

## CARTA CONVITE N.º 001/2025

**Assunto:** Proposta com orçamento para trabalho de facilitação em educomunicação.

**Anexo:** Termo de Referência (TDR).

**Data: 11 de dezembro de 2025 a 12 de janeiro de 2026.**

Pelo presente, solicitamos a V. Sa. que nos seja enviada uma proposta técnica com orçamento relativa à prestação de serviço de facilitação em educomunicação em oficinas de formação do Fórum Popular Socioambiental de Mato Grosso (FORMAT) por meio da instituição âncora, o Instituto Caracol (ICaracol). Os documentos solicitados no Termo de Referência (TDR) a seguir deverão ser encaminhados até as 18h (horário de Mato Grosso), do dia 12 de janeiro de 2026, conforme descrito nesta carta convite.

### **01. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar do referido certame profissionais habilitados (pessoas jurídicas) para atuação em educomunicação, facilitação e mediação, com experiência comprovada por meio de portfólio de no mínimo 3 (três) anos.

### **02. DA PROPOSTA DE SERVIÇO DE TERCEIRO-PESSOA JURÍDICA**

A proposta deverá ser entregue via e-mail para o Instituto Caracol [institutocaracol.ic@gmail.com](mailto:institutocaracol.ic@gmail.com) com cópia para Herman Oliveira [herman.escsus@gmail.com](mailto:herman.escsus@gmail.com) [secretaria@formad.org.br](mailto:secretaria@formad.org.br) com o assunto TDR – FACILITAÇÃO EM EDUCOMUNICAÇÃO. O documento deverá conter um resumo da proposta técnica, com orçamento, portfólio, indicação de equipe executora, registros comprobatórios, referências, assinatura do/a responsável e período de validade.

### **03. DO RECURSO FINANCEIRO**

As atividades previstas no TDR serão custeadas através do projeto “Núcleo Clima em Rede”, financiado pelo Instituto Clima e Sociedade (iCS). O desembolso será realizado em parcelas, conforme descrição no TDR em anexo.

### **04. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 1) Serão selecionadas as propostas que apresentarem o menor preço, atendendo-se as exigências e atribuições descritas no TDR.
- 2) Quaisquer dúvidas e esclarecimentos poderão ser obtidos pelo e-mail [institutocaracol.ic@gmail.com](mailto:institutocaracol.ic@gmail.com) e [herman.escsus@gmail.com](mailto:herman.escsus@gmail.com) e [secretaria@formad.org.br](mailto:secretaria@formad.org.br)

## INSTITUTO CARACOL (ICARACOL) - TERMO DE REFERÊNCIA (TDR)

Nº 001/2025 - ICARACOL

### DADOS DO TDR

Razão Social: Instituto Caracol (Icaracol) CNPJ: 10.711.743/0001-23

Endereço completo: Rua Carlos Gomes, 20, bairro Araés – Cuiabá, MT – CEP 78005-630

Projeto Núcleo Clima em Rede D-25-02469

Icaracol – Formad

### INTRODUÇÃO

O Icaracol, organização fundada em 2008, tem como missão a proteção socioambiental atuando na linha de educação ambiental crítica e contribuindo para a construção de sociedades sustentáveis. Desde 2012, é uma das entidades que compõe a malha do Formad, ancorando o presente projeto, bem como outras iniciativas de apoio à rede no tocante a Controle Social, Agroecologia, Educação, apoio jurídico, entre outros.

O Fórum Popular Socioambiental de Mato Grosso (Formad), criado em 1992, é uma articulação da sociedade civil que tem o objetivo de democratizar as informações e o debate socioambiental e propor alternativas de desenvolvimento sustentável para a melhoria das condições de vida da população. Atualmente conta com 34 entidades filiadas, que representam um universo de organizações de base comunitária atuantes em temáticas diversificadas, como com questões de gênero, combate à precarização das relações trabalhistas, segurança e saúde do trabalhador, regularização fundiária de assentamentos e áreas protegidas, prevenção e combate ao desmatamento, aprimoramento de políticas públicas socioambientais, mudanças climáticas, defesa de direitos humanos e ambientais, pesquisa científica, educação ambiental, política indigenista, monitoramento de impactos de grandes obras de infraestrutura entre outros temas. Essas organizações estão enraizadas nas regiões do Pantanal, Baixada Cuiabana, Sudeste, Sudoeste, Noroeste, Norte e Nordeste de Mato Grosso. Portanto, nos três biomas presentes no estado: Amazônia, Cerrado e Pantanal, o que dá ao fórum amplitude estadual.

