

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 9439/FY24

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de: organização do evento de encerramento do projeto Tapajós Sustentável e Resiliente em Santarém, incluindo todas as atividades, logística, buffet, decoração e cerimonial para recepcionar os convidados do evento festivo de conclusão das entregas do referido Projeto.

1. CONTEXTUALIZAÇÃO:

A Conservação Internacional (CI-Brasil) é uma associação privada, sem fins lucrativos, criada em 1990 com objetivo de contribuir com a conservação da biodiversidade. Em 2010 ampliou o foco de atuação e passou a apoiar a promoção do bem-estar humano por meio do fortalecimento da governança, incentivando produções sustentáveis e, conseqüentemente, o cuidado com o meio ambiente com uma base sólida de ciência, de parcerias e demonstrações de campo. Iniciado em 2018,

Na Amazônia brasileira, um dos projetos atualmente em fase de conclusão é o Projeto Tapajós Sustentável e Resiliente (PTSR), iniciativa apoiada pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) por meio do Fundo Amazônia. O projeto visa apoiar o desenvolvimento de cadeias produtivas florestais sustentáveis madeireiras e não madeireiras, bem como o fortalecimento das organizações sócio comunitárias em três Unidades de Conservação (UC) de uso sustentável na região da Bacia do Tapajós:

Floresta Nacional do Tapajós (FLONA Tapajós), Floresta Nacional do Trairão (FLONA Trairão) e Floresta Nacional de Itaituba I (FLONA Itaituba I), abrangendo oito municípios da região do Tapajós, sendo eles: Aveiro, Belterra, Itaituba, Jacareacanga, Placas, Rurópolis, Santarém e Trairão, somando aproximadamente 18 milhões de hectares, correspondendo a cerca de 14% do território do estado do Pará numa área de extensão do projeto.

Na figura 1 é possível observar a localização das três UCs.

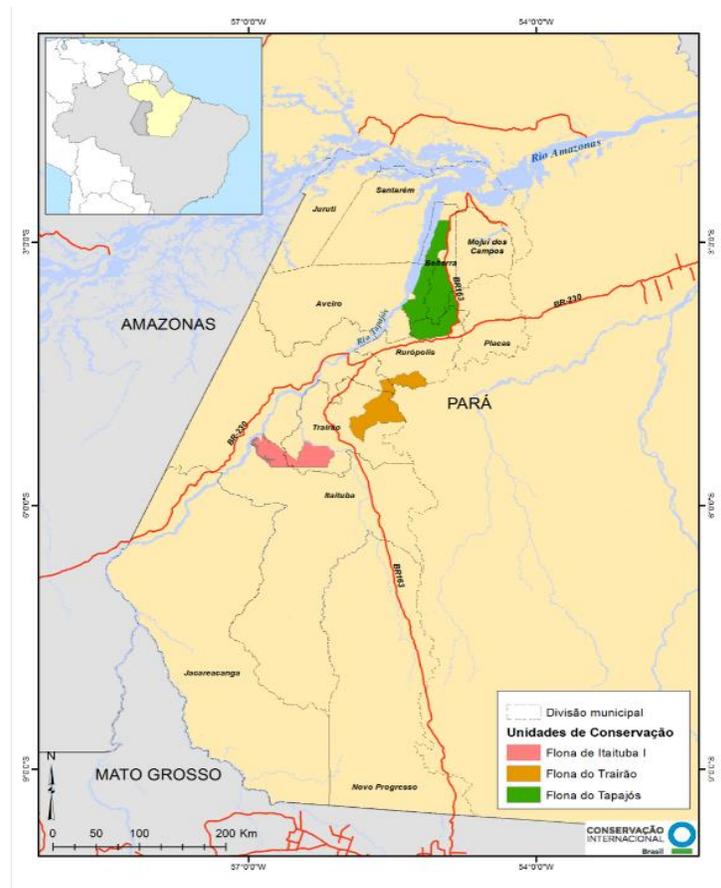


Figura 1: Unidades de conservação abrangidas pelo projeto Tapajós Sustentável e Resiliente.

O Projeto foi composto pelos componentes: Madeireiro, Não madeireiro, Fortalecimento Organizacional, Gestão e Comunicação. As realizações dos Componentes ocorreram concomitantemente, promovendo ações sincrônicas voltadas ao fortalecimento da governança comunitária participativa, a corresponsabilização da proteção do meio ambiente e do fortalecimento da bioeconomia, além de revigoramento dos instrumentos de gestão das respectivas Unidades de Conservação.

Nesse sentido, estamos no último trimestre de finalização das atividades do projeto e como entrega final será realizado um evento de confraternização pela conclusão das diversas entregas e encerramento desse ciclo do projeto. Para esse momento, serão convidados

parceiros representantes governamentais e não governamentais, como também das organizações beneficiárias das Unidades de Conservação e seus entornos.

Para dar todo o suporte na realização desse evento será contratada uma empresa (pessoa jurídica) a prestar serviços em conformidade aos objetivos e escopo detalhados nesse TdR.

2. OBJETIVO GERAL:

Contratar serviços especializados (pessoa jurídica) para organização do evento de conclusão das entregas do Projeto Tapajós Sustentável e Resiliente como: logística, buffet, decoração e cerimonial para recepcionar os convidados desse evento festivo.

2.1 Objetivos específicos:

2.1.1 - Apoiar a mobilização de participantes, dos eventos em diferentes localidades dos municípios de Itaituba, Santarém, Belterra, Trairão, dando suporte humano, logístico e material necessário, em conformidade com alinhamentos a equipe CI – Brasil;

2.1.3 - Fornecer alimentação buffet (café e almoço regional), no início e término no evento, bem como disponibilizar água, café e bolacha durante todo evento em uma mesa, conforme nivelado com a equipe CI-Brasil. É importante ter controle de aceite dos convidados na entrada do auditório.

2.1.4 - Viabilizar toda logística para locomoção de representantes comunitários, (via frete de ônibus para condução da Flona do Tapajós e entorno e compra de passagens de ônibus para comunitários do Trairão e para se deslocamento na cidade), acomodação/ hospedagem em hotel na cidade de Santarém.

3. PÚBLICO-ALVO:

3.1 Quadro 1: Lista de participantes 1

Nº	Instituições/autoridades	Represen tantes	Local/Município
1.	Governador: Helder Barbalho	2	Belém
2.	Prefeito de Santarém: Nélio Aguiar da Silva	1	Santarém
3.	Prefeito de Belterra Ulisses José Medeiro Alves	1	Belterra
4.	Prefeito de Trairão Valdinei José Ferreira	1	Trairão
5.	Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca de Santarém: SEMAP: Bruno Costa	1	Santarém
6.	Sec. Municipal de Turismo de Santarém: Alaércio Magalhães Cardoso	1	Santarém
7.	Sec. Mun. de Meio Amb. de Santarém: Otoniel Martins Nunes	1	Santarém
8.	Secretário Mun. de Gestão, Meio Amb. e Turismo de Belterra: Ordely Moacir Dias	1	Belterra
9.	Secretário Municipal de Agricultura de Belterra: Anderson dos Santo Cota	1	Belterra
10.	Secretário Mun de Agric. Aquicultura e pesca do Trairão: Ariston Gonçalves	1	Trairão
11.	Ministério de Meio Ambiente - MMA	2	Brasília
12.	Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Regional Baixo Amazonas – SENAR	1	Santarém
13.	EMATER - Empresa de Assistência técnica e Extensão Rural do Estado do Pará	1	Belterra
14.	EMATER - Empresa de Assistência técnica e Extensão Rural do Estado do Pará	1	Mojui dos Campos
15.	Instituto Brasileiro de Meio ambiente de Ibama	1	Santarém
16.	Instituto Chico Mendes de Cons. da Biodiversidade – ICMBio	3	Santarém
17.	Instituto Chico Mendes de Cons. da Biodiversidade – ICMBio	2	Itaituba
18.	Ideflor-bio	1	Santarém
19.	Ufopa – Universidade Federal do Oeste do Pará	2	Santarém
20.	SFB - Serviço Florestal Brasileiro	1	Santarém
21.	SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio a Micro e Pequenas Empresas	1	Santarém
22.		Total: 27	

3.2 Quadro 2: Lista de participantes 2

Nº	Instituições do terceiro setor/parceiros	Representantes	Local/Município
1.	Fundo Amazônia	2	Brasília
2.	Instituto de Pesq. Amb. da Amazônia – IPAM	2	Santarém
3.	Conexus – Conexões Sustentáveis	2	Santarém
4.	Projeto Saúde e Alegria-PSA	1	Santarém
5.	Colônia de Pescadores Z-20	1	Santarém
6.	NESsT Amazônia	1	Santarém

7.	Casa Familiar Rural de município de Belterra (CFR)	4	Belterra
8.	Sindicato dos Trabalhadores (as) Rurais de Santarém - STTR	1	Santarém
9.	Sindicato dos Trabalhadores (as) Rurais de Santarém - STTR	1	Belterra
10.	The Nature Conservancy - TNC	1	Santarém
11.	Instituto de Manejo e Certificação Florestal e Agrícola (IMAFLOA)	1	Alter do Chão
12.	Conservação Internacional	12	RJ/Stm
13.	MUCA – Museu de Ciência da Amazônia	2	Belterra
14.	Total:	31	

3.3 Quadro 3: Lista de participantes 3

Empresas privadas parceiras			
1.	Casa do Saulo – Restaurante	1	Carapanari/Stm
2.	Deveras do Tapajós	1	Santarém
3.	Total:	2	

3.4 Quadro 4: Lista de participantes 4 - Organizações da Flona do Tapajós e entorno

Nº	Organização sócio comunitárias	Representantes
1.	ACOMTEP - Associação Com. dos Moradores Tradicionais e Extrativistas do Pini	4
2.	AITA - Associação Intercomunitária dos Pescadores, trabalhadores rurais e seringueiros da margem direita do rio Tapajós	1
3.	AMABELA - Associação das mulheres trabalhadoras rurais do município de Belterra	4
4.	AMPROCEP – Assoc. Morad. Prod. Rurais e Extrativistas da Com. de Piquiatuba	1
5.	ASCATIJÓS – Associação de Moradores, Produtores Rurais e Extrativistas de Tauari;	1
6.	ASCED - Associação de Moradores Prod. Rurais e Extrat. de São Domingos;	4
7.	ASCOMART Associação Com. Maguari rio Tapajós	1
8.	ASCOMTEN – Assoc. Com. de Moradores Trad. de Nazaré;	1
9.	ASCOPRATA Associação comunitária de Pequenos Produtores da Comunidade de Prainha Tapajós I	1
10.	ASMIPRUT - Associação Intercomunitária de Mini e Pequenos Produtores Rurais e Extrativistas da Margem Direita do Rio Tapajós de Piquiatuba à Revolta	1
11.	ASMOP - Associação Comunitária dos Moradores Prod. Agroextrativistas de Pedreira	4
12.	ASMORJA - Associação de Moradores e Produtores Rurais e Extrativistas da comunidade de Jamaraquá-Rio Tapajós	1
13.	ASPRODAQUI - Associação dos produtores de óleo de andiroba quatro irmãos)	4
14.	Associação de Moradores de Bom Jesus	1
15.	Associação de Moradores de Itapaiuna	4
16.	Associação de Moradores de Jutuarana 1	1
17.	Associação de Moradores de Jutuarana 2	1

18.	Associação de Moradores de Novo Marai	1
19.	Associação de Moradores de Prainha 2	1
20.	Associação de Moradores do Acaratinga	1
21.	Associação de Moradores do Jaguarari	1
22.	Associação de Moradores do Marai	1
23.	Associação de Moradores e Produtores Rurais e Extrat. de Piquiatuba	1
24.	ASTREC - Associação Com. dos Trab. Rurais e Extrat. Agric. e Pescadores do Chibé	4
25.	COOMFLONA - Cooperativa Mista da Flona do Tapajós	8
26.	Federação ou FCFT - Federação das Org. e Com Tradicionais da Flona do Tapajós	8
27.	Associação Indígena Widaporo de Bragança (AIWB)	1
28.	Associação de Moradores de Marituba	1
29.	Associação de Produtores Rurais da Aldeia Munduruku de Takuara (ASPRAMUT)	1
30.	Total	64

3.2 Quadro 5: Lista de participantes 5 – Organizações da Flona do Trairão, de Itaituba I e entornos

Nº	Organização sócio comunitárias	Representantes
1.	AMA i	2
2.	AMA ii	2
3.	AMAANT -	2
4.	ASAFAB - Associação de Agricultores Familiares do Batata	2
5.	STTR – Sind. dos Trab. Rurais de Trairão	1
		09

Obs: a demanda de público apresentado nos quadros acima é aproximada.

4. ESCOPO DAS ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA:

- Reunir com equipe da CI – Brasil, presencialmente ou online, para compreensão e nivelamento das atividades, as quais subsidiarão todo o plano do trabalho da realização do evento;
- Elaborar, apresentar e revisar com a equipe da CI-Brasil o plano de trabalho, no qual deve conter objetivo, descrição, estratégias detalhadas e cronograma de execução de cada atividade.
- Viabilizar transporte para condução dos participantes advindos das comunidades das Unidades de Conservação e entornos, conforme demanda nos quadros 4 e 5 deste TdR;

- Realizar decoração com elementos que retratem a natureza, (mesa de convidados, púlpito) bem como uma mesa com exposição dos produtos não madeireiro das UCs, a qual deverá ser decorada com ornamentos da floresta;
- Prover cerimonial com experiência para recepção e condução da programação do evento;
- Fornecer buffet de café da manhã: (café, leite, 2 tipos de sucos, pães, bolos e salgadinhos), sem uso de materiais descartáveis; buffet para o almoço (pratos com carnes vermelha e peixe, arroz, saladas, feijão, farofa, 2 tipos de sucos de frutas), sobremesa: mousse de frutas regionais e disponibilização de água e café durante toda realização do evento.
- Caberá a empresa primar pela qualidade dos serviços e produtos, para realização de um evento seguro e satisfatório, com a devida atenção à aquisição de seguro de vida aos viajantes, contratações de fornecedores responsáveis que supra alimentação de qualidade, acomodações limpas e confortáveis, além de, promover um atendimento empático e cordial e que as práticas evidenciem hábitos de valorização ambiental e social.

Obs.: Caberá a equipe da CI – Brasil: providenciar espaço físico, com equipamentos e estrutura (refrigeração do ambiente), iluminação, sonorização para realização do evento, participar e trocar em todas as reuniões pertinentes ao evento, coordenar/monitorar de modo geral as atividades, nivelar com a empresa contratada a melhor forma de realização e execução do plano de trabalho, mobilizar autoridades e apoiar no processo de mobilização de comunitários (as), providenciar passagens de colaboradores da CI Brasil e de outros países, elaborar programação do evento, apoiar no credenciamento e recepção dos convidados; providenciar através da diretoria de Desenvolvimento e Comunicação a cobertura do evento (fotos vídeos, release, destaque na imprensa local etc.)

5. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

Produto 1: Plano de trabalho, contendo detalhamento e cronograma das atividades do Item 8 desse TdR.

Produto 2: Relatório técnico final das atividades desenvolvidas.

Obs: Os Produtos devem ser entregues em formato digital, extensão docx. os quais serão revisados pela equipe da CI-Brasil/Projeto Tapajós, a qual sinalizará observações e ajustes caso necessário, após aprovação, a empresa deve encaminhar em formato PDF para ser submetido ao setor Operacional da CI-Brasil para o processo de pagamento.

PRAZOS E DESEMBOLSOS

Os prazos das entregas dos produtos e os desembolsos estão listados no quadro 6

Quadro 6: – Prazos das entregas dos produtos e desembolsos do TdR N° 9439/FY24

Produto	Prazo	Desembolso (%)
Produto 1	Entregar o produto em até 10 dias após assinatura do contrato (estimado)	20%
Produto 2	Entregar o produto em até 30 dias após assinatura do contrato (estimado)	80%

Os pagamentos serão efetuados até no máximo 20 dias após aprovação do produto/serviços e apresentação da nota fiscal. A condicionante para cada desembolso é a aprovação dos produtos listados no item 6 deste TdR,

7. PERFIL DESEJADO

A consultoria contratada deve ter pelo menos 2 anos de atuação no mercado com organizações de eventos e logística, tenha realizado no mínimo 3 trabalhos que envolva

planejamento, execução de serviços com coletivos na Amazônia e disponha de uma equipe qualificada com nível técnico e/ou superior capaz de realizar, interagir, providenciar, partilhar, avaliar, propor e executar atividades contidas nesse TdR.

8 . CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

A empresa proponente deverá possuir e apresentar no ato do envio da proposta:

8.1 Documentos: Certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes; Contrato Social; CNPJ; Alvará de funcionamento em vigência; Formulário de triagem preenchido (anexo ao TdR);

8.2 Portifólio: da empresa contendo comprovação de experiências em realizações de eventos e/ou que destaque organização, mobilização, e logística para prática de atividades coletiva, (anexar cópias);

8.2.1 Currículo dos profissionais, destacando as experiências, habilidades e capacidades correlatas ao perfil desejado, com documentos que comprovem as experiências relatadas no CV, tais como diplomas, certificados, declarações, publicações impressas ou digital, entre outras formas de comprovação.

8.3 Proposta técnica detalhada, com orçamento físico-financeiro, no máximo 5 páginas, demonstrando o nível de compreensão sobre o escopo dos serviços e possíveis abordagens metodológicas para efetivação das atividades supra descritas.

Obs.: Após seleção da empresa serão solicitados comprovante de conta bancária (agência e conta); dados de uma testemunha para assinatura do contrato (Nome completo, RG, Cpf e e-mail, dentre outros documentos, caso necessários)

Quadro 8: – Critérios e pontuações para seleção de proposta submetida a CI-Brasil no âmbito da Proposta TdR N° 9439/FY24

Critérios	Pontuação Máxima	Avaliação	
Documento 1 - comprovantes de todos os elementos descritos no item 8.1 deste TdR	20	A ausência de comprovação de documento	Caráter eliminatório
Documento 2 - comprovantes de todos os elementos descritos no item 8.2 deste TdR	30	Cada comprovação da experiência vale 5 pontos	Total máximo 30 pontos
Documento 3 - comprovantes de todos os elementos descritos no item 8.2.1 deste TdR	10	Cada comprovação de experiência vale 2 pontos	Total máximo 10 pontos
Documento 4: Proposta técnica detalhada, com orçamento físico-financeiro, item 8.3 deste TdR	40	Proposta Técnica, com pouca clareza sobre o trabalho e abordagens metodológicas em cada etapa -5 pontos	Proposta Técnica apresenta de forma clara e pertinente os pontos solicitados. 40 pontos

Quadro 09 – Cronograma das atividades

Atividades	Período - 2023			
	Agosto	Set	Out	Nov
<i>Publicação TdR</i>	28	12		
<i>Seleção da Consultoria</i>		13 a 15		
<i>Assinatura do contrato</i>		16 a 30		
<i>Reunião de nivelamento do plano de trabalho com equipe da CI-Brasil</i>			01 a 04	
<i>Entrega do Produto I - Plano de trabalho</i>			05 a 10	
<i>Articulações e providencias para o evento de encerramento - Tapajós</i>			12 a 20	
<i>Reunião de avaliação/nivelamentos com equipe Ci</i>			27 a 31	
<i>Reunião de avaliação/nivelamentos com equipe Ci</i>				04 a 13
<i>Organização finais e evento de encerramento</i>				14 a 24
<i>Entrega do Relatório – Produto II</i>				25 a 29

IMPORTANTE:

Os referidos documentos e seus respectivos anexos devem ser organizados e enviados em pasta digitais;

O orçamento dos serviços deverá ser apresentado em valor bruto, considerando as taxas, impostos, tributos e encargos sociais. Serão analisadas somente as propostas elegíveis. Considera-se proposta elegível as apresentadas com todos os documentos supracitados nos itens 7 e 8 deste Termo de Referência.

Todas as despesas como, materiais e insumos necessários para as atividades, serão por conta da CONTRATADA e deverão estar previstas no orçamento a ser apresentado.

As despesas da CONTRATADA no desempenho das atividades objeto desta consultoria com viagens, transporte, hospedagens e alimentação correrão por conta da CONTRATADA.

Todos os documentos deverão ser enviados por e-mail para compras@conservation.org com cópia para amsilva@conservation.org até as 23h59 do dia 12/09/2023 com o assunto “Proposta TdR N° 9439/FY24 “Consultoria para apoio e organização do evento de conclusão das entregas do Projeto Tapajós”

Esclarecimentos sobre dúvidas e pontos omissos deste TdR deverão ser enviados por e-mail para mfarias@conservation.org até as 14h00 do dia 08/09/2023 com o assunto *Dúvida TdR N° 9439/FY24 “Consultoria para apoio e organização do evento de conclusão das entregas do Projeto Tapajós”*

Será agendada pela contratante, previamente a assinatura do contrato, uma reunião com a empresa selecionada, para definição das diretrizes das atividades o qual deverá ser aprovado pela contratada e anexado ao contrato.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E QUALIDADE DA PROPOSTA

As avaliações das propostas apresentadas pelos interessados serão por meio de critérios do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, condicionada ao alinhamento com as especificações do memorial descritivo (anexo).

