



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organização
das Nações Unidas
para a Educação,
a Ciência e a Cultura

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA - RFP Serviços

Ref.: Edital No. 0025/2016

(Favor mencionar essa referência da UNESCO em todas as correspondências)

Brasília, 30 de março de 2016

Prezados Senhores,

Vimos por meio desta convidá-los a apresentarem uma proposta para contratação de serviços especializados de entidade sem fins lucrativos para realizar pesquisa e avaliação das atividades envolvidas no processo do controle de dopagem, atuando durante a coleta de amostras junto aos atletas, reunindo dados e informações durante as missões de controle de dopagem Em-Competição e Fora-de-Competição, consolidando relatórios de acompanhamento e avaliação relacionados à execução do plano de testes da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD) visando subsidiar o aperfeiçoamento das práticas para a erradicação da dopagem em competições esportivas nacionais e internacionais com participação de atletas brasileiros, segundo este documento de solicitação.

A Solicitação de Proposta (RFP) consiste desta página de rosto e dos seguintes Anexos:

Anexo I	Instruções aos Licitantes
Anexo I.a	Instruções Adicionais aos Licitantes
Anexo II	Condições Gerais do Contrato
Anexo III	Termos de Referência (TOR)
Anexo IV	Formulário de Apresentação de Proposta
Anexo V	Tabela de Preços

Sua oferta, em envelopes lacrados, deve ser entregue ao endereço abaixo **até no máximo 18:00h do dia 13 de abril de 2016.**

ENVELOPE LACRADO – NÃO ABRIR

Ref.: Edital No. 0025/2016

Representação da UNESCO no Brasil

Unidade de Finanças, Licitações e Contratos

SAUS Quadra 5 Bloco H Lote 6

Ed. CNPq/IBICT/UNESCO

70070-912 – Brasília, DF - Brasil

Tel. 55 61 2106-3500

Fax 55 61 3322-4261

Este Edital não deve ser interpretado, de qualquer forma, como uma oferta de contrato com sua empresa/instituição. Contudo, sua proposta pode servir de base para um contrato entre sua empresa e a UNESCO.

No caso de qualquer solicitação de esclarecimento, entre em contato com o e-mail informação acima.

Em nome da UNESCO
Escritório da UNESCO no Brasil
Administração - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I – Instruções aos Licitantes

Essas instruções contêm orientações e diretrizes gerais sobre a preparação, esclarecimento e apresentação de Propostas.

A. INTRODUÇÃO

1. Geral

A finalidade desta Solicitação de Proposta (RFP) é solicitar Propostas Lacradas para serviços profissionais a serem prestados à Organização das Nações Unidas para Educação, Ciências e Cultura - UNESCO.

Os licitantes não devem ser ou ter sido associados, direta ou indiretamente, a uma firma ou quaisquer de suas subsidiárias que tenham sido contratadas pela UNESCO para prestar consultoria na preparação dos Termos de Referência e de outros documentos a serem usados para a aquisição dos serviços a serem adquiridos nos termos desta Solicitação de Proposta.

2. Custo da Proposta

O Licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e submissão da Proposta e, em circunstância alguma, a UNESCO será responsabilizada pelos custos, independentemente se relacionados à execução ou aos resultados da solicitação.

B. EDITAL

3. Conteúdos do Edital

As propostas devem oferecer a íntegra dos serviços solicitados. As propostas que oferecerem apenas parte do solicitado serão rejeitadas. O Licitante deve analisar todas as instruções, formulários, termos e especificações correspondentes contidos no Edital. O não cumprimento dos termos deste Edital será por conta e risco do Licitante, podendo afetar a avaliação da Proposta.

4. Esclarecimentos sobre o Edital

Um potencial Licitante que necessite qualquer esclarecimento sobre o Edital pode solicitar à UNESCO por escrito para o e-mail licita@unesco.org.br. A UNESCO responderá por escrito qualquer solicitação de esclarecimento sobre o Edital que receber em até 10 (dez) dias úteis antes data de apresentação de Propostas. As cópias escritas da resposta da organização (inclusive uma explicação da pergunta, mas sem identificar a fonte do questionamento) podem ser enviadas a todos os Licitantes potenciais que obtiveram o Edital.

5. Errata do Edital

A qualquer momento antes do prazo final de apresentação das Propostas, a UNESCO pode, por qualquer motivo, seja por iniciativa própria ou em resposta a um esclarecimento solicitado por um potencial Licitante, modificar o Edital, mediante errata.

Todos os potenciais Licitantes que receberam o Edital serão notificados por escrito sobre qualquer errata do Edital.

Para que os Licitantes potenciais tenham tempo suficiente para considerar as erratas na preparação de suas propostas, a UNESCO pode, a seu critério, estender o prazo para apresentação das Propostas.

C. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas recebidas devem incluir informações em escopo e detalhes suficientes para que a UNESCO possa analisar se a empresa tem a capacidade, experiência, especialização, (posição financeira) necessárias para desempenhar os serviços satisfatoriamente.

6. Idioma da Proposta

As Propostas preparadas pelo Licitante, assim como qualquer correspondência ou documento relativo à Proposta e trocado entre o Licitante e a UNESCO, devem ser elaboradas em português ou inglês. Qualquer material impresso apresentado pelo Licitante pode ser em outro idioma, desde que seja acompanhado de uma tradução dos trechos pertinentes e, nesse caso, para fins de interpretação da Proposta, o idioma especificado no Edital se aplica.

7. Documentos que Compõem a Proposta

A Proposta deve abranger os seguintes componentes:

- a) Documentação de Habilitação (vide Anexo I.a);
- b) Formulário de Apresentação de Proposta e Proposta Técnica, inclusive os documentos que demonstram que o Licitante atende a todos os requisitos;
- c) A Proposta Financeira e a Tabela de Preços preenchida segundo as cláusulas 8 e 9;

8. Formulário de Proposta e Apresentação da Proposta Técnica

O Licitante deve estruturar a parte técnica de sua Proposta como segue:

8.1. Descrição da empresa/instituição e suas qualificações

(a) Estrutura Gerencial

Esta Seção deve prestar orientação corporativa para incluir o perfil da empresa (ano e país de estabelecimento – cópia do estatuto), uma breve descrição das atividades atuais, concentrando-se nos serviços relacionados à Proposta, assim como uma breve descrição da experiência recente em projetos similares, inclusive experiência no país.

A empresa/instituição deve descrever a(s) unidade(s) organizacional(is) que será responsável pelo contrato, assim como a abordagem gerencial geral para um projeto deste tipo. O Licitante deve identificar a(s) pessoa(s) que o representará em qualquer negociação futura com a UNESCO.

(b) Plano de Recursos

Esta Seção deve explicar totalmente os recursos do Licitante em termos de pessoal e instalações necessários para atender aos requisitos, assim como a quaisquer planos de expansão. Deve descrever as atuais capacidades/instalações do Licitante, bem como quaisquer planos para expansão.

