

**TERMO DE COLABORAÇÃO MMA-FUNATURA Nº951992/2023**

**EDITAL 01/2023 SNPCT-MMA**

**FINANCIADOR: MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA**

**ENTIDADE EXECUTORA: FUNDAÇÃO PRÓ-NATUREZA - FUNATURA**

**PROJETO REDE SOCIOBIO CERRADO E PANTANAL**

## **TERMO DE REFERÊNCIA nº 001/2024**

---

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA QUE IRÁ EXERCER A FUNÇÃO DE **GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO PROJETO**

---

### **1. OBJETIVO**

*Contratação de serviços de consultoria pessoa jurídica para executar a Gestão Administrativa e Financeira do Projeto*

### **2. ANTECEDENTES E CONTEXTO**

O Projeto será desenvolvido fundamentalmente no Mosaico Sertão Veredas – Peruaçu (MSVP), território oficialmente reconhecido por meio da portaria nº128/2009 do MMA, com cerca de 1,8 milhão de ha, formado por 11 unidades de conservação, sendo 6 do grupo de proteção integral e cinco do grupo de usos sustentável. O território possui, ainda, 2 Terras Indígenas Xacriabá, territórios quilombolas e inúmeras comunidades tradicionais, além de propriedades privadas.

O Projeto visa fortalecer processos coletivos de gestão socioprodutiva, territorial e ambiental de produtores familiares agroextrativistas organizados em três cooperativas que atuam na região do Mosaico Sertão Veredas-Peruaçu (Mosaico SVP), com vistas à geração de renda, com foco em produtos extrativos do Cerrado, valorizando o envolvimento de jovens e mulheres e a interação com a cultura tradicional das comunidades. Também, buscar-se-á sinergias com comunidades pantaneiras tradicionais com vistas a definir ações que visem o fortalecimento de processos coletivos.

O Projeto tem foco no fortalecimento das Redes para o aproveitamento sustentável da biodiversidade do Cerrado, conforme previsto no Plano de Desenvolvimento Territorial de Base Conservacionista (Plano de DTBC) do Mosaico SVP, na superação dos gargalos existentes, visando o fortalecimento e a consolidação das cadeias produtivas de baru, pequi e fava-d'anta, que já possuem um mercado forte e da cadeia produtiva de outros frutos do cerrado (buriti, araticum, araçá, coquinho-azedo, cajuzinho, jatobá, cagaita, coco-babaçu, mangaba, etc), que possuem mercados em expansão. Pretende-se, também, fortalecer a cultura de cooperação para a implementação de protocolos conjuntos de boas práticas de produção, bem como a certificação de origem, tendo em vista que o território do Mosaico SVP protege a biodiversidade do Cerrado e as ricas tradições culturais dos povos que o

habitam, que também serão trabalhadas de forma integrada com a produção.

Ao longo da implementação do Plano DTBC, iniciada em 2010, inúmeras ações voltadas para o Extrativismo Vegetal previstas foram realizadas, a exemplo da criação e/ou fortalecimento de Cooperativas de Produtores Familiares Agroextrativistas, como a Copabase (Arinos), a Coopsertão (Chapada Gaúcha) e a Cooperuaçu (Januária). Estas cooperativas representam dezenas de comunidades tradicionais, envolvendo centenas de agricultores familiares agroextrativistas.

Com a implementação do Plano do DTBC, houve significativos avanços, mas também, houve problemas. Alguns gargalos persistem, em maior ou menor grau em cada Cooperativa, o que tem desestimulado grande parte dos cooperados, apesar do grande potencial que o Mosaico possui. Os principais gargalos enfrentados são: a) falta de mapeamento das áreas de extrativismo e acordos formais para extração em áreas de terceiros; b) insuficiência ou inexistência de equipamentos adequados para facilitar a extração e o beneficiamento primário; c) armazenamento primário inadequado; d) dificuldade de transporte de produtos do campo às unidades de beneficiamento; e) falta de aproveitamento integral dos frutos, com descarte de subprodutos que poderiam acrescentar renda; f) Cooperativas com estruturas deficientes em termos de equipamentos e de pessoal; g) atravessadores; h) falta de recursos para capital de giro; i) dificuldade de comercialização em diferentes mercados (institucionais, locais, regionais, nacionais e internacionais).

