

Contratar serviço especializado para transformar conteúdo técnico já existente em manuais e apostilas de forma estruturada e de fácil compreensão, abordando temas específicos relacionados à fiscalização ambiental do IBAMA.

Contextualização: a Coordenação-Geral do Processo Sancionador Ambiental (Cenpsa) é a unidade responsável pela orientação, planejamento e direção das atividades de instrução e julgamento de processos de apuração de infrações ambientais, e faz parte da Diretoria de Proteção Ambiental (DIPRO). A padronização dos procedimentos e a sistematização do conhecimento técnico em formatos acessíveis e didáticos são necessárias para otimizar a capacitação dos agentes e a aplicação das normativas. Manuais bem estruturados contribuem para a uniformidade na execução das atividades de fiscalização e julgamento de infrações, reduzindo a margem de erro e promovendo maior eficiência no cumprimento das funções institucionais. Além disso, a clareza na comunicação das diretrizes e procedimentos fortalece a conformidade legal e a transparência das ações do IBAMA, facilitando a compreensão das normas por parte dos diferentes públicos envolvidos, como agentes fiscalizadores e cidadãos.

Descrição das atividades - A empresa contratada deverá elaborar e apresentar:

1. Plano de trabalho contendo no mínimo, método de trabalho, cronograma e organização lógica e pedagógica do conteúdo;
2. Versões preliminares dos manuais para revisão;
3. Manuais revisados;

Carga horária de trabalho: São estimados 90 dias de trabalho efetivo para entrega dos produtos.

Nesta manifestação, os proponentes ao trabalho deverão enviar:

1. Lista de Projetos de Referência (máx. 10 projetos nos últimos 5 anos), e
2. CV demonstrando as qualificações mais relevantes para desempenhar o serviço a ser contratado.

Qualificações - A pessoa especialista deverá apresentar experiência comprovada em:

- a. Elaboração de manuais técnicos, apostilas ou documentos de caráter institucional;
- b. Tradução de conteúdo técnico para linguagem didática e acessível.;
- c. Experiência na interpretação/aplicação de normativas ambientais com destaque para legislação federal. Conhecimento do processo sancionador é desejável;
- d. Experiência com o IBAMA é desejável;
- e. Experiência em consultorias para empresas públicas.

Os interessados neste processo seletivo deverão manifestar interesse até dia **28/10/2024**, por e-mail para o endereço eletrônico: br_quotation@giz.de, assunto: **[MLIC24-28-17.2216.4-001.00-83475785-Apostilas e Manuais-MI]**.

Projeto: Parcerias para Inovações para a Proteção da Floresta Tropical na Amazônia Brasileira
PN: 17.2216.4-001.00

Contratação de consultoria para elaboração de apostilas e manuais de fiscalização ambiental e processo sancionador ambiental

1. Contexto

No cenário global de mitigação à mudança do clima, o Brasil representa um protagonismo em razão dos compromissos assumidos para reduzir a taxa de desmatamento na Amazônia, nos setores de mudança de uso da terra e agropecuária, energia e recuperar áreas conforme definido em sua NDC.

Nesse contexto, o Brasil desenvolveu uma forte estrutura política para promover o desenvolvimento sustentável, incluindo: a Constituição Federal; a Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81), a Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433 / 1997), a Política Nacional de Mudanças Climáticas (Lei nº 12.187 / 2009); o Plano Setorial para uma Economia de Baixo Carbono na Agricultura - Plano ABC (Decreto nº 7.390 / 2010, o Código Florestal Revisado (Lei nº 12.651 / 2012), o Programa Floresta + (Portaria MMA nº 288/2020), a modalidade Floresta+ Carbono (Portaria MMA nº 518/2021 e Nota Técnica MMA nº 379/2021) a Política Nacional de Pagamentos por Serviços Ambientais (Lei nº 14.119/2021), entre outras.

O Brasil possui também um sólido arcabouço legal para a proteção de suas florestas e demais formas de vegetação nativa. Esse conjunto de normativos - dentre os quais se destacam a Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9605/1998), o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9985/2000) e o Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651/2012) - contribuiu, de forma decisiva, para a redução dos índices de desmatamento na Amazônia Legal.

A tarefa de eliminar o desmatamento ilegal e conservar a vegetação nativa permanece, contudo, como um grande desafio em um país em desenvolvimento, com enorme dimensão territorial e populacional e persistentes desigualdades sociais e regionais. O desafio de eliminar o desmatamento ilegal e conservar a vegetação nativa soma-se ao desafio de promover o desenvolvimento econômico inclusivo, a partir da produção sustentável, da valorização do patrimônio ambiental e do fomento à bioeconomia regional.

Neste contexto, o projeto de cooperação internacional “Parcerias para Inovações para a Proteção da Floresta Tropical na Amazônia Brasileira” fortalece a implementação de políticas públicas ambientais, a partir de iniciativas estratégicas junto às instituições competentes para introduzir inovações a serem implementadas como “medidas de mudança”. Medidas de mudança são atividades que permitem a experimentação e o testar modelos de inovações pretendidas – *test of concept*, avaliando a viabilidade de medidas inovadoras e promovendo a tomada de decisão informada sobre sua adoção, consolidação, adaptação ou rejeição no âmbito das iniciativas estratégicas que possam vir a dinamizar ações de conservação e uso sustentável da Amazônia.

