



Cooperação financeira entre Alemanha e a OTCA através do Banco Alemão de Desenvolvimento - KfW

**PROJETO REGIONAL PARA A GESTÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DE ESPECIES DA FAUNA E FLORA SILVESTRES AMEAÇADAS PELO COMÉRCIO**

**Termos de Referência**

**Contratação de consultoria para:**

**Elaboração de um Plano Estratégico e de Ação do Observatório Regional Amazônico (ORA) articulado à implementação da Rede de Centros de Pesquisa da Amazônia (RedCIA)**

**No âmbito do Componente 1 do Projeto:**

**Sistemas Nacionais e Regional de Informação e Gestão de Conhecimento**

**Posição/função:** Consultor/a para o *Projeto regional para a gestão, monitoramento e controle de espécies da fauna e flora silvestres ameaçadas pelo comércio* – Projeto Bioamazônia, N°2006-66-222.

**Agência de financiamento:** Banco Alemão de Desenvolvimento (KfW) - Cooperação Financeira Alemã

**Agência executora:** Organização do Tratado de Cooperação Amazônica.



- Bolívia, Brasil, Colômbia, Equador, Guayana, Peru, Suriname, Venezuela -

Brasília, DF – junho de 2022

## **Termo de Referência para elaboração de um Plano Estratégico e de Ação do Observatório Regional da Amazônica (ORA) articulado à implementação da Rede de Centros de Pesquisa da Amazônia (RedCIA).**

### **1. ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVAS**

A Organização do Tratado de Cooperação Amazônica (OTCA), por meio de sua Secretaria Permanente (SP), vem executando o Projeto regional para a gestão, monitoramento e controle de espécies da fauna e flora silvestres ameaçadas pelo comércio (Projeto Bioamazônia), do qual faz parte um compromisso entre a OTCA e o governo alemão, com fundos de cooperação financeira não reembolsáveis canalizados pelo Banco Alemão de Desenvolvimento (KfW).

O objetivo do Projeto Bioamazônia é contribuir para a conservação da Biodiversidade Amazônica e especialmente das espécies incluídas nos Anexos da Convenção sobre Comércio Internacional de Espécies Ameaçadas de Fauna e Flora Selvagens (CITES), aumentando a eficiência e eficácia da gestão, monitoramento e controle de espécies da fauna e flora silvestres ameaçadas pelo comércio nos países membros da OTCA.

O projeto é implementado através de 3 componentes: 1) Sistemas nacionais e regional de informação e gestão do conhecimento; 2) Fortalecimento e harmonização regional dos mecanismos/sistemas/processos nacionais para emissão de licença eletrônica CITES e 3) Fortalecimento das iniciativas de manejo sustentável e mecanismos de rastreabilidade de espécies amazônicas ameaçadas.

Com base nos mandatos do Tratado de Cooperação Amazônica (TCA), nas decisões adotadas nas XII e XIII Reuniões Regionais de Ministros das Relações Exteriores, bem como nas ações preliminares desenvolvidas pelos diversos Grupos de Trabalho Técnicos, a SP/OTCA vem trabalhando em estreita colaboração com diferentes instituições e órgãos governamentais dos Países Membros (PM) da OTCA, no desenvolvimento das bases conceituais e instrumentos de gestão do ORA. Esse trabalho se cristalizou em 2019 por meio da contratação de uma consultoria para a “Configuração Conceitual do Sistema de Gestão da Informação e do Conhecimento (SIGC) do Observatório Regional da Amazônia (ORA) da OTCA”, e posteriormente com base nos resultados obtidos nesta consultoria, no final de 2020 iniciaram-se os trabalhos de desenvolvimento da plataforma informática e a construção das instalações físicas do ORA.

Apesar de ter alcançado avanços substanciais na implementação da primeira fase do ORA, no entanto, ainda não foi possível iniciar com ações concretas para a implementação da RedCIA, que é uma iniciativa complementar ao ORA. Seu objetivo é fortalecer a capacidade científica e técnica nacional em torno de temas e linhas de pesquisa e ação que tenham impacto na Bacia Amazônica, por meio da interligação entre os centros de pesquisa dos oito países membros da OTCA e as instituições governamentais responsáveis pelo assunto no âmbito nacional.

