

## TERMO DE REFERÊNCIA

### GERENTE DE PROJETO PARA O PROJETO ISOTOPOS ESTÁVEIS

#### 1. Sobre a The Nature Conservancy (TNC)

A The Nature Conservancy (TNC) é uma organização global de conservação ambiental dedicada à preservação em grande escala das terras e água das quais a vida depende. Guiada pela ciência, a TNC cria soluções inovadoras e práticas para os desafios da atualidade, para que a natureza e as pessoas possam prosperar juntas. Trabalhando em 76 países a organização utiliza uma abordagem colaborativa que envolve comunidades locais, governos, setor privado e outros parceiros. No Brasil, onde atua há 35 anos, a TNC promove iniciativas com maior incidência nos biomas da Amazônia, do Cerrado e da Mata Atlântica, com o objetivo de compatibilizar a conservação dos ecossistemas naturais com o bem-estar das pessoas e o desenvolvimento econômico e social dessas regiões. Desta forma a TNC tem atuado com foco na consolidação de metodologias, ferramentas e instrumentos visando à implementação de políticas de controle do desmatamento, aumento na restauração de ecossistemas e a responsabilidade e sustentabilidade das práticas agrícolas em larga escala. A TNC tem atuado também em ações ligadas à agropecuária sustentável, segurança hídrica e infraestrutura, além de Restauração Ecológica e Terras Indígenas. Saiba mais sobre a TNC em <http://www.tnc.org.br>

#### 2. Contexto

Para diminuir desmatamento é necessário ir além de mecanismos de comando e controle, precisamos encontrar maneiras de coibir a comercialização de madeiras suprimidas em áreas ilegais, ou seja, sem as devidas licenças exigidas na legislação. Nesse contexto, a TNC tem trabalhado junto ao Centro de Energia Nuclear na Agricultura, da Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiróz”, Universidade de São Paulo, CENA/ESALQ/ USP e outros parceiros, para aprimorar a metodologia de Isótopos estáveis que pode ajudar a comprovar a origem da madeira na região amazônica.

#### 3. Objetivo Geral

O presente Termo de Referência tem como objetivo selecionar consultoria especializada – pessoa física ou jurídica - para atuar como Gerente de Projeto (PM) para atender as demandas do projeto “Isótopos Estáveis”.

#### 4. Escopo dos serviços do cargo Gerente de Projeto

É função do gerente garantir que o projeto sob sua responsabilidade respeite todos os compromissos formais assumidos pela TNC e CENA/ ESALQ/ USP, incluindo a observância das salvaguardas, políticas institucionais, normas e procedimentos das instituições. O Gerente assumirá a liderança do projeto sob sua responsabilidade, sendo responsável pelo cumprimento dos prazos, objetivos e pela apresentação dos resultados alcançados.

O gerente assume o planejamento em conjunto com a TNC e o acompanhamento do cronograma de execução físico-financeira, relacionamento com os parceiros e financiadores dos projetos, apresentação (interna e externa) do projeto, controle Smartsheet (sistema de gestão de projetos da TNC), acompanhamento e controle de resultados, indicadores, comunicações e relatoria entre outras atividades inerentes a gestão de projetos.

Também apoia e realiza a articulação institucional necessária junto a instâncias de governo, organizações não governamentais, atores interessados, etc.

É de sua responsabilidade desenvolver os conteúdos necessários para cumprir as responsabilidades pactuadas no projeto, assim como o contínuo acompanhamento do projeto sob sua liderança, através de indicadores e registro dos resultados.

