

**TERMO DE REFERÊNCIA 01/2025 - ASSESSORIA TÉCNICA INDEPENDENTE
ASSOCIAÇÃO ESTADUAL DE DEFESA AMBIENTAL E SOCIAL – AEDAS.**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA
CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA
IMPLEMENTAR, EXECUTAR, ACOMPANHAR
E MONITORAR A POLÍTICA DE CONDUTA E
ÉTICA NO AMBIENTE DE TRABALHO.**

ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO – ASSOCIAÇÃO ESTADUAL DE DEFESA AMBIENTAL E SOCIAL (Aedas), instituição sem fins lucrativos de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 03.597.850/0001-07, com sede à Rua Frei Caneca, n. 139 – B. Bonfim, CEP 31210-530, Belo Horizonte, MG, publica o presente Termo de Referência 01/2025, para a contratação de:

PRODUTO – CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAR, EXECUTAR, ACOMPANHAR E MONITORAR A POLÍTICA DE CONDUTA E ÉTICA NO AMBIENTE DE TRABALHO – PCEAT.

DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo oferecer informações necessárias para a confecção de Proposta Comercial de Prestação de Serviços relacionados à implementação, execução, acompanhamento e monitoramento da Política de Conduta e Ética, no Ambiente de Trabalho - PCEAT da Aedas, de acordo com os produtos que deverão ser entregues.

A PCEAT é um instrumento formulado a partir da necessidade de aprofundar o compromisso institucional com a luta por direitos, voltada não somente para a sociedade, mas também para o ambiente de trabalho da Aedas.

Nesse sentido, complementar as políticas institucionais atuais por meio do aprimoramento de ações que orientam medidas de prevenção, intervenção e enfrentamento a condutas assediosas, racistas, machistas, capacitistas, etaristas, LGBTQIAP+fóbicas, dentre outras formas de discriminação e violência, dentro do ambiente de trabalho é um passo importante, que advém



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

do amadurecimento, desenvolvimento e do fortalecimento institucional, de uma entidade defensora de Direitos Humanos.

A política vem sendo estruturada internamente, o que resultou na elaboração do Aditivo Emergencial da Política de Conduta e Ética, no Ambiente do Trabalho que descreve os princípios da política, premissas, exemplifica as condutas discriminatórias, determina os eixos de tratamento interno e o âmbito de sua aplicação.

São objetivos específicos do Aditivo Emergencial:

- a) Zelar por um ambiente de respeito à diversidade, coibir toda e qualquer forma de discriminação nas relações de trabalho e incidir em mecanismos, gestão e atitudes que favoreçam o assédio moral e sexual.
- b) Atualizar, emergencialmente, as políticas institucionais da Aedas com vias a promover orientações adequadas às Direções Coletivas e Coordenações da Aedas, no tratamento de reclamações e denúncias;
- c) Definir medidas de prevenção, intervenção e de enfrentamento ao assédio moral e sexual, racismo, machismo, capacitismo, LGBTQIAP+fobia, bem como outras formas de discriminação;
- d) Estabelecer procedimento de escuta qualificada e encaminhamentos para denúncias de situações discriminatórias e assédio moral, sexual no âmbito do trabalho;
- e) Anunciar calendário e atividades que deverão ser implementadas no processo de consolidação da “Política de Conduta Ética no Ambiente de Trabalho”

A PCEAT é aplicável a todos e todas associados/as, funcionários/as, prestadores/as de serviços, parceiros institucionais na execução de tarefas, consórcios ou projetos, dentre outros, na forma estabelecida no documento em questão.

Neste momento, faz-se necessário operacionalizar esse instrumento, motivo pelo qual, justifica-se a contratação de prestador serviço especializado para sua concretização.

Assim, considerando a necessidade de fortalecimento institucional em torno dos objetivos desta entidade de defesa dos Direitos Humanos, a Aedas vem tornar público o processo de



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

chamamento, com a publicação deste Termo de Referência, para a contratação de pessoa jurídica especializada, nos termos abaixo estabelecidos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objetivo realizar a contratação de consultoria especializada, com o escopo de implementar, executar, acompanhar e monitorar as diretrizes, processos e fluxos da Política de Conduta e Ética, no Ambiente de Trabalho (PCEAT), por meio das seguintes ações:

- a) Elaborar Plano de trabalho a fim de executar ações e procedimentos alinhados a PCEAT;
- b) Garantir a adequada operacionalização da PCEAT junto às coordenações da AEDAS;
- c) Acompanhar a tramitação dos casos, desde o acolhimento até a conclusão das medidas de tratamento, sendo necessário autuar os processos e registrar as comunicações;
- d) Fornecer consultoria jurídica, preventiva, metodológica e administrativa para aplicação da PCEAT;
- e) Emitir relatórios mensais de acompanhamento e um relatório final consolidado;
- f) Promover capacitação e treinamentos periódicos para os(as) colaboradores(as) da AEDAS;
- g) Revisar e sugerir melhorias nas diretrizes normativas e nos contratos institucionais para garantir a aplicabilidade da PCEAT.

