

REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES

LRPS-2024-9192040

05 August 2024

UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF)

Wishes to invite you to submit a proposal for

Contratação de serviço de avaliação formativa e somativa sobre a efetividade da estratégia Busca Ativa Escolar no enfrentamento à exclusão escolar

XXXXXXXXX FAX/LETTER NOT SPECIFIED IN 'PREPARE ITB (ZMRQ)' XXXXXXXXXXXX

THIS REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES HAS BEEN:

Prepared By:

_____ **Date:** _____
Hermano Vasconcellos

(To be contacted for additional information, NOT FOR SENDING PROPOSALS)

Email : hvasconcellos@unicef.org

Approved By:

_____ **Date:** _____
Eric Echeverria Vargas

REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM

This FORM must be completed, signed and returned to UNICEF.
 Proposal must be made in accordance with the instructions contained in this Request for Proposal for Services (RFPS).

TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT

Any Contract resulting from this RFPS shall contain UNICEF General Terms and Conditions for Institutional and Corporate Contracts and any other Specific Terms and Conditions detailed in this RFPS.

INFORMATION

Any request for information regarding this RFPS must be forwarded by email to the person who prepared this document, with specific reference to the RFPS number.

The Undersigned, having read the Terms and Conditions of RFPS No. **LRPS-2024-9192040** set out in the attached document, hereby offers to execute the services specified in this document.

Currency of Proposal: _____

Validity of Proposal: _____

Please indicate which of the following Early Payment Discount Terms are offered by you:

10 Days 3.0% _____ 15 Days 2.5% _____ 20 Days 2.0% _____ 30 Days Net _____
 Other _____

Declaration

The undersigned, being a duly authorized representative of the Company, represents and declares that:

1.	The Company and its Management ¹ have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of any of the following:	YES	NO
	a. fraud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. corruption	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. conduct related to a criminal organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d. money laundering or terrorist financing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e. terrorist offences or offences linked to terrorist activities	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f. sexual exploitation and abuse;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g. child labour, forced labour, human trafficking;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h. irregularity (non-compliance with any legal or regulatory requirement applicable to the Company or its Management).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ #Management# means any person having powers of representation, decision-making or control over the Organization. This may include, for example, executive management and all other persons holding downstream managerial authority, anyone on the board of directors, and controlling shareholders.

2.	The Company and its Management have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of grave professional misconduct.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	The Company and its Management are not: bankrupt, subject to insolvency or winding-up procedures, subject to the administration of assets by a liquidator or a court, in an arrangement with creditors, subject to a legal suspension of business activities, or in any analogous situation arising from a similar procedure provided for under applicable national law.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision finding them in breach of their obligations relating to the payment of taxes or social security contributions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found they created an entity in a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or any other legal obligations in the jurisdiction of its registered office, central administration, or principal place of business (<i>creating a shell company</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found the Company was created with the intent referred to in point (5) (<i>being a shell company</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The UNICEF reserves the right to disqualify the Company suspend or terminate any contract or other arrangement between the UNICEF and the Company, with immediate effect and without liability, in the event of any misrepresentation made by the Company in this Declaration.

It is the responsibility of the Company to immediately inform the UNICEF of any changes in the situations declared.

This Declaration is in addition to, and does not replace or cancel, or operate as a waiver of, any terms of contractual arrangements between the UNICEF and the Company.

Signature: _____

Date: _____

Name and Title: _____

Name of the Company: _____

UNGM #: _____

Postal Address: _____

Email: _____

Item	Service Description	Quantity	Unit	Unit Price	Price
------	---------------------	----------	------	------------	-------

10 Avaliação Formativa_Busca Ativa Escolar

O detalhamento dos serviços e demais orientações sobre este Processo Licitatório encontram-se descritos no Termo de Referência, Anexo C deste Edital/Solicitation, do qual é imprescindível sua leitura.

Avaliação Formativa_Busca Ativa Escolar	1	PU			
---	---	----	--	--	--

SPECIAL NOTES

PART I - PURPOSE OF THIS REQUEST FOR PROPOSALS FOR SERVICES (LRPS)

1. Background

1.1 UNICEF promotes the rights and wellbeing of every child, in everything we do. Together with our partners, we work in 190 countries and territories to translate that commitment into practical action, focusing special effort on reaching the most vulnerable and excluded children, to the benefit of all children, everywhere.

2. Solicitation

2.1 The purpose of this Request for Proposals for Services ("RFPS") is to invite proposals for "Contratação de serviço de avaliação formativa e somativa sobre a efetividade da estratégia Busca Ativa Escolar no enfrentamento à exclusão escolar" as fully detailed in the Terms of Reference/Statement of Work.

2.2 This RFPS document is comprised of the following:

- This document;
- Annex A: the UNICEF General Terms and Conditions of Contract (Services), attached to this document;
- Annex B: Non-Disclosure Agreement, attached to this document;
- Annex C: the full Terms of Reference/Statement of Work, attached to this document;

2.3 This RFPS is an invitation to treat and shall not be construed as an offer capable of being accepted or as creating any contractual, other legal or restitutionary rights. No binding contract, including a process contract or other understanding or arrangement, will exist between the Proposer and UNICEF and nothing in or in connection with this RFPS shall give rise to any liability on the part of UNICEF unless and until a contract is signed by UNICEF and the successful Proposer.

PART II - PROPOSAL SUBMISSION PROCESS

1. Proposal Submission Schedule

1.1 Acknowledgement of receipt of RFPS.

IMPORTANT: PROPOSALS ARE NOT TO BE SENT TO THE INDIVIDUAL STATED ABOVE - ANY PROPOSALS SENT TO THE ABOVE NAMED INDIVIDUAL WILL BE DISQUALIFIED.

1.2 Questions from Proposers. Proposers are required to submit any questions in respect of this RFPS via UNGM.

IMPORTANT: PROPOSALS ARE NOT TO BE SENT TO THE INDIVIDUAL STATED ABOVE - ANY PROPOSALS SENT TO THE ABOVE NAMED INDIVIDUAL WILL BE DISQUALIFIED.

Proposers are required to keep all questions as clear and concise as possible.

Proposers are also expected to immediately notify UNICEF in writing of any ambiguities, errors, omissions, discrepancies, inconsistencies or other faults in any part of the RFPS, providing full details. Proposers will not benefit from such ambiguities, errors, omissions, discrepancies, inconsistencies or other faults.

UNICEF will compile the questions received. UNICEF may, at its discretion, at once copy any anonymized question and its reply to all other invited Proposers and/or post these on the UNICEF website and/or respond to the question at a bid conference. After any such bid conference, a Questions and Answers document may be prepared and posted on the UNICEF website.

1.3 Amendments to RFPS Documents. At any time prior to the Submission Deadline, UNICEF may, for any reason, whether at its own initiative or in response to a clarification requested by a prospective Proposer, modify the RFPS documents by amendment. If the RFPS was available publicly online, amendments will also be posted publicly online. Further, all prospective Proposers that have received the RFPS documents directly from UNICEF will be notified in writing of all amendments to the RFPS documents. In order to afford prospective Proposers reasonable time in which to take the amendment into account in preparing their Proposals, UNICEF may, at its sole discretion, extend the Submission Deadline.

1.4 Submission Deadline. The deadline for submission of proposals is informed in UNGM.

Any proposals received by UNICEF after the Submission Deadline will be rejected.

1.5 Proposal Opening. Due to the nature of this RFPS, there will be no public opening of proposals.

2. Language

2.1 The Proposal prepared by the Proposer and all correspondence and documents relating to the Proposal exchanged by the Proposer and UNICEF, will be written in PORTUGUESE. Supporting documents and printed literature furnished by the Proposer may be in another language provided that they are accompanied by an appropriate translation in ENGLISH. When interpreting the Proposal, the translated version of these supporting documents and printed literature will prevail over the original version of these documents. The sole responsibility for translation, including the accuracy of the translation, will rest with the Proposer.

3. Validity of proposals; Modification and Clarifications; Withdrawal

3.1 Validity Period. Proposers must indicate the validity period of their Proposal. Proposals should be valid for a period of not less than one hundred and twenty (120) days after the Submission Deadline. A Proposal valid for a shorter period of time shall not be further considered. UNICEF may request the Proposer to extend the validity period. The Proposal of Proposers who decline to extend the validity of their Proposal shall become disqualified as no longer valid.

3.2 Other Changes. All changes to a Proposal must be received by UNICEF prior to the Submission Deadline. The Proposer must clearly indicate that the revised Proposal is a modification and supersedes the earlier version of the Proposal, or state the changes from the original Proposal.

3.3 Withdrawal of Proposal. A Proposal may be withdrawn by the Proposer on e-mailed, faxed or written request received by UNICEF from the Proposer prior to Submission Deadline. Negligence on the part of the Proposer confers no right for the withdrawal of the Proposal after it

has been opened.

3.4 Clarifications Requested by UNICEF. During the evaluation of Proposals, UNICEF may, in its sole discretion, seek clarifications from any Proposer in order for UNICEF to fully understand the Proposer's Proposal and assist in the examination, evaluation and comparison of Proposals. UNICEF may seek such clarifications through written communications or may request an interview with any Proposer. During this clarification process, no change in the price or substance of the Proposal will be sought, offered or permitted, except as required in order to allow for correction of arithmetical errors discovered by UNICEF.

3.5 References. UNICEF reserves the right to contact any or all references supplied by the Proposer(s) and to seek references from other sources as UNICEF deems appropriate.

4. Eligibility; Proposer Information

4.1 Proposer. The term "Proposer" refers to those companies that submit a proposal pursuant to this RFPS and "Proposal" refers to all the documents provided by the Proposer in its response to this RFPS. A Proposer will only be eligible for consideration if it complies with the representations set out in Part V of this RFPS, including the representations on ethical standards, including conflicts of interest.

4.2 Joint Venture, Consortium or Association.

(a) If the Proposer is a group of legal entities that will form or have formed a joint venture, consortium or association at the time of the submission of the proposal, each such legal entity will confirm in their joint Proposal that:

- they have designated one party to act as a lead entity, duly vested with authority to legally bind the members of the joint venture jointly and severally, and this will be evidenced by a Joint Venture Agreement among the legal entities, which will be submitted along with the Proposal; and

- if they are awarded the contract, the designated lead entity will enter into the contract with UNICEF, who will be acting for and on behalf of all the member entities comprising the joint venture.

(b) After the Proposal has been submitted to UNICEF, the lead entity identified to represent the joint venture will not be altered without the prior written consent of UNICEF.

(c) If a joint venture's Proposal is the Proposal selected for award, UNICEF will award the contract to the joint venture, in the name of its designated lead entity. The lead entity will sign the contract for and on behalf of all other member entities.

4.3 Proposals from Government Organizations. The eligibility of Proposers that are wholly or partly owned by the Government will be subject to UNICEF's further evaluation and review of various factors such as being registered as an independent entity, the extent of Government ownership/share, receipt of subsidies, mandate, access to information in relation to these RFPS documents, and others that may lead to undue advantage against other Proposers, and the eventual rejection of the Proposal.

4.4 Proposals from organizations where the sole proprietor is a former or retired UNICEF/UN staff member. Any organization, whose sole proprietor is a former or retired staff member of UNICEF (or any other United Nations organization), which submits a Proposal must disclose this previous United Nations employment at the time of submission. Any such Proposal will be treated as though the Proposal came from an individual for the purposes of UNICEF's standard

conditions on contracting former and retired members of staff.

5. Preparation of Offer

5.1 Proposers are responsible to inform themselves in preparing their Proposal. In this regard, the Proposers will ensure that they:

- Examine all terms, requirements and formal submission instructions (e.g. regarding form and timing of submission, marking of envelopes, no price information in technical proposal etc.) included in the RFPS documents (including the Instruction to Proposers section);
- Review the RFPS to ensure that they have a complete copy of all documents;
- Review the standard UNICEF Contractual Provisions and the UNICEF General Terms and Conditions of Contract (Services) for the supply of services publicly available on the UNICEF Supply website: <https://www.unicef.org/supply/resources/procurement-policies>;
- Review the UNICEF policies publicly available on the UNICEF Supply website: <https://www.unicef.org/supply/resources/procurement-policies>. In particular, Proposers should familiarize themselves with the obligations imposed on suppliers and their personnel and sub-contractors under the UNICEF Policy Prohibiting and Combatting Fraud and Corruption and the UNICEF Policy on Conduct Promoting the Protection and Safeguarding of Children;
- Attend any bid conference if it is mandatory under this RFPS;
- Fully inform and satisfy themselves as to requirements of any relevant authorities and laws that apply, or may in the future apply, to the supply of the services.

Proposers acknowledge that UNICEF, its directors, employees and agents make no representations or warranties (express or implied) as to the accuracy or completeness of this RFPS or any other information provided to the Proposers.

5.2 Failure to meet all requirements and instructions in the RFPS documents or to provide all requested information will be at the Proposer's own risk, and may result in rejection of the Proposer's Proposal.

5.3 The Proposal must be organized to follow the format of this RFPS. Each Proposer must respond to the stated requests or requirements, and indicate that the Proposer understands and confirms acceptance of UNICEF's stated requirements. The Proposer should identify any substantive assumption made in preparing its offer. The deferral of a response to a question or issue to any contract negotiation stage is not acceptable. Any item not specifically addressed in the Proposal will be deemed as accepted by the Proposer. Incomplete or inadequate responses, lack of response or misrepresentation in responding to any questions will affect the evaluation of the Proposal.

5.4 All references to descriptive materials should be included in the appropriate Proposal paragraph, though the material/documents themselves may be provided as annexes to the Proposal. The Proposer must also provide sufficient information in the Proposal to address each area of the evaluation criteria as presented in this document to allow a fair assessment of all of the Proposers and their Proposals. It is for UNICEF to determine, in its sole discretion, whether information provided is sufficient.

5.5 The completed and signed Request for Proposal for Services Form must be submitted together with the Proposal. The Request for Proposal for Services Form must be signed by a duly authorized representative of the Organization/Company.

5.6 Proposals must be clearly marked with the RFPS number.

5.7 If answer sheets are provided by UNICEF then these must be completed by the Proposer.

5.8 Technical Proposal: The Technical Proposal should address the criteria and requirements outlined in this RFPS, paying particular attention to its Terms of Reference/Statement of Work and its evaluation criteria. It is important to note that UNICEF actively welcomes innovative proposals and original solutions to the stated service need. **NO PRICE INFORMATION SHOULD BE CONTAINED IN THE TECHNICAL PROPOSAL.**

5.9 Price Proposal: The Price Proposal should be prepared in accordance with the requirements contained in the Terms of Reference/Statement of Work for this RFPS.

5.10 Each Proposer acknowledges that its participation in any stage of the solicitation process for this RFPS is at its own risk and cost. The Proposer is responsible for, and UNICEF is not responsible for, the costs of preparing its Proposal or response to this RFPS, attendance at any bid conference, site visit, meetings or oral presentations, regardless of the conduct or outcome of the solicitation process.

6. Proposal Documents; Confidentiality

6.1 This RFPS, together with all Proposal documents provided by the Proposer to UNICEF, will be considered the property of UNICEF and Proposals will not be returned to the Proposers.

6.2 Information contained in the Proposal documents, which the Proposer considers to be its confidential information, should be clearly marked "confidential", next to the relevant part of the text, and UNICEF will treat such information accordingly.

6.3 All information and documents provided to the Proposers by UNICEF ("RFPS Materials") shall be treated as confidential by the Proposers. If the Proposer declines to respond to this RFPS, or, if the Proposal is rejected or unsuccessful, the Proposer will promptly return all such RFPS Materials to UNICEF, or destroy or delete all such RFPS Materials. The Proposer shall not use the RFPS Materials for any purpose other than the purpose of preparing a Proposal and shall not disclose the RFPS Materials to any third party, except: (a) with the prior written consent of UNICEF; (b) where the third party is assisting the Proposer in preparing the Proposal, provided the Proposer has previously ensured that party's adherence to this duty of confidentiality; (c) if the relevant RFPS Materials are at the time of this RFPS lawfully in the possession of the Proposer through a party other than UNICEF; (d) if required by law, and provided that the Proposer has previously informed UNICEF in writing of its obligation to disclose the RFPS Materials; or (e) if the RFPS Materials are generally and publicly available other than as a result of breach of confidence by the person receiving the RFPS Materials.

7. Multiple proposals and proposals from related organizations

7.1 Proposers shall not submit more than one Proposal as part of this RFPS process.

7.2 If the Proposer is a group of legal entities that will form or have formed a joint venture, consortium or association at the time of the submission of the Proposal then neither the lead entity nor the member entities of the joint venture may submit another Proposal, either in its own capacity or as a lead entity or a member entity for another joint venture submitting another Proposal.

7.3 UNICEF reserves the right to reject separate Proposals submitted by two or more Proposers

if the Proposers are related organizations and are found to have any of the following:

- (a) they have at least one controlling partner, director or shareholder in common; or
- (b) any one of them receive or have received any direct or indirect subsidy from the other(s); or
- (c) they have a relationship with each other, that gives one or more Proposers access to confidential information about, or influence over, the other Proposal(s); or
- (d) they are subcontractors to each other's Proposal, or a subcontractor to one Proposal also submits another Proposal under its name as lead Proposer; or
- (e) an expert proposed to be in the team of one Proposer participates in more than one Proposal received for this solicitation process.

PART III -AWARD/ADJUDICATION OF PROPOSALS

1. Award

1.1 Proposal Evaluation Process. The evaluation is carried out by UNICEF in accordance with UNICEF's regulations, rules and practices and all determinations are made in UNICEF's sole discretion.

After opening the Proposals, UNICEF will carry out the following steps in the following order:

First, each Proposal will be evaluated for compliance with the mandatory requirements of this RFPS. Proposals deemed not to meet all of the mandatory requirements will be considered non-compliant and rejected at this stage without further consideration. Failure to comply with any of the terms and conditions contained in this RFPS, including, but not limited to, failure to provide all required information, may result in a Proposal being disqualified from further consideration.

Second, UNICEF will evaluate the Technical Proposal part for compliance with the technical requirements stated in this RFPS on the basis of the Proposal evaluation approach set out below.

Third, UNICEF will undertake a commercial evaluation of the Price Proposal part of technically compliant Proposals on the basis of the Proposal evaluation approach set out below.

1.2 Proposal Evaluation Approach.

Weighted scoring evaluation approach

The evaluation criteria will be a split between technical and commercial (price proposal) scores (a 70/ 30 split).

Proposals submitted in response to this RFPS should include and will be evaluated against the following:

a) Technical Evaluation

Total Maximum 70 Points

Only Proposals which receive a minimum of 49 points will be considered further.

b) Price Proposal (commercial evaluation)

The total amount of points allocated for the price component is 30. The maximum number of points will be allotted to the lowest price proposal that is opened and compared among those invited firms/institutions which obtain the threshold points in the evaluation of the technical component. All other price proposals will receive points in inverse proportion to the lowest price; e.g.:

Score for price proposal X = (Max. score for price proposal (30 Points) * Price of lowest priced proposal) / Price of proposal X

Total obtainable Technical and Price points: 100

The Proposer(s) achieving the highest combined technical and price score will (subject to any negotiations and the various other rights of UNICEF detailed in this RFPS) be awarded the contract(s).

1.3 Multiple Arrangements. UNICEF reserves the right to make multiple arrangements for any service(s) where UNICEF considers it to be in its best interest to do so.

1.4 Negotiation. UNICEF reserves the right to negotiate with the Proposer(s) that has/have attained the best rating/ranking, i.e. those providing the overall best value Proposal.

1.5 Award Notification. UNICEF will only notify the Proposer(s) that has/have been awarded the contract(s) resulting from this solicitation process; UNICEF may, but is not required to, notify the other Proposers of the outcome of this solicitation process.

2. General Terms And Conditions Of Contract (Services)

2.1 UNICEF's General Terms and Conditions of Contract (Services) will apply to any contract(s) awarded in connection with this RFPS. By signing the Request for Proposal for Services Form, each Proposer is deemed to have confirmed its acceptance of the UNICEF General Terms and Conditions (Services). The Proposer understands that if it proposes any amendments or additional terms to the UNICEF General Terms and Conditions (Services), these must be clearly detailed in the Proposal and may negatively affect the evaluation of the Proposal.

3. Rights of UNICEF

3.1 UNICEF reserves the following rights:

(a) to accept any Proposal, in whole or in part; to reject any or all Proposals; or to cancel this solicitation process in its entirety;

(b) to verify any information contained in Proposer's response (and the Proposer will provide UNICEF with its reasonable cooperation with such verification);

(c) to invalidate any Proposal received from a Proposer that, in UNICEF's sole opinion has previously failed to perform satisfactorily or complete contracts on time, or UNICEF believes is not in a position to perform the contract;

(d) to invalidate any Proposal that, in UNICEF's sole opinion, fails to meet the requirements and instructions stated in this RFPS;

(e) to suspend negotiations or withdraw an award to a Proposer at any time up until a contract

has been signed with such Proposer. UNICEF is not required to provide any justification, but will give notice prior to any such suspension of negotiations or withdrawal of award.

