



## CARTA CONVITE

---

### REABERTURA

---

Brasília - DF, 13 de maio de 2022

Prezado (a),

Solicitamos a gentileza de apresentar proposta de serviço para assessorar a execução do **Plano de Ação Territorial (PAT) do Território 20 - Cinturão Verde de São Paulo**, realizado no âmbito do Projeto “GEF Pró-Espécies: Estratégia Nacional para a Conservação de Espécies Ameaçadas” e sob a coordenação da Secretaria de Meio Ambiente e Infraestrutura de São Paulo - SIMA.

### 1. Contextualização e justificativa do trabalho

No sentido de minimizar os impactos sobre as espécies ameaçadas, especialmente sobre aquelas que não estão contempladas por instrumentos de conservação existentes, o Ministério do Meio Ambiente - MMA, em colaboração com suas agências vinculadas e organizações parceiras, desenvolveu o Projeto “Pró-Espécies: Estratégia Nacional para a Conservação de Espécies Ameaçadas”, que busca alocar recursos ao Programa Pró-Espécies visando adotar ações de prevenção, conservação, manejo e gestão que possam minimizar as ameaças e o risco de extinção de espécies. A expectativa é que, até 2022, sejam tomadas medidas para proteção de todas as espécies ameaçadas do país, em especial para as 290 que estão em situação mais crítica.

O Projeto Pró-Espécies é coordenado pelo Governo Federal por meio do MMA e financiado pelo Global Environment Facility – GEF ([www.thegef.org](http://www.thegef.org)), tendo como agência implementadora o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (Funbio) e como agência executora o WWF-Brasil. Tem como objetivo geral elaborar e implementar políticas públicas para conservação de espécies ameaçadas de extinção em pelo menos 12 territórios-alvo (ou áreas-chave), totalizando 9 milhões de hectares, a partir do envolvimento de 13 estados brasileiros.

Dentre as diversas atividades previstas no Projeto com esta finalidade está a elaboração e implementação de Planos de Ação Territoriais (PATs) nestas 12 áreas-chave. Os PATs são entendidos como instrumentos de gestão e políticas públicas, construídos com a sociedade, que identificam e orientam as ações prioritárias para combater as ameaças que colocam em risco as

espécies e seus ambientes naturais. Estes PATs estão sendo construídos no âmbito do Componente 1 do Projeto, o qual está voltado à integração e conservação de espécies ameaçadas em políticas setoriais.

Dentre estes 12 territórios-alvo do Projeto está o território objeto do Plano de Ação Territorial (PAT) do Território Cinturão Verde de São Paulo, o qual será melhor descrito no item 4 – Escopo do Trabalho. Considerando a complexidade deste PAT e visando sua melhor execução, se faz necessário o assessoramento da equipe de coordenação na execução de atividades do referido PAT no âmbito do Projeto Pró-Espécies.

## **2. Critérios para Habilitação de Fornecedores**

Esta contratação será do tipo Pessoa Física ou Pessoa Jurídica Individual – apenas uma pessoa para execução.

O Proponente deve prever a incidência de encargos sobre a contratação. Os valores devem constar na proposta do fornecedor.

Para participação da concorrência o fornecedor deverá apresentar junto da proposta os documentos abaixo. Serão consideradas válidas as certidões com até 90 (noventa) dias da data de emissão.

### **Para proponente Pessoa Jurídica (exceto MEI)**

1) Orçamento contendo:

- a. Nome da empresa;
- b. CNPJ;
- c. contato do responsável pela proposta;
- d. Código de Prestação de Serviço que será informado na Nota Fiscal;
- e. Informar o local da prestação de serviço e alíquota;
- f. Orçamento deve ser enviado em formato PDF.

2) Cartão CNPJ da Empresa;

3) Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;

4) Cópia do Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) e última alteração - OBS: a última alteração deve conter os representantes legais e o endereço atualizado;

5) Procuração do representante, se houver;

6) Certidão Negativas de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

7) Certificado de Regularidade do FGTS;

8) No caso de isenção fiscal, encaminhar a declaração de isenção com a legislação pertinente;

**Para proponente Pessoa Jurídica (MEI)**

- 1) Orçamento contendo:
  - a. Nome da empresa;
  - b. CNPJ;
  - c. Contato do responsável pela proposta;
  - d. Código de Prestação de Serviço que será informado na Nota Fiscal;
  - e. Informar o local da prestação de serviço e alíquota;
  - f. Orçamento deve ser enviado em formato PDF.
- 2) Cartão CNPJ da Empresa;
- 3) Documento Oficial de Identificação Pessoal (RG, CPF, CNH, Passaporte ou Carteira de Trabalho);
- 4) Comprovante de MEI;
- 5) Inscrição Estadual e Inscrição Municipal
- 6) Procuração do representante, se houver;
- 7) Certidão Negativas de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 8) Certidão do FGTS;

**Para proponente Pessoa Física:**

- 1) Orçamento contendo:
  - a. Nome do Prestador de Serviços;
  - b. CPF;
  - c. Contato do responsável pela proposta;
  - d. Informar o local da prestação de serviço;
  - e. Orçamento deve ser enviado em formato PDF.
- 2) Comprovante de Endereço Completo;
- 3) Documento Oficial de Identificação Pessoal (RG, CPF, CNH, Passaporte ou Carteira de Trabalho);

Eventualmente, conforme necessidade do processo, pode ser solicitado por e-mail pela equipe de compras após o processo de seleção de fornecedor documentos como: Faturamento médio mensal nos últimos 12 meses carimbado e assinado pelo Contador, Declaração do Imposto de Renda PJ vigente, comprovante bancário, entre outras.

**3. Objetivo do trabalho**

O objetivo deste convite é a contratação de serviço com vistas ao assessoramento e ao apoio técnico e operacional relativos à finalização da elaboração, à implementação e ao monitoramento do Plano de Ação Territorial (PAT) do Território 20 - Cinturão Verde de São Paulo.

