

TERMO DE REFERÊNCIA 2023.0801.00089-4

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS QUE
SIRVAM COMO BASE PARA FUNCIONAMENTO DO INSTITUTO PCI
EM GESTÃO ORGANIZACIONAL E FINANCEIRA, ATRAVÉS DO PROGRAMA REM MT**

1. Identificação

Contratação de consultoria Pessoa Jurídica (PJ) para elaboração de instrumentos técnicos, operativos e instrutivos (diretrizes, orientações, manuais etc.) que direcionará a gestão organizacional e financeira de recursos do Instituto PCI em suporte às metas da Estratégia “Produzir, Conservar e Incluir”

2. Antecedentes

O Programa REDD *Early Movers* (REM) do Estado do Mato Grosso (MT), mecanismo financeiro que remunera as jurisdições que conseguiram reduzir a taxa de desmatamento ao longo dos anos, busca promover o desenvolvimento sustentável, a partir da valorização da floresta em pé e da redução das emissões de CO₂.

O Estado de Mato Grosso vem avançando na construção de um modelo de desenvolvimento de baixas emissões de carbono que tem como principal marco legal a Lei Estadual de REDD+ 9.878/2013, que cria o Sistema Estadual de REDD+ (SisREDD+), e na elaboração da estratégia intersetorial Produzir, Conservar e Incluir (PCI), um conjunto de metas que pretende consolidar conservação ambiental, equidade social e produção agrária com um foco principal na redução do desmatamento.

O Programa REDD *Early Movers* Mato Grosso (REM MT) consiste na remuneração sobre resultados (*ex-post*) de reduções de emissões de gases de efeito estufa oriundas do desmatamento. O FUNBIO e a Secretaria de Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso (SEMA-MT) compartilham a gestão do Programa, o primeiro como Agente Financeiro, responsável pela gestão financeira e operacional, e o segundo como Entidade Executora, responsável pela gestão técnico-administrativa.

A Estratégia PCI, por sua vez, constitui-se em um instrumento de planejamento do Estado de Mato Grosso para aumentar a eficiência da produção agropecuária e florestal, a conservação dos remanescentes de vegetação nativa, a recomposição dos passivos ambientais e a inclusão socioeconômica da agricultura familiar e populações tradicionais. É orientada por um conjunto de 21 metas organizadas em três eixos.

Em 2015, no lançamento da Estratégia PCI durante a COP-21 em Paris, estimou-se em R\$ 39 bilhões os investimentos necessários em 15 anos para o alcance de todas as 21 metas. Destes, R\$ 20 bilhões seriam destinados à intensificação produtiva, R\$ 5,8 bilhões para a implementação do Código Florestal, R\$ 3,1 bilhões para evitar desmatamento e R\$ 10,1 bilhões para apoio à produção familiar (sendo R\$ 6,7 bilhões de investimentos na produção e R\$ 3,4 bilhões em governança e gastos públicos).

Em 2017, o estudo *Unlocking Forest Finance* ou Financiando Paisagens Sustentáveis, coordenado pelo IPAM, estimou em R\$ 43 bilhões os investimentos necessários em 15 anos para uma transição das principais cadeias produtivas do Mato Grosso a modelos de baixo carbono, além de R\$ 3 bilhões adicionais para a proteção das áreas de conservação do estado.

Ainda em 2017, o projeto Iniciativa para o Uso da Terra (INPUT), uma parceria entre a Agroicone e o Climate Policy Initiative (CPI) no Brasil, estimou que para a implementação dos projetos de intensificação sustentável

em Mato Grosso seriam necessários R\$ 30,1 bilhões em investimentos, sendo R\$ 22,8 para intensificação da atividade pecuária, R\$ 4,1 bilhões para restauração florestal e R\$ 3,2 bilhões em arrendamento para grãos (preparação das áreas de pastagens para plantio de soja) em 20 anos.

A partir de 2019, a Estratégia PCI entrou em nova fase. O Decreto nº 46 de 27 de fevereiro de 2019 estabelece que a Estratégia será implementada em colaboração com associação privada, sem fins lucrativos, denominada Instituto PCI. De acordo com o Decreto, identificar oportunidades de captação de recursos financeiros junto a doadores e investidores públicos e privados, nacionais ou estrangeiros, gerir e monitorar programas, projetos e seus recursos no âmbito da Estratégia PCI, são atribuições do Instituto PCI.

