



**O Escritório Regional para a América do Sul da União Internacional para Conservação da Natureza (UICN SUR)**

**REQUER CONTRATAÇÃO**

Serviços de consultoria profissional para  
**“Implementação da estratégia nacional de comunicação do projeto Amazônia 2.0 no Brasil”**

<b>Tipo de contrato:</b>	Serviços profissionais de consultoria
<b>Prazo:</b>	6 meses
<b>Disponibilidade:</b>	Imediata
<b>Responsável pela supervisão:</b>	Carolle Alarcon, coordenadora técnica nacional do projeto Amazônia 2.0

**1. ANTECEDENTES**

---

**SOBRE A UICN**

A UICN, União Internacional para Conservação da Natureza e Recursos Naturais, ajuda o mundo a encontrar soluções pragmáticas para os nossos desafios ambientais e de desenvolvimento mais prementes.

O trabalho da UICN concentra-se em valorizar e conservar a natureza, garantindo uma governança eficaz e equitativa de seu uso e implantando soluções baseadas na natureza para os desafios globais em clima, alimentos e desenvolvimento. A UICN apoia a pesquisa científica, dirige projetos de campo em todo o mundo e reúne governos, ONGs, Nações Unidas e empresas para desenvolver políticas, leis e melhores práticas.

A UICN é a organização ambiental mais antiga e maior do mundo, com mais de 1.300 membros de governos e ONGs e cerca de 15.000 voluntários especializados em cerca de 160 países. O trabalho da UICN é apoiado por uma equipe de mais de 950 pessoas em 50 escritórios e centenas de afiliadas nos setores público e privado e ONGs em todo o mundo.

**SOBRE O PROJETO**

O serviço, objeto deste documento, será contratado no âmbito do Projeto "Amazônia 2.0" (A2.0) financiado pela União Europeia, e que busca ações viáveis para contribuir com a redução do desmatamento de florestas tropicais bem como fortalecer os processos de governança florestal em territórios indígenas e camponeses em seis países do bioma amazônico: Brasil, Colômbia, Equador, Guiana, Peru e Suriname. Este projeto é implementado pela aliança da UICN América do Sul, Fundação ECOCIENCIA (Equador), ECOREDD (Peru), Fundação NATURA (Colômbia), Associação UICN (Brasil), *Amerindian Peoples Association* – APA (Guiana) e



*Amazon Conservation Team* – ACT (Suriname); organizações não-governamentais, especializadas em trabalho social ambiental sem fins lucrativos.

No Brasil, o projeto atua no estado do Acre nas Terras Indígenas - TIs Alto Rio Purus e Mamoadate; bem como no Parque Estadual – PE Chandless, territórios que formam um mosaico de áreas protegidas onde vivem quatro grupos étnicos (Kaxinawá, Madija, Manchineri e Jaminawa), além dos ribeirinhos que vivem no PE Chandless. Os três territórios juntos constituem uma área contínua de maciço florestal com mais de 1 milhão de hectares, e o desmatamento acumulado representa apenas 0,28% das áreas. Embora exista um bom grau de conservação, estando na linha de fronteira, a região está sujeita a ameaças como tráfico de recursos florestais e vida selvagem, tráfico de drogas, invasões, etc.

Depois de 3 anos de execução, o projeto A2.0 entra em sua fase de encerramento tendo alcançado alguns resultados de sucesso. No âmbito da presente chamada, vale enfatizar a elaboração de um Plano de Comunicação e a implementação de ações estratégicas de visibilidade.

No último ano de implementação, o projeto se concentrará em consolidar os processos em andamento e aumentar a visibilidade do que foi alcançado; com o foco de maximizar o valor agregado das informações, conhecimentos, produtos, resultados e lições aprendidas. As ações a serem implementadas fazem parte do Plano de Comunicação elaborado para o projeto no Brasil e seguem alinhadas à estratégia regional de comunicação do projeto. Neste contexto, a contratação de uma consultoria de comunicação é necessária para fortalecer e consolidar a visibilidade e o posicionamento do projeto no Brasil entre as múltiplas partes interessadas.

O objetivo é comunicar efetivamente a contribuição do A2.0 para uma melhor governança florestal nos territórios de intervenção do projeto, com especial atenção para as áreas de intervenção no Brasil, mas considerando também suas contribuições a nível regional. A estratégia de comunicação deve ser orientada para vários públicos, incluindo as comunidades e organizações indígenas e camponesas com as quais o projeto trabalha, autoridades ambientais e órgãos de governo, a rede de membros constituinte da IUCN, a União Europeia, doadores, agências financiadoras e o público em geral. O resultado esperado é que as partes interessadas sejam informadas sobre o progresso e as contribuições do projeto no Brasil, articulados à estratégia de comunicação regional. O progresso da implementação da estratégia de comunicação do projeto pode ser visto no Portal Amazônia 2.0: <https://amazoniadospuncocero.com/pt>.