## **5. Atividades da consultoria dedicada**

- Gerenciamento dos contratos estabelecidos com doadores e dos acordos de cooperação técnica com os diversos parceiros envolvidos nos projetos e programas;
- Articulação interna com outros setores da TNC e CENA para coordenar as ações necessárias à execução das atividades de apoio;
- Planejamento e acompanhamento de todas as atividades previstas pelo projeto;
- Proposição de melhorias na execução do projeto e de seus resultados;
- Organização e compartilhamento de atas;
- Preparo de powerpoints e apresentações;
- Elaboração de relatórios gerenciais, semanais, sobre os resultados do projeto (físico-financeiro) e envio de comunicações sistemáticas para doadores e para a coordenação da área (TNC e CENA);
- Trabalho de forma articulada com os diversos parceiros da TNC e representação sobre o projeto em reuniões e fóruns específicos;
- Gerenciamento da execução físico-financeira dos projetos, monitorando prazos e assegurando o cumprimento das normas e do bom desempenho do projeto, através do engajamento de toda a equipe;
- Apoio na pesquisa e desenvolvimento de conteúdo técnico na área pertinente ao projeto, ou conforme necessidades da TNC e CENA;
- Elaboração de chamadas de projeto e termos de referência para fornecimento de serviços específicos relacionados ao projeto, quando solicitados pela TNC;
- Monitoramento através de documentação e de visitas periódicas ao projeto, visando acompanhamento de indicadores e resultados e preenchimento e follow-up de ferramenta de gestão de projetos (Smartsheet);
- Disponibilidade para viagens constantes à Piracicaba e São Paulo-SP para acompanhamento e garantia de execução do projeto junto à parceiros.
- Promoção de uma comunicação ativa e sistemática, interna e externa à TNC e CENA, garantido o pleno e contínuo fluxo de informações relevantes relacionadas ao projeto;
- Acompanhamento físico-financeiro e controle dos custos de pessoal dos projetos (relatórios de execução, smartsheets, documentos de pagamento de consultores ou de pessoal para execução do projeto, entre outros);
- Relacionamento interno e externo com todos os stakeholders do projeto;
- Realização da comunicação com parceiros sobre o andamento e resultados de projetos;
- Gestão de riscos e propostas de mitigação quando os mesmos forem identificados.

## 6. Perfil requisitado

- Formação superior completa compatível com a função (áreas: Ciências Agrárias, Agronomia, Zootecnia, Engenharia Florestal, Agroecologia, Biologia, Geografia, Ecologia, Administração de empresas, ou demais cursos superiores desde que se comprove especialização e/ou atuação como Gerente de Projetos);
- Experiência profissional mínima de cinco anos em gestão de projetos, incluindo: gestão de equipes, planejamento, precificação, execução e controle de resultados, elaboração e análise crítica de documentos (contratos, relatórios, projetos, termos de referência, etc.), gestão de riscos, relações com stakeholders internos e externos, análise de documentos e relatoria;
- Conhecimentos de informática: especialmente Microsoft Excel (nível intermediário), Word, PowerPoint e Outlook;
- Ter ou estabelecer residência no estado de São Paulo (Cidade de São Paulo ou Piracicaba, ou cidades próximas);
- Ampla disponibilidade para viagens conforme necessário.

### Desejável:

- Pós-graduação em gestão de projetos e/ou na área ambiental;
- Conhecimento de ferramentas de gestão de projetos, em especial Smartsheet;
- Conhecimento de inglês nível Intermediário ou superior;
- Experiência anterior de trabalho no terceiro setor e/ ou universidades;
- Capacidade de entrega das atividades relativas à sua função, dentro prazo, de forma consistente, bem fundamentadas e bem estruturadas;
- Capacidade de conhecer as demandas da área, reconhecer as prioridades da organização e saber se planejar para atendê-las dentro dos prazos;
- Ter facilidade de aprender e ter compromisso com o desenvolvimento, demonstrando capacidade de atualização voluntária dos seus conhecimentos técnicos da sua área de atuação;
- Demonstrar disponibilidade para atendimento as demandas e necessidades das outras áreas, em conformidade com a gestão da sua área;
- Demonstrar empatia, sabe se relacionar em equipe, visão objetiva, participação ativa, troca de ideias e ajuda aos demais membros do projeto;
- Demonstrar capacidade de conhecer rapidamente as informações do projeto (estrutura, técnicas, cronograma, execução, contrato, regras, governança, stakeholders), antecipando-se aos riscos e provocando as ações de forma proativa;
- Demonstrar capacidade de fazer a gestão das atividades do projeto, engajando todos os stakeholders internos e externos de forma a executar o projeto com qualidade e no tempo adequado;
- Informar e atualizar os distintos atores, mantendo-os engajados e motivados.

## 7. Prazo de Contrato

O início da execução deve começar no início de **Fevereiro de 2023, com previsão de duração de 6 meses, podendo ser prolongado mediante aditivo contratual a ser acordado entre as partes.**

## 8. Critério de Avaliação da Proposta

A avaliação das propostas irá considerar o portfólio que informa a experiência da proponente em relação ao serviço demandado e o valor final da proposta. É importante que a proposta de orçamento considere todos os gastos envolvidos, com planejamento e viabilidade financeira adequada para logística, hospedagem, alimentação e impostos.