Neste contexto, informamos que, desde 2015, investimentos e programas diretamente relacionados às metas da Estratégia PCI já foram iniciados em Mato Grosso, a exemplo do Programa REM, Programa Terra a Limpo, PAGE, investimentos da IDH com co-financiamento de empresas como Carrefour, além de investimentos da Partnership for Forests, Rural Sustentável, FIP e KfW-CAR. Além disso, outros investimentos foram confirmados, como o projeto de eficiência na cadeia da carne pelo Carbon Trust.

Visando auxiliar o Instituto PCI no desenvolvimento de capacidades técnicas, operacionais e gerenciais, o Programa REM MT está contratando uma pessoa jurídica especializada para elaborar um fundamento de materiais que permitirá a futura capacitação do Instituto PCI em gestão de recursos de doação e gestão organizacional em suporte à implementação das metas da Estratégia PCI. Os materiais vão abranger as áreas de conhecimento e habilitação em Governança, Operações, Administração, Monitoramento e Avaliação e Asset Management.

3. Objetivos

Objetivo geral:

Disponibilizar as condições para a elaboração de instrumentos técnicos, operativos e instrutivos o do Instituto PCI que direcionará a gestão organizacional e financeira de recursos do Instituto PCI em suporte às metas da Estratégia “Produzir, Conservar e Incluir”

Objetivo específico: A contratação tem como objetivo específico a elaboração de instrumentos técnicos, operativos e instrutivos contendo diretrizes e regras relacionadas a (i) Governança, (ii) Operações, (iii) Administração, (iv) Monitoramento e Avaliação e (v) Asset Management.

4. Atividades

Para alcance dos objetivos, espera-se da PJ seis atividades:

Atividade1. Plano de trabalho

Plano de trabalho deverá conter o cronograma de trabalho com os tipos de fontes de informação que serão acessadas durante o projeto, forma de tabulação e divulgação de dados. O plano de trabalho poderá ser realizado a partir de uma visita presencial no Instituto PCI em Cuiabá, Mato Grosso.

Atividade 2. Elaborar a política interna de Governança da PCI

Definir os propósitos do Instituto PCI, responsabilidades fiduciárias da governança, política de conflito de interesses e o *Job description* para contratação de gerente financeiro:

- 1.1 Elaboração de um documento “regulador” que defina claramente os propósitos para os quais o Instituto PCI pode ser usado. O documento “regulador” deve definir a composição, poderes e responsabilidades dos órgãos governantes. A composição da governança é projetada para que seus membros tenham um alto nível de independência e representação das partes interessadas.
- 1.2 Elaboração de um documento contendo orientações para os membros da governança para que eles entendam suas responsabilidades fiduciárias de forma a garantir que tenham (ou adquiram) a competência necessária para realizá-las.
- 1.3 Definição de uma “política de conflito de interesses” para que o Instituto PCI a coloque em vigor para identificar, evitar e gerenciar conflitos de interesse potenciais e reais para reduzir a exposição do Instituto PCI ao favoritismo e risco de reputação. O documento deverá ser utilizado para assinatura dos membros.
- 1.4 Elaboração de uma *Job Description* para a contratação de um gerente financeiro do Instituto PCI para gerenciar as operações financeiras diárias do Instituto.

Atividade 3. Elaborar um Manual de Operações

Elaborar um “Manual de Operações” com políticas, procedimentos e práticas atualizadas para orientação diária da equipe e novos funcionários do Instituto PCI:

- 2.1 Elaboração de um “Manual de Operações” que deverá definir como será o processo de contratações do Instituto PCI incluindo (i) processo de elaboração e divulgação dos termos de referência, (ii) processo de avaliação, (iii) regras de contratação e (iv) cláusulas contratuais. Os itens i a iv devem ser elaborados para os diferentes tipos de contratação (bens e serviços) e para ambas as modalidades de Pessoa Jurídica e Pessoa Física. O Manual de Operações também deverá conter orientações sobre processos e práticas que sejam eficientes, econômicos e transparentes para assegurar a qualidade dos bens, obras e serviços visando o melhor custo-benefício do mercado.