## **2. OBJETIVOS DE CONSULTORIA**

---

**2.1 GERAL:** Implementar a estratégia de comunicação do projeto A2.0 no Brasil em estreita coordenação com a equipe de comunicação regional tanto da A2.0 como da UICN América do Sul.

### **2.2 ESPECÍFICOS:**

- Desenvolver produtos de comunicação inovadores com foco intercultural e de gênero, tornando visível o modelo de intervenção integral do projeto e que sejam adequados aos vários grupos-alvo, através dos



meios de comunicação da organização, assim como outros meios de comunicação externos, especialmente aqueles orientados às instituições públicas nacionais e estaduais com competência na conservação das florestas amazônicas.

- Gerenciar as relações de assessoria de imprensa local e nacional (interação com editores, repórteres e jornalistas e mídia em geral) para comunicar a mensagem, o valor agregado das informações, conhecimentos, produtos, resultados e lições aprendidas do projeto.
- Coordenar com a equipe de comunicação regional do projeto e com a área de comunicação da UICN América do Sul, aportes de conteúdo para o Portal do Projeto A2.0, bem como para espaços virtuais da UICN e aqueles criados para a interação entre os parceiros e beneficiários do projeto A2.0.
- Participar e contribuir para o planejamento, desenho, implementação e relatório de ações de comunicação de marcos importantes durante o ano de encerramento do projeto, incluindo eventos nacionais e regionais.
- Reforçar a visibilidade e o posicionamento do projeto entre os diversos grupos-alvo de interessados;
- Desenvolver todas as atividades sob a supervisão da coordenação nacional do projeto e em estreita coordenação com a equipe de comunicação regional do projeto e com a área de comunicação da UICN América do Sul.

### 3. PRODUTOS A ENTREGAR

Nº	Produto	Descrição
1	<b>Informe técnico de progresso #1</b>	<b>Atividades permanentes:</b> Desenvolver atividades de caráter permanente durante o período de consultoria, as quais incluem: <ul style="list-style-type: none"><li>● Acompanhamento técnico-comunicacional e o monitoramento pela equipe de consultores para assegurar a implementação da estratégia de comunicação nacional do projeto A2.0, facilitar a compreensão dos processos, alinhar discursos, avaliar os resultados obtidos e promover a melhoria constante.</li><li>● Desenvolvimento de notas de comunicação, para o site do projeto em 3 idiomas (espanhol, inglês e português) - cerca de 20;</li><li>● Desenvolvimento de posts e peças gráficas para publicação em redes sociais (português)- cerca de 20;</li><li>● Apoio a revisão de produtos de comunicação (como design de cartilhas, publicações e <i>info sheets</i>) resultantes de outras consultorias contratadas pelo projeto;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>● Apoiar a realização de cerca de 4 eventos virtuais de âmbito nacional desde a elaboração de matérias de comunicação para convocatória e divulgação, até apoio para realização e posterior cobertura, incluindo a elaboração de relatórios de atividade, apoio a facilitação e assessoria de imprensa.</li><li>● Gerenciar as relações de assessoria de imprensa local e nacional (interação com editores, repórteres e jornalistas e mídia em geral);</li><li>● Aportes aos vídeo-notícias desenvolvidos mensalmente pelo coordenação regional do projeto e trabalhados com a contribuição da equipe técnica do projeto no Brasil;</li><li>● Coordenar com a equipe de comunicação regional do projeto e com a área de comunicação da UICN América do Sul, aportes de conteúdo para o Portal do Projeto A2.0, bem como para espaços virtuais da UICN e aqueles criados para a interação entre os parceiros e beneficiários do projeto A2.0;</li><li>● Apoiar a equipe de comunicação designada pela coordenação regional do projeto na implementação de estratégias de visibilidade e posicionamento do projeto que contribua para sua sustentabilidade e ampliação.</li></ul> <p><b>Atividades específicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <u>Produto Estrela 1 - Estratégia de comunicação nacional revisada e atualizada, alinhada a estratégia regional de comunicação, com o seu respectivo plano de ação:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar e atualizar a estratégia nacional de comunicação no âmbito da execução do ano de encerramento do projeto, alinhando suas ações a estratégia de comunicação regional;</li><li>- Elaborar um plano de ação, considerando a estratégia nacional e regional de comunicação, com ênfase na consolidação de processos e resultados das ações do Plano Operativo Anual do projeto;</li><li>- Socializar e dar feedback às equipes de comunicação e de coordenação do projeto no Brasil e incorporar o feedback para obter o resultado final;</li></ul></li></ul>
Informe técnico de progresso #2	<p><b>Atividades permanentes:</b> as mesmas do produto 1.</p> <p><b>Atividades específicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Apoiar a realização de <u>1 evento virtual</u> de âmbito nacional desde sua convocatória e divulgação, até sua realização e posterior cobertura, incluindo a elaboração de relatórios de atividade, apoio a facilitação e assessoria de imprensa.</li></ul>
Informe técnico de progresso #3	<p><b>Atividades permanentes:</b> as mesmas do produto 1.</p> <p><b>Atividades específicas:</b></p>



