled amicably under Article 16.1, above, within sixty (60) days after receipt by one Party of the other Party's written request for such amicable settlement, shall be referred by either Party to arbitration in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then obtaining. The decisions of the arbitral tribunal shall be based on general principles of international commercial law. For all evidentiary questions, the arbitral tribunal shall be guided by the Supplementary Rules Governing the Presentation and Reception of Evidence in International Commercial Arbitration of the International Bar Association, 28 May 1983 edition. The arbitral tribunal shall be empowered to order the return or destruction of goods or any property, whether tangible or intangible, or of any confidential information provided under the Contract, order the termination of the Contract, or order that any other protective measures be taken with respect to the goods, services or any other property, whether tangible or intangible, or of any confidential information provided under the Contract, as appropriate, all in accordance with the authority of the arbitral tribunal pursuant to Article 26 ("Interim Measures of Protection") and Article 32 ("Form and Effect of the Award") of the UNCITRAL Arbitration Rules. The arbitral tribunal shall have no authority to award punitive damages. In addition, unless otherwise expressly provided in the Contract, the arbitral tribunal shall have no authority to award interest in excess of the London Inter-Bank Offered Rate ("LIBOR") then prevailing, and any such interest shall be simple interest only. The Parties shall be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such dispute, controversy, or claim.

#### **17.0 PRIVILEGES AND IMMUNITIES:**

Nothing in or relating to this Contract shall be deemed a waiver, express or implied, of any of the privileges and immunities of the United Nations, including its subsidiary organs.

#### **18.0 TAX EXEMPTION**

**18.1** Section 7 of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations provides, inter-alia that the United Nations, including its subsidiary organs, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. In the event any governmental authority refuses to recognize the United Nations exemption from such taxes, duties or charges, the Contractor shall immediately consult with the UNDP to determine a mutually acceptable procedure.

**18.2** Accordingly, the Contractor authorizes UNDP to deduct from the Contractor's invoice any amount representing such taxes, duties or charges, unless the Contractor has consulted with the UNDP before the payment thereof and the UNDP has, in each instance, specifically authorized the Contractor to pay such taxes, duties or charges under protest. In that event, the Contractor shall provide the UNDP with written evidence that payment of such taxes, duties or charges has been made and appropriately authorized.

## **19.0 CHILD LABOUR**

**19.1** The Contractor represents and warrants that neither it, nor any of its suppliers is engaged in any practice inconsistent with the rights set forth in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32 thereof, which, inter alia, requires that a child shall be protected from performing any work that is likely to be hazardous or to interfere with the child's education, or to be harmful to the child's health or physical mental, spiritual, moral or social development.

**19.2** Any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate this Contract immediately upon notice to the Contractor, at no cost to UNDP.

## **20.0 MINES:**

**20.1** The Contractor represents and warrants that neither it nor any of its suppliers is actively and directly engaged in patent activities, development, assembly, production, trade or manufacture of mines or in such activities in respect of components primarily utilized in the manufacture of Mines. The term "Mines" means those devices defined in Article 2, Paragraphs 1, 4 and 5 of Protocol II annexed to the Convention on Prohibitions and Restrictions on the Use of Certain Conventional Weapons Which May Be Deemed to Be Excessively Injurious or to Have Indiscriminate Effects of 1980.

**20.2** Any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate this Contract immediately upon notice to the Contractor, without any liability for termination charges or any other liability of any kind of UNDP.

## **21.0 OBSERVANCE OF THE LAW:**

The Contractor shall comply with all laws, ordinances, rules, and regulations bearing upon the performance of its obligations under the terms of this Contract.

## **22.0 SEXUAL EXPLOITATION:**

**22.1** The Contractor shall take all appropriate measures to prevent sexual exploitation or abuse of anyone by it or by any of its employees or any other persons who may be engaged by the Contractor to perform any services under the Contract. For these purposes, sexual activity with any person less than eighteen years of age, regardless of any laws relating to consent, shall constitute the sexual exploitation and abuse of such person. In addition, the Contractor shall refrain from, and shall take all appropriate measures to prohibit its employees or other persons engaged by it from, exchanging any money, goods, services, offers of employment or other things of value, for sexual favors or activities, or from engaging in any sexual activities that are exploitive or degrading to any person. The Contractor acknowledges and agrees that the provisions hereof constitute an essential term of the Contract and that any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate the Contract immediately upon notice to the Contractor, without any liability for termination charges or any other liability of any kind.

**22.2** The UNDP shall not apply the foregoing standard relating to age in any case in which the Contractor's personnel or any other person who may be engaged by the Contractor to perform any services under the Contract is married to the person less than the age of eighteen years with whom

sexual activity has occurred and in which such marriage is recognized as valid under the laws of the country of citizenship of such Contractor's personnel or such other person who may be engaged by the Contractor to perform any services under the Contract.

**23.0 AUTHORITY TO MODIFY:**

Pursuant to the Financial Regulations and Rules of UNDP, only the UNDP Authorized Official possesses the authority to agree on behalf of UNDP to any modification of or change in this Agreement, to a waiver of any of its provisions or to any additional contractual relationship of any kind with the Contractor. Accordingly, no modification or change in this Contract shall be valid and enforceable against UNDP unless provided by an amendment to this Agreement signed by the Contractor and jointly by the UNDP Authorized Official.

**ANNEX II**  
**TERMS OF REFERENCE**



**ANNEX III**  
**CONTRACTOR's Commercial Proposal, dated of [day], [month], [year],**  
**with validity of [ ] ( ) days**