1.2. Constitui-se, ainda, objeto da presente contratação a entrega, nos devidos prazos, dos seguintes produtos:

1.2.1. Reunião inicial – Apresentação e estabelecimento das diretrizes metodológicas de execução do serviço e de relacionamento com a equipe da Aedas responsável pela elaboração deste termo de referência e acompanhamento da consultoria proposta, bem como



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

com qualquer trabalhador/a ou terceiro/a indicado/a pela Aedas, indicando as etapas para a construção conjunta da metodologia de entregas e das reuniões de acompanhamento.

1.3.2. Produto 01 – Plano de Trabalho – Documento com a proposta metodológica e técnica definida em reunião, contendo o planejamento e desenvolvimento das etapas/produtos abaixo para a execução da consultoria, indicação dos recursos materiais e humanos que serão utilizados em cada etapa/produto.

1.3.3. Produto 02 – Estruturação e Implementação do Sistema:

- a) Entregar um cronograma de execução da PCEAT, pelo período de um ano;
- b) Desenvolvimento ou adaptação de uma ferramenta digital para registro, acompanhamento e tratamento das denúncias e reclamações no formato de processo, com possibilidade de consulta do andamento pelas partes;
- c) O sistema deverá garantir o registro cronológico dos acontecimentos; controle de acesso; armazenamento seguro de documentos; Banco de dados acessível à Comissão de Ética para registro de diretrizes, normas e relatórios; Acesso online e comunicação interna estruturada; Agenda para organização de reuniões e procedimentos. Poderá ser utilizado sistemas de armazenamento de arquivos ou dados disponíveis no mercado.

1.3.4. Produto 03 – Implementação do Canal de Denúncias:

- a) Estabelecer e informar número de WhatsApp dedicado a receber, orientar, tirar dúvidas e encaminhar denúncias;
- b) E-mail externo, registrado fora do servidor da AEDAS, garantindo confidencialidade e controle de acessos;
- c) Estruturar um fluxo seguro para tramitação das denúncias e organização das respostas e encaminhamentos;
- d) Banco de dados que possibilite acesso digital aos documentos pelas pessoas envolvidas na apuração.

1.3.5. Produto 04 – Realizar revisão e alteração de contratos:

- a) Emitir parecer jurídico orientando sobre a implementação da PCEAT nos contratos de trabalho da AEDAS;
- b) Atualizar os contratos para fornecedores, prestadores de serviço e parceiros institucionais, à luz da PCEAT;
- c) Emitir parecer sobre a necessidade de negociação sindical para validação das alterações nos contratos ou outro meio de vincular a PCEAT aos trabalhadores e trabalhadoras;
- d) Minutar o termo necessário e acompanhar a implementação do meio referido na alínea “c”.

1.3.6. Produto 05 – Operacionalizar e executar as fases de triagem, apuração e apoiar o tratamento de Denúncias:

- a) Prestar orientações às partes envolvidas;
- b) Classificação das denúncias conforme diretrizes da PCEAT;
- c) Despacho inicial para deflagrar os procedimentos correspondentes;
- d) Realizar todas as comunicações necessárias ao procedimento;
- e) Apoio na comunicação interna e sigilo dos procedimentos.
- f) Apoiar as coordenações dos projetos nas devolutivas aos denunciantes/reclamantes, nos termos das disposições da PCEAT;
- g) Coletar os depoimentos (com gravação dos vídeos de oitivas, quando necessário);
- h) Recolhimento de provas e parecer jurídico preliminar;
- i) Elaboração de relatório consolidado para envio à Comissão de Ética.
- j) Minutar o parecer para apreciação da Comissão de Ética;
- k) Formatar e encaminhar o parecer final, conforme os fluxos pré-estabelecidos na PCEAT;
- l) Providenciar as sessões de mediação, quando aplicável;

- m) Elaboração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) em casos de advertência;
- n) Acompanhar o cumprimento do TAC;
- o) Emissão de recomendações jurídicas para sanções quando cabível;
- p) Elaborar, quando necessário, parecer trabalhista preventivo para orientar a instituição de condutas que representem risco institucional;
- q) Acompanhamento das medidas de tratamento até a concretização;
- r) Realizar o diálogo formal com as Instituições Parceiras, Fornecedores ou outros, quando necessário;
- s) Propor e auxiliar a implementação de medidas excepcionais – fluxo adicional – para caso de violação grave, dialogando com a instância de referência.

1.3.7. Produto 06 – Prevenção, Formação e Comunicação:

- a) Apresentação da PCEAT para todas as equipes da Aedas;
- b) Realização de seminários/palestras temáticos, focados nas condutas Sensível 2 descritas na PCEAT, com palestrantes externos e direcionados ao treinamento das equipes e demais colaboradores – o seminário deverá ser gravado, com boa qualidade, e disponibilizado para a Aedas, para fins de treinamento de pessoal a ser contratado. Estima-se a realização de até 06 (seis) seminários;
- c) Elaborar o calendário de seminários;
- d) Elaboração de cartilha virtual explicativa sobre a PCEAT.
- e) Produção de materiais de divulgação virtual, como cartazes e fluxogramas;
- f) Propor medidas de ampliação da visibilidade dos canais de denúncia e medidas preventivas.