8.2. Abordagem, Metodologia, Cronograma e Produtos Propostos

Esta seção deve demonstrar a capacidade de resposta do Licitante ao TOR e incluir uma descrição detalhada da forma como a empresa/instituição atenderá ao TOR, abordando os requisitos especificados, ponto a ponto. É necessário incluir o número de dias de trabalho por pessoa em cada especialização que for considerada necessária para realizar todo o trabalho solicitado.

Para fins de avaliação de seu entendimento sobre os requisitos, inclua todas as premissas e comentários sobre os dados, serviços de suporte e instalações a serem fornecidos pelo beneficiário, segundo a Declaração de Requisitos / TOR ou que você creia serem necessários.

8.3. Pessoal Proposto

Nesta seção, o licitante deve refletir o pessoal do projeto, inclusive as tarefas a serem atribuídas a cada funcionário e a qualificação deste em relação à experiência prática na área de especialização do projeto, para cada funcionário proposto. É necessário apresentar o CV completo do funcionário proposto.

Quando for o caso, a proposta de quadro de funcionários deve ser acompanhada de um organograma que mostre a hierarquia, assim como de uma descrição da estrutura organizacional.

A parte técnica da Proposta não deve conter qualquer informação de preços dos serviços ofertados. A informação de preço deve ser separada e só deve ser apresentada na Proposta Financeira.

O sistema de numeração da Proposta do Licitante deve corresponder ao sistema de numeração descrito no TOR. Todas as referências a materiais descritivos e brochuras devem ser apresentadas no parágrafo respectivo, apesar de os materiais/documentos poderem ser incluídos como anexos à Proposta / resposta.

9. Proposta Financeira

O Licitante deve indicar, na Proposta Financeira, um exemplo do que a Tabela de Preços contém, assim como os preços dos serviços propostos para o contrato, caso seja selecionado.

10. Moedas propostas

O envelope de preço deve conter uma cotação geral em uma única moeda. Todos os preços devem ser cotados em Reais.

11. Período de validade das propostas

As propostas devem ter validade de 120 (cento e vinte) dias após a data de apresentação da Proposta determinada pela UNESCO, segundo a data de submissão da Proposta. A UNESCO pode rejeitar qualquer Proposta válida por um período inferior, uma vez que não é responsiva.

12. Formato e assinatura das propostas

O Licitante deve preparar duas cópias das Propostas, claramente identificadas como "Original" e "Cópia", conforme o caso. Em caso de discrepância entre as duas, o original prevalecerá. As duas vias das Propostas devem ser digitadas e assinadas pelo Licitante ou por uma pessoa (ou pessoas)

devidamente autorizada. A Proposta não deve conter rasuras ou emendas, salvo se necessárias para corrigir erros cometidos pelo Licitante, em cujo caso as correções devem ser rubricadas pela pessoa ou pessoas que assinam a Proposta.

13. Pagamento

Mediante a execução total e satisfatória dos serviços do contrato, a UNESCO deve efetuar pagamentos ao Contratado no prazo de até 30 dias após o recebimento e a aceitação da(s) nota(s) fiscal(is) submetidas pelo contratado pelos serviços prestados.

D. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

14. Lacre e identificação das propostas

O Licitante deve lacrar os envelopes internos (Envelopes 1, 2 e 3) em um envelope externo, como detalhado a seguir (vide Anexo I.a para Envelope nº 1).

Os envelopes internos e externos devem:

(a) Ser destinadas à UNESCO no endereço apresentado na folha de rosto desse Edital e fazer referência ao número da Licitação conforme indicado na folha de rosto.

(b) Indicar o nome e o endereço do Licitante.

O Envelope 2 - Proposta Técnica (interno) deve ser identificado como **Proposta Técnica** e incluir o **Formulário de Apresentação de Proposta** e conter a informação especificada no item 8 acima. A proposta deve ser apresentada em 02 (duas) vias devidamente identificadas como "Original" e "Cópia".

O Envelope 3 - Proposta Financeira (interno) deve ser identificado como **Proposta Financeira** e incluir a **Tabela de Preço**. A proposta deve ser apresentada em 02 (duas) vias devidamente identificadas como "Original" e "Cópia".

Observação: se os envelopes internos não forem lacrados e identificados como disposto nesta cláusula, a UNESCO não assumirá a responsabilidade pelo extravio ou abertura antecipada da Proposta.

15. Prazo para apresentação das propostas

As propostas devem ser entregues até a data e o horário especificados na folha de rosto deste Edital. A seu critério, a UNESCO pode estender o prazo de apresentação das Propostas, mediante prorrogação do Edital.

16. Propostas em Atraso

Qualquer Proposta que a UNESCO venha a receber após o prazo de apresentação das propostas, segundo a cláusula *Prazo para apresentação de propostas*, será rejeitada.

17. Modificação e retirada das Propostas

O Licitante pode retirar sua Proposta após sua submissão, desde que a UNESCO receba uma notificação por escrito, antes da data final estabelecida para submissão da Proposta. As Propostas não poderão ser modificadas ou retiradas após essa data.

E. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

18. Abertura das propostas

Os representantes da UNESCO abrirão todas as Propostas após o prazo para apresentação e conforme as regras e regulamentos da organização (favor referir-se ao Anexo I.a).

19. Diligência

Para auxiliar o exame, avaliação e comparação das Propostas, a UNESCO poderá, a seu critério, solicitar ao Licitante que apresente esclarecimentos sobre sua Proposta. A solicitação de esclarecimento e a resposta devem ser por escrito, sendo proibido buscar, oferecer ou permitir qualquer mudança no preço ou na substância da Proposta.

20. Exame preliminar

A UNESCO examinará as Propostas para verificar se estão completas, se houve algum erro de cálculo, se os documentos foram devidamente assinados e se as Propostas estão em ordem no geral.

A UNESCO determinará a conformidade substantiva de cada Proposta em relação à Solicitação de Propostas (RFP). Para fins dessas Cláusulas, uma Proposta substancialmente conforme é aquela que atende a todos os termos e condições a RFP, sem desvios. A determinação da conformidade da Proposta se baseia nos conteúdos da própria Proposta, sem recorrer a evidências extrínsecas. (favor referir-se ao Anexo I.a)

A UNESCO rejeitará as propostas consideradas não substancialmente conformes.

21. Avaliação e comparação de propostas

As propostas serão avaliadas em duas ou três fases (favor referir-se ao Anexo I.a), sendo que a avaliação do componente técnico será realizada antes de abrir e comparar qualquer componente de preço. O Componente de Preço será aberto somente para submissões que tenham atingido no mínimo 70% da pontuação total estabelecida para a avaliação técnica.

A proposta técnica é avaliada com base em sua conformidade com os Termos de Referência (TOR).