A SP/OTCA está ciente de que, por um lado, é necessário ter um documento norteador das ações do ORA após a conclusão do Projeto Bioamazônia, que defina as ações em nível estratégico que devem ser implementadas pelo SP/OTCA, que permitem manter o ORA funcionando em coordenação com a RedCIA, considerando tanto os objetivos de criação do ORA, as circunstâncias nacionais dos PMs em relação à disponibilidade e capacidades de geração de informação, bem como os aspectos técnicos, tecnológicos e recursos financeiros necessários para o funcionamento do ORA em um horizonte temporal de cinco anos. Por outro lado, a SP/OTCA sabe que é urgente retomar a implementação da RedCIA, uma vez que a sustentabilidade da ORA está em grande parte ligada ao funcionamento da rede.

A sustentabilidade da ORA, no entanto, não depende apenas do estabelecimento de acordos político-institucionais entre os PMs, mas também de outras dimensões que garantam seu funcionamento a longo prazo, como as dimensões tecnológica, organizacional, financeira e comunicacional. Deve haver uma interação com a dimensão sociocultural, que está

relacionada ao atendimento da demanda dos usuários do ORA em diferentes contextos socioculturais.

Portanto, a SP considerou necessário contratar o serviço de consultoria para elaborar um Plano Estratégico e de Ação que considere o diagnóstico de todas essas dimensões, com a participação dos 8 PMs, e que considere Instituições e Órgãos Governamentais, Universidades, Instituto de Pesquisa e Organizações da Sociedade Civil dos MPs bem como potenciais colaboradores do ORA e da RedCIA, que atuam de fora da região, desenvolvendo pesquisas e conhecimentos relevantes para a Amazônia. O objetivo da consultoria é gerar insumos de informações que permitam a tomada de decisões visando garantir a sustentabilidade do ORA, e retomar as ações desenvolvidas pelos diferentes Grupos de Trabalho para a constituição da RedCIA, dentro de uma visão temporária de avaliação e renovação anual das ações, e consolidar o ORA como um Centro de Referência de Informação sobre a Amazônia.

## **2. OBJETIVOS DA CONSULTORIA**

### **2.1. Objetivo geral**

Consolidar o trabalho do Observatório Regional Amazônico (ORA) para ser um Centro de Referência de Informação Regional para a Amazônia, baseado em um planejamento e implementação estratégica com um horizonte de 10 anos, que permita seu crescimento, sustentabilidade, atualização tecnológica e inovação, como ferramentas de gestão pública para os PMs, a través de ações operativas concretas no imediato, curto, médio e longo prazos.

### **2.2. Objetivo Específicos**

- Desenvolver uma análise abrangente da situação do ORA considerando os aspectos conceituais, organizacionais, funcionais, financeiros, comunicacionais, institucionais e interinstitucionais, e numa análise comparativa com outros observatórios e outros aspectos de mesma natureza ou similares identificados como relevante.
- Estabelecer a linha de base do grau de aplicabilidade e potencial do ORA, como ferramenta de gestão pública, sistema de informação, repositório de informação, hub de atração e implementação de novas tecnologias e inovação.
- Elaborar e propor pelo menos três cenários de gestão em que o escopo, produtos, serviços e ferramentas de impacto que o ORA deve ter sejam identificados sob uma abordagem participativa, incluindo elementos de inovação tecnológica e financiamento para cada cenário.
- Elaborar e propor uma metodologia multicritério para consideração da Secretaria Permanente (SP) que permita identificar o cenário mais adequado ao contexto político, institucional, jurídico, financeiro, tecnológico etc. da OTCA.
- Desenhar o plano estratégico e plano de ação operacional com base no cenário selecionado que permita projetar o crescimento e sustentabilidade do ORA nas dimensões institucional, organizacional, tecnológica, financeira e comunicacional.
- Validar e dar feedback, em coordenação com a SP, sobre a proposta com a participação de representantes dos PMs (Pontos Focais da OTCA, Membros do Comitê Gestor do ORA), assim como equipe do ORA, representantes de outros projetos, Unidade Técnica de Apoio (UTA) e gestores da SP/OTCA, entre outros participantes estratégicos).