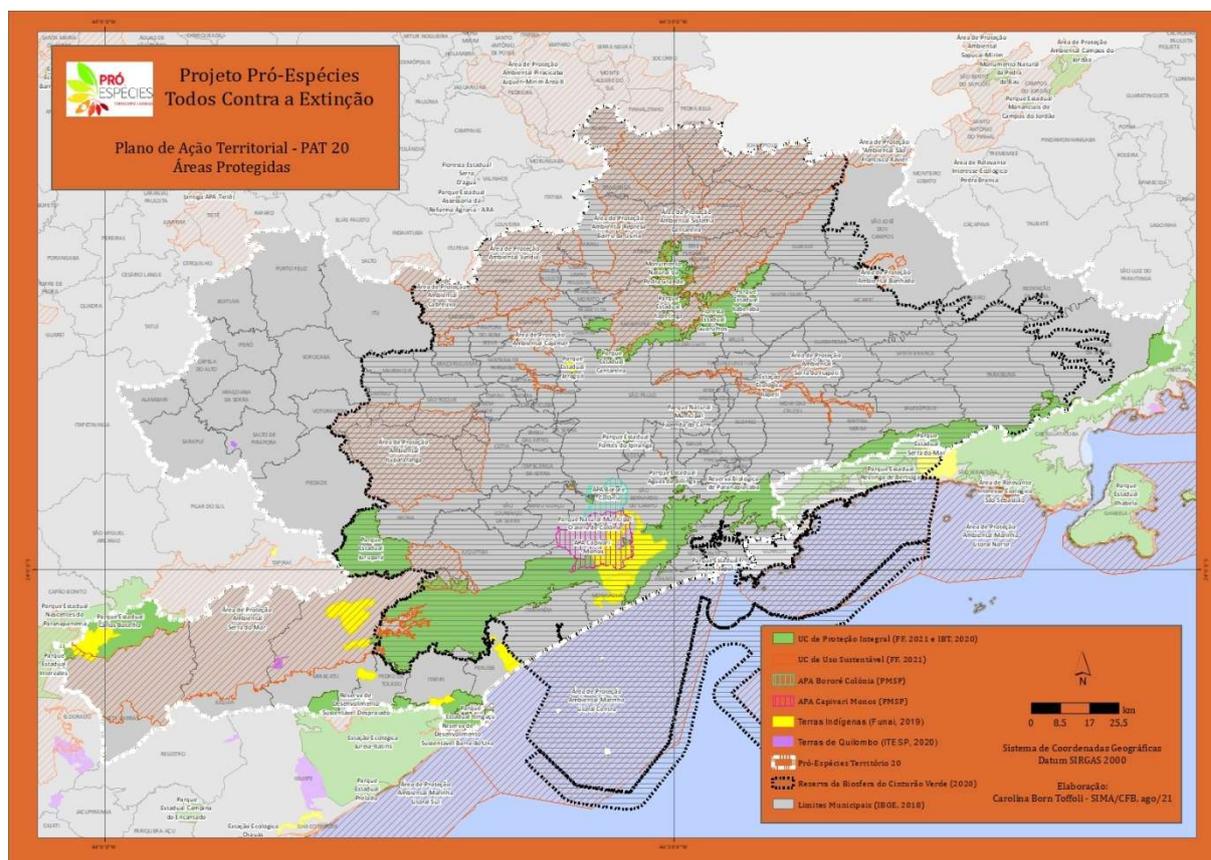
#### 4. Escopo do trabalho

As atividades e produtos previstos nesta Carta Convite serão desenvolvidos no âmbito do Plano de Ação Territorial (PAT) do Território 20 - Cinturão Verde de São Paulo.

Este Território possui 2.742.169,37ha, intersecciona 89 municípios e se estende da região de Sorocaba a oeste até a região de São José dos Campos a leste, até as porções terrestres de municípios do litoral central a sul e municípios integrantes do Sistema Cantareira a norte.

Este Território também intersecciona 31 Unidades de Conservação estaduais, das quais 16 de proteção integral e 16 de uso sustentável, contemplando, ainda 16 Terras Indígenas e 3 terras de Quilombo, bem como boa parte dos limites da Reserva da Biosfera do Cinturão Verde de São Paulo (RBCV), como pode ser observado na Figura 1.

Figura 1: Território 20 – Cinturão Verde de São Paulo – Áreas protegidas

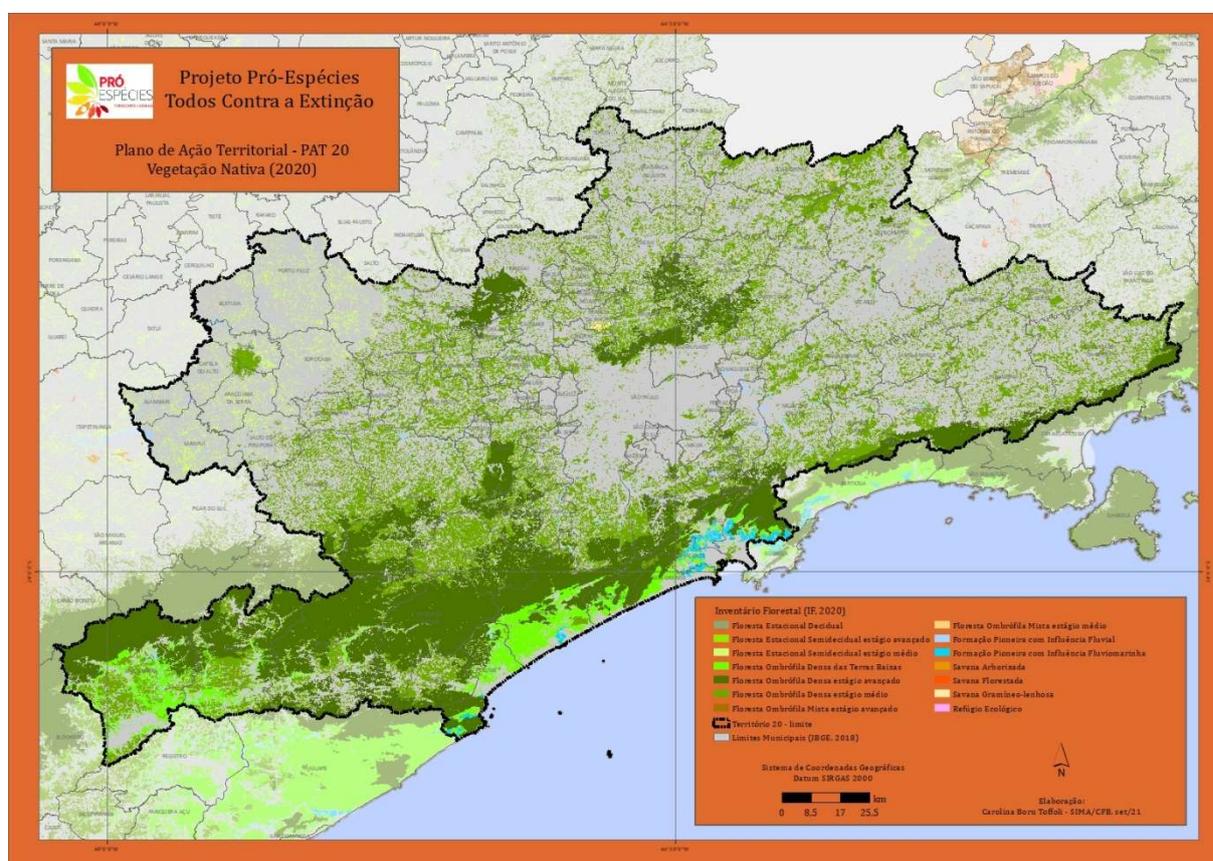


No que se refere à caracterização fitogeográfica, dentro do domínio da Mata Atlântica, grande parte do Território 20 está situado na área do Planalto Paulistano, cuja cobertura vegetal é considerada um tipo transicional entre as florestas de encosta atlântica (floresta ombrófila densa) e as florestas estacionais semidecíduais do interior, com predomínio da primeira (De Vuono, 1985, Rossi 1994,

Aragaki 1997, Garcia & Pirani 2001, Dilisch 2002, Ogata & Gomes 2006, Hirata 2006, Catharino et al. 2006, Catharino & Aragaki 2008). Nesta região também estão presentes pequenos trechos de campos e cerrados (Garcia & Pirani 2005). Importante salientar que todas as classes de fitofisionomias reconhecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e estatística (IBGE) estão representadas neste Território, conforme pode ser observado na Figura 2.

