

## Chamada para Fornecedores Preferenciais 2020 - 2022

Data: 19 de fevereiro de 2020

Nº. 001/2020

### Seção I. Introdução, Requisitos gerais de aplicação e termos de referência

#### I.1. Introdução

Conservation International do Brasil (doravante "CI-Brasil") está lançando uma chamada para convidar empresas consultores ou pessoas físicas devidamente credenciadas para participar da nossa lista de fornecedores preferenciais. Nos itens de bens e serviços discriminados por categoria.

O status do fornecedor preferencial será válido por 02 anos e implica a relação comercial próxima e frequente que será contatada conforme necessário. O licitante vencedor deve respeitar o código de ética, as especificações do serviço e os termos e condições do contrato. Esta chamada não exige que a CI assine um contrato nem comprometa a pagar as despesas incorridas na preparação e apresentação das propostas. Além disso, a CI reserva-se o direito de recusar todas e quaisquer ofertas, se considerar que não atende aos requisitos de candidatura e/ou conformidade dos serviços solicitados.

#### I.2. Requisitos gerais de aplicação

Todas as propostas devem incluir a seguinte documentação:

- Formulário para cadastro de fornecedor
- Carta de apresentação
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral RFB

#### I.3. Termos de referência por categoria:

| CATEGORIA 1         | AGÊNCIAS DE VIAGEM E TURISMO   |
|---------------------|--|
|                     | Serviços de fornecimento de passagens aéreas, hospedagem, traslados  |
| <b>Localização:</b> | Rio de Janeiro (RJ), Brasília (DF), Caravelas (BA), Belém (PA) e Santarém (PA)   |
|                     | <p><b>Fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, hospedagem, e traslado no Brasil, abaixo os serviços a serem solicitados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marcação, reserva, fornecimento, entrega, reembolsos e emissão de passagens áreas e/ou terrestre, rodoviárias e reservas com diárias de hotéis</li> <li>• Política de penalidades ou No Show.</li> <li>• Detalhe dos serviços, incluindo cada tarifa (café da manhã, aeroporto dentro / fora de transferência, internet, lavanderia, etc.)</li> <li>• Locação de carro, assessoramento em logística de evento:</li> <li>• Negociação com os fornecedores para manter o menor preço de mercado;</li> <li>• Resolução de problemas aos funcionários da CI-Brasil em viagens nacionais e internacionais;</li> <li>• Atendimento em caso de emergências nos finais de semana;</li> </ul> <p><b>Necessariamente o Prestador dos serviços acima deve fornecer:</b></p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Um Sistema especializado em reservas de hotéis, compras de passagens e locação de veículos que permita acesso a todos os funcionários da CI-Brasil, inserindo os códigos específicos de cada gasto, campos de justificativa da viagem;</li> <li>• Este Sistema deve fornecer relatórios de cada gasto realizado;</li> <li>• Deve bloquear pedidos que estejam fora da política institucional da CI-Brasil</li> </ul> |
|--|---|