As propostas bem avaliadas, que caibam no perfil da vaga e no orçamento do projeto, passarão por uma nova etapa de seleção, através de entrevistas.

## **9. Valor, Reembolso e Pagamento**

### **a. Valor do Contrato**

O valor total do contrato a ser firmado será o valor da proposta vencedora e deve incluir todos os custos para a realização das atividades, por todos os bens e equipamentos utilizados e fornecidos e por todos os gastos incorridos para a execução do serviço a uma precificação justa no mercado.

### **b. Reembolso de Despesas**

A TNC não pagará nenhuma quantia para reembolso de gastos incorridos para a execução dos serviços previstos.

### **c. Condições de Pagamento**

Ao final de cada mês (fevereiro a julho), após entrega de atas semanais, relatório mensal e apresentação da Smartsheet atualizada, será feito o repasse financeiro, que será o valor total da proposta dividido por 6 (meses).

O contratado, Pessoa Jurídica, deverá apresentar Nota Fiscal (NF). Para Contratados Pessoa Física, será emitido o Recibo de Pagamento Autônomo (RPA). Para fins de RPA, o mesmo só poderá ser emitido até dia 15 de cada mês, seguindo trâmite de retenção de impostos. Do valor bruto da NF ou RPA serão retidos os descontos previstos em lei brasileira.

Todos os pagamentos serão realizados em até 10 dias úteis após entrega da solicitação completa de pagamento ao Setor Financeiro da TNC, a ser feita pelo gestor do contrato da TNC. O pagamento será realizado via transferência bancária para conta em nome do titular contratado.

**IMPORTANTE:** para Pessoa Jurídica, a conta deve estar em nome da Pessoa Jurídica, e não de seus gestores ou proprietários.

## **10. Propriedade de Documentos e Dados**

Tudo o que for produzido através do Contrato de Prestação de Serviços será de propriedade exclusiva da TNC e/ou CENA, independentemente do valor.

## **11. Envio de proposta**

A proposta técnica e a proposta financeira deverão atender a todos as atividades descritas nesse TDR, contendo obrigatoriamente os itens listados abaixo:

- Proposta financeira contendo proposta detalhada de cronograma e descrição dos valores;
- Proposta técnica informando o histórico institucional/ pessoal em outras atividades similares a esta (período do trabalho e escopo do trabalho), de preferência com referências;
- Anexos A preenchido e anexado.

A documentação deverá ser enviada aos cuidados de Rubens Benini, Lider da Estratégia de Florestas e Restauração, por meio dos e-mails [rbenini@tnc.org](mailto:rbenini@tnc.org) até às 23h do dia **28/01/2023**

## Anexos

### **Anexo A: Dados do Proponente**

**[A ser preenchido/fornecido pelo Proponente]**

Utilize apenas uma das duas opções abaixo:

#### **[Opção 1] A1 - Dados do Proponente – Contratação de Pessoa Jurídica que emitirá Nota Fiscal com CNPJ**

Razão Social:

Tipo (com/sem fins  
lucrativos, empresa  
individual, etc.):

Endereço/Cidade/Estado/CE

P:

Nome/Cargo do  
Representante (pessoa que  
assinará o contrato):

Telefone:

E-mail:

Nome/Cargo do Responsável  
pelo Contrato (se houver):

CNPJ:

Inscr. Estadual (se houver):

Nome do Banco, Nº da  
agência e Nº da conta (em  
nome da Razão Social da PJ):

#### **[Opção 2] A2 - Dados do Proponente – Contratação de Pessoa Jurídica emitirá Nota Fiscal com CPF; ou Pessoa Física - A TNC emitirá um RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) com CPF.**

Nome:

Endereço/Cidade/Estado/CE

P:

Telefone:

E-mail:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

PIS/PASEP:

Nome do Banco, Nº da  
agência e Nº da conta):

**Nota: A planilha (Pedido de RPA - Autônomo) deverá ser disponibilizada ao proponente (Pessoa Física para que possa preencher e encaminhar ao Contas à Pagar juntamente com a o print da qualificação cadastral junto ao E-Social.**