A maior parte da cobertura vegetal do território foi eliminada ou fragmentada, sendo que os maiores fragmentos se encontram em direção à periferia da Região Metropolitana de São Paulo, normalmente junto às cabeceiras de rios e áreas de mananciais. Tais fragmentos são bastante heterogêneos e, na sua maior parte, remanescentes secundários da antiga cobertura, restando poucos em situação primitiva (Catharino & Aragaki 2008). Na figura 2 pode-se observar os remanescentes de vegetação nativa atualmente existentes no Território.

Figura 2: Remanescentes de vegetação nativa em 2020, no Território 20.



Na região de mananciais na Bacia do Guarapiranga e ao longo da represa Billings, ao sul do Território, encontram-se resquícios de florestas primitivas, com sinais de retiradas de madeiras, palmitos, bromélias e orquídeas, sendo preocupante a situação da vegetação associada a cursos d'água, como os campos úmidos (várzeas) e as florestas de pântanos que já desapareceram quase que por completo, e também os fragmentos remanescentes que correm riscos de antropização por

efeito de borda, bosqueamento e invasão por espécies exóticas, notadamente aquelas utilizadas em paisagismo e/ou arborização urbana (Catharino & Aragaki & 2008).

Em relação à fauna silvestre, o território conta com uma grande diversidade de espécies, abrangendo desde espécies generalistas, com maior capacidade de adaptação a ambientes alterados por ações antrópicas, até espécies classificadas como Criticamente em Perigo de extinção, que geralmente ocupam as áreas do território com vegetação mais preservada.

A maior pressão sobre as espécies ameaçadas é a perda de habitat pela urbanização, seja de forma planejada ou não, e por obras de infraestrutura e empreendimentos de tipologias diversas, causadores de significativo impacto ambiental, como, por exemplo, linhas de transmissão de energia, dutos, rodovias e ferrovias. Estes empreendimentos, além de provocarem a degradação *in loco*, levam à fragmentação de vegetações e consequente efeito de borda, invasão por espécies exóticas (como o sagui-de-tufo-branco - *Callithrix jacchus* e saguis híbridos e pau-incenso - *Pittosporum undulatum*) e transmissão de doenças para animais silvestres (como febre amarela, com destaque ao significativo impacto desta sobre as populações de bugio-ruivo - *Alouatta guariba clamitans*), além da poluição aérea, sonora e de corpos d'água, atropelamentos e eletrocussão, retirada ilegal de espécies das poucas matas existentes, entre outros problemas.

## 5. Especificações

5.1. O Plano de Ação Territorial (PAT) do Território 20 - Cinturão Verde de São Paulo está sob coordenação da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente (SIMA), por meio do Núcleo Operacional do Território 20.

5.2. As atividades necessárias à consecução do objetivo previsto no item 3 desta Carta Convite deverão ser realizadas, sobretudo, junto à coordenação do projeto no âmbito da SIMA, mas também junto aos demais membros da equipe SIMA e da equipe WWF-Brasil, ou a parceiros externos envolvidos no projeto, sempre que necessário.

5.3. Os serviços de assessoramento e apoio técnicos e operacionais previstos poderão ser realizados remotamente, à exceção dos trabalhos de campo (se necessários). Neste sentido, a contratada deverá ter disponibilidade de acesso à plataforma colaborativa Teams (Microsoft), adotada institucionalmente pela SIMA, quando da realização das reuniões necessárias à execução das atividades previstas neste Convite junto à equipe SIMA.

5.4. A contratada deverá realizar **reuniões periódicas com a coordenação do Núcleo Operacional da PAT Território 20** (incluídos outros membros da equipe, parceiros ou membros do WWF-Brasil, quando necessário) numa frequência semanal, quinzenal ou mensal (a depender das demandas do período), com vistas à discussão e encaminhamentos necessários ao andamento do PAT e demais desdobramentos.

- 5.5. A contratada deverá estar presente nas **reuniões do Grupo de Assessoramento Técnico (GAT)** do PAT em questão, bem como nas reuniões do Grupo de Trabalho SIMA de acompanhamento do Projeto Pró-Espécies (instituído pela Resolução SIMA 99/2020), as quais serão realizadas com frequência bimestral ou trimestral.
- 5.6. A contratada deverá **acompanhar trabalhos/expedições de campo** (considerando as restrições e medidas sanitárias impostas pela pandemia da Covid-19), caso necessário, realizando a relatoria dos mesmos no formato combinado com a contratante. Caso haja necessidade destes trabalhos, os custos envolvidos nos mesmos com deslocamento, alimentação e hospedagem serão de responsabilidade da contratada.
- 5.7. A contratada deverá apoiar a Coordenação do Núcleo Operacional e equipe SIMA na **elaboração e ajustes dos Planos Orçamentários Anuais (POA)**, bem como das **prestações de contas relativas à contrapartida** do Projeto, de periodicidade anual, participando das reuniões necessárias para tal.
- 5.8. No que se refere especificamente à **assessoria e apoio técnicos voltados à elaboração do PAT**, caberá à contratada estruturar, adequar e revisar o conteúdo do Sumário Executivo do PAT, deixando-o pronto para diagramação e publicação, devendo, para tanto:
- a. mobilizar e apoiar (individualmente ou por meio de reuniões) os autores das várias seções na produção de seus respectivos textos, levantando dados complementares, se necessário;
  - b. apoiar os autores na curadoria, seleção e obtenção das autorizações de uso das imagens que ilustrarão seus respectivos textos;
  - c. gerir o prazo de elaboração destes textos junto aos autores;
  - d. adequar o conteúdo recebido dos vários autores com vistas à coesão e coerência dos textos e padronização dos elementos textuais e não textuais;
  - e. realizar a revisão bibliográfica e elaborar a ficha catalográfica do Sumário Executivo;
  - f. elaborar Carta Convite voltada à contratação de serviços de diagramação e impressão do Sumário Executivo, bem como analisar as propostas recebidas e realizar os encaminhamentos necessários junto ao WWF-Brasil para conclusão do contrato.
- 5.9. Ainda quanto à **assessoria e apoio técnicos voltados à elaboração do PAT**, a contratada deverá apoiar a confecção da Matriz de Planejamento Final, devendo, para tanto:
- a. realizar ajustes de redação necessários nos conteúdos dos campos da Matriz;
  - b. ajustar ou compatibilizar algumas ações com conteúdos de outras políticas públicas de biodiversidade disponíveis, como planos de manejo;
  - c. consultar articuladores e colaboradores sugeridos sobre o interesse em constar de determinada ação com estas funções;

