



**Solicitação de Proposta (SDP) nº 29338/2016**

Data: 24 de fevereiro de 2016

Senhor(a):

**Assunto: SDP para prestação de serviços de Consultoria**

1. Essa instituição está convidada a apresentar uma proposta para Consultoria técnica para editoração de materiais didáticos referentes aos Cadernos Técnicos e Cadernos Extrativistas de Boas Práticas para o Manejo Sustentável Orgânico para 21 espécies vegetais nativas, incluindo as etapas de revisão gramatical, elaboração de conteúdo didático-pedagógico<sup>1</sup>, adequação de linguagem ao público-alvo – tanto verbal quanto não-verbal – da diagramação, ilustração, tratamento de imagens e arte final.

2. Para permitir o envio da proposta, foram anexados os seguintes documentos:

- |  |           |
|--|-----------|
| i. Dados da Licitação  | Anexo I   |
| ii. Termos de Referência   | Anexo II  |
| iii. Critérios de Avaliação  | Anexo III |
| iv. Modelo de Submissão de Proposta Comercial  | Aenxo IV  |
| v. Modelo de Planilha de Preços  | Anexo V   |
| vi. Modelo de Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Profissional e Condições Gerais do PNUD para Contrato de Serviços Profissionais | Anexo VI  |

3. **Anexo** sua oferta, que compreende a **proposta técnica e a proposta financeira, em envelopes lacrados e separados, deverão ser recebidos e protocolizados no PNUD até as 17h do dia 24 de março de 2016 (horário de Brasília).**

Referência: **RFP 29338/2016** - BRA/08/012 – PROGRAMA DE APOIO AO AGROEXTRATIVISMO E AOS POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS.

Endereço: **Setor de Embaixadas Norte (SEN) – Quadra 802 – Conjunto C – Lote 17 / Brasília, DF / CEP: 70800-400**

**Aos Cuidados:** Unidade de Compras e Contratos

Telefone: + 55 61 3038-9300 - Telefax: + 55 61 3038-9010

<sup>1</sup> O processo de elaboração de conteúdos tanto dos Cadernos Técnicos como dos Cadernos Extrativistas terá como referência os documentos-base, disponíveis no link <[https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f\\_PcW6yUeOemva?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f_PcW6yUeOemva?dl=0)>, que contêm as principais informações e referências de cada espécie nativa. Desse modo, o processo de elaboração envolverá revisão do material, adequação da linguagem e atualização das legislações e normas federais e demais conteúdos técnicos pertinentes.



4. Caso sejam solicitadas, informações adicionais, faremos o possível para enviar tais informações rapidamente, porém, o atraso em fornecê-las não será considerado como um motivo para a prorrogação do prazo de apresentação de sua proposta.
5. O recebimento desta carta deverá ser acusado e a intensão de apresentação ou não apresentação de proposta informada.

Atenciosamente,  
**Unidade de Compras e Contratos**  
PNUD – Brasil



## **INSTRUÇÕES AOS LICITANTES**

### **A. Introdução**

#### **1. Geral**

Constitui objeto desta licitação a contratação dos serviços descritos no Anexo II - Termos de Referência de acordo com as especificações, quantitativos e condições integrantes dos Documentos da Licitação, inclusive Anexos.

#### **2. Despesas na Elaboração da Proposta**

Os Licitantes deverão arcar com todas as despesas associadas com a elaboração e apresentação da Proposta, isentando e mantendo o PNUD indene de qualquer responsabilidade por todas as despesas, independentemente do processo ou do resultado da licitação.

### **B. Documentos da Licitação**

#### **3. Conteúdo dos Documentos da Licitação**

Os Licitantes deverão observar todos os prazos, instruções, formulários e especificações contidos nos Documentos da Licitação. Propostas compreendendo apenas parte dos serviços licitados serão rejeitadas.

#### **4. Esclarecimentos sobre os Documentos da Licitação**

- Os Licitantes poderão solicitar esclarecimentos sobre os Documentos da Licitação mediante correspondência escrita por meio do correio eletrônico [pnudllicitacoes@undp.org](mailto:pnudllicitacoes@undp.org) (fazendo referência ao número de processo) até o prazo mencionado no item correspondente dos Dados da Licitação. O PNUD responderá, por escrito, até o prazo definido no item correspondente dos Dados da Licitação.
- Serão enviadas cópias das respostas, sem identificação de sua origem, a todos os Licitantes que se cadastraram na forma prevista no Aviso de Licitação.

#### **5. Alterações dos Documentos da Licitação**

- O PNUD poderá, a qualquer tempo antes da abertura das Propostas, por iniciativa própria ou em atendimento a uma solicitação de esclarecimentos de um Licitante, alterar os Documentos da Licitação.
- Eventuais alterações serão obrigatoriamente comunicadas aos Licitantes que se cadastraram na forma prevista no Aviso de Licitação. Para possibilitar aos Licitantes a realização de ajustes em suas Propostas em virtude de alterações ocorridas nos Documentos da Licitação, o PNUD poderá, a seu critério, prorrogar o prazo de abertura das Propostas.

### **C. Elaboração das Propostas**

#### **6. Idioma da Proposta**

A Proposta, os documentos a ela relacionados e demais correspondências trocadas entre o Licitante e o PNUD deverão ser redigidos no idioma estabelecido no item correspondente dos Dados da Licitação.



## **7. Documentação das Propostas**

A Proposta deve estar composta dos seguintes documentos:

- a) Proposta Técnica, nos termos do item correspondente dos Dados da Licitação (**ENVELOPE A**);
- b) Proposta Comercial, nos termos do item correspondente dos Dados da Licitação (**ENVELOPE B**) na forma do Anexo IV - Modelo de Submissão de Proposta Comercial;
- c) Garantia de Proposta (**ENVELOPE A**), caso exigida no item correspondente dos Dados da Licitação.

## **8. Estrutura da Proposta**

O Licitante deverá estruturar a Proposta Técnica como segue:

### a) Plano de Gerenciamento

Esta seção deverá trazer informação corporativa do Licitante, incluindo data e local de constituição e uma descrição concisa das atividades relacionadas ao objeto da licitação e também descrever as unidades organizacionais que ficarão responsáveis pelo contrato e a abordagem gerencial que será adotada na execução do objeto. O Licitante deverá discorrer sobre experiência em projetos similares.

### b) Planejamento de Recursos

Esta seção deverá explicitar os recursos humanos, capacidades e instalações do Licitante para a execução do objeto da licitação.

### c) Metodologia Proposta

Esta seção deverá apresentar a metodologia que será utilizada para a execução do objeto em conformidade com o disposto no Anexo II - Termos de Referência. **A Proposta Técnica não deverá conter em nenhuma hipótese qualquer informação de preços.** Toda e qualquer referência a materiais, brochuras e folhetos descritivos deverá ser feita na seção correspondente ao tema e os materiais propriamente ditos deverão estar anexos à Proposta.

## **9. Preços da Proposta**

O Licitante deverá indicar na Planilha de Preços, nos termos do Anexo V – Modelo de Planilha de Preços, o detalhamento dos preços propostos para a realização dos serviços objeto da licitação.

## **10. Moeda da Proposta**

Os preços e valores dos serviços constantes das propostas poderão ser cotados em qualquer moeda de livre conversibilidade.

## **11. Prazo de Validade das Propostas**

As propostas deverão permanecer válidas pelo prazo indicado no item correspondente dos Dados da Licitação, contado a partir da data de abertura das Propostas. Em circunstâncias excepcionais, o PNUD poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das Propostas, mantendo-se as suas condições originais.



**12. Formato e Assinatura da Proposta**

O Licitante deverá submeter a Proposta, tanto técnica quanto comercial, em duas vias – original e cópia – devidamente identificadas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras. Caso haja qualquer discrepância entre a via original e a cópia, prevalecerá a original.

**13. Pagamento**

O PNUD efetuará os pagamentos pelos serviços executados devidamente atestados pelo BENEFICIÁRIO.

**D. Entrega das Propostas**

**14. Endereçamento e Identificação das Propostas**

O Licitante deverá lacrar as vias originais e as cópias das Propostas Técnicas e Comerciais em envelopes separados, identificando os respectivos envelopes como “**ORIGINAL**” e “**CÓPIA**”. Nos envelopes deverão constar, no verso, o nome e o endereço do Licitante, e no anverso o endereçamento constante no item correspondente dos Dados da Licitação.

**15. Prazo para a Entrega das Propostas**

- a) Os envelopes que compõem as Propostas deverão ser entregues e protocolizados, devidamente lacrados, no seguinte endereço: **Setor de Embaixadas Norte (SEN) – Quadra 802 – Conjunto C – Lote 17 / Brasília, DF / CEP: 70800-400, Brasil**, até a data e horário definidos no Aviso de Licitação e no item correspondente dos Dados da Licitação.
- b) Em caso de remessa por via postal, será de inteira responsabilidade do Licitante eventual extravio ou chegada intempestiva dos envelopes.

**16. Propostas Intempestivas**

As Propostas recebidas e/ou protocolizadas neste PNUD fora do prazo estabelecido serão rejeitadas e devolvidas lacradas aos Licitantes. Em caso de remessa por via postal, o PNUD fará a devida comunicação e restituição ao remetente.

**17. Modificação e Retirada de Propostas**

Os Licitantes poderão retirar suas Propostas depois de apresentadas e antes do recebimento dos envelopes, desde que comunicado por escrito ao PNUD. Esse ato não impedirá os Licitantes de apresentarem novas Propostas, desde que dentro dos prazos estabelecidos. Nenhuma Proposta poderá ser alterada após o limite de recebimento de propostas.

**E. Abertura e Avaliação das Propostas**

**18. Abertura das Propostas**

A entidade contratante abrirá as Propostas na presença de um Comitê designado pelo PNUD.