Atividade 4. Orientações organizacionais para o Instituto PCI

Definir os papéis e responsabilidades organizacionais da equipe do Instituto PCI, diretrizes orçamentárias e termo de referência para contratação de auditoria anual:

- 3.1 Recomendações específicas sobre as atribuições do diretor, gerente e funcionários do Instituto PCI atuem de forma eficaz e eficiente no que se refere à gestão financeira dos recursos de doação do Instituto PCI. Para tanto é necessário (i) definição das responsabilidades de cada profissional, (ii) definição das competências necessárias de cada profissional.
- 3.2 Diretrizes sobre o conteúdo necessário para elaboração de um orçamento robusto que permita financiadores entenderem e analisarem os custos totais para atingimento dos objetivos estratégicos do Instituto.
- 3.3 Elaboração de um Termo de Referência para contratação da auditoria anual por auditores externos independentes que apliquem normas contábeis consistentes com o *International Financial Reporting Standards* (IFRS).

Atividade 5. Elaboração de relatórios internos e externos para o Instituto PCI

Definir a estrutura de relatórios para financiadores, para agências governamentais, para o Conselho de Administração da PCI bem como estrutura de um relatório financeiro anual do Instituto PCI:

- 4.1 Definição de formatos, requisitos de informação, procedimentos e prazos para elaboração de relatórios técnicos e financeiros para financiadores.
- 4.2 Elaboração de uma planilha de controle financeiro para todos os relatórios que o Instituto PCI será obrigado a enviar às agências governamentais na região onde o Instituto PCI está legalmente registrado (Cuiabá - Mato Grosso).
- 4.3 Orientações sobre a elaboração de relatórios internos de monitoramento e avaliação, bem como gerenciamento financeiro incluindo transações financeiras, para apoiar a tomada de decisões do corpo diretivo sobre o funcionamento do Instituto PCI.
- 4.4 Estruturação do conteúdo necessário para os relatórios financeiros anuais. O relatório será uma ferramenta para informar as principais partes interessadas sobre a missão, atividades, gerenciamento e situação financeira do Instituto PCI.

Atividade 6. Elaboração de uma estratégia de Asset Management para o Instituto PCI

Definir os componentes das estratégias de investimento, responsabilidades fiduciárias e relacionamentos com vários tipos de profissionais da área de investimentos:

- 5.1 Elaboração de uma “política de investimento” com salvaguardas claras que defina os princípios e orientações para administração dos ativos do Instituto PCI. O objetivo é preservar e maximizar a rentabilidade financeira dos recursos de doação frente a riscos de inflação, variação cambial e outros por meio de aplicações financeiras. Para tanto será necessário a definição das responsabilidades de todas as partes envolvidas, incluindo, mas não se limitando, ao corpo diretivo, o comitê de investimentos e qualquer um dos seguintes contratados pelo Instituto PCI, tais como o consultor de gestão de investimentos, o consultor financeiro, o(s) gerente(s) de investimento e o custodiante.
- 5.2 Elaboração de diretrizes e critérios mínimos para operacionalização do “comitê de investimentos” do Instituto PCI, responsável pelo supervisionamento dos investimentos do PCI. O Comitê deve, entre outros, revisar e aprovar a política de investimento, definir as diretrizes de investimento, o processo de seleção de um consultor financeiro e/ou gerente(s) de investimento, bem como os relatórios sobre o desempenho de gestão de ativos do Instituto PCI.
- 5.3 Elaboração de uma *job description* para contratação de um “provedor de serviços de investimento” para a gestão de ativos financeiros do Instituto PCI. O tipo de profissional ou empresa de investimento que o Instituto PCI contrata dependerá das habilidades, conhecimento e experiência do comitê de investimentos e da equipe e do tamanho e recursos do Instituto PCI.

5. Qualificação

Os serviços de consultoria deverão ser realizados por uma empresa com no mínimo 02 anos de experiência no fortalecimento de gestão institucional, financeira e gestão de recursos de doação.

A equipe de consultoria deverá ser composta por pelo menos um consultor sênior e três consultores de nível pleno.

O **consultor sênior**, deve possuir:

Obrigatório

- Formação acadêmica com graduação e pós-graduação *latu sensu* em administração de empresas, economia ou áreas correlatas concluídos em instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação¹;
- Experiência profissional de no mínimo 10 anos no mercado financeiro, fundos de investimento, fundos de doação, desenvolvimento organizacional;
- Experiência profissional na coordenação de projetos relacionados ao objeto de contratação que envolvem parcerias de financiamento nacional e internacional;
- Conhecimentos em inglês compatível com B2 pelo CEFR²;

Desejável

- Desejável Domínio de aplicativos do Microsoft Office, especialmente EXCEL; e
- Domínio de plataformas de reuniões virtuais e videoconferências.

