

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 035/2021
CONTRATAÇÃO DE ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
DA GERÊNCIA POVOS INDÍGENAS E POLÍTICAS SOCIAIS

1. OBJETO

O presente termo de referência tem como objetivo contratar pessoa jurídica para elaboração do Planejamento Estratégico da Gerência Povos Indígenas e Políticas Sociais da Conservação Internacional (CI-Brasil), incluindo diagnóstico do contexto, moderação de oficinas e consolidação do Plano Estratégico.

2. CONTEXTO

A Floresta amazônica é uma das florestas mais ricas no mundo em armazenamento de carbono e em diversidade biológica, desempenhando um papel fundamental na mitigação das mudanças climáticas e na conservação da biodiversidade. É também o lar de centenas de povos indígenas que há milhares de anos desempenham um papel fundamental na conservação e manutenção dessas florestas.

O desmatamento e os incêndios provocados pelo homem estão levando a Amazônia a um ponto crítico, que terá consequências irreversíveis para as pessoas, a vida selvagem e o planeta. Já perdemos mais de 15% da Amazônia e continuamos a perder dois milhões de hectares de floresta a cada ano. Especialistas dizem que devemos mudar de rumo agora para evitar a perda irreversível da Amazônia. Para evitar esse ponto de inflexão, precisamos conservar 80% do total da floresta amazônica - o que significa que não podemos nos dar ao luxo de perder hectares adicionais de floresta.

Ao menos 27,5% da Amazônia estão destinadas aos Povos Indígenas e Comunidades Locais (*Indigenous Peoples and Local Communities* – IPLC). O fortalecimento da gestão territorial pelos IPLC para melhor proteger a floresta em que vivem contra as crescentes ameaças relacionadas ao desenvolvimento insustentável e às mudanças climáticas é uma das soluções para esta crise. As evidências mostram que as terras manejadas pelos povos indígenas são as mais protegidas contra o desmatamento.

O projeto Nossas Futuras Florestas – Amazônia Verde resulta de uma parceria do governo francês com a Conservação Internacional que visa conservar 72,5 milhões de hectares até 2025, através do fortalecimento da gestão territorial pelos povos indígenas e comunidades tradicionais e pela criação de mecanismos financeiros para promover investimentos e incentivos à conservação. A conservação a longo prazo da floresta amazônica requer capacidades, vontade e financiamento. Através do projeto, a CI apoia o fortalecimento de capacidades dos IPLCs para liderar por conta própria e fornece as ferramentas para acessar o financiamento necessário para realizar suas próprias iniciativas para conservar florestas e apoiar seus meios de subsistência. Mais de 68 mil homens, mulheres e crianças se beneficiarão das ações do projeto.

No Brasil, o projeto está apoiando o fortalecimento da gestão territorial e de atividades produtivas sustentáveis nas Terras Indígenas Kampa do Rio Amônia e Rio Gregório, no Acre, bem como o fortalecimento institucional e de liderança indígenas incluindo jovens e mulheres em parceria com dez organizações indígenas parceiras.

3. DA NECESSIDADE E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Planejamento Estratégico da Gerência Povos Indígenas e Políticas Sociais busca dar escala ao trabalho desse portfólio na CI-Brasil através da descrição do atual cenário de atuação junto a povos indígenas no Brasil; da identificação de ações já desenvolvidas e parcerias já estabelecidas pela CI-Brasil nesse contexto; da definição de ações e parcerias prioritárias; bem como do estabelecimento de diretrizes para elaboração e condução de projetos específicas a este portfólio. A contratação de profissional especialista para facilitar o processo viabilizará o desenvolvimento de um Plano Estratégico arrojado, agregando contribuições da equipe CI-Brasil e seus parceiros no desenho de uma estratégia capaz de conduzir o portfólio a alcançar as metas institucionais e ampliar a colaboração com parceiros.

4. ATIVIDADES

A elaboração do Planejamento Estratégico da Gerência Povos Indígenas e Políticas Sociais da CI-Brasil se dará mediante levantamento e sistematização de informações, bem como condução de oficinas presenciais. O público das oficinas será de cerca de **12** membros da equipe da CI-Brasil e cerca de **12** membros das organizações indígenas parceiras. As oficinas deverão ocorrer em **março de 2022** com imersão em local apropriado e duração de **5 dias**.

Para elaborar o Planejamento Estratégico, são atividades essenciais:

- a) Mapeamento de demandas de 5 organizações indígenas parceiras;
- b) Análise da atuação da Conservação Internacional nessa agenda a nível nacional e regional, incluindo:
 - a. Diretrizes e políticas da CI;
 - b. Atuais parcerias;
 - c. Sinergias com outras gerências da CI-Brasil.
- c) Planejamento das oficinas junto à gerência Povos Indígenas e Políticas Sociais;
- d) Moderação das oficinas presenciais, aplicando ferramentas visuais de criação e síntese, e registro do processo;
- e) Avaliação das oficinas e alinhamento de resultados com a gerência Povos Indígenas e Políticas Sociais;
- f) Elaboração do Plano Estratégico, incluindo Plano de Ação preliminar.