## **3. ATIVIDADES**

As atividades previstas para esta consultoria, em coordenação com os objetivos específicos, são as seguintes:

3.1. Desenvolver uma análise abrangente da situação do ORA considerando os aspectos conceituais, organizacionais, funcionais, financeiros, comunicacionais, institucionais e interinstitucionais, e uma análise comparativa com outros observatórios e outros aspectos da mesma natureza ou similares identificados como relevante

- Elaboração do Plano de Trabalho.
- Revisão da informação documental sobre o contexto institucional da OTCA e da documentação do processo de desenvolvimento e implementação do ORA.
- Realização de entrevistas com os principais atores e usuários do ORA do PM, bem como expertos indicados pela SP/OTCA e em conjunto com a SP/OTCA e Projeto Bioamazônia.
- Coordenação com os responsáveis pela implementação dos projetos da SP/OTCA que estejam trabalhando com o ORA e que possuam seus módulos.
- Revisão do Portal ORA (ex: módulos integradores, módulos temáticos, intranet) e do material multimídia desenvolvido até agora).
- Coordenação com os responsáveis pela implementação dos projetos da SP/OTCA que estão trabalhando com o desenvolvimento de módulos para o ORA para conhecimento em primeira mão da experiência.
- Análise comparativa de boas práticas de outros observatórios existentes, dentro e fora da região, sob o modelo da metodologia de benchmarking.
- Análise de todas as informações coletadas nas atividades anteriores para a geração de uma linha de base do grau de aplicabilidade e potencial do ORA, como ferramenta de gestão pública, sistema de informação, repositório de informações e hub de atração e implantação novas tecnologias e inovação.

3.2. Preparar e propor pelo menos três cenários de gestão em que o escopo, produtos, serviços e ferramentas de impacto que o ORA deve ter sejam identificados sob uma abordagem participativa, incluindo elementos de inovação tecnológica e financiamento para cada cenário.

- Propor uma metodologia para a construção de cenários de gestão, com base no estado da arte das ferramentas ou metodologias mais utilizadas para apoiar o planejamento estratégico institucional como BSC (Balance Scorecard), OKR (Objectives and Key Results), entre outras. Dentro da análise dos cenários, incluir a variável “Implementação da RedCIA”
- Levantamento de percepções futuras com atores-chave de dentro e de fora da região, aplicando uma metodologia que favoreça a construção coletiva e o envolvimento de todos os participantes no debate do conteúdo, com o envolvimento da equipe técnica da SP/OTCA.
- Definição e desenvolvimento participativo de três cenários de gestão através de oficinas virtuais com representantes do PM (Focal Points da OTCA, membros do Comitê Gestor do ORA) e da SP/OTCA (Diretores, equipe do ORA, Coordenadores de Projetos e Unidade Técnica de Apoio). O número de oficinas necessárias para obter os resultados desejados da atividade será definido com a equipe da Unidade Executora do Projeto Bioamazônia.
- Elaboração e definição de uma metodologia que permita uma constante atualização e inovação tecnológica para o ORA, considerando, entre outros, o estabelecimento de uma rede permanente de atualização de ferramentas de gestão para este tipo de plataforma (ou centros de informação de referência) que proporcione serviços de ferramentas de gestão.

3.3. Elaborar e propor uma metodologia multicritério para submetê-la à consideração da Secretaria Permanente (SP) que permita identificar o cenário mais adequado ao contexto político, institucional, jurídico, financeiro, tecnológico etc. da OTCA.

- Propor uma metodologia que considere os aspectos políticos, institucionais, jurídicos, tecnológicos, financeiros, etc., que permita aos decisores da SP/OTCA selecionar o cenário mais adequado para a gestão do ORA.
- Selecionar os critérios, em conjunto com a equipe técnica da PS/OTCA, que serão considerados na análise de cada aspecto proposto na metodologia.
- Realizar a análise e elaborar o relatório com o resultado final do processo participativo de construção de cenário

3.4. Elaborar o plano estratégico e o plano de ação operacional com base no cenário selecionado que permita projetar o crescimento e a sustentabilidade do ORA nas dimensões institucional, organizacional, tecnológica, financeira e comunicacional.