1.3.8. Produto 07 – Monitoramento:

- a) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento, detalhando: Número de denúncias recebidas e classificadas; Medidas adotadas e recomendações a serem observadas; Avaliação das palestras e treinamentos; Relatórios sobre riscos trabalhistas caso existam;
- b) Apresentar sugestões para aprimoramento da PCEAT.
- c) Sugerir indicadores de monitoramento nos relatórios, como medida de aprimoramento.

1.3.9. Produto 08 – Assessoramento da Comissão de Ética:

- a) Secretariar reuniões da Comissão de Ética;
- b) Minutar o Regimento Interno da Comissão de Ética
- c) Redigir atas, organizar documentos e prazos;
- d) Gerenciar o arquivamento e a compilação normativa da PCEAT em sistema que armazene os dados e possibilite acesso dos integrantes da Comissão de Ética.

1.3.10. Produto 09 – Relatório Final Consolidado:

- a) Apresentar relatório consolidado, com recomendações para ajustes e melhorias na Política de Conduta e Ética, no Ambiente de Trabalho;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE COTAÇÃO E DE CONTRATAÇÃO

2.1. A modalidade de cotação é por meio da análise de proposta comercial, sendo a escolha baseada na técnica e preço, levando em consideração os seguintes critérios:

2.1.1. Qualidade de viabilidade da proposta comercial que atenda aos requisitos deste Termo de Referência;

2.1.2. Comprovar experiência em assessoria com o terceiro setor, com preferência no acompanhamento de projetos sociais;

2.1.3. A adequação da proposta às especificações indicadas no presente Termo de Referência;

2.1.4. O menor preço.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO

3.1. As diretrizes estabelecidas na PCEAT orientam a todos/as atores e atrizes que de alguma forma possuem interação com a Aedas e seus funcionários/as no desenvolvimento das atividades de implementação dos seus objetivos institucionais. Aplica-se, portanto, a política aos funcionários/as contratados/as para todos os projetos da Aedas, equipe institucional, prestadores de serviço especializados, tais como consultorias, parceiros institucionais na execução de tarefas, projetos ou consórcios.

A Aedas desenvolve diversos projetos e atividades no Estado de Minas Gerais. São cerca de 378, trabalhadores e trabalhadoras, assim divididos:

- a) Projeto Assessoria Técnica Independente Vale do Aço: 101
- b) Projeto Assessoria Técnica Independente Leste de Minas: 69
- c) Projeto Assessoria Técnica Independente Paraopeba – região 01: 86
- d) Projeto Assessoria Técnica Independente Paraopeba – região 02: 85
- e) Projeto Assessoria Técnica Independente Itatiaiuçu: 37.

CLÁUSULA QUARTA – DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA

4.1. A equipe técnica responsável pela execução da consultoria objeto deste Termo de Referência contará de no mínimo:

01 (um) Profissional do Direito: que tenha experiência em consultoria, Direito Trabalhista, Direito Contratual e defesa de Direitos Humanos;

01 (um) Profissional da Psicologia: que tenha experiência em gestão de pessoas;

01 (um) Profissional de mediação: que tenha experiência em conciliação e mediação de conflitos;



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

01 (um) Profissional para atividades de secretariado: que tenha experiência em organização documental, elaboração de atas, comunicados de forma a organizar e orientar a Comissão de Ética.

4.2. Para os profissionais do Direito e da Psicologia é requisito possuir diploma de graduação (reconhecido pelo MEC) nas áreas destacadas, sendo desejável pós-graduação. Os profissionais de coordenação deverão ainda, apresentar o Registro no Conselho de Classe pertinente à área de atuação do exercício da profissão (quando houver);

4.3. A comprovação técnico-profissional se dará mediante apresentação de currículo com comprovação das qualificações descritas;

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. A partir da descrição dos produtos abaixo, os(as) pretendentes do certame devem indicar os prazos para cada produto, junto com a precificação a fim de que seja avaliado pela equipe técnica responsável pelo presente processo, conforme modelo apresentado no Anexo I.

Nº	PRODUTO	DESCRIÇÃO
N/A	Reunião inicial	Apresentação e estabelecimento das diretrizes metodológicas de execução do serviço e de relacionamento com a equipe da Aedas responsável pela elaboração deste termo de referência e acompanhamento da consultoria proposta, bem como com qualquer trabalhador/a ou terceiro/a indicado/a pela Aedas, indicando as etapas para a construção conjunta da metodologia de entregas e das reuniões de acompanhamento;
01	Plano de Trabalho	Documento com a proposta metodológica e técnica definida em reunião, contendo o planejamento e desenvolvimento das etapas/produtos abaixo para a execução da consultoria, indicação dos recursos materiais e humanos que serão utilizados em cada etapa/produto.
02	Estruturação e Implementação do Sistema	a) Entregar um cronograma de execução da PCEAT, pelo período de um ano;



