

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATO POR CONSULTORIA

Gerente de projetos da agenda de clima do governo do Pará

1. APRESENTAÇÃO

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 mais de 30 anos, a TNC promove iniciativas nos principais biomas, com o objetivo de compatibilizar a conservação dos ecossistemas naturais com o desenvolvimento econômico e social dessas regiões. O trabalho da TNC concentra-se 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>

Na Amazônia brasileira, a TNC tem como foco o estado do Pará. Em parceria com atores diversos, a TNC trabalha há mais de 20 anos para transformar a vida das pessoas no Estado ao promover a conservação por meio da restauração, agricultura regenerativa, economia positiva da floresta, fortalecimento institucional de povos indígenas, quilombolas, extrativistas, ribeirinhos e outras comunidades tradicionais, dentre outras iniciativas.

A TNC está apoiando o governo do Pará no estabelecimento do seu Sistema Jurisdicional de REDD+. No âmbito do corrente termo de referência (TdR), a TNC busca contratar apoio no gerenciamento desses projetos, que será compartilhado entre a Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS-PA) e a TNC.

2. OBJETIVO GERAL

Estruturar processos de gerenciamento de projetos que permitam integrar as equipes da SEMAS-PA e da TNC e demais parceiros para garantir o funcionamento da rotina de processos estabelecidos.

3. SERVIÇOS, PRODUTOS, PRAZOS E DESEMBOLSOS

A consultoria, contratada pela TNC, deverá ficar alocada em Belém-PA e interagirá com pontos focais da SEMAS-PA e da TNC para o reconhecimento dos projetos em vigência relacionados com a construção do Sistema Jurisdicional de REDD+ e estruturação de processos e ferramentas para o estabelecimento de uma rotina de execução e acompanhamento das atividades necessárias entre SEMAS-PA, TNC e parceiros. Inicialmente, reitera-se a necessidade de acompanhamento das atividades na sede da SEMAS-PA, em média por 6 horas por dia, para garantir reconhecimento e treinamento da equipe, especialmente durante a elaboração dos produtos A a D.

Os relatórios produzidos deverão ser entregues em sua versão PDF e na versão para edição de texto (Word). Os textos deverão ser produzidos e entregues em editor de texto Word ou compatível; planilhas e cálculos gerados Excel ou compatível. Os textos deverão ser redigidos seguindo as regras de Língua Portuguesa, de forma clara e concisa. Todas as versões dos produtos passarão por avaliação da equipe da TNC e da SEMAS-PA, que deverão aprová-las antes da elaboração das versões finais.

Os serviços descritos neste Termo de Referência deverão ser realizados idealmente entre a data de assinatura do contrato (previsão: maio de 2023) e novembro de 2024, no prazo máximo de até 19 meses, conforme tabela abaixo.

Etapa	Serviços	Produtos	Prazo para entrega	Desembolso
PLANEJAMENTO	Mapeamento de projetos, pessoas, processos e ferramentas vigentes na SEMAS-PA (de forma presencial) e na TNC (de forma virtual), para garantir reconhecimento do time envolvido e oportunidades de otimização de rotina de execução e monitoramento	A. Relatório com mapeamento de pessoas, processos e ferramentas.	15 dias após assinatura do contrato	10%
PROCESSOS	Proposição de protocolos e ferramentas que auxiliem na gestão das atividades a serem executadas por SEMAS-PA e TNC, considerando uma ferramenta de integração entre os diferentes tipos de gestão das organizações	B. Relatório com protocolos e ferramentas de auxílio na gestão das atividades	30 dias após assinatura do contrato	20%
ORIENTAÇÃO	Apresentação e treinamento de ferramentas e protocolos às equipes da SEMAS-PA e TNC	C. Relatório contendo registro de apoio na orientação dos processos estabelecidos	60 dias após assinatura do contrato	15%
PILOTO	Piloto e ajustes aos processos propostos junto às equipes da SEMAS-PA e TNC	D. Relatório contendo registros de execução do piloto e ajustes necessários aos processos estabelecidos	90 dias após a assinatura do contrato	15%
EXECUÇÃO	Apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos entre agosto e outubro de 2023	E.1 Relatório contendo registros de apoio na execução do piloto e ajustes necessários aos processos estabelecidos durante o período de agosto a outubro de 2023	150 dias após a assinatura do contrato	5%
	Apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos entre novembro e dezembro de 2023	E.2 Relatório contendo registros de apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos durante o período de novembro e dezembro de 2023	210 dias após a assinatura do contrato	5%
	Apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos entre janeiro e fevereiro de 2024	E.3 Relatório contendo registros de apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos durante o período de janeiro e fevereiro de 2024	270 dias após a assinatura do contrato	5%
	Apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos entre março e abril de 2024	E.4 Relatório contendo registros de apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos durante o período de março e abril de 2024	330 dias após a assinatura do contrato	5%
	Apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos entre maio e junho de 2024	E.5 Relatório contendo registros de apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos durante o período de maio e junho de 2024	390 dias após a assinatura do contrato	5%
	Apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos entre julho e agosto de 2024	E.6 Relatório contendo registros de apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos durante o período de julho e agosto de 2024	450 dias após a assinatura do contrato	5%
	Apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos entre agosto e novembro de 2024	E.7 Relatório contendo registros de apoio na execução e atualização dos processos estabelecidos durante o período de agosto a novembro de 2024	550 dias após a assinatura do contrato	10%