TÉCNICA E PREÇO COM MÉDIA PONDERADA

As Propostas de Preço de todos os Licitantes que alcançarem a pontuação mínima de 70% na avaliação técnica serão comparadas. ***O contrato será adjudicado à Licitante que receber a maior pontuação em um conjunto predeterminado de critérios técnicos e financeiros ponderados, como especificado abaixo.***

Critérios de Avaliação Técnica

Critérios de Avaliação			Pontos Totais	
Critérios	Questões a serem consideradas	Escala de Pontuação		
Qualificação e Experiência da Instituição [200 pontos]				
1.1	Experiência comprovada na realização de ações e pesquisas em saúde aplicada ao esporte de alto rendimento	É obrigatório apresentar no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a experiência .	200 pontos: 4 ou mais projetos 180 pontos: 3 projetos 160 pontos: 2 projetos 140 pontos: 1 projeto	200
Total da Qualificação da Instituição			200	
Qualificação e Experiência da Equipe Técnica [250 pontos]				
2.1	Qualificação e experiência do Diretor do projeto	É <u>obrigatório</u> que possua formação acadêmica em nível superior na área de saúde e no mínimo 5 (cinco) anos de experiência.	50 pontos: 10 anos ou mais de experiência 42.5 pontos: 7 - 9 anos de experiência 35 pontos: 5 – 6 anos de experiência	50
2.2	Qualificação e experiência do Diretor do projeto	Desejável pós-graduação ou doutorado em área de saúde	30 pontos: Pós-Doutorado 27 pontos: Doutorado 24 pontos: Mestrado (strictu sensu) 21 pontos: pós-graduação lato sensu	30
2.3	Qualificação e experiência do Coordenador do Projeto	É <u>obrigatório</u> que o profissional possua formação acadêmica em nível superior e no mínimo 3 (três) anos de experiência em planejamento de atividades e coordenação de equipes, além de preparação de relatórios.	70 pontos: 10 anos ou mais de experiência 42.5 pontos: 6 - 9 anos de experiência 35 pontos: 3 – 5 anos de experiência	70
2.4	Pesquisadores I	Experiência comprovada em ações de Controle de Dopagem	50 pontos: 3 currículos ou mais 42.5 pontos: 2 currículos 35 pontos: 1 currículo	50
2.5	Pesquisadores II	Experiência comprovada em ações de Controle de Dopagem	50 pontos: 3 currículos ou mais 42.5 pontos: 2 currículos 35 pontos: 1 currículo	50

Total da Qualificação da Equipe Técnica			250
Plano de Trabalho e Abordagem [250 pontos]			
3.1	Abordagem proposta para realização do trabalho demonstrando o grau de entendimento da empresa para as atividades descritas nos objetivos e requisitos dispostos no TOR - escopo da tarefa bem definido.	A proposta deve ser elaborada considerando as atividades a serem executadas conforme o TOR e baseada na interpretação da empresa, considerando estratégias para a entrega dos produtos esperados e os diferentes interessados que precisam ser envolvidos nas diferentes atividades. A pontuação será dada a partir do planejamento de realização das atividades a serem executadas como descritas no Termo de Referência, indicando as bases de dados e as ferramentas a serem utilizadas como subsídio na elaboração da metodologia.	100 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 85 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 70 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos 50 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos 25 pontos: Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos 0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos
3.2	Qualidade técnica da metodologia de forma a assegurar a eficiência e o melhor custo benefício do projeto.	Até que ponto a proposta é viável, contendo uma metodologia coerente considerando os produtos requisitados. A metodologia será pontuada a partir da resposta aos desafios apresentados no Termo de Referência.	100 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 85 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 70 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos 50 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos 25 pontos: Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos 0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos
3.3	Clareza Geral da Proposta: os elementos apresentados estão claros e na sequência das atividades e o planejamento é lógico, realista, eficiente, prevendo a entrega dos produtos pontualmente.	A proposta deve tratar especificamente das prioridades e produtos detalhados no TOR e também estabelecendo a divisão de tarefas entre os integrantes da equipe técnica. A pontuação será dada por meio da análise dos elementos apresentados e a sua articulação realista com o cronograma de execução proposto no Termo de Referência.	50 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 42.5 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos 35 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos 25 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos 12.5 pontos: Insuficiente: nenhuma evidencia que demonstre capacidade para atender aos requisitos 0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos
Total do Plano de Trabalho e Abordagem			250
TOTAL DE PONTOS			700

A avaliação das propostas de preço (de todos os Licitantes que obtiveram no mínimo 70% da pontuação na avaliação técnica) se baseará no método de peso da pontuação, como segue:

- As propostas financeiras são abertas e é preparada uma lista de preços, onde o preço mais baixo é classificado como o primeiro (que recebe o maior número de pontos) e o preço mais alto é o último (receber o menor número de pontos).
- O preço mais baixo recebe a pontuação máxima (por exemplo, 300), enquanto para os outros preços recebem a pontuação segundo a fórmula: $[\text{Número de pontos} = \frac{\text{menor preço}}{\text{outro preço}} * \text{pontuação máxima para a proposta financeira}]$

Por exemplo:

- Licitante A – o menor preço classificado em 1º lugar no valor de US\$ 10.000 = a
 - Licitante B – segundo menor preço, classificado em 2º lugar, no valor de US\$ 15.000 = b
- Pontos atribuídos a A = 300 e pontos atribuídos a B = 200 (segundo a fórmula: $a/b * 300$, ou seja $10.000/15.000 * 300 = 200$ pontos)

Formulário Combinado de Avaliação Técnica e Financeira

Resumo dos Formulários de Avaliação da Proposta Financeira		Pontuação Máxima	Nome da Empresa / Instituição			
			A	B	C	D
	Subtotal da Proposta Técnica	700				
	Subtotal da Proposta Financeira	300				
		Total 1000				

F. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

22. Critérios de adjudicação do contrato

A UNESCO se reserva o direito de aceitar ou rejeitar qualquer Proposta, assim como de anular o processo de solicitação e rejeitar todas as Propostas a qualquer momento antes da adjudicação do contrato, sem incorrer em responsabilidade com o Licitante afetado ou qualquer obrigação de informar o Licitante (ou Licitantes) afetado a base para essa ação.

Antes de expirar a validade da proposta, a UNESCO adjudicará o contrato ao Licitante cuja Proposta qualificada, após avaliação, for considerada a mais adequada conforme o critério de avaliação estabelecido para a Licitação.

23. Direito do Comprador de variar os requisitos à época da adjudicação

A UNESCO se reserva o direito, à época da adjudicação do contrato, de alterar a quantidade de bens e serviços especificados na RFP.