Por meio de sua Secretaria Executiva, desenvolve ações voltadas ao fortalecimento da participação social, à defesa de direitos territoriais e ambientais e à ampliação de práticas formativas em diversos territórios do Mato Grosso.

Com a aprovação do projeto Clima em Rede, apoiado pelo Instituto Clima e Sociedade (iCS), serão promovidas **quatro oficinas de educomunicação**, entre março e setembro de 2026, visando fortalecer estratégias coletivas de comunicação popular, incidência e mobilização social. As atividades serão realizadas em Cuiabá (MT), com a participação de, no mínimo, seis jovens de comunidades tradicionais e três acadêmicos/as de CNPJ 10.711.743/0001/23

Rua Carlos Gomes, 20, Araés, Cuiabá/MT. CEP 78005-630

Jornalismo da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), totalizando a participação de 10 a 15 pessoas por oficina.

A ideia é que, ao final do processo formativo, o Formad constitua um núcleo de comunicação popular.

Para garantir a qualidade técnica e metodológica das atividades, torna-se necessária a **contratação de equipe ou pessoa jurídica especializada em educomunicação** para facilitação, moderação e sistematização das oficinas.

## OBJETIVO

Contratação de equipe técnica/PJ especializada em educomunicação para facilitar, conduzir, moderar e sistematizar quatro oficinas organizadas pelo Formad, a serem realizadas entre março e setembro de 2026. As atividades contarão com a participação de juventudes de povos e comunidades tradicionais de Mato Grosso, em intercâmbio com acadêmicas e acadêmicos do curso de Jornalismo da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT).

## CARACTERÍSTICAS GERAIS

Garantir a condução qualificada das oficinas de educomunicação do Formad, fortalecendo processos formativos participativos e a construção coletiva de estratégias e produtos comunicacionais.

### Objetivos Específicos

- Planejar, propor e executar atividades educomunicativas alinhadas às diretrizes do Formad.
- Facilitar, moderar e conduzir quatro oficinas de formação em educomunicação.
- Acompanhar e orientar a produção de materiais educomunicativos.
- Contribuir com avaliações e ajustes metodológicos ao longo do processo.

## ATIVIDADES PREVISTAS

A equipe contratada deverá executar as atividades abaixo, de forma articulada com a Secretaria Executiva do Formad, garantindo qualidade técnica, alinhamento metodológico e cumprimento dos prazos estabelecidos.

### 3.1. Participação em reuniões de planejamento

- a) Participar de, no mínimo, duas (2) reuniões de planejamento com a Secretaria Executiva do Formad e parceiros do projeto;
- b) As reuniões poderão ocorrer em formato remoto ou presencial, conforme disponibilidade das partes;

- c) Tais reuniões deverão ocorrer até a primeira semana de março de 2026;
- d) As reuniões terão como objetivos:
  - apresentar diretrizes gerais;
  - alinhar expectativas sobre o processo formativo;
  - definir datas e logística das oficinas;
  - validar a abordagem e estrutura inicial da metodologia a ser adotada.

### **3.2. Elaboração da proposta metodológica\* e roteiros das oficinas**

- a) Elaborar uma proposta metodológica completa, incluindo fundamentos, princípios de educomunicação, metodologia participativa, estratégias de inclusão, materiais necessários e proposta de dinâmica geral do ciclo formativo;
- b) Desenvolver quatro (4) roteiros detalhados das oficinas, em consonância com o projeto coordenado pelo Formad e com as diretrizes definidas nas reuniões de planejamento;
- c) Ajustar a proposta metodológica conforme solicitações da Secretaria Executiva, sempre que necessário;
- d) Entregar os roteiros com antecedência mínima de 5 dias a cada oficina.