Ainda, no âmbito do Projeto, haverá ações visando estabelecer Sinergias com Entidades do Pantanal ampliando a Rede Sociobio Cerrado Pantanal do Projeto.

Os objetivos específicos do Projeto são:

- a) Agregar e consolidar a geração de renda de comunidades tradicionais e agricultores familiares por meio do aproveitamento sustentável de produtos do Cerrado e Pantanal;
- b) Realizar o mapeamento (cartografia social) das áreas utilizadas pelas Comunidades para o extrativismo dos produtos do cerrado a serem trabalhados com vistas a facilitar a gestão territorial e Ambiental;
- c) Proporcionar a gestão integrada entre os parceiros (atuação em Rede) para melhor organizar e otimizar o planejamento da produção e a execução das diferentes fases das cadeias produtivas de cada produto a ser comercializado;
- d) Fortalecer e valorizar a identidade cultural e territorial, integrando as ações produtivas com as atividades culturais e a comunicação do Projeto.

O projeto tem um prazo de execução total de 2 anos, sendo que para este termo de referência está previsto um período inicial de 24 meses.

### **3. ESCOPO DO TRABALHO/ATIVIDADES/PRODUTOS -**

A consultora Pessoa Jurídica indicará o técnico com as qualificações necessárias para a função de **Gestão Administrativa e Financeira do Projeto**, que envolverá as seguintes atividades e produtos:

#### **3.1. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:**

- a) Realizar a gestão administrativa e financeira do Projeto por meio do portal Transferegov, mantendo-o constantemente atualizado;
- b) Promover a aquisição de bens e a contratação de serviços em conformidade com a lei 13.019/2014 e o decreto 8.726/2016;
- c) Apoiar a elaboração das especificações técnicas de materiais e equipamentos a serem adquiridos pelo Projeto;
- d) Apoiar a elaboração e acompanhamento de contratos com fornecedores e prestadores de serviços;
- f) Elaborar relatórios financeiros, mensais, anuais e final sobre o Projeto;
- g) Realizar a organização, logística, reservas e outros serviços necessários à execução das atividades do Projeto;
- h) Gerenciar e controlar despesas por meta, etapa, especificação e natureza de despesa;
- i) Preparar as SAA (Solicitação de Ação Administrativa) e encaminhar à coordenação do projeto e à tesouraria para pagamentos;
- j) Realizar elaboração e edição de planilhas e cronogramas financeiros (formato Excel);
- k) Proporcionar que a Funatura esteja em dia, naquilo que caiba como coordenador administrativo e financeiro, com todas as anuidades, taxas, alvarás, licenças, autorizações e demais exigências impostas pelas autoridades competentes para a consecução do Projeto, em especial as emanadas de órgãos ou autoridades que tenham ingerência sobre as suas atuações, ao pagamento de tributos, taxas e contribuições de quaisquer espécies;
- l) Afixar, nos bens duráveis e permanentes adquiridos com os recursos destinados à execução do Projeto, placas ou adesivos de identificação do Projeto, em conformidade com Termo de Colaboração;
- m) Manter registros fiéis e corretos com relação a todos os assuntos relacionados a este Contrato e arquivar os documentos relativos às atividades executadas no âmbito deste instrumento por um período de 05 (cinco) anos após o término do Projeto ou pelo prazo exigido pela legislação vigente, aplicável a cada situação o que for maior, devendo apresentar os mesmos ao MMA, sempre que for exigido.