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>CATEGORIA 2</b>  | <b>EMPRESAS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA E INSTITUCIONAL</b>   |
|                     | <b>Publicidade, Propaganda, Marketing digital, Assessoria de imprensa, Produção de conteúdo, eventos, editoras de livros</b>   |
| <b>Localização:</b> | Rio de Janeiro (RJ), Brasília (DF), Caravelas (BA), Belém (PA) e Santarém (PA)   |
|                     | <b>Experiência comprovada em:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criação de Manuais e relatórios anuais de identidade gráfica corporativa</li> <li>• Estratégias de comunicação e marketing, assessoria de imprensa e mídias digitais</li> <li>• Produção de conteúdo e estratégia para mídias sociais, websites, livros, artigos.</li> <li>• Design gráfico e layout de artes, brochuras, impressões, cartazes, banners, outdoors, memórias institucionais, folhetos educacionais, murais, ilustrações, backdrop, etc.</li> <li>• Redação de conteúdo, edição de textos e serviços de tradução</li> <li>• Criação, manutenção e atualização de websites</li> <li>• Produção e realização de eventos institucionais e treinamentos de mídia para colaboradores</li> <li>• Facilitação de processos de co-criação de conteúdos</li> </ul> |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>CATEGORIA 3</b>  | <b>EMPRESAS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL</b>   |
|                     | Elaboração e produção de conteúdos publicitários  |
| <b>Localização:</b> | Rio de Janeiro (RJ), Brasília (DF), Caravelas (BA), Belém (PA) e Santarém (PA)  |
|                     | <b>Experiência comprovada em:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção de vídeos para mídias digitais, documentários e spots publicitários, podcasts, programas de televisão e rádio</li> <li>• Animação 3D, Animação 2D Motion Designer</li> <li>• Roteiros, Produção, Edição e Pós-produção audiovisual</li> <li>• Fotografia</li> </ul> |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>CATEGORIA 4</b>  | <b>SERVIÇOS DE IMPRESSÕES, FOTOCÓPIAS, DUPLICAÇÃO E OUTROS</b>   |
|                     | Elaboração e produção de conteúdos publicitários   |
| <b>Localização:</b> | Rio de Janeiro (RJ), Brasília (DF), Caravelas (BA), Belém (PA) e Santarém (PA)   |
|                     | <b>Experiência comprovada em:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópias em preto e branco de alta qualidade</li> <li>• Cópias em papel colorido</li> <li>• Reduções e ampliações</li> <li>• Plastificação em geral</li> <li>• Duplicação digital</li> <li>• Encadernações</li> <li>• Cartões de visitas – impressos em papel couché 300gr 4/4, corte reto com</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>laminação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CI em Ação - Impressos em Capa: Papel Couché Matte 170g, impressão 4/4 cores, e laminação /Miolo: com 16 páginas, papel Couché Matte 150g, - acabamento corte reto, 1 dobra e grampo canoa</li> <li>• Relatório Programa Marinho - Impressos em Capa: Papel Couché Matte 170g, impressão 4/4 cores, e laminação / Miolo: com 12 páginas, papel Couché Matte 150g, - acabamento corte reto, 1 dobra e grampo canoa;</li> <li>• Relatório de Atividades – Impressos em: Capa couché matte 300, com laminação; miolo couché matte 115; 52 páginas;</li> <li>• Adesivos - Impressão em vinil adesivo redondo;</li> <li>• Pasta Institucional - Impressos em Cor 3/1 em Cartão Duo Design 300 g, Laminação Fosca, Corte de Faca Especial, Colagem de Bolsa;</li> <li>• Palm Cards – Impressos em Papel Offset 240g FSC Misto, 4/4 cores, corte reto.</li> <li>• Banner rollup – Impressos em Lona fosca, impressão 4/0 cores, acabamento corte reto + Porta-Banner Roll Up em alumínio, com uma haste ajustável para fixação de mídias, seguindo com um case para transporte;</li> <li>• Banner Lona - Impressão 4/0;</li> <li>• Factsheets – Impressos em cor 4/4; couché matte 150gr;</li> <li>• Postais Institucionais – Impressos em cor 4/4; triplex 300, com laminação;</li> <li>• Postais Projetos - Impressão em papel Offset 300grs, 4x4, corte reto, com laminação;</li> <li>• Tags - impressão Papel Reciclato 240g, 4/4, com 1 furo;</li> <li>• Painéis de VR – Impressos em painéis de lona para filme VR;</li> <li>• Adesivos para celulares do VR – Impressos em facas de samsung galaxy;</li> <li>• Cartazes - Impressos em papel couché 115, impressão 4/0</li> </ul> |
|--|---|

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>CATEGORIA 5</b>  | <b>SERVIÇO EM MANUTENÇÃO DE REFRIGERADORES DE AR</b>  |
| <b>Localização:</b> | Rio de Janeiro (RJ)   |
|                     | <p><b>Experiência comprovada em:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 aparelhos para manutenção</li> <li>• Manutenção será mensal</li> <li>• Manutenção preventiva dos equipamentos do escritório</li> <li>• Limpeza dos equipamentos</li> <li>• Manutenção Corretiva dos equipamentos do escritório do RJ da CI-Brasil, condicionado a informações técnicas e garantias dos equipamentos</li> <li>• Empresa especializada tecnicamente em grandes as marcas do mercado</li> </ul> |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>CATEGORIA 6</b>  | <b>CORRETOR (Broker) DE SEGUROS</b>   |
| <b>Localização:</b> | Rio de Janeiro (RJ), Brasília (DF), Caravelas (BA), Belém (PA) e Santarém (PA)  |
|                     | <p><b>Experiência comprovada em:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviço de corretagem de seguros, assessoramento e administração de todas as apólices, identificando e comunicando a CI-Brasil das renovações e serviços oferecidos pela empresa</li> <li>• Fornecer as cotações com as melhores companhias de seguros do mercado, comparando todos os benefícios oferecidos e indicando a melhor opção de contratação</li> </ul> <p>Garantir os serviços que sejam de acordo com as exigências da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP)</p> |