\* **IMPORTANTE:** O Formad comprehende que as metodologias preparatórias para atividades de educomunicação vão além de princípios e conceitos tradicionais. Por isso, a proposta metodológica, bem como os roteiros e produtos a serem entregues podem ser reformulados e elaborados de acordo com a realidade dos participantes, territórios, experiências e vivências. Tais modelos serão alinhados em consonância com os objetivos pretendidos pelo projeto e constarão no posterior contrato.

---

### **3.3. Facilitação, condução e moderação das Oficinas de Formação**

- a) Facilitar, conduzir e moderar quatro (4) oficinas presenciais, a serem realizadas em Cuiabá (MT);
- b) Atuar de forma propositiva na mediação de diálogos, dinâmicas de grupo, atividades práticas e processos colaborativos de educomunicação;
- c) Garantir ambiente participativo, acolhedor, respeitoso e conectado às finalidades do projeto;
- d) Providenciar materiais técnicos próprios (computador, softwares, equipamentos de gravação ou edição, conforme necessário), salvo quando acordado previamente.

---

### **3.4. Acompanhamento e orientação dos produtos Educomunicativos**

- a) Orientar os participantes, durante as oficinas, para o desenvolvimento de produtos educomunicativos;
  - b) Disponibilizar no mínimo dois (2) produtos resultantes do processo formativo, considerando o ritmo e o interesse dos grupos participantes;
  - c) Contribuir tecnicamente para os processos de criação, edição básica e finalização dos materiais;
  - d) Organizar e entregar os produtos em formato digital, com os devidos créditos e autorizações.
- 

### **3.5. Participação em reuniões de avaliação**

- a) Participar de cinco (5) reuniões avaliativas com a Secretaria Executiva e parceiros do projeto, em formato remoto ou presencial:
    - Quatro reuniões, durante o ciclo de oficinas, no máximo, até três dias depois de realização, para ajustes e orientações;
    - Uma reunião final, após a conclusão das quatro oficinas, para avaliação do processo completo e alinhamento sobre o relatório final consolidado.
  - b) Contribuir com reflexões, sugestões e sistematização de aprendizados identificados na execução das atividades.
- 

### **3.6. Alinhamento contínuo com a Secretaria Executiva**

- a) Manter diálogo contínuo com a Secretaria Executiva para ajustar metodologias, atividades ou cronogramas, quando necessário;
- b) Avisar previamente qualquer necessidade de mudança ou adaptação;
- c) Garantir integração permanente com o projeto coordenado pelo Formad e suas diretrizes estratégicas;
- d) Responder a solicitações e comunicações dentro de prazos razoáveis, assegurando fluxo eficiente de informações.

### **VIGÊNCIA**

1. Número de Vagas: 01 (uma)

Vigência Contratual: o contrato vale durante 18 (dezoito) meses a partir de sua assinatura.

### **PRODUTOS E ENTREGÁVEIS**

A consultoria deverá entregar, no mínimo, os produtos listados abaixo, seguindo rigor

CNPJ 10.711.743/0001/23

Rua Carlos Gomes, 20, Araés, Cuiabá/MT. CEP 78005-630

técnico, metodológico e os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

---

#### **4.1. Plano metodológico e roteiros das oficinas**

Descrição: Documento contendo a proposta metodológica geral e quatro roteiros específicos (um por oficina), alinhados aos princípios da educomunicação e metodologias participativas.

Especificações técnicas:

a) O plano metodológico deverá conter, no mínimo:

- objetivos gerais e específicos;
- abordagem pedagógica e fundamentos da educomunicação;
- descrição das metodologias participativas;
- estratégias de inclusão e acessibilidade;
- detalhamento de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias;
- responsabilidades da facilitação e dos participantes;
- fluxo de atividades e tempo estimado;
- critérios de monitoramento e avaliação.

b) Cada roteiro de oficina deverá apresentar:

- objetivos do encontro;
- descrição passo a passo das atividades;
- tempo estimado por etapa;
- ferramentas a serem utilizadas;
- resultados esperados.

c) Formato de entrega: arquivos em .docx e .pdf.

d) Prazo: cada roteiro deverá ser entregue com no **mínimo 10 dias de antecedência** da oficina correspondente.