### **3.2. PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS**

**Produto I** – Manter constantemente atualizada, toda a documentação necessária no portal Transferegov, relacionadas com as tomadas de preços, contratações, aquisições, pagamentos, aplicações, com os devidos atestes de despesa, dentre outras previstos no referido portal;

**Produto II** – Entregar, a cada ano, conforme o Tranferegov, as prestações de contas quanto aos desembolsos realizados ao Projeto, acompanhados do envio digital dos extratos bancários da conta corrente e aplicações e dos comprovantes de despesas, em até 10 (dez) dias após o término do período de abrangência do relatório, podendo o último ser enviado em até 30 (trinta) dias a contar da finalização do Projeto;

**Produto III** – Entregar a Prestação de Contas Final, em até 10 (dez) dias a contar da finalização do Projeto, com a consolidação das informações apresentadas nos Relatórios de Resultados e de Acompanhamento Financeiro ao longo do período de execução do Projeto, com atendimento ao especificado no Manual de Execução do Projeto; e

## **4. RESULTADOS, PAGAMENTO E CRONOGRAMA**

O/A consultor(a) deverá cumprir as atividades listadas e realizar as atividades descritas, apresentando como resultado os produtos especificados nos prazos relacionados, conforme o seguinte:

| <b>Nº</b>  | <b>Produto</b>     | <b>Prazo de entrega</b><br>(meses a partir da assinatura do contrato) | <b>% do valor do contrato</b> |
|------------|--------------------|---|-------------------------------|
| <b>I</b>   | Relatórios Mensais | Mensal  | 24 x 4,17%                    |
| <b>II</b>  | 1º Anual           | Abr 2025  | (50%)                         |
| <b>III</b> | 2º Relatório Anual | Abr 2026  | (50%)                         |
| <b>IV</b>  | Relatório Final    | 24  | (100%)                        |

As atividades descritas neste TdR serão desempenhadas no prazo de 24 meses, de acordo com o cronograma de entrega dos produtos.

Os serviços contratados serão pagos em 12 parcelas, pagas no primeiro dia útil de cada bimestre. Serão deduzidos, no ato dos pagamentos os descontos estipulados por lei.

## **5. LOCAL DE TRABALHO**

O(A) consultor(a) estará trabalhando no Escritório da Funatura, em Brasília, Distrito Federal, podendo haver a necessidade de realização de viagens eventuais ao território do Mosaico Sertão Veredas – Peruaçu.

## **6. INSUMOS NECESSÁRIOS**

O material e os equipamentos (computador, impressora etc.) necessários para a realização dos trabalhos, bem como despesas relativas a eventuais viagens à serviço ficarão a cargo da Funatura.

## **7. SUPERVISÃO DOS TRABALHOS E RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Os trabalhos serão supervisionados pelo Superintendente Executivo da Funatura e acompanhados pelo Coordenador Geral do Projeto, para verificar a natureza e qualidade dos serviços prestados, bem como o atendimento às exigências e especificações técnicas deste Termo de Referência.

A FUNATURA terá pleno acesso a todas as informações e atividades realizadas para a execução dos serviços deste termo de referência e poderá a qualquer tempo solicitar à contratada correções nos trabalhos elaborados, caso eles não atendam às especificações requeridas.

A FUNATURA terá 5 dias úteis para avaliar cada produto, após a entrega pela contratante.

## **8. CONFIDENCIALIDADE**

As informações passadas pela Contratante, que não serão objeto de promoção e divulgação, bem como a comunicação e informação do Projeto, devem ser tratadas em caráter confidencial.

Todas as peças produzidas pelo contratado, fruto do serviço da Consultoria, inclusive originais e arquivos em meio digital, deverão ser entregues antes da data de término do contrato e pertencerão ao Contratante. Poderão ser utilizados pelo consultor para outros fins com expressa autorização do Contratante. Será vedado ao Contratado ceder quaisquer informações ou documentos, objetos do Contrato, sem prévia autorização do Contratante.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não será proporcionado a Contratada seguro de vida e de acidentes. A Contratada deverá executar as atividades constantes neste TdR, de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional, ético e moral.

