



Solicitação de Propostas (SdP) Serviços Profissionais de Consultoria para “Consultoria em comunicação - Projeto Amazônia 2.0 no Brasil” Brasília, Brasil (remoto)

União Internacional para a Conservação da Natureza (IUCN)
Escritório do Brasil (SUR)
Projeto: Amazônia 2.0
Linha Orçamentária: P0369-01

Pela presente convidamos os proponentes interessados a enviar proposta técnica e financeira para contratação mencionada. Por favor, leiam as informações e instruções atentamente, tendo em vista que o descumprimento das instruções pode resultar em desclassificação.

1. REQUERIMENTOS

1.1. Descrição detalhada do Termo de Referência para realização da consultoria consta no Anexo 1.

2. DETALHES DE CONTATO

2.1. Durante o curso desta Solicitação de Propostas, desde sua publicação até a assinatura do contrato, os proponentes poderão entrar em contato para discutir os procedimentos ou consultas com a funcionária da IUCN abaixo indicada, enviando questionamentos, se houver, e proposta por e-mail.

Contato IUCN: Maria Tatiane Vieira, Assistente administrativo, tatiane.vieira@iucn.org

3. CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

3.1. Este cronograma é informativo e a IUCN pode alterá-lo a qualquer momento. Modificações serão devidamente comunicadas a todos os proponentes.

DATA	ATIVIDADE
26/04/2022	Publicação e divulgação da Solicitação de Propostas
15/05/2022	Data limite para envio de consultas a IUCN por parte dos proponentes
17/05/2022	Data limite para envio das propostas juntamente com a documentação
18/05/2022	Avaliação das propostas
06/05/2022	Data prevista para assinatura do contrato
07/06/2022	Data prevista para início do contrato

3.2. Enviar e-mail ao contato da IUCN confirmando se tem interesse em enviar proposta antes da data limite para envio destas.

4. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

O Proponente interessado em apresentar proposta deverá apresentar os seguintes documentos em ordem de numeração:

A. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

Pessoa Física:

- i. Cópia de documento de identificação (RG e CPF);
- ii. Cópia de seguro de vida, em caso de contratação com pessoa física;
- iii. Carta de interesse assinada, com indicação que tem conhecimento e está de acordo com o conteúdo do Termo de Referência (Anexo 2);
- iv. Declaração de Compromisso assinada pelo consultor (Anexo 3), com indicação que tem conhecimento e está de acordo com o conteúdo da declaração;
- v. Formulário de Recursos Humanos preenchido e assinado (Anexo 4).

Pessoa Jurídica:

- i. Cópia do Contrato Social ou última alteração contratual da empresa;
- ii. Cópia do documento de identificação do representante legal;
- iii. Cópia do seguro de vida dos membros da equipe de consultores;
- iv. Carta de interesse assinada, com indicação que tem conhecimento e está de acordo com o conteúdo do Termo de Referência (Anexo 2);
- vi. Declaração de Compromisso assinada pelo representante legal da empresa ou do Consórcio do grupo de consultores, assinada por cada empresa integrante (Anexo 3), com indicação que tem conhecimento e está de acordo com o conteúdo da declaração;
- vii. Formulário de Recursos Humanos preenchido e assinado (Anexo 4).

A empresa selecionada como vencedora, deverá apresentar os documentos/informações abaixo relacionados. A omissão ou recusa em cumprir com qualquer um desses meios significa que não está qualificado para assinar um compromisso contratual com a UICN e, portanto, nos reservamos o direito de continuar o processo com o seguinte classificado no processo de seleção.

Abaixo estão relacionados os requisitos para contratação:

- ✓ Nota Fiscal emitida pela empresa selecionada;
- ✓ Para pessoas jurídicas (no Brasil ou no exterior) cópia da designação do Representante Legal da empresa/organização;
- ✓ Dados bancários e conta bancária em nome da empresa selecionada;
- ✓ No caso de contratos fora do Brasil, a empresa/organização deverá incluir os códigos/dados bancários para realizar pagamentos por transferência internacional;
- ✓ Apólice de Vida em vigor durante o período do contrato (somente para pessoas físicas). Se o 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, sendo livre à escolha da seguradora pelo 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).

B. PROPOSTA TÉCNICA:

A proposta técnica não deverá ser uma cópia do Termo de Referência. Esta deve refletir a metodologia e a proposta de trabalho que o(a) consultor(a) ou a empresa consultora planejam desenvolver a fim de alcançar os objetivos da consultoria em questão.

- a. **Metodologia:** O proponente descreverá a metodologia a implementar na consultoria de forma clara, consistente e precisa, indicando os atores com quem irá coordenar os procedimentos, instrumentos e parâmetros utilizados para realizar todas as atividades necessárias para entrega dos produtos;
- b. **Cronograma de atividades:** O proponente deverá apresentar o cronograma de atividades de acordo com os prazos fixados no Termo de Referência (TdR).

Em caso de consórcio de empresas ou grupo de consultores, além das informações acima, deverão especificar:

- Responsável pela consultoria;
- Composição da equipe de consultores com indicação da especialidade de cada integrante;
- Rol e responsabilidade das atividades/produtos de cada integrante de acordo com o Termo de Referência (TdR).