ANEXO I.a – Instruções Adicionais aos Licitantes

A. FONTE DE RECURSOS

1. A Representação da UNESCO no Brasil foi solicitada pelo Governo da República Federativa do Brasil, por intermédio da AUTORIDADE BRASILEIRA DE CONTOLE DE DOPAGEM – ABCD, a contratar empresa para realizar pesquisa e avaliação das atividades envolvidas no processo do controle de dopagem, atuando durante a coleta de amostras junto aos atletas, reunindo dados e informações durante as missões de controle de dopagem Em-Competição e Fora-de-Competição, consolidando relatórios de acompanhamento e avaliação relacionados à execução do plano de testes da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD) visando subsidiar o aperfeiçoamento das práticas para a erradicação da dopagem em competições esportivas nacionais e internacionais com participação de atletas brasileiros, no contexto da execução do Projeto 914BRZ3020.

2. O Governo da República Federativa do Brasil e a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), reconhecem a UNESCO (doravante denominada “UNESCO”) como agente comprador em nome da AUTORIDADE BRASILEIRA DE CONTOLE DE DOPAGEM – ABCD (doravante denominado “Cliente”). O pagamento será feito pela UNESCO por solicitação do Cliente apenas após a evidência documental, aprovada pelo Governo Brasileiro ou seu agente autorizado, demonstrando o cumprimento dos termos e condições deste Edital, e correrá por conta dos recursos consignados no Projeto 914BRZ302.

B. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO DO CONCORRENTE (Envelope nº 1)

3. Para fins de Habilitação, os licitantes deverão apresentar a Documentação no Envelope nº 1, devidamente identificado como “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, obedecendo aos itens abaixo descritos.

3.1 Habilitação jurídica:

3.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social deverá comprovar pelo menos 05 (cinco) anos de constituição formal (devidamente registrada) da organização ou instituição.

3.1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício - Ata de eleição e posse da diretoria da organização ou equivalente que comprove a composição de seus dirigentes, constando vigência do mandato da atual diretoria.

3.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país do beneficiário e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.2 Regularidade fiscal:

3.2.1 Prova de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.2.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

3.3 Cópia da cédula de identidade e do CPF do responsável legal pela assinatura do Contrato.

3.4 Comprovante contendo os dados bancários para o pagamento.

NOTA 1: Toda a documentação apresentada, se não for original, deverá ser autenticada em cartório ou, no caso da documentação relativa à regularidade fiscal, se retirada pela Internet, deverá conter o link do site no rodapé da página para identificar o endereço de onde foi retirada a certidão.

*NOTA 2: Se a licitante tiver isenção de alguma inscrição, certidão, cadastro ou qualquer outro documento solicitado neste item 3, é **obrigatório** o envio de declaração informando ser isento.*

C. ABERTURA DAS PROPOSTAS

4. A UNESCO iniciará a abertura das propostas às **10:00h (hora de Brasília) do dia 14 de abril de 2016**, no seguinte endereço: UNESCO - SAS Quadra 05 Bloco H Lote 6, Edifício CNPq/IBICT/UNESCO, Brasília-DF, Brasil.

5. O Comprador abrirá, sempre em solenidade pública, os envelopes nº 1 – Documentação, nº 2 – Proposta Técnica e nº 3 – Proposta Financeira.

6. Serão abertos os Envelopes nº 1 – Documentação, na data marcada no item 4 acima, sendo que as empresas que enviarem proposta receberão por e-mail cópia da ata da sessão de abertura.

As empresas habilitadas serão comunicadas por e-mail sobre a data e horário para abertura do Envelope nº 2 – Proposta Técnica.

7. Serão abertos os envelopes nº 2 – Proposta Técnica, sendo que as empresas que foram habilitadas na primeira etapa receberão via e-mail cópia da ata da sessão de abertura. Após análise das propostas (esta análise não será feita durante a reunião de abertura), todas as participantes desta fase, serão notificadas por e-mail sobre as pontuações obtidas de todas as licitantes e se houve alguma empresa cuja proposta foi desclassificada devido ao não atendimento de algum dos itens deste edital.

As empresas qualificadas serão comunicadas por e-mail sobre a data e horário para abertura do Envelope nº 3 – Proposta Financeira.

8. Serão abertos os Envelopes nº 3 – Propostas financeiras, sendo que as empresas que foram qualificadas na segunda etapa receberão via e-mail cópia da ata da sessão de abertura. Após análise das propostas todas as participantes desta fase, serão notificadas por e-mail sobre os valores apresentados por todas as licitantes e se houve alguma empresa cuja proposta foi desclassificada devido ao não atendimento de algum dos itens deste edital.

As licitantes cujo Envelope nº 3 foi aberto serão notificadas por e-mail sobre o resultado final da licitação. Será adjudicada como vencedora a empresa que tiver atendido a todas as exigências deste edital e que tenha atingido a maior pontuação e/ou apresentado o menor preço ou outro critério, conforme estabelecido no Anexo I – Instruções aos Licitantes.

D. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

9. Das decisões da Comissão de Licitação (Habilitação, Avaliação das Propostas) caberá recurso administrativo à própria comissão no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata.

E. DO RECURSO HIERÁRQUICO

10. Após as decisões da Comissão de Licitação em recurso administrativo caberá recurso hierárquico à Coordenação de Compras da UNESCO no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

ANEXO II – Condições Gerais do Contrato de Prestação de Serviços

1. STATUS JURÍDICO

O Contratado deverá ser considerado como status jurídico de contratado independente com relação à UNESCO. Os funcionários e subcontratados do Contratado não serão de forma alguma considerados empregados ou agentes da UNESCO ou das Nações Unidas.

2. FONTE DAS INSTRUÇÕES

O Contratado não deverá buscar nem aceitar instruções de qualquer autoridade externa à UNESCO com relação à execução de seus serviços constantes no presente Contrato. O Contratado deverá abster-se de qualquer ação que possa afetar a UNESCO ou as Nações Unidas de maneira adversa, devendo cumprir seus compromissos com plena consideração pelos interesses da UNESCO.

3. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO POR FUNCIONÁRIOS

O Contratado deverá se responsabilizar pela competência profissional e técnica de seus funcionários, devendo selecionar para trabalhar sob o presente Contrato indivíduos confiáveis, que atuarão de modo eficiente na implementação deste Contrato, respeitarão os costumes locais e comportar-se-ão com alto padrão de moral e ética.

4. ADJUDICAÇÃO

O Contratado não deverá adjudicar, transferir, penhorar ou de qualquer modo dispor do presente Contrato ou de qualquer parte dele, ou de qualquer dos direitos, exigências ou obrigações do Contratado perante este Contrato sem consentimento prévio por escrito da UNESCO.

5. SUBCONTRATAÇÃO

Caso o Contratado necessite de serviços de subcontratados, o Contratado deverá obter aprovação e autorização por escrito da UNESCO para todos os subcontratados. A aprovação de um subcontratado pela UNESCO não isentará o Contratado de qualquer de suas obrigações estabelecidas neste Contrato. Os termos de qualquer subcontrato deverão estar sujeitos e em conformidade com as disposições do presente Contrato.