No que tange ao contexto específico do sancionador do Ibama, a Coordenação-Geral do Processo Sancionador Ambiental (Cenpsa) é a unidade responsável pela orientação, planejamento e direção das atividades de instrução e julgamento de processos de apuração de infrações ambientais, e faz parte da Diretoria de Proteção Ambiental (DIPRO). Atualmente, existem 113 mil processos em instrução, que é realizada por servidores de forma

descentralizada. Este elevado volume de processos pendentes, somado à entrada anual de aproximadamente 14 mil novos autos de infração, sobrecarrega a estrutura do sancionador e evidencia a necessidade urgente de facilitar a divulgação dos fluxos de trabalho e procedimentos para impulsionar os processos em apuração.

Aliado ao investimento em soluções tecnológicas, é necessário adotar medidas de comunicação e instrução de servidores que atuam no sancionador. Dentre elas, está a elaboração de materiais instrucionais que possam servir a todos os servidores que venham atuar no sancionador e ser úteis como suporte para consultas no dia a dia, e material de apoio em treinamentos e outras atividades instrucionais organizadas pelo CENPSA.

2. Justificativa

A padronização dos procedimentos e a sistematização do conhecimento técnico em formatos acessíveis e didáticos são necessárias para otimizar a capacitação dos agentes e a aplicação das normativas.

Manuais bem estruturados contribuem para a uniformidade na execução das atividades de fiscalização e julgamento de infrações, reduzindo a margem de erro e promovendo maior eficiência no cumprimento das funções institucionais. Além disso, a clareza na comunicação das diretrizes e procedimentos fortalece a conformidade legal e a transparência das ações do IBAMA, facilitando a compreensão das normas por parte dos diferentes públicos envolvidos, como agentes fiscalizadores e cidadãos.

3. Objetivo

Contratar serviço especializado para transformar conteúdo técnico já existente em manuais e apostilas de forma estruturada e de fácil compreensão, abordando temas específicos relacionados ao processo sancionador do IBAMA.

Como objetivos específicos do projeto, o material a ser produzido deverá atender às seguintes necessidades específicas do sancionador, complementando e agregando valor aos materiais já existentes, elaborados pela equipe interna de servidores:

- Apresentar uma base de direito administrativo e ambiental: O conteúdo deve proporcionar uma compreensão abrangente das normas e princípios fundamentais que regem o processo administrativo e os princípios e normas de direito ambientais, facilitando a aplicação prática no âmbito do sancionador.
- Servir de suporte instrucional para cursos e treinamentos: Os manuais e apostilas devem ser estruturados de forma a serem utilizados como material de apoio em cursos de capacitação e treinamentos oferecidos aos servidores, garantindo a padronização do conhecimento e das práticas.

4. Especificações do(s) serviço(s)

Estruturar e redigir 03 manuais sobre instrução e julgamento de infrações ambientais, conversão de multas e orientações para cidadãos autuados e para servidores do sancionador. Em particular, se trata dos seguintes documentos:

- I. Manual do Autuado (aprox. 30 páginas)
 - Descrição: O "Manual do Autuado" será um guia essencial para cidadãos, autuados, seus representantes e advogados que atuam no âmbito do processo sancionador ambiental do Ibama. Este manual abordará de forma clara e objetiva temas fundamentais como a natureza do Auto de Infração Ambiental, direitos e deveres do autuado, procedimentos para a apresentação de defesa, e os requisitos para a constituição de uma procuração. Além disso, o manual oferecerá orientações detalhadas sobre como aderir a soluções legais, acompanhar o processo administrativo eletrônico, e as opções de recursos e revisões administrativas disponíveis. Este material é um recurso indispensável para assegurar que os autuados estejam bem-informados e preparados para lidar com os procedimentos administrativos de forma eficaz e dentro dos parâmetros legais desde a ciência da autuação.
 - Público-alvo: Cidadãos, especialmente os autuados e seus representantes, bem como advogados que atuam perante o sancionador do Ibama.
 - Status: Existe uma base de tópicos, textos espaços e perguntas frequentes. Será preciso estruturar o conteúdo para forma de Manual.

- II. Manual de Instrução e Julgamento de Infração Ambiental (aprox. 100 páginas)
 - Descrição: Destinado aos servidores do Sancionador, o "Manual de Instrução e Julgamento de Infração Ambiental" é um documento abrangente que oferecerá uma visão detalhada de todas as etapas do processo administrativo sancionador ambiental. Este manual deverá cobrir desde a base legal e normativa até os procedimentos específicos de instrução e julgamento de processos. Os servidores encontrarão orientações sobre a análise de defesa, aplicação de teses jurídicas, dosimetria de sanções, e gestão de provas, entre outros tópicos críticos. Através deste guia, os servidores poderão conduzir suas atividades com maior segurança jurídica e técnica, trabalhando com maior eficiência, garantindo que todas as etapas processuais sejam cumpridas de acordo com as normas vigentes. Além disso, esse material servirá de suporte para treinamentos de servidores que venham a integrar as equipes de instrução, ou sejam designadas como autoridades julgadoras.
 - Público-alvo: Servidores do Sancionador
 - Status: Existe material sobre os assuntos relevantes no sistema interno do Ibama, com textos, imagens e documentos de referências. Os textos estão em linguagem técnica, que precisará ser aperfeiçoada. Será preciso estruturar o conteúdo para forma de Manual.