- d. elaborar o orçamento para previsão de custos de cada ação;
  - e. formatar Matriz de Planejamento do PAT em sua versão final.
- 5.10. No que se refere especificamente à **assessoria e apoio técnicos voltados à implementação das ações previstas no PAT**, caberá à contratada:
- a. apoiar a coordenação do PAT na mobilização de articuladores e colaboradores responsáveis pelas ações prioritárias do PAT, bem como apoio a estes atores para execução das ações e cumprimento dos prazos;
  - b. participar e/ou assumir a facilitação (quando necessário) em reuniões de ações específicas do PAT, a serem realizadas junto aos respectivos articuladores e colaboradores, cuja frequência será definida junto a estes parceiros, de acordo a necessidade com vistas a zelar pelo cronograma de execução destas ações;
  - c. elaborar cartas convite com vistas a contratação de consultorias ou serviços, bem como aquisição de imobilizados, conforme as orientações técnicas e administrativas da coordenação do PAT e respeitando os modelos de referência disponibilizados pelo WWF-Brasil;
  - d. participar da avaliação das propostas recebidas em resposta a estas cartas-convite;
  - e. apoiar a coordenação da equipe do PAT envolvidas nestas contratações na avaliação e elaboração dos formulários de aprovação ou complementações relativos aos produtos recebidos;
  - f. apoiar a divulgação de informações sobre o PAT, por meio de elaboração de textos informativos e outras formas de comunicação, como subsídio aos trabalhos da assessoria de comunicação do PAT;
  - g. identificar potenciais fontes de captação de recursos (editais, fundos, etc.) e elaborar projetos visando a execução de ações do PAT; dentre outras frentes de atuação a serem previamente combinadas com a coordenação do PAT;
- 5.11. No que se refere especificamente à **assessoria e apoio técnicos voltados ao monitoramento e avaliação das ações, dos produtos e dos resultados previstos no PAT**, caberá à contratada:
- a. apoiar a coordenação e equipe envolvida no PAT na elaboração de indicadores de impacto para monitorar e avaliar a execução das ações, bem como o alcance das respectivas metas e resultados previstos no PAT;
  - b. sistematizar informações fornecidas pelos articuladores e colaboradores das ações do PAT e/ou buscar novas informações, com vistas à alimentação destes indicadores e atualização da Matriz e Painel de Monitoria do PAT, utilizando-se, para tanto, de planilhas excel, mapas

e soluções de *Business Intelligence*, dentre outros instrumentos de organização e apresentação e dados;

c. participar e apoiar a facilitação das Oficinas de Monitoria do PAT.

5.12. Em todas as **reuniões, oficinas e demais eventos** já citados ou não, caberá à contratada a realização:

a. da gestão de convidados, considerando a organização das planilhas de convidados (buscas por nomes e contatos quando necessário); envio dos convites e/ou formulários de inscrição; organização/confirmações de presença; esclarecimento de dúvidas dos convidados; envio de lembretes da reunião;

b. preparação de materiais de apoio quando necessário, como dados organizados em planilhas e matrizes de planejamento ou monitoramento, apresentações em Power Point ou ainda outros formatos, como subsídio à condução destas reuniões;

c. apoio operacional à facilitação destas reuniões, considerando: controle do tempo para cumprimento da programação; controle dos pedidos de fala; organização dos registros de presença (prints de telas, por exemplo); acompanhamento e organização do chat; gestão das salas de trabalho quando existentes (criação e atribuição dos convidados, esclarecimento de dúvidas e/ou relatoria de grupos de trabalho, etc);

d. organização dos registros de presença, das discussões, dos resultados alcançados e dos encaminhamentos derivados destas reuniões, bem como confecção dos relatórios/memórias ou produtos (tais como matrizes e planilhas ou outros materiais) decorrentes nos formatos combinados com a contratante;

e. envio destes relatórios/memórias ou produtos aos participantes, bem como recepção e organização de possíveis dúvidas quanto aos encaminhamentos destas reuniões, com vistas ao equacionamento das mesmas junto à SIMA e devolutivas aos participantes.

## 5. Período do trabalho

O período de trabalho será de 18 meses (período estimado de jul/2022 a nov/2023). Qualquer prorrogação deste prazo deverá ser concedida e aprovada previamente, por escrito, de comum acordo entre as partes contratada e contratante, sem custo adicional ao contratante e mediante um Termo Aditivo ao contrato a ser assinado.

## 6. Plano de trabalho

As atividades a serem executadas com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Convite, estão sinteticamente expostas no Quadro I a seguir.

Quadro I: Atividades a serem realizadas pela contratada

Item	Atividades	Período para realização
1	Realizar reuniões periódicas com a coordenação do Núcleo Operacional da PAT para o planejamento da execução e acompanhamento das atividades.	aproximadamente 30 dias ao longo dos 18 meses do contrato <sup>1</sup> .
2	Apoiar a elaboração da Matriz de Planejamento Final do PAT	30 dias
3	Estruturar, adequar e revisar o conteúdo do Sumário Executivo do PAT	30 dias
4	Assessorar e apoiar tecnicamente a implementação das ações prioritárias previstas no PAT	aproximadamente 250 dias ao longo dos 18 meses do contrato <sup>2</sup>
5	Assessorar e apoiar tecnicamente o monitoramento e avaliação das ações, produtos e resultados previstos no PAT	aproximadamente 90 dias ao longo dos 18 meses do contrato <sup>3</sup>
6	Acompanhar e organizar os resultados dos trabalhos/expedições de campo	aproximadamente 30 dias ao longo dos 18 meses do contrato
7	Apoiar a elaboração e/ou ajustes dos Planos Orçamentários Anuais (POA)	aproximadamente 15 dias ao longo dos 18 meses do contrato <sup>4</sup>
8	Apoiar a elaboração e/ou ajustes das prestações de contas de contrapartida	aproximadamente 15 dias ao longo dos 18 meses do contrato <sup>5</sup>
9	Participar e apoiar a realização e organização dos resultados das reuniões do Grupo de Assessoramento Técnico (GAT)	aproximadamente 25 dias ao longo dos 18 meses do contrato <sup>6</sup>
10	Participar e apoiar a realização e organização dos resultados das reuniões do Grupo de Trabalho da SIMA para Acompanhamento do Pró-Espécies	aproximadamente 25 dias ao longo dos 18 meses do contrato <sup>7</sup>

<sup>1</sup> Considerou-se para efeito deste cálculo a realização de reuniões na máxima periodicidade prevista no item “5. Especificações”, cada qual com uma duração de aproximadamente 3h.

