

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA (SGI) DOS NÚCLEOS DE ATENDIMENTO AOS PRODUTORES(AS) E CRIADORES(AS) (NAPs) DO PROGRAMA PECUÁRIA SUSTENTÁVEL DO PARÁ

O Instituto de Conservação Ambiental The Nature Conservancy do Brasil (TNC) solicita propostas técnicas e financeiras para a contratação de consultoria especializada, por meio deste Termo de Referência (TDR), para a realização de serviços de **Construção do Sistema de Gestão Integrada (SGI) dos Núcleos de Atendimento aos Produtores(as) e Criadores(as) (NAPs)**, local de referência do Programa Pecuária Sustentável do Estado do Pará nos municípios onde estão localizados. Os serviços da consultoria contratada terão como objetivo **assegurar que os NAPs operem de forma padronizada, transparente, monitorável e integrada** nos municípios onde já estão implementados (Altamira, Novo Repartimento e São Félix do Xingu), por meio da construção do SGI dos NAPs, que apoiará o **aprimoramento contínuo dos núcleos e a replicabilidade e escalabilidade da iniciativa no âmbito do Programa Pecuária Sustentável do Pará**. Ademais, a empresa deverá apresentar proposta contemplando atividades remotas e presenciais nos três municípios mencionados.

1. SOBRE O INSTITUTO DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL THE NATURE CONSERVANCY (TNC)

A The Nature Conservancy (TNC) é uma organização de conservação ambiental dedicada à proteção das terras e águas das quais toda a vida depende. Guiada pela ciência, a TNC cria soluções locais inovadoras para os principais desafios do mundo, de forma que a natureza e as pessoas possam prosperar juntas. No Brasil, onde atua há mais de 35 anos, o trabalho da TNC concentra-se em solucionar os complexos desafios de conservação da Amazônia, Cerrado e Mata Atlântica a partir de uma abordagem sistêmica, com foco na implementação e geração de impacto, para mitigar as mudanças climáticas e a perda da biodiversidade. A TNC Brasil atua em cooperação com a TNC Global, organização que trabalha em 76 países, utilizando uma abordagem colaborativa, que envolve comunidades locais, governos, setor privado e a sociedade civil. Saiba mais em nosso [site](#) e nos siga no LinkedIn e Instagram.

1.1. CONTEXTO

Há mais de uma década, atores da cadeia da pecuária operando na Amazônia têm sido foco de mobilizações de setores públicos e da sociedade civil brasileira em busca de aprimorar aspectos de sustentabilidade e eliminar ilegalidades sociais e ambientais de sua cadeia de valor. Em 2009, relatório lançado pela ONG Greenpeace chamado “A Farra do Boi”, colocava a pecuária como principal impulsionador de desmatamento na Amazônia, o que levou a uma contundente mobilização da sociedade civil. Como resposta, os maiores frigoríficos do país assinaram o Compromisso Público da Pecuária, que determinava critérios de desmatamento zero para o setor. Naquele mesmo ano, ações do MPF do Pará lideradas pelo Procurador da República Daniel Azeredo levaram os grandes frigoríficos a assumirem compromissos a partir de Termos de Ajustamento de Conduta (TACs) que tratam, entre outros aspectos, da urgência na redução do desmatamento ilegal na região da Amazônia.

De lá para cá, a indústria e o varejo vêm avançando em mecanismos de monitoramento de cadeia, aplicando tecnologia e buscando aprimorar sua adesão aos compromissos públicos, com amplo apoio de organizações da sociedade civil e da cooperação internacional, que hoje apresenta crescente demanda por produtos isentos de relação com o desmatamento. A despeito dos avanços, ainda existem relevantes lacunas que enfraquecem a possibilidade de rastreabilidade e transparência da cadeia como um todo. Um exemplo disso é a dificuldade que os frigoríficos encontram em garantir que seus inúmeros fornecedores indiretos estejam em plena conformidade ambiental.

Entendendo a urgência do tema e as necessidades de faseamento em ações com a abrangência territorial do Estado, o Governo do Pará criou o Programa Pecuária Sustentável, instituído pelo DECRETO Nº 3.533, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023, e alterado pelo DECRETO Nº 5.074, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2025. Este Programa objetiva coordenar políticas públicas e esforços da iniciativa privada com vistas ao desenvolvimento, transparência e integridade da pecuária paraense, por meio da garantia econômica, sanitária, fundiária e

socioambiental.

Nesse contexto, o Núcleo de Atendimento aos Produtores(as) e Criadores(as) (NAP) tem como objetivo apoiar a implementação do Programa de Pecuária Sustentável do Estado do Pará, por meio da atração e orientação para produtores(as) acessarem os serviços de regularização ambiental, requalificação comercial, incentivos, além da facilitação de acesso às oficinas e eventos de interesse do Programa Pecuária Sustentável.

As regiões onde foram instalados os núcleos de atendimento foram selecionadas a partir de dois principais critérios: o público-alvo do núcleo, com prioridade para pequenos produtores(as)/criadores(as) rurais que possuem propriedades até 4 módulos fiscais (máximo de 300 ha no Pará), e a presença significativa da atividade pecuária nessas propriedades. Sendo assim, os três NAPs já foram implantados e encontram-se em operação, nos municípios de Altamira, Novo Repartimento e São Félix do Xingu, atuando como instâncias descentralizadas de orientação, atendimento e encaminhamento de produtores(as) aos serviços previstos pelo Programa.

1.2. ESTRUTURA DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AOS PRODUTORES(AS) E CRIADORES(AS) (NAP)

Os Núcleos de Atendimento aos Produtores(as) e Criadores(as) (NAPs) estão estruturados operacionalmente a partir de três eixos principais de atuação: atração e engajamento, atendimento orientador e atendimento técnico especializado, com o objetivo de apoiar produtores(as) rurais no acesso aos instrumentos e serviços previstos no âmbito do Programa Pecuária Sustentável do Estado do Pará. Para tal, os processos estão divididos entre duas operações principais: o Atendimento e o Técnico, que são sequenciais, respectivamente.

O **processo de Atendimento** atua como porta de entrada, sendo responsável pelo acolhimento inicial dos produtores(as), realização de triagem, diagnóstico preliminar das propriedades e orientação sobre os serviços disponíveis. A partir dessa etapa, e conforme o perfil e a demanda identificados, os produtores(as) podem ser encaminhados(as) para atendimentos subsequentes.

O **processo Técnico** corresponde à etapa de atendimento especializado e sequencial ao processo anterior, é destinado aos casos que demandam acompanhamento técnico aprofundado, tais como processos de regularização ambiental (elaboração e retificação de CAR), requalificação comercial, validação de informações cadastrais e demais serviços técnicos previstos no âmbito do Programa. Os atendimentos realizados nesta etapa contribuem diretamente para a geração de resultados operacionais do NAP.

2. OBJETIVO:

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada, preferencialmente com equipe técnica localizada nas três regiões de atuação dos NAPs (Altamira, Novo Repartimento e São Félix do Xingu), para a realização de atividades de **Construção do Sistema de Gestão Integrada (SGI) dos Núcleos de Atendimento aos Produtores(as) e Criadores(as) (NAPs)** do Programa Pecuária Sustentável do Estado do Pará, **não se espera desenvolvimento de software proprietário, mas desenho conceitual/metodológico do SGI dos NAPs.**

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

São objetivos específicos da consultoria:

- 2.1.1. Padronizar os Processos Operacionais dos NAPs:** Desenvolver e formalizar Procedimentos Padrão Operacionais Padrão (POPs) necessários para os processos desenvolvidos no NAP, de forma a garantir uniformidade na prestação de serviços, independentemente do território.
- 2.1.2. Implementar um Sistema Integrado de Gestão da Informação:** Estruturar uma base de dados única e integrada dos produtores atendidos pelos NAPs, garantindo rastreabilidade do atendimento, histórico dos produtores e status dos encaminhamentos.
- 2.1.3. Estruturar o Monitoramento e Avaliação dos NAPs:** Definir indicadores operacionais, territoriais e de impacto, criando rotinas de relatórios periódicos (mensais, trimestrais e anuais), a partir de padrões mínimos de registro, atualização e segurança da informação, assegurando que o SGI produza dados

úteis para avaliação de resultados e ajustes estratégicos.

2.1.4. Subsidiar o desenho e a operação do NAP Itinerante como estratégia complementar: Desenhar junto ao corpo de atendentes, técnicos, coordenadores regionais e gestão central dos NAPs como se dará a operação do NAP nas ações itinerantes nos municípios de suas respectivas áreas de influência.

2.1.5. Integrar a Gestão de Parcerias e Prestadores de Serviço: Criar protocolos específicos para credenciamento, acompanhamento e avaliação de potenciais parceiros técnicos dos NAPs.

2.1.6. Garantir a Capacitação das Equipes para Uso do SGI: Desenvolver materiais, manuais e orientações para operação do sistema, capacitar equipes de atendentes, técnicos, coordenações regionais e gestão central, de forma a garantir apropriação do SGI do NAP como ferramenta cotidiana de trabalho das equipes.

2.1.7. Conceber o SGI do NAP como um sistema modular e adaptável: Criar mecanismos para revisão periódica de processos e procedimento, incorporar práticas de aprendizado institucional e melhoria contínua dos processos e preparar o SGI do NAP para expansão territorial e potencial aumento do volume de atendimentos e parcerias.

3. FORMATO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os serviços terão como objeto os NAPs localizados nos municípios de Altamira, Novo Repartimento e São Félix do Xingu, todos localizados no estado do Pará, espera-se que os serviços sejam conduzidos de forma híbrida, com atividades presenciais e remotas. A consultoria deverá considerar atividades presenciais nos três municípios como ferramenta de análise e captura de insumos para fins de construção do SGI dos NAPs, quando avaliarem metodologicamente necessário e mediante alinhamento prévio com a contratante.

IMPORTANTE: As eventuais visitas técnicas deverão estar previstas na metodologia proposta e incluídas no orçamento apresentado pela empresa proponente, não sendo objeto de reembolso adicional.

4. SERVIÇOS

Serviço 1 – Padronização dos Processos Operacionais dos NAPs: Serviço destinado à organização, análise e padronização dos processos operacionais desenvolvidos nos NAPs, com foco na construção de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) que assegurem uniformidade, clareza e previsibilidade na prestação de serviços aos produtores, independentemente do território de atuação.

Serviço 2 – Estruturação do Sistema Integrado de Gestão da Informação: Serviço voltado à concepção e estruturação de um sistema integrado de gestão da informação que permita o registro, acompanhamento e rastreabilidade dos atendimentos realizados pelos NAPs, garantindo consistência dos dados, histórico dos produtores e organização das informações relativas a encaminhamentos e serviços parceiros.

Serviço 3 – Estruturação do Monitoramento e Avaliação dos NAPs: Serviço destinado a estruturar o sistema de monitoramento e avaliação dos NAPs, assegurando que o SGI gere informações confiáveis e úteis para o acompanhamento da operação, avaliação de resultados e apoio à tomada de decisão em diferentes níveis de gestão.

Serviço 4 – Desenho e Apoio à Operação do NAP Itinerante: Serviço voltado ao desenho do modelo operacional do NAP Itinerante como estratégia complementar ao atendimento fixo, considerando as especificidades territoriais e a integração com o SGI, de modo a ampliar o alcance do atendimento aos produtores.

Serviço 5 – Estruturação da Gestão de Parcerias e Prestadores de Serviço: Serviço destinado à criação de protocolos claros e objetivos para o credenciamento, acompanhamento e avaliação de parceiros técnicos e prestadores de serviço vinculados aos NAPs, garantindo coerência, rastreabilidade e qualidade na prestação dos serviços.

Serviço 6 – Capacitação das Equipes para Uso do SGI: Serviço voltado à capacitação das equipes envolvidas na operação dos NAPs para uso adequado do SGI, garantindo compreensão dos processos, domínio das ferramentas e apropriação do sistema como instrumento cotidiano de trabalho.

Serviço 7 – Consolidação do SGI como Sistema Modular e Adaptável: Serviço destinado a conceber e

estruturar o SGI como um sistema modular, passível de revisão periódica e adaptação contínua, assegurando sua sustentabilidade institucional, capacidade de aprendizagem e adequação à expansão territorial e operacional dos NAPs.

4.1. METODOLOGIA/DETALHAMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS

Serviço 1 – Padronização dos Processos Operacionais dos NAPs - Atividades esperadas:

- Levantamento e mapeamento detalhado dos processos atualmente realizados nos NAPs (atendimento orientador e técnico).
- Identificação de variações operacionais entre NAPs nos municípios.
- Análise crítica dos fluxos de atendimento, responsabilidades e pontos de decisão.
- Definição dos processos mínimos obrigatórios e suas interfaces.
- Estruturação dos POPs, incluindo escopo, etapas, responsabilidades, entradas e saídas de cada processo.
- Validação técnica dos POPs junto à coordenação central, coordenações regionais e equipes operacionais (atendentes e técnicos).
- Consolidação e organização dos POPs em formato integrado ao SGI.

Serviço 2 – Estruturação do Sistema Integrado de Gestão da Informação - Atividades esperadas:

- Identificação dos dados essenciais a serem coletados nos diferentes tipos de atendimento.
- Definição da estrutura lógica da base de dados do SGI.
- Estabelecimento de padrões de registro, atualização e encerramento das informações.
- Organização dos fluxos de informação entre Atendentes e Técnicos do NAP e coordenação.
- Definição de perfis de acesso conforme funções institucionais.
- Estabelecimento de rotinas para controle de qualidade e integridade dos dados.
- Testes operacionais da estrutura de informação com usuários-chave.

Serviço 3 – Estruturação do Monitoramento e Avaliação dos NAPs - Atividades esperadas:

- Definição de indicadores operacionais, territoriais e de impacto associados à atuação dos NAPs.
- Estabelecimento de critérios objetivos de mensuração e periodicidade dos indicadores.
- Vinculação dos indicadores aos dados operacionais registrados no SGI.
- Construção das rotinas de geração de relatórios mensais, semestrais e anuais.
- Definição de padrões mínimos para atualização, validação e segurança das informações.
- Testes de consistência dos relatórios e ajustes metodológicos necessários.
- Orientação técnica para interpretação dos dados gerados.

Serviço 4 – Desenho e Apoio à Operação do NAP Itinerante - Atividades esperadas:

- Levantamento das práticas atuais (quando existentes) de atendimento itinerante.
- Oficinas de cocriação com atendentes, técnicos, coordenações regionais e gestão central.
- Definição dos fluxos operacionais do NAP Itinerante (planejamento, execução e registro).
- Estabelecimento dos critérios para priorização territorial e organização de rotas.
- Integração dos procedimentos itinerantes aos POPs e ao sistema de gestão da informação.
- Definição de protocolos para registro e sincronização dos dados coletados em campo.
- Validação do modelo operacional junto às instâncias de gestão dos NAPs.

Serviço 5 – Estruturação da Gestão de Parcerias e Prestadores de Serviço - Atividades esperadas:

- Identificação dos tipos de parcerias e serviços vinculados à atuação dos NAPs.
- Definição de critérios técnicos e operacionais para credenciamento de parceiros.
- Estruturação dos fluxos de encaminhamento de produtores aos parceiros.
- Definição de mecanismos de acompanhamento das atividades realizadas.
- Elaboração de critérios objetivos de avaliação do desempenho dos parceiros.
- Integração dos protocolos de parceria ao SGI.
- Validação institucional dos procedimentos definidos pela gestão dos NAPs.

Serviço 6 – Capacitação das Equipes para Uso do SGI - Atividades esperadas:

- Desenvolvimento de materiais orientadores, manuais e guias operacionais.
- Planejamento e realização de capacitações presenciais.
- Treinamento prático no uso dos sistemas e procedimentos.
- Apoio inicial durante a fase de adoção do SGI pelas equipes de atendentes e técnicos.
- Coleta de feedback dos usuários para ajustes e melhorias.
- Consolidação das orientações operacionais em formato acessível.

Serviço 7 – Consolidação do SGI como Sistema Modular e Adaptável - Atividades esperadas:

- Identificação dos componentes do SGI passíveis de atualização e expansão.
- Definição de mecanismos de revisão periódica de processos e procedimentos – indicando responsáveis.
- Estruturação de rotinas de aprendizado institucional e incorporação de melhorias.
- Estabelecimento de critérios para adaptação do SGI a novos territórios e volumes de dados.
- Organização de ciclos de revisão e validação dos processos.
- Documentação das diretrizes de atualização e melhoria contínua do SGI dos NAPs.
- Orientação à gestão dos NAP para uso estratégico do SGI ao longo do tempo.

5. PRODUTOS

A consultoria se responsabilizará pela produção e entrega dos seguintes produtos específicos e suas atribuições:

PRODUTOS	DETALHAMENTO
PRODUTO A	Relatório de diagnóstico inicial contendo os riscos e oportunidades da realidade de cada NAP quanto aos processos que são desenvolvidos atualmente no núcleo. O relatório terá a finalidade de mapear o status inicial dos núcleos antes da implantação do SGI.
PRODUTO B	Relatório técnico contendo o mapa consolidado dos processos operacionais do NAP (atendimento e técnico), fluxo de atividades e o conjunto de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) associados a cada uma das atividades realizadas nos NAPs.
PRODUTO C	Relatório técnico da estrutura do SGI dos NAPs voltado à gestão de processos, atendimento e informação. Além da matriz de indicadores operacionais e de impacto, ficha técnica dos indicadores, estrutura dos relatórios periódicos e guia de uso, leitura e interpretação dos indicadores gerados.
PRODUTO D	Relatório técnico de desenho do modelo operacional do NAP Itinerante contendo o fluxograma dos processos de atendimentos itinerantes, protocolo de planejamento e priorização territorial, procedimentos de registro e integração de dados coletados em campo e checklist operacional para ações itinerantes.
PRODUTO E	Relatório técnico contendo as diretrizes para gestão da rede de parceiros do NAP contendo o protocolo de credenciamento de parceiros técnicos e prestadores de serviços do NAP, critérios e instrumentos para avaliação do desempenho, fluxo de encaminhamentos de produtores(as), modelo de registro e acompanhamento dos serviços prestados por terceiros (incluindo prazos e responsabilidades).
PRODUTO F	Relatório de realização das capacitações das equipes dos NAPs (atendentes e técnicos) nos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) do NAP, guias rápidos e materiais utilizados nos treinamentos e avaliação de satisfação dos treinamentos realizadas pelas equipes dos NAPs.
PRODUTO G	Documento consolidado da arquitetura conceitual do SGI dos NAPs contendo também o protocolo de revisão periódica dos processos e POPs, diretrizes para incorporar melhorias contínuas no processo, plano técnico orientador para ampliação de capacidades do SGI dos NAPs e o manual operacional do SGI dos NAPs para usuários.

6. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A avaliação das propostas será realizada com base em **critérios técnicos e financeiros**, considerando o grau de aderência ao objeto deste Termo de Referência, a qualidade da proposta apresentada e a capacidade da empresa proponente de executar os serviços de construção do SGI dos NAPs.

A pontuação das propostas observará os seguintes critérios e pesos:

I) Avaliação do perfil técnico da proposta e proponente (70% da pontuação total)

Serão considerados para fins de avaliação:

a) Experiência comprovada da empresa proponente na realização de processos e implementação de sistemas de gestão integrada ou atividades correlatas, preferencialmente no contexto de programas, projetos ou políticas públicas de caráter socioambiental, agropecuário, territorial ou de sustentabilidade;

b) Qualidade, clareza e consistência da proposta técnica apresentada, incluindo a metodologia proposta, a abordagem analítica, a construção lógica das etapas de construção do SGI, os procedimentos operacionais a serem elaborados e a estrutura proposta dos produtos e entregáveis desta contratação;

c) Qualificação e experiência dos profissionais-chave indicados, observando sua aderência às atividades previstas neste Termo de Referência e sua presença nos territórios onde os NAPs estão localizados e fatores de diversidade (gênero, contexto socioeconômico, idade, orientação sexual entre outros).

A The Nature Conservancy do Brasil (TNC) reconhece a importância da promoção dos princípios de Diversidade, Equidade, Inclusão e Justiça (DEIJ) em suas atividades, parcerias institucionais e processos de contratação, entendendo que abordagens diversas e inclusivas fortalecem a qualidade técnica, a inovação e o impacto das iniciativas desenvolvidas.

Nesse sentido, a **TNC encoraja a participação de empresas e organizações que adotem práticas alinhadas a esses princípios**, incluindo, entre outros aspectos, a promoção da diversidade em suas equipes, a equidade de oportunidades, a criação de ambientes de trabalho inclusivos e o respeito aos direitos humanos.

Nota: Informamos que a experiência indicada deverá ser devidamente comprovada por meio da apresentação de portfólio de projetos, contratos, atestados de capacidade técnica, declarações de clientes ou outros documentos equivalentes, contendo, sempre que possível, informações sobre o período de execução, escopo dos serviços prestados, papel desempenhado e resultados alcançados.

II) Avaliação financeira da proposta (30% da pontuação total)

Serão considerados para fins de avaliação:

a) A razoabilidade, coerência e competitividade do valor global da proposta financeira, em relação ao escopo esperado de execução, a complexidade e a duração dos serviços a serem prestados;

b) A compatibilidade do orçamento apresentado com a metodologia proposta e aos produtos entregáveis previstos, considerando a adequação dos recursos estimados às entregas e aos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

7. CONDIÇÕES DE CONTRATATAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. SUBCONTRATAÇÃO

É vedado qualquer tipo de subcontratação para execução dos serviços deste Termo de Referência. A empresa vencedora deverá ser a única responsável técnica e institucional pela execução dos serviços de construção do SGI dos Núcleos de Atendimento aos Produtores(as) e Criadores(as) do Estado do Pará, os NAPs, mantendo interlocução direta com a contratante e com as instâncias de governança da iniciativa, quando aplicável.

Observação: Eventuais alterações nos profissionais-chave indicados na proposta técnica deverão ser formalmente justificadas à contratante, desde que seja assegurada a manutenção das competências e qualificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

7.2. VALOR / REEMBOLSO

7.2.1. VALOR

O valor total do contrato a ser firmado será o **valor da proposta vencedora** e deve incluir os impostos e todos os custos para a realização integral dos serviços e a entrega dos produtos previstos neste TdR, incluindo bens e equipamentos. Deste valor serão retidos os descontos previstos em lei.

7.2.2. REEMBOLSO DE DESPESAS

A TNC **não pagará nenhuma quantia a título de reembolso** de gastos incorridos para a execução dos serviços previstos, além do valor indicado na proposta.

7.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Uma vez que os produtos sejam aprovados, os pagamentos serão realizados em até **15 (quinze) dias úteis** após entrega da solicitação completa de pagamento ao Setor de Contas a Pagar da TNC, a ser feita pelo gestor do contrato na TNC. O pagamento será realizado via transferência bancária para conta em nome do titular contratado.

IMPORTANTE: A conta bancária deve estar em nome da Pessoa Jurídica, e não de seus gestores ou proprietários.

7.4. PROPRIEDADE DE DOCUMENTOS E DADOS

Todos os documentos, informações, bases de dados, relatórios, análises, apresentações, produtos técnicos e demais materiais elaborados ou fornecidos pela empresa contratada no âmbito deste contrato serão considerados **confidenciais e de propriedade da contratante e de seus parceiros institucionais**, independentemente do valor do contrato ou forma de pagamento.

Os produtos e informações referidos neste item **não poderão ser utilizados, reproduzidos, cedidos, divulgados ou tornados públicos, no todo ou em partes, pela empresa contratada**, sem a autorização prévia, expressa e formal da TNC, ressalvadas as situações exigidas por lei.

A empresa contratada compromete-se a observar, em todas as etapas da execução contratual, as disposições relativas à proteção de dados pessoais, em especial aquelas previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2019, LGPD), quando aplicável.

7.5. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As atividades descritas neste TdR deverão ser realizadas no prazo inicial de **12 (doze) meses**, contando a partir da assinatura do contrato.

Ao longo da execução do contrato, a consultoria deverá participar de **reuniões periódicas de acompanhamento e alinhamento técnico** com a contratante e instituições parceiras, com o objetivo de discutir o andamento das atividades, alinhar aspectos metodológicos, acompanhar a elaboração dos produtos, esclarecer dúvidas e validar encaminhamentos relacionados aos processos de construção do SGI dos NAPs.

As reuniões terão periodicidade preferencialmente **quinzenal (à cada 15 dias)** e ocorrerão de **forma remota**, podendo a frequência ser ajustada mediante comum acordo entre as partes, conforme a necessidade ao longo da execução contratual. Logo, a participação nessas reuniões deverá estar contemplada na proposta técnica e financeira apresentada, não sendo objeto de cobrança ou reembolso adicional.

8. QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIAS

A empresa a ser contratada deverá ser constituída por pessoa jurídica legalmente estabelecida, com capacidade técnica, organizacional e institucional compatível com o presente Termo de Referência. Assim, a consultoria deverá demonstrar experiência prévia na prestação de serviços técnicos especializados de Construção de Sistemas de Gestão Integrados (SGI) ou atividades correlatas no contexto de programas, projetos ou políticas públicas socioambientais, territoriais ou de sustentabilidade.

9. ENVIO DA PROPOSTA

A Proposta deverá **obrigatoriamente** conter:

- Dados Cadastrais do Proponente (**Anexo A**);
- Proposta Técnico-Financeira e Cronograma de execução (**Anexo B**);
- Portfólio do Proponente, apresentando sua experiência e currículo de membros da equipe que atuarão no Contrato.

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

Os documentos que integrarão as propostas deverão ser enviados **exclusivamente** em formato digital, contendo logotipo do proponente e intitulados **“Consultoria de Construção do Sistema de Gestão Integrada dos NAPs”** em formato **PDF**, para **Amanda Lorenna Feio Gandra** (Especialista de Pecuária Sustentável da TNC Brasil), pelo e-mail amanda.gandra@tnc.org, até o dia **25/05/2026 às 18:00**, contendo no campo “Assunto” o seguinte texto: “TDR de Consultoria de Construção do SGI dos NAPs”.

Dúvidas relacionadas a este termo de referência devem ser enviadas para amanda.gandra@tnc.org até o dia **22/05/2026 às 18:00**, contendo **“Dúvidas – TDR de Consultoria de Construção do SGI dos NAPs”** no campo “Assunto”.

Nota: Solicitamos, gentilmente, que todas as dúvidas sejam consolidadas em um único e-mail, para facilitar a comunicação com todas as empresas proponentes.

Anexo A: Dados do Proponente [A ser preenchido/fornecido pelo Proponente]

DADOS CADASTRAIS	
Nome (ou Razão Social) do Contratado:	
Endereço completo:	
Telefone:	
Correio Eletrônico:	
<input type="checkbox"/> CPF ou <input type="checkbox"/> CNPJ:	
Para Pessoa Física (outros deixam em branco):	
RG:	
Emissão RG:	
CPF:	
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 [A ser preenchido pelo Proponente]

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 5 do TDR]	R\$ [informar]
Serviço 1.1: [Proponente: descreva conforme solicitado no TDR] Se necessário informe a data		
Serviço 1.2: [Proponente: descreva conforme solicitado no TDR] Se necessário informe a data		
[dd/mm/aaaa]	Produto B:	R\$
Serviço 2.1:		
Serviço 2.2:		
[dd/mm/aaaa]	Produto C:	R\$
Serviço 3.1:		
Serviço 3.2:		
[dd/mm/aaaa]	Produto D:	R\$
Serviço 4.1:		
Serviço 4.2:		
[dd/mm/aaaa]	Produto E:	R\$
Serviço 5.1:		
Serviço 5.2:		
Valor Total da Proposta (Deste valor serão retidos os descontos previstos em lei).		R\$