- III. Manual de Adesão à Solução Legal (aprox. 50 páginas)
 - Descrição: O "Manual de Adesão à Solução Legal" deverá apoiar os servidores do sancionador na condução dos procedimentos de adesão a uma das soluções legais possíveis para quitar multa decorrente de infração ambiental. Com aproximadamente 50 páginas, o manual detalhará os três tipos de soluções legais disponíveis – pagamento à vista, parcelamento e conversão de multas em serviços ambientais –, explicando os critérios de elegibilidade, a documentação necessária e os trâmites para análise e deferimento dos requerimentos de adesão. Além disso, o manual demonstrará algumas funções já disponíveis do Sistema Sabiá 2.0 para o recebimento de requerimentos e tratamento das solicitações até a decisão pelo deferimento ou não da solicitação do autuado.
 - Público-alvo: Servidores do Sancionador e de outras Unidades do Ibama envolvidas com projetos.
 - Status: Existe material sobre os assuntos relevantes no site interno (SharePoint) do Ibama com textos, imagens e documentos de referências. Os textos estão em linguagem técnica, que precisará ser aperfeiçoada. Será necessário elaborar o

conteúdo sobre os novos módulos do Sabiá 2.0. Também será preciso estruturar o conteúdo para forma de Manual.

4.1 Descrição das atividades

Para alcance dos objetivos traçados, os produtos da consultoria deverão englobar as seguintes atividades e especificações:

- 4.1.1 Realizar reuniões prévias de alinhamento e reuniões de acompanhamento com as equipes IBAMA e GIZ para definição do objetivo, metodologia, resultados esperados e ajustes de rota;
- 4.1.2 Desenvolvimento de plano de trabalho detalhado, incluindo cronograma e metodologia.
- 4.1.3 Elaboração do índice preliminar de cada manual, com indicação clara dos temas e subtemas e com a proposta de estruturação dos manuais em seções e capítulos, facilitando a organização lógica e pedagógica do conteúdo.
- 4.1.4 Realizar reuniões periódicas para mapeamento e sistematização de conteúdo;
- 4.1.5 Redação de versão inicial dos manuais com base em conteúdos técnicos existentes, adaptando o texto para torná-lo acessível e didático.
- 4.1.6 Inserção de gráficos, tabelas, fluxogramas, e outros elementos visuais que possam facilitar a compreensão. Deverá ser proposta uma formatação inicial que será aprimorada por profissional específico não relacionado a este TdR.
- 4.1.7 Revisão e Validação: as versões iniciais dos manuais serão submetidas à revisão técnica da equipe de acompanhamento. Com base nas sugestões dadas pela equipe, serão implementadas as correções e ajustes necessários.
- 4.1.8 Entrega Final e Formatação: Após a incorporação de todos os ajustes e revisões, os manuais e apostilas serão finalizados. Os arquivos finais serão entregues em formato digital, tanto em PDF quanto em versões editáveis.

5. Produtos esperados e prazos

O contrato terá duração entre o período de 02/12/2024 a 31/07/2025, sendo previstos até **90 dias efetivos de trabalho**. O último produto deverá ser entregue até **23/05/2025**.

Qualquer alteração de produtos e prazos deverá ser acordada entre as partes.

Produto ou Atividade:	Descrição do Produto ou Atividade:	Dias estimados para elaboração do Produto	Prazo de entrega	Formato/ Especificações
Produto 1	Documento com a descrição detalhada do Plano de trabalho, reuniões e atividades previstas e metodologia a ser utilizada considerando os itens 4.1.1 e 4.1.2 e 4.1.3	05	09/12/2024	i) Versão digital aberta, em formato word, power point, etc, para avaliação; ii) Versão final contendo as recomendações solicitadas para o aprimoramento do produto, se pertinentes
Produto 2	Rascunho inicial do manual I para revisão incluindo elementos gráficos, considerando os itens 4.1.5 e 4.1.6.	25	31/01/2025	
Produto 3	Rascunhos iniciais dos manuais II e III para revisão incluindo elementos gráficos, considerando os itens 4.1.5 e 4.1.6.	40	11/04/2025	
Produto 4	Manuais I, II e III revisados e consolidados Considerar Itens 4.1.7 e 4.1.8	20	23/05/2025	
Total de dias trabalhados		Até 90 dias		

6. Capacidades e experiências necessárias para a consecução das atividades

O projeto deverá ser desenvolvido por profissional especializado em produção de conteúdo didático minimamente com as experiências a seguir:

- Experiência comprovada na elaboração de manuais técnicos, apostilas ou documentos de caráter institucional.
- Experiência comprovada na interpretação e aplicação de normativas ambientais, com destaque para a legislação federal. Desejável conhecimento do processo sancionador administrativo
- Capacidade de traduzir conteúdo técnico em material acessível e didático para diferentes públicos.
- Experiência com IBAMA será um diferencial.