<sup>2</sup> Considerou-se para efeito deste cálculo as diversas frentes de atuação previstas no item 5.10

<sup>3</sup> Considerou-se para efeito deste cálculo as diversas frentes de atuação previstas no item 5.11

<sup>4</sup> Considerou-se para efeito deste cálculo que será necessária a elaboração de 2 (dois) POA durante a vigência do contrato, cada qual demandando aproximadamente 7 dias de dedicação da contratada.

<sup>5</sup> Considerou-se para efeito deste cálculo que será necessária a elaboração de 2 (duas) prestações de conta de contrapartida durante a vigência do contrato, cada qual demandando aproximadamente 7 dias de dedicação da contratada.

<sup>6</sup> Considerou-se para efeito deste cálculo a realização de reuniões na máxima periodicidade prevista no item 5.5 (bimestral), totalizando 9 reuniões durante a vigência do contrato, cada uma demandando uma dedicação de aproximadamente 20h da contratada, entre preparação, realização e organização dos resultados.

<sup>7</sup> Considerou-se para efeito deste cálculo a realização de reuniões na máxima periodicidade prevista no item 5.5 (bimestral), totalizando 9 reuniões durante a vigência do contrato, cada uma demandando uma dedicação de aproximadamente 20h da contratada, entre preparação, realização e organização dos resultados.

As reuniões periódicas previstas no item 1 do Quadro 1 deverão contemplar aquelas destinadas ao planejamento da execução de cada Produto previsto no item 7 desta Carta Convite, a serem realizadas previamente ao início de cada Produto, a fim de ajustar objetivos, procedimentos e materiais a serem adotados. Os resultados destas reuniões, além de serem registradas em ata pela contratante (assim como as demais a serem realizadas), deverão subsidiar a elaboração dos Planos de Trabalho (e respectivos cronogramas de execução) de responsabilidade da contratada, previstos no item 7 desta Carta Convite. Tanto as atas quanto os Planos de Trabalho deverão integrar o contrato relativo aos serviços previstos nesta Carta Convite.

### 7. Produtos esperados, cronograma de entrega

Nº	Descrição dos Produtos	Prazo de Entrega (prevista)	Período de Aprovação (prevista)
1	Matriz de Planejamento Final do PAT	Até 30 dias após a data de assinatura do contrato.	Até 10 dias após a entrega do produto
2	Conteúdo do Sumário Executivo revisado	Até 60 dias após a data de assinatura do contrato	Até 10 dias após a entrega do produto
3	Carta Convite para contratação de serviços de diagramação das publicações e materiais de divulgação prioritários previstos no PAT	Até 70 dias após a data de assinatura do contrato	Até 10 dias após a entrega do produto
4	Carta Convite para contratação de assessoria de comunicação voltada à elaboração do Plano de Comunicação do PAT (contemplando a definição de temas prioritários e de estratégias de comunicação adequadas a cada tema e aos diferentes públicos-alvo relacionados)	Até 80 dias após a data de assinatura do contrato	Até 10 dias após a entrega do produto
5	Carta Convite para contratação de consultoria com vistas à realização de diagnóstico da ocorrência de EEI no território e definição de áreas prioritárias para o estabelecimento de planos de ação voltados à prevenção, detecção precoce e resposta rápida, controle, erradicação e ou boas práticas no cultivo/criação relativos a espécies exóticas invasoras de fauna e flora, bem como Plano de Trabalho e cronograma de execução das atividades a serem executadas no 2º trimestre.	Até 90 dias após a data de assinatura do contrato	Até 10 dias após a entrega do produto

6	Relatório descritivo e comprobatório de atividades executadas no 1º semestre e seus anexos, bem como Plano de Trabalho com cronograma para o 2º semestre.	Até 180 dias após a data de assinatura do contrato	Até 10 dias após a entrega do produto
7	Relatório descritivo e comprobatório de atividades executadas no 2º semestre e seus anexos, bem como Plano de Trabalho com cronograma para o 3º semestre.	Até 360 dias após a data de assinatura do contrato	Até 10 dias após a entrega do produto
8	Relatório descritivo e comprobatório de atividades executadas no 3º semestre e Relatório final com a síntese dos trabalhos de assessoramento e de monitoria do PAT e balanço da implementação das ações	Até 540 dias após a data de assinatura do contrato	Até 10 dias após a entrega do produto

Todos os produtos devem ser validados e aprovados pela equipe técnica do projeto. A realização de modificações sugeridas deverá estar contemplada na proposta financeira, bem como no prazo de entrega definido. Os produtos (relatórios e demais documentos técnicos) deverão ser apresentados nos formatos \*.doc, \*.pdf, \*.xls ou outro, de acordo com a necessidade.

Os Planos de Trabalho previstos em alguns produtos deverão ser desenhados em comum acordo com a contratante e considerando a evolução dos trabalhos nos semestres anteriores e em conformidade com o previsto no item 6 desta Carta Convite.

Todos os Relatórios descritivos e comprobatórios da execução das atividades de cada trimestre/semestre, previstos no quadro de produtos esperados, deverão seguir modelo e atentar para o conteúdo previamente combinado com a contratante. Em linhas gerais, cada seção deverá ser dedicada a uma atividade realizada, em que conste, minimamente, os objetivos da atividade, a descrição da mesma, os resultados alcançados (ilustrados, se necessário, com gráficos, tabelas, mapas e/ou fotos), próximos passos, pontos de atenção e documentos comprobatórios de participação dos atores envolvidos (tabela com nome, instituição e contato dos atores envolvidos, prints de reuniões, etc).

Os prazos aqui apresentados são uma referência, podendo sofrer alterações conforme a duração do processo de seleção e elaboração de contrato ou acordo entre a Contratada e equipe técnica. O prazo final para entrega do último produto é: 31/11/2023.