- Realização de oficinas virtuais participativas com representantes dos PMs (Pontos Focais da OTCA e membros do Comitê Gestor do ORA) e e equipe técnica da PS/OTCA (Diretores, Equipe do ORA, Coordenadores de Projetos, Unidade Técnica de Apoio), para definição de produtos, metas, prazos, recursos, responsáveis, etc.
- Sistematização dos resultados numa proposta de "Plano Estratégico<sup>1</sup> e de Ação". Este último deve ser um documento de natureza operacional que se torne o roteiro do trabalho institucional da OTCA para a gestão do ORA.

3.5. Validar e dar feedback sobre a proposta com a participação de representantes dos PMs (Pontos Focais e membros do Comitê Gestor do ORA) e da SP/OTCA (Diretores, Equipe do ORA, Coordenador de Projetos, Unidade Técnica de Apoio).

- Apresentar em reunião regional a proposta de "Plano Estratégico e de Ação" para levantar insumos que a partir do feedback dos diferentes conteúdos do Plano permitam seu enriquecimento e aperfeiçoamento.
- Apresentação do Plano na versão final, com a incorporação das contribuições levantadas na reunião regional, acompanhada de apresentação em arquivo \*ppt em espanhol, inglês e português.

#### 4. PRODUTOS ESPERADOS e PORCENTAGENS DOS PAGAMENTOS

O proponente adjudicado deverá apresentar os seguintes produtos:

- **Produto 1 (10%) – Plano de Trabalho:** Até 10 dias a partir da assinatura do contrato, mediante prévia análise e aprovação do produto, que inclui a abordagem metodológica, com a definição clara das etapas ou fases a serem desenvolvidas, as atividades e o respectivo cronograma, com definição de marcos de entrega para cada produto.
- **Produto 2 (30%) – Relatório Inicial:** Até 70 dias após a assinatura do contrato, mediante análise prévia e aprovação de relatório contendo:
  - Resultado do diagnóstico integral da situação do ORA, incluindo a definição de uma linha base do ORA em relação a suas potencialidades e aplicabilidades como ferramentas de gestão pública, de sistema de informação, de repositório de informação, e de hub para atrair e implementar novas tecnologias e inovação.
- **Produto 3 (30%) – Relatório Intermediário:** Até 100 dias a partir da assinatura do contrato, mediante análise prévia e aprovação de relatório contendo:

---

<sup>1</sup> O Plano Estratégico deve conter o plano de comunicação proposto com estratégias de expansão do usuário.

- A descrição do processo metodológico, e o resultado obtido, para a definição e elaboração participativa dos três cenários de gestão, incluindo o resultado do processo.
  - A descrição da metodologia que permitirá uma constante atualização e inovação tecnológica para o ORA.
  - A descrição da metodologia e o resultado da aplicação, que permita identificar o cenário mais adequado ao contexto político, institucional, jurídico, financeiro, tecnológico etc. da OTCA.
- **Produto 4 (30%) - Relatório Final:** Até 145 dias a partir da assinatura do contrato, mediante prévia análise e aprovação do Relatório (com estrutura e conteúdo acordados com PS/OTCA) contendo:
    - Planejamento estratégico (em 3 idiomas: espanhol, inglês e português), contendo no mínimo:
      - Missão, visão e valores para se adaptar ao cenário atual;
      - Mapa estratégico de acordo com a metodologia/ferramenta de planejamento utilizada,
      - Cada dimensão/perspectiva do planejamento deve incluir um conjunto de Objetivos Estratégicos, que descrevam os principais desafios que o ORA enfrentará para alcançar sua visão de futuro no cumprimento de sua missão institucional, e cujo alcance será medido pelos respectivos indicadores;
      - Definição das Iniciativas Estratégicas, que são ações que devem contribuir para o alcance dos Objetivos Estratégicos;
      - Análise de cenários com a proposta do Plano de Ação que inclui a reativação da implementação da RedCIA.
    - Este relatório deverá conter também a sistematização do processo de validação participativa do Plano Estratégico e Ações Operacionais, devendo incluir como anexo a \*ppt apresentação do documento final (em espanhol, inglês e português).