6. FUNCIONÁRIOS NÃO SE BENEFICIARÃO

O Contratado deverá garantir que nenhum funcionário da UNESCO ou das Nações Unidas receba ou tenha oferta do Contratado de qualquer benefício direto ou indireto proveniente do presente Contrato ou prêmio posterior. O Contratado concorda que a violação desta disposição representa a violação de um termo essencial deste Contrato.

7. INDENIZAÇÃO

O Contratado deverá indenizar, isentar e manter isentos e defender, às suas próprias custas, a UNESCO, seus funcionários, agentes e empregados de e contra quaisquer processos, representações, demandas e responsabilidades de qualquer natureza ou tipo, incluindo os custos e despesas, decorrentes de atos ou omissões do Contratado, ou de seus empregados, funcionários, agentes ou subcontratados durante a execução deste Contrato. Esta disposição entender-se-á, entre outras coisas, a demandas e responsabilidades relativas a indenização trabalhista, responsabilidade por produtos e responsabilidade decorrente do uso de invenções ou dispositivos patenteados, materiais com direitos autorais ou propriedade intelectual registrados pelo Contratado, seus empregados, funcionários, agentes, servidores ou subcontratados. As obrigações contidas neste Artigo não prescrevem com o término deste Contrato.

8. SEGURO E RESPONSABILIDADES SOBRE TERCEIROS

8.1. O Contratado deverá providenciar e manter um seguro contra todos os riscos a seu patrimônio e quaisquer equipamentos usados para a execução deste Contrato.

8.2. O Contratado deverá providenciar e manter o devido seguro contra indenizações trabalhistas ou um equivalente para seus empregados, para cobrir demandas sobre danos pessoais ou morte em conexão com este Contrato.

8.3. O Contratado também deverá providenciar e manter um seguro de responsabilidade civil em valor suficiente para cobrir demandas de terceiros decorrentes de morte ou lesão corporal ou perda ou dano patrimonial decorrente de ou em conexão com o fornecimento de serviços deste Contrato, ou a operação de qualquer veículo, barco, aeronave ou outro equipamento de propriedade ou alugado pelo Contratado ou seus agentes, servidores, empregados ou subcontratados durante a execução de trabalhos ou serviços em conexão com este Contrato.

8.3. À exceção do seguro contra indenização trabalhista, as apólices de seguro decorrentes deste Contrato deverão:

8.3.1. Nomear a UNESCO como segurado adicional;

8.3.2. Incluir uma renúncia de sub-rogação dos direitos do Contratado ao portador do seguro contra a UNESCO;

8.3.3. Garantir que a UNESCO receba notificação prévia da seguradora por escrito 30 (trinta) dias antes de qualquer cancelamento ou mudança de cobertura.

8.4. Mediante solicitação, o Contratado deverá fornecer à UNESCO provas satisfatórias do seguro requerido neste Artigo.

9. ÔNUS/ALIENAÇÕES

O Contratado não deverá causar ou permitir que qualquer alienação, embargo ou outro ônus de qualquer pessoa seja apresentado ou permaneça registrado em qualquer órgão público ou apresentado à UNESCO contra quaisquer quantias devidas ou TORnadas devidas por conta de qualquer trabalho executado ou material fornecido sob este Contrato, ou em razão de qualquer outra queixa ou demanda contra o Contratado.

10. PROPRIEDADE SOBRE OS EQUIPAMENTOS

A propriedade sobre quaisquer equipamentos e suprimentos que possam ser fornecidos pela UNESCO deve permanecer com a UNESCO, devendo tais equipamentos ser devolvidos à UNESCO ao término deste Contrato ou quando não mais forem necessários ao Contratado. Quando devolvidos à UNESCO, tais equipamentos deverão estar nas mesmas condições em que estavam quando foram entregues ao Contratado, ressalvado o desgaste normal de uso. O Contratado deverá recompensar a UNESCO pelo equipamento considerado danificado ou degradado além do desgaste normal de uso.

11. DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DE PROPRIEDADE

A UNESCO terá direito de propriedade intelectual e outros direitos de propriedade, incluindo mas não se limitando a patentes, direitos autorais e marcas com relação a produtos ou documentos e outros materiais que tenham relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em consequência de ou durante o curso da execução deste Contrato. Mediante solicitação da UNESCO, o Contratado deverá tomar todas as medidas necessárias, executar todos os documentos necessários e dar assistência geral na garantia de tais direitos de propriedade e em sua transferência para a UNESCO em cumprimento aos requisitos da legislação pertinente.

12. USO DO NOME, EMBLEMA OU SÉLO OFICIAL DA UNESCO OU DA ONU

O Contratado não deverá divulgar ou tornar público o fato de que é um Contratado da UNESCO, nem deverá, de modo algum, usar o nome, emblema ou selo oficial da UNESCO ou das Nações Unidas, ou qualquer abreviação do nome da UNESCO ou das Nações Unidas em conexão com seu negócio ou similar.

13. NATUREZA CONFIDENCIAL DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

13.1. Esboços, fotografias, planos, relatórios, recomendações, estimativas, documentos e todos os outros dados compilados ou recebidos pelo Contratado no âmbito deste Contrato serão de propriedade da UNESCO, devendo ser considerados confidenciais e ser entregues somente aos funcionários autorizados da UNESCO na conclusão dos trabalhos deste Contrato.

13.2. O Contratado não poderá comunicar em qualquer tempo e para nenhuma outra pessoa, governo ou autoridade externa à UNESCO, qualquer informação a ele passada em razão de sua associação com a UNESCO que não tenha sido TORnada pública, sem a autorização da UNESCO; também não deverá o Contratado em qualquer tempo usar tais informações em benefício pessoal. Essas obrigações não prescrevem com o término deste Contrato.

14. FORÇA MAIOR; OUTRAS MUDANÇAS NAS CONDIÇÕES

14.1. Força maior, para os efeitos deste Artigo, significa fatos da natureza, guerras (declaradas ou não), invasões, revoluções, insurreições ou outros atos de natureza ou força semelhante, que estão fora do controle das Partes.

14.2. No caso de e o mais breve possível após a ocorrência de causa que constitua força maior, o Contratado deverá informar à UNESCO com todos os detalhes por escrito sobre tal ocorrência ou mudança, se o Contratado se tornar incapaz, total ou parcialmente, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato. O Contratado deverá também notificar a UNESCO sobre quaisquer outras mudanças nas condições ou a ocorrência de qualquer evento que interfira ou ameace interferir na sua execução deste Contrato. A notificação deverá conter as medidas propostas pelo Contratado a serem tomadas incluindo qualquer meio alternativo razoável para a execução, que não seja impossibilitado por motivos de força maior. Ao receber a notificação exigida neste Artigo, a UNESCO deverá, a seu único critério, tomar as medidas que considerar adequadas ou necessárias naquelas circunstâncias, inclusive conceder ao

Contratado uma prorrogação razoável de tempo para que ele cumpra suas obrigações perante este Contrato.