3.2 UNICEF is not liable to any Proposer for any costs, expense or loss incurred or suffered by such Proposer in connection with this RFPS or solicitation process, including, but not limited to, any costs, expense or loss incurred as result of UNICEF exercising any of its rights in paragraph 3.1 above.

PART IV - REQUIREMENTS

1. Price and Payment

1.1 Price. The fee for the services and deliverables will be treated as inclusive of all costs, expenses, charges or fees that the Proposer may incur in connection with the performance of the work. The Proposer is invited to offer any unconditional discounts. Further, the Proposer may offer early payment discounts, i.e. payment within a specific period of time faster than UNICEF's standard payment terms of 30 days.

1.2 Payment Terms. Invoices may be issued to UNICEF only after the services (or components of the services) have been provided and the deliverables (or installments of the deliverables) have been delivered (a) in accordance with the contract and (b) to UNICEF's satisfaction. The standard terms of payment are net 30 days, after receipt of invoice. Payment will be effected by bank transfer in the currency of the contract.

The Proposer will suggest a payment schedule for the contract that is linked to clear milestones and/or deliverables identified in the Terms of Reference/Statement of Work.

1.3 Currency.

(a) The currency of the Proposal shall be in Brazil REAL(BRL). UNICEF will reject any proposals submitted in another currency.

(b) If the above paragraph (a) explicitly permits two or more specified currencies for the Proposals, then for evaluation purposes only, offers submitted in a currency other than US Dollars will be converted into US Dollars using the United Nations rate of exchange in effect on the submission deadline date.

1.4 Taxes. Article II, Section 7, of the Convention on the Privileges and Immunities provides, inter alia, that the United Nations, including UNICEF as a subsidiary organ, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs restrictions, duties, and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. All prices/rates quoted in the Proposal must be net of any direct taxes and any other taxes and duties, unless otherwise specified in the RFPS documents.

2. Implementation

2.1 No Reliance. Except as expressly set out in the RFPS documents, UNICEF will have no obligation to provide any assistance to the contractor and UNICEF makes no representations as to the availability of any facilities, equipment, materials, systems or licenses which may be helpful or useful for the performance of the work. If the Proposer requires any facilities, equipment, materials, systems or licenses in order to do the work, this must be explicitly detailed in its Proposal.

2.2 Sub-contractors. Proposers must identify in their Proposal, any products which may be

offered by themselves, but originate from another supplier and/or country. Further, Proposers must identify in their proposal any planned subcontracting of services. All subcontracting arrangements will be reviewed by UNICEF as part of its evaluation of the Proposal.

2.3 Experts. If so required in the Terms of Reference/Statement of Work each key expert profile requested in the Terms of Reference/Statement of Work must sign an exclusivity and availability statement. The purpose of Exclusivity and Availability Statement is as follows:

(a) The key experts proposed in the Proposal must not be part of any other Proposer's Proposal being submitted for this RFPS process. They must therefore engage themselves exclusively to the Proposer.

(b) Each key expert must also undertake to be available, able and willing to work for all the period foreseen for his/her input during the implementation of the contract as indicated in the Terms of Reference/Statement of Work and the Proposal.

Having selected a Proposal partly on the basis of an evaluation of the key experts presented in the Proposal, UNICEF expects the contract to be executed by these specific experts. As the expected date of mobilization is given in the RFPS, UNICEF will only consider substitutions after the deadline for the submission of offers in cases of unexpected delays in the commencement date beyond the control of the Proposer, or exceptionally because of the incapacity of a key expert for health reasons or due to force majeure or other circumstances which may justify a replacement and which would not have any effect on the selection of the Proposal. The desire of a Proposer to use an expert on another project or a change of mind on the part of an expert about the contract will not be accepted as a reason for substitution of any of the key experts.

2.4 Joint Ventures. The description of the organization of the joint venture/consortium/association must clearly define the expected role of each of the entities in the joint venture in delivering the requirements of this RFPS, both in the Proposal and the Joint Venture Agreement. All entities that comprise the joint venture will be subject to the eligibility and qualification assessment by UNICEF.

Where a joint venture is presenting its track record and experience in a similar undertaking as those required in this RFPS, it should present such information in the following manner:

(i) Those that were undertaken together by the joint venture; and

(ii) Those that were undertaken by the individual entities of the joint venture expected to be involved in the performance of the services defined in this RFPS.

Previous contracts completed by individual experts working privately but who are permanently or were temporarily associated with any of the member firms cannot be claimed as the experience of the joint venture or those of its members, but should only be claimed by the individual experts themselves in their presentation of their individual credentials.

3. Liquidated Damages

3.1 Liquidated damages. Any contracts awarded in connection with this RFPS will include the following clause on liquidated damages:

"In addition to, and without prejudice to any of the other rights and remedies of UNICEF including, but not limited to, those set out in the UNICEF General Terms and Conditions of Contract (Services), if the Contractor fails to provide the Services or the Deliverables in accordance with the time schedule set out in the Contract, or if UNICEF determines that the Services or Deliverables do not conform to the requirements of the Contract, UNICEF may claim

liquidated damages from the Contractor and, at UNICEF's option, the Contractor will pay such liquidated damages to UNICEF or UNICEF will deduct such liquidated damages from the Contractor's invoice(s). Such liquidated damages will be calculated as follows: one half of one per cent (0.5%) of the Contract Fee for the delayed Services and Deliverables for each day of delay, or in the case of a Fee calculated on a time-based rate, one half of one per cent (0.5%) of the time-based rate for all the Contractor Personnel required to provide the relevant Services or Deliverables, until performance of conforming Services or delivery of conforming Deliverables, up to a maximum of ten per cent (10%) of the value of the Contract. The payment or deduction of such liquidated damages will not relieve the Contractor from any of its other obligations or liabilities pursuant to the Contract."

PART V - PROPOSER REPRESENTATIONS

1. Price - Most Favoured Customer

1.1 The Proposer confirms that the fees, rates and charges and related pricing terms with respect to the services specified in the Proposal are the most favourable pricing terms available to any customer of the Proposer (or any of the Proposer's affiliates). If at any time during the term of any contract resulting from the Proposal, any other customer of the Proposer (or of any of the Proposer's affiliates) obtains more favourable pricing terms than those provided to UNICEF, the Proposer will retroactively adjust the fee and related pricing terms under the contract to conform to the more favourable terms and the Proposer will promptly pay UNICEF any amounts owing to UNICEF as a result of such retroactive fee adjustment.

2. General Representations

By submitting its Proposal in response to this RFPS, the Proposer confirms to UNICEF as at the Submission Deadline:

2.1 The Proposer has (a) the full authority and power to submit the Proposal and to enter into any resulting contract, and (b) all rights, licenses, authority and resources necessary, as applicable, to develop, source and supply the services and to perform its other obligations under any resulting contract. The Proposer has not and will not enter into any agreement or arrangement that restrains or restricts any person's rights to use, sell, dispose of or otherwise deal with any service, deliverable or outcome that may be acquired under any resulting contract.

2.2 All of the information it has provided to UNICEF concerning the services and the Proposer is true, correct, accurate and not misleading.

2.3 The Proposer is financially solvent and is able to supply the services to UNICEF in accordance with the requirements described in this RFPS.

2.4 The use or supply of the services does not and will not infringe any patent, design, trade-name or trade-mark.

2.5 The development and supply of the services has complied, does comply, and will comply with all applicable laws, rules and regulations.

2.6 The Proposer will fulfill its commitments with the fullest regard to the interests of UNICEF and will refrain from any action which may adversely affect UNICEF or the United Nations.

2.7 It has the personnel, experience, qualifications, facilities, financial resources and all other skills and resources to perform its obligations under any resulting contract.

2.8 The Proposer agrees to be bound by the decisions of UNICEF, including but not limited to, decisions as to whether the Proposer's Proposal meets the requirements and instructions stated in this RFPS and the results of the evaluation process.

3. Ethical Standards

UNICEF requires that all Proposers observe the highest standard of ethics during the entire solicitation process, as well as the duration of any contract that may be awarded as a result of this solicitation process. UNICEF also actively promotes the adoption by its suppliers of robust policies for the protection and safeguarding of children and the prevention and prohibition of sexual exploitation and sexual abuse.

By submitting its Proposal in response to this RFPS, the Proposer makes the following representations and warranties to UNICEF as at the Submission Deadline:

3.1 In respect of all aspects of the solicitation process the Proposer has disclosed to UNICEF any situation that may constitute an actual or potential conflict of interest or could reasonably be perceived as a conflict of interest. In particular, the Proposer has disclosed to UNICEF if it or any of its affiliates is, or has been in the past, engaged by UNICEF to provide services for the preparation of the design, specifications, cost analysis/estimation, and other documents to be used for the procurement of the services requested under this RFPS; or if it or any of its affiliates has been involved in the preparation and/or design of the programme/project related to the services requested under this RFPS.

3.2 The Proposer has not unduly obtained, or attempted to unduly obtain, any confidential information in connection with the solicitation process and any contract that may be awarded as a result of this solicitation process.

3.3 No official of UNICEF or of any United Nations System organisation has received from or on behalf of the Proposer, or will be offered by or on behalf of the Proposer, any direct or indirect benefit in connection with this RFPS including the award of the contract to the Proposer. Such direct or indirect benefit includes, but is not limited to, any gifts, favours or hospitality.

3.4 The following requirements with regard to former UNICEF officials have been complied with and will be complied with:

(a) During the one (1) year period after an official has separated from UNICEF, the Proposer may not make a direct or indirect offer of employment to that former UNICEF official if that former UNICEF official was, during the three years prior to separating from UNICEF, involved in any aspect of a UNICEF procurement process in which the Proposer has participated.

(b) During the two (2) year period after an official has separated from UNICEF, that former official may not, directly or indirectly on behalf of the Proposer, communicate with UNICEF, or present to UNICEF, about any matters that were within such former official's responsibilities while at UNICEF.

3.5 Neither the Proposer nor any of its affiliates, or personnel or directors, is subject to any sanction or temporary suspension imposed by any United Nations System organisation or other international inter-governmental organisation. The Proposer will immediately disclose to UNICEF if it or any of its affiliates, or personnel or directors, becomes subject to any such sanction or temporary suspension during the term of the contract. If the Proposer or any of its affiliates, or personnel or directors becomes subject to any such sanction or temporary suspension during the term of any resulting contract, UNICEF will be entitled to suspend the contract for a period of time up to thirty (30) days or terminate the contract, at its sole choice, with immediate effect upon delivery of a written notice of suspension or termination, as the case

may be, to the Proposer. If UNICEF chooses to suspend the contract it will be entitled to terminate the contract at the end of the thirty (30) days' suspension at UNICEF's sole choice.

3.6 The Proposer will (a) observe the highest standard of ethics; (b) use its best efforts to protect UNICEF against fraud, in the solicitation process and in the performance of any resulting contract; and (c) comply with the applicable provisions of UNICEF's Policy Prohibiting and Combatting Fraud and Corruption which can be accessed on the UNICEF website at <https://www.unicef.org/supply/resources/procurement-policies>. In particular, the Proposer will not engage, and will ensure that its personnel, agents and sub-contractors do not engage, in any corrupt, fraudulent, coercive, collusive or obstructive conduct as such terms are defined in UNICEF's Policy Prohibiting and Combatting Fraud and Corruption.

3.7 The Proposer will comply with all laws, ordinances, rules and regulations bearing upon its participation in this solicitation and the UN Supplier Code of Conduct (available at the United Nations Global Marketplace website - www.ungm.org).

3.8 Neither the Proposer nor any of its affiliates, is engaged, directly or indirectly, (a) in any practice inconsistent with the rights set forth in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32, or the International Labour Organisation's Convention Concerning the Prohibition and Immediate Action for the Elimination of the Worst Forms of Child Labour, No. 182 (1999); or (b) in the manufacture, sale, distribution, or use of anti-personnel mines or components utilised in the manufacture of anti-personnel mines.

3.9 The Proposer has taken and will take all appropriate measures to prevent sexual exploitation or abuse of anyone by its personnel including its employees or any persons engaged by the Proposer to perform any services in the Proposer's participation in this solicitation. For these purposes, sexual activity with any person less than eighteen years of age, regardless of any laws relating to consent, will constitute the sexual exploitation and abuse of such person. The Proposer has taken and will take all appropriate measures to prohibit its personnel including its employees or other persons engaged by the Proposer, from exchanging any money, goods, services, or other things of value, for sexual favours or activities or from engaging in any sexual activities that are exploitive or degrading to any person.

3.10 The Proposer confirms that it has read UNICEF's Policy on Conduct Promoting the Protection and Safeguarding of Children. The Proposer will ensure that its Personnel understand the notification requirements expected of them and will establish and maintain appropriate measures to promote compliance with such requirements. The Proposer will further cooperate with UNICEF's implementation of this Policy.

3.11 The Proposer will inform UNICEF as soon as it becomes aware of any incident or report that is inconsistent with the undertakings and confirmations provided in this Article 3.

3.12 Each of the provisions in this Article 3 of Part V constitutes an essential condition of participation in this solicitation process. In the event of a breach of any of these provisions, UNICEF is entitled to disqualify the Proposer from this solicitation process and/or any other solicitation process, and to terminate any contract that may have been awarded as a result of this solicitation process, immediately upon notice to the Proposer, without any liability for termination charges or any liability of any kind. In addition, the Proposer may be precluded from doing business with UNICEF and any other entity of the United Nations System in the future.

4. Audit

4.1 From time to time, UNICEF may conduct audits or investigations relating to any aspect of a contract awarded in relation to this RFPS, including but not limited to the award of the contract and the Proposer's compliance with the provisions of Article 3 above. The Proposer will provide

its full and timely cooperation with any such audits or investigations, including (but not limited to) making its personnel and any relevant data and documentation available for the purposes of such audits or investigations, at reasonable times and on reasonable conditions, and granting UNICEF and those undertaking such audits or investigations access to the Proposer's premises at reasonable times and on reasonable conditions in connection with making its personnel and any relevant data and documentation available. The Proposer will require its sub-contractors and its agents to provide reasonable cooperation with any audits or investigations carried out by UNICEF.

INSTRUCTION TO PROPOSERS

1. MARKING AND RETURNING PROPOSALS

1.1 Proposals shall be submitted in the manner specified earlier in this solicitation document. Detailed submission guidance at paragraphs 1.7, 1.8 and/or 1.9 should then be followed accordingly.

1.2 The Bid Form/Request for Proposal for Services Form must be signed, and submitted together with the Proposal. The Bid Form/Request for Proposal for Services Form should be signed by the duly authorized representative of the submitting company.

1.3 Proposals must be clearly marked with the RFP(S) number and the name of the company submitting the Proposal.

1.4 Proposers should note that Proposals received in the following manner will be invalidated:

- a) with incorrect (as applicable) postal address, email address or fax number;
- b) received after the stipulated closing time and date;
- c) failure to quote in the currency(ies) stated in the RFP(S);
- d) in a different form than prescribed in the RFP(S).

1.5 Technical Proposal: The Technical Proposal should address the criteria and requirements outlined in this RFP(S), paying particular attention to its schedules/Terms of Reference/Statement of Work and its evaluation criteria. It is important to note that UNICEF actively welcomes innovative proposals and original solutions to the stated service/goods need.

NO PRICE INFORMATION SHOULD BE CONTAINED IN THE TECHNICAL PROPOSAL.

1.6 Price Proposal: The Price Proposal should be prepared in accordance with the requirements contained in the schedules/Terms of Reference/Statement of Work for this RFP(S).

1.7 Sealed Proposals (as applicable)

1.7.1 See paragraph 1.1 above concerning applicability of this paragraph.

1.7.2 The Proposal must be sent for the attention of unit/team and address as specified in this RFP/RFPS. Proposals not sent in this manner will be disqualified.

1.7.3 They must be clearly marked as follows:

* Outer sealed envelope:

Name of company
[RFP(S) NO.]
[NAME OF UNIT & UNICEF OFFICE ADDRESS]

* Inner sealed envelope - Technical Proposal (1 original and 2 copies): Name of company, RFP(S) number - technical proposal

* Inner sealed envelope - Price Proposal (1 original and 2 copies): Name of company, RFP(S) number - price proposal

No price information should be provided in the Technical Proposal.

Proposals received in any other manner will be invalidated.

1.7.4 In case of any discrepancy between an original and a copy, the original will prevail.

1.7.5 Any delays encountered in the mail delivery will be at the risk of the Proposer.

1.8 Faxed Proposals (as applicable)

1.8.1 See paragraph 1.1 above concerning applicability of this paragraph.

1.8.2 Faxed Proposals must be returned to the ONLY ACCEPTABLE FAX NUMBER for Proposals as specified in this RFP(S) Document. Proposers should note that Proposals received at any other fax number will be invalidated.

No price information should be provided in the Technical Proposal.

1.9 E-mailed Proposals (as applicable)

1.9.1 See paragraph 1.1 above concerning applicability of this paragraph.

1.9.2 All e-mailed Proposals must be submitted to the ONLY ACCEPTABLE E-MAIL ADDRESS as specified in this solicitation document. No other recipient should be "Cc" or "Bcc" in the e-mail submission. Proposals not sent in this manner will be disqualified.

1.9.3 All Proposals submitted by e-mail must be submitted as email attachments. The Technical Proposal and Price Proposal must be sent as separate attachments and clearly indicated as such in the file name (e.g. Company ABC Technical Proposal, Company ABC Price Proposal). Email links (e.g. to documents to be downloaded from cloud based folders) are not acceptable unless otherwise specifically requested. Proposals submitted as a link or through a link will be invalidated.

2. OPENING OF PROPOSALS

2.1 Proposals received prior to the stated closing time and date will be kept unopened. UNICEF will open Proposals when the specified time has arrived and no Proposal received thereafter will be considered.

2.2 UNICEF will accept no responsibility for the premature opening of a Proposal which is not properly addressed or identified.

2.3 In cases when a Public Opening is held, the invited proposers, or their authorized representative, may attend the public Proposal opening at the time, date and location specified in the RFP(S) documents.

3. UNGM REGISTRATION

3.1 UNICEF is part of the United Nations Global Marketplace(UNGM). Accordingly, all proposers are encouraged to become a UNICEF vendor by creating a vendor profile in the UNGM website: www.ungm.org

4. AWARD NOTIFICATION

4.1 UNICEF reserves the right to make a public notification of the outcome on an RFP(S) advising product/service, awarded supplier and total value of award.

ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT (Services)

Definitions and UNICEF Supply Website

1.1 In these General Terms and Conditions (Services), the following terms have the following meaning:

"Affiliates" means, with respect to the Contractor, any of its corporate affiliates or associates, including parent entities, subsidiaries, and other entities in which it owns a substantial interest.

"Confidential Information" means information or data that is designated as confidential at the time of exchange between the Parties or promptly identified as confidential in writing when furnished in intangible form or disclosed orally, and includes information, the confidential or proprietary nature of which, is or should be reasonably apparent from the inherent nature, quality or characteristics of such information.

"Contract" means the services contract that incorporates these General Terms and Conditions of Contract (Services). It includes contracts for services issued by UNICEF, whether or not they are issued under a long-term arrangement or similar contract.

"Contractor" means the contractor named in the Contract.

"Deliverables" means the work product and other output of the Services required to be delivered by Contractor as part of the Services, as specified in the relevant section of the Contract.

"Disabling Code" means any virus, back door, timer or other limiting routine, instruction or design, or other malicious, illicit or similar unrequested code that may have the consequence (whether by design or unintentionally) of disrupting, disabling, harming, circumventing security controls or otherwise impeding in any manner the normal operation or performance of (i) any software or service or (ii) any UNICEF information system or network.

"End User" means, in the event that the Services or Deliverables involve the use of any information systems, any and all UNICEF employees, consultants and other personnel and any other external users collaborating with UNICEF, in each case, authorized by UNICEF to access and use the Services and/or Deliverables.

"Fee" is defined in Article 3.1.

"Host Government" means a Government with which UNICEF has a programme of development cooperation, and includes a Government of a country in which UNICEF provides humanitarian assistance.

Contractor's "Key Personnel" are: (i) Personnel identified in the proposal as key individuals (as a minimum, partners, managers, senior auditors) to be assigned for participation in the performance of the Contract; (ii) Personnel whose resumes were submitted with the proposal; and (iii) individuals who are designated as key personnel by agreement of the Contractor and UNICEF during negotiations.

"Parties" means the Contractor and UNICEF together and a "Party" means each of the Contractor and UNICEF.

Contractor's "Personnel" means the Contractor's officials, employees, agents, individual sub-contractors and other representatives.

"Security Incident" means, with respect to any information system, service or network used in the delivery of the Services or Deliverables, one or more events that (a) indicates that the security of such information system, service, or network may have been breached or compromised and (b) that such breach or compromise could very likely compromise the security of UNICEF's Confidential Information or weaken or impair UNICEF's operations. Security Incident includes any actual, threatened or reasonably suspected unauthorized access to, disclosure of, use of or acquisition of UNICEF Data that compromises the security, confidentiality, or integrity of the UNICEF Data, or the ability of UNICEF or End Users to access the UNICEF Data.