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

		<p>b) Desenvolvimento ou adaptação de uma ferramenta digital para registro, acompanhamento e tratamento das denúncias e reclamações no formato de processo, com possibilidade de consulta dos andamentos pelas partes;</p> <p>c) O sistema deverá garantir o registro cronológico dos acontecimentos; controle de acesso; armazenamento seguro de documentos; Banco de dados acessível à Comissão de Ética para registro de diretrizes, normas e relatórios; Acesso online e comunicação interna estruturada; Agenda para organização de reuniões e procedimentos. Poderá ser utilizado sistemas de armazenamento de arquivos ou dados disponíveis no mercado.</p>
03	Implementação do Canal de Denúncias	<p>a) Estabelecer e informar número de WhatsApp dedicado a receber, orientar, tirar dúvidas e encaminhar denúncias;</p> <p>b) E-mail externo, registrado fora do servidor da AEDAS, garantindo confidencialidade e controle de acessos;</p> <p>c) Estruturar um fluxo seguro para tramitação das denúncias e organização das respostas e encaminhamentos;</p> <p>d) Banco de dados que possibilite acesso digital aos documentos pelas pessoas envolvidas na apuração.</p>
04	Realizar revisão e alteração de contratos	<p>a) Emitir parecer jurídico orientando sobre a implementação da PCEAT nos contratos de trabalho da AEDAS;</p> <p>b) Atualizar os contratos para fornecedores, prestadores de serviço e parceiros institucionais, à luz da PCEAT;</p> <p>c) Emitir parecer sobre a necessidade de negociação sindical para validação das alterações nos contratos ou outro meio de vincular a PCEAT aos trabalhadores e trabalhadoras;</p> <p>d) Minutar o termo necessário e acompanhar a implementação do meio referido na alínea “c)”.</p>



05	Operacionalizar e executar as fases de triagem, apuração e apoiar o tratamento de Denúncias	<ul style="list-style-type: none">a) Prestar orientações às partes envolvidas;b) Classificação das denúncias conforme diretrizes da PCEAT;c) Despacho inicial para deflagrar os procedimentos correspondentes;d) Realizar todas as comunicações necessárias ao procedimento;e) Apoio na comunicação interna e sigilo dos procedimentos.f) Apoiar as coordenações dos projetos nas devolutivas aos denunciantes/reclamantes, nos termos das disposições da PCEAT;g) Coletar os depoimentos (com gravação dos vídeos de oitivas quando necessário);h) Recolhimento de provas e parecer jurídico preliminar;i) Elaboração de relatório consolidado para envio à Comissão de Ética.j) Minutar o parecer para apreciação da comissão de ética;k) formatar e encaminhar o parecer final, conforme os fluxos pré-estabelecidos na PCEAT;l) Providenciar as sessões de mediação, quando aplicável;m) Elaboração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) em casos de advertência;n) Acompanhar o cumprimento do TAC;o) Emissão de recomendações jurídicas para sanções quando cabível;p) Elaborar, quando necessário, parecer trabalhista preventivo para orientar a instituição de condutas que representem risco institucional;q) Acompanhamento das medidas de tratamento até a concretização;
----	---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

		<p>r) Realizar o diálogo formal com as Instituições Parceiras, Fornecedores ou outros, quando necessário;</p> <p>s) Propor e auxiliar a implementação de medidas excepcionais – fluxo adicional – para caso de violação grave, dialogando com a instância de referência.</p>
06	Prevenção, Capacitação, Formação e Comunicação	<p>a) Apresentação da PCEAT para todas as equipes da Aedas;</p> <p>b) Realização de seminários/palestras temáticos, focados nas condutas Sensível 2 descritas na PCEAT, com palestrantes externos e direcionados ao treinamento das equipes e demais colaboradores - o seminário deverá ser gravado, com boa qualidade, e disponibilizado para a Aedas, para fins de treinamento de pessoal a ser contratado. Estima-se a realização de até 06 (seis) seminários;</p> <p>c) Elaborar o calendário de seminários;</p> <p>d) Elaboração de cartilha virtual explicativa sobre a PCEAT.</p> <p>e) Produção de materiais de divulgação virtual, como cartazes e fluxogramas;</p> <p>f) Propor medidas de ampliação da visibilidade dos canais de denúncia e medidas preventivas.</p>
07	Monitoramento	<p>a) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento, detalhando: Número de denúncias recebidas e classificadas; Medidas adotadas e recomendações a serem observadas; Avaliação das palestras e treinamentos; Relatórios sobre riscos trabalhistas caso existam;</p> <p>b) Apresentar sugestões para aprimoramento da PCEAT.</p> <p>c) Sugerir indicadores de monitoramento nos relatórios, como medida de aprimoramento.</p>
08	Assessoramento da Comissão de Ética	<p>a) Secretariar reuniões da Comissão de Ética;</p> <p>b) Minutar o Regimento Interno da Comissão de Ética</p> <p>c) Redigir atas, organizar documentos e prazos;</p>



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

		d) Gerenciar o arquivamento e a compilação normativa da PCEAT em sistema que armazene os dados e possibilite acesso dos integrantes da Comissão de Ética.
09	Relatório Final Consolidado	a) Apresentar relatório consolidado, com recomendações para ajustes e melhorias na Política de Conduta e Ética, no Ambiente de Trabalho;

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS, RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E PAGAMENTO

6.1. Para realização dos serviços indicados no escopo deste termo, fica estabelecido o prazo máximo de 12 meses para a finalização dos serviços e entrega de todos os produtos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

6.2. O pagamento pela prestação de serviços será realizado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a emissão de nota e documentos fiscais válidos pela CONTRATADA.