## 10- QUALIFICAÇÃO PJ

A Pessoa Jurídica contratada deverá estar apta para a execução do trabalho proposto e deverá indicar o profissional que atuará na função de **Gestor Administrativo e Financeiro do Projeto**, considerando os seguintes critérios:

- 1) Formação acadêmica em alguma das seguintes áreas: administrativa, contábil, gestão e afins. É desejável que o consultor possua capacitações (cursos de curta duração, especialização, outros) na área de gestão administrativa e financeira de projetos ambientais ou afins.
- 2) Experiência: Profissional Pleno, com pelo menos 5 anos de experiência em:
  - Gestão administrativa e financeira de projetos ambientais ou afins.
  - Licitações e/ou outras modalidades de processos seletivos;
  - Prestação e de contas de projetos públicos e privados na área ambiental;
  - Trabalhos com entidades do terceiro setor.
  - Domínio de informática com habilidade no uso do excel, word e de navegadores de internet.

O/A técnico(a) designado(a) pela Pessoa Jurídica contratada deverá realizar pessoalmente os trabalhos (incluindo as fases de escritório e de campo) para os quais foram designados, sendo vedada a delegação total ou parcial de suas responsabilidades previstas no contrato.

A experiência do técnico designado para a função de **Gestor Administrativo e Financeiro do Projeto** será comprovada por meio da apresentação de *Curriculum Vitae* que ateste a formação, as capacitações realizadas relacionadas com o objetivo da consultoria e a experiência em projetos relacionados com o objetivo da consultoria. A Pessoa Jurídica contratada deverá estar em regularidade com as suas obrigações legais e fiscais.

## 11. ANEXOS

### 11.1. ANEXO 1 – MODELO DE CURRÍCULO SUGERIDO (PARA O/A TÉCNICO(A) QUE SERÁ RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO TRABALHO).

**Obs.:** O Currículo deverá ser apresentado por meio de ofício/e-mail a ser enviado pela PJ, informando que pretende concorrer à vaga prevista neste termo de referência, **conforme modelo abaixo.**

Visando a qualidade da análise comparativa dos currículos, sugerimos que o currículo não ultrapasse 03 páginas, fonte Time News Roman 10. Não pode ser currículo lattes.

Abaixo um Modelo de apresentação de currículo.

- *Dados pessoais (nome completo, data de nascimento, endereço, telefones de contato e e-mail).*
- *Formação acadêmica (começar a partir da mais recente);*
- *Capacitações realizadas relacionadas com o objetivo da consultoria;*
- *Atuação profissional (começar a partir da mais recente) Instituição, local, cargo, ano e tempo de trabalho, vínculo institucional e atividades desenvolvidas;*
- *Dados complementares que não se enquadram em nenhum item anterior e que tenham relação com as qualificações exigidas no edital de contratação.*

### **Modelo de Ofício a ser enviado pela PJ**

**Enviar para o e-mail [funatura@funatura.org.br](mailto:funatura@funatura.org.br)**

**“Local e data**

**À Fundação Pró-Natureza – FUNATURA**

*Manifestamos o interesse em concorrer ao processo de seleção para a vaga prevista, tendo como base o Termo de Referência nº 01/2024 e indicamos o técnico \_\_\_\_\_ (nome completo), cujo currículo encontra-se em anexo.*

*Informamos que a \_\_\_\_\_ (nome da PJ, nº do CNPJ, endereço, nº do celular e e-mail) encontra-se apta a realizar o referido serviço e em regularidade fiscal, previdenciária, tributária e trabalhista.*

*Atenciosamente,*

\_\_\_\_\_*(Nome e assinatura do responsável pela PJ)”.*