Três consultores plenos, devem possuir experiência comprovada mínima de 5 anos nas seguintes áreas (um em cada área):

O consultor pleno em **Auditoria Contábil**, deve possuir:

- Formação acadêmica com graduação *latu sensu* em administração de empresas, economia, contabilidade ou áreas correlatas concluído em instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação³;
- Tempo de experiência em auditoria contábil com padrões internacionais entre 05 e 10 anos;
- Experiência em planejamento financeiro e operacional;
- Experiência na elaboração de orçamentos e relatórios de transações financeiras para financiadores, governos e partes interessadas;

Desejável

- Conhecimentos em inglês compatível com B1 pelo CEFR⁴;
- Domínio de aplicativos do Microsoft Office, especialmente EXCEL; e
- Domínio de plataformas de reuniões virtuais e videoconferências.

O consultor pleno na área **jurídica**, deve possuir:

- Formação acadêmica com pós-graduação *latu sensu* em direito concluído em instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação⁵;
- Tempo de experiência em referente às leis e regulações de gestão organizacional e para atuação de fundos de doação sediados no Brasil com recursos nacionais e internacionais entre 05 a 10 anos;
- Conhecimento em processos e práticas de aquisição e contratação de bens e serviços;
- Experiência em fundos de cooperação internacional, governo ou organizações da sociedade civil;

Desejável

- Conhecimentos em inglês compatível com B1 pelo CEFR⁶;

¹ Salvo exceto graduação ou pós graduação realizado fora do Brasil

² Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas (CEFR) - **B2 Usuário Independente**:

³ Salvo exceto graduação ou pós graduação realizado fora do Brasil

⁴ Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas (CEFR) – **B1 Usuário Intermediário**

⁵ Salvo exceto graduação ou pós graduação realizado fora do Brasil

⁶ Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas (CEFR) - **B1 Usuário Intermediário**

- Domínio de aplicativos do Microsoft Office, especialmente EXCEL; e
- Domínio de plataformas de reuniões virtuais e videoconferências.

O consultor pleno em **Asset Management**, deve possuir:

- Formação acadêmica *latu sensu* em administração de empresas, economia, gestão financeira, finanças ou áreas correlatas concluído em instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação⁷;
- Conhecimentos em Asset Management com experiência entre 05 e 10 anos;
- Conhecimento em estratégias de investimento e gestão de ativos financeiros;
- Experiência em responsabilidades fiduciária e políticas de investimento;

Desejável

- Conhecimentos em inglês compatível com B1 pelo CEFR⁸;
- Domínio de aplicativos do Microsoft Office, especialmente EXCEL; e
- Domínio de plataformas de reuniões virtuais e videoconferências.

Os critérios de experiências profissionais, graduação e pós da equipe mínima, deverão ser avaliados por meio dos seguintes comprovantes:

- Currículo atualizado devidamente assinado pelo profissional contendo declaração de que concorda com a sua indicação, pela empresa interessada, para compor a equipe do projeto, data e assinatura do técnico;
- Comprovante de graduação e pós-graduação, concluído em instituição reconhecida pelo MEC;
- Comprovantes das experiências profissionais, declarações, atestados, contratos de trabalho, CLT, emitidos pelo empregado ou contratante, vinculado às experiências relatadas nos currículos

6. Abrangência

O escopo de atuação previsto neste Termo de Referência é o estado de Mato Grosso.

7. Produtos

A pessoa jurídica contratada submeterá ao contratante e à coordenação do Instituto PCI os produtos listados abaixo e na tabela do item 9, relativos às atividades descritas no item 4.

Produto 1. Plano de trabalho

Plano de trabalho deverá conter o cronograma de trabalho com os tipos de fontes de informação que serão acessadas durante o projeto, forma de tabulação e divulgação de dados. O plano de trabalho deverá ser realizado a partir de uma visita presencial de no mínimo três dias no Instituto PCI em Cuiabá, Mato Grosso.