5. PRODUTOS

As atividades listadas no **item 4** permitirão o desenvolvimento dos seguintes **produtos**:

- I. Diagnóstico de demandas e oportunidades para projetos da CI-Brasil com Povos Indígenas;
- II. Relatoria das oficinas do Planejamento Estratégico;
- III. Plano Estratégico da Gerência Povos Indígenas e Políticas Sociais.

Para formalização de entrega, os produtos devem ser encaminhados por e-mail, em extensão **.docx** ou **.ppt**, além de uma cópia em extensão **.pdf**, sem necessidade de impressão. Solicitada a correção de um produto, a contratada deve entregar sua versão corrigida em até **5 dias corridos** a partir da data da solicitação.

6. INSUMOS

As despesas relativas ao deslocamento (passagens, traslados e outras relacionadas) até Brasília / DF ocorrerão por conta da CONTRATADA e deverão estar contempladas na proposta financeira. Equipamentos para realização do serviço poderão ser apresentados como contrapartida.

A CONTRATANTE irá arcar com as despesas relativas à alimentação e hospedagem durante o evento, bem como deslocamento de Brasília / DF para o local do evento. Além disso, a contratante irá disponibilizar documentos técnicos e outras informações sobre a atuação junto a Povos Indígenas e Comunidades Locais na Conservação Internacional.

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

Os desembolsos serão realizados mediante aprovação dos produtos pela Gerência Povos Indígenas e Políticas Sociais, dentro de cronograma firmado após a contratação.

#	PRODUTO	PARCELA
1	Diagnóstico de demandas e oportunidades	30%
2	Relatoria das oficinas	30%
3	Plano Estratégico	40%

8. PERFIL PROFISSIONAL

Para submissão de propostas a este Termo de Referências, é necessário ter experiência profissional:

- no planejamento estratégico de programas, preferencialmente socioambientais;
- com moderação de oficinas; e
- com mapeamento de stakeholders e levantamento de informações para elaboração de diagnósticos.

Adicionalmente, espera-se que a equipe a desenvolver o trabalho conte com profissionais com visão estratégica da temática indigenista, destreza na condução de oficinas participativas, além de ótima escrita e capacidade de síntese.

9. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

Todas as propostas recebidas passarão pela avaliação de um Comitê de Seleção da CI-Brasil. A seleção será composta pela etapa preliminar de eliminação das propostas que não cumpram os requisitos previstos no **item 10** deste Termo de Referência, seguida de (1) classificação das proponentes segundo critérios de avaliação preestabelecidos e (2) entrevista com as 3 proponentes mais bem classificadas, como descrito a seguir.

9.1 Primeira Fase

A primeira fase de seleção consiste na avaliação da experiência da proponente, bem como das propostas técnica e financeira submetidas. Os critérios de avaliação e respectiva pontuação estão descritos a seguir.

Critérios de avaliação		Pontuação	Pontuação Máxima	
Experiência da equipe	Desenvolvimento de Planejamento Estratégico de programas	5 por experiência	50	130
	Moderação de oficinas de planejamento	3 por experiência	30	
	Elaboração de diagnósticos com mapeamento de stakeholders	3 por experiência	30	
	Atuação profissional junto a povos indígenas ou com temáticas indigenistas	2 por experiência	20	
Proposta técnica	Metodologia para desenvolvimento das oficinas	Comparativa	40	100
	Agenda das oficinas	Comparativa	40	
	Estrutura dos produtos escritos	Comparativa	20	
Proposta financeira	Varição em relação ao orçamento disponível	Calculado	40	60
	Varição em relação às demais propostas	Calculado	20	
Diversidade de equipe	Ter na equipe profissionais que sejam membros de Povos Indígenas ou Comunidades Locais	5 por profissional	10	
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL			300	

As experiências da equipe da proponente deverão ser listadas em planilha disponibilizada como **Anexo A** deste Termo de Referência. Uma mesma experiência não poderá ser contabilizada dentro de mais que um critério. A comprovação das experiências informadas nesta fase será necessária apenas para as propostas selecionadas para a segunda fase.



A pontuação das Propostas Técnicas será realizada por pelo menos 3 membros do Comitê de Seleção e de forma comparativa dentro dos critérios descritos. As Propostas Financeiras serão pontuadas de acordo com valor solicitado em relação ao orçamento disponível e às demais propostas. A fim de incentivar a diversidade, será pontuada também a inclusão na equipe de profissionais que sejam membros de Povos Indígenas ou Comunidades Locais.

9.2 Segunda Fase

As 3 propostas melhor pontuadas serão convidadas para entrevistas, com o objetivo de conhecer a equipe e sua experiência, bem como discutir a metodologia de trabalho e cronograma de execução.

As proponentes serão comunicadas da data e horário da entrevista por meio do e-mail informado no formulário de inscrição. A confirmação da participação na entrevista deverá ser feita em até **2 dias corridos**, junto com o envio de:

- Documentação comprobatória da data de **constituição** da pessoa jurídica (quando for o caso);
- Documentos de comprovação da **experiência** informada na inscrição;
- **Referências** profissionais (de contratantes) de pelo menos 3 das experiências informadas na inscrição.

