

## **TdR - Termo de Referência para contratação de Consultoria organizacional**

**Serviço:** Suporte a gestão organizacional, incluindo o planejamento estratégico do ano de 2023 e gestão do portfólio de projetos.

**Projeto:** *Market Transparency and law enforcement for conserving the Amazon forest*

**Objeto da contratação:** Contratação de consultoria especializada para suporte aos principais processos da gestão organizacional, incluindo o planejamento estratégico de 2023, a gestão do portfólio dos projetos previstos para serem executados no mesmo período, a implementação de ferramentas tecnológicas e a capacitação da equipe.

**Contratante:** Instituto Democracia e Sustentabilidade

**Prazo para envio das propostas:** 30 de outubro

**Período de contratação:** novembro/2022 a outubro/2023

**E-mail para envio das propostas:** [ids@idsbrasil.org](mailto:ids@idsbrasil.org)

### **Seção 1 – Termo de Referência**

#### **1 – Contexto**

O IDS foi fundado em 2009 e até hoje vem desenvolvendo projetos e iniciativas para aprimorar políticas públicas e contribuir com o debate nacional sobre agendas estratégicas para o desenvolvimento sustentável do país. Com 5 eixos de atuação (Clima, Meio Ambiente e Amazônica, Segurança Hídrica, Governança Democrática, Economia Verde, e Formação e Ativismo), o IDS trabalha com parceiros e redes da sociedade civil para, por meio de estudos e pesquisas, seminários, debates, rodas de conversa e iniciativas locais, gerar propostas convergentes e incidir nos espaços de formulação e monitoramento de políticas e influenciar processos decisórios públicos e privados.

Rua José Maria Lisboa, 838 - Jardim Paulista, CEP 01423-002 – Tel.: (11) 3071 0434

#### **2 – Objetivo da consultoria**

Desenvolver um plano de trabalho juntamente com a Coordenação executiva do IDS, voltado para os processos que envolvem a gestão institucional e do portfólio de projetos, para estruturar a dinâmica que envolve o planejamento estratégico-tático de 2023 com a participação da Equipe do IDS, com a utilização e domínio de metodologia e ferramentas adequadas.

### 3 – Escopo de Trabalho

- **Estratégia:**

- Suporte à elaboração do Planejamento de Longo Prazo, Plano Estratégico-Tático e Orçamento Anual, a partir dos projetos e linhas estratégicas da organização, facilitando os espaços e atividades de planejamento junto à equipe, com metodologias e ferramentas que organizem o processo e resultem em um documento final com objetivos, resultados, ações e indicadores, além de um plano de monitoramento;
- Facilitação dos processos e dinâmicas de grupo, incluindo imersões presenciais com profissionais e consultores;
- Desenvolvimento de ferramentas que auxiliem a gestão de pessoas e clima organizacional;
- Relação com stakeholders;
- Apoio da construção de um mapa de rede.

- **Portfólio de Projetos:**

- **Elaboração de Projetos** – Apoio à equipe para a redação e sistematização de projetos, matrizes de risco e outros. Suporte à controladoria para o custeio, precificação e prestação de contas.
- **Monitoramento e Avaliação** – Assegurar que os projetos se mantenham dentro do escopo, custo, prazo e qualidade previstos. Propor e implementar métricas. Apontar e monitorar riscos ligados a entregas, consolidando o reporte do status operacional dos projetos à Coordenação Executiva e equipe.  
Elaboração de relatórios gerenciais sintéticos do status dos projetos.
- **Implementação de Sistema** – Interface técnica junto ao fornecedor para a implantação e parametrização do sistema de gestão de projetos.  
Suporte à equipe no aprendizado e uso do sistema, inserção e atualização de dados.
- **Capacitação** – Treino gradual da equipe em técnicas e ferramentas de gestão de projetos (Gráficos de Redes e Gantt, EAP, predecessores e caminho crítico etc.).
- **Sistematização** – Elaboração e atualização, junto à equipe, de manuais de procedimentos, descrição de responsabilidades e atribuições.

### 4 – Período

O contrato terá início em 7 de novembro, com prazo para conclusão em 31 de outubro de 2023.

A definição mais detalhada do calendário será feita conjuntamente pela consultoria e o IDS.

### 5 - Fases do Edital

Recebimento de Propostas até a data limite indicada;  
Análise prévia das propostas pelo Comitê de Aprovação;

*Due Dilligence* da melhor proposta de serviço;  
Contratação em caso de conformidade com o *Due Dilligence*.

## **6 - Responsabilidades do Contratante**

Acompanhar todo o desenvolvimento do trabalho, dando o suporte necessário;  
Apoiar no processo de integração dos produtos descritos neste documento com as demais atividades do projeto;  
Aprovar os produtos, para realização de pagamentos nas datas combinadas entre as partes, cinco dias úteis após a emissão da Nota Fiscal.

## **7 - Responsabilidades do Contratado**

Assinar as Condições Contratuais Padrão;  
Manter os registros necessários, incluindo registros tributários, no Brasil;  
Observar e respeitar o prazo de entrega de todos os produtos;  
Elaborar e entregar relatórios parciais e final de atividades realizadas conforme definido no escopo dos trabalhos.

---

## **Seção 2 – Edital**

### **1 – Proposta**

A proposta deverá conter:

- Carta de apresentação do proponente – breve apresentação da empresa;
- Proposta Técnica, conforme os critérios detalhados no Escopo de Trabalho (Seção 1, item 3) desta chamada, juntamente com a Proposta Financeira.

Em cada Proposta deverá constar:

- Razão social, endereço e sede, número de registro e cópia do cartão de CNPJ.

### **2 - Avaliação técnica**

A avaliação técnica será feita por um Comitê interno da Contratante.

As propostas deverão atender plenamente os requisitos indicados neste Edital.

Após a avaliação do mérito técnico das Propostas, poderá ser, ainda, realizada pela Contratante uma confrontação dos preços oferecidos.

A Contratante reserva a si o direito de abrir negociações com qualquer outro proponente se as negociações com o Proponente vencedor não tiverem êxito.

Os Proponentes não vencedores serão notificados por escrito e terão direito a receber manifestação sobre sua proposta.

### **3 – Conflitos de Interesses**

Os proponentes deverão comunicar imediatamente à Contratante qualquer conflito de interesses existente, passível de ocorrer ou aparente.

#### 4 – Critérios de Avaliação

As propostas recebidas serão avaliadas conforme sua capacidade de colaborar com o objetivo posto, considerando especialmente:

- Sua consistência técnica e exequibilidade com relação aos Produtos e prazos indicados;
- Histórico profissional com experiência na facilitação de processos de planejamento organizacional e demonstrada maturidade em gerenciamento de projetos;

O formato da proposta técnica deverá obrigatoriamente atender aos critérios acima e terá impacto no processo de avaliação. Vale lembrar que a proposta técnica não poderá ultrapassar cinco páginas.

A proposta deve considerar obrigatoriamente a responsabilidade por todos os Produtos descritos, não podendo ser apenas para uma parte deles. A proponente poderá sugerir ações outras, desde que atenda aos objetivos do edital.

Atividades adicionais, não previstas neste Termo de Referência, podem ser incluídas na proposta e serão avaliadas conforme disponibilidade de recursos adicionais.

A avaliação técnica será feita juntamente com a avaliação financeira.

- O pagamento está condicionado e será feito quando da entrega e validação de cada um dos produtos;
- O valor global da proposta deve incluir os respectivos tributos;
- Eventuais deslocamentos, quando autorizados expressamente pela Coordenação do projeto, poderão ser realizados e reembolsados.