"Services" means the services specified in the relevant section of the Contract.

"UNICEF Data" means any and all information or data in digital form or processed or held in digital form that (a) are provided to the Contractor by, or on behalf of, UNICEF and/or End Users under the Contract or through UNICEF's and/or End Users' use of the Services or in connection with the Services, or (b) are collected by the Contractor in the performance of the Contract.

"UNICEF Supply Website" means UNICEF's public access webpage available at http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html, as may be updated from time to time.

1.2 These General Terms and Conditions of Contract, UNICEF's Policy Prohibiting and Combatting Fraud

and Corruption, the UNICEF's Policy on Conduct Promoting the Protection and Safeguarding of Children, the UN Supplier Code of Conduct and UNICEF's Information Disclosure Policy referred to in the Contract, as well as other policies applicable to the Contractor, are publicly available on the UNICEF Supply Website. The Contractor represents that it has reviewed all such policies as of the effective date of the Contract.

2. Provision of Services and Deliverables; Contractor's Personnel; Sub-Contractors

Provision of Services and Deliverables

2.1 The Contractor will provide the Services and deliver the Deliverables in accordance with the scope of work set out in the Contract, including, but not limited to, the time for delivery of the Services and Deliverables, and to UNICEF's satisfaction. Except as expressly provided in the Contract, the Contractor will be responsible at its sole cost for providing all the necessary personnel, equipment, material and supplies and for making all arrangements necessary for the performance and completion of the Services and delivery of the Deliverables under the Contract.

2.2 The Contractor acknowledges that, other than as expressly set out in the Contract, UNICEF will have no obligation to provide any assistance to the Contractor and UNICEF makes no representations as to the availability of any facilities, equipment, materials, systems or licenses which may be helpful or useful for the fulfillment by the Contractor of its obligations under the Contract. If UNICEF provides access to and use of UNICEF premises, facilities or systems (whether on site or remotely) to the Contractor for the purposes of the Contract, the Contractor will ensure that its Personnel or sub-contractors will, at all times (a) use such access exclusively for the specific purpose for which the access has been granted and (b) comply with UNICEF's security and other regulations and instructions for such access and use, including, but not limited to, UNICEF's information security policies. The Contractor will ensure that only those of its Personnel that have been authorized by the Contractor, and approved by UNICEF, have access to UNICEF's premises, facilities or systems.

2.3 The Contractor will use its best efforts to accommodate reasonable requests for changes (if any) to the scope of work of the Services or time for provision of the Services or delivery of the Deliverables. If UNICEF requests any material change to the scope of work or time for delivery, UNICEF and the Contractor will negotiate any necessary changes to the Contract, including as to the Fee and the time schedule under the Contract. Any such agreed changes will become effective only when they are set out in a written amendment to the Contract signed by both UNICEF and the Contractor. Should the Parties fail to agree on any such changes within thirty (30) days, UNICEF will have the option to terminate the Contract without penalty notwithstanding any other provision of the Contract.

2.4 The Contractor will neither seek nor accept instructions from any entity other than UNICEF (or entities authorized by UNICEF to give instructions to the Contractor) in connection with the provision of the Services or development and delivery of the Deliverables.

2.5 Title to any equipment and supplies which may be provided to the Contractor by UNICEF, will remain with UNICEF. Such equipment and supplies will be returned to UNICEF at the conclusion of the Contract or when no longer needed by the Contractor in the same condition as when they were provided to the Contractor, subject to normal wear and tear. The Contractor will pay UNICEF the value of any loss of, damage to, or degradation of, the equipment and supplies beyond normal wear and tear.

Non-conforming Services and Consequences of Delay

2.6 If the Contractor determines it will be unable to provide the Services or deliver the Deliverables by the date stipulated in the Contract, the Contractor will (i) immediately consult with UNICEF to determine the most expeditious means for delivery of the Services and/or Deliverables; and (ii) take necessary action to expedite delivery of the Services and/or Deliverables, at the Contractor's cost (unless the delay is due to force majeure as defined in Article 6.8 below), if reasonably so requested by UNICEF.

2.7 The Contractor acknowledges that UNICEF may monitor the Contractor's performance under the Contract and may at any time evaluate the quality of the Services provided and the Deliverables to determine whether or not the Services and Deliverables conform to the Contract. The Contractor agrees to provide its full cooperation with such performance monitoring and evaluation, at no additional cost or expense to UNICEF, and will provide relevant information as reasonably requested by UNICEF, including, but not limited to, the date of receipt of the Contract, detailed status updates, costs to be charged and payments made by UNICEF or pending. Neither the evaluation of the Services and Deliverables, nor failure to undertake any such evaluation, will relieve the Contractor of any of its warranty or other obligations under the Contract.

2.8 If the Services or Deliverables provided by the Contractor do not conform to the requirements of the Contract or are delivered late or incomplete, without prejudice to any of its other rights and remedies, UNICEF can, at its option:

ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

(a) by written notice, require the Contractor, at the Contractor's expense, to remedy its performance, including any deficiencies in the Deliverables, to UNICEF's satisfaction within thirty (30) days after receipt of UNICEF's notice (or within such shorter period as UNICEF may determine, in its sole discretion, is necessary as specified in the notice);

(b) require the Contractor to refund all payments (if any) made by UNICEF in respect of such non-conforming or incomplete performance;

(c) procure all or part of the Services and/or Deliverables from other sources, and require the Contractor to pay UNICEF for any additional cost beyond the balance of the Fee for such Services and Deliverables;

(d) give written notice to terminate the Contract for breach, in accordance with Article 6.1 below, if the Contractor fails to remedy the breach within the cure period specified in Article 6.1 or if the breach is not capable of remedy;

(e) require the Contractor to pay liquidated damages as set out in the Contract.

2.9 Further to Article 11.5 below, the Contractor expressly acknowledges that if UNICEF takes delivery of Services or Deliverables that have been delivered late or otherwise not in full compliance with the requirements of the Contract, this does not constitute a waiver of UNICEF's rights in respect of such late or non-compliant performance.

Contractor's Personnel and Sub-Contractors

2.10 The following provisions apply with regard to the Contractor's Personnel:

(a) The provisions of Article 7 (Ethical Standards) will apply to the Contractor's Personnel as expressly stated in Article 7.

(b) The Contractor will be responsible for the professional and technical competence of the Personnel it assigns to perform work under the Contract and will select professionally qualified, reliable and competent individuals who will be able to effectively perform the obligations under the Contract and who, while doing so, will respect the local laws and customs and conform to a high standard of moral and ethical conduct.

(c) The qualifications of any Personnel whom the Contractor may assign or may propose to assign to perform any obligations under the Contract will be substantially the same as, or better than, the qualifications of any personnel originally proposed by the Contractor.

(d) At any time during the term of the Contract, UNICEF can make a written request that the Contractor replace one or more of the assigned Personnel. UNICEF will not be required to give an explanation or justification for this request. Within seven (7) working days of receiving UNICEF's request for replacement the Contractor must replace the Personnel in question with Personnel acceptable to UNICEF. This provision also extends to Personnel of the Contractor who have "account manager" or "relationship manager" type functions.

(e) If one or more of Contractor's Key Personnel become unavailable, for any reason, for work under the Contract, the Contractor will (i) notify the UNICEF contracting authority at least fourteen (14) days in advance; and (ii) obtain the UNICEF contracting authority's approval prior to making any substitution of Key Personnel. In notifying the UNICEF contracting authority, the Contractor will provide an explanation of the circumstances necessitating the proposed replacement(s) and submit justification and qualification of replacement Personnel in sufficient detail to permit evaluation of the impact on the engagement.

(f) The approval of UNICEF of any Personnel assigned by the Contractor (including any replacement Personnel) will not relieve the Contractor of any of its obligations under the Contract. The Contractor's Personnel, including individual sub-contractors, will not be considered in any respect as being the employees or agents of UNICEF.

(g) All expenses of the withdrawal or replacement of the Contractor's Personnel will, in all cases, be borne exclusively by the Contractor.

2.11 The Contractor will obtain the prior written approval and clearance of UNICEF for all institutional sub-contractors it proposes to use in connection with the Contract. The approval of UNICEF of a sub-contractor will not relieve the Contractor of any of its obligations under the Contract. The terms of any sub-contract will be subject to, and will be construed in a manner that is fully in accordance with, all of the terms and conditions of the Contract.

2.12 The Contractor confirms that it has read UNICEF's Policy on Conduct Promoting the Protection and

Safeguarding of Children. The Contractor will ensure that its Personnel understand the notification requirements expected of them and will establish and maintain appropriate measures to promote compliance with such requirements. The Contractor will further cooperate with UNICEF's implementation of this policy.

2.13 The Contractor will supervise its Personnel and sub-contractors and will be fully responsible and liable for all Services performed by its Personnel and sub-contractors and for their compliance with the terms and conditions of the Contract.

2.14 The Contractor will comply with all applicable international standards and national labor laws, rules and regulations relating to the employment of national and international staff in connection with the Services, including, but not limited to, laws, rules and regulations associated with the payment of the employer's portions of income tax, insurance, social security, health insurance, worker's compensation, retirement funds, severance or other similar payments. Without limiting the provisions of this Article 2 or Article 4 below, the Contractor will be fully responsible and liable for, and UNICEF will not be liable for (a) all payments due to its Personnel and sub-contractors for their services in relation to the performance of the Contract; (b) any action, omission, negligence or misconduct of the Contractor, its Personnel and sub-contractors; (c) any insurance coverage which may be necessary or desirable for the purpose of the Contract; (d) the safety and security of the Contractor's Personnel and sub-contractors' personnel; or (e) any costs, expenses, or claims associated with any illness, injury, death or disability of the Contractor's Personnel and sub-contractors' personnel, it being understood that UNICEF will have no liability or responsibility with regard to any of the events referred to in this Article 2.14.

3. Fee; Invoicing; Tax Exemption; Payment Terms

3.1 The fee for the Services is the amount in the currency specified in the fee section of the Contract (the "Fee"), it being understood that such amount is specified in United States dollars unless otherwise expressly provided for in the fee section of the Contract. Unless expressly stated otherwise in the Contract, the Fee is inclusive of all costs, expenses, charges or fees that the Contractor may incur in connection with the performance of its obligations under the Contract; provided that, without prejudice to or limiting the provisions of Article 3.3 below, all duties and other taxes imposed by any authority or entity must be separately identified. It is understood and agreed that the Contractor will not request any change to the Fee after the Services or Deliverables have been provided and that the Fee cannot be changed except by written agreement between the Parties before the relevant Service or Deliverable is provided. UNICEF will not agree to changes to the Fee for modifications or interpretations of the scope of work if those modifications or interpretations of the scope of work have already been initiated by the Contractor. UNICEF will not be liable to pay for any work conducted or materials provided by the Contractor that are outside the scope of work or were not authorized in advance by UNICEF.

3.2 The Contractor will issue invoices to UNICEF only after the Contractor has provided the Services (or components of the Services) and delivered the Deliverables (or installments of the Deliverables) in accordance with the Contract and to UNICEF's satisfaction. The Contractor will issue (a) one (1) invoice in respect of the payment being sought, in the currency specified in the Contract and in English, indicating the Contract identification number listed on the front page of the Contract; and (b) provide a clear and specific description of the Services provided and Deliverables delivered, as well as supporting documentation for reimbursable expenses if any, in sufficient detail to permit UNICEF to verify the amounts stated in the invoice.

3.3 The Contractor authorizes UNICEF to deduct from the Contractor's invoices any amount representing direct taxes (except charges for utilities services) and customs restrictions, duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for UNICEF's official use in accordance with the exemption from tax in Article II, Section 7 of the Convention of the Privileges and Immunities of the United Nations, 1946. In the event any governmental authority refuses to recognize this exemption from taxes, restrictions, duties or charges, the Contractor will immediately consult with UNICEF to determine a mutually acceptable procedure. The Contractor will provide full cooperation to UNICEF with regard to securing UNICEF's exemption from, or refund of amounts paid as, value-added taxes or taxes of a similar nature.

3.4 UNICEF will notify the Contractor of any dispute or discrepancy in the content or form of any invoice. With respect to disputes regarding only a portion of such invoice, UNICEF will pay the Contractor the amount of the undisputed portion in accordance with Article 3.5 below. UNICEF and the Contractor will consult in good faith to promptly resolve any dispute with respect to any invoice. Upon resolution of such dispute, any amounts that have not been charged in accordance with the Contract will be deducted from the invoice(s) in which they appear and UNICEF will pay any agreed remaining items in the invoice(s) in accordance with Article 3.5 within thirty (30) days after the final resolution of such dispute.

3.5 UNICEF will pay the uncontested amount of the Contractor's invoice within thirty (30) days of receiving both the invoice and the required supporting documents, as referred to in Article 3.2 above. The amount paid will reflect any discount(s) shown under the payment terms of the Contract. The Contractor will not be entitled to interest on any late payment or any sums payable under the Contract nor any accrued interest on payments

ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

withheld by UNICEF in connection with a dispute. Payment will not relieve the Contractor of its obligations under the Contract and will not be deemed to be acceptance by UNICEF of, or waiver of any of UNICEF's rights with regard to, the Contractor's performance.

3.6 Each invoice will confirm the Contractor's bank account details provided to UNICEF as part of the Contractor's registration process with UNICEF. All payments due to the Contractor under the Contract will be made by electronic funds transfer to that bank account. It is the Contractor's responsibility to ensure that the bank details supplied by it to UNICEF are up-to-date and accurate and notify UNICEF in writing by an authorized representative of the Contractor of any changes in bank details together with supporting documentation satisfactory to UNICEF.

3.7 The Contractor acknowledges and agrees that UNICEF may withhold payment in respect of any invoice if, in UNICEF's opinion, the Contractor has not performed in accordance with the terms and conditions of the Contract, or if the Contractor has not provided sufficient documentation in support of the invoice.

3.8 UNICEF will have the right to set off, against any amount or amounts due and payable by UNICEF to the Contractor under the Contract, any payment, indebtedness or other claim (including, without limitation, any overpayment made by UNICEF to the Contractor) owing by the Contractor to UNICEF under the Contract or under any other contract or agreement between the Parties. UNICEF will not be required to give the Contractor prior notice before exercising this right of set-off (such notice being waived by the Contractor). UNICEF will promptly notify the Contractor after it has exercised such right of set-off, explaining the reasons for such set-off, provided, however, that the failure to give such notification will not affect the validity of such set-off.

3.9 Each of the invoices paid by UNICEF may be subject to a post-payment audit by UNICEF's external and internal auditors or by other authorised agents of UNICEF, at any time during the term of the Contract and for three (3) years after the Contract terminates. UNICEF will be entitled to a refund from the Contractor of amounts such audit or audits determine were not in accordance with the Contract regardless of the reasons for such payments (including but not limited to the actions or inactions of UNICEF staff and other personnel).

4. Representations and Warranties; Indemnification; Insurance

Representations and Warranties

4.1 The Contractor represents and warrants that as of the effective date and throughout the term of the Contract: (a) the Contractor has the full authority and power to enter into the Contract and to perform its obligations under the Contract and the Contract is a legal, valid and binding obligation, enforceable against it in accordance with its terms; (b) all of the information it has previously provided to UNICEF, or that it provides to UNICEF during the term of the Contract, concerning the Contractor and the provision of the Services and the delivering of the Deliverables is true, correct, accurate and not misleading; (c) it is financially solvent and is able to provide the Services to UNICEF in accordance with the terms and conditions of the Contract; (d) it has, and will maintain throughout the term of the Contract, all rights, licenses, authority and resources necessary, as applicable, to provide the Services and deliver the Deliverables to UNICEF's satisfaction and to perform its obligations under the Contract; (e) the work product is and will be original to the Contractor and does not and will not infringe any copyright, trademark, patent or other proprietary right of any third party; and (f) except as otherwise expressly stated in the Contract, it has not and will not enter into any agreement or arrangement that restrains or restricts any person's rights to use, sell, dispose of or otherwise deal with any Deliverable or other work resulting from the Services. The Contractor will fulfill its commitments with the fullest regard to the interests of UNICEF and will refrain from any action which may adversely affect UNICEF or the United Nations.

4.2 The Contractor further represents and warrants, as of the effective date and throughout the term of the Contract, that it and its Personnel and sub-contractors will perform the Contract and provide the Services and Deliverables (a) in a professional and workmanlike manner; (b) with reasonable care and skill and in accordance with the highest professional standards accorded to professionals providing the same or substantially similar services in a same industry; (c) with priority equal to that given to the same or similar services for the Contractor's other clients; and (d) in accordance with all laws, ordinances, rules, and regulations bearing upon the performance of its obligations under the Contract and the provision of the Services and Deliverables.

4.3 The representations and warranties made by the Contractor in Articles 4.1 and 4.2 above are made to and are for the benefit of (a) each entity (if any) that makes a direct financial contribution to UNICEF to procure the Services and Deliverables; and (b) each Government or other entity (if any) that receives the direct benefit of the Services and Deliverables.

Indemnification

4.4 The Contractor will indemnify, hold and save harmless and defend, at its own expense, UNICEF, its

officials, employees, consultants and agents, each entity that makes a direct financial contribution to UNICEF to procure the Services and Deliverables and each Government or other entity that receives the direct benefit of the Services and Deliverables, from and against all suits, claims, demands, losses and liability of any nature or kind, including their costs and expenses, by any third party and arising out of the acts or omissions of the Contractor or its Personnel or sub-contractors in the performance of the Contract. This provision will extend to but not be limited to (a) claims and liability in the nature of workers' compensation, (b) product liability, and (c) any actions or claims pertaining to the alleged infringement of a copyright or other intellectual property rights or licenses, patent, design, trade-name or trade-mark arising in connection with the Deliverables or other liability arising out of the use of patented inventions or devices, copyrighted material or other intellectual property provided or licensed to UNICEF under the terms of the Contract or used by the Contractor, its Personnel or sub-contractors in the performance of the Contract.

4.5 UNICEF will report any such suits, proceedings, claims, demands, losses or liability to the Contractor within a reasonable period of time after having received actual notice. The Contractor will have sole control of the defence, settlement and compromise of any such suit, proceeding, claim or demand, except with respect to the assertion or defence of the privileges and immunities of UNICEF or any matter relating to UNICEF's privileges and immunities (including matters relating to UNICEF's relations with Host Governments), which as between the Contractor and UNICEF only UNICEF itself (or relevant Governmental entities) will assert and maintain. UNICEF will have the right, at its own expense, to be represented in any such suit, proceeding, claim or demand by independent counsel of its own choosing.

Insurance

4.6 The Contractor will comply with the following insurance requirements:

(a) The Contractor will have and maintain in effect with reputable insurers and in sufficient amounts, insurance against all of the Contractor's risks under the Contract (including, but not limited to, the risk of claims arising out of or related to the Contractor's performance of the Contract), including the following:

(i) Insurance against all risks in respect of its property and any equipment used for the performance of the Contract;

(ii) General liability insurance against all risks in respect of the Contract and claims arising out of the Contract in an adequate amount to cover all claims arising from or in connection with the Contractor's performance under the Contract;

(iii) All appropriate workers' compensation and employer's liability insurance, or its equivalent, with respect to its Personnel and sub-contractors to cover claims for death, bodily injury or damage to property arising from the performance of the Contract; and

(iv) Such other insurance as may be agreed upon in writing between UNICEF and the Contractor.

(b) The Contractor will maintain the insurance coverage referred to in Article 4.6(a) above during the term of the Contract and for a period after the Contract terminates extending to the end of any applicable limitations period with regard to claims against which the insurance is obtained.

(c) The Contractor will be responsible to fund all amounts within any policy deductible or retention.

(d) Except with regard to the insurance referred to in paragraph (a)(iii) above, the insurance policies for the Contractor's insurance required under this Article 4.6 will (i) name UNICEF as an additional insured; (ii) include a waiver by the insurer of any subrogation rights against UNICEF; and (iii) provide that UNICEF will receive thirty (30) days' written notice from the insurer prior to any cancellation or change of coverage.

(e) The Contractor will, upon request, provide UNICEF with satisfactory evidence of the insurance required under this Article 4.6.

(f) Compliance with the insurance requirements of the Contract will not limit the Contractor's liability either under the Contract or otherwise.

Liability

4.7 The Contractor will pay UNICEF promptly for all loss, destruction or damage to UNICEF's property caused by the Contractor's Personnel or sub-contractors in the performance of the Contract.

5. Intellectual Property and Other Proprietary Rights; Data Protection; Confidentiality

Intellectual Property and Other Proprietary Rights

ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

5.1 Unless otherwise expressly provided for in the Contract:

(a) Subject to paragraph (b) of this Article 5.1, UNICEF will 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, documents, data and other materials ("Contract Materials") that (i) the Contractor develops for UNICEF under the Contract and which bear a direct relation to the Contract or (ii) are produced, prepared or collected in consequence of, or during the course of, the performance of the Contract. The term "Contract Materials" includes, but is not limited to, all maps, drawings, photographs, plans, reports, recommendations, estimates, documents developed or received by, and all other data compiled by or received by, the Contractor under the Contract. The Contractor acknowledges and agrees that Contract Materials constitute works made for hire for UNICEF. Contract Materials will be treated as UNICEF's Confidential Information and will be delivered only to authorized UNICEF officials on expiry or termination of the Contract.