6.3. Os produtos, caso necessário, sofrerão ajustes, sem que isso gere despesas adicionais para a CONTRATANTE.

6.4. Os produtos serão entregues por e-mail, podendo a CONTRATANTE apresentar outra forma de recebimento, observadas as regras abaixo:

6.4.1. Nos produtos em formato de textos, documentos escritos, sem adentrar no mérito do conteúdo do produto, caso este seja entregue em desacordo com os requisitos abaixo identificados, o produto será, sumariamente, rejeitado e devolvido para os devidos ajustes, ficando suspenso o pagamento até a correção pela CONTRATADA, o que deve ser feita no prazo máximo de 05 dias.

6.4.1.1. São requisitos preliminares que deverão ser observados, com o escopo dele ser recebido pela equipe técnica da CONTRATANTE, para início de sua análise:

a) Estar em acordo com as normas técnicas da ABNT para trabalhos científicos, em especial, a NBR 10520, de 2002, que trata de citações em documentos e NBR 6023, de 2018, que trata da apresentação de referências.

6.4.2. Estando o produto adequado aos requisitos acima identificados, a equipe técnica da CONTRATANTE iniciará a análise meritória do produto, em consonância com o Plano de Trabalho, este Termo de Referência e Contrato. Sendo necessário ajustes ou correções por parte da equipe da CONTRATADA, a instituição, por meio de nota técnica/parecer, apontará à outra parte, os ajustes e correções necessárias a fim de que o produto seja reavaliado para sua consequente aprovação. A área técnica da CONTRATANTE terá o prazo de **10 dias úteis** para emitir referida nota técnica/parecer.

6.4.3. Por sua vez, a equipe da CONTRATADA terá o prazo de **10 dias úteis** para contemplar no produto em análise, os apontamentos indicados pela nota técnica/parecer. Após as correções e ajustes realizados, o produto será reavaliado pela equipe técnica da CONTRATANTE que poderá rejeita-lo ou aprova-lo.

6.4.4. Não sendo aprovado, o contrato de prestação de serviço será automaticamente suspenso, sem comunicação prévia, para que seja decidido entre as partes envolvidas os procedimentos que deverão ser adotados.

6.4.5. Durante este período de suspensão do contrato de consultoria, a CONTRATANTE poderá considerar por rescindido o presente contrato, sem que isso gere qualquer obrigação de ordem pecuniária, por não ser atendidas as orientações indicadas pela equipe técnica da CONTRATANTE.

6.5. Os demais formatos de produtos, como mídias digitais, softwares, ilustrações, cartilhas, dentre outros, passarão por análise de equipe técnica da CONTRATANTE obedecendo as regras do subitem 6.4.2. e seguintes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

7.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total ou parcial, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipuladas para os serviços em contrato, implicará, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

I. advertência;

II. Suspensão contratual;

III. Multa;

IV. Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato.

§ 1º Para a aplicação das penalidades aqui previstas, o CONTRATADO será notificado para apresentar defesa prévia, **no prazo de cinco dias úteis**, contados a partir da notificação, ressalvada a possibilidade de suspensão pela regra do subitem **6.4.5**.

§ 2º As penalidades previstas neste Contrato serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 3º A aplicação da multa, prevista no inciso III será no valor de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E ELEIÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Será aceita a proposta que apresentar o menor valor, melhor técnica e metodologia, menor prazo para a entrega dos produtos/serviços e que atenda todas as exigências deste termo de referência e da cotação, cujo valor apresentado esteja compatível com os valores médios praticados no mercado, não bastando ser o menor dentre as propostas.

8.1.1. Deverá à Pessoa Jurídica interessada em participar da seleção apresentar na proposta comercial, a divisão dos valores por projetos, com fulcro no modelo do Anexo I, levando em consideração a quantidade de pessoal alocados em cada um deles, conforme demonstrado na cláusula terceira do presente termo.



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

8.2. A critério da Aedas poderão ser solicitados outros documentos e informações que não estejam expressos neste termo e na cotação, para confirmar informações que estejam na proposta apresentada.

8.3. A participação no processo de cotação e apresentação de proposta não gera obrigação de contratação, podendo a Aedas utilizar-se de direito de fazer nova cotação, contratar apenas parte do serviço ou contratar os serviços em momento posterior.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO, REALIZAÇÃO DO TRABALHO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Para contratação dos serviços à Pessoa Jurídica deverá possuir CNPJ atualizado e estar apta a emitir nota fiscal, bem como possuir escritório e condições adequadas para a realização dos serviços. Poderá ser disponibilizado escritório pela Aedas a partir de contrapartida dos produtos em execução no território, por sua vez, os materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.