## **19. Diligências**

- a) O Comitê de Avaliação poderá diligenciar junto aos Licitantes ou terceiros para fins de esclarecimentos sobre as respectivas Propostas ou ainda promover vistorias nas instalações dos Licitantes ou nas instalações de emitentes de documentos constantes nas Propostas.
- b) As diligências deverão ser realizadas por escrito e nenhuma alteração de preço ou na substância da proposta será permitida.

## **20. Avaliação Preliminar**

- a) PNUD examinará as Propostas para determinar se estão completas, se houve erros de cálculo, se os documentos são válidos e se as Propostas se ajustam na sua substância aos termos da licitação.
- b) Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma: caso haja discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, prevalecerá o preço unitário e o preço total será, então, corrigido. Caso o Licitante não ratifique a correção dos erros, a respectiva Proposta será rejeitada. Se houver discrepância entre valores por extenso e por algarismos, prevalecerá o valor por extenso.

## **21. Avaliação e Comparação das Propostas**

- a) Um procedimento de duas etapas será utilizado na avaliação das Propostas com a avaliação da Proposta Técnica precedendo a qualquer comparação e abertura de preços.
- b) As Propostas Técnicas serão avaliadas com base no atendimento aos Termos de Referência e aos Critérios de Avaliação previamente especificados.

## **F. Contratação**

### **22. Adjudicação**

- a) O PNUD adjudicará a proposta do Licitante vencedor.
- b) Se o Licitante vencedor não efetuar a assinatura do Contrato no prazo indicado ou não encaminhar a Garantia de Execução do Contrato nas condições estabelecidas, o PNUD reserva-se o direito de anular a adjudicação. Neste caso, o PNUD poderá adjudicar a Proposta que tenha sido avaliada como a próxima melhor classificada ou cancelar a licitação.

### **23. Alteração de Quantitativos**

O PNUD poderá acordar com o Licitante vencedor alterações nos quantitativos dos serviços licitados, observados critérios de transparência, isonomia, proporcionalidade e razoabilidade.

### **24. Assinatura do Contrato**

O PNUD enviará o Contrato ao Licitante adjudicado que, dentro do prazo de validade da sua Proposta, deverá firmá-lo e devolvê-lo ao PNUD para assinatura juntamente com eventual Garantia de Execução de Contrato.



**25. Garantia de Execução**

Para assinatura do Contrato, o Licitante adjudicado deverá apresentar ao PNUD, juntamente com as vias do contrato devidamente assinadas pela contratada, a Garantia de Execução do Contrato.

A Garantia de Execução de Contrato será de 10% sobre o valor contratual e será aceita por meio de cheque administrativo (para contratos com vigência menor ou até 05 meses) ou fiança bancária (para contratos com vigência superior a 05 meses).

As garantias deverão ser apresentadas em moeda de livre conversibilidade.

O PNUD reserva-se o direito de executar a Garantia de Execução do Contrato como compensação por quaisquer prejuízos resultantes do não-cumprimento por parte do fornecedor de suas obrigações contratuais.

Se o licitante vencedor não efetuar a assinatura da Ordem de Compra/Contrato no prazo indicado ou não encaminhar a Garantia de Execução do Contrato nas condições estabelecidas, o PNUD reserva-se o direito de anular a adjudicação e, consequentemente, proceder à execução da Garantia de Proposta. Neste caso, o PNUD poderá adjudicar a Proposta que tenha sido avaliada como a próxima melhor classificada ou cancelar a licitação.

**26. Conversão em uma Única Moeda**

Para fins de comparação das propostas, será observado o procedimento definido no item correspondente dos Dados da Licitação.

**Anexo I****DADOS DA LICITAÇÃO**

Os Dados da Licitação complementam ou substituem as provisões contidas nas Instruções aos Licitantes. Em caso de eventual conflito entre as disposições das Instruções aos Licitantes e os Dados da Licitação, as provisões contidas nestes Dados da Licitação prevalecerão sobre aquelas das Instruções aos Licitantes.

Correspondência com as Instruções aos Licitantes	Dados da Licitação
<b>1. Geral</b>	
<b>1.1. Normas Aplicáveis</b>  Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas, aprovada pelo Decreto Legislativo n.º4, de 13 de fevereiro de 1948, ratificada pela República Federativa do Brasil em 15 de dezembro de 1949 e promulgada pelo Decreto n.º 27.784, de 16 de fevereiro de 1950.  Acordo Básico de Assistência Técnica entre a República Federativa do Brasil e a Organização das Nações Unidas, aprovado pelo Decreto Legislativo n.º11, de 1966 e promulgado pelo Decreto n.º 59.308, de 23 de setembro de 1966.  Normas e Procedimentos de licitações do PNUD.  As Regras Internacionais para Interpretação dos Termos de Comércio – INCOTERMS.	
<b>1.2. Participação e Responsabilidades</b>  Não poderão participar licitantes dos quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores das entidades promotoras desta licitação ou que tenham pertencido a qualquer desses quadros até 06 (seis) meses antes da data de publicação desta licitação.  Não poderão participar licitantes que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.  Caso seja identificado impedimento de licitante em participar de licitações junto a ONU ou ao BENEFICIÁRIO, estará ele inabilitado para o certame.  Cada licitante poderá apresentar somente uma Proposta para os serviços licitados. Não será permitida a apresentação de Proposta alternativa.  O representante legal do Licitante deverá datar, assinar a Proposta e rubricar todas as suas páginas.	



	A participação na presente licitação implica na aceitação integral e irretratável de seus termos.
<b>1.3. Grupos Econômicos</b>	<p>Cada licitante, inclusive suas filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, só poderá apresentar uma Proposta.</p> <p>Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro os licitantes que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem.</p> <p>O licitante, incluindo suas filiais ou empresas que participem do mesmo grupo econômico, não poderá prestar serviços a projeto em que tenha participado como consultor.</p>
<b>1.4. Disposições Gerais</b>	<p>É vedada aos Licitantes a postulação de reivindicações não efetivadas dentro dos prazos regulamentares e nas etapas correspondentes da licitação.</p> <p>Qualquer fato que comprovadamente comprometa a conduta de qualquer dos Licitantes junto ao PNUD ou a qualquer entidade, e que dele o PNUD tenha ou venha a tomar conhecimento, poderá dar causa à rejeição da Proposta do Licitante, ou, se posteriormente à assinatura de Contrato, ao cancelamento do respectivo Contrato, sem que disto decorra qualquer ônus para o PNUD.</p> <p>O PNUD reserva-se o direito de declarar deserta ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, sem que aos Licitantes caibam direitos a reclamações ou pedidos de indenizações de quaisquer espécies.</p> <p>Para efeito de contagem de prazos no âmbito desta licitação, considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo quando explicitamente disposto em contrário.</p> <p>Os desacordos ou divergências detectados serão esclarecidos acatando-se o especificado nos documentos abaixo e na ordem de prevalência indicada:</p> <p>1<sup>ª</sup> Contrato de Prestação de Serviços;</p> <p>2<sup>ª</sup> Proposta;</p> <p>3<sup>ª</sup> Termos de Referência.</p>
<b>1.5. Insumos</b>	Salvo se indicado no Anexo II - Termos de Referência, nenhum material, mão-de-obra ou instalações serão fornecidos pelo PNUD ou pelo BENEFICIÁRIO.
<b>4. Esclarecimentos dos Documentos da Licitação</b>	
	Data limite para solicitação de esclarecimentos pelos Licitantes: <b>07/03/2016</b>
	Data limite para resposta pelo PNUD: <b>10/03/2016</b> .
	Decorridos os prazos para solicitação de esclarecimentos, não serão aceitas quaisquer alegações de



desconhecimento como justificativa para impedimento do encaminhamento normal da licitação ou para o não-cumprimento do contrato.

**6. Idioma da Proposta**

A Proposta, os documentos a ela relacionados e demais correspondências trocadas entre o Licitante e o PNUD deverão ser redigidos em português.

Documentos e literatura complementares, impressos ou gravados em mídia, poderão estar redigidos em qualquer idioma, desde que acompanhados de tradução para o português ou inglês, prevalecendo a tradução para fins de interpretação dos respectivos documentos.

**7. Documentação da Proposta****7.1. Garantia de Proposta – ENVELOPE “A” - CASO EXIGIDA**

O Licitante deverá apresentar, **no ENVELOPE “A”**, a Garantia de Proposta, com valor equivalente a **R\$ 0,00 (Não Aplicável)** emitida em favor do PNUD e com validade de 30 (trinta) dias após a data de vencimento da Proposta, a qual deverá ser apresentada na sessão de recebimento e abertura das propostas.

A garantia de que trata este capítulo será aceita por meio de cheque administrativo ou fiança bancária.

Caso esta garantia seja apresentada em outra moeda que não o Real, para fins de validação, será convertida para Reais pela respectiva taxa de câmbio das Nações Unidas da data de recebimento e abertura das Propostas.

Esta garantia será devolvida a todos os Licitantes após a apresentação da Garantia de Execução do Contrato pelo Licitante cuja Proposta for adjudicada.

A desistência da Proposta, após a abertura e dentro de seu período de validade, ou a recusa do Licitante vencedor em firmar o contrato, implicará na execução da Garantia de Proposta.

**7.2. Habilitação**

**Anteriormente à adjudicação, será realizada uma certificação da proposta identificada como melhor classificada considerando:**

- a) Requisitos legais e administrativos**
- b) Capacidade financeira.**

**Caso a empresa não cumpra com as exigências referentes aos Requisitos Legais e Administrativos e Capacidade Financeira será inabilitada.**

A Documentação de Habilitação - Jurídico-Fiscal, Econômico-Financeira deverá, quando solicitada, ser apresentada em 01 (uma) via original ou cópia autenticada por tabelião ou, quando aplicável, publicação em órgão de imprensa oficial.