| CATEGORIA 7 | SERVIÇOS DE TRADUÇÃO DO PORTUGUÊS PARA INGLÊS   |
|-------------|---|
|             | <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Idioma Nativo: Português e ou inglês</li> <li>• Título Acadêmico relacionado;</li> <li>• Experiência em temas do Meio ambiente e temas relacionados à área;</li> <li>• Ampla experiência em redação, edição de textos técnicos especializados;</li> <li>• Domínio em redação, gramática e ortografia na língua exigida</li> <li>• Propostas devem apresentar preço por página traduzida</li> </ul> |

| CATEGORIA 8 | SERVIÇOS DE TRADUÇÃO DO PORTUGUÊS PARA ESPANHOL   |
|-------------|---|
|             | <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Idioma Nativo: Português e ou inglês</li> <li>• Título Acadêmico relacionado;</li> <li>• Experiência em temas do Meio ambiente e temas relacionados à área;</li> <li>• Ampla experiência em redação, edição de textos técnicos especializados;</li> <li>• Domínio em redação, gramática e ortografia na língua exigida</li> <li>• Propostas devem apresentar preço por página traduzida</li> </ul> |

| CATEGORIA 9         | SERVIÇOS DE MANUTENCAO NO ESCRITORIO DA CI-BRASIL  |
|---------------------|--|
| <b>Localização:</b> | Rio de Janeiro (RJ), Brasília (DF), Caravelas (BA), Belém (PA) e Santarém (PA)   |
|                     | <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção dos escritórios da CI-Brasil em:</li> <li>• Hidráulica</li> <li>• Elétrica;</li> <li>• Reparos (pintura, marcenaria, chaveiro e consertos em geral)</li> <li>• Os fornecedores em caso de compra de material, deverão apresentar os orçamentos para reposição de peças. A CI-Brasil arcará com os gastos desde que previamente aprovados e devidamente comprovados.</li> </ul> |

**I.4. Localização:** Os serviços serão fornecidos de acordo com as necessidades ou requisitos de CI nos seguintes escritórios:

- Escritório Rio de Janeiro (Principal);
- Escritório Brasília;
- Escritório Caravelas;
- Escritório de Santarém;

## Seção II. Instruções para apresentação de propostas

As propostas e perguntas serão enviadas eletronicamente para o seguinte endereço de e-mail, [compras@conservation.org](mailto:compras@conservation.org) antes do prazo indicado na seção II. 3. Os licitantes são responsáveis por garantir que suas ofertas sejam recebidas de acordo com as instruções dadas. Ofertas que estão atrasadas podem não ser consideradas.

## II.2. Informações financeiras

Um orçamento com valor em reais com uma breve descrição narrativa que mostre e justifique seus custos

### **II.3. Calendário de Eventos**

O calendário a seguir resume as datas importantes do processo. Os licitantes devem cumprir rigorosamente estes prazos. As datas podem ser modificadas a critério da CI-Brasil.

**Abertura da Convocação:** 19 de fevereiro de 2020

**Data limite de perguntas:** 04 de março de 2020

**Data de encerramento:** 31 de março de 2020

Os interessados devem enviar a documentação e as propostas (técnicas e financeiras) para o seguinte e-mail: [compras@conservation.org](mailto:compras@conservation.org) indicando como assunto: "**Chamada Fornecedores Preferenciais 2020 - Categoria No. 001/2020**"

### **II.4. Avaliação e base para o prêmio**

As propostas serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

- Experiência técnica e desempenho de pelo menos 5 anos no campo
- Orçamento

Favor assinar e datar o código de ética e preencher o formulário de cadastro de fornecedor citados abaixo:

# CÓDIGO DE ÉTICA

## 1. Âmbito de aplicação

Os padrões de ética a seguir se aplicam a todas as pessoas e entidades que recebem, são responsáveis pelo depósito ou transferência de fundos, ou tomam ou influenciam decisões relativas à utilização dos fundos de subvenção recebidos da CI (conjuntamente referido como "Beneficiários dos Fundos de Subvenção"). Os Beneficiários dos Fundos de Subvenção incluem funcionários, agentes, subempreiteiras e sub destinatários das referidas pessoas ou entidades.

## 2. Padrões de Ética

Espera-se que os Beneficiários dos Fundos de Subvenção observem os mais elevados padrões éticos e profissionais na implementação de projetos financiados por CI.