4. CESSÃO/SUBCONTRATAÇÃO

É vetado ao Contratado qualquer tipo de subcontratação.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

Qualificações mínimas:

- I. Curso de pós-graduação em gerenciamento de projetos ou certificações profissionais reconhecidas em Gerenciamento de Projetos ou ao menos 5 anos de experiência profissional na gestão de grandes e complexos projetos;
- II. Capacidade de gerenciar e implementar processos complexos;
- III. Experiência em supervisão de equipe, estagiários e/ou voluntários;
- IV. Proficiência em interpretar diretrizes e manipular, analisar e interpretar dados;
- V. Fortes habilidades de comunicação e apresentação;
- VI. Experiência bem-sucedida na implementação de metas estratégicas de programas.

Qualificações desejadas:

- VII. Inglês;
- VIII. Boa rede de relacionamentos e reputação junto às agências de governo no estado do Pará e organizações não governamentais;
- IX. Fortes habilidades interpessoais, incluindo a capacidade de negociar, influenciar e persuadir.

6. VALOR, REEMBOLSO E PAGAMENTO

6.1. 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 de todas as atividades e produtos, por todos os bens e equipamentos utilizados e fornecidos e por todos os gastos incorridos para a execução do serviço. Deste valor serão retidos os descontos previstos em lei.

6.2. Reembolso de Despesas

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

6.3. Condições de pagamento

Após aprovação de cada produto, conforme estipulado em contrato, 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.

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. Para Pessoa Jurídica, a conta deve estar em nome da própria Pessoa Jurídica, e não de seus gestores ou proprietários.

7. PROPRIEDADE DE DOCUMENTOS E DADOS

Tudo o que for produzido através do Contrato de Prestação de Serviços será de propriedade exclusiva da TNC e da SEMAS-PA, independentemente do valor.

15. ENVIO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA (PROPOSTA)

A Proposta deverá atender a todos os requisitos descritos nesse TDR, contendo obrigatoriamente os itens listados abaixo:

- Proposta em papel timbrado, intitulada “Gerente de projetos da agenda de clima do governo do Pará”, aos cuidados de Roberta Cantinho, por meio do endereço eletrônico roberta.cantinho@tnc.org, até o dia 22/05/2023, no item “Assunto” o seguinte texto: “Gerente Projetos Pará”. Eventuais dúvidas devem ser encaminhadas para o mesmo destinatário até o dia 17/05/2023, no item “Assunto” o seguinte texto: “Dúvida: Gerente Projetos Pará”.
- Portfólio do Proponente, apresentando sua experiência e currículo;
- Os anexos A, B, C, D e D-1 deverão fazer parte da Proposta.

Nota: As Propostas que não atenderem aos requisitos descritos nesse TDR serão automaticamente desclassificadas do processo de seleção.

Anexos

Anexo A: Dados do Proponente

Anexo B: Proposta Financeira e Cronograma

Anexo C: Formulário de Averiguação de Conflitos

Anexo D: Diligência de Anticorrupção e Suborno

Anexo A: Dados do Proponente

DADOS CADASTRAIS	
Nome (ou Razão Social) do Contratado:	
Nome (ou Razão Social) do Contratado:	
Endereço:	
Telefone:	
Correio Eletrônico:	
<input type="checkbox"/> CPF ou <input type="checkbox"/> CNPJ:	
Para Pessoa Física (outros deixam em branco):	
RG:	
Emissão RG:	
PIS/PASEP:	
Nº CTPS - Série:	
Filiação:	
Data de Nascimento:	
Dependente(s)	
Para Pessoa Jurídica (outros deixam em branco):	
Tipo de Entidade:	
Nome e Cargo do Representante:	
Nome e Cargo do Contato:	
Inscrição Estadual (se aplicável):	
Para Pessoa Física e Jurídica:	
Nome do Banco	
Nº da agência:	
Nº da conta: (Se PJ a conta precisa ser no nome da empresa)	

Anexo B: Proposta Técnica Financeira e Cronograma

PROPOSTA TÉCNICA FINANCEIRA E CRONOGRAMA		
Objetivo geral do Contrato: [Já descrito no item 2 do TDR]		
[dd/mm/aaaa]	Produto A: [Já descrito no item 4 do TDR]	R\$ [informar]
Serviço: [Já descrita no item 4 do TDR]		
[dd/mm/aaaa]	Produto B:	R\$
Serviço:		
[dd/mm/aaaa]	Produto C:	R\$
Serviço:		
Valor Total da Proposta (Deste valor serão retidos os descontos previstos em lei).		R\$

Anexo C: Formulário de Averiguação de Conflitos

https://docs.google.com/document/d/10nwoaZQaE0IWLyw_L6vwXBnXYSDQ7Bnb/edit?usp=sharing&oid=118169531805793636448&rtpof=true&sd=true

Anexo D: Diligência de Anticorrupção e Suborno

Para Proponentes **Pessoa Física**:

1. O Proponente Pessoa Física é **Funcionário Público**?

Sim Não

Para Proponentes **Pessoa Jurídica**:

2. O Proponente Pessoa Jurídica tem no seu quadro de sócios um **Funcionário Público**?

Sim Não