	<p>Além dos documentos exigidos para Habilidade neste item e seus subitens, outros, complementares, poderão ser exigidos nos Anexos deste Edital e deverão ser integralmente atendidos.</p> <p>Os Licitantes deverão apresentar a Documentação de Habilidade que lhes é exigida neste Edital ou, quando for o caso, a comprovação de isenção.</p> <p><b>Em caso de consórcio, deverá ser apresentado, junto com a proposta técnica, o Compromisso de Constituição do Consórcio, com firma reconhecida, indicação da empresa-líder, e anterior a adjudicação será solicitada:</b></p> <p>Documentação de Habilidade Econômico-Financeira exclusivamente da empresa líder;</p> <p>Documentação de Habilidade Jurídico-Fiscal de todas as consorciadas;</p> <p>Documentação para Habilidade Técnica de pelo menos uma das consorciadas.</p>
<b>7.2.1. Habilidade Jurídico-Fiscal - Requisitos legais e administrativos</b>	
	<b>7.2.1.1. Para licitantes brasileiros</b>
	<p>(a) Ato constitutivo – Declaração de Firma Individual, Estatuto ou Contrato Social – em vigor, devidamente registrado ou inscrito no órgão competente, e com a comprovação da diretoria em exercício.</p> <p>(b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos cartórios distribuidores da sede do Licitante.</p> <p>(c) Declaração de inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.</p> <p>(d) Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Federais emitida pela Secretaria da Receita Federal.</p> <p>(e) Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Estaduais ou do Distrito Federal expedida pelo órgão competente.</p> <p>(f) Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Municipais expedida pelo órgão competente.</p> <p>(g) Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).</p> <p>(h) Certidão de Regularidade do FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF).</p> <p>Os Documentos da Habilidade Jurídico-Fiscal exigidos nas alíneas “d” a “h” poderão ser substituídos pelo SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, do Governo Federal. Os documentos exigidos nas alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser obrigatoriamente apresentados na sua integralidade.</p>
	<b>7.2.1.2. Para licitantes estrangeiros</b>
	<p>Os licitantes estrangeiros deverão apresentar, sempre que aplicável, a documentação do seu país de origem equivalente à exigida no item 7.2.1.1.</p>

<b>7.2.2. Habilitação Econômico- Financeira - Requisito para Capacidade Financeira</b>	
<b>7.2.2.1. Para licitantes brasileiros</b>	
	<p>Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados referentes ao último Balanço Patrimonial publicado ou registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do Licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.</p> <p>Capital devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido equivalente a, no mínimo, <b>R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)</b>.</p> <p>Comprovação da boa situação financeira do Licitante por meio do último Balanço Patrimonial publicado, demonstrando o valor dos seguintes índices:</p> <p>(i) <b>ILC</b> (Índice de Liquidez Corrente) maior que 1,00 (um inteiro), aplicando a seguinte fórmula:</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>ILC = AC / PC</b>, onde:</p> <p style="padding-left: 80px;">AC = Ativo Circulante</p> <p style="padding-left: 80px;">PC = Passivo Circulante</p> <p>(ii) <b>ILG</b> (Índice de Liquidez Geral) maior que 1,00 (um inteiro), aplicando a seguinte fórmula:</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)</b>, onde:</p> <p style="padding-left: 80px;">AC = Ativo Circulante</p> <p style="padding-left: 80px;">PC = Passivo Circulante</p> <p style="padding-left: 80px;">RLP = Realizável a Longo Prazo</p> <p style="padding-left: 80px;">ELP = Exigível a Longo Prazo</p> <p>(iii) <b>GS</b> (Grau de Solvência) maior que 1,00 (um inteiro), aplicando a seguinte fórmula:</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>GS = AT / (PC + ELP)</b>, onde:</p> <p style="padding-left: 80px;">AT = Ativo Total</p> <p style="padding-left: 80px;">PC = Passivo Circulante</p> <p style="padding-left: 80px;">ELP = Exigível a Longo Prazo</p> <p>Quando da aplicação de uma das fórmulas de que tratam as alíneas "i", "ii" e "iii" anteriores ficar demonstrada a existência de índice igual ou menor que 1,00 (um inteiro), o Licitante deverá comprovar ter Patrimônio Líquido mínimo, ou Capital devidamente integralizado, no montante de 2 (duas) vezes o patrimônio Líquido mínimo exigido. Caso o Licitante seja Sociedade Civil, será aceita a comprovação do Patrimônio Social de igual valor.</p>
	<b>7.2.2.2 Para licitantes estrangeiros</b>
	<p>Documentação do seu país de origem equivalente à exigida no item 7.2.2.1, atendendo aos mesmos critérios estabelecidos no referido item.</p>
<b>7.3. Proposta Técnica – Envelope “A”</b>	
	<p>A Proposta Técnica deverá conter as especificações dos serviços conforme estabelecido no Anexo II - Termos de Referência e os documentos necessários para o julgamento das Propostas Técnicas,</p>



conforme descrito no Anexo III - Critérios de Avaliação.

**Observação: No Envelope “A” não deverá constar nenhuma informação de valor da proposta comercial.**

**7.4. Proposta Comercial - Envelope “B”**

As Propostas Comerciais, encaminhadas conforme Anexo IV – Modelo de Submissão de Proposta Comercial, deverá conter as informações abaixo:  
 Indicação do prazo de validade da Proposta, que não poderá ser inferior ao solicitado;  
 Planilhas de Quantitativos e Preços contendo quantidades, preços unitários e totais, utilizando os mesmos quantitativos e nomenclatura constantes do Anexo II – Termos de Referência;  
 Valor total da Proposta, em algarismos e por extenso.

**9. Preços da Proposta**

A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito atendimento do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura das Propostas.

**10. Moeda da Proposta**

Para fins de comparação, propostas cotadas em outra moeda que não o Real serão convertidas para “Reais”, pela respectiva taxa de câmbio das Nações Unidas do dia do recebimento e abertura das propostas e pode ser consultada por meio do seguinte link:  
<http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx>

**11. Prazo de Validade da Proposta**

As Propostas deverão ter validade de, no mínimo, **120 dias**.

**12. Formato e Assinatura da Proposta**

(a) O credenciamento como representante do Licitante no âmbito da presente licitação efetivar-se-á mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:  
 i. Ato constitutivo – Declaração de Firma Individual, Estatuto ou Contrato Social - em vigor, devidamente registrado ou inscrito no órgão competente, com comprovação dos poderes bastantes para a prática dos atos pertinentes;  
 ii. Procuração lavrada por instrumento público ou particular com poderes bastantes para a prática do ato. Esta mesma procuração poderá incluir o poder daquele representante também para assinar o respectivo Contrato. A Procuração por instrumento particular deverá ter firma reconhecida;  
 Somente poderão se manifestar nas sessões de abertura os representantes credenciados na forma da alínea “a” acima. A ausência de representante credenciado nas referidas sessões não inabilitará o Licitante.  
 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um Licitante.

**13. Pagamento**

O PNUD efetuará o pagamento em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento das Notas Fiscais/Faturas dos serviços executados, devidamente atestadas pelo BENEFICIÁRIO.



As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD contendo o número do PROJETO e o endereço do BENEFICIÁRIO, e deverão ser encaminhadas ao BENEFICIÁRIO.

Os pagamentos serão efetuados pelo PNUD; quando em Reais, por meio de transferência bancária; quando em Dólares norte-americanos, por meio de cheque.

Em caso de propostas de Licitantes brasileiros cotadas em outra moeda que não o Real, os pagamentos serão realizados em Reais utilizando-se para efeito de conversão, a respectiva taxa de câmbio das Nações Unidas do dia anterior ao da emissão da Nota Fiscal/Fatura.

Os pagamentos efetuados pelo PNUD não elidem o Licitante das obrigações contratuais e penalidades previstas no Edital.

#### 14. Endereçamento e Identificação das Propostas

No anverso dos envelopes deverá constar o seguinte endereçamento:

Destinatário

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD

**Setor de Embaixadas Norte (SEN) – Quadra 802 – Conjunto C – Lote 17 / Brasília, DF / CEP: 70800-400, Brasil**

**LICITAÇÃO RFP Nº 29338/2016 – BRA/08/012**

**NO ENVELOPE “A” – PROPOSTA TÉCNICA E GARANTIA DE PROPOSTA (Caso aplicável)**

**NO ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL**

#### 15. Data Limite para Entrega das Propostas

As propostas serão recebidas até **17h do dia 24.03.2016 (horário de Brasília)**.

#### 18. Recebimento e Abertura das Propostas

No dia, hora e local definidos serão recebidos os **Envelopes “A” e “B”** dos licitantes. (Não haverá sessão pública, só o recebimento dos envelopes).

Após a data de recebimento dos envelopes “A” e “B”, o Comitê fará a avaliação dos documentos constantes do Envelope “A”. O PNUD comunicará a cada Licitante o resultado da avaliação de sua respectiva Proposta. Serão devolvidos aos Licitantes desclassificados os respectivos **Envelopes “B”** devidamente lacrados.

O PNUD comunicará aos licitantes classificados a data hora e local da reunião de abertura dos Envelopes “B”. Na sessão de abertura dos envelopes “B”, o PNUD juntamente com os representantes das empresas presentes conferirão a inviolabilidade dos envelopes “B” e prosseguirão com a abertura dos mesmos.



## 20. Avaliação Preliminar

A avaliação das Propostas será realizada pelo Comitê de Avaliação.

O Comitê de Avaliação poderá relevar pequenas impropriedades nas Propostas, assim entendidas as falhas, erros ou omissões que possam ser facilmente recuperadas por meio de outras informações constantes da própria Proposta.

Os erros de cálculo serão retificados segundo os seguintes critérios, além dos já definidos nas Instruções aos Licitantes:

Caso não constarem os preços unitários, serão considerados como tais o resultado da divisão do preço total pela quantidade;

Caso faltarem as quantidades, serão assumidas as quantidades solicitadas;

Caso Licitante não ratificar a correção dos erros, segundo os critérios descritos anteriormente, a Proposta será rejeitada;

Caso faltarem dados, inviabilizando a aplicação dos critérios acima estabelecidos para recuperação das lacunas ou erros detectados, a Proposta será rejeitada.

## 21. Avaliação e Comparação das Propostas

Em todas as etapas do processo de avaliação, os Licitantes serão comunicados dos seus respectivos resultados, acompanhados obrigatoriamente de todas as informações e critérios utilizados.

Das decisões do Comitê de Avaliação caberá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, Pedido de Reconsideração ao próprio Comitê.

Das decisões do Comitê de Avaliação sobre Pedido de Reconsideração caberá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, Recurso à Coordenação de Compras do PNUD.

Em ambas as instâncias acima mencionadas, as manifestações deverão ser encaminhadas por fax: (+55-61-3038-9010), por e-mail: [pnuvllicitacoes@undp.org](mailto:pnuvllicitacoes@undp.org) ou por correio no endereço Setor de Embaixadas Norte (SEN) – Quadra 802 – Conjunto C – Lote 17 / Brasília, DF / CEP: 70800-400, Brasil.

Após homologação do processo, o PNUD publicará o seu resultado.

É vedada a prestação de informações relativas ao andamento das avaliações das Propostas a qualquer pessoa que não esteja oficialmente vinculada ao processo de avaliação.

Qualquer atitude dos Licitantes no sentido de influenciar o processo de avaliação e adjudicação dos resultados implicará na desclassificação das respectivas Propostas.

## 25. Penalidades por atrasos

Multa de 0,5% (meio por cento) do valor total contratado para a atividade/etapa, conforme cronograma, por dia de atraso. Entende-se como atraso o não cumprimento do prazo contratual de



realização dos serviços ou da assistência técnica.

A cobrança da multa dar-se-á, preferencialmente, nesta ordem: i) mediante dedução nos pagamentos; ii) pela execução da garantia vigente.



Anexo II

**TERMOS DE REFERÊNCIA**

**CADERNOS DE BOAS PRÁTICAS DE MANEJO SUSTENTÁVEL ORGÂNICO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

PROJETO BRA/08/012 – PROGRAMA DE APOIO AO AGROEXTRATIVISMO E AOS POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS.

**2. UNIDADE DEMANDANTE**

GERÊNCIA DE AGROEXTRATIVISMO/ DEPARTAMENTO DE EXTRATIVISMO/ SECRETARIA DE EXTRATIVISMO E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

**3. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação está vinculada ao Resultado 2 do Projeto – Cadeias Produtivas, Mercados e Iniciativas Associadas ao Agroextrativismo e a Sociobiodiversidade definidas e implantadas; e ao Produto 2.6 – Sistematização de boas práticas de manejo para o extrativismo sustentável.

**4. OBJETIVO GERAL**

Contratação de empresa responsável pela editoração de materiais didáticos referentes aos Cadernos Técnicos e Cadernos Extrativistas de Boas Práticas para o Manejo Sustentável Orgânico para 21 espécies vegetais nativas, incluindo as etapas de revisão gramatical, elaboração de conteúdo didático-pedagógico<sup>2</sup>, adequação de linguagem ao público-alvo – tanto verbal quanto não-verbal – da diagramação, ilustração, tratamento de imagens e arte final.

**4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

<sup>2</sup> O processo de elaboração de conteúdos tanto dos Cadernos Técnicos como dos Cadernos Extrativistas terá como referência os documentos-base, disponíveis no link <[https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f\\_PcW6yUeOemva?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f_PcW6yUeOemva?dl=0)>, que contêm as principais informações e referências de cada espécie nativa. Desse modo, o processo de elaboração envolverá revisão do material, adequação da linguagem e atualização das legislações e normas federais e demais conteúdos técnicos pertinentes.

**4.1.1.** Revisão gramatical; atualizações quanto a legislações e normas técnicas federais; ilustrações; diagramação e elaboração de projeto gráfico dos Cadernos Técnicos para as seguintes 09 espécies vegetais nativas.

<b>1. Açaí de touceira</b> ( <i>Euterpe oleracea</i> )
<b>2. Andiroba</b> ( <i>Carapa guianensis</i> e <i>C. Procer</i> )
<b>3. Buriti</b> ( <i>Mauritia vinifera</i> , <i>M. flexuosa</i> )
<b>4. Castanha do Brasil</b> ( <i>Bertholletia excelsa</i> )
<b>5. Copaíba</b> ( <i>Copaifera spp.</i> )
<b>6. Licuri</b> ( <i>Syagrus coronata</i> )
<b>7. Pequi</b> ( <i>Caryocar brasiliense</i> )
<b>8. Erva mate</b> ( <i>Ilex paraguaiensis</i> )
<b>9. Umbu</b> ( <i>Spondias tuberosa</i> )

Os Cadernos Técnicos que serão objeto de revisão gramatical e atualização de legislações e normas técnicas, alvo deste objetivo específico, também estão disponíveis através do link <[https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f\\_PcW6yUeOemva?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f_PcW6yUeOemva?dl=0)>.

**4.1.2.** Elaboração de conteúdo técnico-pedagógico com revisão gramatical e projeto gráfico, contemplando ilustração, diagramação, tratamento de imagens e arte final, de Cadernos Técnicos para as seguintes 12 espécies vegetais nativas.

<b>1. Babaçu</b> ( <i>Orbignya phaleraa</i> )
<b>2. Baru</b> ( <i>Dipteryx alata</i> )
<b>3. Borracha</b> ( <i>Hevea brasiliensis</i> )
<b>4. Carnaúba</b> ( <i>Copernicia prunifera</i> )
<b>5. Caroá</b> ( <i>Neoglasiovia variegata</i> )
<b>6. Barbatimão</b> ( <i>Stryphnodendron adstringens</i> )
<b>7. Cajuzinho do cerrado</b> ( <i>Anacardium</i>

<i>humile)</i>
<b>8. Espinheira santa (<i>Maytenus ilicifolia</i>)</b>
<b>9. Mangaba – (<i>Hancornia speciosa</i>)</b>
<b>10. Murumuru – Amazônia (<i>Astrocaryum murumuru</i>)</b>
<b>11. Piaçava-do-rio-negro (<i>Leopoldinia piaçaba</i>)</b>
<b>12. Pracaxi (<i>Pentaclethra macroloba</i>)</b>

**4.1.3.** Elaboração de conteúdo técnico-pedagógico, com revisão gramatical e projeto gráfico, contemplando ilustração, diagramação, tratamento de imagens e arte final, de Cadernos Extrativistas para as seguintes 12 espécies vegetais nativas.

<b>1. Andiroba (<i>Carapa guianensis</i> e <i>C. procera</i>)</b>
<b>2. Barbatimão (<i>Stryphnodendron adstringens</i>)</b>
<b>3. Borracha (<i>Hevea brasiliensis</i>)</b>
<b>4. Cajuzinho do cerrado (<i>Anacardium humile</i>)</b>
<b>5. Copaíba (<i>Copaifera spp.</i>)</b>
<b>6. Erva mate (<i>Ilex paraguaiensis</i>)</b>
<b>7. Espinheira santa (<i>Maytenus ilicifolia</i>)</b>
<b>8. Mangaba – (<i>Hancornia speciosa</i>)</b>
<b>9. Murumuru – Amazônia (<i>Astrocaryum murumuru</i>)</b>
<b>10. Piaçava-do-rio-negro (<i>Leopoldinia piaçaba</i>)</b>
<b>11. Pracaxi (<i>Pentaclethra macroloba</i>)</b>
<b>12. Umbu (<i>Spondias tuberosa</i>)</b>

**Quadro resumo com as espécies e respectivos objetivos específicos**

Espécies	Elaboração do Caderno Técnico	Elaboração do Caderno Extrativista	Revisão de conteúdo técnico, revisão gramatical, adequação da linguagem e atualização das legislações e normas federais do Caderno Técnico
<b>1. Açaí de touceira (<i>Euterpe oleracea</i>)</b>			
<b>2. Buriti (<i>Mauritia vinifera, M. flexuosa</i>)</b>			
<b>3. Castanha do Brasil (<i>Bertholletia excelsa</i>)</b>			
<b>4. Licuri (<i>Syagrus coronata</i>)</b>			
<b>5. Pequi (<i>Caryocar brasiliense</i>)</b>			
<b>6. Andiroba (<i>Carapa guianensis e C. procera</i>)</b>			
<b>7. Copaíba (<i>Copaifera spp.</i>)</b>			
<b>8. Erva mate (<i>Ilex paraguaiensis</i>)</b>			
<b>9. Umbu (<i>Spondias tuberosa</i>)</b>			

<b>10. Babaçu</b> ( <i>Orbignya phaleraa</i> )			
<b>11. Baru</b> ( <i>Dipteryx alata</i> )			
<b>Espécies</b>	<b>Elaboração do Caderno Técnico</b>	<b>Elaboração do Caderno Extrativista</b>	<b>Revisão de conteúdo técnico, revisão gramatical, adequação da linguagem e atualização das legislações e normas federais do Caderno Técnico</b>
<b>12. Carnaúba</b> ( <i>Copernicia prunifera</i> )			
<b>13. Caroá</b> ( <i>Neoglasiovia variegata</i> )			
<b>14. Barbatimão</b> ( <i>Stryphnodendron adstringens</i> )			
<b>15. Borracha</b> ( <i>Hevea brasiliensis</i> )			
<b>16. Cajuzinho do cerrado</b> ( <i>Anacardium humile</i> )			
<b>17. Espinheira santa</b> ( <i>Maytenus ilicifolia</i> )			
<b>18. Mangaba</b> – ( <i>Hancornia speciosa</i> )			
<b>19. Murumuru</b> – Amazônia ( <i>Astrocaryum murumuru</i> )			
<b>20. Piaçava-do-rio-negro</b> ( <i>Leopoldinia piassaba</i> )			
<b>21. Pracaxi</b> ( <i>Pentaclethra macroloba</i> )			



## 5. ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA

A elaboração e disponibilidade de Projetos Extrativistas Sustentáveis Orgânicos representam um dos grandes desafios na gestão dos recursos naturais, uma vez que este instrumento é essencial para a efetivação das atividades extrativistas de forma sustentável e para garantir a conservação ambiental e a melhoria da qualidade de vida das populações.

O Projeto Extrativista Sustentável Orgânico é equivalente ao Plano de Manejo Orgânico regulamentado para a produção agropecuária orgânica. Ele é um dos elementos para o reconhecimento legal da qualidade orgânica, em consonância com a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003, regulamentados pelo Decreto nº 6.323, de 28 de dezembro de 2007 e pela Instrução Normativa nº 19, de 27 de maio de 2009.

Segundo a Instrução Normativa Conjunta do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e do Ministério do Meio Ambiente nº 17, de 28 de maio de 2009, o Projeto Extrativista Sustentável Orgânico é um documento que descreve um conjunto de práticas e fundamentos técnicos organizados para o Extrativismo Sustentável Orgânico de uma área determinada, com vistas ao reconhecimento da qualidade orgânica e que, em sua elaboração, deve atender os seguintes princípios gerais: conservação dos recursos naturais; manutenção da estrutura dos ecossistemas e suas funções; manutenção da diversidade biológica; desenvolvimento socioeconômico e ambiental local e regional; respeito à singularidade cultural dos povos, comunidades tradicionais e agricultores familiares e destinação adequada dos resíduos de produção, buscando ao máximo o seu aproveitamento.

O Projeto Extrativista Sustentável Orgânico deve incluir, dentre outros itens, a estimativa da capacidade produtiva da espécie explorada em relação ao produto obtido, em determinado período de tempo, com a descrição do método utilizado; a definição das taxas de intensidade, frequência e sazonalidade da exploração; definição das práticas e métodos de coleta a ser utilizado; descrição dos procedimentos de armazenamento, transporte e beneficiamento; e descrição das medidas mitigadoras aplicadas para redução dos possíveis impactos negativos do manejo e descrição do sistema de monitoramento empregado para avaliação da sustentabilidade do manejo.

Nesse contexto, destacam-se ainda as ações previstas no Plano Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica (PLANAPO) e no Programa Nacional da Sociobiodiversidade, voltadas ao fortalecimento das cadeias produtivas da sociobiodiversidade, por meio do apoio ao extrativismo sustentável, às formas de organização social e produtiva e da promoção do consumo e de mercados sustentáveis. A promoção das boas práticas para o extrativismo sustentável, em territórios prioritários, coloca-se como estratégia fundamental para o desenvolvimento das demais ações do programa.

Nesse sentido, há a necessidade de produção de subsídios para a adoção e divulgação de boas práticas de manejo de produtos florestais não madeireiros visando a construção de Projetos Extrativistas Sustentáveis Orgânicos, tanto para os técnicos que atuam no apoio às políticas



públicas extrativistas – os chamados Cadernos Técnicos – bem como para o público extrativista – os chamados Cadernos Extrativistas.

O Caderno Técnico foi pensado como um material a ser utilizado nos processos de capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural, bem como material de divulgação das diretrizes de boas práticas de manejo e fonte de consulta para professores, estudantes, gestores públicos, pesquisadores, empresários, agricultores familiares e extrativistas – sujeitos do campo e da floresta.

O Caderno Extrativista foi pensado como um material de apoio na adoção e divulgação de boas práticas de manejo, por meio da elaboração de um instrumento de planejamento de um Projeto Extrativista Orgânico Sustentável para a área de manejo do extrativista.

Até o momento, foram produzidos Cadernos Técnicos e Cadernos Extrativistas para diversas espécies, cujo processo metodológico de construção foi constituído das seguintes etapas: 1) pesquisa bibliográfica; 2) produção de texto base; 3) identificação dos atores-chave: especialistas de instituições de pesquisa e de assistência técnica, de governos e das comunidades; 4) realização de oficinas com esses atores; 5) consulta pública e; 6) aprovação pelo MMA e MAPA.

Nesse contexto, a presente chamada visa a contratação de licitante para a elaboração e revisão dos materiais didáticos de apoio às boas práticas de manejo de espécies vegetais nativas.

A licitante apoiará, portanto, o desenvolvimento de Projetos Extrativistas Sustentáveis Orgânicos, bem como a adoção de boas práticas para o manejo extrativistas de produtos florestais não madeireiros.

Por fim, situa-se a presente chamada, sob o enfoque da produção orgânica e boas práticas de manejo de produtos da sociobiodiversidade, no âmbito da parceria que o MMA vem desenvolvendo ao longo dos últimos anos com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, no âmbito do **Projeto BRA/08/012**–Programa de Apoio ao Agroextrativismo e aos Povos e Comunidades Tradicionais.

## **6. ESCOPO DOS TRABALHOS**

### **6.1. Orientações Gerais**

**6.1.1.** Os trabalhos a serem desenvolvidos devem estar embasados pela Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003, pelo Decreto nº 6.323, de 28 de dezembro de 2007, pela Instrução Normativa do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento nº 19, de 27 de maio de 2009 e pela Instrução Normativa Conjunta do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e do Ministério do Meio Ambiente nº 17, de 28 de maio de 2009. Desse modo, o conteúdo dos materiais e as diretrizes da capacitação partem de modos de produção e manejo orgânicos e sustentáveis;



**6.1.2.** As atividades a serem executadas referem-se à elaboração de Cadernos Técnicos e Cadernos Extrativistas de Boas Práticas para o Extrativismo Sustentável Orgânico, utilizando-se de linguagem e ilustrações que tornem a ferramenta acessível para técnicos que darão suporte aos extrativistas e para os próprios extrativistas elaborarem seus projetos contemplando boas práticas de manejo. Os cadernos devem ter formato e estrutura de forma que, ao serem preenchidos pelo técnico ou pelo extrativista, contenham as práticas e atividades de manejo da sua unidade de produção ou área de manejo;

**6.1.3.** A supervisão e revisão da linguagem e conteúdo dos Cadernos se dará por meio de Grupo de Trabalho formado por MMA, MAPA e SFB, além de outros convidados, seguindo as especificações descritas neste edital;

**6.1.4.** Os projetos gráficos e a linha metodológica para os Cadernos Técnicos e Extrativistas deverão seguir o mesmo padrão dos Cadernos Extrativistas já produzidos, cujos modelos estão disponíveis através do link [https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f\\_PcW6yUeOemva?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f_PcW6yUeOemva?dl=0), estando harmonizados com estes;

**6.1.5.** O processo de revisão inclui as seguintes etapas: a) revisão gramatical; b) atualizações de legislações e normas técnicas federais; c) atualização de conteúdo técnico pertinente; d) adequação da linguagem e) ilustrações, diagramação e padronização de acordo com os modelos de Cadernos para Extrativistas já publicados; f) elaboração do projeto gráfico;

**6.1.6.** O processo de elaboração de conteúdos tanto dos Cadernos Técnicos como dos Cadernos Extrativistas terá como referência os documentos-base – disponíveis através do link [https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f\\_PcW6yUeOemva?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f_PcW6yUeOemva?dl=0) com as principais informações e referências de cada espécie nativa. Desse modo, o processo de elaboração envolverá revisão do material, adequação da linguagem e atualização das legislações e normas federais e demais conteúdos técnicos pertinentes e revisão gramatical;

**6.1.7.** A elaboração dos materiais deve ainda contemplar observações complementares ao texto principal, em formato simplificado, com um indicativo para as especificidades das legislações e normas estaduais, além das informações sobre os procedimentos adicionais para a elaboração de projeto extrativista sustentável orgânico em unidades de conservação de uso direto ou áreas especialmente protegidas (IN MAPA/MMA Nº 17/2009). Essas informações deverão servir de alerta, indicando ao público-alvo, onde buscar informações detalhadas;

**6.1.8.** A entrega final dos produtos, precederá uma etapa de entrega das versões preliminares dos produtos ao MMA, que realizará consultas a parceiros estratégicos, de modo que os

Casa das Nações Unidas no Brasil - Complexo Sergio Vieira de Mello - Módulo I – Prédio Zilda Arns

Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802 Conjunto C, Lote 17 - CEP: 70800-400  
fone (061) 3038 9300 Fax (061) 3038 9010 e-mail: [pnundlindicacoes@undp.org](mailto:pnundlindicacoes@undp.org)



participantes possam opinar sobre as versões preliminares dos materiais elaborados e que suas contribuições possam ser incorporadas para as versões finais dos produtos. Os materiais passarão ainda, pela avaliação do Comitê Editorial do MMA e solicitação de adequações necessárias. O MMA terá um prazo de 30 dias para realização das consultas e retorno das contribuições para a licitante. A partir daí, a licitante terá 15 dias para incorporar as contribuições nas versões finais dos produtos.

**6.1.9.** Quando da assinatura do contrato a contratada deverá participar, junto a contratante, de reunião presencial de nivelamento técnico-pedagógico do objeto licitado, com base neste termo de referência. Nesta reunião deverão participar o coordenador geral e o coordenador técnico, responsável pela elaboração do conteúdo técnico-pedagógico.

## **6.2. Atividades**

### ➤ ATIVIDADE 1

**Espécies:** Açaí de touceira (*Euterpe oleracea*); Buriti (*Mauritia vinifera, M. flexuosa*); Castanha do Brasil (*Bertholletia excelsa*); Licuri (*Syagrus coronata*); Pequi (*Caryocar brasiliense*); Andiroba (*Carapa guianensis e C.procera*); *Copaíba* (*Copaifera spp.*); *Erva mate* (*Ilex paraguaiensis*); *Umbu* (*Spondias tuberosa*).

#### **Ações previstas:**

- i) revisão gramatical; atualizações quanto a legislações e normas técnicas federais e estaduais; diagramação e elaboração de projeto gráfico dos Cadernos Técnicos para as 09 espécies vegetais previstas para a atividade 1;
- ii) entrega de versão preliminar de nove (09) Cadernos Técnicos ao MMA. O MMA, em um prazo de 30 dias, realizará consultas a parceiros estratégicos para coletar contribuições, bem como consultará o Comitê Editorial do MMA e entregará a licitante que deverá realizar as adequações necessárias. A licitante terá 15 dias para realizar as adequações solicitadas;
- iii) entrega da versão final de nove (09) Cadernos Técnicos, com as devidas adequações, revisões e ilustrações, prontas para encaminhamento à impressão gráfica, incluindo a indicação das especificações para impressão. As versões entregues devem contemplar os formatos fechados, para impressão e divulgação, e abertos para edição.



## ➤ ATIVIDADE 2

**Espécies:** Babaçu (*Orbignya phaleraa*); Baru (*Dipteryx alata*); Borracha (*Hevea brasiliensis*); Carnaúba (*Copernicia prunifera*); Caroá (*Neoglasiovia variegata*); Barbatimão (*Stryphnodendron adstringens*); Cajuzinho do cerrado (*Anacardium humile*); Espinheira santa (*Maytenus ilicifolia*); Mangaba – (*Hancornia speciosa*); Murumuru – Amazônia (*Astrocaryum murumuru*); Piaçava-do-rio-negro (*Leopoldinia piassaba*); Pracaxi (*Pentaclethra macroloba*).

### Ações previstas:

i) elaboração de conteúdo técnico-pedagógico com revisão gramatical e projeto gráfico de Cadernos Técnicos para doze (12) espécies vegetais nativas previstas para a atividade 2;

**Observação:** A elaboração desse produto terá como referência os documentos-base de cada espécie nativa e as especificações de referência dos projetos gráficos das outras espécies já concluídas, que serão disponibilizadas pela contratante e podem ser visualizadas através do link <[https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB71Gnusz6f\\_PcW6yUeOemva?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB71Gnusz6f_PcW6yUeOemva?dl=0)>.

ii) entrega de versão preliminar de doze (12) Cadernos Técnicos ao MMA. O MMA, em um prazo de 30 dias, realizará consultas a parceiros estratégicos para coletar contribuições, bem como consultará o Comitê Editorial do MMA e entregará a licitante que deverá realizar as adequações necessárias. A licitante terá 15 dias para realizar as adequações solicitadas;

iii) entrega da versão final de doze (12) Cadernos Técnicos, com as devidas adequações, revisões e ilustrações, prontas para encaminhamento à impressão gráfica, incluindo a indicação das especificações para impressão. As versões entregues devem contemplar os formatos fechados, para impressão e divulgação, e abertos para edição.

## ➤ ATIVIDADE 3

**Espécies:** Andiroba (*Carapa guianensis e C. Procera*); Borracha (*Hevea brasiliensis*); *Copaíba* (*Copaifera spp.*); Erva mate (*Ilex paraguaiensis*); Umbu (*Spondias tuberosa*); Barbatimão (*Stryphnodendron adstringens*); Cajuzinho do cerrado (*Anacardium humile*); Espinheira santa (*Maytenus ilicifolia*); Mangaba – (*Hancornia speciosa*); Murumuru – Amazônia (*Astrocaryum murumuru*); Piaçava-do-rio-negro (*Leopoldinia piassaba*); Pracaxi (*Pentaclethra macroloba*).



**Ações previstas:**

i) elaboração de conteúdo técnico-pedagógico, com revisão gramatical e projeto gráfico de Cadernos para Extrativistas para doze (12) espécies vegetais nativas previstas para a atividade 2;

**Observação:** a elaboração desse produto terá como referência os documentos-base de cada espécie nativa e as especificações de referência dos projetos gráficos das outras espécies já concluídas, que serão disponibilizadas pela contratante e podem ser visualizadas através do link <[https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f\\_PcW6yUeOemva?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f_PcW6yUeOemva?dl=0)>.

Elaboração do projeto gráfico dos Cadernos para Extrativistas.

ii) entrega de versão preliminar de doze (12) Cadernos Extrativistas ao MMA. O MMA, em um prazo de 30 dias, realizará consultas a parceiros estratégicos para coletar contribuições, bem como consultará o Comitê Editorial do MMA e entregará a licitante que deverá realizar as adequações necessárias. A licitante terá 15 dias para realizar as adequações solicitadas;

iii) entrega da versão final de doze (12) Cadernos Extrativistas, com as devidas adequações, revisões e ilustrações, prontas para encaminhamento à impressão gráfica, incluindo a indicação das especificações para impressão. As versões entregues devem contemplar os formatos fechados, para impressão e divulgação, e abertos para edição.

**6.3. Especificações técnicas dos produtos**

Os projetos gráficos para os Cadernos Técnicos e Extrativistas devem seguir as especificações dos itens que seguem. Ressalta-se que o número de páginas e ilustrações solicitados nas especificações que seguem é uma previsão, podendo haver alterações para menos e/ou para mais, mediante justificativa.

**6.3.1. Cadernos Técnicos**

**I. Projeto Gráfico**

Elaboração de 21 (vinte e um) projetos gráficos de 21 (vinte e um) volumes distintos de Cadernos Técnicos, cada um aproximadamente 25 páginas ilustradas e 80 páginas diagramadas, com previsão do tratamento das imagens e arte final completa e acabada para impressão, conforme os descritivos abaixo.

**II. Ilustrações**



Realização de 546 ilustrações coloridas – com 1 ilustração por página para cada um dos 21 cadernos – sendo 262 ilustrações grandes, 263 ilustrações pequenas e 21 ilustrações de capa para cada atividade extrativista, todas coloridas e condizentes com as características didáticos pedagógicas (relação imagem-texto) sugeridas pelo MMA para cada um dos 21 volumes distintos.

### **III. Diagramação**

Diagramação de 21 (vinte e um) cadernos com aproximadamente 80 páginas cada um, mais a capa, num total de 1680 páginas (21 volumes distintos vezes 80 páginas), sendo cada caderno com 25 páginas diagramadas com textos, ilustrações, caixas de textos, caixas de diálogos e caixas de informações. A diagramação envolverá, além das ilustrações, no total dos 21 volumes distintos, 525 artifícios pedagógicos, entre caixas de textos, caixas de diálogo ou caixas de informações complementares (explicativas de conceitos, princípios e orientações/diretrizes).

### **IV. Arte Final**

Arte Final e fechamento do arquivo para envio para gráfica de 21 (vinte e um) volumes distintos de cadernos com aproximadamente 80 páginas mais a capa, contracapa e sumário, no formato aberto: 431,8 mm x 279,4 mm e formato fechado: 215,9 mm x 279,4 mm. Os cadernos serão reproduzidos em acabamento com espiral e capa plástica em papel couchê 180 g/m<sup>2</sup>, impressão em 4 cores, com miolo em papel couchê 120 g/m<sup>2</sup>. Deverá ser entregue uma prova digital montada para aprovação e geração de arquivo pdf para disponibilização no site, além da entrega da versão em formato aberto, para edição.

#### **6.3.2. Cadernos Extrativistas**

##### **I. Projeto Gráfico**

Elaboração de 12 (doze) projetos gráficos de 12 (doze) volumes distintos de Cadernos Extrativistas, cada um com aproximadamente 15 páginas ilustradas – contendo 2 ilustrações por página – e 30 páginas diagramadas, com previsão do tratamento das imagens e arte final completa e acabada para impressão, conforme os descriptivos abaixo.

##### **II. Ilustrações**

Realização de 372 ilustrações coloridas – com 2 ilustrações por página para cada um dos 12 cadernos – sendo 180 ilustrações grandes, 180 ilustrações pequenas e 12 ilustrações de capa para cada atividade extrativista, todas coloridas e condizentes com as características didáticos pedagógicas (relação imagem-texto) sugeridas pelo MMA para cada um dos 12 volumes distintos.

### **III. Diagramação**

Diagramação de 12 (doze) cadernos com aproximadamente 30 páginas cada um, mais a capa, num total de 360 páginas (12 volumes distintos vezes 30 páginas), sendo cada caderno com 15 páginas diagramadas com textos, ilustrações, caixas de textos, caixas de diálogos e caixas de informações complementares e 15 páginas com sugestões de atividades e espaço para as anotações do cursista,

Casa das Nações Unidas no Brasil - Complexo Sergio Vieira de Mello - Módulo I - Prédio Zilda Arns

Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802 Conjunto C, Lote 17 - CEP: 70800-400  
fone (061) 3038 9300 Fax (061) 3038 9010 e-mail: [pnundllicitacoes@undp.org](mailto:pnundllicitacoes@undp.org)



estas com formato simplificado. A diagramação envolverá, no total dos 12 volumes distintos, 180 caixas de textos, 180 caixas de diálogo e 180 caixas de informações complementares (explicativas de conceitos, princípios e orientações/diretrizes).

Poderá ser utilizado pelo menos um artifício pedagógico por página, tal como esquema, tabela, fluxograma e diagrama.

#### **IV. Arte Final**

Arte Final e fechamento do arquivo para envio para gráfica de 12 (doze) volumes distintos de cadernos com aproximadamente 30 páginas mais a capa, contracapa e sumário, no formato aberto: 431,8 mm x 279,4 mm e formato fechado: 215,9 mm x 279,4 mm. Os cadernos serão reproduzidos em acabamento com espiral e capa plástica em papel couchê 180 g/m<sup>2</sup>, impressão em 4 cores, com miolo em papel couchê 120 g/m<sup>2</sup>. Deverá ser entregue uma prova digital montada para aprovação e geração de arquivo pdf para disponibilização no site, além da entrega da versão em formato aberto, para edição.

#### **7. PRODUTOS ESPERADOS**

<b>Produto</b>	<b>Prazo máximo (em dias)</b>	<b>% Valor</b>
1 – Relatório de planejamento para execução do projeto, incluindo fundamentos, metodologia detalhada e cronograma de execução	15	5%
2 – Versões preliminares de 09 Cadernos Técnicos revisados, conforme especificações para a atividade 01, bem como relatório técnico com todo o descritivo dos trabalhos desenvolvidos.	60	15%
3 – Versões preliminares de 12 Cadernos Técnicos conforme especificações para a atividade 02, bem como relatório técnico com todo o descritivo dos trabalhos desenvolvidos.	100	10%
4 – Versões preliminares de 12 Cadernos Extrativistas conforme especificações para a atividade 03, bem como relatório técnico com todo o descritivo dos trabalhos desenvolvidos.	130	10%
5 – Versões finais dos 09 Cadernos Técnicos revisados, conforme especificações para a atividade 01, bem como relatório técnico com todo o descritivo dos trabalhos desenvolvidos.	105	20%
6 – Versões finais de 12 Cadernos Técnicos conforme especificações para a atividade 02, bem como relatório técnico com todo o descritivo dos trabalhos desenvolvidos.	145	20%
7 – Versões finais de 12 Cadernos Extrativistas conforme especificações para a atividade 03, bem como relatório técnico com	175	20%



todo o descritivo dos trabalhos desenvolvidos.

Os prazos são considerados a partir da data de assinatura do contrato.

Os produtos deverão ser entregues e apresentados mediante reuniões presenciais entre a contratada e a equipe de supervisão dos trabalhos coordenada pelo MMA, em Brasília/DF, de maneira a otimizar o processo de acompanhamento e adequações do trabalho.

No total, a contratada deverá participar de cinco reuniões presenciais, nas quais deverão estar presentes no mínimo dois membros da equipe técnica da licitante vencedora. A primeira reunião será a reunião de nivelamento técnico-pedagógico do objeto licitado, com base neste termo de referência, quando da assinatura do contrato. Para as entregas preliminares dos produtos haverão outras três reuniões. Por fim, haverá uma última reunião presencial para a entrega final dos produtos, com a avaliação dos resultados.

## 8. CRITÉRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 8.1. Critérios Gerais:

8.1.1. A licitante contratada terá que manter sigilo total de todas as informações a que tiver acesso durante o projeto; não poderá, em hipótese alguma, divulgar resultados, parciais ou totais, ou fazer qualquer comentário sobre as informações, levantamentos realizados e conteúdo dos produtos gerados;

8.1.2. As reuniões de trabalho deverão ser realizadas nas instalações do Departamento de Extrativismo do Ministério do Meio Ambiente em Brasília-DF, podendo, excepcionalmente, ser realizadas de forma remota a critério do MMA;

8.1.3. Os prazos estabelecidos no item 7 deste Termo de Referência poderão ser alterados desde que devidamente justificado pela Contratada e aprovado pelo Grupo de Trabalho formado por MMA, MAPA e SFB;

8.1.4. Os direitos autorais dos serviços técnicos serão de exclusividade do Departamento de Extrativismo, que poderá publicar e/ou divulgar seus resultados, quando considerado pertinente.

8.1.5 Os documentos-base das espécies, os Cadernos Técnicos e os Cadernos Extrativistas, que deverão servir de base para elaboração de conteúdo e revisão dos materiais, estão disponíveis através do link

[https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f\\_PcW6yUeOemva?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/kjzzl8itfe54y1b/AAB7lGnusz6f_PcW6yUeOemva?dl=0).

### 8.2. Critérios para aceitação dos produtos



8.2.1. Aprovação dos produtos pelo Grupo de Trabalho formado por MMA, MAPA e SFB, baseado no cumprimento das especificações técnicas dos produtos descritas no item 6. “Escopo dos trabalhos”.

## **9. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O trabalho está previsto para ser realizado em 210 dias, contados a partir da assinatura do contrato.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento estará condicionado às entregas, com a qualidade esperada, dos produtos e suas especificações descritos neste Termo de Referência. A entrega dos produtos poderá ser antecipada, dentro do cronograma previsto neste documento, desde que esses atendam aos requisitos de qualidade e que seja obedecida a precedência entre produtos estabelecida no planejamento do projeto.

Após o prazo previsto para a entrega, o MMA, juntamente ao Grupo de Trabalho responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, fará a análise de aprovação de cada produto.

Neste período o MMA poderá solicitar adequações e correções necessárias, e após a aprovação final, o MMA encaminhará ao PNUD para pagamento.

## **11. LOCALIDADE DE TRABALHO**

Brasília-DF. Não é necessária que a licitante tenha sede/filial em Brasília, porém, as atividades previstas para esta contratação requerem reuniões mensais na sede do Ministério do Meio Ambiente, para acompanhamento das atividades e entrega dos produtos. Assim, a licitante deve demonstrar que tem disponibilidade de comparecer a essas reuniões mensais, bem como arcar com os custos inerentes a sua participação.

## **12. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS/SUPERVISÃO TÉCNICA**

O responsável técnico pelo acompanhamento dos trabalhos será o Gerente de Projetos, do Departamento de Extrativismo. Também acompanharão os trabalhos, em apoio ao supervisor técnico, um Grupo de Trabalho formado por integrantes do MMA, MAPA, SFB e outros convidados.



Anexo III

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS CANDIDATURAS**

**1.1. Condições gerais**

A seleção das propostas será realizada por uma Comissão de Avaliação, Julgamento e Classificação, composta por servidores do MMA e PNUD. A seleção final terá como base parecer elaborado pela comissão.

Serão classificadas tecnicamente as propostas que atenderem às exigências mínimas e que obtiverem no mínimo 70% (setenta) do total máximo de 100% (cem) pontos previstos.

**a)1.2. Tipo de Avaliação**

As propostas serão avaliadas pela Comissão de Avaliação, Julgamento e Classificação segundo critérios de Técnica e Preço, com uma avaliação combinada de pesos de 0,70 para técnica e 0,30 para preço.

**1.3. Critérios objetivos para qualificação da licitante**

Os critérios objetivos para qualificação da licitante encontram-se no Anexo I

**1.4. Comprovação da qualificação da licitante**

A qualificação e experiência da licitante que prestará os serviços deverão ser comprovadas por intermédio de atestados de **capacidade técnica**, fornecidos por entidade pública ou privada. Os atestados devem todos ser fornecidos em papel timbrado, contendo o nome, cargo e telefone de quem o forneceu. Todos os atestados poderão, se necessário, ser verificados, provocando a **desclassificação** do LICITANTE caso se comprove alguma irregularidade.

Os atestados devem conter descrição do serviço realizado e confirmar que os serviços foram efetuados de acordo com o contratado no que diz respeito a prazos e a qualidade, com os seguintes itens:

Descrição
a)Nome, registro e endereço completo da pessoa jurídica emitente
b)Nome completo do responsável pela emissão, cargo, telefone para contato
c)Número do contrato ou documento de contratação ao qual se relaciona o atestado
d)Objeto e vigência contratual

- e) Detalhamento dos serviços executados: tipo, quantidades, natureza, especificações, etc.
- f) Metodologias, tecnologias e outros recursos utilizados na execução.
- g) Avaliação da qualidade dos serviços prestados
- h) Outras informações julgadas relevantes
- i) Local, data e assinatura do responsável pela emissão.

Além disso, quando da submissão da proposta ao edital, de forma a complementar os atestados apresentados, a(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar um portfólio de materiais produzidos, preferencialmente em meio digital, que também servirão de subsídio para a comprovação de habilitação aos critérios exigidos.

### **1.5. Análise da proposta técnica**

As propostas técnicas das instituições habilitadas serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à Capacidade Técnica de cada licitante.

Essa aferição tomará por base: i) Experiência da Instituição; ii) Qualificação e experiência profissional da equipe; iii) Adequação da Proposta Técnica aos objetivos e atividades fixados no Termo de Referência.

Os aspectos a serem objeto de avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos na matriz de pontuação abaixo.

**Quadro I – Matriz de pontuação para avaliação da proposta técnica**

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Experiência da Instituição	20
Qualificação e experiência profissional da equipe	60
Adequação da Proposta Técnica aos objetivos e atividades fixados no Termo de Referência.	20
<b>Total</b>	<b>100</b>

Será considerada classificada para a avaliação da proposta financeira toda instituição que obtiver a pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos do total da pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

**b)1.5.1. Experiência da instituição (pontuação máxima 20 pontos)**

A experiência da instituição será comprovada mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica e portfólio dos trabalhos desenvolvidos. Serão admitidos os atestados e portfólios dos serviços relativos e relevantes em relação aos serviços solicitados, no máximo três (03) atestados por quesito/critério.

**Quadro II – Critério de pontuação da instituição**

Critérios	Pontos
I. Experiência demonstrável na elaboração de conteúdo técnico-pedagógico de materiais didáticos para multiplicadores	Máximo 10
II. Experiência demonstrável na produção de materiais – conteúdo e projeto gráfico – em linguagem adequada a povos e comunidades tradicionais e agricultores familiares (PCTAF's)	Máximo 6
III. Experiência demonstrável na elaboração de propostas gráficas para materiais didáticos na temática socioambiental	Máximo 4
<b>Pontuação Total</b>	<b>20</b>

Observação: Um mesmo atestado de capacidade técnica poderá atender a mais de um quesito.

**c)1.5.2. Qualificação e experiência da equipe-chave (pontuação máxima 60 pontos)**

A equipe-chave, que será pontuada para fins de avaliação da candidatura, deverá ser composta por um Coordenador Geral, um Coordenador Técnico e quatro Especialistas (I, II, III e IV).

O Coordenador-geral deverá coordenar todo o processo de revisão gramatical, adequação de conteúdo e elaboração do projeto gráfico.

A experiência da equipe técnica será aferida por meio de apresentação do Curriculum Vitae bem como portfólio dos trabalhos técnicos realizados.

**Quadro III – Pontuação do Coordenador Geral – Editor (máximo 10 pontos)**

Casa das Nações Unidas no Brasil - Complexo Sergio Vieira de Mello - Módulo I – Prédio Zilda Arns  
Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802 Conjunto C, Lote 17 - CEP: 70800-400  
fone (061) 3038 9300 Fax (061) 3038 9010 e-mail: [pnundllicitacoes@undp.org](mailto:pnundllicitacoes@undp.org)

**Formação e Experiência Profissional**

Pré-requisito do coordenador geral: formação superior. Desejável a formação superior em comunicação social, jornalismo, letras ou área afins.

<b>Critérios</b>	<b>Pontos</b>
I. Experiência profissional demonstrável na editoração/coordenação de produção de materiais didáticos na temática socioambiental e/ou junto ao público de extensionistas e PCTAF's.	Máximo 6
II. Experiência profissional demonstrável na editoração/coordenação de materiais didáticos em temáticas variadas.	Máximo 4
<b>Pontuação Total</b>	<b>10</b>

**QUADRO IV – Pontuação do Coordenador Técnico (máximo 10 pontos)**

O coordenador técnico deverá exercer a função de auxiliar do Coordenador Geral. O Coordenador Técnico deverá ter a função de realizar as adequações e elaboração de conteúdo, realizando pesquisa qualificada sobre cada uma das espécies vegetais, garantindo uma linguagem adequada ao público-alvo, além de realizar o processo de maneira integrada ao trabalho dos especialistas.

**Coordenador Técnico – Responsável Conteúdo Técnico-Pedagógico****Formação e Experiência Profissional**

Para este profissional, é obrigatória a formação superior na área de engenharia florestal, biologia, ecologia e/ou áreas afins. Os critérios a serem pontuados para a experiência seguem no quadro abaixo.

<b>Critérios</b>	<b>Pontos</b>
------------------	---------------



I. Experiência profissional demonstrável na temática de projetos de manejo de espécies florestais não-madeireiras na Amazônia, Cerrado e Caatinga	Máximo 7
II. Experiência profissional demonstrável na elaboração de conteúdo técnico-pedagógico de materiais didáticos para extensionistas, e/ou PCTAF's	Máximo 3
<b>Pontuação Total</b>	<b>10</b>

**QUADRO V – Pontuação da Equipe especializada (máximo 40 pontos/ 10 pontos para cada)**

A equipe será composta de, no mínimo, quatro perfis especializados (I, II, III e IV); o Especialista I e II ficarão responsáveis pela elaboração das ilustrações e demais artifícios gráficos; o Especialista III ficará responsável pela elaboração de projeto gráfico, incluindo diagramação, tratamento de imagens e arte final; e o Especialista IV ficará responsável pela revisão gramatical.

**Especialista I e II– Ilustradores**

**Experiência Profissional**

<b>Critérios</b>	<b>Pontos</b>
I. Experiência profissional demonstrável na elaboração de ilustrações em cadernos, revistas, mídia digital, entre outros meios.	Máximo 7
II. Experiência profissional demonstrável na elaboração de ilustrações na temática socioambiental e/ou voltadas ao público PCTAF's	Máximo 3
<b>Pontuação Total</b>	<b>10</b>

**Especialista III– Diagramador/Projetista Gráfico**



### Experiência Profissional

Critérios	Pontos
I. Experiência profissional demonstrável em diagramação/elaboração de projeto gráfico materiais didáticos em temáticas variadas.	Máximo 7
II. Experiência profissional demonstrável em diagramação/elaboração de projeto gráfico de materiais didáticos na temática socioambiental e/ou voltadas ao público PCTAF's	Máximo 3
<b>Pontuação Total</b>	<b>10</b>

### Especialista IV – Revisor de Texto

#### Formação e Experiência Profissional

Pré-requisito do revisor de texto: formação superior em letras e/ou jornalismo.

Critérios	Pontos
I. Experiência profissional demonstrável na revisão de textos de materiais didáticos publicados	Máximo 6
II. Experiência profissional demonstrável na revisão de textos na temática socioambiental	Máximo 4
<b>Pontuação Total</b>	<b>10</b>

#### 1.5.3. Adequação da Proposta Técnica aos objetivos fixados no Termo de Referência (Pontuação máxima 20 pontos)

A proposta deve ter suas páginas numeradas e obedecer aos itens, numeração e sequência solicitados conforme descrição do Anexo II – ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA. A proposta técnica será pontuada em acordo com o seguinte:

**Quadro V – Pontuação da Proposta Técnica**

Critérios	Pontos
Objetivos adequados ao edital	Máximo 5
Fundamentos e Metodologia propostos para o trabalho	Máximo 5
Descrição sucinta das atividades dispostos em um cronograma de execução	Máximo 5
Descrição da equipe de apoio para realização das atividades/Capacidade operacional da licitante	Máximo 5
<b>Pontuação máxima</b>	<b>20</b>

Observação: Os critérios acima serão pontuados com valores numéricos compreendidos entre 0 (zero) e 10 (dez) para cada item, considerando-se a clareza, a consistência e a viabilidade de execução da proposta, sendo que a nota 0 (zero) significará total inconsistência da proposta com os objetivos propostos.

As notas serão atribuídas em acordo com os seguintes conceitos:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<i>Excelente</i>	<i>10</i>
<i>Bom</i>	<i>8 – 9</i>
<i>Satisfatório</i>	<i>7</i>
<i>Ruim</i>	<i>4 – 6</i>
<i>Insatisfatório</i>	<i>1 – 3</i>
<i>Não apresenta evidências para qualificação</i>	<i>0</i>

A pontuação final do item considerará a multiplicação da nota atribuída – obtida através da média aritmética das notas atribuídas por cada um dos membros da Comissão de Avaliação e Seleção de Propostas - por sub-fator correspondente a pontuação máxima prevista.



**d)1.5.4. Avaliação da Proposta Financeira – Envelope B**

Serão abertos os envelopes com as propostas financeiras somente daquelas instituições que atingirem a nota técnica mínima, ou seja, 70% (sessenta por cento) do total máximo previsto para a pontuação técnica.

Para o cálculo da nota da proposta financeira será utilizada a seguinte fórmula:

$$NPF = 100 \times \text{MinPP} / \text{Ppi}$$

Onde:

NPF = Nota da proposta financeira

MinPP = Proposta de menor preço

Ppi = Proposta de preço em avaliação

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

**e)1.6. Classificação das Propostas/ Resultado Final**

O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT(i) multiplicada pelo fator 0,70, com a Nota da Proposta Financeira NPF(i) multiplicada pelo fator 0,30, ou seja:

$$RF = NT(i) \times 0,70 + NPF(i) \times 0,30$$

Será selecionada a proposta que alcançar o maior Resultado Final (RF).



**f)ANEXO II – ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

Os componentes da proposta técnica devem estar articulados aos objetivos, escopo e atividades previstas neste edital. A proposta deve ter suas páginas numeradas e obedecer aos itens, numeração e sequência solicitados no quadro abaixo.

Item	Detalhamento
1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA	Número da Chamada e Lote(s)
2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	Nome da entidade CNPJ Endereço Objetivos
3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA – máximo de 10 páginas	Fundamentos e Metologia propostos para o trabalho Descrição sucinta das atividades associados a um cronograma de execução Descrição da equipe de apoio para realização das atividades/Capacidade operacional da licitante
4. CURRÍCULO DA ENTIDADE	Apresentação de breve histórico da entidade Apresentação da experiência da entidade, conforme item 1.1, bem como os respectivos comprovantes.
5. CURRÍCULO DA EQUIPE	Apresentação dos currículos e portfólios.



**Anexo IV**

**MODELO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Ao Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD

Senhores(as):

Após exame dos documentos de licitação, propomos realizar os serviços constantes da nossa Proposta Técnica pelo valor total de [valor total da proposta em algarismos e por extenso], conforme planilha de preços e cronograma de pagamentos anexos.

Caso nossa proposta seja selecionada, apresentaremos, para fins de assinatura do contrato, a documentação exigida na Licitação.

Concordamos em manter esta Proposta durante o prazo estabelecido na Licitação e obrigamo-nos a honrá-la dentro de sua validade.

Declaramos que, ao apresentar a presente Proposta, estamos procedendo à aceitação integral e irretratável dos termos e condições da Licitação.

Local e Data

[assinatura]

Nome do Licitante, de seu Representante Legal e respectivo cargo

Endereço do Licitante:

Telefone:

Fax:

Correio Eletrônico:



**Anexo V**

**MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**

- A Planilha de Preços deverá fornecer um detalhamento dos custos da Proposta por item de custo (pessoal, equipamentos, material de consumo, diárias, transporte, etc.);
- No caso de recursos humanos apresentar, por categoria profissional, os custos unitários e totais homem-hora;
- Todos os tributos devem ser discriminados em separado;
- Apresentar os valores totais numéricos e por extenso;
- Apresentar cronograma de pagamentos compatível com o cronograma físico apresentado na Proposta Técnica;
- Além da cópia impressa, fornecer as informações em meio magnético.



**Anexo VI**

**Modelo de Contrato do PNUD para Serviços Profissionais**