A experiência profissional solicitada deverá ser devidamente comprovada mediante apresentação de portfólio em formato digital.

a. Critérios de avaliação técnica e seus respectivos pesos

Termos de Referência (TdR)



1.	Adequação do conceito proposto (de acordo com especificações e critérios nas especificações)	
1.1	Adequação da abordagem proposta e planejamento do trabalho	
1.1.1	-Clareza da proposta A proposta é vaga e/ou confusa em várias partes 3 pontos A proposta é geralmente clara, mas tem algumas áreas que poderiam ser melhor explicadas 7 pontos A proposta é clara e coerente em todas as partes, sem ambiguidades 10 pontos	10
1.1.2	- Alinhamento com os objetivos do TdR A proposta tem uma compreensão limitada dos objetivos do TdR 3 pontos A proposta demonstra uma boa compreensão dos objetivos, mas pode não cobrir todos os aspectos de maneira adequada 7 pontos A proposta mostra um excelente entendimento e alinhamento com todos os objetivos do TdR 10 pontos	10
1.1.3	Plano de execução do trabalho (etapas e cronograma) Plano de execução vago e pouco realista 2 pontos Plano de execução e cronograma cobrem as principais etapas, há considerações sobre riscos e contingências 7 pontos Plano de execução detalhado e cronograma realista, há considerações sobre riscos e contingências e planos de mitigação definidos 10 pontos	10
Subtotal 1		30
2.	Qualificação da equipe oferecida: (de acordo com especificações e critérios na descrição do Termos de Referência (TdR))	
2.1	Especialista	
2.1.1	Qualificação Geral	
2.1.2	Experiência comprovada na elaboração de manuais técnicos, apostilas ou documentos de caráter institucional. - Apenas projetos de pequena escala documentados 3 pontos - Até 3 projetos de conteúdo técnico com mais de 100 páginas documentados 6 pontos - 3 ou mais projetos de conteúdo técnico com mais de 100 páginas documentados 10 pontos	20
2.1.3	Experiência comprovada demonstrando capacidade de traduzir conteúdo técnico em material acessível e didático para diferentes públicos. - Apenas projetos voltados para conteúdo técnico 3 pontos - O portfólio apresenta alguns exemplos de adaptação de conteúdos técnicos para diferentes públicos 6 pontos - O portfólio inclui múltiplos exemplos de adaptação de conteúdos técnicos para públicos variados (técnicos e não técnicos), com forte evidência de clareza 10 pontos	20
2.1.4	Experiência comprovada na interpretação e/ou aplicação de normativas ambientais, com destaque para a legislação federal. Desejável conhecimento do processo sancionador administrativo. - O portfólio apresenta exemplos pontuais de envolvimento em projetos que mencionam normativas ambientais de forma geral. 3 Pontos - O portfólio inclui exemplos consistentes de interpretação ou aplicação de normas ambientais federais em projetos de maior relevância. 6 pontos - O portfólio evidencia uma sólida trajetória de interpretação e aplicação de normativas federais em projetos complexos com forte evidência de atuação no processo sancionador administrativo - 10 pontos	20
2.1.5	Experiência com IBAMA (Sim ou não)	10
Subtotal 2		70
2.	Total de Avaliação Técnica	100
	Poderação Técnica em %	10

7. Viagem

Não há previsão de viagens para essa consultoria. As reuniões do projeto serão realizadas em meio virtual, preferencialmente via Microsoft Teams.

8. Apresentação dos produtos

Os produtos deverão ser apresentados com capa de identificação contendo as seguintes informações: nome do (a) consultor (a) ou da empresa em caso de pessoa jurídica, título da consultoria, número do contrato, número e nome dos produtos.

Os produtos deverão necessariamente mencionar o projeto responsável pela execução e a cooperação alemã.

9. Pagamento (Aprovação)

Os pagamentos serão efetuados após a assinatura do contrato, aprovação dos produtos e apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura.

O processo de revisão e aprovação técnica dos produtos inclui a avaliação do (a) assessor (a) técnica (a) da GIZ.

A aprovação final dos produtos e a autorização para pagamento estão a cargo do (a) AV/DV do projeto.

10. Considerações finais

a. Direitos autorais

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto desse contrato terão os direitos autorais revertidos para a **GIZ e o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA**. A reprodução total ou parcial requer expressa autorização, reconhecendo-se a propriedade intelectual. Serão dados os devidos créditos de autoria de mapas, fotos, filmes e demais registros que venham a ser usado para fornecer informações sobre o estudo, a critério da instituição contratante.

Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações objeto da contratação pela consultoria e sua equipe técnica, deverá ser solicitada previamente autorização para a **GIZ e o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA**.