Produto 2. Materiais de Governança

Os materiais de Governança deverão ser compostos por (i) um “documento regulador” do Instituto PCI, (ii) um documento com orientações para os membros da governança sobre as “regras fiduciárias”, (iii) um documento contendo a definição de uma “política de conflito de interesses”, (iv) um documento contendo uma sugestão de “*Job Description*” para a contratação de um gerente financeiro pelo Instituto PCI;

Produto 3. Manual de operações

⁷ Salvo exceto graduação ou pós graduação realizado fora do Brasil

⁸ Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas (CEFR) - **B1 Usuário Intermediário**

O Manual de Operações deverá conter as políticas, procedimentos e práticas atualizadas para orientação diária da equipe e novos funcionários do Instituto PCI.

Produto 4. Orientações organizacionais

As orientações organizacionais para o Instituto PCI serão compostas por (i) Recomendações específicas sobre as atribuições do diretor, gerente e funcionários do Instituto PCI, (ii) Diretrizes sobre o conteúdo necessário para elaboração de um orçamento robusto e (iii) Elaboração de um Termo de Referência para contratação da auditoria anual. Nesta etapa da consultoria será necessário mais uma visita presencial de no mínimo três dias no Instituto PCI para coleta de dados, entrevistas e alinhamentos para desenvolvimento dos produtos 4, 5 e 6.

Produto 5. Relatórios internos e externos

Os relatórios internos e externos serão compostos por (i) definição dos formatos, requisitos de informação, procedimentos e prazos para elaboração de relatórios técnicos e financeiros para financiadores, (ii) Elaboração de uma planilha de controle financeiro, (iii) Orientações sobre a elaboração de relatórios internos de monitoramento e avaliação, bem como gerenciamento financeiro e (iv) Estruturação do conteúdo necessário para os relatórios financeiros anuais.

Produto 6. Materiais de Asset Management:

Os materiais de Asset Management deverão conter (i) um documento contendo a definição de uma “política de investimentos”, (ii) um documento contendo os critérios mínimos para operacionalização do “comitê de investimentos” e (iii) um documento com a *job description* para contratação de um “provedor de serviços de investimento”.

8. Forma de apresentação

A entrega dos produtos deverá ser realizada em formato digital através do MS-Word, planilha em Excel, pdf, seguido de uma apresentação em MS-PowerPoint. Todo o material deverá ser entregue em português.

9. Cronograma de execução e pagamentos

A pessoa jurídica contratada deverá cumprir com as atividades listadas no item 4, apresentando como resultado os produtos especificados nos prazos relacionados, conforme a seguir:

Produto	Descrição	Data entrega (após a assinatura do contrato)	Percentual de pagamento
Produto 1	Plano de Trabalho	Até 10 dias	10 %
Produto 2	Materiais de Governança	Até 40 dias	15 %
Produto 3	Manual de Operações	Até 60 dias	15 %
Produto 4	Materiais de orientações organizacionais	Até 80 dias	15 %
Produto 5	Relatórios internos e externos	Até 100 dias	15 %
Produto 6	Materiais de Asset Management	Até 120 dias	30%

As atividades descritas neste TdR serão desempenhadas no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da assinatura do contrato.

A forma de remuneração dos serviços é por preço global, inclusos no custo da contratação a remuneração dos serviços prestados e quaisquer outros insumos necessários à execução dos trabalhos, bem como todos encargos sociais e impostos, taxas, seguros etc.

A pessoa jurídica contratada deverá encaminhar uma cópia de todos os produtos para o FUNBIO, em meio digital (por e-mail, para contratos@funbio.org.br), devidamente aprovados pela Diretoria Executiva do Instituto PCI.

O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, no FUNBIO, da nota fiscal e do Termo de Recebimento e Aceite - TRA (documento emitido pelo beneficiário, responsável pelo recebimento e aceite, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas, se for o caso).

10. Insumos fornecidos

O Instituto PCI se responsabiliza por compartilhar informações e materiais em formato digital para subsídio à elaboração dos trabalhos da pessoa jurídica contratada. As atividades desta contratação serão desenvolvidas nas instalações físicas da Empresa Contratada, sendo as visitas de campo, conforme a necessidade da contratada. Não serão disponibilizadas passagens aéreas ou diárias para as viagens. Os serviços a serem prestados serão realizados com equipamentos e outros recursos do contratado.