9.1.1. A entidade poderá solicitar da CONTRATADA todas as certidões negativas de débitos com as fazendas dos Entes públicos, bem como, solicitar a certidão de regularidade com o fundo de garantia do trabalhador – FGTS e certidão negativa trabalhista, para compor o processo de pagamento pelos serviços prestados.

9.1.2. Para as certidões emitidas pelas fazendas do Entes públicos, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

9.2. Ficará a cargo da AEDAS a coordenação, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, que designará responsável(eis) pela gestão do contrato.

9.2.1. Serão designados representantes da equipe da CONTRATANTE para coordenar, fiscalizar e acompanhar a elaboração dos produtos, bem como realizar a análise dos materiais produzidos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais.



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE COTAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

10.1. A execução dos serviços será realizada mediante a celebração de contrato de prestação de serviços e o pagamento pelos serviços fica condicionado ao desenvolvimento dos trabalhos em consonância com os objetivos da contratação, emissão de nota fiscal válida e demais exigências do contrato e do termo de referência, conforme disposto anteriormente.

10.2. A celebração de contrato em decorrência deste termo de referência não gera vínculos trabalhistas entre a equipe de trabalho da pessoa jurídica contratada e a AEDAS, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todas as verbas trabalhistas, salário, impostos e tributos decorrentes da relação, bem como as obrigações com relação à devida utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI).

10.3. Para participar do processo de cotação, envio de proposta e celebração de contrato, além do informado acima, a Pessoa Jurídica deverá comprovar que possui os seguintes requisitos, inclusive quanto à sua equipe, no que for pertinente:

10.3.1. Ter objeto social compatível com as exigências apresentadas nesse Termo de Referência.

10.3.2. Qualificação jurídica: Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, documentos de eleição de seus administradores para os casos em que se aplica, comprovante de poderes do representante legal que responderá pelo contrato.

10.3.3. Qualificação fiscal: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF); Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade para com as Fazendas Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da PROPONENTE, ou outra equivalente na forma da Lei; Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa de tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa da dívida ativa da União, emitida pela procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, comprovando sua regularidade com a Fazenda federal; Certidão Negativa de Débito comprovando sua



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

regularidade com a seguridade Social, com o FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas.

10.3.4. Qualificação técnica: Relação de serviços similares, pertinente e compatível com o objeto do TR. Os serviços relacionados deverão estar comprovados por atestados técnicos fornecidos por pessoas de direito público ou privado, ou certidões de acervo técnico emitidas pelos Conselhos profissionais competentes. A formação profissional da equipe técnica deverá ser comprovada através da apresentação de cópias autenticadas do diploma de graduação e pós-graduação ou certificado de conclusão de curso emitidas por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

10.3.5. Possuir Independência técnica, financeira e institucional em relação à Vale, BHP, Samarco e ArcelorMittal não podendo ter com elas contratado, no Brasil ou no exterior, conjunta ou individualmente;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SIGILO

11.1. A pessoa jurídica deverá apresentar em sua proposta cláusula de sigilo, estando ciente de que todos os dados e informações, patenteadas ou não, de qualquer natureza, inclusive técnica e científica, relacionados à AEDAS e ao objeto de contratação, bem como relacionadas aos atingidos, que tenha acesso em função do trabalho a ser realizado, são CONFIDENCIAIS E SIGILOSOS, não podendo ser utilizados em proveito próprio ou de terceiros durante a contratação e após o seu término.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONFLITO DE INTERESSES

12.1. A Pessoa Jurídica a ser contratada não pode ter conflito de interesse real diante das obrigações a serem assumidas, conforme este termo de referência, e deverá declarar que prestará os serviços pactuados em conformidade com os Código de Ética e interesses da CONTRATANTE e do contrato, bem como que não praticará ações ou omissões que possam ensejar em conflitos de interesses reais, potenciais e ou aparentes.



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

12.2. O conflito de interesse real apresenta-se em uma situação em que existe, de fato, um conflito de interesse. O conflito potencial apresenta-se em uma situação que pode se evoluir e tornar-se um conflito de interesse real no futuro. Já o conflito aparente apresenta-se na situação em que se pode razoavelmente concluir que o/a CONTRATADO/A não agiu com honestidade e/ou integridade no cumprimento de sua obrigação de agir no melhor interesse da CONTRATANTE e objeto do contrato. Nesses casos, fica o/a CONTRATADO/A obrigado a informar à CONTRATANTE o conflito de interesse existente diante da situação, seja ele real ou potencial, sob pena de responsabilização e rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

13.1. A pessoa jurídica deverá apresentar na proposta seu compromisso com a Política Brasileira Anticorrupção, em atendimento à Lei 12.846 de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E JULGAMENTO

14.1 A proposta comercial deverá conter:

14.1.1. Todos os produtos elencados por este Termo de Referência para o desenvolvimento do escopo deste termo, estipulação de prazos de execução e a valoração em moeda nacional, para cada produto.

14.1.2. A proposta técnica deverá atender às condições do Termo de Referência, ser assinada pelo responsável legal e ter carimbo que conste o CNPJ da pessoa jurídica.

14.1.3. Será selecionada a pessoa jurídica que apresentar a proposta com menor preço, melhor técnica, prazo de finalização do serviço de acordo com o estabelecido neste termo ou menor.

14.1.4. Em caso de empate e/ou semelhanças das propostas, fica a critério da Aedas selecionar a que melhor se adequar ao objetivo do Projeto da Assessoria Técnica Independente.



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

14.1.5. O envio da Proposta Comercial, dos currículos, das certidões e demais documentos exigidos por este Termo, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: thiagonaves@aedasmg.org, aos cuidados de Thiago Naves, com cópia para alissonsantos@aedasmg.org, até às **23h59** do dia **14/03/2025** e deve atender os seguintes critérios:

- a) Os documentos devem ser enviados, preferencialmente, em um único e-mail, salvos em PDF, em pasta zipada e digitalizados, de preferência todos os documentos em uma única pasta. Não sendo possível, por conta do tamanho dos arquivos, enviá-los em até 02 (dois) e-mails. Denominar o e-mail em: TR 01/2025 – CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAR, EXECUTAR, ACOMPANHAR E MONITORAR A POLÍTICA DE CONDUTA E ÉTICA, NO AMBIENTE DE TRABALHO.
- b) Documentos enviados pelo google drive não serão recebidos.
- c) Também não serão recebidos documentos enviados após o prazo estabelecido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma deste Contrato.

15.2. A Pessoa Jurídica CONTRATADA está ciente de que o pagamento pelos serviços, objeto do contrato advém de fonte externa à CONTRATANTE e qualquer impedimento para o recebimento desse recurso pode implicar na suspensão e até rescisão unilateral do contrato, pela CONTRATANTE, sem que isso gere multa ou qualquer despesa à instituição.

16.3. Dúvidas sobre o conteúdo deste Termo de Referência e/ou solicitação de documentos citados por este termo, poderão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: thiagonaves@aedasmg.org, aos cuidados de Thiago Naves, de segunda a sexta, em horário comercial.



Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | **CNPJ:** 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

Belo Horizonte, 21 de fevereiro de 2025.

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social – AEDAS

ANEXO I

(Modelo de Proposta Comercial)

Proposta Comercial referente ao TR 01/2025 ASSESSORIA TÉCNICA INDEPENDENTE ASSOCIAÇÃO ESTADUAL DE DEFESA AMBIENTAL E SOCIAL – AEDAS PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAR, EXECUTAR, ACOMPANHAR E MONITORAR A POLÍTICA DE CONDUTA E ÉTICA, NO AMBIENTE DE TRABALHO.

A empresa: _____

Registrada sob o CNPJ: _____

Com sede comercial: _____

Tendo por responsável legal: _____

Contatos de e-mail e telefônico(s): _____

Vem por meio desta, tempestivamente, apresentar a presente proposta comercial a fim de participar do processo de seleção.

Nº	PRODUTO	DESCRIÇÃO	PRAZO (em meses)	VALOR EM R\$
N/A	Reunião inicial	Apresentação e estabelecimento das diretrizes metodológicas de execução do serviço e de relacionamento com a equipe da Aedas responsável pela elaboração deste termo de referência e acompanhamento da consultoria proposta, bem como com qualquer trabalhador/a ou terceiro/a indicado/a pela Aedas, indicando as etapas para a construção conjunta da metodologia de entregas e das reuniões de acompanhamento;		
01	Plano de Trabalho	Documento com a proposta metodológica e técnica definida em reunião, contendo o planejamento e desenvolvimento das etapas/produtos abaixo para a execução da consultoria, indicação dos recursos		



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

		materiais e humanos que serão utilizados em cada etapa/produto.		
02	Estruturação e Implementação do Sistema	<p>a) Entregar um cronograma de execução da PCEAT, pelo período de um ano;</p> <p>b) Desenvolvimento ou adaptação de uma ferramenta digital para registro, acompanhamento e tratamento das denúncias e reclamações no formato de processo, com possibilidade de consulta dos andamentos pelas partes;</p> <p>c) O sistema deverá garantir o registro cronológico dos acontecimentos; controle de acesso; armazenamento seguro de documentos; Banco de dados acessível à Comissão de Ética para registro de diretrizes, normas e relatórios; Acesso online e comunicação interna estruturada; Agenda para organização de reuniões e procedimentos. Poderá ser utilizado sistemas de armazenamento de arquivos ou dados disponíveis no mercado.</p>		
03	Implementação do Canal de Denúncias	<p>a) Estabelecer e informar número de WhatsApp dedicado a receber, orientar, tirar dúvidas e encaminhar denúncias;</p> <p>b) E-mail externo, registrado fora do servidor da AEDAS, garantindo confidencialidade e controle de acessos;</p> <p>c) Estruturar um fluxo seguro para tramitação das denúncias e organização das respostas e encaminhamentos;</p> <p>d) Banco de dados que possibilite acesso digital aos documentos pelas pessoas envolvidas na apuração.</p>		
04	Realizar revisão e alteração de contratos	<p>a) Emitir parecer jurídico orientando sobre a implementação da PCEAT nos contratos de trabalho da AEDAS;</p>		