(b) UNICEF will not be entitled to, and will not claim any ownership interest in, any intellectual property or other proprietary rights of the Contractor that pre-existed the performance by the Contractor of its obligations under the Contract, or that the Contractor may develop or acquire, or may have developed or acquired, independently of the performance of its obligations under the Contract. The Contractor grants to UNICEF a perpetual, non-exclusive, royalty-free license to use such intellectual property or other proprietary rights solely for the purposes of and in accordance with the requirements of the Contract.

(c) At UNICEF's request, the Contractor will take all necessary steps, execute all necessary documents and generally assist in securing such proprietary rights and transferring them (or, in the case, intellectual property referred to in paragraph (b) above, licensing) them to UNICEF in compliance with the requirements of the applicable law and of the Contract.

Confidentiality

5.2 Confidential Information that is considered proprietary by either Party or that is delivered or disclosed by one Party ("Discloser") to the other Party ("Recipient") during the course of performance of the Contract or in connection with the subject matter of the Contract will be held in confidence by the Recipient. The Recipient will use the same care and discretion to avoid disclosure of the Discloser's Confidential Information as the Recipient uses for its own Confidential Information and will use the Discloser's Confidential Information solely for the purpose for which it was disclosed to the Recipient. The Recipient will not disclose the Discloser's Confidential Information to any other party:

(a) except to those of its Affiliates, employees, officials, representatives, agents and sub-contractors who have a need to know such Confidential Information for purposes of performing obligations under the Contract; or

(b) unless the Confidential Information (i) is obtained by the Recipient from a third party without restriction; (ii) is disclosed by the Discloser to a third party without any obligation of confidentiality; (iii) is known by the Recipient prior to disclosure by the Discloser; or (iv) at any time is developed by the Recipient completely independently of any disclosures under the Contract.

5.3 If the Contractor receives a request for disclosure of UNICEF's Confidential Information pursuant to any judicial or law enforcement process, before any such disclosure is made, the Contractor (a) will give UNICEF sufficient notice of such request in order to allow UNICEF to have a reasonable opportunity to secure the intervention of the relevant national government to establish protective measures or take such other action as may be appropriate and (b) will so advise the relevant authority that requested disclosure. UNICEF may disclose the Contractor's Confidential Information to the extent required pursuant to resolutions or regulations of its governing bodies.

5.4 The Contractor may not communicate at any time to any other person, Government or authority external to UNICEF, any information known to it by reason of its association with UNICEF that has not been made public, except with the prior written authorization of UNICEF; nor will the Contractor at any time use such information to private advantage.

Data Protection and Security

5.5 The Parties agree that, as between them, all UNICEF Data, together with all rights (including intellectual property and proprietary rights), title and interest to such UNICEF Data, will be the exclusive property of UNICEF, and the Contractor has a limited, nonexclusive license to access and use the UNICEF Data as provided in the Contract solely for the purpose of performing its obligations under the Contract. Except for the foregoing license, the Contractor will have no other rights, whether express or implied, in or to any UNICEF Data or its content.

5.6 The Contractor confirms that it has a data protection policy in place that meets all applicable data

protection standards and legal requirements and that it will apply such policy in the collection, storage, use, processing, retention and destruction of UNICEF Data. The Contractor will comply with any guidance or conditions on access and disclosure notified by UNICEF to Contractor in respect of UNICEF Data.

5.7 The Contractor will use its reasonable efforts to ensure the logical segregation of UNICEF Data from other information to the fullest extent possible. The Contractor will use safeguards and controls (such as administrative, technical, physical, procedural and security infrastructures, facilities, tools, technologies, practices and other protective measures) that are necessary and sufficient to meet the Contractor's confidentiality obligations in this Article 5 as they apply to UNICEF Data. At UNICEF's request, the Contractor will provide UNICEF with copies of the applicable policies and a description of the safeguards and controls that the Contractor uses to fulfil its obligations under this Article 5.7; provided that any such policies and description provided by the Contractor will be treated as the Contractor's Confidential Information under the Contract. UNICEF may assess the effectiveness of these safeguards, controls and protective measures and, at UNICEF's request, the Contractor will provide its full cooperation with any such assessment at no additional cost or expense to UNICEF. The Contractor will not, and will ensure that its Personnel will not, transfer, copy, remove or store UNICEF Data from a UNICEF location, network or system without the prior written approval of an authorized official of UNICEF.

5.8 Except as otherwise expressly stated in the Contract or with UNICEF's express prior written consent, the Contractor will not install any application or other software on any UNICEF device, network or system. The Contractor represents and warrants to UNICEF that the Services and Deliverables provided under the Contract will not contain any Disabling Code, and that UNICEF will not otherwise receive from the Contractor any Disabling Code in the performance of the Contract. Without prejudice to UNICEF's other rights and remedies, if a Disabling Code is identified, the Contractor, at its sole cost and expense, will take all steps necessary to: (a) restore and/or reconstruct any and all UNICEF Data lost by UNICEF and/or End Users as a result of Disabling Code; (b) furnish to UNICEF a corrected version of the Services without the presence of Disabling Codes; and (c) as needed, re-implement the Services.

5.9 In the event of any Security Incident, the Contractor will, as soon as possible following the Contractor's discovery of such Security Incident and at its sole cost and expense: (a) notify UNICEF of such Security Incident and of the Contractor's proposed remedial actions; (b) implement any and all necessary damage mitigation and remedial actions; and (c) as relevant, restore UNICEF's and, as directed by UNICEF, End Users' access to the Services. The Contractor will keep UNICEF reasonably informed of the progress of the Contractor's implementation of such damage mitigation and remedial actions. The Contractor, at its sole cost and expense, will cooperate fully with UNICEF's investigation of, remediation of, and/or response to any Security Incident. If the Contractor fails to resolve, to UNICEF's reasonable satisfaction, any such Security Incident, UNICEF can terminate the Contract with immediate effect.

Service Providers and Sub-Contractors

5.10 The Contractor will impose the same requirements relating to data protection and non-disclosure of Confidential Information, as are imposed upon the Contractor itself by this Article 5 of the Contract, on its service providers, subcontractors and other third parties and will remain responsible for compliance with such requirements by its service providers, subcontractors and other third parties.

End of Contract

5.11 Upon the expiry or earlier termination of the Contract, the Contractor will:

(a) return to UNICEF all of UNICEF's Confidential Information, including, but not limited to, UNICEF Data, or, at UNICEF's option, destroy all copies of such information held by the Contractor or its sub-contractors and confirm such destruction to UNICEF in writing; and

(b) will transfer to UNICEF all intellectual and other proprietary information in accordance with Article 5.1(a).

6. Termination; Force Majeure

Termination by Either Party for Material Breach

6.1 If one Party is in material breach of any of its obligations under the Contract, the other Party can give it written notice that within thirty (30) days of receiving such notice the breach must be remedied (if such breach is capable of remedy). If the breaching Party does not remedy the breach within the thirty (30) days' period or if the breach is not capable of remedy, the non-breaching Party can terminate the Contract. The termination will be effective thirty (30) days after the non-breaching Party gives the breaching Party written notice of termination. The initiation of conciliation or arbitration proceedings in accordance with Article 9 (Privileges and Immunities; Settlement of Disputes) below will not be grounds for termination of the Contract.

ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

Additional Termination Rights of UNICEF

6.2 In addition to the termination rights under Article 6.1 above, UNICEF can terminate the Contract with immediate effect upon delivery of a written notice of termination, without any liability for termination charges or any other liability of any kind:

- (a) in the circumstances described in, and in accordance with, Article 7 (Ethical Standards); or
- (b) if the Contractor breaches any of the provisions of Articles 5.2-5.11 (Confidentiality; Data Protection and Security); or
- (c) if the Contractor (i) is adjudged bankrupt, or is liquidated, or becomes insolvent, or applies for a moratorium or stay on any payment or repayment obligations, or applies to be declared insolvent, (ii) is granted a moratorium or a stay, or is declared insolvent, (iii) makes an assignment for the benefit of one or more of its creditors, (iv) has a receiver appointed on account of the insolvency of the Contractor, (v) offers a settlement in lieu of bankruptcy or receivership or (vi) has become, in UNICEF's reasonable judgment, subject to a materially adverse change in its financial condition that threatens to substantially affect the ability of the Contractor to perform any of its obligations under the Contract.

6.3 In addition to the termination rights under Article 6.1 and Article 6.2 above, UNICEF can terminate the Contract at any time by providing written notice to the Contractor in any case in which UNICEF's mandate applicable to the performance of the Contract or UNICEF's funding applicable to the Contract is curtailed or terminated, whether in whole or in part. UNICEF can also terminate the Contract on sixty (60) day's written notice to the Contractor without having to provide any justification.

6.4 As soon as it receives a notice of termination from UNICEF, the Contractor will take immediate steps to bring the performance of any obligations under the Contract to a close in a prompt and orderly manner, and in doing so, reduce expenses to a minimum, and will not undertake any further or additional commitments as of and following the date it receives the termination notice. In addition, the Contractor will take any other action that may be necessary, or that UNICEF may direct in writing, in order to minimise losses or protect and preserve any property, whether tangible or intangible, related to the Contract that is in the possession of the Contractor and in which UNICEF has or may be reasonably expected to acquire an interest.

6.5 If the Contract is terminated by either Party, the Contractor will immediately deliver to UNICEF any finished work which has not been delivered and accepted prior to the receipt of a notice of termination, together with any data, materials or work-in-process related specifically to the Contract. If UNICEF obtains the assistance of another party to continue the Services or complete any unfinished work, the Contractor will provide its reasonable cooperation to UNICEF and such party in the orderly migration of Services and transfer of any Contract-related data, materials and work-in-process. The Contractor will at the same time return to UNICEF all of UNICEF's Confidential Information and will transfer to UNICEF all intellectual and other proprietary information in accordance with Article 5.

6.6 If the Contract is terminated by either Party no payment will be due from UNICEF to the Contractor except for Services and Deliverables provided to UNICEF's satisfaction in accordance with the Contract, but only if such Services and Deliverables were required or requested before the Contractor's receipt of the notice of termination or, in the case of termination by the Contractor, the effective date of such termination. The Contractor will have no claim for any further payment beyond payments in accordance with this Article 6.6, but will remain liable to UNICEF for all loss or damages which may be suffered by UNICEF by reason of the Contractor's default (including but not limited to cost of the purchase and delivery of replacement or substitute Services or Deliverables).

6.7 The termination rights in this Article 6 are in addition to all other rights and remedies of UNICEF under the Contract.

Force Majeure

6.8 If one Party is rendered permanently unable, wholly, or in part, by reason of force majeure to perform its obligations under the Contract, the other Party may terminate the Contract on the same terms and conditions as are provided for in Article 6.1 above, except that the period of notice will be seven (7) days instead of thirty (30) days. "Force majeure" means any unforeseeable and irresistible events arising from causes beyond the control of the Parties, including acts of nature, any act of war (whether declared or not), invasion, revolution, insurrection, terrorism or other acts of a similar nature or force. "Force majeure" does not include (a) any event which is caused by the negligence or intentional action of a Party; (b) any event which a diligent party could reasonably have been expected to take into account and plan for at the time the Contract was entered into; (c) the insufficiency of funds, inability to make any payment required under the Contract, or any economic conditions, including but not limited to inflation, price escalations, or labour availability; or (d) any event

resulting from harsh conditions or logistical challenges for the Contractor (including civil unrest) associated with locations at which UNICEF is operating or is about to operate or is withdrawing from, or any event resulting from UNICEF's humanitarian, emergency, or similar response operations.

7. Ethical Standards

7.1 Without limiting the generality of Article 2 above, the Contractor will be responsible for the professional and technical competence of its Personnel including its employees and will select, for work under the Contract, reliable individuals who will perform effectively in the implementation of the Contract, respect the local laws and customs, and conform to a high standard of moral and ethical conduct.

7.2 (a) The Contractor represents and warrants that no official of UNICEF or of any United Nations System organisation has received from or on behalf of the Contractor, or will be offered by or on behalf of the Contractor, any direct or indirect benefit in connection with the Contract, including the award of the Contract to the Contractor. Such direct or indirect benefit includes, but is not limited to, any gifts, favours or hospitality.

(b) The Contractor represents and warrants that the following requirements with regard to former UNICEF officials have been complied with and will be complied with:

(i) During the one (1) year period after an official has separated from UNICEF, the Contractor may not make a direct or indirect offer of employment to that former UNICEF official if that former UNICEF official was, during the three years prior to separating from UNICEF, involved in any aspect of a UNICEF procurement process in which the Contractor has participated.

(ii) During the two (2) year period after an official has separated from UNICEF, that former official may not, directly or indirectly on behalf of the Contractor, communicate with UNICEF, or present to UNICEF, about any matters that were within such former official's responsibilities while at UNICEF.

(c) The Contractor further represents that, in respect of all aspects of the Contract (including the award of the Contract by UNICEF to the Contractor and the selection and awarding of sub-contracts by the Contractor), it has disclosed to UNICEF any situation that may constitute an actual or potential conflict of interest or could reasonably be perceived as a conflict of interest.

7.3 The Contractor further represents and warrants that neither it nor any of its Affiliates, or Personnel or directors, is subject to any sanction or temporary suspension imposed by any United Nations System organisation or other international inter-governmental organisation. The Contractor will immediately disclose to UNICEF if it or any of its Affiliates or Personnel or directors, becomes subject to any such sanction or temporary suspension during the term of the Contract.

7.4 The Contractor will (a) observe the highest standard of ethics; (b) use its best efforts to protect UNICEF against fraud, in the performance of the Contract; and (c) comply with the applicable provisions of UNICEF's Policy Prohibiting and Combating Fraud and Corruption. In particular, the Contractor will not engage, and will ensure that its Personnel, agents and sub-contractors do not engage, in any corrupt, fraudulent, coercive, collusive or obstructive conduct as such terms are defined in UNICEF's Policy Prohibiting and Combating Fraud and Corruption.

7.5 The Contractor will, during the term of the Contract, comply with (a) all laws, ordinances, rules and regulations bearing upon the performance of its obligations under the Contract and (b) the standards of conduct required under the UN Supplier Code of Conduct (available at the United Nations Global Marketplace website - www.ungm.org).

7.6 The Contractor further represents and warrants that neither it nor any of its Affiliates is engaged, directly or indirectly, (a) in any practice inconsistent with the rights set out in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32, or the International Labour Organisation's Convention Concerning the Prohibition and Immediate Action for the Elimination of the Worst Forms of Child Labour, No. 182 (1999); or (b) in the manufacture, sale, distribution, or use of anti-personnel mines or components utilised in the manufacture of anti-personnel mines.

7.7 The Contractor represents and warrants that it has taken and will take all appropriate measures to prevent sexual exploitation or abuse of anyone by its Personnel including its employees or any persons 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, will constitute the sexual exploitation and abuse of such person. In addition, the Contractor represents and warrants that it has taken and will take all appropriate measures to prohibit its Personnel including its employees or other persons engaged by the Contractor, from exchanging any money, goods, services, or other things of value, for sexual favours or activities or from engaging in any sexual activities that are exploitive or degrading to any person. This provision constitutes an essential term of the Contract and any breach of this representation and warranty will entitle

ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

UNICEF to terminate the Contract immediately upon notice to the Contractor, without any liability for termination charges or any other liability of any kind.

7.8 The Contractor will inform UNICEF as soon as it becomes aware of any incident or report that is inconsistent with the undertakings and confirmations provided in this Article 7.

7.9 The Contractor acknowledges and agrees that each of the provisions in this Article 7 constitutes an essential term of the Contract.

(a) UNICEF will be entitled, in its sole discretion and at its sole choice, to suspend or terminate the Contract and any other contract between UNICEF and the Contractor with immediate effect upon written notice to the Contractor if: (i) UNICEF becomes aware of any incident or report that is inconsistent with, or the Contractor breaches any of, the undertakings and confirmations provided in this Article 7 or the equivalent provisions of any contract between UNICEF and the Contractor or any of the Contractor's Affiliates, or (ii) the Contractor or any of its Affiliates, or Personnel or directors becomes subject to any sanction or temporary suspension described in Article 7.3 during the term of the Contract.

(b) In the case of suspension, if the Contractor takes appropriate action to address the relevant incident or breach to UNICEF's satisfaction within the period stipulated in the notice of suspension, UNICEF may lift the suspension by written notice to the Contractor and the Contract and all other affected contracts will resume in accordance with their terms. If, however, UNICEF is not satisfied that the matters are being adequately addressed by the Contractor, UNICEF may at any time, exercise its right to terminate the Contract and any other contract between UNICEF and the Contractor.

(c) Any suspension or termination under this Article 7 will be without any liability for termination or other charges or any other liability of any kind.

8. Full Cooperation with Audits And Investigations

8.1 From time to time, UNICEF may conduct inspections, post-payment audits or investigations relating to any aspect of the Contract including but not limited to the award of the Contract, the way in which the Contract operates or operated, and the Parties' performance of the Contract generally and including but not limited to the Contractor's compliance with the provisions of Article 7 above. The Contractor will provide its full and timely cooperation with any such inspections, post-payment audits or investigations, including (but not limited to) making its Personnel and any relevant data and documentation available for the purposes of such inspections, post-payment audits or investigations, at reasonable times and on reasonable conditions, and granting UNICEF and those undertaking such inspections, post-payment audits or investigations access to the Contractor's premises at reasonable times and on reasonable conditions in connection with making its Personnel and any relevant data and documentation available. The Contractor will require its sub-contractors and its agents, including, but not limited to, the Contractor's attorneys, accountants or other advisers, to provide reasonable cooperation with any inspections, post-payment audits or investigations carried out by UNICEF.

9. Privileges and Immunities; Settlement of Disputes

9.1 Nothing in or related to the Contract will be deemed a waiver, express or implied, deliberate or inadvertent, of any of the privileges and immunities of the United Nations, including UNICEF and its subsidiary organs, under the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations, 1946, or otherwise.

9.2 The terms of the Contract will be interpreted and applied without application of any system of national or sub-national law.

9.3 The Parties will use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy or claim arising out of, or relating to the Contract. Where the Parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation will take place in accordance with the UNCITRAL Conciliation Rules then in force, or according to such other procedure as may be agreed between the Parties. Any dispute, controversy or claim between the Parties arising out of the Contract which is not resolved within ninety (90) days after one Party receives a request from the other Party for amicable settlement can be referred by either Party to arbitration. The arbitration will take place in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then in force. The venue of the arbitration will be New York, NY, USA. The decisions of the arbitral tribunal will be based on general principles of international commercial law. The arbitral tribunal will have no authority to award punitive damages. In addition, the arbitral tribunal will have no authority to award interest in excess of the London Inter-Bank Offered Rate (LIBOR) then prevailing and any such interest will be simple interest only. The Parties will be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such controversy, claim or dispute.

10. Notices

10.1 Any notice, request or consent required or permitted to be given or made pursuant to the Contract will be in writing, and addressed to the persons listed in the Contract for the delivery of notices, requests or consents. Notices, requests or consents will be delivered in person, by registered mail, or by confirmed email transmission. Notices, requests or consents will be deemed received upon delivery (if delivered in person), upon signature of receipt (if delivered by registered mail) or twenty-four (24) hours after confirmation of receipt is sent from the addressee's email address (if delivered by confirmed email transmission).

10.2 Any notice, document or receipt issued in connection with the Contract must be consistent with the terms and conditions of the Contract and, in case of any ambiguity, discrepancy or inconsistency, the terms and conditions of the Contract will prevail.

10.3 All documents that comprise the Contract, and all documents, notices and receipts issued or provided pursuant to or in connection with the Contract, will be deemed to include, and will be interpreted and applied consistently with, the provisions of Article 9 (Privileges and Immunities; Settlement of Disputes).

11. Other Provisions

11.1 The Contractor acknowledges UNICEF's commitment to transparency as outlined in UNICEF's Information Disclosure Policy and confirms that it consents to UNICEF's public disclosure of the terms of the Contract should UNICEF so determine and by whatever means UNICEF determines.

11.2 The failure of one Party to object to or take affirmative action with respect to any conduct of the other Party which is in violation of the terms of the Contract will not constitute and will not be construed to be a waiver of the violation or breach, or of any future violation, breach or wrongful conduct.

11.3 The Contractor will be considered as having the legal status of an independent contractor as regards UNICEF. Nothing contained in the Contract will be construed as making the Parties principal and agent or joint venturers.

11.4 The Contractor will not, without the prior written consent of UNICEF, assign, transfer, pledge or make other disposition of the Contract, or of any part of the Contract, or of any of the Contractor's rights or obligations under the Contract.