A/o contratada/o deverá atuar em conformidade com as GDPR e com a LGPD, se prestando a colaborar com eventuais demandas no contexto de proteção de dados e de segurança da informação.

A/o contratada/o deverá consultar a GIZ caso venha a utilizar algum serviço de nuvem. Não é permitido o armazenamento ou transferência de dados ou arquivos da GIZ em Google Drive, Dropbox e WeTransfer, dentre outras.

A GIZ utiliza um sistema próprio para a transferência de dados, o Filetransfer - [Cryptshare \(giz.de\)](https://cryptshare.giz.de). Por meio desse é possível enviar arquivos de até 3GB para colegas e pessoas externas à GIZ.

b. Código de conduta

A gestão interna da GIZ visa promover a equidade de oportunidade e de perspectivas, independente da identidade de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, origem social, religião ou idade. A diversidade de seu pessoal, assim como um ambiente corporativo regado pelo respeito e apreço mútuos, representa para a GIZ um sinal de êxito e excelência em seu trabalho. A GIZ prioriza a indicação de mulheres, de LGBTI (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Transexuais e Travestis, Intersex), pessoas negras e indígenas, e pessoas com deficiência para palestras, representações, entrevistas e até mesmo vagas de emprego.

Assim, o(a) consultor(a) ou empresa selecionado(a) deverá respeitar a diversidade de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, classe social, religião e idade e assumir atitudes que, com efeito multiplicador, ajudará a promover a igualdade entre os diversos atores envolvidos na consultoria desse TdR, adotando as seguintes posturas:

- Postura pessoal
 - Escute e dê crédito a ideias de suas(eus) colegas de trabalho, independentemente de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, origem social, religião ou idade, mantenha a atenção para situações de vulnerabilidade, respeite sua oportunidade de fala e apoie as ideias de suas colegas de trabalho;
 - Fale sobre assuntos relacionados a gênero, escute e tenha empatia com quem é prejudicada(o) pelas desigualdades – em especial as mulheres, leia sobre o tema e incentive essa discussão nos espaços que circula, seja na empresa, organização, reuniões ou palestras;
 - Questione e combata o assédio sexual, seja um exemplo de respeito às mulheres e não se cale diante da denúncia ou testemunho a um assédio;
 - Questione a ideia de que existem atividades de homens e atividades de mulheres, evite atribuir certas atividades apenas a mulheres, simplesmente porque são tidas como “atividades femininas”;
- Ao prestar o serviço

- Seja um exemplo de respeito aos direitos das mulheres, de LGBTI, das pessoas negras e indígenas, pessoas com deficiência e idosas(os) para suas(seus) colegas de trabalho. Evite piadas que degradem esses grupos;
- Procure estar sempre informada(o) sobre as políticas de promoção da equidade de gênero em seu ambiente de trabalho, busque divulgá-las e respeitá-las. A implementação de estratégias de promoção de equidade de gênero visa uma transformação de cultura interna e pode impactar também externamente;
- Orientações corporativas
 - Apoie iniciativas de acesso e permanência de mulheres, de LGBTI, pessoas negras e indígenas, e pessoas com deficiência no campo do desenvolvimento sustentável, que encontram inúmeros obstáculos para ocuparem espaços de decisão e poder em nossa sociedade.

Brasília, 17 de outubro de 2024.

Parcerias para Inovações para a Proteção da Floresta Tropical na Amazônia Brasileira
Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sistema de Avaliação pós Manifestação de Interesse (MI)

Avaliação comercial e técnica para participação de processo de licitação pós manifestação de interesse

Nome do Responsável pela Avaliação (Projeto ou Parceiro)		Nome do Projeto/País:				Número do Projeto:				Data:	
		Partnerships for Innovation to protect the tropical forest in the Amazon /Brazil				17.2216.4-001.00					
		<i>Empresa 1</i>		<i>Empresa 2</i>		<i>Empresa 3</i>		<i>Empresa 4</i>		<i>Empresa 5</i>	
		Documentos enviados		Documentos enviados		Documentos enviados		Documentos enviados		Documentos enviados	
		Sim Não		Sim Não		Sim Não		Sim Não		Sim Não	
I. Avaliação Comercial											
1. Lista de Projetos de Referência (max 10 projetos nos últimos 5 anos)											
I. Avaliação Técnica											
Critério (1)		em %		pontos avaliação		pontos avaliação		pontos avaliação		pontos avaliação	
		(2)		(máx. 10) (2)x(3)							
		(3) (4)		(3) (4)		(3) (4)		(3) (4)		(3) (4)	
1. Experiência técnica/regional da empresa											
Experiência com interpretação e aplicação de normativas ambientais		40		0		0		0		0	
Experiência em elaboração de manuais técnicos, apostilas ou documentos de caráter institucional		40		0		0		0		0	
Total		80		0		0		0		0	
2. Outras experiências da empresa											
Experiência em consultorias para empresas públicas		20		0		0		0		0	
Total		20		0		0		0		0	
Total Geral		100		0		0		0		0	
Colocação											

Somente deverão ser convidadas candidatas com pontuação superior a 500!

Data, Assinatura



Nome do Projeto						Data	
Parcerias para Inovações para a Proteção da Floresta Tropical na Amazônia Brasileira						PN	
AV						17.2216.4-001.00	
Avaliador						Processo	
Critérios	(2) Peso in %	(3) Ponto (max.10)	(4) Avaliação (2)x(3)	(3) Ponto (max.10)	(4) Avaliação (2)x(3)	(3) Ponto (max.10)	(4) Avaliação (2)x(3)
Nomes dos Candidatos Participantes →				Profissional 1		Profissional 2	
1. Adequação do conceito proposto (de acordo com especificações e critérios nas especificações)							
1.1 Adequação da abordagem proposta e planejamento do trabalho							
1.1.1	-Clareza da proposta A proposta é vaga e/ou confusa em várias partes 3 pontos A proposta é geralmente clara, mas tem algumas áreas que poderiam ser melhor explicadas 7 pontos A proposta é clara e coerente em todas as partes, sem ambiguidades 10 pontos	10					
1.1.2	- Alinhamento com os objetivos do TdR A proposta tem uma compreensão limitada dos objetivos do TdR 3 pontos A proposta demonstra uma boa compreensão dos objetivos, mas pode não cobrir todos os aspectos de maneira adequada 7 pontos A proposta mostra um excelente entendimento e alinhamento com todos os objetivos do TdR 10 pontos	10					
1.1.3	Plano de execução do trabalho (etapas e cronograma) Plano de execução vago e pouco realista 2 pontos Plano de execução e cronograma cobrem as principais etapas, há considerações sobre riscos e contingências 7 pontos Plano de execução detalhado e cronograma realista, há considerações sobre riscos e contingências e planos de mitigação definidos 10 pontos	10					
Subtotal 1		30					
2. Qualificação da equipe oferecida: (de acordo com especificações e critérios na descrição do Termos de Referência (TdR))							
2.1 Especialista							
2.1.1 Qualificação Geral							
2.1.2	Experiência comprovada na elaboração de manuais técnicos, apostilas ou documentos de caráter institucional. - Apenas projetos de pequena escala documentados 3 pontos - Até 3 projetos de conteúdo técnico com mais de 100 páginas documentados 6 pontos - 3 ou mais projetos de conteúdo técnico com mais de 100 páginas documentados 10 pontos	20					
2.1.3	Experiência comprovada demonstrando capacidade de traduzir conteúdo técnico em material acessível e didático para diferentes públicos. - Apenas projetos voltados para conteúdo técnico 3 pontos - O portfólio apresenta alguns exemplos de adaptação de conteúdos técnicos para diferentes públicos 6 pontos -O portfólio inclui múltiplos exemplos de adaptação de conteúdos técnicos para públicos variados (técnicos e não técnicos), com forte evidência de clareza 10 pontos	20					

Critérios		(2) Peso in %	(3) Ponto (max.10)	(4) Avaliação (2)x(3)	(3) Ponto (max.10)	(4) Avaliação (2)x(3)	(3) Ponto (max.10)	(4) Avaliação (2)x(3)
2.1.4	Experiência comprovada na interpretação e/ou aplicação de normativas ambientais, com destaque para a legislação federal. Desejável conhecimento do processo sancionador administrativo. - O portfólio apresenta exemplos pontuais de envolvimento em projetos que mencionam normativas ambientais de forma geral. 3 Pontos - O portfólio inclui exemplos consistentes de interpretação ou aplicação de normas ambientais federais em projetos de maior relevância. 6 pontos - O portfólio evidencia uma sólida trajetória de interpretação e aplicação de normativas federais em projetos complexos com forte evidência de atuação no processo sancionador administrativo - 10 pontos	20						
2.1.5	Experiência com IBAMA (Sim ou não)	10						
Subtotal 2		70						
2.	Total de Avaliação Técnica	100						
	Poderação Técnica em %	10		0		0		0
3.	Valor Total da Proposta Financeira							
	Avaliação Total em %							
= (Avaliação técnica do conceito sugerido / melhor conceito) x 35% + (Avaliação técnica da qualificação da equipe proposta / melhor equipe pessoal) x 35% + (maior oferta econômica / preço da oferta) x 30%								
4.	Vantagens/Riscos Especiais (ver ficha complementar)							
	Classificação							

Somente serão consideradas propostas técnicas com avaliação acima de 500 pontos!

Declaro que realizei a presente avaliação de forma independente e com o melhor de meu conhecimento e crença.

Tratarei as informações confidencialmente e não fornecerei nenhuma informação sobre o processo de avaliação em andamento.

Data: __/__/__ e assinatura _____

Serviço da GIZ para envio de arquivos grandes

A GIZ disponibiliza um serviço mais rápido e fácil para transferir arquivos através da internet.

Com esse sistema você poderá transferir arquivos de até de 2GB dando a possibilidade a outra pessoa baixar esses arquivos aonde quer que ela esteja.