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

		<p>b) Atualizar os contratos para fornecedores, prestadores de serviço e parceiros institucionais, à luz da PCEAT;</p> <p>c) Emitir parecer sobre a necessidade de negociação sindical para validação das alterações nos contratos ou outro meio de vincular a PCEAT aos trabalhadores e trabalhadoras;</p> <p>d) Minutar o termo necessário e acompanhar a implementação do meio referido na alínea “c)”.</p>		
05	Operacionalizar e executar as fases de triagem, apuração e apoiar o tratamento de Denúncias	<p>a) Prestar orientações às partes envolvidas;</p> <p>b) Classificação das denúncias conforme diretrizes da PCEAT;</p> <p>c) Despacho inicial para deflagrar os procedimentos correspondentes;</p> <p>d) Realizar todas as comunicações necessárias ao procedimento;</p> <p>e) Apoio na comunicação interna e sigilo dos procedimentos.</p> <p>f) Apoiar as coordenações dos projetos nas devolutivas aos denunciantes/reclamantes, nos termos das disposições da PCEAT;</p> <p>g) Coletar os depoimentos (com gravação dos vídeos de oitivas quando necessário);</p> <p>h) Recolhimento de provas e parecer jurídico preliminar;</p> <p>i) Elaboração de relatório consolidado para envio à Comissão de Ética.</p> <p>j) Minutar o parecer para apreciação da comissão de ética;</p> <p>k) formatar e encaminhar o parecer final, conforme os fluxos pré-estabelecidos na PCEAT;</p> <p>l) Providenciar as sessões de mediação, quando aplicável;</p>		



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

		<p>m) Elaboração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) em casos de advertência;</p> <p>n) Acompanhar o cumprimento do TAC;</p> <p>o) Emissão de recomendações jurídicas para sanções quando cabível;</p> <p>p) Elaborar, quando necessário, parecer trabalhista preventivo para orientar a instituição de condutas que representem risco institucional;</p> <p>q) Acompanhamento das medidas de tratamento até a concretização;</p> <p>r) Realizar o diálogo formal com as Instituições Parceiras, Fornecedores ou outros, quando necessário;</p> <p>s) Propor e auxiliar a implementação de medidas excepcionais – fluxo adicional – para caso de violação grave, dialogando com a instância de referência.</p>		
06	Prevenção, Capacitação, Formação e Comunicação	<p>a) Apresentação da PCEAT para todas as equipes da Aedas;</p> <p>b) Realização de seminários/palestras temáticos, focados nas condutas Sensível 2 descritas na PCEAT, com palestrantes externos e direcionados ao treinamento das equipes e demais colaboradores - o seminário deverá ser gravado, com boa qualidade, e disponibilizado para a Aedas, para fins de treinamento de pessoal a ser contratado. Estima-se a realização de até 06 (seis) seminários;</p> <p>c) Elaborar o calendário de seminários;</p> <p>d) Elaboração de cartilha virtual explicativa sobre a PCEAT.</p> <p>e) Produção de materiais de divulgação virtual, como cartazes e fluxogramas;</p>		



Aedas

Associação Estadual de Defesa Ambiental e Social

Rua Frei Caneca 139, Belo Horizonte/MG - CEP 31210-530

Fone: (31) 3327-2831 | CNPJ: 03.597.850/0001-07

www.aedasmg.org

		f) Propor medidas de ampliação da visibilidade dos canais de denúncia e medidas preventivas.		
07	Monitoramento	a) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento, detalhando: Número de denúncias recebidas e classificadas; Medidas adotadas e recomendações a serem observadas; Avaliação das palestras e treinamentos; Relatórios sobre riscos trabalhistas caso existam; b) Apresentar sugestões para aprimoramento da PCEAT. c) Sugerir indicadores de monitoramento nos relatórios, como medida de aprimoramento.		
08	Assessoramento da Comissão de Ética	a) Secretariar reuniões da Comissão de Ética; b) Minutar o Regimento Interno da Comissão de Ética c) Redigir atas, organizar documentos e prazos; d) Gerenciar o arquivamento e a compilação normativa da PCEAT em sistema que armazene os dados e possibilite acesso dos integrantes da Comissão de Ética.		
09	Relatório Final Consolidado	a) Apresentar relatório consolidado, com recomendações para ajustes e melhorias na Política de Conduta e Ética, no Ambiente de Trabalho;		

Valor Global Total: _____ (valor por extenso)

Tempo de execução total: _____

Divisão dos valores, por projetos:

PROJETO	VALOR EM R\$
ATI Vale do Aço	
ATI Leste de Minas	
ATI Paraopeba – Região 01	
ATI Paraopeba – Região 02	
ATI Itatiaiuçu	
Valor Global Total:	

Cidade, data

Assinatura do representante legal e carimbo com CNPJ