		<ul style="list-style-type: none"><li>● <u>Produto Estrela 2 – Publicação técnica</u>: Revisão, edição, design e diagramação de uma publicação técnica em formato digital e para impressão sobre o Pacto de Letícia com de cerca de 10 páginas a ser elaborada pelo projeto.</li></ul>
	<b>Informe técnico de progresso #4</b>	<b>Atividades permanentes:</b> as mesmas do produto 1.
	<b>Informe técnico de progresso #5</b>	<b>Atividades permanentes:</b> as mesmas do produto 1. <b>Atividades específicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Apoiar a realização de <u>2 eventos virtuais</u> de âmbito nacional desde sua convocatória e divulgação, até sua realização e posterior cobertura, incluindo a elaboração de relatórios de atividade, apoio a facilitação e assessoria de imprensa.</li></ul>
	<b>Informe final</b>	<b>Atividades permanentes:</b> as mesmas do produto 1. <b>Atividades específicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Todas as ações, produtos e contribuições da equipe de consultores devem ser capturadas em um <u>relatório final</u>, que dará conta dos processos realizados, produtos e resultados obtidos durante o período de consultoria, lições aprendidas; também deve apresentar as recomendações para contribuir para o impacto do resultado do projeto, bem como sua sustentabilidade<sup>1</sup>;</li></ul>

#### 4. PROPRIEDADE INTELECTUAL

---

Todos os direitos de Propriedade Intelectual concebidos ou realizados pelo/a consultor(a) ou Empresa de Consultoria durante a prestação dos Serviços devem pertencer à UICN.

#### 5. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ENTREGAS DE PRODUTOS

---

##### 5.1. ATIVIDADES E PROGRAMAÇÃO:

Produtos	Atividades	Meses
----------	------------	-------

<sup>1</sup> Como anexos ao relatório, uma cópia classificada de todo o material produzido e outros arquivos-chave deve ser fornecida em um disco rígido que será entregue pela equipe de consultores à UICN.



		1	2	3	4	5	6	7
<b>Informe técnico de progresso # 1</b>	<i>Relatório mensal da implementação da estratégia de comunicação nacional + <u>Produto Estrela 1</u> - Estratégia de comunicação nacional revisada e atualizada</i>							
<b>Informe técnico de progresso # 2</b>	<i>Relatório mensal da implementação da estratégia de comunicação nacional + Apoiar a realização de <u>1 evento virtual</u></i>							
<b>Informe técnico de progresso # 3</b>	<i>Relatório mensal da implementação da estratégia de comunicação nacional + <u>Produto Estrela 2</u> – Publicação técnica Pacto de Letícia</i>							
<b>Informe técnico de progresso # 4</b>	<i>Relatório mensal da implementação da estratégia de comunicação nacional</i>							
<b>Informe técnico de progresso # 5</b>	<i>Relatório mensal da implementação da estratégia de comunicação nacional + Apoiar a realização de <u>2 eventos virtuais</u></i>							
<b>Informe técnico final</b>	<i>Relatório mensal da implementação da estratégia de comunicação nacional + <u>Relatório final</u></i>							

## 5.2. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUTOS:

PRODUTOS	Data prevista de entrega	% de pagamento
Produto 1	1 mês depois da assinatura do contrato	20%
Produto 2	2 mês depois da assinatura do contrato	10%
Produto 3	3 mês depois da assinatura do contrato	20%
Produto 4	4 mês depois da assinatura do contrato	10%
Produto 5	5 mês depois da assinatura do contrato	10%
Produto 6	6 mês depois da assinatura do contrato	30%

- Todos os produtos entregues serão pagos no momento da entrega, a contento da UICN.
- Os desembolsos serão feitos de acordo com a disponibilidade de fundos do doador.

## 6. PERFIL TÉCNICO

- ✓ Pessoa jurídica com histórico de trabalho em comunicação e jornalismo ou áreas afins. Desejável experiência ou especialização em questões ambientais/conservação da natureza e



populações tradicionais e indígenas, com recursos tecnológicos e humanos próprios para a implementação dos produtos da consultoria.

#### **EXPERIÊNCIA OBRIGATÓRIA:**

- ✓ Formação acadêmica em comunicação e jornalismo ou áreas afins.
- ✓ Experiência mínima de 5 anos em projetos de cooperação com ênfase em desenvolvimento sustentável e, especialmente, em liderar campanhas de comunicação relacionadas a questões ambientais e equidade social.
- ✓ Experiência mínima de 5 anos de trabalho com instituições ou organizações internacionais com ênfase na criação e elaboração de materiais audiovisuais inovadores relacionados à agenda ambiental e aos povos indígenas.
- ✓ Experiência na aplicação de metodologias de gestão do conhecimento.
- ✓ Excelente domínio das ferramentas tecnológicas (Office, intranet, internet, páginas web, gerenciamento de portal web, plataformas digitais, etc.).
- ✓ Conhecimento e uso de programas de design e layout, edição de vídeo e áudio.
- ✓ Habilidades orais e escritas obrigatórias em português e espanhol.
- ✓ Experiência mínima de 5 anos com captação de áudio e vídeo;
- ✓ Experiência mínima de 5 anos com produção de pequenos vídeos e com ferramentas de edição de imagens e vídeos;
- ✓ Experiência mínima de 5 anos com assessoria de imprensa.
- ✓ Experiência com realização de eventos virtuais.

#### **EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL:**

- ✓ Será considerado um diferencial o inglês avançado.
- ✓ Experiência/ especialização em questões ambientais/conservação da natureza e populações tradicionais e indígenas.
- ✓ Experiência em suporte de comunicação para diferentes públicos.
- ✓ Compromisso profissional/empresarial com a equidade de gênero, o desenvolvimento sustentável e a conservação da natureza.

## **7. CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA**

---

O/ a candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos, **na ordem listada, colocando:**

#### **REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:**

- ✓ Cópia do contrato social ou estatuto.
- ✓ Cópia do CPF, do documento de identidade ou passaporte do Representante Legal (em caso de estrangeiro).



- ✓ Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou o seu equivalente no país de origem (Registro Tributário atual).
- ✓ Certificado de Cumprimento de Obrigações Tributárias (No Brasil: Certidões negativas de tributos Federal e Estadual, trabalhista e FGTS em plena validade).
- ✓ CV dos membros da equipe consultora, destacando perfil técnico e experiência com temas afins, e que inclua 2 a 3 referências profissionais.
- ✓ Carta de motivação assinada (Anexo 1), declarando que leu, entendeu e aceitou o conteúdo destes Termos de Referência.

#### **PROPOSTA FINANCEIRA**

- ✓ Assinada pelo proponente, indicando o valor total dos serviços profissionais (em reais) em numeral e por extenso. O valor dos impostos (se aplicável) é obrigação do contratado. É obrigação da empresa consultora cumprir integralmente a regulamentação tributária em seu país de tributação.

#### **PROPOSTA TÉCNICA:**

Observe que a proposta técnica não deve ser uma cópia do Termos de Referência. Deve refletir a metodologia e a proposta de trabalho que o/a consultor(a) (pessoa física ou jurídica) planeja desenvolver a fim de alcançar os objetivos da consultoria em questão.

a. Metodologia: o/a proponente deve descrever a metodologia a ser implementada na consultoria de forma clara, consistente e precisa, indicando os atores com os quais irá coordenar e os procedimentos, instrumentos e parâmetros a serem utilizados para realizar todas as atividades necessárias para a obtenção dos produtos.

b. Cronograma de atividades: o/a proponente estabelecerá no cronograma de atividades a dimensão lógica do tempo, de acordo com o escopo dos resultados requeridos

Caso uma pessoa jurídica ou grupo de consultores se aplique, além das informações acima, é necessário especificar o seguinte:

- ✓ Responsável pela consultoria.
- ✓ Composição da equipe de consultoria, especialidade de cada membro.
- ✓ Papel e responsabilidade nas atividades/produtos de cada membro de acordo com os Termos de Referência.