---

#### **4.2. Relatórios de oficinas**

Descrição: Documento descritivo e analítico sobre a execução das quatro oficinas realizadas.

Especificações técnicas:

a) Cada relatório deverá conter, no mínimo:

- identificação da oficina (data, horário, local, facilitadores);
- resumo geral da atividade;

- avaliação dos participantes (percepções, sugestões, desafios);
  - encaminhamentos e recomendações;
  - registro fotográfico com mínimo de três (3) fotos em boa resolução (mínimo 1.200 px), com legendas e créditos.
- b) Extensão mínima: três (3) páginas por relatório, excluindo anexos.
- c) Formato de entrega: arquivos em .docx e .pdf.

---

#### **4.3. Produtos educomunicativos**

Descrição: Materiais produzidos pelos participantes, orientados pela facilitação, com foco em práticas educomunicativas e comunicação popular.

Especificações técnicas:

- a) Quantidade mínima: dois (2) produtos, podendo haver mais conforme dinâmica dos grupos.
- b) Tipos de produtos possíveis (exemplos, não exaustivos):
- vídeos curtos (1–3 min),
  - spots de rádio ou podcasts (até 3 min),
  - cards digitais, peças gráficas, fanzines, fotodocumentários,
  - mini-reportagens ou outros formatos coletivos.
- c) Cada produto deverá ser entregue com:
- descrição curta do processo de criação (5–10 linhas);
  - créditos dos participantes;
  - versões finais e arquivos editáveis (quando aplicável);
  - autorizações de uso de imagem/voz, quando necessário.
- d) Formato de entrega: pasta digital organizada por oficina (formatos: .mp4, .wav, .jpg, .png, .pdf, ou equivalentes).

---

#### **4.4. Relatório final consolidado**

Descrição: Documento integrando a síntese, análise e avaliação geral de todo o processo formativo.

Especificações técnicas:

- a) Conteúdo mínimo:
- introdução e contexto geral;
  - síntese das quatro oficinas e das metodologias aplicadas;

- análise dos resultados, impactos e aprendizagens;
- avaliação geral dos participantes e da facilitação;
- sistematização dos produtos educomunicativos gerados;
- recomendações e perspectivas futuras.

b) Extensão mínima: dez (10) páginas, excluindo anexos.

c) Formato de entrega: arquivos em .docx e .pdf.

d) Prazo: até 15 dias após a realização da última oficina ou conforme acordado previamente.

## PRAZOS

O prazo de vigência da contratação e entrega das atividades e produtos será de **fevereiro a setembro de 2026**, considerando:

- Reuniões de planejamento: até 27/02/2026
- Realização das oficinas: entre 09/03/2026 e 11/09/2026
- Sistematização e entrega dos relatórios de atividades e produtos educomunicativos: 30/09/2026.

## COTAÇÃO DE PREÇOS

A proposta deverá informar:

- **Valor total por oficina**, incluindo todos os custos da contratada (remuneração, deslocamento, materiais, tributos e demais encargos);
- O FORMAD será responsável apenas pelos custos de **hospedagem**, poderá cobrir custos de **alimentação** quando necessário e previamente acordado.

O pagamento poderá ser realizado por produto entregue ou por cronograma, conforme negociação no momento da contratação.

Enviar carta proposta até às 18h (horário de Brasília), do **16 de janeiro de 2026** para o e-mail [secretaria@formad.org.br](mailto:secretaria@formad.org.br). O documento deve conter:

- Carta de apresentação;
- Portfólio;
- Proposta técnica e metodológica;
- Valor total por oficina;
- Contatos e dados completos da contratada.

Em caso de dúvidas, o contato é (65) 99957 8027 (falar com Herman Oliveira).

## CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção seguirá os critérios:

1. **Menor preço**, entre as propostas que atendam aos requisitos;
2. **Melhor proposta técnica**, considerando:
  - Aderência metodológica;
  - Relevância do portfólio;
  - Clareza na apresentação das atividades e produtos.

A escolha final considerará o melhor equilíbrio entre **preço e qualidade técnica**.

**Cuiabá-MT, 11 de dezembro de 2025**