14.3 Se o Contratado for permanentemente incapacitado, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato, a UNESCO terá o direito de suspender ou rescindir este Contrato nos mesmos termos e condições dispostos no Artigo 15, "Rescisão", com a exceção de que o período de notificação deverá ser de 7 (sete) dias em vez de 30 (trinta).

15. RESCISÃO

15.1 Qualquer das partes pode rescindir motivadamente este Contrato, total ou parcialmente, mediante notificação por escrito à outra parte com 30 (trinta) dias de antecedência. A abertura de processos de arbitragem em conformidade com o Artigo 16 "Solução de Controvérsias" não deverá ser considerada como rescisão deste Contrato.

15.2 A UNESCO se reserva o direito de rescindir imotivadamente este Contrato a qualquer tempo mediante notificação por escrito ao Contratado com 15 (quinze) dias de antecedência. Nesse caso, a UNESCO reembolsará ao Contratado todos os custos razoáveis incorridos pelo Contratado antes do recebimento da notificação de encerramento.

15.3 No caso de rescisão pela UNESCO nos termos deste Artigo, nenhum pagamento será devido pela UNESCO ao Contratado, exceto por trabalhos e serviços executados satisfatoriamente conforme os termos expressos neste Contrato. O Contratado deverá tomar providências imediatas para rescindir os trabalhos e serviços pronta e adequadamente e para minimizar perdas e gastos futuros.

15.4 Caso o Contratado seja declarado falido, ou seja liquidado ou se torne insolvente, ou caso o Contratado adjuque em favor de seus credores, ou um Administrador seja indicado por conta da insolvência do Contratado, a UNESCO pode, sem prejuízo de qualquer direito ou remédio legal que possa ter, rescindir este Contrato imediatamente. O Contratado deverá imediatamente informar à UNESCO a ocorrência de quaisquer dos eventos acima.

16. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

16.1 Solução Amigável

As Partes deverão empenhar seus melhores esforços para a solução amigável de qualquer disputa, controvérsia ou queixa decorrente ou relacionada a este Contrato, ou de quebra, rescisão ou anulação do mesmo. Quando as partes desejarem uma solução amigável através de conciliação, esta deverá ocorrer em conformidade com as Regras de Conciliação da UNCITRAL vigentes ou de acordo com outro procedimento que seja acordado entre as partes.

16.2 Arbitragem

Caso tal disputa, controvérsia ou queixa entre as Partes decorrente ou relacionada a este Contrato, ou quebra, rescisão ou anulação do mesmo não seja resolvida amigavelmente de acordo com o parágrafo anterior deste Artigo dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento por uma Parte da solicitação da outra Parte de solução amigável, tal disputa, controvérsia ou queixa deverá ser encaminhada por qualquer das Partes a arbitragem de acordo com as Regras de Arbitragem da UNCITRAL vigentes, incluindo suas disposições sobre a legislação aplicável. O tribunal arbitral não terá autoridade para conceder danos punitivos. As Partes deverão considerar o resultado de tal arbitragem como solução final de qualquer controvérsia, queixa ou disputa.

17. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

Nada contido ou relacionado a este Contrato poderá ser considerado como renúncia, expressa ou implícita, de quaisquer dos privilégios e imunidades das Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários.

18. ISENÇÃO DE IMPOSTOS

18.1 A Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas dispõe, entre outras coisas, que as Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários, são isentas de todos os impostos diretos, exceto as tarifas sobre serviços de utilidade pública, sendo também isentas de taxas e cobranças alfandegárias ou de natureza semelhante, com relação a artigos importados ou exportados para uso oficial. Caso alguma autoridade governamental se recuse a reconhecer a isenção das Nações Unidas de tais impostos, taxas ou cobranças, o Contratado deverá imediatamente consultar a UNESCO para a definição de um procedimento aceitável em comum acordo.

18.2 Por consequência, o Contratado autoriza a UNESCO a deduzir da fatura do Contratado quaisquer valores relativos a tais impostos, taxas e

cobranças, a menos que o Contratado tenha consultado a UNESCO antes do pagamento do mesmo e a UNESCO tenha, em cada caso, autorizado o Contratado a pagar especificamente tais impostos, taxas ou tarifas em questão. Nesse caso, o Contratado deverá fornecer à UNESCO prova por escrito de que o pagamento de tais impostos, taxas ou tarifas foi feito e devidamente autorizado.

19. TRABALHO INFANTIL

19.1 O Contratado declara e garante que nem ele, nem qualquer de seus fornecedores está envolvido em qualquer prática que não esteja de acordo com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, incluindo o Artigo 32 da mesma, que, entre outras coisas, determina que a criança seja protegida de realizar qualquer trabalho que seja insalubre ou que interfira em sua educação ou seja perigoso para sua saúde ou desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

19.2 Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem custos para a UNESCO.

20. MINAS

20.1 O Contratado declara e garante que nem ele nem qualquer de seus fornecedores está ativamente e diretamente envolvido em atividades de patenteamento, desenvolvimento, montagem, produção, comércio ou fabricação de minas ou em atividades relacionadas a componentes básicos utilizados na fabricação de minas. O termo "minas" significa aqueles dispositivos definidos no Artigo 2, Parágrafos 1, 4 e 5 do Protocolo II anexado à Convenção de 1980 sobre Proibições e Restrições ao Uso de Certas Armas Convencionais Que Podem Ser Consideradas Como Excessivamente Agressivas ou de Efeitos Indiscriminados.

20.2 Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem qualquer responsabilidade pelos encargos de rescisão ou qualquer outra obrigação de qualquer tipo para a UNESCO.

21. OBSERVÂNCIA DA LEI

O Contratado deverá cumprir com todas as leis, determinações, regras e normas que regem o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.

22. AUTORIDADE PARA MODIFICAR

Nenhuma modificação ou mudança neste Contrato, ou renúncia de qualquer de suas disposições, ou qualquer relação contratual adicional de qualquer tipo com o Contratado será válida e aplicável contra a UNESCO, a menos que tenha sido feita por meio de aditamento a este Contrato e assinada por funcionário autorizado da UNESCO.

23. SEGURANÇA

A responsabilidade pela segurança e proteção do contratante e do seu pessoal e da propriedade e da propriedade UNESCO sob custódia do contratante, cabe ao contratante.

O contratante deverá:

(a) Coloque em prática um plano de segurança adequado e manter o plano de segurança, tendo em conta a situação de segurança no país onde estão sendo prestados os serviços;

(b) Suponha que todos os riscos e responsabilidades relacionadas com a segurança do contratante e plena implementação do plano de segurança.