Cada relatório/produto deve conter informações detalhadas e sistematizadas sobre cada uma das atividades gerais e específicas solicitadas (achados/análises/caracterizações), e ser apresentado em espanhol e/ou outros idiomas oficiais da OTCA, em meio físico ou digital acompanhado da documentação de suporte pertinente (anexos, apêndices, gráficos, tabelas, bancos de imagens/fotos, entrevistas, listas de contatos, bases de dados em Excel ou outros, etc.) de cada produto (previamente aprovado).

Cada relatório/produto, quando aplicável, deve conter, no mínimo, a seguinte estrutura documental: 1) Antecedentes/justificativa; 2) Objetivos; 3. Metodologia; 4) Resultados; 5) Conclusões/Recomendações/Propostas e 6) Documentação de suporte relevante (conforme descrito anteriormente nestes TdR).

## **5. PRAZOS DE REVISÃO, AJUSTES E APROVAÇÃO**

A UE do Projeto Bioamazônia da SP/OTCA terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise e comentários.

Os ajustes serão feitos no prazo de 07 dias corridos para apresentação de uma nova versão com as modificações e haverá mais 03 dias úteis para revisão, 05 dias corridos para ajustes finais, se necessário, e 03 dias úteis para aprovação.

Os laudos devem ser aprovados pelo Coordenador Geral do Projeto Bioamazônia e quando necessário na aprovação do produto, a Unidade Técnica de Apoio da PS/OTCA também poderá participar.

## 6. REQUISITOS PARA APLICAÇÃO

A empresa de consultora deverá apresentar seus documentos de acordo com o disposto no ANEXO 1 deste Termo de Referência e deve cumprir, no mínimo, a seguinte formação e experiência profissional:

### 6.1. Perfil requerido da Empresa Consultora

A empresa deverá apresentar documento que comprove sua constituição/desempenho de pelo menos 4 (quatro) anos no mercado e ter pelo menos 3 (três) trabalhos similares desenvolvidos pela empresa.

A equipe da empresa deve estar disponível para iniciar o trabalho de imediato.

Para a execução desta consultoria, a empresa deverá apresentar, no mínimo, os seguintes profissionais:

Tipo de Especialista	Perfil
Coordenador ou líder de equipe, especialista em planejamento estratégico	<p>Especialista com formação em economia, administração ou áreas afins.</p> <p>É necessário que o profissional tenha pós-graduação (MBA ou equivalente) com foco em planejamento estratégico, engenharia de processos, etc.</p> <p>Experiência de pelo menos 4 (quatro) anos na elaboração de planos estratégicos institucionais ou equivalente.</p> <p>Ter realizado consultorias em temas semelhantes (observatórios) para organizações regionais ou internacionais será considerado um diferencial.</p>
Especialista em desenvolvimento de sistemas informáticos e plataformas web	<p>Especialista com formação em engenharia de sistemas, informática, redes e áreas afins.</p> <p>Experiência de pelo menos 3 (três) anos no desenvolvimento de sistemas de informação desenvolvidos para plataformas web com aplicações SIG.</p> <p>Será considerado um diferencial ter desenvolvido sistemas/plataformas web sobre temas do setor ambiental: biodiversidade, recursos hídricos, florestas, CITES, etc.,</p>
Especialista em Sistemas de Informação Geográfica	<p>Experiência de pelo menos três (3) anos com SIG aplicado à gestão sustentável de recursos naturais, em atividades de geoprocessamento, desenvolvimento/aplicação de sistemas de monitoramento, modelagem espacial (por exemplo, modelagem de desmatamento, populações de espécies, etc.), produção de cartografia temática, entre outros.</p> <p>Ter desenvolvido aplicativos SIG para uso em plataformas web será considerado um diferencial.</p>
Facilitador de processos participativos	<p>Especialista em comunicação, jornalismo e áreas afins.</p> <p>Experiência de pelo menos 2 anos na facilitação de processos participativos (presenciais e/ou virtuais) para a construção de documentos institucionais estratégicos.</p>

## **7. CONDIÇÕES E LUGAR DE TRABALHO**

O trabalho será realizado dentro das próprias instalações da empresa de consultoria, não sendo necessária a transferência ou presença nas instalações da SP/OTCA.