#### **8. PRAZO E COORDENAÇÃO**

---

O prazo de execução da prestação de serviços será de **6 meses**, contados a partir da data de início do contrato.

Forma de trabalho (com a unidade/projeto): o/a consultor(a) trabalhará em estreita comunicação com a coordenadora técnica nacional do projeto e sua equipe de apoio. A equipe técnica do Projeto Amazônia 2.0 facilitará o acesso a todas as informações necessárias, assim como a comunicação com os parceiros nacionais



para que o/a consultor(a) possa gerar os produtos definidos. O/a consultor(a) trabalhará em estreita coordenação com a equipe da Amazônia 2.0 (equipes regionais e nacionais).

## 9. OUTROS GASTOS

---

O orçamento disponível para o serviço de consultoria não inclui quaisquer despesas além dos honorários profissionais. Se houver outras despesas para o desenvolvimento das atividades, essas serão assumidas diretamente pelo contratado(a) e/ou pelas organizações encarregadas da implementação do Amazônia 2.0.

O/a consultor(a) deverá assumir os pagamentos correspondentes aos impostos, de acordo com as normas em vigor em seu país de domicílio; ter seguro de saúde e vida atualizado; e assumir os encargos bancários por transferência.

## 10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

---

As propostas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

- ✓ CV do/a consultor(a), destacando perfil técnico e experiência com temas afins, e que inclua 2 a 3 referências profissionais: 30%
- ✓ Proposta Técnica que inclua atividades, metodologia e cronograma: 40%
- ✓ Proposta Financeira que contemple todos os gastos envolvidos na realização do trabalho: 30%

## 11. ENVIO DE CANDIDATURAS

---

A candidatura deverá ser enviada a: [ingrith.valadares@iucn.org](mailto:ingrith.valadares@iucn.org), com a seguinte referência: “**Implementação da estratégia nacional de comunicação do projeto Amazônia 2.0 no Brasil**” até o dia **23/05/2021**.

## 12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO EM CASO DE SER SELECIONADO

---

Se sua candidatura for selecionada como vencedora, observe que há uma **lista de requisitos/ documentos** a serem enviados como parte do processo. A omissão ou recusa em cumprir com qualquer um desses meios significa que você (sua empresa / organização) não está qualificado para assinar um compromisso contratual com a UICN e, portanto, nos reservamos o direito de continuar o processo com outro candidato.

Abaixo estão relacionados os requisitos para contratação:

- ✓ Para pessoas jurídicas (no Brasil ou no exterior) cópia da Designação do Representante Legal da empresa/organização;
- ✓ Dados bancários e conta em nome da empresa contratada;



- ✓ No caso de contratos fora do Brasil, o candidato deve incluir os códigos/dados bancários para realizar pagamentos por transferência internacional;
- ✓ Apólice de Vida em vigor durante o período do contrato (só se aplica a pessoas físicas). Se o candidato selecionado já tiver uma apólice e esta cobrir o período do contrato, pode apresentá-la para cumprir este requisito. A UICN não estabelece um valor mínimo para a apólice, uma vez que está à livre escolha do tomador do seguro.
- ✓ Certificado de Cumprimento das Obrigações do Empregador (No Brasil: Certidões Negativas de Débito com a Receita Federal, Receita Estadual, Trabalhista, e FGTS, em plena validade).

Brasília-DF, 28 de abril de 2021



## **ANEXO 1 - MODELO DE CARTA DE MOTIVAÇÃO**

Preencha as informações em azul.

[Local e data]

Para: [Nome do Contratante]

Prezados(as):

[Eu] [nome do proponente], abaixo assinado, após ter examinado o Termos de Referência para a Contratação de Serviços Profissionais de Consultoria para (nome da consultoria) me ofereço para executar esses serviços de acordo com a apresentação de propostas datadas de [data].

A Proposta Financeira anexa é para o montante total de [montante em \_\_\_\_\_, em letras e números], a qual inclui também impostos.

O período de tempo pelo qual concordo em prestar os serviços é a partir da data de assinatura do contrato, até a data de rescisão do contrato, sem variação no preço, a menos que sejam feitas modificações como resultado de negociações contratuais.

Declaro ainda que todas as informações e declarações feitas durante a seleção são verdadeiras e que qualquer interpretação errônea nelas contida pode levar à minha desqualificação.

Atenciosamente,

Assinatura: [ \_\_\_\_\_ ]

Nome completo (do representante profissional ou legal): [ \_\_\_\_\_ ]