UNESCO reserva-se o direito de verificar se tal plano está em vigor, e sugerir modificações ao plano quando necessário. A falha em manter e implementar um plano de segurança adequado, como exigido nos termos deste instrumento será considerada uma violação do contrato. Não obstante o acima, o Contratante será o único responsável pela segurança do seu pessoal e os bens da UNESCO sob sua custódia como estabelecido na condição

24. ANTI- TERRORISMO

O contratante compromete-se a envidar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos fundos recebidos da UNESCO nos termos deste Contrato são usados para dar apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que os beneficiários dos montantes previstos pela UNESCO seguinte não em aparecer na lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido nos termos da Resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada através <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposição deve ser incluída em todos os sub-contratos ou sub-contratos celebrados nos termos deste Contrato.

ANEXO III – Termos de Referência (TOR)

1. JUSTIFICATIVA

A Luta Contra a Dopagem no Esporte contempla várias vertentes, dentre as quais o aperfeiçoamento das ações de controle de dopagem e das ações de inteligência e de gestão da informação, possibilitando uma ação mais efetiva para a erradicação dessa prática no esporte.

Para isto é necessário produzir informações durante o processo de coleta de amostras para controle de dopagem por meio da realização de pesquisas, coleta de informações e produção de análises e relatórios que subsidiem a melhoria em todos os aspectos do processo de controle e inteligência antidopagem.

Com este objetivo propõe-se contratar entidade para realizar atividades de campo nas missões de coleta de amostras para fins de controle de dopagem, reunindo informações sobre os atletas controlados, avaliando as missões, realizando o preenchimento dos formulários e apoiando o trabalho da ABCD.

Além do apoio aos atletas pesquisados e das atividades em campo como o preenchimento de formulários específicos, serão elaborados relatórios de campo e análises dos dados coletados para subsidiar o trabalho da ABCD no campo do controle, educação e inteligência antidopagem.

2. OBJETO

Contratação de serviços especializados de entidade sem fins lucrativos para realizar pesquisa e avaliação das atividades envolvidas no processo do controle de dopagem, atuando durante a coleta de amostras junto aos atletas, reunindo dados e informações durante as missões de controle de dopagem Em-Competição e Fora-de-Competição, consolidando relatórios de acompanhamento e avaliação relacionados à execução do plano de testes da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD) visando subsidiar o aperfeiçoamento das práticas para a erradicação da dopagem em competições esportivas nacionais e internacionais com participação de atletas brasileiros.

3. DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

Contratação de entidade com as qualificações explicitadas no presente Termo com capacidade técnica e administrativa para realizar pesquisa e avaliação das atividades envolvidas no processo do controle de dopagem, atuando durante a coleta de amostras junto aos atletas, reunindo dados e informações durante as missões de controle de dopagem Em-Competição e Fora-de-Competição, consolidando relatórios de acompanhamento e avaliação relacionados à execução do plano de testes da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem (ABCD) visando à erradicação da dopagem em competições esportivas nacionais e internacionais com participação de atletas brasileiros.

A entidade deve possuir capacidade administrativa para processar e manter o contrato e instalação físicas para reuniões, executar serviços internos e demais procedimentos logísticos e de gestão necessários ao bom andamento do contrato. A entidade deve evidenciar que possui uma unidade administrativa.

4.QUALIFICAÇÕES DA EQUIPE

4.1 EQUIPE GESTÃO

a) Diretor do Projeto - Obrigatório que possua formação acadêmica em nível superior na área de saúde e no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em atividades relacionadas à saúde na área do esporte. Desejável pós-graduação ou doutorado

b) Coordenador do Projeto - Obrigatório que possua formação acadêmica em nível superior na área de saúde e no mínimo 3 (três) anos de experiência em atividades relacionadas à saúde na área do esporte.

4.1 EQUIPE DE PESQUISADORES:

a) Pesquisador I – Formação superior preferencialmente na área de saúde (médicos, enfermeiros, educadores físicos, nutricionistas, biomédicos, fisioterapeutas e assemelhados);

b) Pesquisador II – Formação superior na área de saúde (medicina, biomedicina, enfermagem, farmácia e assemelhados).

Para ambos os pesquisadores :

- Conhecimento comprovado sobre o processo de coleta de amostras para o controle de dopagem mediante participação em cursos e treinamentos específicos oferecidos pela ABCD ou experiência profissional na área, reconhecido pela ABCD;
- Conhecimento do Código Mundial Antidopagem e dos Padrões Internacionais estabelecidos pela Agência Mundial Antidopagem – AMA/WADA;
- Experiência na coleta de amostras e em ações de combate à dopagem e atuação em eventos esportivos nacionais e/ou internacionais;
- Desejável conhecimento de inglês e/ou outros idiomas.

4.2 EQUIPE DE AUXILIARES:

Auxiliares de pesquisa deverão ter formação mínima de nível médio e estar aptos a adquirir e aplicar conhecimento sobre o processo de coleta de amostras e serão escolhidos, orientados e avaliados pelos pesquisadores.

4.3 DISPONIBILIDADE DAS EQUIPES DE PESQUISADORES :

Os pesquisadores e auxiliares de pesquisa deverão estar disponíveis durante todo o período da contratação e serão acionados pela contratada para realização das pesquisas mediante convocação para uma atividade específica, conforme a ocorrência de eventos esportivos ou de missões de controle de dopagem definidos pela ABDC.

5. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

As seguintes atividades mínimas são esperadas :

5.1 ATIVIDADES DO DIRETOR DO PROJETO E DO COORDENADOR DO PROJETO :

5.1.1 Diretor do Projeto

5.1.1.1 Direcionar as atividades da equipe, atendendo às demandas da ABCD conforme previsto em contrato;

5.1.1.2 Atuar como interlocutor com a ABCD apresentando propostas de soluções às ocorrências imprevistas;

5.1.1.3 Apresentar os produtos previstos no contrato, conforme especificado neste Termo de Referência;

5.1.1.4 Ser responsável pelo equilíbrio econômico/financeiro do contrato ;

5.1.2 Coordenador do Projeto

5.1.2.1 Planejar as atividades da equipe de pesquisadores, conforme demandas dos eventos e missões apresentadas pela ABCD;

5.1.2.2 Consolidar os dados pesquisados e preparar os produtos especificados neste Termo de Referência;

5.1.2.3 Coordenar as atividades da equipe de pesquisadores, atendendo ao calendário e às necessidades apresentadas pela ABCD;

5.2 ATIVIDADES DOS PESQUISADORES:

5.2.1 Participar no processo de coleta de amostras para controle de dopagem durante a realização de eventos esportivos e também em missões Fora de Competição;

5.2.2 Realizar coleta de informações dos atletas escolhidos;

5.2.3 Avaliar o processo de controle de dopagem, procedimentos adotados, atletas e agentes de controle de dopagem.

5.2.4 Elaborar relatórios com os dados coletados a cada pesquisa feita para posterior produção de estatísticas e análises.

