

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de consultoria técnica para facilitação gráfica de eventos para povos e comunidades tradicionais

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 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>

2. Contexto

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+ (SJREDD+). Como parte integrante deste processo e em cumprimento às salvaguardas socioambientais, o estado do Pará está conduzindo um amplo processo de Consulta Livre, Prévia e Informada (CLPI) junto a povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais (PIQCTs). O processo de CLPI para representantes PIQCTs no âmbito do desenvolvimento e implementação do SJREDD+ é liderado pelo Governo do Estado do Pará sob a Coordenação da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS/PA), que conta com a participação da Secretaria de Estado dos Povos Indígenas (SEPI), da Secretaria de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos (SEIRDH) e da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF).

No âmbito do corrente termo de referência (TdR), a TNC busca contratar empresa especializada na facilitação e relatoria gráficas para as sessões de CLPI do SJREDD do Pará. Serviço a ser supervisionado de forma compartilhada pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS-PA) e a TNC. Mais informações sobre o andamento da construção do SJREDD do Pará podem ser encontradas em: <https://www.semas.pa.gov.br/redd/>

Como o cronograma das sessões, com datas e locais especificados, encontra-se em processo de definição, informa-se aos proponentes que respondam a este Termo de Referência que: todos os custos associados à logística para participação em cada uma das sessões que envolvem as CLPIs (deslocamento da cidade base da equipe até o local da CLPI e retorno, alimentação e hospedagem) deverão ser executados por conta da Contratada e, posteriormente reembolsados pela TNC, mediante comprovação das despesas (ver item 11 deste TdR). Deste modo, tais despesas não deverão compor a proposta comercial. Ressalta-se que, caso seja preciso, a empresa deverá estar preparada para acompanhar duas ou mais CLPIs que estejam ocorrendo simultaneamente no estado do Pará, dispondo de todos os equipamentos, equipe e insumos necessários à entrega dos produtos contratuais das sessões.

3. Objetivo Geral

O presente TdR tem como objetivo a contratação de uma empresa especializada para realizar in loco **facilitação e relatoria gráficas** de temas apresentados e discutidos em uma série de **34 (trinta e quatro) sessões de Consulta Livre, Prévia e Informada** realizadas pelo Governo do Estado do Pará junto a diferentes segmentos sociais, incluindo povos indígenas, quilombolas e agricultores familiares, como parte do processo de construção da política do Sistema Jurisdicional de REDD+ em nível estadual. As sessões devem ter duração de 3 a 4 dias, cada, e ocorrer durante o primeiro semestre de 2026, em diferentes regiões e territórios do estado do Pará.

4. Objetivos Específicos

São Objetivos Específicos para a prestação de serviços de **Facilitação gráfica das sessões de CLPI** no âmbito da estruturação do SJREDD do Pará:

- a. Preparar os materiais necessários ao registro visual acessível das sessões de consulta do Sistema Jurisdicional de REDD+ do Estado do Pará, analisando de forma antecipada os tópicos a serem apresentados durante as consultas e representados graficamente;
- b. Registrar de forma simples, objetiva e didática informações e tópicos dos debates compartilhados durante as sessões de consulta, garantindo a compreensão clara das informações por públicos com diferentes níveis de escolaridade e letramento;
- c. Produzir registros gráficos dos principais tópicos discutidos durante as sessões, organizando-os visualmente de forma clara e acessível para facilitar a compreensão dos temas de cada sessão;
- d. Garantir através dos registros visuais produzidos para cada sessão a transparência e a credibilidade do processo de consulta, demonstrando o compromisso do governo em ouvir e registrar as contribuições de povos indígenas e comunidades tradicionais de forma culturalmente adequada;
- e. Apresentar relatórios com os resultados visuais de cada sessão, que possam ser utilizados como registro das contribuições e subsidiem a tomada de decisões informadas e a implementação eficaz de políticas públicas para os segmentos consultados.

5. Justificativa

A contratação de um serviço de **facilitação gráfica** é crucial para garantir que informações complexas relativas ao SJREDD+ sejam apresentadas aos participantes consultados de maneira clara, acessível e culturalmente adequada às diferentes realidades de comunidades tradicionais. A facilitação gráfica permite a criação de materiais visuais que respeitam as especificidades culturais e linguísticas, facilitando a compreensão e a participação efetiva nos processos de consulta. Além disso, os recursos visuais, disponibilizados durante as consultas, podem ajudar a superar barreiras linguísticas e educacionais, garantindo que todas as pessoas possam compreender e contribuir para o processo. A apresentação de informações de maneira visual e culturalmente adequada é essencial para construir confiança no processo de consulta e participação e garantir que as comunidades se sintam respeitadas e valorizadas. Esta ferramenta de registro tem sido empregada em outros processos de construção participativa com boa recepção e avaliação pelos participantes de sua contribuição.

6. Serviços

- **Serviço A:** Elaboração de **Plano de trabalho** para execução da consultoria técnica, contendo: descrição de materiais e metodologias, recursos humanos e outros recursos alocados para a plena realização da facilitação gráfica dos processos de consulta realizados em territórios, comunidades e sedes municipais no estado do Pará, no âmbito da construção do Sistema Jurisdicional de REDD+ do Pará;
- **Serviço B:** Acompanhamento e elaboração de relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de **5 sessões de CLPIs** com a entrega do material em formato digital à contratante conforme cronograma do contrato;
- **Serviço C:** Acompanhamento e elaboração de relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de **5 sessões de CLPIs** com a entrega do material em formato digital à contratante conforme cronograma do contrato;
- **Serviço D:** Acompanhamento e elaboração de relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de **5 sessões de CLPIs** com a entrega do material em formato digital à contratante conforme cronograma do contrato;
- **Serviço E:** Acompanhamento e elaboração de relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de **5 sessões de CLPIs** com a entrega do material em formato digital à contratante conforme cronograma do contrato;
- **Serviço F:** Acompanhamento e elaboração de relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de **5 sessões de CLPIs** com a entrega do material em formato digital à contratante conforme cronograma do contrato;
- **Serviço G:** Acompanhamento e elaboração de relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de **5 sessões de CLPIs** com a entrega do material em formato digital à contratante conforme cronograma do contrato;
- **Serviço H:** Acompanhamento e elaboração de relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de **4 sessões de CLPIs** com a entrega do material em formato digital à contratante conforme cronograma do contrato, incluindo relatório executivo final com a síntese dos produtos visuais produzidos e entregues sob contrato.

7. Prazo para execução do trabalho e cronograma de desembolso

As atividades descritas neste Termo de Referência deverão ser realizadas no prazo contratual a ser estabelecido no **período máximo de 9 meses**, entre Janeiro e Setembro de 2026.

8. Prazo para execução do trabalho e cronograma de desembolso

Os serviços descritos neste Termo de Referência, incluindo a entrega dos produtos resultantes de cada serviço, deverão ser concluídos no prazo máximo de 9 meses, a partir da assinatura do contrato (previsão de realização das sessões: janeiro a julho de 2026).

| Produto por serviço | Descrição | Prazo para entrega | Desembolso |
|----------------------------|--|---|-------------------|
| A | Plano de Trabalho contendo descrição detalhada de equipamentos, equipe e metodologia para a realização do serviço. | Até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato. | 20% |
| B | Relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de 5 sessões de CLPIs . Conjunto dos materiais em formato digital. | Até 10 (Dez) dias após a realização da 5ª CLPI. | 10% |
| C | Relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de 5 sessões de CLPIs . Conjunto dos materiais em formato digital. | Até 10 (Dez) dias após a realização da 10ª CLPI. | 10% |
| D | Relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de 5 sessões de CLPIs . Conjunto dos materiais em formato digital. | Até 10 (Dez) dias após a realização da 15ª CLPI. | 10% |
| E | Relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de 5 sessões de CLPIs . Conjunto dos materiais em formato digital. | Até 10 (dez) dias após a realização da 20ª CLPI. | 10% |
| F | Relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de 5 sessões de CLPIs . Conjunto dos materiais em formato digital. | Até 10 (dez) dias após a realização da 25ª CLPI. | 10% |
| G | Relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de 5 sessões de CLPIs . Conjunto dos materiais em formato digital. | Até 10 (dez) dias após a realização da 30ª CLPI. | 10% |
| H | Relatoria gráfica a partir das informações e contribuições, de forma individualizada por sessão, de 4 sessões de CLPIs . Conjunto dos materiais em formato digital, incluindo | Até 15 (dez) dias após a realização da 34ª CLPI. | 10% |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | relatório executivo final com a síntese dos produtos visuais produzidos e entregues sob contrato. | | |
|--|---|--|--|

9. Cessão/Subcontratação

É vetado ao Contratado qualquer tipo de subcontratação.

10. Critério de Avaliação da Proposta

Serão aceitas propostas de pessoa jurídica, devendo incluir obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Proposta metodológica preliminar a partir das especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Portfólio de projetos realizados e experiência relevante.
- c) Curriculum vitae resumido(s) do(s) profissional(is) envolvido(s) na prestação do serviço, que inclua as qualificações descritas abaixo.
- d) Cronograma de execução das atividades.
- e) Proposta financeira. O valor total da proposta deve cobrir todos os gastos para a execução das atividades descritas neste Termo de Referência; além disso, todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista são por conta da CONTRATADA.

Qualificações mínimas:

- I. Pelo menos 5 anos de experiência profissional na facilitação gráfica de eventos, seminários e/ou processos de participação social;
- II. Experiência de atuação em arranjos governamentais e/ou na construção de políticas públicas;
- III. Fortes habilidades de interpretação de temas complexos, bem como sua síntese, comunicação e apresentação visual;
- IV. Experiência bem-sucedida na execução e apresentação de resultados relativos à facilitação gráfica de eventos e/ou processos de participação social.

Qualificações desejadas:

- V. Experiência comprovada com projetos, políticas e/ou processos relacionados ao mecanismo de REDD+
- VI. Experiência comprovada com projetos, políticas e/ou processos de participação junto a povos e comunidades tradicionais
- VII. Experiência na atuação junto às agências de governo no estado do Pará e outras organizações governamentais em nível federal;
- VIII. Fortes habilidades interpessoais, incluindo a capacidade de interpretação de ambientes complexos de diálogo e participação social.

11. 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 da totalidade das atividades e produtos, por todos os bens e equipamentos utilizados e

fornecidos e por todos os gastos incorridos para a execução do serviço, presencial ou via remota (on line). Deste valor serão retidos os descontos previstos em lei.

b. Reembolso de Despesas

De acordo com o calendário consolidado para as sessões, a TNC reembolsará a Contratada pelos valores gastos de acordo com sua política interna de reembolso de despesas de viagens. A TNC reembolsará o Contratado por despesas razoavelmente incorridas e diretamente decorrentes da execução dos Serviços contratuais, a partir dos seguintes procedimentos: a) estabelecimento em contrato do valor máximo para despesas, de acordo com valor calculado e acordado com a Contratada para cada sessão; B) apresentação de comprovantes das despesas elegíveis para reembolso: passagens terrestres, fluviais e aéreas (em classe econômica) e/ou frete de veículos (incluindo despesas com combustíveis), acomodações standard e alimentação.

c. Condições de Pagamento

Após aprovação de cada produto, conforme estipulado em contrato, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal (NF). 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 Departamento de Contas à Pagar da TNC, a ser feita pelo gestor do contrato da TNC. O pagamento será realizado via transferência bancária para conta em nome do titular da empresa contratada.

IMPORTANTE: para Pessoa Jurídica, a conta deve estar em nome da própria Pessoa Jurídica, e não de seus gestores ou proprietários, com exceção de Microempreendedor (MEI).

12. Propriedade de Documentos e Dados

Tudo o que for produzido através do Contrato de Prestação de Serviços será de propriedade exclusiva da TNC, para cessão ao Governo do Estado, e usufruto das partes envolvidas na execução da estratégia, independentemente do valor.

13. 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 **CLPI – Facilitação gráfica REDD+**, aos cuidados de Mariana Faro por meio do endereço eletrônico mariana.faro@tnc.org, até o dia 05/12/2025, às 12h00.
- Portfólio da Proponente, apresentando sua experiência e currículo dos membros da equipe que atuarão no âmbito do Contrato;
- Os anexos A, B, C, e D 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 da empresa Proponente

Anexo B: Proposta Financeira e Cronograma

Anexo C: Formulário de Averiguação de Conflitos

Anexo D: Diligência de Anticorrupção e Suborno

Anexo A: Dados da empresa Proponente [A ser preenchido/fornecido pela Proponente]

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

Anexo B: Proposta Técnica Financeira e Cronograma [A ser preenchido pelo Proponente]

PROPOSTA TÉCNICA FINANCEIRA E CRONOGRAMA

Objetivo geral do Contrato: Contratação de empresa especializada para realizar in loco **facilitação e relatoria gráficas** de temas apresentados e discutidos em uma série de **34 (trinta e quatro) sessões de Consulta Livre, Prévias e Informadas** (CLPI) realizadas pelo Governo do Estado do Pará junto a diferentes segmentos sociais, incluindo povos indígenas, quilombolas e agricultores familiares, como parte do processo de construção da política do Sistema Jurisdicional de REDD+ em nível estadual. As sessões devem ter duração de 3 a 4 dias, cada, e ocorrer durante o primeiro semestre de 2026, em diferentes regiões e territórios do estado do Pará.

| | | |
|---|---------------------------------|----------------|
| [dd/mm/aaaa] | Produto A: Plano de Trabalho | R\$ [informar] |
| Serviço A: [descrição] | | |
| [dd/mm/aaaa] | Produto B: | R\$ |
| Serviço B: [descrição] | | |
| [dd/mm/aaaa] | Produto C: | R\$ |
| Serviço C: [descrição] | | |
| [dd/mm/aaaa] | Produto D: | R\$ |
| Serviço D: [descrição] | | |
| [dd/mm/aaaa] | Produto E: | R\$ |
| Serviço E: [descrição] | | |
| [dd/mm/aaaa] | Produto F: | R\$ |
| Serviço F: [descrição] | | |
| [dd/mm/aaaa] | Produto G: | R\$ |
| Serviço G: [descrição] | | |
| [dd/mm/aaaa] | Produto H: | R\$ |
| Serviço H: [descrição] | | |
| Valor Total da Proposta (Deste valor serão retidos os descontos previstos em lei). | | R\$ |

Anexo C: Formulário de Averiguação de Conflitos [A ser preenchido pelo Proponente]

[O Formulário **COI** deve ser pré-preenchido pelo responsável pelo TDR e disponibilizado aqui, para impressão e preenchimento manual ou deverá ser fornecido um link de acesso].

Anexo D: Diligência de Anticorrupção e Suborno [A ser respondida pelo Proponente]

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

[Essa é a primeira etapa da Diligência de Anticorrupção e Suborno e deve ser respondida pelo Proponente. Com base nas respostas, a PM deverá realizar a avaliação inicial e identificar quais os processos de diligência subsequentes].