Serão aceitas a título de comprovação de experiência: (i) cartas das organizações em que houve prestação de serviços, que relatem o serviço desenvolvido, sua duração e atribuições da contratada; (ii) registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social; (iii) publicações em Diário Oficial da União (ou correlatos) com a data de nomeação; entre outros. A ausência de comprovação da experiência informada na inscrição acarretará a diminuição da pontuação da proposta, excluindo as experiências não comprovadas.

9.3 Resultado

A CI-Brasil privilegia a qualidade técnica na realização de seus trabalhos. Por isso, caso a proposta mais bem classificada após a entrevista supere o orçamento disponível, será feito um convite para negociação. Em caso de impossibilidade de ajuste dos valores para contratação, serão consideradas as demais propostas, em ordem de classificação.

9.4 Cronograma de Seleção

ETAPA	DATA PREVISTA
Lançamento do edital	09 de dezembro de 2021
Recebimento das propostas	Até 12 de janeiro de 2022
Análise das propostas	De 13 a 17 de janeiro de 2022
Entrevistas	18 e 19 de janeiro de 2022
Divulgação do resultado	21 de janeiro de 2022
Contratação	Até 4 de fevereiro de 2022

10. SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

Os interessados deverão submeter suas propostas até o dia **12/01/2022** através de (1) preenchimento do Formulário de Inscrição disponível em <https://forms.office.com/r/34Hyh9CQmB> e (2) envio de e-mail com o assunto **TDR 035/2021 INSCRIÇÃO** para compras@conservation.org e mferreira@conservation.org com cópia para d2a1e00e.conservation.org@amer.teams.ms anexando os seguintes documentos:

- I. **Anexo A** (XLS ou equivalente) com as três abas preenchidas, incluindo:
 - Lista de membros da equipe
 - Lista de experiências da proponente
 - Lista das experiências que atendem aos critérios de avaliação

- II. **Currículos** dos membros da equipe da proponente (PDF)
- III. **Proposta técnica** (PDF) com **até 10 páginas** contendo:
 - Metodologia para desenvolvimento das oficinas;
 - Proposta de agenda das oficinas;
 - Sugestão de macroestrutura dos produtos;
 - Papeis desempenhados pelos membros da equipe da proponente;
 - Cronograma de execução.
- IV. **Proposta financeira** (XLS ou equivalente) conforme **Anexo B**, incluindo:
 - Descrição detalhada das despesas;
 - Todos os custos associados, incluindo encargos e impostos que venham a incidir;
 - Valor da hora de cada profissional envolvido.

Adicionalmente, a proponente poderá encaminhar no corpo do e-mail link para pasta na nuvem com documentos, vídeos, fotos ou outros arquivos considerados pertinentes para demonstrar sua experiência.

A falta de preenchimento da Ficha de Inscrição ou de qualquer documento listado acima acarretará a eliminação da proposta.

Eventuais dúvidas sobre o presente Termo de Referência poderão ser enviadas para os e-mails mferreira@conservation.org e d2a1e00e.conservation.org@amer.teams.ms até o dia **09/01/2022** com o assunto **TDR 035/2021 DÚVIDA**.

Anexo A

[Clique aqui](#) para baixar a versão editável do Anexo A.

Anexo A Quadro 1

Equipe da proponente

* indicar se a pessoa é membro de Povos Indígenas ou Comunidades Locais

Nome da/do profissional	Parte da equipe fixa da proponente?	IPLC *	Função	Cidade	UF	OPCIONAL - links para:	
						Currículo Lattes	LinkedIn

Anexo A Quadro 2

Experiências da proponente

Nome da experiência	Ano	Contratante	Território (se houver)	Descrição da atividade

Anexo A Quadro 3

Especificação das experiências que atendem aos critérios de avaliação

Observações

- 1- Uma mesma experiência não pode ser atribuída a mais de um critério.
- 2- Indicar apenas um membro de equipe para cada experiência selecionada.
- 3- Não é obrigatório o preenchimento do campo Informações complementares.

Critério de avaliação	Nome da Experiência	Membro da equipe	Informações complementares

Anexo B

[Clique aqui](#) para baixar a versão editável do Anexo B.

PROPOSTA FINANCEIRA

Especificação da Despesa	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor total (R\$)	Contrapartida em Bens e Serviços
Pessoal					
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
Logística					
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
Insumos / Materiais / Equipamentos					
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
Despesas Administrativas					
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Geral				R\$ 0,00	R\$ 0,00

Observações:

- 1 - Não há obrigatoriedade de informar contrapartidas
- 2 - Em despesas administrativas, informar todos os impostos
- 3 - Custos com aluguel do espaço e deslocamento de Brasília até o local do evento serão de responsabilidade da CI

Anexo C

Formulário de Triagem de Segurança
Possível contratado ou organização beneficiária

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.

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			
Preencher o nome completo de todos os conselheiros, caso seja pessoa jurídica. Incluir títulos e cargos. Exemplo: Joana Pereira – presidente e tesoureira			
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)	
(Outro)		(Outro)	
(Outro)		(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).

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 verdadeira 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 _____