5.2.5 Subsidiar o aperfeiçoamento dos procedimentos de controle de dopagem e o combate e erradicação da dopagem no esporte.

5.2.6 O Pesquisador I poderá exercer a liderança de equipe quando necessário.

Obs: Os pesquisadores e auxiliares de pesquisa deverão observar estritamente os procedimentos estabelecidos pela ABCD para a realização das avaliações, de modo a não interferir e assegurar a conformidade com os padrões estabelecidos pela Agência Mundial Antidopagem – WADA-AMA.

5.3 ATIVIDADES DOS AUXILIARES:

5.3.1 Auxiliar os pesquisadores;

5.3.2 Acompanhar e orientar os atletas e demais pessoas que serão pesquisadas;

5.3.3 Elaborar relatórios com os dados coletados para posterior produção de estatísticas e análises.

5.3.4 Subsidiar o aperfeiçoamento dos procedimentos de controle de dopagem e o combate e erradicação da dopagem no esporte.

5.3.5 Avaliar o processo de controle de dopagem, procedimentos adotados, atletas e agentes de controle de dopagem.

6.PRODUTOS:

Os produtos serão apresentados mensalmente, exceto os itens 5 e 6, conforme descrito abaixo:

1. Coleta de informações sobre os atletas escolhidos mediante formulários específicos - profissionais envolvidos: 5.1.2 e 5.2 ;

2. Documento consolidando os dados coletados nas missões realizadas apresentado mensalmente à ABCD - profissionais envolvidos: 5.1.2

3. Relatório consolidado de registro das missões não realizadas, seja por impeditivo de acesso ao local indicado ou por impossibilidade de localização do Atleta - profissionais envolvidos: 5.1.2 e 5.2;
4. Documento contendo avaliação das missões realizadas, apresentado mensalmente á ABCD - profissionais envolvidos: 5.1.2 e 5.2 ;
5. Relatório final consolidando os dados de pesquisa, conclusões e recomendações apresentado à ABCD - profissionais envolvidos: 5.1.1 e 5.1.2;
6. Relatório consolidado de não conformidades verificadas pelos pesquisadores nas ações de coleta de amostras - profissionais envolvidos: 5.1.1 e 5.1.2 ;

7. QUANTIDADE:

Contratação por missão de até 150 pesquisadores de campo previamente cadastrados, níveis I e II , e contratação, por missão de até 200 auxiliares de pesquisa previamente cadastrados.

O objetivo é a realização das pesquisas de avaliação do processo de coleta de amostras durante a realização de pelo menos 300 missões de controle de dopagem.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FISICO-FINANCEIRO:

Produto	Prazos (dias)	Valores R\$
Mês 1	30	60.000,00
Mês 2	60	60.000,00
Mês 3	90	60.000,00
Mês 4	120	60.000,00
Mês 5	150	60.000,00
Mês 6	180	60.000,00
Total		360.000,00

9. CONDIÇÕES DE RESSARCIMENTO DAS DESPESAS:

A entidade parceira será reembolsada mensalmente pelas despesas incorridas com base no número de missões pesquisadas, apuradas mediante formulários e relatórios recebidos pela ABCD.

10. MONITORIA DO CONTRATO:

A monitoria será permanentemente executada por profissional designado pela ABCD, com acompanhamento e aprovação da Diretoria de Operações e do Secretário Nacional.

O acompanhamento da execução dos serviços ocorrerá por meio de reuniões periódicas para avaliação e aprovação de cada etapa conforme o Plano de Trabalho, e também por meio de teleconferências, relatórios parciais emitidos pela contratada.

11. LOCAIS DE TRABALHO:

Em qualquer parte do território brasileiro, nas missões de controle de dopagem por solicitação da ABCD.

Caso não haja pesquisador ou auxiliar cadastrado disponível no local designado, a ABCD custeará o deslocamento e as diárias do pesquisador e do auxiliar.

12. ATRIBUIÇÃO DAS MISSÕES AOS PESQUISADORES:

As missões serão atribuídas aos profissionais contratados de acordo com a sua complexidade, conforme a sua qualificação e experiência aferidas pela ABCD e a sua localização e disponibilidade.

13. LOCAL DAS ENTREGAS DO BEM/SERVIÇOS:

Local a ser definido pela ABCD.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO:

6 MESES

15. PENALIDADES:

Multa de 2% sobre o valor total do Contrato e juro de mora de 0.01% (zero ponto zero um por cento) ao dia, calculada pro rata tempore, sobre o valor total do Contrato, por impontualidade no cumprimento da data final do Contrato e/ou não aceitação pela UNESCO dos serviços ou produtos contratados, exceto se motivada, comprovadamente, por caso fortuito ou motivo de força maior.

16. VALIDADE DA PROPOSTA:

A proposta deverá ter validade de 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação.

17. CRITÉRIO DESCLASSIFICATÓRIO:

Não atendimento a qualquer um dos itens contidos neste Edital.

18. INSTALAÇÕES E ESTRUTURA FÍSICA:

A licitante deve ter sede estabelecida e comprovar um equipe administrativa e técnica compatível com o projeto, conforme os quesitos de avaliação.

19. NOTAS ADICIONAIS:

- a) Os serviços deverão ser iniciados somente após a assinatura do Contrato.
- b) A UNESCO será rigorosa na conferência dos produtos/serviços entregues/prestados, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade do produto/serviço entregue/prestado.
- c) Cada pagamento será efetuado em até 10 dias úteis, após a UNESCO receber do Projeto a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, referente a prestação do serviço/entrega do produto, segundo as especificações constantes neste Termo de Referência.
- d) As parcelas serão pagas mediante a emissão de Nota Fiscal/Fatura e entrega do produto por parte da Contratada contendo discriminação detalhada dos serviços/produtos. A Nota Fiscal deverá ser entregue no mesmo local de entrega dos bens/serviços.
- e) A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, Projeto 914BRZ3020, CNPJ 03.736.617/0001-68.
- f) A UNESCO não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa.

ANEXO IV – Formulário de Apresentação de Proposta

À UNESCO

Como parte integrante da Proposta Técnica

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, oferecemos a prestação dos serviços profissionais pelo valor determinado na Proposta Financeira e que fazem parte desta proposta.

Comprometemo-nos, se nossa Proposta for aceita, a começar e entregar todos os serviços especificados no contrato dentro do prazo estipulado.

Nossa proposta tem a validade de 120 dias a partir da data de apresentação da proposta, conforme estipulado no Edital, e permanecerá obrigatória para nós, podendo ser aceita a qualquer tempo antes da expiração desse prazo.

Entendemos que a UNESCO não é obrigada a aceitar toda e qualquer proposta que receber.

Nome da Licitante:

Endereço da Licitante:

Assinatura Autorizada:

Nome e Cargo da Assinatura Autorizada:

Data:

