



## CARTA CONVITE

-----PRORROGAÇÃO DE PRAZO-----

Brasília-DF, 01 de setembro de 2022.

Prezado (a),

Solicitamos a gentileza de apresentar proposta de **Plano de Comunicação do Plano de Ação Territorial para Conservação de Espécies Ameaçadas de Extinção do Caminho das Tropas Paraná – São Paulo**, no âmbito do Projeto Estratégia Nacional para a Conservação de Espécies Ameaçadas de Extinção - Pró-Espécies: Todos contra a extinção.

### 1. Contextualização e justificativa do trabalho

O objetivo principal do Projeto Pró-Espécies: Todos contra a extinção é promover iniciativas para reduzir as ameaças e melhorar o estado de conservação das espécies ameaçadas de extinção. Para isso, ao longo de 13 estados brasileiros foram definidos 24 territórios, que são áreas prioritárias para implementar ações de conservação das espécies de flora e fauna e seu território. Um dos objetivos do projeto é a elaboração de Planos de Ação Territoriais para Conservação de Espécies Ameaçadas de Extinção (PATs) contemplando as espécies Criticamente Em Perigo (CR) das listas nacional e estadual de espécies ameaçadas de extinção, com foco naquelas que não possuem nenhuma estratégia de conservação.

Os planos de ação com abordagem territorial contemplam a proteção de espécies ameaçadas de diferentes grupos taxonômicos da fauna e da flora, considerando o ambiente em que as espécies vivem, os aspectos socioeconômicos da região e o envolvimento de atores locais. Para tanto, se faz necessário o apoio aos estados na elaboração dos referidos planos para os territórios já escolhidos pelo projeto onde ocorre o maior número dessas espécies.

O Território do Plano de Ação - PAT "Caminho das Tropas Paraná-São Paulo"<sup>1</sup> compreende 110 municípios no Paraná e 53 em São Paulo (área de 12.474.067 hectares) e 22 espécies-alvo (14 de flora e 8 de fauna), que são espécies Criticamente em Perigo de extinção "CR". Para esse território foram definidos seis objetivos que buscam a proteção, a conservação, a restauração, o uso sustentável dos ecossistemas e da biodiversidade do território, com atenção especial às espécies – alvo e formações fitofisionômicas campestres, savânicas, de floresta ombrófila mista e ambientes cavernícolas e cerca de 70 ações a serem implementadas, são elas:

- OBJETIVO I: Promover e fomentar a conservação integrada de flora e fauna (23 ações);
- OBJETIVO II: Promover e fomentar a conservação de ambientes cavernícolas e das espécies que neles vivem (8 ações);
- OBJETIVO III: Estabelecer e implementar políticas públicas sob a perspectiva da Saúde Única (8 ações);
- OBJETIVO IV: Incentivar e/ou fomentar o manejo das áreas produtivas com vistas a compatibilizar a conservação das espécies de fauna e flora ameaçadas de extinção e dos ecossistemas que as sustentam com o uso agrícola (11 ações);
- OBJETIVO V: Prevenir, controlar ou interromper processos de bioinvasão (13 ações); e
- OBJETIVO VI: Ampliar a efetividade de instrumentos de gestão ambiental com vistas a prevenir ou minimizar a perda e degradação de ecossistemas terrestres e aquáticos, bem como a coleta ilegal de fauna e flora (10 ações).

No âmbito do Objetivo VI supracitado foi delineada a Ação 6.9 relativa à elaboração e implementação do Plano de Comunicação do PAT, o qual deverá contemplar a definição de temas prioritários e de estratégias de comunicação mais adequadas a cada tema e aos diferentes públicos-alvo relacionados, com vistas a sensibilizar e aumentar o engajamento dos atores envolvidos.

Tendo em vista este contexto e a complexidade das temáticas abordadas, bem como a necessidade de impulsionar a implementação do PAT "Caminho das Tropas Paraná-São Paulo", esta Carta Convite se destina à contratação de serviços especializados para assessorar a coordenação do PAT na elaboração e princípio da execução de seu Plano de Comunicação.

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

Esta consultoria deverá ser do tipo Pessoa Jurídica

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

---

<sup>1</sup> Este PAT é coordenado pelos governos do estado do Paraná (por meio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo - SEDEST) e pelo governo do estado de São Paulo (por meio da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente - SIMA)

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 à 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;

9) Atestados de Capacidade Técnica;

10) Apresentação dos currículos bem como das certidões específicas da especialidade do profissional que irá prestar o serviço.

Eventualmente, conforme necessidade do processo pode ser solicitada 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 desta carta convite é a contratação de assessoria de comunicação com vistas dar suporte à contratante na elaboração e início da implementação de Plano de Comunicação do PAT, o qual deverá contemplar a definição de temas prioritários e o delineamento de estratégias de comunicação adequadas a cada tema e aos diferentes públicos-alvo afetos a estas temáticas. Importante ressaltar que os temas prioritários se relacionam com os 6 objetivos do PAT, antes mencionados.

### **4. Escopo do trabalho**

O Território denominado “Caminho das Tropas Paraná-São Paulo” compreende 110 municípios no Paraná e 53 em São Paulo (área de 12.474.067 hectares) e 22 espécies-alvo (14 de flora e 8 de fauna), que são espécies Criticamente em Perigo de extinção “CR”. Para esse território foram definidos seis objetivos que buscam a proteção, a conservação, a restauração, o uso sustentável dos ecossistemas e da biodiversidade do território, com atenção especial às espécies-alvo e formações fitofisionômicas campestres, savânicas, de floresta ombrófila mista e ambientes cavernícolas e cerca de 70 ações a serem implementadas. Para acessar na íntegra a matriz de planejamento e conhecer as espécies alvo do PAT [acesse aqui](#).

No processo de construção participativa do PAT, diversos temas prioritários e seus respectivos públicos-alvo já foram identificados como prioritários para integração ao Plano de Comunicação, os quais servirão de ponto de partida à contratação em tela, não obstante deverão ser melhor circunscritos junto à contratada:

- Divulgação do PAT, seu território e respectivas espécies-alvo, fitofisionomias prioritárias e ambientes cavernícolas, tendo como público-alvo, dentre outros: agentes públicos da área ambiental nos três níveis (incluindo agentes de fiscalização, de licenciamento e de gestão de UCs); rede de ensino; setor produtivo com atuação no território;
- Identificação, valorização e conservação das fisionomias de estepes e savanas e sua biodiversidade associada;
- Saúde e Biodiversidade, contemplando estratégias gerais sobre a abordagem da saúde única e estratégias específicas voltadas a comunicar o risco de doenças e as necessárias ações de vigilância, sobretudo na relação com cães e gatos, javalis, rã-touro e saguis exóticos e híbridos, tendo como público-alvo, dentre outros: agentes públicos de meio ambiente, saúde e agricultura (nas 3 esferas) e de ensino e pesquisa com atuação no território, bem como atores privados (proprietários rurais, munícipes);
- Processos de bioinvasão, contemplando espécies exóticas invasoras de fauna e flora e patógenos associados, bem como rotas e vetores de introdução e dispersão, tendo como público-alvo: comerciantes de plantas; viveiristas; produtores rurais (via APRE, FAEP e FETAP); demais produtores rurais não vinculados a associações; empresas de silvicultura; associações de paisagismo; restauradores; comunidades de UCs e seu entorno; rede de ensino; agentes públicos da área de meio ambiente (3 níveis); agentes públicos da área da agricultura, sobretudo assistentes técnicos e extensionistas rurais (ATERS) (3 níveis); agentes públicos da área da saúde (3 níveis); agentes de fiscalização (3 níveis);
- Manuais de boas práticas no uso de espécies ameaçadas e/ou exóticas invasoras em atividades produtivas e matrizes agrícolas amigáveis à conservação das espécies ameaçadas de fauna e flora e dos ecossistemas, contemplando normas ambientais incidentes e técnicas de conservação de solo e água (dentre outros), tendo como público-alvo: agentes públicos da área de meio ambiente (3 níveis); agentes públicos da área da agricultura, sobretudo ATERS (3 níveis); produtores rurais ligados a estas atividades; sindicatos, associações ou federações que representam e/ou reúnem tais produtores;
- Abelhas nativas, sua ecologia e criação, com destaque às abelhas solitárias e abelhas-dragão, tendo como público-alvo principal os criadores de abelhas nativas.

## 5. Especificações

Caberá a contratada por meio desta Carta Convite elaborar e dar início à implementação do Plano de Comunicação do PAT (mencionado no item 3 desta Carta Convite) considerando a execução das atividades descritas a seguir. Ressalta-se que caberá à contratada alinhar a execução/desenvolvimento destas atividades junto à contratante, antes de serem iniciadas e sempre que necessário ao longo do processo, por meio de reuniões virtuais com periodicidade mínima mensal.

- Criação de marca institucional do PAT “Caminho das Tropas Paraná-São Paulo”, com as versões em cores e monocromática, em diversos formatos de imagem, contemplando seu manual;
- Elaboração de Manual de Identidade Visual do PAT, de baixa complexidade;
- Elaboração do Plano de Comunicação do PAT, contemplando as seguintes etapas: o diagnóstico, dos respectivos públicos-alvo:
  - Diagnóstico: refinamento/detalhamento dos temas prioritários ao PAT e delimitação do público-alvo afeto a cada tema, bem como de seus posicionamentos frente a estes temas;
  - Planejamento: definição das ferramentas de comunicação e canais/plataformas mais adequados à sensibilização e/ou engajamento do público-alvo para cada tema prioritário, bem como da periodicidade e frequência das publicações e definição dos indicadores de impacto e métricas de acompanhamento.
- Criação e gestão de conteúdo para os temas prioritários, em redes sociais, durante, ao menos, 45% do tempo previsto para a esta contratação, contemplando, contemplando:
  - Planejamento mensal das publicações para cada tema, junto à contratante;
  - Criação e publicação de conteúdo nos canais e plataformas definidos na fase de planejamento (ao menos 1 post por semana em cada canal definido);
  - Acompanhamento/aferição dos indicadores de impacto e métricas definidas na fase de planejamento, contemplando volumetria de redes sociais;
  - Elaboração de relatórios trimestrais e final
- Criação de projeto gráfico, editoração e diagramação de 3 cartilhas/guia/livreto/folder, de até 30 páginas cada;
- Elaboração de Banco de Imagens do PAT, contemplando:
  - Levantamento de imagens já disponíveis em formato digital (ambientes/paisagens, espécies-alvo, atividades produtivas, etc);

- Realização de curadoria das imagens;
- Coleta de autorização de uso junto a seus autores;
- Organização das imagens em software de Banco de Imagens gratuito.

## 6. Período do trabalho

O período de trabalho será de aproximadamente **15 meses (período estimado de setembro/2022 a dezembro/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.

## 7. Plano de trabalho

As atividades a serem executadas com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Convite, estão sinteticamente expostas no Quadro I e deverão ser realizadas de acordo com as especificações técnicas tratadas no item 5 desta carta Convite.

Quadro I: Atividades a serem realizadas pela contratada

| Item | Atividades   | Tempo estimado para execução da atividade |
|------|--|---|
| 1    | Reunião inicial com as equipes do SIMA/SP, SEDEST-PR e WWF-Brasil  | 1 dia                                     |
| 2    | Criação da marca institucional do PAT  | 10 dias                                   |
| 3    | Elaboração do Manual de Identidade Visual do PAT   | 20 dias                                   |
| 4    | Elaboração do Plano de Comunicação do PAT  | 60 dias                                   |
| 5    | Criação e gestão de conteúdo para os temas prioritários e canais/plataformas definidos no Plano de Comunicação | 200 dias                                  |
| 6    | Criação de projeto gráfico, editoração e diagramação para 3 cartilhas/guias/folders/livretos                   | 90 dias                                   |
| 7    | Elaboração de Banco de Imagens do PAT  | 60 dias                                   |
| 8    | Elaboração de relatórios trimestrais (4 no total) e final  | 10 dias                                   |

## 8. Produtos esperados, cronograma de entrega

| Nº do produto | Descrição dos Produtos | Prazo de Entrega | Período de Aprovação |
|---------------|------------------------|------------------|----------------------|
|---------------|------------------------|------------------|----------------------|

|    |   | <b>(prevista)</b>                           | <b>(prevista)</b>                           |
|----|---|---|---|
| 01 | Marca Institucional e Manual de Identidade Visual do PAT  | Até 30 dias após a assinatura do contrato   | Até 5 dias úteis após a entrega do produto  |
| 02 | Plano de Comunicação do PAT (contemplando diagnóstico e planejamento de acordo com a especificações)  | Até 90 dias após a assinatura do contrato   | Até 10 dias úteis após a entrega do produto |
| 03 | 1º Relatório Trimestral de Gestão de Conteúdos  | Até 180 dias após a assinatura do contrato. | Até 10 dias úteis após a entrega do produto |
| 04 | 2º Relatório Trimestral de Gestão de Conteúdos<br>1 Cartilha, guia ou folder editorado e diagramado no período<br>Protótipo do Banco de Imagens | Até 270 dias após assinatura do contrato.   | Até 10 dias úteis após a entrega do produto |
| 05 | 3º Relatório Trimestral de Gestão de Conteúdos<br>1 Cartilha, guia ou folder editorado e diagramado no período<br>Banco de Imagens Final        | Até 360 dias após assinatura do contrato    | Até 10 dias úteis após a entrega do produto |
| 06 | Relatório Final<br>1 Cartilha, guia ou folder editorado e diagramado no período   | Até 450 dias após a assinatura do contrato. | Até 5 dias úteis após a entrega do produto  |

Os Relatórios Trimestrais, cujos formatos deverão ser discutidos e aprovados junto à contratante, deverão contemplar:

- a relação e descrição de todas as atividades desenvolvidas pela contratada no período, contemplando memórias de reuniões com atores/públicos-alvo que porventura ocorram e registros que comprovem a realização das mesmas;
- a relação de todos os conteúdos publicados e respectivos canais/plataformas (com referência completa de acordo com a norma ABNT) e suas respectivas versões na íntegra;

- os resultados e respectivas análises dos indicadores e métricas acompanhados no período, bem como sugestão de correção ou novas estratégias de comunicação, se necessário e;
- plano de trabalho e cronograma de conteúdos a serem publicados em cada mês do trimestre seguinte.

Já o Relatório Final, cujo formato também deverá ser discutido e aprovado junto à contratante, deverá contemplar:

- o Plano de Comunicação na íntegra, contemplando o diagnóstico e planejamento de acordo com o especificado no item 5;
- a relação e descrição de todas as atividades desenvolvidas pela contratada, contemplando memórias de reuniões com atores/público alvo que porventura ocorram e registros que comprovem a realização das mesmas;
- a relação de todos os conteúdos publicados e respectivos canais/plataformas (com referência completa de acordo com a norma ABNT) e suas respectivas versões na íntegra;
- os resultados e respectivas análises dos indicadores e métricas acompanhados;
- sugestões de próximos passos que poderão ser adotados pela contratante na implementação do Plano de Comunicação do PAT.

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 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: **10/11/2023**.

## 9. Condições de desembolso

| Parcela | Condição de desembolso  | Data de pagamento (prevista)  | % paga por produto |
|---------|---|---|--------------------|
| 1       | Mediante entrega e aprovação do Produto 1 e entrega da Nota Fiscal. | Até 15 dias após a data de aprovação do Produto e entrega de Nota Fiscal. | 5%                 |
| 2       | Mediante entrega e aprovação do Produto 2 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 do Produto 3                           | Até 15 dias após a data de aprovação do Produto e                         | 20%                |



|       |   |   |      |
|-------|---|---|------|
|       | e entrega da Nota Fiscal.   | entrega de Nota Fiscal.   |      |
| 4     | Mediante entrega e aprovação do Produto 4 e entrega da Nota Fiscal. | Até 15 dias após a data de aprovação do Produto e entrega de Nota Fiscal. | 20%  |
| 5     | Mediante entrega e aprovação do Produto 5 e entrega da Nota Fiscal. | Até 15 dias após a data de aprovação do Produto e entrega de Nota Fiscal. | 20%  |
| 6     | Mediante entrega e aprovação do Produto 6 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 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.
- A Nota Fiscal deverá ser emitida exclusivamente após solicitação da equipe do WWF-Brasil.
- 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.

**10. 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.

**A. Memória de cálculo por categoria**

| <b>Memória de cálculo por categoria</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
|---|-------------------|-----------------------|--------------------|
| Prestação de serviço                    |                   |                       |                    |
| Viagens                                 | -                 | -                     | -                  |
| Diárias                                 | -                 | -                     | -                  |
| Etc.                                    |                   |                       |                    |
| Valor total previsto                    |                   |                       |                    |

**B. Memória de cálculo por Produto**

| <b>Memória de cálculo por Produto</b> | <b>Tempo horas gastas</b> | <b>Valor total das horas</b> | <b>Insumos gastos</b> | <b>Valor total dos Insumos</b> |
|---------------------------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 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 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 não serão possíveis nos próximos meses. Por isso, deve-se trabalhar somente com a possibilidade 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.

**11. Perfil do profissional a ser contratado ou Perfil da equipe a ser contratada**

A proponente deverá apresentar profissional ou equipe habilitada que integrará o projeto objeto desta contratação, por meio da comprovação do atendimento dos requisitos obrigatórios/eliminatórios e classificatórios/desejáveis apresentados no item 12 (Critérios de Seleção).

A equipe a integrar o projeto deverá ser identificada em quadro conforme modelo abaixo, no qual deverá estar informado o nome, área de especialidade, cargo e a atribuição de cada profissional, bem como uma estimativa dos respectivos tempo de dedicação.

| <b>Composição da Equipe, Atribuição de Responsabilidades e Planejamento de tempo</b> |                              |              |   |                           |   |
|--|------------------------------|--------------|---|---------------------------|---|
| <b>Nome</b>  | <b>Área de Especialidade</b> | <b>Cargo</b> | <b>Atividade(s)/ Responsabilidade(s) Atribuída(s)</b> | <b>Tempo de dedicação</b> |   |
|  |                              |              |   | <b>Horas por semana</b>   | <b>% de contribuição individual com o projeto</b> |
|  |                              |              |   |                           |   |
|  |                              |              |   |                           |   |
| <b>Total</b>   |                              |              |   | <b>X Horas</b>            | <b>100%</b>                                       |

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.

## **12. 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: Análise de Preço
- 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 pleno atendimento dos requisitos obrigatórios/eliminatórios, bem como o somatório dos pontos associados requisitos classificatórios/desejáveis, garantindo a comprovação da capacidade técnica de execução do contratado, observando-se as pontuações apresentadas no quadro abaixo.

A proponente deverá juntar à proposta as versões digitais dos documentos comprobatórios das formações (diplomas, certificados) e experiências descritas nos itens referentes aos requisitos obrigatórios e classificatórios, ou o link de acesso para os sítios eletrônicos ou bases de dados onde os mesmos estejam disponíveis.

Na proposta deverá constar um item final arrolando e descrevendo quais são as documentações apresentadas, as quais deverão estar organizadas por requisitos, a fim de que a contratante identifique a qual(is) destes tais documentações se referem.

Caso não haja envio das comprovações juntamente com a proposta, o proponente pode ser desconsiderado do processo.

### **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS/ELIMINATÓRIOS:**

A proponente deverá comprovar, obrigatoriamente, o atendimento dos seguintes requisitos para o(s) profissional(is) que integrará(ão) a equipe do projeto:

1. Formação (graduação e/ou pós graduação) em comunicação, jornalismo, relações públicas e áreas afins;

2. Experiência mínima de 3 projetos/ações/trabalhos voltados à elaboração de diagnóstico e planejamento com vistas à elaboração de planos e estratégias de comunicação.
3. Experiência mínima de 3 projetos/ações/trabalhos voltados à criação de marcas institucionais e de manuais de identidade visual;
4. Experiência mínima de 3 projetos/ações/trabalhos voltados à criação e gestão de conteúdos para mídia e redes sociais;
5. Experiência mínima de 3 projetos/ações/trabalhos voltados à criação de projeto gráfico, editoração e diagramação em diversos formatos (folheteria, cartilhas, jornais, guias);
6. Experiência mínima de 2 projetos/ações/trabalhos voltados à assessoria de comunicação e relações públicas;
7. Experiência mínima de 2 projetos/ações/trabalhos voltados à construção de bancos de imagens.

#### REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS/DESEJÁVEIS:

A proponente deverá comprovar, obrigatoriamente, o atendimento dos seguintes requisitos classificatórios:

| <b>Critério</b>  | <b>Pontuação</b>                                    | <b>Pontuação máxima</b> |
|--|---|-------------------------|
| 1. Experiência no planejamento e implementação de estratégias de comunicação junto a projetos socioambientais e/ou de conservação de espécies de fauna e flora | 5 pontos por ação/projeto/plano/trabalho comprovado | 50 pontos               |
| 2. Experiência no planejamento e implementação de projetos/planos de comunicação junto ao setor público  | 5 pontos por ação/projeto/plano/trabalho comprovado | 30 pontos               |
| 3. Experiência em projetos de comunicação no território do PAT   | 5 pontos por ação/projeto/plano/trabalho comprovado | 20 pontos               |
| <b>Total</b>   |   | <b>100 pontos</b>       |

Deverá ser juntada à proposta as versões digitais dos documentos comprobatórios das formações e experiências descritas no quadro anterior, ou o link de acesso para os sítios eletrônicos ou bases de dados onde os mesmos estejam disponíveis. Apenas serão aceitos como documentos comprobatórios:

- contratos de trabalho, prestação de serviços ou consultoria firmados entre contratante e contratado, devidamente assinados, em que conste claramente descritos, o objeto da

contratação e as atividades realizadas ou atribuições do profissional, bem como a data de início e previsão de término dos trabalhos realizados/serviços prestados;

- atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos pelo contratante, em que conste claramente descritas as atividades realizadas e a data de início e término dos trabalhos realizados/serviços prestados;
- publicações técnicas ou científicas (impressas ou digitais), em que conste o nome do membro da equipe da proponente como autor ou co-autor;
- curriculum lattes;
- extratos de publicações em diários oficiais, nos casos de atuação junto a órgãos públicos

Não serão aceitos termos de referência ou editais de contratação nos quais os membros da equipe proponente tenham concorrido, assim como apenas a descrição da respectiva experiência na proposta ou no curriculum vitae do profissional.

Para subsidiar e otimizar os trabalhos da equipe contratante na avaliação do cumprimento dos requisitos e respectivos documentos comprobatórios para cada função, a proponente deverá elaborar e incluir em sua proposta quadro em que conste a referência completa dos projetos/ações/experiências e dos respectivos documentos que as comprovem, conforme o modelo abaixo:

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS/ELIMINATÓRIOS   |  |   |
|--|--|---|
| CRITÉRIO   | PROJETO/AÇÃO/TRABALHO  | ARQUIVO DO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO  |
| 1. Formação (graduação e/ou pós graduação) em comunicação, jornalismo, relações públicas e áreas afins   | 1. Formação "A" Instituição "A", Ano de conclusão "A"<br>2. Formação "B", Instituição "B", Ano de conclusão "B"<br>3. Formação "N", Instituição "N", Ano de conclusão "N"<br>OBS: usar uma linha para cada projeto/ação/trabalho   | Nome(s) do(s) arquivo(s) do documento comprobatório correspondente+ formato + local de acesso (pasta enviada ou link)<br><br>OBS: usar uma linha para arquivo comprobatório correspondente a cada projeto/ação/trabalho |
| 2. Experiência mínima de 3 projetos/ações/trabalhos voltados à elaboração de diagnóstico e planejamento com vistas à elaboração de planos e estratégias de comunicação | 1. Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência "A" + Instituição contratante ou parceira "A" + período de execução "A" (ano x a ano y)<br><br>1. Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência "B" + Instituição contratante ou parceira "B" + período de execução "B" (ano x a ano y)<br><br>1. Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência "N" + Instituição contratante ou parceira "N" + período de execução "N" (ano x a ano y)<br><br>OBS: usar uma linha para cada projeto/ação/trabalho | Nome do arquivo do documento comprobatório correspondente+ formato + local de acesso (pasta enviada ou link)<br><br>OBS: usar uma linha para arquivo comprobatório correspondente a cada projeto/ação/trabalho          |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>3.Experiência mínima de 3 projetos/ações/trabalhos voltados à criação de marcas institucionais e de manuais de identidade visual</p>   | <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “A” + Instituição contratante ou parceira “A” + período de execução “A” (ano x a ano y)</p> <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “B” + Instituição contratante ou parceira “B” + período de execução “B” (ano x a ano y)</p> <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “N” + Instituição contratante ou parceira “N” + período de execução “N” (ano x a ano y)</p> <p>DBS: usar uma linha para cada projeto/ação/trabalho</p> | <p>Nome do arquivo do documento comprobatório correspondente+ formato + local de acesso (pasta enviada ou link)</p> <p>DBS: usar uma linha para arquivo comprobatório correspondente a cada projeto/ação/trabalho</p> |
| <p>4.Experiência mínima de 3 projetos/ações/trabalhos voltados à criação e gestão de conteúdos para mídia e redes sociais</p>   | <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “A” + Instituição contratante ou parceira “A” + período de execução “A” (ano x a ano y)</p> <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “B” + Instituição contratante ou parceira “B” + período de execução “B” (ano x a ano y)</p> <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “N” + Instituição contratante ou parceira “N” + período de execução “N” (ano x a ano y)</p> <p>DBS: usar uma linha para cada projeto/ação/trabalho</p> | <p>Nome do arquivo do documento comprobatório correspondente+ formato + local de acesso (pasta enviada ou link)</p> <p>DBS: usar uma linha para arquivo comprobatório correspondente a cada projeto/ação/trabalho</p> |
| <p>5.Experiência mínima de 3 projetos/ações/trabalhos voltados à criação de projeto gráfico, editoração e diagramação em diversos formatos (folheteria, cartilhas, jornais, guias);</p> | <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “A” + Instituição contratante ou parceira “A” + período de execução “A” (ano x a ano y)</p> <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “B” + Instituição contratante ou parceira “B” + período de execução “B” (ano x a ano y)</p> <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “N” + Instituição contratante ou parceira “N” + período de execução “N” (ano x a ano y)</p> <p>DBS: usar uma linha para cada projeto/ação/trabalho</p> | <p>Nome do arquivo do documento comprobatório correspondente+ formato + local de acesso (pasta enviada ou link)</p> <p>DBS: usar uma linha para arquivo comprobatório correspondente a cada projeto/ação/trabalho</p> |
| <p>5.Experiência mínima de 2 projetos/ações/trabalhos voltados à assessoria de comunicação e relações públicas</p>  | <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “A” + Instituição contratante ou parceira “A” + período de execução “A” (ano x a ano y)</p>  | <p>Nome do arquivo do documento comprobatório correspondente+ formato + local de acesso (pasta enviada ou link)</p>   |

|  | <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “B” + Instituição contratante ou parceira “B” + período de execução “B” (ano x a ano y)</p> <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “N” + Instituição contratante ou parceira “N” + período de execução “N” (ano x a ano y)</p> <p>DBS: usar uma linha para cada projeto/ação/trabalho</p>   | <p>DBS: usar uma linha para arquivo comprobatório correspondente a cada projeto/ação/trabalho</p>   |
|--|--|---|
| <p>7.Experiência mínima de 2 projetos/ações/trabalhos voltados à construção de bancos de imagens</p>   | <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “A” + Instituição contratante ou parceira “A” + período de execução “A” (ano x a ano y)</p> <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “B” + Instituição contratante ou parceira “B” + período de execução “B” (ano x a ano y)</p> <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “N” + Instituição contratante ou parceira “N” + período de execução “N” (ano x a ano y)</p> <p>DBS: usar uma linha para cada projeto/ação/trabalho</p> | <p>Nome do arquivo do documento comprobatório correspondente+ formato + local de acesso (pasta enviada ou link)</p> <p>DBS: usar uma linha para arquivo comprobatório correspondente a cada projeto/ação/trabalho</p> |
| <b>CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS/DESEJÁVEIS</b>   |  |   |
| CRITÉRIO   | PROJETO/AÇÃO/TRABALHO  | ARQUIVO DO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO  |
| <p>1.Experiência no planejamento e implementação de estratégias de comunicação junto a projetos socioambientais e/ou de conservação de espécies de fauna e flora</p> | <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “A” + Instituição contratante ou parceira “A” + período de execução “A” (ano x a ano y)</p> <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “B” + Instituição contratante ou parceira “B” + período de execução “B” (ano x a ano y)</p> <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “N” + Instituição contratante ou parceira “N” + período de execução “N” (ano x a ano y)</p> <p>DBS: usar uma linha para cada projeto/ação/trabalho</p> | <p>Nome do arquivo do documento comprobatório correspondente+ formato + local de acesso (pasta enviada ou link)</p> <p>DBS: usar uma linha para arquivo comprobatório correspondente a cada projeto/ação/trabalho</p> |
| <p>2.Experiência no planejamento e implementação de projetos/planos de comunicação junto ao setor público</p>  | <p>1.Nome completo do projeto/ação/trabalho/experiência “A” + Instituição contratante ou parceira “A” + período de execução “A” (ano x a ano y)</p> <p>1.Nome completo do</p>  | <p>Nome do arquivo do documento comprobatório correspondente+ formato + local de acesso (pasta enviada ou link)</p> <p>DBS: usar uma linha para arquivo comprobatório correspondente a</p>                            |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | projeto/ação/trabalho/experiência “B” +<br>Instituição contratante ou parceira “B” +<br>período de execução “B” (ano x a ano y)<br><br>1.Nome completo do<br>projeto/ação/trabalho/experiência “N” +<br>Instituição contratante ou parceira “N” +<br>período de execução “N” (ano x a ano y)<br><br>OBS: usar uma linha para cada<br>projeto/ação/trabalho  | cada projeto/ação/trabalho  |
| 3.Experiência em projetos<br>de comunicação no<br>território do PAT | 1.Nome completo do<br>projeto/ação/trabalho/experiência “A” +<br>Instituição contratante ou parceira “A” +<br>período de execução “A” (ano x a ano y)<br><br>1.Nome completo do<br>projeto/ação/trabalho/experiência “B” +<br>Instituição contratante ou parceira “B” +<br>período de execução “B” (ano x a ano y)<br><br>1.Nome completo do<br>projeto/ação/trabalho/experiência “N” +<br>Instituição contratante ou parceira “N” +<br>período de execução “N” (ano x a ano y)<br><br>OBS: usar uma linha para cada<br>projeto/ação/trabalho | Nome do arquivo do documento<br>comprobatório correspondente+<br>formato + local de acesso (pasta<br>enviada ou link)<br><br>OBS: usar uma linha para arquivo<br>comprobatório correspondente a<br>cada projeto/ação/trabalho |