A CI-Brasil privilegia a qualidade técnica para a realização de seus trabalhos. Contudo, considerando a possibilidade do valor financeiro da melhor proposta superar o limite orçamentário disponível, a organização fará contato com a proponente visando ajustes a esses valores.

As informações sobre o avanço do presente processo da seleção serão publicadas no endereço: <https://web.conservation.org/global/brasil/Pages/Oportunidades.aspx>

Faz necessário que a empresa preencha o Formulário de Triagem e nos envie juntamente com a proposta:

1. Acessar o link para o cadastro: (<https://forms.office.com/r/VgY1m1kRJ8>).
2. Formulário de triagem abaixo.

Formulário de Triagem de Segurança

Possível contratado ou organização beneficiária

1. Nome completo do possível beneficiário	
2. Outros nomes/ Siglas	
3. O possível contratado ou beneficiário de fundos da CI-Brasil é pessoa física ou pessoa jurídica? ____	
4. Membros do Conselho Diretivo <i>Preencher o nome completo de todos os conselheiros, caso seja pessoa jurídica. Incluir títulos e cargos. Exemplo: Joana Pereira – presidente e tesoureira</i>	

5. Funcionários responsáveis pela gestão da organização, supervisão de projetos, contabilidade e gestão de contas bancárias: *Preencher o nome completo de todos. Caso não haja ninguém em algum desses cargos, deixar o campo em branco. Cada pessoa deve ser listada somente uma vez.*

Presidente		Gerente Financeiro	
CEO		Contador	
Secretário Geral		Contabilista	
Diretor Executivo		Cheques assinados por	
Gerente de Projeto		(Outro)	
(Outro)		(Outro)	

6. Para pessoas físicas e jurídicas, preencher a seção a seguir.

O possível contratado ou beneficiário de fundos da CI-Brasil tem algum parente (por afinidade ou por consanguinidade) de um funcionário da CI-Brasil? Em caso positivo, indicar nome, parentesco e cargo, no campo abaixo.

O possível beneficiário de fundos da CI oferece recursos financeiros ou está relacionado com uma pessoa listada em qualquer um dos itens abaixo?

- É funcionário de uma entidade pública ou de qualquer departamento, agência pública, entre outros?
_____ (Sim ou Não)
- É funcionário/membro de um partido político, filiado de partido político ou é candidato a um cargo político?
_____ (Sim ou Não)
- É funcionário de uma organização internacional pública como o Grupo do Banco Mundial, Banco Interamericano de Desenvolvimento, Fundo Monetário Internacional, Nações Unidas, entre outros?
_____ (Sim ou Não)
- Possui parentes – por consanguinidade e/ou afinidade – trabalhando ou prestando serviços para as organizações acima elencadas?
_____ (Sim ou Não)

Se a resposta for “Sim” para qualquer uma das situações acima, indicar o cargo do familiar e descrever em que medida tal pessoa poderá (ou se poderá) criar uma situação privilegiada no processo decisório para CI-Brasil e/ou um conflito de interesse (ou aparência de conflito de interesse).

CI-Brasil deve avaliar todos os potenciais beneficiários e contratados, para minimizar riscos, para cumprir com legislação relacionada à prevenção de lavagem de dinheiro e de corrupção, além dos requisitos de certos financiadores. Desta forma, todos os potenciais beneficiários de recursos da CI-Brasil devem completar este **Formulário de Triagem de Segurança** *antes* da assinatura de acordos de doação ou de contratos. Caso alguma informação deste formulário conste na lista internacional de sanções (<https://www.conservation.org/Pages/privacy.aspx>), serão solicitadas informações adicionais, confidencialmente.

O representante abaixo indicado declara estar autorizado pelo possível contratado ou beneficiário de fundos da CI-Brasil a assinar este formulário e certifica que a informação fornecida nesta data é verídica e correta. O representante legal entende que é considerado fraude incluir intencionalmente informação falsa, incorreta ou adulterada, bem como a omissão de qualquer dado com o propósito de iludir, de confundir, de distorcer informação ou interpretação da CI-Brasil de dita informação. Entende ainda que, caso seja configurada fraude neste formulário, a CI-Brasil poderá suspender e cancelar, unilateralmente, em qualquer momento, qualquer acordo de doação ou contrato, sem notificação prévia e sem penalidades contra CI, não obstante qualquer disposição contrária na interpretação do Termo de Doação, Contrato ou qualquer outro documento jurídico assinado entre a CI-Brasil e a parte contrária.

Assinatura

Nome completo

Cargo

Data