**Qualquer violação do código de ética deve ser comunicada à CI através de sua linha direta de ética em [www.ci.ethicspoint.com](http://www.ci.ethicspoint.com).**

Os Beneficiários dos Fundos de Subvenção devem implementar, monitorar e fazer cumprir um código de ética que retrate substancialmente os seguintes padrões de ética:

### Integridade:

- Agir de boa-fé, com responsabilidade, com o devido cuidado, competência e diligência e manter os mais elevados padrões profissionais em todos os momentos.
- Cumprir com os termos e condições de financiamento, políticas internas do beneficiário, bem como todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis, nacionais e internacionais, em todos os países onde o Beneficiário realizar suas atividades profissionais e onde as atividades relacionadas ao projeto forem realizadas.
- Refletir as despesas reais ou trabalho realizado por meio de relatórios, fichas ou outros registros de despesas.
- Nunca se envolver em qualquer um dos seguintes atos: falsificação de documentos empresariais, roubo, apropriação indevida, desvio de fundos, corrupção ou fraude.

### Transparência:

- Desempenhar funções, exercer autoridade e usar os Fundos de Subvenção e ativos objeto dos Fundos de Subvenção para fins do projeto e nunca para o benefício pessoal.

- Evitar conflitos de interesses e não permitir que o julgamento independente seja comprometido.
- Não aceitar presentes ou favores de fornecedores/provedores de serviços relacionados ao projeto, sub destinatários ou subempreiteiros que tenham valor superior a presentes simbólicos.

Responsabilização:

- Divulgar à CI, o mais rapidamente possível, qualquer informação que possuam ou da qual estejam cientes, que possam resultar em um conflito de interesses real ou percebido ou impropriedade.
- Exercer uma administração responsável dos fundos de subvenção e ativos objeto dos fundos de subvenção; utilizar os fundos de forma sensata, em cumprimento do projeto.
- Gerir programas, atividades, pessoal e operações de forma profissional, com conhecimento e sabedoria e com o objetivo de alcançar um projeto bem-sucedido.

Confidencialidade:

- Não divulgar informações confidenciais obtidas durante o desenvolvimento do projeto.

Respeito Mútuo e Colaboração:

- Auxiliar a CI, parceiros e beneficiários do projeto nas atividades de capacitação necessárias para realizar o projeto com eficiência e eficácia, e administrar os fundos de forma prudente e operacional, de conformidade com as leis tributárias.

**Eu pela presente confirmo o recebimento do código de ética da CI e certifico a minha conformidade e cumprimento do mesmo.**

PARA O BENEFICIÁRIO:

Por:

Cargo:

Data: \_\_\_\_\_

|   |   |
|---|---|
| <b>DECLARO TER VERACIDADE AS INFORMAÇÕES<br/>CONTIDAS NESTE DOCUMENTO</b> | <b>LOCAL E DATA</b>   |
| <b>FORMULÁRIO PARA CADASTRO DE FORNECEDOR</b>                             |  |

 INCLUSÃO DE FORNECEDOR

 ALTERAÇÃO DE DADOS DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL (PJ) / NOME (PF):

NOME FANTASIA:

|   |  |                                    |                          |
|---|--|------------------------------------|--------------------------|
| *CNPJ ( ) / CPF ( )   | ** CÓDIGO DA<br>ATIVIDADE ECONÔMICA<br>PRINCIPAL - CNAE<br>(Site da Receita Federal) | INSC. ESTADUAL ( )<br>PIS/NIT* ( ) | É OPTANTE DO<br>SIMPLES: |
|   |  |                                    | ( ) SIM ( ) NÃO          |
| * No Caso de Pessoa Física a Informação do PIS/NIT é de Preenchimento OBRIGATÓRIO<br>** Código Da Atividade Econômica Principal - OBRIGATÓRIO |  |                                    |                          |

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CX. POSTAL:

PAÍS:

CEP:

PESSOA DE CONTATO:

CARGO:

(DDD) TELEFONE CELULAR

(DDD) TELEFONE OUTROS

E-mail

**DADOS BANCÁRIOS – A CONTA DEVE SER DO MESMO CNPJ OU CPF DO FORNECEDOR**

|                |              |                |                    |
|----------------|--------------|----------------|--------------------|
| NOME DO BANCO: | Nº DO BANCO: | Nº DA AGÊNCIA: | Nº DA C. CORRENTE: |
|                |              |                |                    |

|                    |                                       |
|--------------------|---------------------------------------|
| <hr/> NOME LEGÍVEL | <hr/> ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA |
|--------------------|---------------------------------------|

**DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO / RECADASTRAMENTO**

**1 - PESSOA JURÍDICA - PJ**

- Cópia do Cartão do CNPJ
- Comprovante de Conta Corrente em nome da Empresa

**2 - PESSOA FÍSICA - PF**

- Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
  - Cópia do registro do INSS
- Qualquer alteração dos dados desta ficha deverá ser feita mediante correspondência assinada pelo fornecedor.