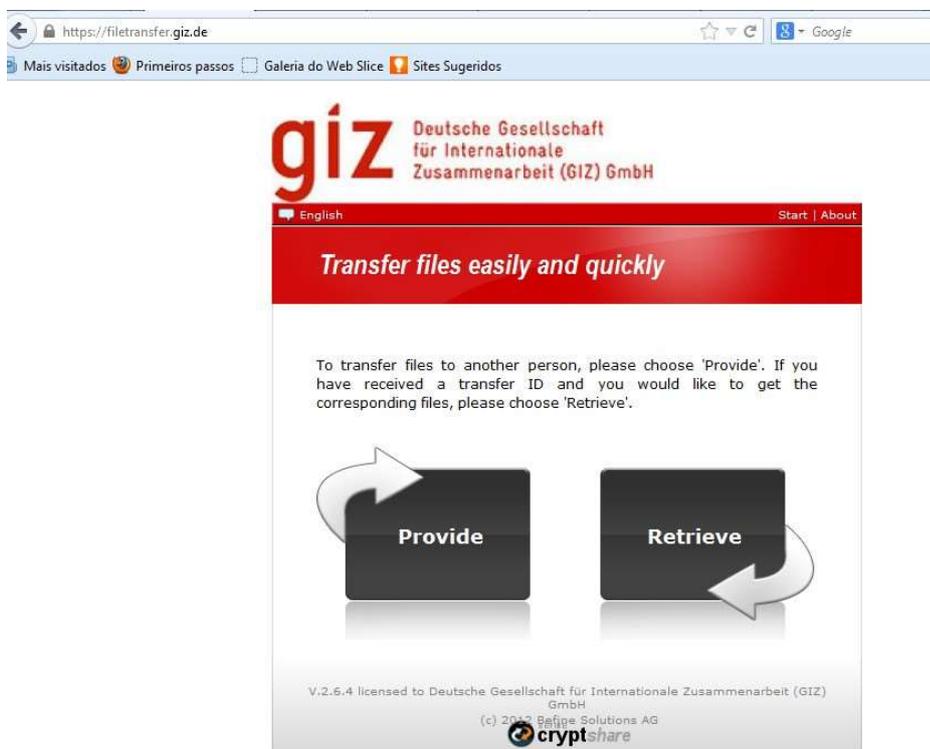
O procedimento de uso do sistema se dará através da transferência dos arquivos, será necessário cadastrar dados pessoais (nome, telefone e e-mail) para o procedimento de transferência. Será necessário ainda cadastrar um endereço de e-mail destinatário para o envio do link e assim possibilitando baixar o arquivo.

A respeito do critério de utilização, o sistema pré-determina um período limite para o destinatário baixar os arquivos, sendo no máximo 16 dias. Os arquivos que são transferidos precisam ser baixados dentro do período estabelecido pelo sistema, depois do período estabelecido o sistema automaticamente excluirá os arquivos, estando estes impossibilitados de serem acessados tanto pelo remetente quanto pelo destinatário.

Logo abaixo segue o passo a passo para utilização do sistema:

Transferindo arquivos com facilidade e rapidez

Link de acesso: <https://filetransfer.giz.de/>



Para transferir os arquivos para outra pessoa, por favor, escolha a opção '**Provide**'. Se você recebeu um ID de transferência e gostaria de obter os arquivos correspondentes, por favor, escolha a opção '**Retrieve**'.

Por favor, forneça suas informações de contato.

Os destinatários podem usar essas informações para contatá-lo e obter a senha para baixar os arquivos que você transferiu.

Insira o endereço(s) de e-mail do destinatário(s) que vai receber o link para baixar os arquivos tranferidos.

Clique no botão para adicionar o endereço.

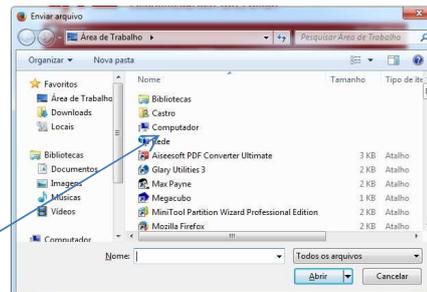
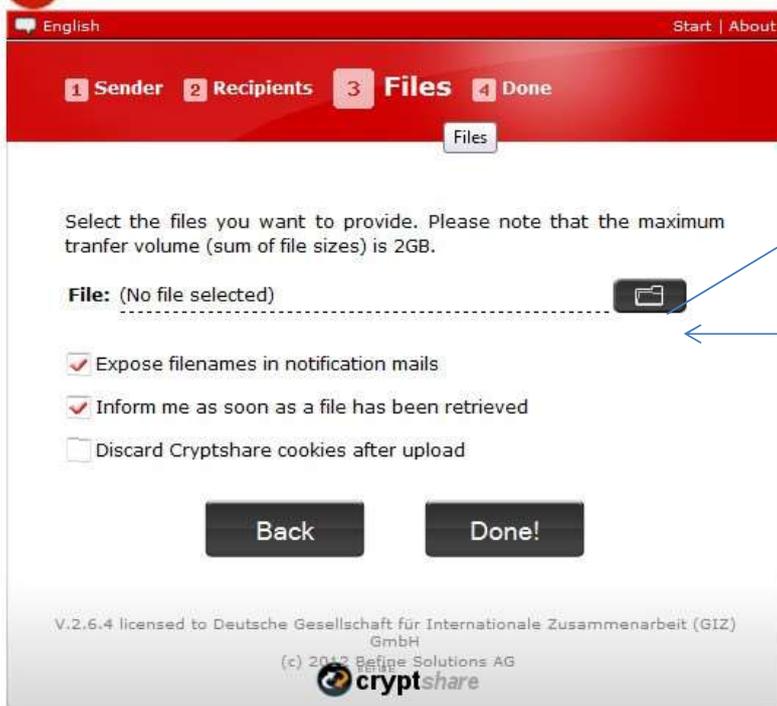
Nesse campo você poderá criar uma senha. Essa senha será necessária para o destinatário baixar o arquivo