## 8. Condições de desembolso

Parcela	Condição de desembolso	Data de pagamento (prevista)	% paga por produto
1	Mediante entrega e aprovação do <b>Produto 1</b> e entrega da Nota Fiscal.	Até 15 dias após a data de aprovação do Produto e entrega de Nota Fiscal.	20%
2	Mediante entrega e aprovação do <b>Produto 2</b> e entrega da Nota Fiscal.	Até 15 dias após a data de aprovação do Produto e entrega de Nota Fiscal.	20%
3	Mediante entrega e aprovação dos <b>Produtos 3, 4 e 5</b> e entrega da Nota Fiscal.	Até 15 dias após a data de aprovação do Produto e entrega de Nota Fiscal.	25%
4	Mediante entrega e aprovação do <b>Produto 6</b> e entrega da Nota Fiscal.	Até 15 dias após a data de aprovação do Produto e entrega de Nota Fiscal.	10%
5	Mediante entrega e aprovação dos <b>Produtos 7</b> e entrega da Nota Fiscal.	Até 15 dias após a data de aprovação do Produto e entrega de Nota Fiscal.	10%
6	Mediante entrega e aprovação do <b>Produto 8</b> e entrega da Nota Fiscal.	Até 15 dias após a data de aprovação do Produto e entrega de Nota Fiscal.	15%
Total			100%

\*IMPORTANTE: a) A quitação dos valores das parcelas ocorrerá no período aproximado de 15 dias do recebimento da Nota Fiscal e considerando que os pagamentos são realizados somente às segundas e quintas. b) A Nota Fiscal deverá ser emitida exclusivamente após solicitação da equipe do WWF-Brasil. c) A Nota Fiscal será solicitada ao fornecedor somente após a aprovação formal por parte da equipe técnica da última versão dos produtos referidos na parcela.

## 9. Orçamento

O proponente deverá informar ao WWF-Brasil: detalhes técnicos que julgar necessários, preços com memória de cálculo detalhado (ex.: hora, valor por hora, valor por produto, etc), condições de pagamento, prazo e demais informações adicionais e/ou diferenciais que se fizerem necessárias.

### Memória de cálculo por categoria

Memória de cálculo por categoria	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de serviço			
Viagens (quando for possível)	-	-	-
Diárias (quando for possível)	-	-	-
Etc.			
Valor total previsto			

### Memória de cálculo por Produto

Memória de cálculo por Produto	Tempo horas gastas	Valor total das horas	Insumos gastos	Valor total dos Insumos
Produto 01				
Produto 02				
Produto 03				
Produto 04				
Produto 05				
Produto ...				

A proposta de orçamento deverá contemplar todos os produtos e atividades conforme itens 7 e 8 e apresentar obrigatoriamente as memórias de cálculo por categoria e por produto. As duas memórias devem ter o mesmo valor.

Sobre a proposta financeira incidirão, ainda, os encargos e impostos, que serão descontados dos valores a serem pagos.

Devido aos sérios riscos representados à saúde das pessoas pela pandemia de COVID-19, entende-se que viagens deverão ser evitadas enquanto durarem as restrições referentes à segurança sanitária da população. Por isso, deve-se trabalhar com a realização de reuniões remotas, sejam aquelas para o acompanhamento das atividades previstas no plano de trabalho, sejam aquelas que em tempos normais seriam necessárias para realização de oficinas. Reuniões presenciais, viagens, atividades de campo, entre outros, poderão ser realizadas somente se houver possibilidade para tal e necessidade confirmada.

No caso de profissional que resida fora de São Paulo, o orçamento deverá incluir o valor de passagens e diárias a serem utilizadas em eventuais viagens necessárias para conclusão dos produtos, que ocorrerão somente em ocasiões excepcionais e caso haja suspensão de restrições referentes à pandemia, ressaltando-se que as reuniões ordinárias previstas nesta Carta Convite serão realizadas preferencialmente em formato virtual. Todos os custos com transporte, alojamento e alimentação decorrentes das eventuais viagens/trabalhos de campo deverão correr por conta da Contratada e constar da proposta apresentada. Considerar, para fins de orçamento, 10 dias de trabalho de campo, todos dentro do Território do PAT 20. Caso sejam imprescindíveis mais dias de trabalho de campo, estes serão ajustados em comum acordo entre contratante e contratada a partir do remanejamento de recursos previstos para outras atividades.

O proponente deverá informar ao WWF-Brasil: detalhes técnicos que julgar necessários, preços com memória de cálculo detalhado (ex.: hora, valor por hora, valor por produto, etc), condições de pagamento, prazo e demais informações adicionais e/ou diferenciais que se fizerem necessárias.

## 10. Perfil do profissional a ser contratado

O(a) profissional deverá comprovar formação/experiência em:

• Requisitos eliminatórios (obrigatórios):

- formação (graduação completa) em Gestão de Políticas Públicas, Gestão Ambiental, Geografia, Ciências da Informação ou Comunicação, Ciências Biológicas, Ecologia ou áreas afins;
- experiência em gestão de políticas públicas, planos, programas ou projetos ambientais e/ou territoriais, incluindo as etapas de planejamento, implementação e monitoramento participativos;
- coordenação e/ou facilitação/moderação de grupos de trabalho ou outros meios para a elaboração participativa de políticas públicas, planos, programas ou projetos.;
- coordenação e/ou facilitação de reuniões em ambiente virtual e presencial;
- elaboração de relatórios de reuniões e/ou oficinas, bem como de execução física de projetos;
- organização, formatação, revisão e normalização de documentos textuais ou áudio visuais para publicação;
- trabalhos que envolvam organização e apresentação de dados e informações em planilhas de excel, gráficos, tabelas dinâmicas;
- trabalhos que envolvam a elaboração de termos de referência, editais e/ou cartas-convite para contratação de consultorias e serviços;
- trabalhos que envolvam a elaboração de planejamentos orçamentários de projetos, bem como a elaboração dos respectivos relatórios de prestação de contas financeiras;
- experiência na implementação de projetos junto a órgãos públicos.

• Requisitos classificatórios (desejáveis):

- experiência com Planos de Ação (Nacionais, Estaduais ou Territoriais) para a conservação de espécies ou ecossistemas ameaçados ou outros planos focados em biodiversidade e território;
- experiência com projetos com espécies ameaçadas de extinção;
- conhecimento/experiência no território do PAT;
- experiência na implementação de projetos junto a órgãos públicos;
- experiência em planejamento da conservação;
- experiência em captação de recursos para projetos ambientais.

Importante ressaltar que a comprovação de cada um dos itens da qualificação exigida, sejam os requisitos obrigatórios ou classificatórios, deverão ser apontados pela proponente em Capítulo da proposta especificamente dedicado a este fim. Este Capítulo deverá estar subdividido por requisito, seguindo a forma de organização dos mesmos, constantes deste Convite, sendo que cada documento comprobatório deverá ser juntado ou citado no subitem correspondente ao requisito que visa comprovar.