11.5 No grant of time to the Contractor to cure a default under the Contract, nor any delay or failure by UNICEF to exercise any other right or remedy available to UNICEF under the Contract, will be deemed to prejudice any rights or remedies available to UNICEF under the Contract or constitute a waiver of any rights or remedies available to UNICEF under the Contract.

11.6 The Contractor will not seek or file any lien, attachment or other encumbrance against any monies due or to become due under the Contract, and will not permit any other person to do so. It will immediately remove or obtain the removal of any lien, attachment or other encumbrance that is secured against any monies due or to become due under the Contract.

11.7 The Contractor will not advertise or otherwise make public for purposes of commercial advantage or goodwill that it has a contractual relationship with UNICEF or the United Nations. Except as regards references to the name of UNICEF for the purposes of annual reports or communication between the Parties and between the Contractor and its Personnel and sub-contractors, the Contractor will not, in any manner whatsoever use the name, emblem or official seal of UNICEF or the United Nations, or any abbreviation of the name of the United Nations, in connection with its business or otherwise without the prior written permission of UNICEF.

11.8 The Contract may be translated into languages other than English. The translated version of the Contract is for convenience only, and the English language version will govern in all circumstances.

11.9 No modification or change in the Contract, and no waiver of any of its provisions, nor any additional contractual relationship of any kind with the Contractor will be valid and enforceable against UNICEF unless set out in a written amendment to the Contract signed by an authorised official of UNICEF.

11.10 The provisions of Articles 2.14, 3.8, 3.9, 4, 5, 7, 8, 9, 11.1, 11.2 and 11.7 will survive provision of the Services and delivery of the Deliverables and the expiry or earlier termination of the Contract.

**ANNEX B
NON-DISCLOSURE AGREEMENT**

Contract: 9192040
Access to Data - Confidentiality Obligations

Dear [_____]

In order to facilitate the provision of the services to the United Nations Children's Fund (#UNICEF#) by your organization, ([Contractor]# or #you#), under the contract identified in the Annex to this letter (the #Contract#), you have requested to have access to and to use certain non-public, proprietary data specified in the Annex (collectively, #Government Data#) belonging to the government identified in the Annex (the #Host Government#).

This letter is to confirm that UNICEF is willing to accept your request and facilitate your access to, and permission to use, the Government Data on the conditions set out below in this letter. All capitalized terms used but not defined in this letter have the meaning assigned to them in the Annex to this letter or in the Contract. The terms contained in this letter are in addition to, and not in replacement of, the terms of the Contract. This letter and the Contract will be construed and interpreted as complementary of one another.

1. **Government Ownership.** You accept and acknowledge that the Government Data is proprietary to the Host Government and that you will not claim any ownership or any other rights in the Government Data.
2. **Confidential Information.** For the purposes of the Contract, the Government Data is deemed to be UNICEF's Confidential Information (as defined in the Contract) and all of the provisions of Article 5 of the UNICEF General Terms and Conditions of Contract (Services) in the Contract apply to your access and use of the Government Data. You will take the Additional Security Measures described in the Annex to this letter.
3. **Access.** Your access and use is limited to the Government Data and no other data is being made available to you under this letter. UNICEF will make this Government Data available to you through the Access Modality described in the Annex to this letter. To the extent that such access is provided through access credentials (such as password protected means), you agree to treat all such access credentials as Confidential Information and to take all reasonable precautions to prevent unauthorized or accidental disclosure of such access credentials. You will not share such access credentials with any person except your Authorized Users.
4. **Permitted Purpose Only.** You will only use the Government Data for the Permitted Purpose specified in the Annex to this letter and no other purpose. You will not use the Government Data, and you will ensure that your Authorized Users do not use the Government Data, for any other purposes, including (but not limited to) developing analyses, publications, product or service offerings to third parties, without the express prior written consent of the Government and UNICEF.
5. **Authorized Users.** Access to the Government Data under this letter is limited to only your Personnel that are listed as an Authorized User in the Annex. You will be responsible for the compliance by your Authorized Users with the conditions on access set out in this letter. If you wish to amend the list of Authorized Users, you must obtain UNICEF's prior written consent before doing so and UNICEF will update the Annex to this letter and share the updated Annex with you for confirmation.
6. **No Sub-license.** The permission granted under this letter is limited to your organization only and does not extend to your Sub-Contractors or Affiliates. You may not assign or sub-license the permission granted to you under this letter. If you wish to share any Government Data with any Sub-Contractor or Affiliates, you need to obtain the prior written approval and clearance from UNICEF. Only those of your Sub-Contractors or Affiliates that sign a separate non-disclosure agreement with UNICEF can receive access to the Government Data.
7. **Compelled Disclosure.** In accordance with Article 5.3 of the UNICEF General Terms and Conditions of Contract (Services), if you receive a request for disclosure of Government Data under any judicial or law enforcement process, before you make the requested disclosure, you will give UNICEF sufficient notice of the request in order to allow UNICEF to have a reasonable opportunity to take protective measures or take such other action as may be appropriate and will notify the relevant authority of this.
8. **Data Protection Standards.** In accordance with Article 5.6 of the UNICEF General Terms and Conditions of Contract (Services), you confirm that you have a data protection policy in place that meets all applicable data protection standards and legal requirements and that you will apply such policy in the storage, use, processing, retention and destruction of the Government Data.
9. **Segregation of Data.** In accordance with Article 5.7 of the UNICEF General Terms and Conditions of Contract (Services), you will use reasonable efforts to ensure the logical segregation of the Government Data

from other information to the fullest extent possible. You will also use safeguards and controls (such as administrative, technical, physical, procedural and security infrastructures, facilities, tools, technologies, practices and other protective measures) that are necessary and sufficient to meet your confidentiality obligations as they apply to the Government Data.

10. **Security Incident.** In accordance with Article 5.9 of the UNICEF General Terms and Conditions of Contract (Services), you will immediately notify UNICEF if there is any actual, suspected or threatened unauthorized or accidental disclosure of the Government Data or other Security Incident affecting the Government Data and you will implement any all necessary damage mitigation and remedial actions.
11. **Access Period; Termination.** The access and permission given to you under this letter is limited to the Access Period. UNICEF may, but is not obliged to, agree to extend the Access Period upon your request. If you or any of your Authorized Users breaches any of the conditions set out in this letter, UNICEF may terminate your access to the Government Data and withdraw its permission for you to use the Government Data with immediate effect. UNICEF may also terminate the Contract in accordance with Article 6.2(b) of the UNICEF General Terms and Conditions of Contract (Services).
12. **Return / Destruction of Data.** When the Access Period ends, unless otherwise agreed with UNICEF and the Host Government, you will return to UNICEF all the Government Data, or, at UNICEF's option, destroy all copies of the Government Data held by any Authorized Users and confirm such destruction to UNICEF in writing.
13. **Survival of Obligations.** Your obligations under this letter will survive the expiry of the Access Period or termination of the access and permission granted under this letter.

Nothing in or related to this letter will be treated as a waiver of the privileges and immunities of the United Nations and its subsidiary organs, including UNICEF.

Please confirm your agreement with the conditions set out in this letter, on behalf of your organization, by signing, dating, and returning to us the enclosed copy of this letter. As soon as we receive the copy of this letter countersigned by you, we will facilitate the access to the Government Data described in this letter and your Access Period will begin.

We look forward to working with you for the fulfillment of the Contract.

Yours sincerely,

[_____]

[Name]

[Title]

CONFIRMED AND AGREED ON BEHALF OF :

_____ Date: _____

Name:

Title:

ANEXO C TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de Serviço de Avaliação Formativa e Somativa sobre a Efetividade da Estratégia Busca Ativa Escolar no Enfrentamento à Exclusão Escolar.

2. Background

2.1. Contexto

A Busca Ativa Escolar é uma estratégia composta por uma metodologia social e uma ferramenta tecnológica disponibilizadas gratuitamente para estados e municípios visando a identificação, registro, controle e acompanhamento de crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de abandono. Desde seu lançamento, em julho de 2017, os municípios e estados que aderiram à estratégia registraram a rematrícula de 290.196 crianças e adolescentes, sendo 12.746 de 0 a 3 anos (4%), 39.001 de 4 e 5 anos (13%), 96.103 de 6 a 10 anos (33%), 70.598 de 11 a 14 anos (24%), 56.168 de 15 a 17 anos (19%), e 15.878 com 18 anos ou mais (5%).

A estratégia surgiu em 2017 para enfrentar a exclusão escolar no país, um fenômeno complexo que envolve o ciclo de fracasso escolar ao qual milhões de crianças e adolescentes brasileiros são submetidos anualmente. Este ciclo começa com a desigualdade de oportunidades no acesso à educação infantil. Entre 2016 e 2022, a frequência à pré-escola no Brasil passou de 90% para 91,5%. Apesar deste avanço, as regiões norte e nordeste registraram uma redução de 83,9% para 82,8% e 94,1% para 93,6%, respectivamente. Ao todo, são 513 mil crianças que não frequentam a pré-escola no país, etapa obrigatória do nosso sistema educacional. (PNADC, 2016 e 2022).

A entrada dos estudantes no ensino fundamental é acompanhada por desigualdades sociais que desafiam e ameaçam o desenvolvimento de suas aprendizagens e, conseqüentemente, resultam em um processo progressivo de reprovação e abandono ao longo dos anos escolares. Em 2023, as taxas de distorção idade-série escolar na rede pública de todo o país chegaram a 8,2% nos anos iniciais do ensino fundamental, 19,3% nos anos finais do ensino fundamental, e 21,6% no ensino médio. Em 2022, o abandono escolar afetou a trajetória de 2,2% dos estudantes da rede pública matriculados nos anos finais do ensino fundamental, e 6,5% no ensino médio. (Censo Escolar, 2022 e 2023).

Portanto, a proposta de avaliação da estratégia Busca Ativa Escolar é apresentada em um cenário nacional de evolução modesta nas taxas de acesso à pré-escola e a persistência do atraso e do abandono escolar nos anos finais do ensino fundamental e médio, e em um contexto de recuperação das políticas sociais do país pós-COVID-19. Exige-se, portanto, uma reflexão sobre a relevância da estratégia frente a esse cenário e, em especial, uma análise sobre a evolução das causas da evasão escolar em cada etapa de ensino.

A estratégia encontra-se com 7 anos de implementação. Uma avaliação formativa com foco nos processos foi feita em 2021, sendo necessário a adoção de uma nova perspectiva de avaliação que mensure também a efetividade e os resultados da estratégia ao longo de sua existência. Ademais, não há uma teoria de mudança vigente, sendo necessário e urgente desenvolvê-la de modo a orientar o trabalho da avaliação.

A estratégia Busca Ativa Escolar enquadra-se na área programática de Educação no novo Programa de País que é o acordo estabelecido com o governo Brasileiro. A demanda para essa avaliação surgiu da Chefe de Educação do UNICEF Brasil com o objetivo de oferecer evidências direcionadas aos principais responsáveis pela iniciativa (UNICEF, Undime, municípios e estados) que permitam melhorar a sua efetividade na garantia do direito de crianças e adolescentes à educação, considerando-se a proximidade do terceiro ciclo de implementação da estratégia.

2.2. Objeto da avaliação

O objeto desta avaliação é a estratégia Busca Ativa Escolar: uma metodologia social e uma ferramenta tecnológica (<https://buscaativaescolar.org.br/>) disponibilizadas gratuitamente para estados e municípios para a identificação, registro, controle e acompanhamento de crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de evasão. Os principais objetivos desta estratégia são enfrentar e prevenir a exclusão escolar, visando a garantia do direito à educação básica obrigatória para toda a população de 4 a 17 anos.

A adesão à estratégia é feita pelos(as) prefeitos(as), no caso dos municípios, e pelos(as) governadores(as), no caso dos estados. A implementação é realizada pelas equipes das secretarias de educação, liderança do processo, em articulação direta e constante com as secretarias de assistência social e de saúde, dentre outras. Todo o trabalho desenvolvido é apoiado tecnicamente por especialistas do UNICEF e da Undime, que gerenciam a metodologia e a ferramenta tecnológica, realizam capacitações presenciais e à distância, e oferecem suporte técnico remoto.

Há pelo menos 3 formas de adesão à estratégia que devem ser observados:

- **Via estados:** adesão voluntária, feita pelo(a) governador(a) e liderada pela Secretaria Estadual de Educação. A estratégia é voltada para a inclusão escolar da rede estadual.
- **Via municípios:** há duas formas de adesão: (i) feita por opção da gestão municipal, liderada pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com Assistência Social e Saúde; (ii) induzida por meio do Selo UNICEF (<https://www.selounicef.org.br/sobre>), no qual o município que adere ao Selo se compromete automaticamente com a adesão à estratégia Busca Ativa Escolar e com o cumprimento de metas para garantir a matrícula. Ambos os modelos estão voltados para a inclusão escolar de crianças e adolescentes nas escolas da rede municipal.
- Há ainda uma adesão motivada por situações de crises e emergências, no qual a estratégia apoia municípios e estados a enfrentar e mitigar o risco de abandono escolar gerado pela situação emergencial, que pode ser enchentes, enxurradas, pandemia, seca etc.

Para todas as formas, o UNICEF e a Undime, gestores nacionais da estratégia, sensibilizam e mobilizam estados e municípios para a adesão, e oferta apoio técnico para a implementação.

Uma vez realizada a adesão, o processo de implementação da Busca Ativa Escolar nos estados e municípios passa por 4 etapas: (i) Identificar crianças e adolescentes fora da escola ou em risco de abandoná-la, (ii) abordar e sensibilizar as famílias para identificar mais a fundo os motivos que levaram a essa situação, (iii) encaminhar os casos para atendimento dos serviços públicos da rede de proteção, como assistência social e saúde, (iv) realizar as matrículas e acompanhar os estudantes que voltaram a estudar pelo período de 1 ano para garantir que permaneçam na escola. O resultado esperado para a estratégia é a inclusão e permanência na escola das crianças e adolescentes privadas de seu direito à educação¹.

Até julho de 2024, 20 estados e 3.558 municípios aderiram ao atual ciclo de implementação da estratégia em todo o Brasil. Embora os ciclos de implementação da Busca Ativa Escolar sejam de 4 anos (período de duração dos mandatos eletivos nos municípios e estados²), a adesão dos governos ocorre ao longo da gestão. A adesão é gratuita e voluntária.

O público-alvo da estratégia é composto por crianças e adolescentes entre 4 e 17 anos que não estão matriculados na escola ou em risco de evasão (*rights holders*). Estima-se que, apenas em 2023, 1,3 milhão de crianças e adolescentes dessa faixa etária não estavam frequentando a escola (PNAD Contínua 2023). Aguarda-se a divulgação do Censo Demográfico para que seja possível obter os dados por município.

As principais instituições em nível nacional são UNICEF, Undime, Congemas e Conasems, enquanto em nível subnacional são as secretarias estaduais e municipais de educação, de assistência social e de saúde, bem como a rede de proteção local (*duty bearers*).

Em nível subnacional, as **equipes locais** da Busca Ativa Escolar (**comitês gestores e equipes de campo**) se organizam conforme os seguintes papéis:

- Gestor(a) Político: Lidera o processo de articulação política da Busca Ativa Escolar.
- Coordenador(a) Operacional: Elabora e acompanha a execução do Plano de Ação e a implementação de todas as atividades da Busca Ativa Escolar.

¹ A estratégia conta com um sequenciamento lógico de atividades e resultados, apesar de ainda não ter uma Teoria da Mudança explícita. Portanto, espera-se como parte do trabalho desta consultoria a construção dessa Teoria de Mudança, de modo a orientar o trabalho da avaliação. Esse ponto é melhor explicado na seção de metodologia.

² Estados e municípios encontram-se no segundo ciclo de implementação. Nos municípios o ciclo vigente iniciou em 2020 (2020 – 2024) e nos estados em 2023 (2023-2026).

- Supervisor(es) Institucionais: Realiza a gestão dos casos para encaminhamento aos diversos serviços públicos.
- Técnicos(as) verificadores(as): Faz abordagem às famílias das crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de abandoná-la a fim de realizar pesquisa detalhada.
- Agente(s) Comunitário(s): Identifica, nos territórios onde atua, crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de abandoná-la, e emite alertas sobre essas situações.

Recursos importantes para conhecer melhor a estratégia estão listados abaixo:

- Biblioteca com vários recursos: <https://buscaativaescolar.org.br/biblioteca>
- Painel de dados: <https://buscaativaescolar.org.br/municipios>
- Curso online: <https://ava.unicef.org.br/login/index.php>
- Avaliação formativa (2017-2023): <https://buscaativaescolar.org.br/materiais/avaliacao-formativa>

3. Propósito, objetivos, escopo e intenções de uso da avaliação

3.1. Propósito

Essa é uma avaliação formativa e somativa que tem como propósito reunir evidências e oferecer recomendações para melhorar a efetividade da estratégia Busca Ativa Escolar.

No que se refere à parte **formativa**, a avaliação tem como propósitos: 1) compreender em que medida estados e municípios estão implementando a Busca Ativa Escolar em conformidade com os procedimentos previstos na metodologia (fidelidade da implementação); 2) gerar conhecimento e promover aprendizado institucional sobre o trabalho realizado pela Busca Ativa Escolar nos estados e municípios, oferecendo recomendações que permitam à gestão nacional da estratégia a incorporação e uso dos achados para garantir de forma mais efetiva o acesso e permanência de crianças e adolescentes vulneráveis à educação básica; e 3) fortalecer e ampliar o *advocacy* em torno da estratégia, refinando a percepção da opinião pública sobre a importância do enfrentamento e da desnaturalização da cultura da exclusão escolar. Já no que se refere à parte **somativa**, e partindo da análise sobre a fidelidade da implementação, a avaliação busca avaliar de que forma e em que medida alguns elementos considerados como “críticos” para a estratégia estão garantindo resultados em termos de efetivação da matrícula e da permanência de crianças e adolescentes na escola.

Há pelo menos dois fatores que explicam o motivo pelo qual é relevante realizar esta avaliação no presente momento. O primeiro deles é o contexto de mudança do programa de país do UNICEF Brasil (2024-2028), o qual acarretou uma revisão das privações enfrentadas por crianças e adolescentes ao direito à educação, assim como uma reorganização das prioridades da organização para o enfrentamento dessas privações. O direito ao acesso à escola, previsto no ODS 4, permanece como uma prioridade neste novo programa, e a estratégia Busca Ativa Escolar segue como a principal resposta da organização para esse tema.

O segundo fator é a maturidade da Busca Ativa Escolar. A estratégia já se encontra em seu 3º ciclo de implementação em municípios e 2º ciclo de implementação nos estados, totalizando 7 anos de atividades em prol da redução da evasão e do abandono escolar no país. A estratégia passou por diversas fases até chegar no formato atual: uma tecnologia social para o registro e o acompanhamento intersectorial de casos de abandono e de exclusão escolar, presente em 20 estados e 3.558 municípios brasileiros. A Busca Ativa Escolar acompanha o mandato eletivo das gestões públicas e, quando ocorrem novas eleições, faz-se necessário que os novos representantes dos governos façam a (re)adesão. Desde 2017, ano em que a estratégia foi lançada, já ocorreram dois ciclos municipais (2017-2021; 2022-2024) e dois ciclos estaduais (2019-2022; 2023-2026).

Portanto, a avaliação acontece em um momento estratégico para que os atores envolvidos na Busca Ativa Escolar consigam julgar sua efetividade em uma fase avançada da implementação, fazer ajustes e tomar decisões importantes para o alcance de mais e melhores resultados no horizonte dos próximos 5 anos.

Espera-se que os produtos desta avaliação sejam utilizados pela equipe responsável pela estratégia Busca Ativa Escolar no UNICEF Brasil e na Undime, sua co-gestora, pelos parceiros estratégicos Congemas e Conasems, por outros parceiros técnicos importantes, a exemplo da Uncme, Atricon, parceiros implementadores do Selo UNICEF etc.), bem como pelas equipes em nível sub nacional, por parceiros financiadores da iniciativa, por integrantes da sociedade civil e pela equipe regional do UNICEF na América Latina. Os usos da avaliação estão detalhados na tabela abaixo.

Tabela 1: Usos esperados da avaliação, segundo a categoria de usuário

Tipos de usuários	Usuários	Usos da avaliação
Primário	UNICEF Brasil e Undime	<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecer os potenciais e as limitações dos pressupostos estabelecidos para a estratégia no alcance dos resultados almejados. • Promover a atuação em regime de colaboração focada em garantir a matrícula e a permanência das crianças e adolescentes em todas as etapas de ensino (independente da rede administrativa). • Fortalecer arranjos intersetoriais e o advocacy em torno da desnaturalização da exclusão escolar para o enfrentamento das suas causas. • Identificar e promover modelos de implementação mais efetivos, e com melhores incentivos, de modo a fortalecer a estratégia. • Avaliar se e em que medida as capacidades desenvolvidas em estados e municípios têm sido suficientes para o alcance de resultados. • Compreender a pertinência na implementação da estratégia nos estados e municípios frente aos desafios atuais da exclusão escolar. • Avaliar as condições de sustentabilidade da estratégia em nível local. • Utilizar boas práticas identificadas na avaliação para estimular os municípios e estados para trabalharem de forma efetiva na estratégia.
	Contrapartes (Congemas, Conasems, Uncme, Parceiros implementadores, Atricon)	<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecer os potenciais e as limitações dos pressupostos estabelecidos para a estratégia no alcance dos resultados almejados. • Promover a atuação em regime de colaboração focada em garantir a matrícula e a permanência das crianças e adolescentes em todas as etapas de ensino (independente da rede administrativa). • Fortalecer arranjos intersetoriais e o advocacy em torno da desnaturalização da exclusão escolar para o enfrentamento das suas causas. • Identificar e promover modelos de implementação mais efetivos, e com melhores incentivos, de modo a fortalecer a estratégia. • Avaliar se e em que medida as capacidades desenvolvidas em estados e municípios têm sido suficientes para o alcance de resultados. • Compreender a pertinência na implementação da estratégia nos estados e municípios frente aos desafios atuais da exclusão escolar. • Avaliar as condições de sustentabilidade da estratégia em nível local. • Utilizar boas práticas identificadas na avaliação para estimular os municípios e estados para trabalharem de forma efetiva na estratégia.
	Governos subnacionais	<ul style="list-style-type: none"> • Promover ajustes no desenho local de implementação da estratégia inspirados por evidências e boas práticas. • Contribuir para, a partir dos resultados e boas práticas, impulsionar a implementação por estados e municípios, alavancando seus resultados. • Engajar a população no processo de desnaturalização da exclusão escolar.
Secundário	Parceiros financiadores	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer e apoiar o trabalho do UNICEF na superação dos desafios relacionados à matrícula de crianças e adolescentes excluídos ou em risco de abandono da educação formal. • Advogar pela garantia do acesso e permanência das crianças e adolescentes à escola.
	Sociedade Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecer e valorizar a importância da superação da cultura de exclusão escolar na sociedade. • Engajar-se na Busca Ativa Escolar como parte dos atores da rede de proteção de direitos.
	UNICEF LACRO (Latin America and the Caribbean Regional Office)	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar conhecimento sobre a efetividade da Busca Ativa Escolar enquanto estratégia de referência do UNICEF para o enfrentamento à cultura de fracasso e exclusão escolar. • Cumprir com sua missão institucional de fortalecimento de uma cultura de avaliação para o aperfeiçoamento das estratégias e programas voltados à garantia de direitos para Crianças e Adolescentes nos países da região. • Contribuir com a disseminação dos resultados da estratégia junto a outros países da região LAC, impulsionando o desenvolvimento de novas iniciativas voltadas para o enfrentamento da exclusão escolar

3.2. Objetivos

1. Avaliar se os casos de exclusão e abandono escolar identificados e encaminhados pela Busca Ativa Escolar estão em sintonia com os dados oficiais sobre o tema, visando garantir a adequação da estratégia às evidências disponíveis.
2. Avaliar se, e em que medida, a estratégia Busca Ativa Escolar tem sido implementada nos estados e municípios em conformidade com os procedimentos previstos na metodologia.
3. Avaliar se, e em que medida, os pressupostos e fluxos de trabalho da Busca Ativa Escolar adotados a partir dos diferentes modelos de implementação nos estados e municípios são efetivos e sustentáveis, gerando conhecimento institucional para ajustar e aprimorar a estratégia.
4. Avaliar se, e de que forma, a Busca Ativa Escolar tem beneficiado a vida das crianças e adolescentes de diferentes faixas etárias e em maior situação de vulnerabilidade, gerando conhecimento institucional para ajustar e aprimorar a estratégia.
5. Identificar boas práticas para inspirar municípios e estados a melhorarem sua atuação na Busca Ativa Escolar.

3.3. Escopo

A presente avaliação requer um exercício prévio de construção e formalização de uma Teoria da Mudança sobre a estratégia Busca Ativa Escolar em nível nacional. Este instrumento orientará o processo de elaboração do relatório inicial (*inception report*), por meio do refinamento das perguntas avaliativas, com o objetivo de garantir uma investigação adequada sobre a cadeia de relações de causa e efeito estabelecidas entre os problemas que se pretende resolver, os insumos e as atividades empenhadas pela estratégia, os produtos e resultados alcançados com a intervenção, e o impacto esperado na vida das crianças e adolescentes. Deve-se considerar também os pressupostos e riscos mapeados ao longo dessa cadeia.

O **escopo temporal** da avaliação corresponde a todo o período de implementação da estratégia (com início em 2017). Ainda assim, é importante reconhecer pelo menos 3 limitações a esse respeito para a coleta dos dados:

1. A adesão dos estados e municípios acontece em diferentes momentos do tempo, podendo se dar em qualquer um dos anos do mandato eletivo.
2. A alternância das equipes gestoras entre um mandato eletivo e outro, pode gerar descontinuidade na implementação da estratégia em determinados estados e municípios.
3. As mudanças na coordenação local da estratégia podem restringir o conhecimento de parte dos atores-chave sobre a implementação da estratégia em determinados estados e municípios.

O **escopo temático** da avaliação corresponde à investigação sobre o desempenho da estratégia Busca Ativa Escolar, considerando seus diferentes modelos de implementação, com foco no atendimento aos públicos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Dentre os temas de interesse desta avaliação estão:

1. A cultura de trabalho das equipes da estratégia em nível subnacional.
2. O funcionamento dos pressupostos da estratégia, nomeadamente o regime de colaboração e o trabalho intersetorial.
3. A percepção compartilhada pelas equipes da Busca Ativa Escolar sobre a cultura de fracasso e exclusão escolar, e o impacto dessa percepção na efetividade da implementação.
4. O funcionamento e a efetividade dos fluxos de trabalho da Busca Ativa Escolar, incluindo:
 - a. As capacidades locais para a realização do trabalho (políticas, recursos humanos, capacidade técnica e recursos financeiros).
 - b. Os mecanismos de identificação das crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de abandono
 - c. Os mecanismos de matrícula e gestão da permanência dos estudantes.
5. A sustentabilidade da estratégia na consolidação das capacidades locais de efetivação dos processos de matrícula e permanência dos estudantes na escola com aprendizagem.
6. O impacto da estratégia na vida das crianças e adolescentes mais vulneráveis na perspectiva de equidade para as questões de gênero, raça/cor, etnia e deficiências.

O **escopo geográfico** da avaliação estará limitado ao conjunto dos 20 estados e 3.558 municípios que participam da Estratégia Busca Ativa Escolar atualmente (data de referência: 3/7/24). Para a parte qualitativa da pesquisa serão construídas subamostras. As características dessas subamostras estão sugeridas na seção 5 (metodologia) deste documento.

4. Framework da avaliação

Espera-se que a avaliação seja capaz de revisar e emitir um parecer sobre a estratégia Busca Ativa Escolar orientada por critérios avaliativos, bem como responder a um conjunto de perguntas que cumpram com seu propósito e objetivos. Portanto, essa avaliação está orientada pelos seguintes critérios de avaliação sugeridos pelo Comitê de Assistência ao Desenvolvimento, da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (CAD/OCDE): **Efetividade, Relevância, Sustentabilidade e Impacto**.³ As perguntas avaliativas foram priorizadas e estruturadas de acordo com esses critérios. Essas perguntas são preliminares e espera-se refiná-las durante a etapa de desenvolvimento do relatório inicial (*Inception Report*), baseado nos achados exploratórios iniciais e na cuidadosa apreciação sobre os temas mais relevantes. As empresas licitantes devem demonstrar conhecimento sobre os critérios e perguntas avaliativas na proposta técnica, e já podem propor e explicar ajustes baseadas em seu entendimento do objeto, propósito e objetivos da avaliação. A Tabela 2 apresenta os critérios e perguntas avaliativas.

³ Veja as definições em: <https://www.oecd.org/dac/evaluation/daccriteriaforevaluatingdevelopmentassistance.htm>.

Tabela 2: Critérios e perguntas avaliativas

Temas de interesse	Critério	Avaliação Formativa	Avaliação Somativa
Pressupostos para a implementação da estratégia Busca Ativa Escolar			
Pressuposto 1: Atuação em regime de colaboração	Efetividade	Em que medida as equipes locais ⁴ estão atuando em regime de colaboração e de forma intersetorial em benefício da estratégia? Há evidências de que o trabalho intersetorial das equipes contribui efetivamente para a inclusão e permanência das crianças e adolescentes que estão fora da escola? Como o trabalho do UNICEF e da Undime tem contribuído para que as equipes locais qualifiquem e fortaleçam sua atuação em regime de colaboração e seu trabalho intersetorial?	Esses três pressupostos contribuíram para o alcance de resultados em termos de matrículas e permanência das crianças e adolescentes na escola?
Pressuposto 2: Cultura de trabalho intersetorial	Efetividade	Quais são as percepções das equipes locais sobre a exclusão escolar? Qual o nível de engajamento e de mobilização da comunidade local ⁵ nos processos de reconhecimento da exclusão escolar como violação de direitos e sua desnaturalização? Como o trabalho do UNICEF e Undime tem contribuído para essas percepções sobre a exclusão escolar?	
Pressuposto 3: Desnaturalização da cultura de exclusão escolar	Efetividade	De que forma cada modelo de implementação da estratégia Busca Ativa Escolar e seus incentivos contribuem para o alcance de resultados em termos de matrículas e permanência das crianças e adolescentes na escola?	
Fluxo de trabalho da estratégia nos estados e municípios			
Modelos de implementação da estratégia	Efetividade	Em que medida os insumos aportados localmente, em conjunto com as capacidades técnicas e operativas das equipes locais , são suficientes para o alcance de resultados em termos de matrículas e permanência das crianças e adolescentes na escola?	
Capacidades locais para a realização do trabalho	Efetividade	A identificação dos casos de exclusão e de abandono escolar pela estratégia está em sintonia com as evidências nacionais sobre o tema? De que forma as causas do abandono e da exclusão escolar relacionadas ao desinteresse dos estudantes pela escola têm sido identificadas e encaminhadas? Como a matrícula e permanência das crianças e adolescentes na escola tem sido garantida em contextos nos quais a	Os mecanismos de identificação, matrícula e permanência, implementados pelas equipes locais favoreceram o alcance de resultados em termos de matrículas e permanência das crianças e adolescentes na escola?
Mecanismos: Identificação, Matrícula e Permanência	Relevância		

⁴ As equipes locais de implementação da Busca Ativa Escolar, cuja composição está descrita na seção 2.2 sobre o objeto da avaliação.

⁵ Comunidade formada por comitês, lideranças locais, representantes da sociedade civil, entre outros

		oferta de vagas atende a demanda? E quando não atende?	
	Efetividade	Qual é o nível de engajamento e mobilização das equipes locais nos processos de identificação, rematrícula e permanência das crianças e adolescentes na escola? Em que medida as ações endereçadas aos estudantes têm contribuído para sua permanência na escola?	
Sustentabilidade e impacto da estratégia			
Sustentabilidade da estratégia	Sustentabilidade	Em que medida as capacidades desenvolvidas pelas equipes locais no âmbito da estratégia permanecem ativas em momentos críticos como: 1) troca de profissionais das equipes da estratégia; 2) descontinuidade da gestão ou novas gestões eleitas; 3) ausência do suporte oferecido pelo UNICEF e Undime Em que medida os estados e municípios recebem e investem recursos públicos na estratégia de Busca Ativa Escolar? Esse investimento contribui para a sustentabilidade da estratégia?	
Impacto da estratégia na vida das crianças e adolescentes mais vulneráveis	Impacto	Qual é o perfil das crianças e adolescentes atendidas pela estratégia Busca Ativa Escolar? Em que medida os casos identificados e atendidos na estratégia são de crianças e adolescentes em situação de maior vulnerabilidade?	A estratégia conseguiu resguardar e atender as especificidades das populações mais vulneráveis? (Considerando marcadores de gênero, raça/cor, etnia, deficiência)

Em linha com o mandato do UNICEF, a avaliação precisa adotar uma abordagem inclusiva dos direitos humanos, o gênero, a equidade e a deficiência. Estas perspectivas devem ser integradas em todas as fases/componentes da avaliação (desenho, coleta de dados, análise, relatórios, conclusões e recomendações e equipes de avaliação) em conformidade com as orientações da UNEG e do UNICEF.⁶ Frameworks relevantes baseados em direitos precisam ser considerados na concepção da avaliação (por exemplo, Convenção dos Direitos da Criança). Além disso, as empresas licitantes precisam explicar em suas propostas técnicas como pretendem operacionalizar essas perspectivas na abordagem e no processo da avaliação.

Durante a fase inicial, a equipe de avaliação precisa desenvolver uma matriz que explique como cada questão será avaliada, através de que critérios e indicadores de julgamento, e com que métodos e fontes. Os direitos humanos, o gênero, a equidade e a deficiência precisam ser claramente integrados na matriz. O Anexo 1 inclui um modelo

⁶ [UNEG \(2014\) Integrating Human Rights and Gender Equality in Evaluations](#); [UNEG \(2018\) UN-SWAP Evaluation Performance Indicator on Gender Equality and the Empowerment of Women \(GEEW\)](#); [UNICEF \(2019\) UNICEF Guidance on Gender Integration in Evaluation](#); [UNICEF \(2022\) Disability-inclusive evaluations in UNICEF: Guideline for achieving UNDIS standards](#).

de matriz de avaliação, que consiste em uma ferramenta de avaliação crítica que descreve de forma transparente como os critérios e questões de avaliação serão considerados e precisa ser específica e abrangente.

5. Metodologia

5.1. Desenho metodológico

Elementos metodológicos para a contextualização da avaliação

Como parte de contextualização da avaliação, é esperado que a equipe faça uma *revisão de literatura* combinando artigos acadêmicos e documentos oficiais da estratégia que permita familiarização sobre o fenômeno da exclusão escolar e a privação ao direito à educação de crianças e adolescentes no Brasil, o histórico da estratégia Busca Ativa Escolar e seus mecanismos de funcionamento nos estados e municípios brasileiros, e os achados e encaminhamentos feitos sobre a avaliação formativa recente da estratégia.

Na sequência da revisão de literatura, a equipe deve utilizar dados de fontes secundárias para fazer uma análise descritiva acerca das informações sobre os casos e motivos da exclusão escolar no Brasil, presentes na Plataforma Busca Ativa Escolar e nas pesquisas nacionais oficiais que tratam sobre a frequência escolar dos estudantes (principalmente a PNAD Contínua, o Censo Escolar e o Censo Populacional). Esse levantamento será útil tanto para contextualizar o problema com as evidências disponíveis, como para apoiar a resposta de perguntas sobre a relevância da estratégia para a prevenção e o enfrentamento da exclusão escolar no país.

Abordagens e métodos sugeridos para a avaliação

É esperado que o desenho metodológico da avaliação seja capaz de articular três abordagens avaliativas para responder às perguntas apresentadas anteriormente.

Abordagem baseada na teoria (Theory-based approach)

A avaliação será orientada pela teoria de mudança da estratégia Busca Ativa Escolar, instrumento a ser construído pela própria equipe de avaliação. Uma vez finalizado, a equipe de avaliação deverá relacionar as perguntas avaliativas⁷ à cadeia de relações causais estabelecida entre os diversos elementos da teoria de mudança (problema – insumos – atividades – produtos – resultados – impacto)⁸.

Para a construção da Teoria de Mudança, sugere-se o engajamento dos gestores nacionais da estratégia por meio de oficinas de co-criação e eventual consulta a representantes de estados e municípios que participam da implementação no nível subnacional.

Abordagem de métodos mistos (Mixed methods approach)

- Análise quantitativa

O objetivo da parte quantitativa será coletar, sistematizar e analisar dados numéricos que ajudem a responder e fazer inferências sobre as perguntas avaliativas, garantindo a representatividade do conjunto de elementos que fazem parte da estratégia.

Sobre a coleta e sistematização de dados de fontes secundárias, sugere-se o uso de: 1) dados oficiais sobre frequência e abandono escolar, provindos de órgãos estatísticos nacionais como INEP e IBGE; 2) dados coletados nos estados e municípios, por meio da plataforma de Busca Ativa Escolar, relacionados à matrícula e acompanhamento escolar de crianças e adolescentes que abandonaram a escola.

Já em relação às fontes primárias, sugere-se a coleta e organização de informações presentes em documentos oficiais / registros administrativos, e a aplicação de questionários estruturados direcionados a uma amostra de informantes-chave que considere 4 dimensões:

- Territorial: Nacional, Regional, Estadual, Municipal
- Populacional: Metrôpoles e municípios de grande, médio e pequeno porte

⁷ Algumas sugestões de perguntas avaliativas já se encontram na seção 4 deste termo de referência.

⁸ Observe que todas as perguntas sugeridas com a estrutura “Qual é o efeito de X sobre os resultados?” buscam compreender a efetividade da estratégia testando, de forma explícita e intencional, as relações lógicas estabelecidas entre insumos/atividades/produtos e as expectativas de resultado.

- Programático: Modelos de implementação da estratégia (Agenda Cidade UNICEF, Selo UNICEF, e fora das iniciativas)
 - Funcional: Grupo de indivíduos conforme a sua função na estratégia (gestor(a) político, coordenador(a) operacional, supervisor(es) institucionais, técnicos(as) verificadores(as), agente(s) comunitário(s), beneficiários)

O desenho amostral para a coleta de dados primários deve ser representativo, pelo menos, nos níveis nacional e para as regiões norte e nordeste, e construído sobre o universo de estados e municípios participantes da estratégia Busca Ativa Escolar, utilizando como referência para cálculo da amostra os parâmetros apresentados [neste link](#). A coleta dos dados poderá ser feita remotamente, a partir do uso de ferramentas de envio de questionário em massa e telefonemas. A equipe do UNICEF possui uma base de dados com os contatos dos municípios e estados que aderiram à estratégia, a qual será disponibilizada exclusivamente para os fins da pesquisa.

A análise dos dados poderá ser feita por meio de estatísticas descritivas e inferenciais sobre a população envolvida na estratégia Busca Ativa Escolar. A escolha das perguntas avaliativas que serão analisadas com métodos quantitativos deve ser feita e justificada na proposta técnica, utilizando a matriz da avaliação para explicitar essas escolhas.

- Análise qualitativa

O objetivo da análise qualitativa será aprofundar a compreensão sobre as perguntas avaliativas, apurando o olhar sobre elementos não observáveis por meio dos dados quantitativos, e triangulando os achados com a parte quantitativa.

Dentre os métodos sugeridos para o desenvolvimento da proposta técnica estão: entrevistas semiestruturadas e grupos focais com atores-chave da iniciativa. Outros métodos podem ser incorporados para enriquecer a avaliação, tais como: a revisão de dados administrativos do projeto, como os registros de casos de exclusão escolar e da permanência dos estudantes na escola, registros de visitas dos pesquisadores e observação dos trabalhos da Busca Ativa Escolar no campo, entre outros.

O desenho amostral dos municípios e estados participantes deverá considerar as mesmas dimensões sugeridas para a parte quantitativa. Entretanto, não é esperado que a amostra seja representativa, mas sim que garanta a proporcionalidade dos diferentes estratos, e que a escolha de cada participante seja intencional e suficiente para responder as perguntas avaliativas.

Encorajamos que a coleta de dados para a parte qualitativa seja feita presencialmente. Seguem abaixo alguns parâmetros para o cálculo dessa parte da metodologia:

1. Visitar entre 15 e 30 municípios, divididos em dois polos (Norte e Nordeste).
2. Minimizar as distâncias entre municípios sem perder a diversidade de situações apresentadas nas dimensões de construção da amostra.
3. Considerar a visita em pelo menos 5 a 7 municípios afastados dos centros urbanos.
4. Considerar viagens em novembro, dois dias de visita por cidade.

Todos os custos envolvidos na coleta de dados devem ser devidamente considerados na proposta financeira.

Box 1: A avaliação formativa da Busca Ativa Escolar (2023) como insumo

Em 2023 o UNICEF divulgou o [relatório da avaliação formativa da Busca Ativa Escolar](#), que teve como objetivo compreender os principais ganhos, gargalos e aprendizados da estratégia após os primeiros quatro anos de implementação no Brasil (2017-2020). Em relação à metodologia, foram utilizados métodos mistos e a abordagem avaliativa priorizou as dimensões de eficácia (o cumprimento dos objetivos) e eficiência (o alcance dos resultados) da estratégia.

Sugerimos conhecer um pouco mais do relatório e dos [instrumentos de coleta deste estudo](#), tanto para a familiarização e contextualização sobre a Busca Ativa Escolar, quanto para considerar o uso dos resultados na construção de uma linha de base para **algumas** das perguntas da presente avaliação.

Abordagem participativa (Participatory approach)

Espera-se que os proponentes considerem abordagens participativas que garantam o engajamento e promovam a escuta ativa dos atores envolvidos na implementação da estratégia e dos beneficiários em todas as etapas desta avaliação. São encorajadas abordagens inovadoras que sejam capazes de comunicar de forma efetiva as perspectivas dos diferentes atores, enriquecendo as análises e achados, e aumentando as chances de uso efetivo das recomendações.

Dentre os métodos sugeridos para coleta de dados para constar na proposta técnica estão o uso de relato de histórias de vida, estudos de caso, diários de campo com registros sobre a perspectiva das pessoas envolvidas (incluindo depoimentos), entre outros. Sugere-se que a coleta de dados seja feita presencialmente e de forma concomitante à etapa qualitativa da pesquisa.

Box 2: Observações importantes sobre a construção da metodologia na proposta

Explicando e justificando escolhas: é esperado que os proponentes indiquem, na proposta técnica, os métodos e os desenhos amostrais que serão utilizados na avaliação, explicando e justificando as escolhas com base nas orientações oferecidas nos termos de referência e, em especial, demonstrando como as perguntas avaliativas serão respondidas.

Garantindo a devida atenção às populações vulneráveis: é esperado que a metodologia priorize e esteja atenta para perspectivas de populações vulneráveis, que são as mais afetadas pelo fenômeno da exclusão escolar. Neste sentido, características como gênero, raça/cor, etnia, deficiências devem ser observadas e analisadas de maneira transversal na avaliação. As análises e recomendações devem visar a equidade ao direito à educação.

5.2. Normas e considerações éticas para a avaliação

A avaliação deve seguir as normas e padrões de avaliação das Nações Unidas e do UNICEF: [UNEG Norms and Standards \(2016\)](#), [UNEG Code of Conduct for Evaluation in the UN system \(2008\)](#), e [UNICEF Evaluation Policy \(2023\)](#). A avaliação deve ser independente e centrada na utilidade, e será realizada de forma objetiva, imparcial, aberta e participativa, permitindo que as vozes de todas as partes interessadas relevantes sejam ouvidas e utilizando evidências empiricamente verificadas que sejam válidas e fiáveis. Qualquer conflito de interesses potencial ou existente precisa ser declarado.⁹

Além disso, a avaliação será orientada pelos princípios éticos de respeito, beneficência, justiça, integridade e responsabilidade, conforme descrito no [Procedimento do UNICEF sobre Padrões Éticos em Pesquisa, Avaliação, Coleta e Análise de Dados \(2021\)](#) e em linha com as [Diretrizes Éticas da UNEG para Avaliação \(2020\)](#). É essencial que a equipe de avaliação mantenha o respeito pela dignidade e diversidade dos indivíduos entrevistados, tenha em consideração o respeito pelos direitos humanos, a igualdade de gênero e não deixe ninguém para trás (incluindo pessoas com deficiência) durante todo o processo de avaliação, e explicitamente considerar os preconceitos atuais e potenciais e prevenir a discriminação com base no gênero, raça, deficiência ou outros fatores. A equipe precisa tomar as medidas apropriadas para preservar a confidencialidade dos dados, a privacidade dos participantes e obter o consentimento informado.¹⁰ É também necessário minimizar os riscos associados a quaisquer possíveis consequências negativas e maximizar os benefícios para as principais partes interessadas, prevenindo danos ou lesões desnecessárias que possam surgir das conclusões de uma avaliação negativa ou crítica, sem comprometer a sua integridade. Se necessário, as empresas licitantes terão de passar por uma avaliação de risco institucional da sua capacidade de prevenir e/ou responder a eventuais casos de exploração e abuso sexual, perpetrados pelo seu próprio pessoal, contra membros vulneráveis da comunidade que possam participar no processo de avaliação.

⁹ Os membros da equipe de avaliação são obrigados a declarar na sua proposta qualquer experiência passada, sua ou da sua família imediata, que possa dar origem a um potencial conflito de interesses e indicar como resolver qualquer conflito de interesses.

¹⁰ O consentimento informado deve ser obtido de todos os participantes na coleta de dados. Caso crianças participem na coleta de dados, é necessário obter o seu consentimento. A participação deve ser voluntária, negociável e explicada aos participantes.

Em linha com os [padrões de envolvimento significativo dos jovens na avaliação \(2023\)](#) e as [orientações do UNICEF sobre a participação dos adolescentes no monitoramento e avaliação dos programas do UNICEF \(2019\)](#), incentiva-se a incorporar as vozes dos adolescentes e dos jovens na avaliação. Ao entrevistar ou levantar pesquisas com crianças e adolescentes, é essencial que a equipe de avaliação consulte as diretrizes do UNICEF, [Pesquisa Ética Envolvendo Crianças \(2013\)](#).¹¹ Quando grupos cuja agência pessoal é limitada, como crianças e adolescentes, estão envolvidos como participantes, a avaliação deve passar por uma revisão ética externa relevante. O Procedimento de Ética do UNICEF (2021) estabelece os critérios para a revisão ética, incluindo a geração de evidências sobre assuntos sensíveis, com coortes vulneráveis ou em contextos de risco. A avaliação não poderá prosseguir com a recolha de dados antes de ser aprovada por um conselho ou painel de revisão ética (isto deve ser incluído no plano de trabalho e coberto pelo orçamento da proposta, salvo indicação em contrário).¹²

Na sua proposta técnica, a equipe de avaliação deve indicar claramente quaisquer possíveis questões éticas, descrever as salvaguardas éticas para os participantes e as medidas para resolver as questões éticas, e especificar a supervisão e os mecanismos de revisão ética que são aplicáveis ao processo de avaliação.

2. Plano de trabalho e produtos

A avaliação deverá ser realizada no período de 10 meses (entre Setembro 2024 e Julho de 2025). O processo de desenvolvimento da avaliação foi dividido em 4 etapas:

Etapa de concepção: concepção dos fundamentos da avaliação.

Etapa de campo: coleta de dados no campo, sistematização e apresentação dos resultados preliminares.

Etapa de relatoria: desenvolvimento e validação dos relatórios finais da avaliação.

Etapa de disseminação: produção de materiais de disseminação e apresentação dos resultados para os principais atores envolvidos na estratégia Busca Ativa Escolar.

É esperado que a empresa licitante desenvolva, na proposta técnica, um plano de trabalho detalhando para cada uma das etapas mencionadas acima. Um exemplo pode ser encontrado no anexo 2. O plano de trabalho deve ser realista e alinhado ao escopo da avaliação. Para melhor dimensionar esse plano de trabalho, a seção 6.1. apresenta as principais atividades e a duração esperada para cada etapa.

2.2. Principais etapas e atividades da avaliação

A avaliação está dividida em 4 etapas: concepção, trabalho de campo, análise de resultados e relatoria, e disseminação. As atividades e os prazos esperados para cada etapa estão descritos na tabela abaixo.

Tabela 3: Principais etapas e atividades da avaliação

Etapas	Atividades	Duração
Etapa de concepção	<ul style="list-style-type: none"> Reunião inicial (briefing) Entrevistas de orientação com as principais partes interessadas para ajudar a compreender o objeto da avaliação e seu contexto, expectativas de avaliação e identificar documentos-chave Revisão e mapeamento inicial de documentos/literatura/dados Análise/mapeamento das partes interessadas Construção da teoria da mudança Desenvolvimento do quadro de avaliação, matriz, metodologia e plano de trabalho Elaboração do relatório inicial, sua apresentação e revisão de qualidade 	SET/24 – OUT/2024
Etapa de trabalho de campo	<ul style="list-style-type: none"> Revisão contínua de documentos e análise de dados secundários Pilotagem de pesquisa e treinamento para o trabalho de campo Coleta de dados primários 	NOV/2024 – DEZ/2024 Importante: as atividades de campo

¹¹ Veja também: [Participação de adolescentes em monitoramento e avaliação no UNICEF \(2019\)](#).

¹² Caso a empresa selecionada possua mecanismos próprios de revisão ética, poderá substituir o comitê externo, desde que esses mecanismos cumpram os padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Procedimento do UNICEF. Sempre que a legislação exija a revisão ética por uma entidade nacional, esta deverá ser seguida. O UNICEF tem um contrato global (Acordo de Longo Prazo) para revisões éticas externas, que também poderia ser utilizado.

	<ul style="list-style-type: none"> • Análise e triangulação de dados • Análise/apresentação de resultados preliminares 	precisam ser realizadas antes da mudança de gestão em função das eleições.
Etapa de análise de resultados e relatoria	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do relatório final para a Educação Infantil • Elaboração do relatório final para o Ensino Fundamental I e II, com análises separadas para essas etapas de ensino. • Elaboração do relatório final consolidado • Revisão da versão final dos relatórios pelo gerente de avaliação e grupo de referência • Workshop de validação de resultados e recomendações • Finalização dos relatórios 	JAN/2025 – MAR/2025
Etapa de disseminação	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de um resumo em Power Point e um <i>policy brief</i> para apresentar os principais achados e recomendações da avaliação. • Apresentações dos resultados da avaliação, conclusões e recomendações para: <ul style="list-style-type: none"> ○ Equipe gestora da Busca Ativa Escolar (UNICEF e Undime) ○ Parceiros (Fundação Bracell) ○ Contrapartes (Congemas, Conasems, parceiros implementadores, Uncme, Atricon e outros) ○ Estados e municípios 	ABR/2025 – JUL/2025

2.3. Produtos e cronograma de pagamento

Os produtos que devem ser entregues para os fins da presente contratação incluem: relatórios de progresso da avaliação, infográfico contemplando resultados e recomendações para a estratégia, e apresentação dos resultados. Em relação aos relatórios, é importante observar que o UNICEF exige padrões mínimos de formato e conteúdo, os quais podem ser encontrados nos links abaixo:

Relatório parcial: <https://www.unicef.org/media/54786/file>

Relatório final: <https://www.unicef.org/evaluation/documents/unicef-adapted-uneq-evaluation-reports-standards>

A tabela abaixo apresenta a relação de produtos a serem entregues, as especificações de cada produto, os prazos de entrega e o percentual a ser pago do montante deste contrato para cada entrega.

Tabela 4: Produtos e cronograma de pagamento

Produto	Descrição	Data de entrega	Pagamento (valor e %)
Relatório inicial	Relatório de 40 páginas (excluindo anexos)	OUT/2024	25%
Instrumentos de coleta de dados	<ul style="list-style-type: none"> - Questionários e roteiros de entrevista - Desenho do plano amostral 		
Insumos da coleta de campo	<ul style="list-style-type: none"> - Registros das entrevistas e grupos locais - Bases de dados dos questionários estruturados 	JAN/2025	25%
Apresentação dos resultados parciais	Apresentação com 20 lâminas		
Relatório final: Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório de 40 páginas, diagramado, incluindo o sumário executivo e excluindo anexos - Apresentação diagramada com até 20 lâminas 	MAR/2025	30%

Relatório final: Ensino Fundamental I e II	- Relatório de 40 páginas, diagramado, incluindo o sumário executivo e excluindo anexos - Apresentação diagramada com até 20 lâminas		
Relatório final consolidado	- Relatório de 70 páginas, diagramado, incluindo o sumário executivo e excluindo anexos		
Uma página com mensagens-chave	- 1 lauda com as principais mensagens da avaliação para comunicação em reuniões e encontros com a imprensa.	JUL/2025	20%
Apresentação dos resultados	- Realizar duas apresentações de resultados: público e formato a serem definidos.		
Infográfico com principais achados e recomendações	Infográfico diagramado de 1 página A3 apresentando os principais achados e recomendações da avaliação.		

Para verificar a expectativa quanto à estrutura dos relatórios, favor dirigir-se ao anexo 3.

3. Gestão, governança e garantia da qualidade da avaliação

3.2. Arranjos de governança e gestão

A governança da avaliação será compartilhada por três equipes/grupos com diferentes papéis, conforme explicado abaixo. Os membros de cada equipe/grupo, bem como as suas rotinas de trabalho, serão definidos na etapa de concepção da avaliação (seção 6).

Equipe de avaliação: A equipe de avaliação é responsável pela concepção, implementação e relatoria da avaliação, sendo esta realizada dentro dos prazos, com qualidade, de modo alinhado aos Termos de Referência e em conformidade com as normas, padrões, políticas e de avaliação da UNEG e do UNICEF. A equipe de avaliação fornece atualizações de progresso de forma transparente e periódica, bem como partilha o progresso do seu trabalho conforme necessário e solicitado pelo gestor da avaliação, visando uma supervisão adequada e garantia de qualidade. A equipe apoia oportunidades de utilização da avaliação, por exemplo, partilhando resultados preliminares ou/ou participando em eventos.

Membros: profissionais da empresa contratada

Equipe gestora da avaliação: A avaliação será gerida por um grupo composto de especialistas e oficiais das áreas de Educação e Monitoramento e Avaliação do UNICEF e a coordenação da Busca Ativa Escolar pela Undime nacional. A equipe gestora da avaliação supervisiona as tarefas, atua como elemento de ligação principal com a equipe de avaliação, coordena a avaliação dentro do UNICEF e facilita o acesso aos dados e o contato com as partes interessadas. Depois das partes interessadas terem tido ampla oportunidade de comentar os resultados preliminares, a aceitação dos produtos finais permanece com a equipe gestora da avaliação.

Membros: oficiais do UNICEF e representantes da UNDIME.

Grupo de Referência de Avaliação (GRA): Será criado um GRA para apoiar os consultores e a gestão da avaliação a título consultivo. A sua função principal é facilitar o acesso à informação/informantes e fornecer feedback sobre os resultados preliminares da avaliação.

Membros: empresa contratada, UNICEF, representantes da UNDIME, parceiros doadores, institutos de pesquisa e outros atores interessados no tema.

3.3. Garantia de qualidade da avaliação

A garantia de qualidade é vital para uma avaliação credível e útil. A garantia de qualidade consiste numa abordagem multinível que deve ser integrada no processo de avaliação e no plano de trabalho dos avaliadores. O líder da equipe de avaliação precisa garantir que os processos e produtos de avaliação atendam aos padrões de qualidade

e aos requisitos estabelecidos nos Termos de Referência. Cada produto será analisado pelo Escritório Nacional do UNICEF e pelas contrapartes (o gestor da avaliação e o ERG), bem como pelo Escritório Regional do UNICEF.

A equipe de avaliação deve integrar e responder aos comentários recebidos e submeter uma versão revista de cada produto final. O pagamento de cada entrega somente será efetuado quando a versão revisada do relatório for recebida e aprovada, incorporando de forma satisfatória os comentários recebidos conforme avaliação do gestor de avaliação. A equipe de avaliação deve responder a todos os comentários de forma transparente através de um registo de comentários e respostas que é partilhado com o gestor da avaliação. Se a equipe de avaliação considerar que não é apropriado fazer ajustes nos relatórios/resultados com base em determinados comentários, deverá fornecer uma justificativa no registo dos comentários.

O relatório de avaliação final será revisto e avaliado *ex post* pelo mecanismo de avaliação de qualidade do UNICEF, conhecido como [Sistema Global de Supervisão de Relatórios de Avaliação \(GEROS\)](#). Embora a revisão ocorra após a finalização e publicação do relatório, espera-se que o relatório cumpra os parâmetros de referência do GEROS que se baseiam nos padrões de relatório do UNICEF.

4. Disseminação

A comunicação e divulgação eficazes dos resultados, conclusões e recomendações da avaliação são fundamentais para a utilização e influência que terá. Além do relatório de avaliação, espera-se que a equipe forneça/apoie os seguintes produtos e atividades de divulgação (ver também a secção 6.2):

- Uma página com mensagens principais (relacionadas com lições aprendidas e/ou resultados/conclusões principais) que podem ser utilizadas para o desenvolvimento de produtos de divulgação.
- Um resumo executivo da avaliação, visualmente atraente (2-4 páginas), que sumarie a avaliação, os principais resultados/conclusões, lições aprendidas e recomendações.
- Uma apresentação presencial (incluir deslocamento na proposta).
- Duas apresentações em eventos estratégicos a serem definidos pela equipe gestora da avaliação.

Todos os produtos de avaliação final (incluindo o relatório) precisam ser editados e desenhados graficamente com padrões de alta qualidade, garantindo o uso de uma linguagem coesa, de fácil leitura e gramaticalmente correta e uma organização visualmente atraente da informação, que adira ao estilo do UNICEF e diretrizes de marca.

Os proponentes são incentivados a propor formas de melhorar a atratividade visual e a legibilidade do relatório de avaliação, bem como produtos de divulgação inovadores, explicando a utilização pretendida e os públicos-alvo dos diferentes produtos. O custo dos produtos de divulgação, para além do relatório de avaliação, precisa de ser especificado na proposta financeira.

5. Perfil da equipe de avaliação

Espera-se que a equipe de avaliação seja multidisciplinar, composta por profissionais com qualificação técnica e experiência adequadas para a entrega dos produtos mencionados neste documento.

1. Perfil do(a) líder de equipe

Qualificação acadêmica em ciências sociais, desenvolvimento internacional, urbanismo social, educação, gestão/administração pública, economia, estatística, ou áreas correlatas, com pelo menos uma pós-graduação ou equivalente. São desejáveis qualificações acadêmicas específicas em avaliação.

- Experiência comprovada (mínimo 8 anos exigidos) na concepção e implementação de avaliações
- Experiência comprovada no desempenho da função de líder de equipe em avaliações (mínimo 3 avaliações)
- Conhecimento e experiência setorial (de preferência através de avaliação ou pesquisa) em educação e em ações intersetoriais
- É desejável experiência anterior de trabalho ou consultoria com o UNICEF (e sistema ONU), particularmente no campo da avaliação, e compreensão do trabalho do UNICEF
- Conhecimento das normas e padrões de avaliação da UNEG e como incorporar a ética nos processos de avaliação
- Conhecimento e experiência na integração de direitos humanos, gênero, equidade e deficiência na avaliação ou investigação.

2. Perfil de outros membros da equipe

- Qualificação acadêmica em ciências sociais, desenvolvimento internacional, urbanismo social, educação, gestão/administração pública, economia, estatística, ou áreas correlatas, com pelo menos uma pós-graduação ou equivalente. São desejáveis qualificações acadêmicas específicas em avaliação e investigação.
- Conhecimento e experiência em educação e em ações intersetoriais.
- Conhecimento e experiência na concepção e implementação das seguintes abordagens/desenhos de avaliação (além de qualquer conhecimento acadêmico, experiência comprovada através de pelo menos 3 avaliações): avaliação baseada em teoria, métodos mistos e métodos participativos.
- Conhecimento e experiência na concepção e implementação dos seguintes métodos de coleta de dados (além de qualquer conhecimento acadêmico, experiência comprovada através de pelo menos 3 avaliações): questionários estruturados, entrevistas em profundidade, grupos focais, observação e registro de campo, métodos participativos inovadores.
- Experiência comprovada no desenvolvimento de teorias de mudança e sua utilização para orientar avaliações.
- Conhecimento e experiência na integração de direitos humanos, gênero, equidade e deficiência na avaliação ou investigação.
- Experiência no desenvolvimento de produtos de divulgação atrativos.

3. Perfil da empresa

- Experiência de implementação de avaliações e coleta de dados no país, sendo um diferencial a abordagem junto aos governos subnacionais.
- Experiência de implementação de avaliações na mesma área/setor objeto da avaliação.

6. Condições de trabalho

O trabalho será conduzido de forma remota. Todas as viagens para atividades de campo e apresentações serão de responsabilidade da equipe de pesquisa e deverão ser previstas na proposta orçamentária desta avaliação.

7. Direitos de propriedade

Todos os documentos, materiais ou produtos gerados através desta atribuição são propriedade do UNICEF e não podem ser utilizados por terceiros sem autorização do UNICEF.

8. Processo de aplicação e requerimentos para a proposta

Com base nas informações deste Termo de Referência, os proponentes deverão elaborar suas propostas de serviço, com espaço para proporem abordagens, metodologias, propostas quantitativas etc.

O UNICEF poderá realizar uma sessão pública on-line (através das ferramentas Microsoft Teams ou Zoom) para esclarecimento de eventuais dúvidas sobre o referido processo de licitação. Mais detalhes acerca desta sessão serão divulgados no site do UNICEF Brasil: <https://www.unicef.org/brazil/oportunidade-para-fornecedores>.

Para a avaliação da qualificação e experiência da empresa:

Apresentação de documentos, tais como: certificados de capacidade técnica e declarações que certificam a conclusão de projeto similar ou serviço de consultoria prestados no passado. O documento deve conter informações suficientes que permitam a análise adequada das experiências e também conter informações sobre o emissor com contato de referência.

Para a avaliação da qualificação e experiência da equipe técnica:

Experiências e Qualificações: A experiência de trabalho deve ser comprovada por currículo, informando os locais de trabalho e seus contatos, a função desempenhada, o período de conclusão etc. Para o currículo deve ser

anexado outros documentos atestando a experiência profissional, tais como informações sobre livros ou artigos publicados, detalhada informações sobre o escopo dos serviços executados, contratos assinados, relatórios ou estudos realizados etc. Quanto às qualificações informadas, as mesmas deverão ser evidenciadas através de devida documentação (certificado, declaração etc).

Nota: O UNICEF reserva-se o direito de solicitar esclarecimentos aos proponentes sobre qualquer informação apresentada na proposta.

As propostas serão avaliadas por uma equipe do UNICEF para verificação os méritos em dois quesitos: técnico e de valor do serviço.

As propostas devem, imprescindível e unicamente, ser enviadas pelo site UNGM. Não serão aceitas propostas enviadas por meio físico nem por e-mail. As propostas devem ser submetidas até o respectivo prazo de recebimento. A documentação deverá ser composta de 1 arquivo para a proposta comercial/preço e 1 arquivo para a proposta técnica separadamente. Os demais documentos de apoio e comprovações técnicas, deverão estar anexadas à proposta técnica.

As propostas técnica e financeira devem ser enviadas em arquivos separados. Deverá ser também encaminhado o REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM, constante nas páginas 3, 4 e 5 do documento "Request for Proposal", devidamente preenchido e assinado. Caso o REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM não seja enviado e assinado junto com as propostas separadas (proposta técnica e comercial separadamente), sua empresa SERÁ DESCLASSIFICADA POR NÃO ATENDER OS TERMOS E CONDIÇÕES do UNICEF

Documentação esperada para a comprovação técnica

- Experiência da equipe proponente
- Curriculum dos integrantes
- Portfólio de produtos/serviços
- Certificado de capacidade técnica

Documentação adicional necessária

- Comprovante bancário, que poderá ser a cópia de cheque cancelado ou cabeçalho do extrato bancário. Nestes deverão constar o nome do banco, nome da empresa, CNPJ e número de agência e conta.
- Os demonstrativos financeiros de dois anos mais recentes para o exercício financeiro completo. Preferencialmente auditada;
- Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social; reconhecido pela junta comercial e com a comprovação da diretoria em exercício;
- Cartão CNPJ

Conteúdo da proposta técnica

- Introdução
 - Contexto
 - Objeto da avaliação
 - Escopo da avaliação
- Abordagens da avaliação
 - Matriz da avaliação (ver anexo 1)
- Metodologia
 - Métodos a serem utilizados
 - Desenho amostral
- Produtos a serem entregues
- Cronograma de trabalho

A proposta técnica deve evitar a repetição do que está declarado nos Termos de Referência e deve enfatizar o pensamento conceitual e os métodos que o proponente espera utilizar.

Certifique-se de que o nível de esforço [NDE] a ser empenhado pelos membros nomeados da equipe em cada fase esteja visível na proposta técnica. Os dados de custos não podem ser incluídos nesta proposta técnica. Essas mesmas informações de NDE com dados adicionais de custos devem constar da proposta financeira.

Conteúdo da proposta financeira

A proposta financeira deve estar totalmente separada da proposta técnica. Espera-se que os licitantes apresentem uma proposta financeira de montante fixo para concluir toda a tarefa com base no TdR. Os custos serão formulados em Reais. O montante fixo deve ser discriminado para mostrar os detalhes do seguinte:

- Detalhamento dos custos por honorários profissionais e despesas de viagem
- Detalhamento dos custos por entregas do projeto (com base nos Termos de Referência)

De acordo com os procedimentos de aquisição do UNICEF, o orçamento para esta tarefa de avaliação não é divulgado.

Os licitantes são obrigados a estimar os custos de viagem na proposta financeira. O orçamento para qualquer viagem deve ser identificável na proposta financeira global. Observe que i) os custos de viagem serão calculados com base na tarifa da classe econômica, independentemente da duração da viagem e ii) os custos de acomodação, refeições e despesas extras não deverão exceder as taxas de ajuda de custo diária (DSA) aplicáveis, conforme propagadas pela Convenção Civil Internacional. Comissão de Serviço (ICSC). Detalhes podem ser encontrados em: <http://icsc.un.org>.

Critérios das propostas Técnica e Financeira

As propostas serão avaliadas por uma equipe do UNICEF para verificação dos méritos em dois quesitos: técnico e de valor do serviço.

As propostas serão avaliadas por um Comitê do UNICEF composto por profissionais de conhecimento técnico. O método de avaliação utilizado será avaliação cumulativa dos fatores técnica e preço, com pesos de 70 e 30, respectivamente.

Proposta Técnica: 70 pontos

As empresas licitantes deverão obter no mínimo 49 pontos na etapa de avaliação técnica para poderem avançar no processo licitatório. Apenas as empresas que atenderem a esse requisito terão suas propostas comerciais abertas e avaliadas.

Tabela 5: Critérios de avaliação e pontos para propostas técnicas

Dimensão	Critérios técnicos da avaliação	Pontuação
Experiência da empresa	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência organizacional na implementação de avaliações na área de educação demonstrada por referências e exemplos de trabalhos anteriores <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ponto: 1-2 avaliações realizadas ▪ 2 pontos: 3-4 avaliações realizadas ▪ 3 pontos: 5 ou mais avaliações realizadas - Experiência na realização de avaliações ou coleta de dados em nível subnacional <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ponto: 1-2 experiências ▪ 2 pontos: 3-4 experiências ▪ 3 pontos: 5 ou mais experiências 	6

Qualidade da equipe proponente	<p>1. Perfil do(a) líder da equipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação/educação profissional <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ponto: licenciatura ou equivalente em uma das áreas de interesse¹³ ▪ 2 pontos: pós-graduação em uma das áreas de interesse ▪ 3 pontos: doutoramento em uma das áreas de interesse - Experiência na concepção e implementação de avaliações <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ponto: 8-9 anos de experiência ▪ 2 pontos: 10-15 anos de experiência ▪ 3 pontos: 15 ou mais anos de experiência - Experiência como líder de equipe de avaliações <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ponto: 2-3 avaliações ▪ 2 pontos: 4-5 avaliações ▪ 3 pontos: 6 ou mais avaliações 	9
	<p>2. Perfil dos outros membros da equipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação/educação profissional <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 pontos: pelo menos 2 membros da equipe (além do líder) possuem graduação ou equivalente em uma das áreas de interesse ▪ 3 pontos: pelo menos 2 membros da equipe (além do líder) possuem pós-graduação ou equivalente em uma das áreas de interesse - Experiência na concepção e implementação de avaliações <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ponto: pelo menos um membro da equipe tem 8 ou mais anos de experiência ▪ 2 pontos: pelo menos um membro da equipe tem 8 ou mais anos de experiência e os demais têm 2 ou mais anos de experiência ▪ 3 pontos: pelo menos 2 membros da equipe (além do líder) possuem 5 ou mais anos de experiência - Experiência de avaliação de intervenções na área de educação <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ponto: um membro da equipe tem de 2 a 5 anos de experiência ▪ 2 pontos: um outro membro da equipe tem 6 ou mais anos de experiência ▪ 3 pontos: um outro membro da equipe tem 6 ou mais anos de experiência e a maioria dos outros membros da equipe tem pelo menos 2 anos de experiência 	9
	<p>1. Perfil da equipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiência na integração de uma perspectiva de direitos humanos, gênero, equidade e deficiência em avaliações com crianças e adolescentes <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ponto: pelo menos um membro da equipe realizou pesquisa ou avaliação com foco específico em direitos humanos, gênero, equidade ou deficiência ▪ 2 pontos: pelo menos um membro da equipe realizou pesquisa ou avaliação com foco específico em direitos humanos, gênero, equidade ou deficiência; e realizou coleta de dados com crianças e adolescentes - Experiência com a (re)construção de teorias de mudança e utilização de teorias de mudança em avaliações <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ponto: pelo menos um membro da equipe esteve envolvido no uso de teorias de mudança como parte das avaliações ▪ 2 pontos: pelo menos um membro da equipe concebeu e implementou avaliações baseadas em teorias e liderou workshops participativos para (re)construir teorias de mudança - Experiência no desenvolvimento de produtos de avaliação (divulgação) visualmente atrativos <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 pontos: pelo menos um membro da equipe liderou o desenvolvimento de um produto de avaliação capaz de explicar resultados de forma sintética e esteticamente agradável (link/amostra a ser fornecida) 	6

Metodologia e fluxos de trabalho propostos

Os seguintes critérios serão pontuados em uma escala de zero (nenhuma evidência do critério na proposta técnica) a quatro (a proposta técnica apresenta critério excelente):

- Compreensão demonstrada do objeto da avaliação e do seu contexto

40

¹³ Áreas de interesse: Ciências sociais, desenvolvimento internacional, urbanismo social, educação, gestão/administração pública, economia, estatística, ou áreas correlatas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Estrutura adequada da avaliação, incluindo explicação da abordagem para endereçar as questões avaliativas - Explicação e justificativa adequadas dos métodos propostos de coleta e análise de dados - Explicação adequada dos métodos sistemáticos para revisão de documentos e análise de dados secundários - Explicação e justificativa adequadas das estratégias de amostragem e do número proposto de entrevistas/pesquisas/etc. - Abordagem adequada para operacionalizar a integração dos direitos humanos, gênero, equidade e deficiência na concepção e processo de avaliação - Explicação e justificativa adequadas sobre a utilização de teorias da mudança/teoria do programa na avaliação de resultados, ou/e outras abordagens para avaliar resultados e relações causais - Integração adequada de métodos e abordagens participativas na avaliação - Abordagem adequada para considerações éticas - Plano de trabalho e nível de esforço adequados - Planejamento e orçamentação adequados para os produtos de divulgação (resumos de avaliação, infográficos, vídeos...) - A avaliação incorpora práticas inovadoras que agregam valor ao processo avaliativo. Isto poderia ocorrer de diversas maneiras, tais como: (a) o desenho da metodologia (ou seja, uso de tecnologia para coleta de dados, processos participativos extensivos, entre outros), ou (b) formas de partilha do processo de avaliação e/ou resultados. 	
Pontuação máxima		70
Pontuação mínima requerida		49

A proposta técnica que não alcançar pelo menos 49 pontos (49/70), será excluída automaticamente do processo.

Apenas as propostas que cumprirem em totalidade os requisitos técnicos mínimos propostos terão suas propostas comerciais avaliadas.

Se a documentação necessária para a avaliação técnica não for enviada, a empresa corre o risco de ser desclassificada por não cumprir os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Proposta Financeira - 30 pontos

A proposta financeira deve abranger os serviços a serem prestados, **inclusive os custos com viagens**, em nível detalhado, e deve conter os preços dos seguintes produtos/serviços, conforme descrito no tópico PRODUTOS.

Os preços a serem apresentados pelas empresas licitantes deverão ser preços brutos, ou seja, incluir todos os custos (tais como impostos, taxas etc.).

Os fornecedores devem considerar nos preços dos produtos/serviços acima solicitados todo e qualquer custo inerente ao seu desenvolvimento e execução (tais como viagens, subcontratação de serviços etc). Não será aceito nenhum custo adicional para execução do mesmo.

Deve-se observar que os custos relacionados à organização de quaisquer workshops ou reuniões de apresentação/retorno de resultados não devem ser repassadas pela empresa e, portanto, não devem ser incluídos na oferta financeira.

Em caso de solicitação, por parte do UNICEF, de serviços/produtos adicionais, que não estejam previstos e estabelecidos no Contrato Institucional, ou cujo dimensionamento mínimo acordado neste Instrumento seja extrapolado, as Partes deverão negociar previamente um planejamento operacional para as atividades adicionais, antes de sua execução, ficando a critério do UNICEF a possibilidade de aditar o Contrato Institucional estabelecido, a fim de que sejam adicionados os novos serviços/produtos que venham a ser necessários.

As dúvidas deverão ser enviadas exclusivamente através da plataforma UNGM, na aba 'Correspondência', em até 3 dias úteis antes do prazo final de submissão da proposta.

Para calcular a pontuação financeira, a seguinte fórmula será usada:

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

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Proposta com menor preço total

PA = Proposta sob Avaliação

A proposta do fornecedor que apresentar o menor preço total deverá possuir nota financeira de 30 pontos.

Classificação Final

O Resultado Final (RF) é a combinação de análise técnica e de preços com o objetivo de estabelecer a grade de classificação final e o licitante vencedor.

O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica (peso 70%) com a Nota Financeira (peso 30%), ou seja:

$$RF = NT (70\%) + NF (30\%)$$

A proposta que atingir a pontuação final mais alta (RF) será selecionada.

Empate

Em caso de empate, o Licitante que obtiver a maior pontuação no “Qualidade Geral da Proposta Técnica” será considerado melhor classificado.

Persistindo o empate, o licitante que obtiver a maior pontuação na “Comprovação de trabalhos prévios semelhantes já realizados” será considerado melhor classificado.

ANEXO 1

Exemplo de uma matriz de avaliação

Critério	Pergunta avaliativa	Critério de julgamento	Indicadores	Fontes de informação	Métodos
Relevância	Em que medida os objetivos da estratégia endereçam os principais obstáculos à garantia de direitos para crianças e adolescentes?	<ul style="list-style-type: none"> • A estratégia foi concebida com base numa análise abrangente da situação das barreiras que afetam os direitos das crianças e adolescentes • A concepção da estratégia responde adequadamente aos principais problemas e causas profundas identificadas na análise da situação inicial e na situação atual 	<ul style="list-style-type: none"> • Análise abrangente da situação implementada • Congruência entre a análise inicial e os objetivos/prioridades da estratégia • Congruência entre os atuais problemas prioritários e as causas profundas e os objetivos/prioridades da estratégia 	<p>Estatísticas sobre crianças e adolescentes</p> <p>Análise inicial da situação</p> <p>Documentos da estratégia</p> <p>Dados de entrevistas com profissionais da estratégia no UNICEF e na Undime, governos e especialistas em direitos da criança e do adolescente</p>	<p>Atualização da análise situacional</p> <p>Revisão de documento</p> <p>Entrevistas com informantes-chave</p>
Coerência					
Efetividade					
Eficiência					
Impacto					
Sustentabilidade					

ANEXO 2

Exemplo de plano de trabalho

Work plan	Mar-19	Apr-19	May-19	Jun-19	Jul-19	Aug-19	Sep-19	Oct-19	Nov-19	Dec-19
1 Contract signed	█									
2 Kick-off meeting		█	█	█	█					
3 Inception phase / Desk and literature review		█	█	█	█					
4 Delivery of draft Inception report			★							
5 Comments by reference group + external ethical review			█							
6 Integration of comments and final version of Inception report			█	★						
7 Data collection/field visits				█	█	█	█	█		
8 Data analysis and triangulation						█	█	█		
9 Workshop to present first findings and get first comments from reference group						█	★			
10 Delivery of draft final evaluation report							█	★		
11 Revision & comments from reference group to draft report								█		
12 Integration of comments and final version of evaluation report								█	█	★
13 Workshop/Dissemination of data									█	★
14 Management Response to the Evaluation									█	█

ANEXO 3

Estrutura esperada para os relatórios

Relatório inicial (Inception report)

1. Apresentação do contexto e objeto da avaliação
2. Finalidade, objetivos, âmbito e utilização prevista da avaliação
3. Reconstrução da teoria da mudança (se ausente)
4. Quadro de avaliação (critérios e questões de avaliação), com matriz de avaliação
5. Uma metodologia completa, incluindo:
 - explicação e fundamentação do desenho metodológico global;
 - explicação e fundamentação dos diferentes métodos de recolha de dados;
 - estratégia de amostragem (e tamanhos de amostra) e lista de pessoas a entrevistar e locais a visitar;
 - explicação e fundamentação dos métodos de análise de dados (como os dados serão analisados, que técnica será utilizada, software etc.);
 - elaborar instrumentos de recolha de dados (questionário, roteiro de entrevista etc.);
 - avaliação da avaliabilidade, incluindo a adequação do sistema de monitorização da intervenção (incluindo a integralidade e adequação do quadro de resultados/desempenho - lógica vertical e horizontal, ferramentas de M&A e sua utilização) para apoiar a tomada de decisões;
 - explicação de como as perspectivas de direitos humanos, género e equidade (incluindo deficiência) serão integradas na concepção e processo de avaliação;
 - considerações éticas
 - limitações e medidas de mitigação.
6. Divulgação da avaliação (atividades e produtos planejados)
7. Plano de trabalho e descrição do papel e responsabilidades de cada membro da equipe.
8. Resultados e garantia de qualidade.

Relatório final

O relatório final deve ser de fácil compreensão (seções numeradas, títulos e subtítulos claros, escritos de forma acessível ao público-alvo), bem formatado e livre de erros gramaticais, ortográficos e de pontuação. Com uso frequente de recursos visuais (como infográficos, mapas, tabelas, figuras, fotos) para transmitir informações importantes. Eles serão claramente apresentados, rotulados e referenciados no texto.

As páginas de abertura incluem: Nome do objeto avaliado, prazo da avaliação, data do relatório, localização do objeto avaliado, nomes e/ou organização(ões) do(s) avaliador(es), nome da organização que encomendou a avaliação, índice - incluindo, conforme o caso, tabelas, gráficos, figuras, anexos; lista de siglas/abreviaturas, números de páginas.

1. Resumo executivo (máx. 5 páginas)
 - Serve como um documento independente e inclui elementos necessários e úteis para informar a tomada de decisões (visão geral da intervenção; finalidade da avaliação, objetivos e público-alvo, avaliação; metodologia, principais conclusões sobre os resultados, lições aprendidas, se solicitado, recomendações principais).
 - Não introduz informações novas a partir do apresentado no restante do relatório.
2. Contexto e objeto da avaliação
 - Inclui uma subsecção com uma descrição clara, concisa e relevante do contexto da intervenção (ou seja, fatores políticos relevantes, socioeconómicos, políticos, culturais, de poder/privilegio, institucionais, internacionais) e como o contexto se relaciona com a implementação da intervenção. Faz ligações aos ODS e às metas e indicadores relevantes para a área que está a ser avaliada, e apresenta uma descrição da situação e das necessidades dos titulares de direitos/beneficiários da intervenção.
 - Inclui uma subsecção que sintetiza a intervenção que está sendo avaliada, incluindo: objetivos, localização(ões), cronogramas, custo/orçamento, status de implementação, sua

cadeia de resultados/teoria da mudança¹⁴, população-alvo (titulares de direitos e detentores de deveres pretendidos), partes interessadas na intervenção (incluindo os seus papéis e contribuições na intervenção).

3. Finalidade, objetivos e âmbito da avaliação
4. Critérios e questões de avaliação, incluindo qualquer referência ao uso de estruturas baseadas em direitos como estrutura para a avaliação
5. Metodologia, incluindo:
 - explicação e fundamentação do desenho metodológico global;
 - explicação e fundamentação dos diferentes métodos de recolha de dados e estratégias de amostragem aplicadas
 - descrição dos métodos de análise, incluindo metodologias para fazer inferências causais
 - explicação de como as perspectivas de direitos humanos, género e equidade (incluindo deficiência) foram integradas na concepção e processo de avaliação;
 - questões e considerações éticas;
 - descrição das limitações e restrições enfrentadas pela avaliação, incluindo lacunas nas evidências geradas e mitigação de preconceitos, e como estas foram abordadas pela avaliação (conforme viável)
6. Resultados (por critério de avaliação)
7. Conclusões e lições aprendidas
 - Conclusões claramente formuladas que reflitam a finalidade e os objetivos da avaliação. Devem ser derivados de forma adequada dos resultados e apresentar uma imagem dos pontos fortes e das limitações da intervenção que acrescenta conhecimento e análise para além dos resultados.
 - Se solicitado nos Termos de Referência, é incluída uma subseção com lições lógicas e informativas aprendidas. As lições aprendidas precisam ser diferenciadas das conclusões e recomendações. As lições aprendidas são generalizações baseadas na avaliação que abstraem das circunstâncias específicas da intervenção para uma situação mais ampla. As lições precisam ser apresentadas de forma clara e concisa, mas ter detalhes suficientes para serem úteis ao público-alvo.
8. Recomendações
 - As recomendações devem estar alinhadas com o objetivo da avaliação, ser claramente formuladas e derivadas de forma lógica dos resultados e/ou conclusões. Eles precisam ser úteis e acionáveis.
 - As recomendações são apresentadas de forma a identificar claramente os grupos ou responsáveis pela ação de cada recomendação (ou grupo claramente agrupado de recomendações) e são priorizadas e/ou categorizadas para apoiar a utilização.
 - A seção descreve brevemente o processo de desenvolvimento das recomendações e quem esteve envolvido no seu desenvolvimento (por exemplo, envolvimento dos detentores de deveres, bem como dos titulares de direitos, quando viável).

Anexos:

Os seguintes anexos devem ser incluídos:

- Termos de referência da avaliação
- Matriz de avaliação
- Teoria da mudança e/ou cadeia de resultados/estrutura lógica (a menos que incluída no corpo principal do relatório)
- Lista de pessoas entrevistadas/consultadas e lista de sites visitados
- Listas de documentos consultados/bibliografia
- Instrumentos de coleta de dados

Anexos adicionais podem ser incluídos conforme apropriado e relevante, tais como detalhes adicionais sobre metodologia, informações sobre o(s) avaliador(es), etc.

¹⁴ A teoria da mudança também pode ser apresentada num capítulo separado ou como parte da metodologia, dependendo da sua importância na avaliação. A descrição detalhada da teoria da mudança ou do quadro de resultados da intervenção pode ser incluída no anexo.