Caso não queira criar a senha marque a opção **No password entry required**.

Assunto do e-mail

Mensagem de Texto

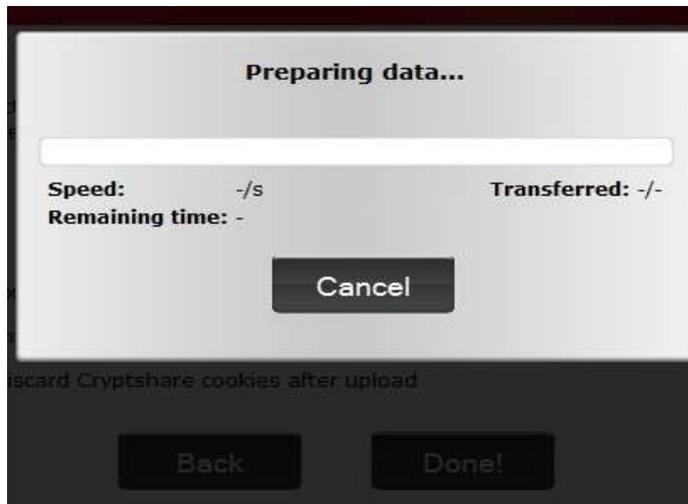
Linguagem da notificação



Clique para adicionar arquivo que será transferido.

Selecione os arquivos que você deseja fornecer. Por favor, note que o volume máximo para transferência (soma dos tamanhos dos arquivos) é de 2GB.

- Expor nomes de arquivos em e-mails de notificação
- Informe-me assim que um arquivo for baixado.
- Descarte os cookies depois de fazer o upload.



Processo de transferência.



Os arquivos foram armazenados e criptografados. Eles estarão disponíveis até 18 de outubro de 2013. Depois disso, eles serão eliminados automaticamente. A notificação foi enviada para

walterpereiradecastro@gmail.com

Por favor enviar a senha para acesso aos arquivos em um e-mail separado para BR_Inquiry@giz.de .

Mensagem de notificação que o remetente receberá

Caro senhor ou senhora,

Você forneceu os arquivos

- STAMDATEN für Onsite.zip

Para os seguintes receptores:

- walterpereiradecastro@gmail.com

Você fez a seguinte observação:

Testando

Os beneficiários receberam uma mensagem de notificação. Os arquivos estão disponíveis até 18 de outubro de 2013 e será automaticamente excluído após esta data. Você será notificado para cada arquivo que está recuperado.

Esta mensagem foi gerada automaticamente.

Mensagem de notificação que o destinatário receberá

Caro senhor ou senhora,

Arquivos foram fornecidos pelo Walter. Você pode baixar os arquivos até 18 de outubro de 2013. Depois de sua data de expiração os arquivos serão apagados automaticamente. A transferência de arquivos é protegida por criptografia.

A senha é necessária para baixar os arquivos. Se você não souber a senha já, por favor, solicitar a senha do remetente com os seguintes contatos:

E-Mail: walter.castro @ giz.de

Telefone: 6183310432

I. Download Direto

Você pode baixar seus arquivos, clicando neste link:

<https://filetransfer.giz.de/download1.php?id=0zPLF4rJN9&lq=en>

II. download Manual

- Abra o site <https://filetransfer.giz.de> no seu navegador
- Clique em " Retrieve "

- Digite o ID de transferência **0zPLF4rJN9** e a senha para acessar o arquivo (s) fornecido por você.

The screenshot shows a web browser window with the GIZ logo and name at the top. Below the logo, there are two tabs: "1 Transfer ID" and "2 Download". The main content area contains a message: "Please enter the transfer ID and the password to decrypt and download the files. To get the password, please contact the person that provided the files. Please refer to the notification e-mail for contact information." Below this message are two input fields: "Transfer ID:" and "Password:". Below the input fields is a notice: "Notice: All fields are mandatory." At the bottom of the form are two buttons: "Back" and "Continue". At the very bottom of the page, there is small text: "V.2.5.4 licensed to Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (c) 2012 Defjoo Solutions AG" and the "cryptshare" logo.

A senha será a que o remetente cadastrou.

Você poderá enviar por mensagem ou por telefone