## **8. SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO**

A consultoria ficará sob a supervisão da Coordenação Geral do Projeto Bioamazônia e da Unidade Técnica de Apoio da SP/OTCA para este fim, que terá acesso a toda a documentação utilizada e/ou gerada em qualquer etapa da execução da consultoria e poderão fazer as observações técnicas que julgarem necessárias para a ótima execução da mesma.

Devido à situação de emergência sanitária mundial da pandemia do COVID-19, o trabalho da empresa de consultoria poderá ser realizado remotamente nas diferentes etapas. Para isso, serão realizadas reuniões contínuas de coordenação e acompanhamento da execução das atividades, por meios virtuais (Skype, zoom, Google meet, outros) com a equipe técnica da Unidade Executora (UE) do Projeto Bioamazônia.

## **9. DURAÇÃO DA CONSULTORIA**

O prazo necessário para a realização dos trabalhos é de 145 dias corridos, que inclui o tempo de incorporação das observações/recomendações da PS/OTCA, feitas nas reuniões de acompanhamento e aos diferentes produtos.

O início da consultoria deve ser imediato a partir da assinatura do contrato.

## **10. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

A consultoria é por todo o valor, incluindo todos os custos diretos e indiretos relacionados a taxas, mobilização, passagens, despesas de viagem, bem como aqueles suprimentos, equipamentos e tudo o que for necessário para sua conclusão com sucesso.

A entrega e aprovação de laudos e produtos (conforme número 4) é requisito para proceder ao pagamento correspondentes, prévia emissão de faturas/notas fiscais pela empresa consultora.

O valor de referência do contrato é de **R\$ 168.350,00 (Cento e sessenta e oito mil, trezentos e cinquenta reais)**.

Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação dos produtos e a correspondente aprovação da supervisão.

## **11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

Toda a documentação deve ser apresentada em formato A4, com índice, folhas numeradas, apresentando ao final uma declaração final indicando o número de folhas que a compõem.

A proposta a ser apresentada deve seguir o roteiro conforme ANEXO 1.

## **12. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA**

Os critérios e pontuações que serão considerados na avaliação das propostas estão descritos no ANEXO 2.



## ANEXO 1 – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Artículo		Detalle
1. Título		Nome da proposta técnica
2. Qualificação da Empresa Consultora		Nome da empresa consultora Endereço para correspondência Página web CNPJ: Celular/WhatsApp E-mail:
3. Experiência da Empresa Consultora		Apresentação da experiência profissional da empresa de consultoria, apresentando detalhadamente a sua experiência em matérias relacionadas com o Termo de Referência (máximo 5 páginas). Resumo atual dos serviços realizados conforme <b>Quadro 01</b> .
4. Introdução		Identificar o problema a ser enfrentado/mitigado e o contexto em que este projeto está inserido.
5. Equipe técnica		Apresentar o Curriculum Vitae conforme <b>Quadro 02</b> dos especialistas que compõem a equipe.
6. Proposta técnica	6.1. Metodologia de execução e descrição das atividades	Descreva a linha metodológica, com as ferramentas e/ou métodos que serão aplicados ao serviço. Incluir também a organização das atividades.
	6.2. Cronograma de execução	Organizar as etapas de execução das atividades planejadas. Associar em cada etapa de execução das atividades, um produto a ser entregue. Envie o resumo de acordo com o <b>Quadro 03</b> .
	6.3. Resultados esperados	Prever os resultados a serem obtidos após a realização das atividades planejadas.
	6.4. Referências bibliográficas	Liste as referências bibliográficas citadas no texto.
7. Anexos		Além dos documentos listados, deve ser adicionada a proposta de preço com memória de cálculo. Deve ser apresentada conforme <b>Quadro 04</b> . A proposta de preço deve ser fixa e não reajustável, expressa em reais (R\$), em algarismos arábicos e pelo valor total, devidamente assinada pelos procuradores.

