

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de pessoa jurídica para Secretaria Executiva Operacional do Conselho Consultivo do Acelerador.

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 mais difíceis do mundo, para que a natureza e as pessoas possam prosperar juntos. Trabalhando em 72 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 o desenvolvimento econômico e social dessas regiões com a conservação dos ecossistemas naturais. 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

O Conselho Consultivo do Acelerador é um órgão colegiado independente, de caráter consultivo, que tem por finalidade promover o engajamento e diálogo entre setores relevantes envolvidos no projeto Acelerador de Agroflorestas e Restauração de forma efetiva, em igualdade de condições, garantindo a todos ampla oportunidade de participação.

O Conselho em especial serve para garantir a participação e o empoderamento dos agricultores familiares e demais comunidades locais, em particular, as mulheres e os jovens envolvidos no Acelerador, nas questões sobre suas propriedades, territórios, recursos, meios de subsistência e planos de vida.

Mediante a participação de representantes da iniciativa privada, o Conselho tem a finalidade, também, de servir como foro para discussão sobre estruturas de investimentos, planos de negócio e outros mecanismos inovadores da iniciativa privada para atingir objetivos de conservação e sociais em larga escala e relacionados ao Acelerador.

Cabe ao Conselho, por meio do diálogo e engajamento dos setores envolvidos, gerar recomendações de boas práticas para o Projeto Acelerador, de forma a resguardar interesses e direitos dos envolvidos.

O Conselho estará ativo durante todo o período de vigência do Projeto Acelerador. O Conselho tem a seguinte estrutura: dois conselhos regionais, o Conselho Consultivo do Acelerador no Sudeste e o Conselho Consultivo do Acelerador no Nordeste, sendo essas divisões territoriais as áreas de abrangência do projeto

Acelerador no estado do Pará. Os Conselhos Regionais seguem as mesmas regras de funcionamento do Conselho Consultivo Geral e contêm em sua composição membros representativos dos setores e/ou grupos relevantes de suas respectivas regiões, os quais estão envolvidos na implementação do projeto Acelerador localmente. Os Conselhos Regionais indicam representantes locais para compor o Conselho Consultivo (geral) do Acelerador.

Atualmente o Conselho do Acelerador é formado por representantes de oito segmentos: Parceiros Implementadores do projeto; Instituições Governamentais; Instituições de Pesquisa; Representantes de Agricultores Familiares; Instituições Financeiras; Iniciativa Privada e Terceiro Setor.

A secretaria executiva a ser contratada por este TDR deverá realizar as rotinas administrativas, assim como, a função de secretaria executiva operacional, além de conduzir as reuniões quando necessário.

3. Objetivo Geral

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica que deverá atuar como Secretaria Executiva Operacional do Conselho Consultivo do Acelerador.

Atividades previstas: organização e facilitação de reuniões dos conselhos regionais e do conselho consultivo estadual e grupos de trabalho; articulação institucional e interinstitucional junto as organizações componentes dos conselhos; articulação entre o conselho geral e os conselhos regionais.

4. Área de abrangência

As atividades previstas envolvem organização e facilitação de reuniões dos conselhos consultivos regionais e do conselho estadual.

- Conselho consultivo do Nordeste - as reuniões presenciais deste conselho poderão se realizar em um dos seguintes municípios Tomé-açu, Irituia, Bujaru, Concordia do Pará, Acará, Moju, São Domingos
- Conselho consultivo do Sudeste envolve representantes dos municípios de: Tucumã, São Félix do Xingu, Altamira... As reuniões presenciais deste conselho serão realizadas no município de São Félix do Xingu ou Tucumã
- Conselho Estadual envolve representante dos dois Conselhos regionais. As reuniões presenciais deste conselho serão realizadas no município de Belém.

Algumas atividades de acompanhamento e organização poderão ser desenvolvidas remotamente obedecendo à agenda de trabalho dos conselhos.

5. Detalhamento das atividades previstas:

Serão atribuições da secretaria executiva operacional:

- Organizar e facilitar as reuniões dos conselhos regionais (do Nordeste e do Sudeste) e estadual do projeto Acelerador, incluindo organização da agenda, envio de convites, comunicação via e-mail, whatsapp e/ou telefone, logística e relatoria;
- Ser responsável pela gestão da comunicação com e entre os Membros dos Conselhos; promover a ativação de novos membros e promover o engajamento dos Membros ativos;
- Fazer contatos e a articulação inicial com outros coletivos e potenciais parceiros estratégicos, sob supervisão e orientação da coordenação;
- Apresentar o orçamento necessário para a realização da atividade, considerando, custos de infraestrutura e participação que deverão ser custeados pela TNC;
- Apoiar os grupos de trabalho (comitês temáticos) do Conselho em suas atribuições e tarefas, com estratégias para priorização de ações.

6. Cessão/Subcontratação

Só será permitida a subcontratação e/ou alteração da equipe e/ou profissionais, após aprovação da TNC.

7. Critério de Avaliação da Proposta

A avaliação das propostas considerará o portfólio que informa a experiência da proponente em relação aos serviços previstos neste TDR, experiência na Amazônia será um diferencial considerado e proposta financeira. A CONTRATADA deverá prever em seu orçamento todos os custos necessários para que desenvolva as atividades previstas neste TDR (logística, impostos, dentre outros).

8. Produtos previstos a serem entregues:

Atividades e produtos:

1. Reunião de alinhamento com a equipe do Acelerador – junho de 2023.

Produto A. planejamento e cronograma detalhado das atividades em doc. e pdf.

2. Reunião presencial dos conselhos consultivos regionais e estadual no segundo semestre de 2023:

Produto B. planejamento detalhado para a realização das reuniões dos conselhos regionais e estadual contendo: 1. plano de mobilização; 2. orçamento previsto para a atividade com fornecedores identificados; 3. Programação e metodologia de trabalho.

Produto C. . relatório das reuniões dos conselhos consultivos regionais em doc e pdf.

Produto D. relatório da reunião do conselho consultivo estadual em doc e pdf.

3. Comunicação, mobilização e engajamento de novos membros dos conselhos no final do segundo semestre de 2023

Produto E. relatório de atividades relacionadas com esta atividade em doc e pdf.

1. Reunião presencial dos conselhos consultivos regionais e estadual no primeiro semestre de 2024:

Produto F. planejamento detalhado para a realização das reuniões dos conselhos regionais e estadual contendo: 1. plano de mobilização; 2. orçamento previsto para a atividade com fornecedores identificados; 3. Programação e metodologia de trabalho.

Produto G. relatório das reuniões dos conselhos consultivos regionais em doc e pdf.

Produto H. relatório da reunião do conselho consultivo estadual em doc e pdf.

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, ao longo de um período de 12 meses. Deste valor serão retidos os descontos previstos em lei.

b.) Reembolso de Despesas

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

b) Condições de Pagamento

Os pagamentos estão atrelados às entregas dos produtos.

Após a aprovação de cada produto, conforme estipulado em contrato, o contratado, no caso de Pessoa Jurídica, deverá apresentar Nota Fiscal (NF). Do valor bruto da NF ou RPA serão retidos os descontos previstos em lei.

10.Prazo de Pagamento

Todos os pagamentos serão realizados em até 15 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:A conta bancária deve estar em nome da Pessoa Jurídica, e não de seus gestores ou proprietários.

11. Propriedade de Documentos e Dados

Todos os produtos elaborados e fornecidos para auxiliar nas demandas do contrato são confidenciais e será de propriedade exclusiva da contratante TNC, independentemente do valor.

12. Envio das propostas de trabalho técnica e financeira

As propostas de trabalho técnica e financeira deverão atender a todos as atividades descritas nesse TDR, contendo obrigatoriamente os itens listados abaixo:

- Proposta técnica e financeira contendo o plano de trabalho e orçamento, por produto a ser entregue;
- Portfólio institucional informando experiência em gestão de coletivos, experiência na Amazônia será considerada um diferencial importante, trabalhos na temática de moderação, comunicação de campo e outras atividades aderentes ao escopo do contrato (período do trabalho, contratante e escopo do trabalho), bem como o desenvolvimento de outras atividades na Amazônia;
- Currículo dos profissionais que estarão envolvidos na execução deste contrato;
- Anexos A preenchido e anexado.

A documentação deverá ser enviada aos cuidados de Alessandra Santos por meio do e-mail: alessandra.santos@tnc.org até às **23h do dia 23/06/2023**.

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

Anexo A: Dados do Proponente

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/CEP:
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, N° da agência e N° da conta (em nome da Razão Social da PJ):