Deste modo, deverão ser juntadas em cada subitem deste Capítulo, as versões digitalizadas de cada documento comprobatório que não se encontre disponível em ambiente virtual. Deverão ser listadas as referências completas, de acordo com as normas vigentes, para aqueles que possam ser acessados virtualmente. Nestas referências deverá constar o link do endereço eletrônico e a data de acesso.

Não serão aceitas propostas que não cumprirem expressamente estas regras de apresentação dos documentos comprobatórios.

Caso o proponente tenha interesse na participação de mais processos seletivos no âmbito do Projeto Pró-Espécies, devem ser apresentadas informações específicas, conforme Item III das Disposições Gerais desta Carta Convite.

O Projeto Pró-Espécies estimula a participação de mulheres na composição das equipes a participarem dos processos seletivos, sempre em busca de um equilíbrio de gênero nas diferentes fases de implementação do projeto.

## **11. Critérios de seleção**

A modalidade de seleção desta contratação será a de técnica e preço.

A avaliação se dará pelas seguintes etapas:

- A. Etapa I: Análise Técnica
- B. Etapa II: Entrevista
- C. Etapa III: Análise Final

As condições e critérios para avaliação de cada etapa estão descritos a seguir.

### **A. Etapa I: Análise Técnica**

Esta etapa considera o somatório dos pontos associados aos critérios técnicos definidos pela equipe, garantindo a comprovação da capacidade técnica de execução do contratado (**caso não haja envio das comprovações juntamente com a proposta, o proponente pode ser desconsiderado do processo**), observando as pontuações apresentadas no quadro abaixo.

Será considerada somente formação e experiência nas áreas afins conforme definido no item anterior. Para comprovar o perfil do profissional devem ser enviadas comprovações (diplomas, certificados, contratos de trabalho, etc.).

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Experiência com Planos de Ação (Nacionais, Estaduais ou Territoriais) para a conservação de espécies ou ecossistemas ameaçados e/ou outros planos focados em biodiversidade e território	5 pontos por ano comprovado (0,16 por mês)	20 pontos
Experiência em projetos com espécies ameaçadas de extinção	5 pontos por ano comprovado (0,16 por mês)	20 pontos
Conhecimento/experiência no território do PAT	5 pontos por ano comprovado (0,08 por mês)	20 pontos
Experiência na implementação de projetos junto a órgãos públicos	5 pontos por ano comprovado (0,08 por mês)	20 pontos
Experiência em planejamento da conservação	2 pontos por ano comprovado (0,16 por mês)	10 pontos
Experiência em captação de recursos para projetos ambientais	2 pontos por ano comprovado (0,16 por mês)	10 pontos
<b>Total</b>		<b>100 pontos</b>

**Será classificado para a Etapa II (Análise de Preço) os proponentes que comprovarem os requisitos obrigatórios apresentados na Seção 10 desta carta convite e obtiverem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos do total de 100 (cem) pontos da análise técnica (Etapa I).**

#### **B. Etapa II: Análise de Preço**

Os proponentes classificados na Etapa I terão as suas propostas de preço avaliadas de acordo com os critérios apresentados abaixo.

Para o cálculo da Nota da Análise de Preço ( $NAP_{(i)}$ ) será utilizada a seguinte fórmula:

$$NAP_{(i)} = \frac{100 \times MinPP}{P_{pi}}$$

Onde:

- $NAP_{(i)}$  = Nota da análise de preço;
- $MinPP$  = Proposta de menor preço; e
- $Ppi$  = Proposta de preço em avaliação.

A proposta de menor preço terá a nota 100 (cem).

### C. Etapa III: Análise Final

A pontuação final ( $NF_{(i)}$ ) será a soma da Nota da Análise Técnica (sendo a nota máxima 100 pontos) vezes 70% e da Nota da Análise de Preço (sendo a nota máxima 100 pontos) vezes 30%, totalizando 100 pontos.

Para o cálculo da Nota Final ( $NF_{(i)}$ ) será utilizada a seguinte fórmula:

$$NF_{(i)} = NAT_{(i)} \times 0,7 + NAP_{(i)} \times 0,3$$

Onde:

- $NF_{(i)}$  = Nota final;
- $NAT_{(i)}$  = Nota da análise técnica;
- $NAP_{(i)}$  = Nota da análise de preço.

**Será selecionado o proponente que obtiver a maior pontuação do total de 100 (cem) pontos, tendo como premissa o cumprimento de todas as exigências de documentações e comprovações solicitadas nesta Carta Convite e o orçamento disponível no projeto.**

## 12. Avaliação

A seleção se dará única e exclusivamente pela SIMA e WWF-Brasil e não será admitido recurso ou impugnação neste processo seletivo por parte dos Proponentes.

Qualquer modificação, adição ou ordem de mudança a qualquer um dos requisitos ou disposições desta Carta-Convite quando da apresentação da proposta deverá ser avaliado e aprovado pelo WWF-Brasil.

O responsável pelo acompanhamento deste trabalho será informado posteriormente, no contrato.

### **13. Condição de Pagamento**

O pagamento da primeira parcela não poderá ser superior a 30% do valor do trabalho e seguirá o plano de trabalho apresentado no item 6. Não serão realizados pagamentos sem entrega e aprovação de produtos pela equipe técnica do WWF-Brasil e SIMA/SP.

A quitação dos valores das parcelas ocorrerá em até 15 dias após o cumprimento do recebimento da Nota Fiscal. A Nota Fiscal será solicitada em momento posterior à aprovação formal dos produtos, por parte da equipe técnica do WWF-Brasil.

### **14. Sigilo e Confidencialidade**

O Proponente, uma vez selecionado e contratado, deverá garantir a segurança de toda e qualquer informação de natureza institucional ou pessoal da Contratante e se compromete a não divulgá-las ou fornecê-las a terceiros desde o momento de seleção até todo o curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal. Tal obrigação estender-se-á após findo o prazo de vigência do Contrato, conforme cláusula a constar neste instrumento.