Será classificado para a Etapa II (Análise de Preço) os proponentes que 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
- $P_{pi}$  = 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.**

### 13. Avaliação

A seleção se dará única e exclusivamente pela Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SIMA), Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo (SEDEST) 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 avaliada e aprovada pelo WWF-Brasil.

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

### 14. 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, da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SIMA) e da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo (SEDEST).

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.

## 15. 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.

## 16. 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 sobre o 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:
  - Deve ser informado na Proposta Técnica em quais outros processos a proponente têm interesse em concorrer, está concorrendo ou já foi contratada;
  - Devem ser apresentados na Proposta Técnica equipes e tempo de dedicação compatíveis com o escopo da presente consultoria e de eventuais outras.
- 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. Para execução de Consultorias que envolvem atividades técnicas e intelectuais não serão aceitos fornecedores qualificados como Microempreendedor Individual – MEI. Considera-se MEI o empresário individual que se enquadre na definição da Lei número 10.406 de 10 de janeiro de 2002 e Lei Complementar número 123 de 14 de dezembro de 2006. As atividades permitidas na categoria MEI se encontram disponíveis em:<<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/temas/quero-ser/formalize-se/atividadespermitidas>>
- VIII. O WWF-Brasil se reserva do direito de alterar ou cancelar este processo seletivo a qualquer momento;

- IX. O Proponente deve prever a incidência de encargos sobre a contratação. Os valores devem constar na proposta do fornecedor;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. 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/));

- XIII. 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;
- XIV. 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
- XV. 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.
- XVI. O conteúdo técnico apresentado nesta Carta Convite é de responsabilidade da instituição beneficiária.
- XVII. 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.

#### **17. 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 sido selecionado pelos “Critérios de Seleção”, conforme descrito nesta Seção, Etapas I, II e III; e
3. Ter apresentado toda a documentação necessária, conforme Seção 2 e as comprovações solicitadas na Seção 11 desta Carta Convite.

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

A Proponente deve enviar sua proposta, considerando os itens e condições acima até o dia **09/09/2022**.

#### **19. 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.

#### **20. 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 :: **SC043858**. Só serão consideradas no processo de seleção as propostas que apresentarem este assunto. A proposta deverá ser direcionada ao WWF-Brasil, com indicação do nome do responsável pela Proposta e contatos (e-mail e telefone), vir datada e assinada e apresentada preferencialmente em papel timbrado.

Dúvidas podem ser enviadas até o dia **05/09/2022** 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: **SC043858**. Todos os questionamentos serão respondidos em um documento único de perguntas e respostas e divulgado como anexo na página da chamada no dia **06/09/2022**. Caso a atualização não aconteça, não houve questionamentos.

\*\*\*\*



MINISTÉRIO DO  
**MEIO AMBIENTE**