As pessoas apresentadas como parte da equipe de consultores serão consideradas “Pessoa Chave” na assinatura do Contrato, e a substituição de qualquer “Pessoa Chave” requer a aprovação prévia da UICN.

C. PROPOSTA FINANCEIRA

Assinada pelo proponente, devendo indicar o valor total dos serviços profissionais em reais.

- i. Serão considerados os preços apresentados, incluindo todos os custos de honorários, seguros, impostos, obrigações contratuais e riscos considerados para o cumprimento do contrato.
- ii. O proponente deverá assumir os pagamentos correspondente aos impostos segundo as normas vigentes no Brasil.
- iii. Caso haja necessidade de viagens nacionais ou internacionais para execução deste contrato, os custos devem integrar o valor total da proposta, não havendo possibilidade de reembolso de despesas com passagens aérea ou terrestre, hospedagem e alimentação.
- iv. Serão considerados gastos inelegíveis os relacionados a manutenção de veículos, compra de equipamentos eletrônicos, gastos com celular e compra e consumo de bebidas alcoólicas.

- 4.1. A proposta deverá ser enviada por correio eletrônico ao contato da UICN indicado no item 2. O título do assunto do correio eletrônico será (Nome da Consultoria – Nome do Proponente). O nome do proponente será o nome da empresa/organização cujo nome será apresentada a proposta, ou o nome do consultor em caso de proposta de pessoa física. A proposta deverá ser enviada no formato PDF. Caso o arquivo seja muito grande, a proposta poderá ser enviada por vários correios eletrônicos devidamente identificados e numerados. Não serão aceitas propostas colocadas em arquivos compartilhados, como por exemplo, Google Drive, Dropbox, etc.
- 4.2. Informações adicionais não solicitadas pela UICN não devem ser incluídas na proposta e não serão objeto de avaliação.

- 4.3. A proposta deverá ter validade de pelo menos 15 (quinze) dias a contar da data de sua apresentação.
- 4.4. Os proponentes podem alterar ou substituir suas propostas a qualquer momento antes da data limite de apresentação, mediante notificação por escrito ao contato da UICN. Visando reduzir os riscos de fraude, nenhuma alteração ou substituição poderá ser feita após o prazo de avaliação das propostas.

5. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Será verificada se a proposta está completa com toda a documentação solicitada no item 5. As propostas incompletas não serão consideradas.

5.2. *Avaliação Técnica*

Serão avaliadas as propostas técnicas de acordo com cada um dos seguintes critérios e importância relativa:

	Descrição	Informação a ser apresentada	Importância relativa (%)
1	Pertinência da Metodologia	O proponente descreverá a metodologia a implementar na consultoria de forma clara, consistente e precisa, indicando os atores com quem irá coordenar os procedimentos, instrumentos e parâmetros utilizados para realizar todas as atividades necessárias para entrega dos produtos;	80%
2	Cronograma de atividades	O proponente deverá apresentar o cronograma de atividades de acordo com os prazos fixados no presente Termo de Referência (TdR)	20%
3			
4			
5			
6			
TOTAL			100%

- 5.2.1. As propostas técnicas serão pontuadas de 0 (zero) a 10 (dez) para cada um dos critérios de avaliação técnica, sendo 0 (zero) a menor pontuação e 10 (dez) a maior pontuação. As propostas que receberem uma pontuação 0 (zero) em qualquer um dos critérios de avaliação técnica não terão pontuação na etapa seguinte, ou seja, na avaliação financeira.

- 5.3. A pontuação para cada critério técnico de avaliação será multiplicada pelo peso relativo mencionado no Termo de Referência (TdR) e essa pontuação ponderada em 70% será adicionada para obter a nota geral de cada proposta técnica.

5.4. *Avaliação Financeira*

A avaliação financeira será baseada no preço total indicado em cada uma das propostas financeiras recebidas, e que tenham cumprido com os todos os requisitos do item 4. A pontuação será calculada dividindo o valor total de cada proposta financeira pelo valor total da proposta financeira com menor valor total.

A pontuação total das propostas será calculada somando os pontos ponderados da avaliação técnica com a pontuação da proposta financeira.

Porcentagem de avaliação das propostas:

Técnica: 70% de acordo com os critérios descritos no número 5.2
Financeira: 30% de acordo com os critérios descritos no número 5.4

Conforme os requisitos dos itens 4 e 7 a UICN assinará o contrato com o proponente cuja proposta obtenha a maior pontuação total.

6. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Todos os proponentes poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos a respeito desta contratação, enviando correio eletrônico ao contato da UICN indicado no item 2, dentro do prazo para apresentação de consultas (item 3.1);
- 6.2. Todas as propostas devem ser enviadas dentro do prazo limite indicado no item 3.1. Não serão consideradas propostas enviadas fora deste prazo. Todas as propostas recebidas dentro do prazo estabelecido no item 3.1 serão avaliadas por uma equipe de 3 (três) ou mais avaliadores de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos nesta Solicitação de Propostas (SdP). Não serão utilizados outros critérios para avaliação das propostas. O contrato será assinado com o proponente que tenha apresentado a proposta que tenha obtido a maior pontuação total. A UICN se reserva no direito de cancelar esse procedimento de aquisição a qualquer momento.
- 6.3. A UICN entrará em contato com todos os proponentes que enviaram proposta para comunicá-lhes o resultado final da avaliação das propostas. O cronograma previsto no item 3.1 é uma estimativa de quando se espera assinar o contrato, entretanto, a data estimada para assinatura do contrato pode ser alterada dependendo de quanto tempo será necessário para avaliação das propostas recebidas.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DESTA CONTRATAÇÃO

7.1 Para participar desta contratação, os interessados devem apresentar proposta que cumpra plenamente com todos os requisitos, documentos e instruções desta Solicitação de Propostas (SdP).

- 7.1.1. É responsabilidade de cada proponente assegurar-se de haver apresentado proposta completa e totalmente de acordo com esta Solicitação de Propostas;
- 7.1.2. O envio de qualquer proposta incompleta ou que não atenda aos requisitos desta Solicitação de Propostas será considerada “Não Conforme” e não participarão das etapas de avaliação, estando fora do processo de seleção e contratação.
- 7.1.3. A UICN poderá entrar em contato com os proponentes em caso de erro administrativo (soma ou cálculo) que seja identificado na proposta e sua correção não cause vantagem injusta sobre os demais proponentes.

7.2. Para participar desta contratação, o proponente deve cumprir com as seguintes condições:

- a) Estar livre de conflitos de interesse;
- b) Estar inscrito no Conselho Regional Profissional correspondente do país em que está estabelecido;
- c) Estar em pleno cumprimento de suas obrigações com a previdência social e demais impostos aplicáveis;
- d) Não ter condenação por descumprimento dos regulamentos ambientais e demais requisitos legais relacionados com a sustentabilidade e a proteção ambiental;
- e) Não estar em processo de recuperação judicial;
- f) Não ter sido processado por má conduta profissional;
- g) Não estar envolvido em fraudes, corrupção, organização criminosa, lavagem de dinheiro, terrorismo ou qualquer outra atividade ilegal.

7.3. Cada proponente deverá apresentar uma única proposta, como pessoa física, empresa devidamente constituída ou como integrante de Consórcio. O proponente que apresente ou participe com mais de uma proposta será desclassificado do processo de seleção com todas as propostas apresentadas.

7.4. Ao participar deste processo de contratação, o proponente aceita as condições estabelecidas nesta Solicitação de Propostas, incluindo as seguintes:

- a) É inaceitável o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários ou representantes da

UICN, como recompensa ou incentivo para assinatura do contrato. Esse tipo de ação dará a UICN o direito de excluir o proponente desta contratação e de qualquer contratação futura. E ainda, rescindindo contratos que estejam em vigência;

- b) Qualquer tentativa de obter informações com um funcionário ou representante da UICN sobre os demais proponentes, será desclassificado deste processo de contratação;
- c) Combinação de preços entre proponentes deste processo de contratação dará a UICN o direito de excluir todos os proponentes envolvidos, inclusive de futuras contratações.

8. CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

- 8.1. A UICN adota a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) instituída no Brasil sob o nº 13.709/2018. Todas as informações enviadas a UICN como parte integrante deste processo de contratação serão tratadas como confidencial e serão compartilhadas somente quando necessário para fins de avaliação, de acordo com os procedimentos desta Solicitação de Propostas (SdP) e futuras auditorias. Para fins de auditoria, a UICN deve manter em seus arquivos as propostas em sua totalidade por 10 (dez) anos e colocá-las a disposição dos auditores e doadores internos e externos quando solicitado;
- 8.2. Na Declaração de Compromisso (Anexo 3), deve constar permissão expressa a UICN para utilizar as informações que enviem como parte da Proposta, incluindo os dados pessoais. Quando forem incluídos dados pessoais de funcionários, sócios ou “pessoa chave” na proposta, deve constar uma permissão por escrito dessas pessoas para compartilhar essas informações com a UICN, e esta possa utilizá-las. Ausente essas permissões, por escrito, a UICN desclassificará o proponente.

9. PROCEDIMENTO DE RECLAMAÇÃO

Em caso de reclamação com respeito a idoneidade de como será executado o processo de seleção/contratação, deverá ser enviado questionamento por correio eletrônico a tatiane.vieira@iucn.org. Estas reclamações serão tratadas de forma confidencial e não serão consideradas como violação as restrições de comunicação descritas no item 2.1.

10. CONTRATO

O contrato será baseado no modelo e termos aplicados pela UICN (Anexo 5), e são inegociáveis. Podem, entretanto, ser alterados pela UICN para garantir exigências particulares do doador que financia a aquisição.

11. ANEXOS:

Anexo 1: Termo de Referência

Anexo 2: Carta de Interesse

Anexo 3: Declaração de Compromisso

Anexo 4: Formulário de Recursos Humanos

Anexo 5: Modelo de Contrato