### **15. Disposições Gerais**

- I. É de exclusiva responsabilidade do proponente acompanhar os canais oficiais de comunicação deste processo, inclusive para ciência de possíveis alterações, prorrogação de prazos, bem como de divulgação do resultado;
- II. Ao final do processo, todos os proponentes serão comunicados por e-mail do resultado da seleção, sendo selecionados ou não.
- III. Caso haja participação ou interesse do proponente em outros processos seletivos ou já esteja contratado para execução de serviços no âmbito do Projeto Pró-Espécies:
  - o Deve ser informado na Proposta Técnica em quais outros processos a proponente têm interesse em concorrer, está concorrendo ou já foi contratada;
  - o Devem ser apresentados na Proposta Técnica equipes e tempo de dedicação compatíveis com o escopo do presente serviço e de eventuais outros.
- IV. As despesas de elaboração de propostas são de responsabilidade exclusiva do proponente;
- V. Quanto aos questionamentos, a todos os participantes serão dadas as informações pertinentes ao processo, seguindo Seção 21 desta Carta Convite;
- VI. Não serão permitidas subcontratações para execução deste trabalho, salvo se expressamente indicado pelo Proponente na proposta e de forma justificada, além de igualmente expressamente autorizado pelo WWF-Brasil.
- VII. O WWF-Brasil se reserva do direito de alterar ou cancelar este processo seletivo a qualquer momento;

- VIII. O Proponente deve prever a incidência de encargos sobre a contratação. Os valores devem constar na proposta do fornecedor;
- IX. Ao responder a Carta Convite o Proponente consente em ceder ao WWF-Brasil os dados pessoais as informações necessárias para a assinatura e para garantir a divulgação e transparência ao processo. Ao participar desta seleção apresentando proposta comercial, o Proponente DECLARA que os dados pessoais informados são verídicos e foram legitimamente coletados pelo WWF-Brasil para fins pré-contratuais e serão tratados no âmbito do Processo de Compras do WWF-Brasil – o tratamento de dados pessoais o que abrange quaisquer operações que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, processamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência ou extração de dados pessoais se dará pelo prazo máximo de 10 (dez) anos. O WWF-Brasil se compromete a adotar as medidas necessárias para assegurar os direitos e princípios previstos nas leis de proteção de dados pessoais. A qualquer tempo, o Proponente poderá solicitar ao WWF-Brasil a retificação, a alteração, bem como a exclusão de seus dados pessoais do banco de dados, sem qualquer ônus, observando, entretanto, que a exclusão de dados pessoais pode não ser feita de imediato, considerando que o WWF-Brasil pode estar obrigado a cumprir com a legislação aplicável. O Proponente também CONSENTE que os dados pessoais recolhidos no presente instrumento poderão ser processados e armazenados em meio físico e digital. O WWF-Brasil é a instituição responsável pelo tratamento dos dados pessoais, os quais serão tratados de forma sigilosa e utilizados, exclusivamente, para os fins descritos na Política de Compras do WWF-Brasil, podendo, ainda, ser transferidos a terceiros para o cumprimento deste fim, inclusive aqueles decorrentes de obrigações legais e transparência do processo de seleção. O Proponente também CONSENTE livre e expressamente, conforme assinatura na proposta a ser apresentada, que, em determinados tipos de tratamento, os dados pessoais podem envolver a sua transferência para os Beneficiários do Projeto Pró-espécies, para o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (Funbio), para o Ministério do Meio Ambiente (MMA) e para fora do Brasil em razão da Rede WWF Internacional e do Global Environment Facility Trust Fund (GEF), caso no qual o WWF-Brasil compromete-se em assegurar o cumprimento de disposições legais aplicáveis, especialmente quanto à determinação da adequabilidade de tal país no tocante à proteção de dados pessoais e aos requisitos aplicáveis a tais transferências;
- X. Prezando pela transparência dos Processos de Seleção do Pró-Espécies, os resultados do Processo Seletivo serão disponibilizados na página da chamada do Site do projeto. Ao responder a Carta Convite o Proponente consente a divulgação de informações como valor da proposta financeira e nome da empresa proponente;
- XI. A proposta deverá indicar, se houver, a existência de qualquer potencial Conflito de Interesse com colaboradores do WWF-Brasil, familiares ou terceiros a ele vinculados, em conformidade

- com o Código de Conduta do WWF-Brasil (disponível em: [https://www.wwf.org.br/wwf\\_brasil/organizacao/codigo\\_de\\_conduta\\_do\\_wwf\\_brasil/](https://www.wwf.org.br/wwf_brasil/organizacao/codigo_de_conduta_do_wwf_brasil/));
- XII. Para efeitos de assinatura do Contrato, o Proponente declara estar ciente de que deverá assegurar-se de riscos profissionais, durante o período de duração deste trabalho/serviço, exonerando o WWF-Brasil de qualquer percalço que lhe ocorra no cumprimento das atividades do dito contrato;
- XIII. O WWF-Brasil não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão, na proposta, de serviços necessários à execução do instrumento contratual, ou de inexatidão relativamente à quantidade contratada, com o objetivo de alterar o preço proposto na proposta aprovada; e
- XIV. O proponente não será elegível a participar da seleção caso esteja em processo de falência, recuperação judicial, dissolução, concurso de credores ou liquidação da Pessoa Jurídica.
- XV. Uma vez que a finalização do processo de seleção não implica na garantia de contratação, somente após a assinatura formal do contrato entre o proponente selecionado e o WWF-Brasil os serviços previstos por esta Carta Convite poderão ser iniciados.

#### **16. Condições para assinatura do contrato**

- 1) A efetivação da contratação pelo WWF-Brasil está condicionada à aprovação do processo e seleção pelo Funbio.
- 2) Ter a validação dos itens dispostos no item “Critérios de Seleção”, conforme descrito na Seção 11.
- 3) Ter apresentado toda a documentação necessária, conforme Seção 2 e as comprovações solicitadas na Seção 11 desta Carta Convite.

#### **17. Prazo de entrega da proposta**

A Proponente deve enviar sua proposta, considerando os itens e condições acima **até o dia 26/05/2022**.

#### **18. Prazo de seleção**

O prazo previsto para finalização do processo de seleção é de aproximadamente um mês após a publicação da Carta Convite, podendo este ser prorrogado pelo WWF-Brasil. Caso haja reabertura de processo, todos os participantes serão comunicados.

#### **19. Contato para envio da proposta ao WWF-Brasil e demais questionamentos**

A proposta deve ser enviada em dois arquivos – Proposta Técnica (que deve vir sem valores e preço) e Proposta Financeira (que deve conter o orçamento detalhado) – para os e-mails [compras@wwf.org.br](mailto:compras@wwf.org.br) e [proespecies@wwf.org.br](mailto:proespecies@wwf.org.br) com o seguinte assunto: [Pró-Espécies] Proposta Carta Convite :: SC041437. Só serão consideradas no processo de seleção as propostas que apresentarem este assunto. A proposta deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado, com indicação do nome do responsável pela Proposta e contatos (e-mail e telefone).

Dúvidas podem ser enviadas até o dia **18/05/2022** para os e-mails: [compras@wwf.org.br](mailto:compras@wwf.org.br) e [proespecies@wwf.org.br](mailto:proespecies@wwf.org.br) com o seguinte assunto: [Pró-Espécies] Dúvida Carta Convite :: SC041437. Todos os questionamentos serão respondidos em um documento único de perguntas e respostas e divulgado como anexo na página da chamada no dia **20/05/2022**. Caso a atualização não aconteça, não houve questionamentos.

\*\*\*



MINISTÉRIO DO  
MEIO AMBIENTE