## ANEXO 2 - CRITERIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

### 1. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

Na análise da documentação de habilitação serão avaliados os documentos do consultor, a experiência, o conhecimento do assunto e a região onde o serviço será executado.

### 2. QUALIFICAÇÃO

A proposta terá seus documentos avaliados de acordo com os seguintes critérios:

### 3. NOTA FINAL

A Nota Final (NF) será obtida pela fórmula abaixo, utilizando duas casas decimais:

$$NF = N1 + N2 + N3$$

Donde:

- **NF** = Nota Final
- **N1** = Nota Experiência Requerida e Equipe
- **N2** = Nota Proposta Técnica

Os documentos técnicos de cada proponente serão avaliados e será atribuída uma “pontuação de avaliação”, que varia de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

A Proponente que obtiver nota zero em qualquer artigo (critério), ou mesmo nota inferior a 70 (setenta) pontos na somatória dos artigos, será desclassificada.

#### 3.1. Avaliação sobre a apresentação dos documentos (N1) – MAXIMO = 50 pontos.

Tabela 1. Critérios de avaliação da apresentação da Experiência Requerida e Equipe – N1.

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMO
<b>CRITÉRIO: EXPERIÊNCIA DA EMPRESA</b>		
<b>N1-A</b>	Experiência na execução de serviços compatíveis ao objeto do presente TdR	
	Ter no mínimo 5 (cinco) anos de experiência como empresa no mercado. (2.0 pontos por ano)	10
	Ter realizado ao menos quatro (4) trabalhos similares nos últimos cinco anos. (2.5 ponto por experiência)	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMO</b>		<b>20</b>
<b>CRITÉRIO: EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL/EQUIPE</b>		
<b>N1-B</b>	<b>Coordenador ou Chefe de equipe</b>	<b>10</b>
	○ Especialista com formação em administração, economia ou engenharia de sistemas. (4 pontos)  Título de pós-graduação em MBA (ou equivalente) com ênfase ou foco em engenharia de processos, planejamento estratégico, etc. (2 pontos)	06
	○ Experiência de no mínimo quatro (4) anos no desenvolvimento de planos estratégicos institucionais ou equivalente (2 pontos) ○ Experiência de no mínimo duas (2) consultorias em temas similares realizadas para organizações internacionais (1 ponto por experiência)).	04

	<b>Especialista em desenvolvimento de sistemas informáticos e plataformas web</b>	<b>08</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Especialista com formação em engenharia de sistemas, informática, redes e áreas afines.</li> </ul>	05
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiência de no mínimo três (3) anos no desenvolvimento de sistemas de informação desenvolvidos para ambientes de plataformas web (3 pontos)</li> <li>○ Experiência no desenvolvimento de plataformas web com aplicações de SIG. (1 ponto)</li> <li>○ Experiência no desenvolvimento plataformas web em temáticas do setor ambiental (biodiversidade, recursos hídricos, florestas, CITES, etc.) (1 ponto).</li> </ul>	05
	<b>Especialista em Sistemas de Informação Geográfica (SIG)</b>	<b>08</b>
	Especialista com formação em geografia, sistemas de informação geográfica ou áreas afines.	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiencia de al menos tres (3) años con SIG aplicada a la gestión sostenible de recursos naturales, en actividades de geoprocetamiento, desarrollo/aplicación de sistemas de monitoreo, modelamiento espacial, etc. (3 puntos)</li> <li>○ Se considerará um diferencial ter desenvolvido aplicações SIG para uso em plataformas web (1 ponto por aplicação, 2 máximo)</li> </ul>	05
	<b>Facilitador de procesos participativos</b>	<b>04</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Profissional com formação em comunicação, jornalismo ou áreas afines (3 pontos)</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiência de no mínimo dois (2) anos de ter realizado atividades de facilitação para processos participativos (presenciais e/ou virtuais) relacionados com a construção de documentos estratégicos institucionais (1 ponto)</li> </ul>	01
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMO</b>		<b>30</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL N1 MÁXIMO</b>		<b>50</b>

### 3.2. Avaliação da documentação técnica (N2) – MÁXIMO = 30 pontos.

Tabela 2. Critérios de avaliação da Proposta Técnica – N2.

No.	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	NOTA MÁXIMA
N2	Descrição de como realizará o trabalho: marco conceitual e metodológico.	Excelente: 10 Bom: 8 Regular: 4 Não apresenta: 0	10

	Descrição das metodologias que se utilizará para as atividades e análises dos dados.	Excelente: 10 Bom: 8 Regular: 4 Não apresenta: 0	10
	Coerência entre atividades e prazos propostos para cumprir com os objetivos específicos.	Excelente: 10 Bom: 8 Regular: 4 Não apresenta: 0	10
<b>N2-C – MÁXIMA</b>			<b>30</b>

i) **Regular:** quando o conteúdo atende ao mínimo especificado nos TdR; ii) **Bom:** quando o conteúdo da proposta atende a uma qualidade superior à exigida nos TdR; e iii) **Excelente:** quando superou o solicitado no Termo de Referência, apresentando novas ideias e conceitos.

### 3.3. Avaliação da Proposta Financeira (N3) – MÁXIMO 20 pontos

A Proposta Financeira com o menor preço receberá a pontuação máxima possível de 20 pontos. As pontuações para outras ofertas financeiras serão calculadas da seguinte forma:

$$N3 = PPF * Co / C$$

Onde:

- N3 = Nota de Proposta Financeira
- PPF= Peso da Proposta Financeira (20%)
- C = Preço da Proposta Financeira,
- Co = Preço mais baixo de todas as propostas financeiras

QUADRO 01		RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EM ANDAMENTO OU EXECUTADOS PELO CANDIDATO			
Nº DE ORDEM (1)	IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS OU EM ANDAMENTO COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO		CONTRATANTE (Nome e Endereço)	ATESTADO/CERTIDÃO (2)
		INÍCIO (Mês/Ano)	FIM (Mês/Ano)		
DATA:		NOME DO CANDIDATO:		ASSINATURA:	

(1) Por ordem cronológica das datas de início

(2) Juntar cópias dos atestados/certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente certificados averbados pelo CREA ou CAU, indicando na coluna o número de ordem do atestado pertinente.

QUADRO 02		IDENTIFICAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL				
Nome do Candidato:		RG:		CPF:		
Especialização:		Data de Nascimento:	Nacionalidade:	Endereço:		
<b>INSTRUÇÃO (APENAS NÍVEL SUPERIOR), CURSOS, APERFEIÇOAMENTO, PÓS GRADUAÇÃO, ETC.</b>						
Nº	Discriminação	Estabelecimento de Ensino ou Entidade		Duração	Ano de Conclusão	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>						
Identificação dos serviços executados (Objeto/Natureza; Localização; Extensão; Quantitativos)		Função Desempenhada	Período de Execução		Contratante	Cliente Final
			Mês/Ano	Mês/Ano		
DATA:		ASSINATURA:				

A OTCA se reserva o direito de exigir, para fins de verificação, documentos, em original, comprobatório das informações fornecidas.

QUADRO 03		CRONOGRAMA GERAL DOS SERVIÇOS																															
ITEM DO ESCOPO	SERVIÇOS	CRONOGRAMA																															
		Mês 1				Mês 2				Mês 3				Mês 4				Mês 5				Mês 6											
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
DATA:	NOME DO CANDIDATO:												ASSINATURA:																				

QUADRO 04		PROPOSTA FINANCEIRA		
Nº DE ORDEM (1)	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE / ITEM	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	REMUNERAÇÃO			
1.1.	Equipe Técnica – Salário ou Hora Trabalhada			
1.1.1.	Coordenador			
1.1.2.	Técnico de Informática			
2.	DESPESAS COM VIAGENS			
2.1.	Passagem aérea - trecho			
2.2.	Diária			
3.	OUTRAS DESPESAS			
3.1.	Material de Consumo			
3.2.	Despesas Operacionais			
3.3.	Despesas Administrativas			
4.	DESPESAS EVENTUAIS			
4.1.	Fotocópias			
			<b>VALOR TOTAL</b>	
DATA:		NOME DO CANDIDATO:		ASSINATURA: