

PROJETO
FLORESTA+
AMAZÔNIA

**PAGAMENTOS POR RESULTADOS DE REDD+ POR RESULTADOS
ALCANÇADOS PELO BRASIL NO BIOMA AMAZÔNIA EM 2014 E 2015**
Projeto Floresta+ Amazônia de Pagamentos por Serviços Ambientais
para Conservação e Recuperação da Vegetação Nativa
Projeto Floresta+ Amazônia

**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA A ORGANIZAÇÕES DA
SOCIEDADE CIVIL INTERESSADAS EM ATUAR COMO
INSTITUIÇÃO PARCEIRA DO PROJETO FLORESTA+
AMAZÔNIA – MODALIDADE INSTITUIÇÕES**
RFP N° 01/2024

Errata 03 (24/07/2024)



MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE E
MUDANÇA DO CLIMA



Erratas

* As alterações estão em destaque com grifos na cor amarela.

Errata 01 | Data: 08/07/2024

Item 5.1 Matriz lógica

Os prazos indicados no Quadro 1 - Matriz Lógica foram corrigidos.

Errata 02 | Data: 08/07/2024

Capítulo 1 INTRODUÇÃO

Texto adicionado:

“Todas as informações relevantes referentes ao presente edital estão publicadas e disponíveis por meio do sítio eletrônico www.florestamaisamazonia.org.br/novo/editais/editais-floresta-instituicoes/.”

Item 8.3 Envio das propostas e documentação

Onde se lê: “As propostas deverão ser apresentadas ao PNUD até às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, do dia **24 de julho de 2024**. O período para recebimento das propostas é de 20 dias (corridos).”

Leia-se: “As propostas e documentação deverão ser apresentadas ao PNUD até às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, do dia **31 de julho de 2024**.”

Item 8.3 Envio das propostas e documentação

Onde se lê: “Solicitações de esclarecimentos devem ser realizadas até o dia 18 de julho de 2024 para o e-mail contato@florestamaisamazonia.org.br.”

Leia-se: “Solicitações de esclarecimentos devem ser realizadas até o dia 24 de julho de 2024 para o e-mail contato@florestamaisamazonia.org.br.”

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS ITENS DA LISTA-BASE

Onde se lê: “5.3 Armário 2 portas e 4 prateleiras: Armário de 2 portas com puxadores externos e fechaduras com chaves e 4 prateleiras internas na cor cinza. Material MDF ou MDP com espessura de 15cm . Medindo 162 cm Altura X 80 cm largura X 35 cm profundidade”

Leia-se: “5.3 Armário 2 portas e 4 prateleiras: Armário de 2 portas com puxadores externos e fechaduras com chaves e 4 prateleiras internas na cor cinza. Material MDF ou MDP com espessura de 15mm . Medindo 162 cm Altura X 80 cm largura X 35 cm profundidade”

Onde se lê: “5.5 Gabinete (gaveteiro): Gabinete (gaveteiro) com 4 gavetas e rodízio na cor cinza. Material em MDP com espessura de 15 cm. Gavetas com corrediças metálicas e puxadores em plástico. Chave com tambor de aço na primeira gaveta.”

Leia-se: “5.5 Gabinete (gaveteiro): Gabinete (gaveteiro) com 4 gavetas e rodízio na cor cinza. Material em MDP com espessura de 15 mm. Gavetas com corrediças metálicas e puxadores em plástico. Chave com tambor de aço na primeira gaveta.”

Errata 03 | Data: 24/07/2024

Capítulo 6 ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Onde se lê: “(b) ter capacidade fiduciária para gestão de recursos: valor total de recursos geridos para a implementação de atividades, Projetos e/ou Programas socioambientais no último ano de exercício sendo igual ou superior a USD 5 milhões/ano (BRL 25 milhões/ano).”

Leia-se: “(b) ter capacidade fiduciária para gestão de recursos: valor total de recursos geridos anualmente para a implementação de atividades, Projetos e/ou Programas socioambientais em exercícios anteriores sendo igual ou superior a USD 5 milhões/ano (BRL 25 milhões/ano).”

Item 8.3 Envio das propostas e documentação

Onde se lê: “As propostas e documentação deverão ser apresentadas ao PNUD até às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, do dia **31 de julho de 2024**.”

Leia-se: “As propostas e documentação deverão ser apresentadas ao PNUD até às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, do dia **15 de agosto de 2024**.”

Item 8.3 Envio das propostas e documentação

Onde se lê: “Solicitações de esclarecimentos devem ser realizadas até o dia 24 de julho de 2024 para o e-mail contato@florestamaisamazonia.org.br.”

Leia-se: “Solicitações de esclarecimentos devem ser realizadas até o dia 08 de agosto de 2024 para o e-mail contato@florestamaisamazonia.org.br.”

ANEXO II – CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E AVALIAÇÃO: Tabela Critérios de elegibilidade

Onde se lê: “Capacidade fiduciária para gestão de recursos: valor total de recursos geridos para a implementação de atividades, Projetos e/ou Programas socioambientais no último ano de exercício sendo igual ou superior a USD 5 milhões/ano (BRL 25 milhões/ano).”

Leia-se: “Capacidade fiduciária para gestão de recursos: valor total de recursos geridos anualmente para a implementação de atividades, projetos e/ou programas socioambientais em exercícios anteriores, sendo igual ou superior a USD 5 milhões/ano (BRL 25 milhões/ano).”

Conteúdo

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Introdução..... | 1 |
| 2 | Contextualização e justificativa..... | 2 |
| 3 | Objeto e abrangência territorial..... | 3 |
| 4 | Funções a serem desempenhadas pela Instituição Parceira | 5 |
| 4.1 | Planejamento | 6 |
| 4.2 | Compilação das necessidades municipais..... | 6 |
| 4.3 | Estruturação da capacidade física municipal | 7 |
| 4.4 | Assessoria para o fortalecimento da capacidade técnica municipal | 9 |
| 4.5 | Vistorias e monitoramento | 10 |
| 5 | Resultados esperados, cronograma e relatórios..... | 11 |
| 5.1 | Matriz lógica..... | 11 |
| 5.2 | Relatórios de gestão..... | 15 |
| 6 | Elegibilidade e qualificação técnica..... | 15 |
| 7 | Processo de avaliação e seleção da instituição parceira..... | 16 |
| 7.1 | Etapa 1: Exame preliminar e habilitação de proponentes e avaliação de capacidade..... | 16 |
| 7.2 | Etapa 2: Avaliação da qualificação da proposta técnica | 16 |
| 7.3 | Etapa 3: Avaliação da proposta financeira e classificação final | 17 |
| 7.3.1 | Avaliação da proposta financeira..... | 17 |
| 7.3.2 | Classificação final das propostas..... | 17 |
| 7.4 | Etapa 4: Avaliação de capacidades e riscos..... | 17 |
| 7.5 | Etapa 5: Homologação e celebração de Acordo de Parte Responsável..... | 18 |
| 8 | Submissão da proposta de parceria | 18 |
| 8.1 | Proposta técnica e operacional..... | 19 |
| 8.2 | Proposta financeira | 19 |
| 8.3 | Envio das propostas e documentação | 20 |
| 9 | Lista de Anexos..... | 20 |
| | Anexo I – Especificação técnica mínima dos itens da lista-base..... | I |
| | Anexo II – Critérios de elegibilidade e avaliação..... | I |
| | Anexo III – Minuta do Acordo de Parte Responsável..... | I |
| | Anexo IV – Formulário de identificação da organização..... | I |
| | Anexo V – Lista de Verificação de Avaliação de Capacidade (CACHE) para OSC/ONG | I |

1 INTRODUÇÃO

O Brasil recebeu recursos do Fundo Verde para o Clima (GCF) para o projeto “Pagamentos baseados em resultados de REDD + por resultados alcançados pelo Brasil no bioma Amazônia em 2014 e 2015”.

Os pagamentos baseados em resultados recebidos pelo Brasil do GCF contribuirão para a implementação das ações do setor florestal da NDC (Contribuição Nacionalmente Determinada) do Brasil e do objetivo geral da Estratégia Nacional de REDD + do Brasil.

Este projeto tem dois resultados principais:

1. Desenvolvimento de um projeto-piloto de incentivo a serviços ambientais para conservação e recuperação da vegetação nativa (Projeto Floresta+ Amazônia); e,
2. Fortalecimento a implementação do ENREDD + no Brasil, por meio de melhorias em sua estrutura e sistemas de governança.

O Projeto Floresta+ Amazônia tem o objetivo de recompensar quem protege e recupera a floresta. Assim, contribui para a redução de emissões de gases de efeito estufa e o desenvolvimento sustentável da Amazônia Legal. O Projeto é resultado de uma parceria entre o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) e tem como foco a estratégia de pagamentos por serviços ambientais.

O Projeto Floresta+ Amazônia funciona por meio das seguintes modalidades de distribuição de recursos:

- i. Floresta+ Conservação: pagamentos diretos para pequenos produtores rurais, que tenham posse ou propriedade de imóvel rural totalizando até quatro módulos fiscais com referência nos termos do item V, do artigo 3º, da Lei de Proteção da Vegetação Nativa (Lei nº 12.651/2012), com o objetivo de conservar remanescentes de vegetação nativa adicionais aos requisitos legais;
- ii. Floresta+ Recuperação¹: pagamentos diretos para pequenos produtores rurais, que tenham posse ou propriedade de imóvel rural totalizando até quatro módulos fiscais, com referência nos termos do item V, do artigo 3º, da Lei de Proteção da Vegetação Nativa (Lei nº 12.651/2012), com o objetivo de recuperar Áreas de Preservação Permanente (ex. matas ciliares, topos de montanhas e declives íngremes);
- iii. Floresta+ Comunidades: apoio a povos indígenas e os povos e comunidades tradicionais, incluindo mulheres e jovens, e /ou suas associações e entidades representativas, por meio de projetos que visem fortalecer a gestão ambiental e territorial de seus territórios coletivos;
- iv. Floresta+ Inovação: apoio a ações e medidas inovadoras capazes de desenvolver, e alavancar a implementação de políticas públicas para conservação e recuperação da vegetação nativa, em particular aquelas relativas às Leis nº12.651/2012 (Código Florestal) e 14.119/2011 (Política Nacional de Pagamentos por Serviços Ambientais - PSA), por meio do desenvolvimento de um mercado para PSA e de alternativas para a recuperação e a exploração sustentável da vegetação nativa;
- v. Floresta+ Instituições: Fortalecer, por meio de incentivos econômicos, instituições públicas ou agências, entes federativos (estados e municípios), organizações da sociedade civil, cooperativas e fundações de direito privado para a prevenção de ocorrência de desmatamento, degradação florestal e incêndios florestais e promoção do desenvolvimento e a implementação de políticas públicas voltadas para a conservação e recuperação da vegetação nativa.

¹ A modalidade Floresta+ Recuperação está passando por um processo de revisão. Este texto será revisitado ao final do processo de revisão da modalidade.

Até janeiro de 2026, o Projeto Floresta+ Amazônia irá fortalecer soluções econômicas positivas, alinhadas com a preservação e recuperação da vegetação nativa de pequenos proprietários e possuidores de imóveis rurais e no reconhecimento das contribuições de povos indígenas e povos e comunidades tradicionais à gestão sustentável dos recursos florestais. Por meio de incentivos financeiros aos beneficiários, seguindo critérios específicos, o Projeto contribuirá para a consolidação do mercado de pagamentos por serviços ambientais, como ferramenta de proteção do meio ambiente aliada ao desenvolvimento social e regional.

Informações complementares podem ser obtidas em: www.florestamaisamazonia.org.br

Esta Solicitação de Propostas refere-se à Modalidade Instituições do Projeto Floresta+ Amazônia.

Todas as informações relevantes referentes ao presente edital estão publicadas e disponíveis por meio do sítio eletrônico www.florestamaisamazonia.org.br/novo/editais/editais-floresta-instituicoes/.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O histórico de ocupação da Amazônia, a partir da década de 60, foi marcado por uma intensa exploração dos recursos naturais e uma ocupação desordenada. Mas é a partir da década de 70, com a abertura das rodovias Transamazônica, Cuiabá-Santarém e Cuiabá-Porto Velho, que a fronteira agrícola amazônica ganha força. Esse avanço foi marcado pelo aumento do desmatamento e da grilagem de terras públicas, principalmente em decorrência de ações governamentais mal planejadas, que desconsideraram as fragilidades ambientais e sociais da região. Como consequência para a atualidade, esse histórico de exploração intensa e a ocupação desordenada deixaram a floresta amazônica cada vez mais próxima do ponto de não retorno, o que pode levar ao colapso do bioma.

Dentre as iniciativas governamentais para reverter este cenário, se destaca o Plano de Ação para Prevenção e Controle do Desmatamento na Amazônia (PPCDAm). Agora em sua 5ª fase (2023 a 2027), o PPCDAm, sob a Secretaria Executiva do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), integra ações de ordenamento territorial, com foco na regularização ambiental e fundiária, ações de comando e controle, com foco na priorização de áreas, e o fomento à produção sustentável, com a manutenção da floresta em pé gerando emprego e renda para a população local.

Nesse sentido, os esforços governamentais para garantir a redução do desmatamento ganham força federativa com a criação do Programa União com Municípios pela Redução de Desmatamento e Incêndios Florestais, criado por meio do Decreto nº 11.687 de setembro de 2023, que dispõe sobre as ações relativas à prevenção, ao monitoramento, ao controle e à redução do desmatamento e da degradação florestal no Bioma Amazônia, e regulamentado pela Portaria GM/MMA nº 1.030, de abril de 2024. Este programa traz como inovação o reconhecimento do protagonismo dos municípios na realização de ações com impacto no território.

O Programa União com os Municípios tem como objetivo apoiar, com recursos do Projeto Floresta+ Amazônia e outras fontes, os municípios prioritários na prevenção, no monitoramento, no controle e na redução dos desmatamentos e da degradação florestal no Bioma. A forma de ingresso ao programa é a partir da assinatura de um termo de adesão. Após a adesão, os municípios serão priorizados nas ações do Governo federal relacionadas a: (1) regularização ambiental e fundiária; (2) à priorização para análise de requerimento de desembargo junto ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - Ibama e ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - Instituto Chico Mendes, observada a legislação específica; (3) ao fomento à recuperação da vegetação nativa; e (4) a outros incentivos previstos na legislação ambiental federal. Todas estas ações visam o atendimento às principais demandas municipais e serão apoiadas mediante o compromisso local pela redução do desmatamento e da degradação florestal.

Entre as ações adicionais a serem apoiadas nos municípios, podemos citar o fomento às atividades produtivas sustentáveis, o apoio para prevenção e combate aos incêndios florestais e o fortalecimento

institucional local. O fortalecimento institucional local é, portanto, visto como um projeto transversal às linhas de atuação do programa, sendo, portanto, preliminar e estruturante para os demais projetos.

A lista de municípios prioritários teve seus critérios gerais atualizados com a edição do Decreto nº 11.687/23, que foi seguido pelas Portarias GM/MMA nº 833 e 834/2023. Com a utilização de novos critérios, o MMA selecionou 70 municípios, que juntos somam aproximadamente 78% de todo o desmatamento verificado no ano de 2022 na Amazônia Legal.

A lógica em que se baseia o Decreto nº 11.687/23 é diferente daquela que orientava o Decreto nº 6.321/2007. Após a experiência de 16 anos na execução e avaliação dos resultados da edição da lista de municípios prioritários, percebeu-se que o foco maior em ações de comando e controle é eficaz em produzir resultados de curto prazo. Todavia, para produzir resultados duradouros, é necessário engajar as forças políticas e econômicas locais, que constantemente reorganizam o território.

É neste contexto que se considera fundamental o envolvimento dos Municípios para o controle do desmatamento. Esta iniciativa parte das principais demandas locais e propõe uma cooperação intergovernamental, onde os compromissos, as responsabilidades e os benefícios pela redução do desmatamento serão compartilhados.

A capacidade municipal de produzir os resultados esperados está diretamente relacionada a qualidade da governança ambiental municipal. Desta forma, a iniciativa promoverá a estruturação de um escritório local de governança e monitoramento, com técnicos locais capacitados para a produção de informações qualificadas e úteis à gestão municipal.

Dado o exposto acima, a finalidade do presente Edital é a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) que demonstrem capacidade técnica e gerencial para apoio operacional, administrativo e logístico, com o propósito de fortalecer os municípios prioritários nas ações de prevenção, monitoramento, controle e redução de desmatamentos e degradação florestal.

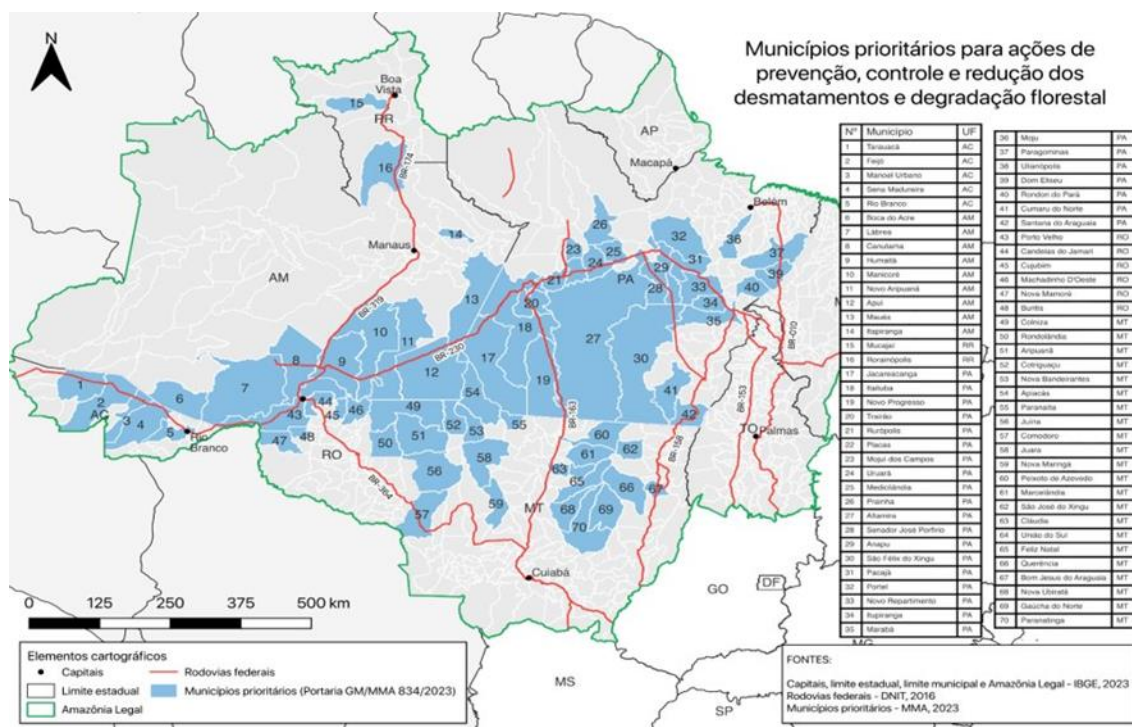
3 OBJETO E ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

O presente edital tem como objeto a seleção de instituição qualificada para o fortalecimento institucional dos municípios localizados no Bioma Amazônia prioritários para as ações de monitoramento do desmatamento e degradação florestal, no âmbito do Programa União com Municípios pela Redução de Desmatamento e Incêndios Florestais, instituído pelo Decreto nº 11.687/2023. O apoio aos municípios se dará por meio da disponibilização de equipamentos, assessoria técnica e prestação de serviços especializados para viabilizar a implementação de um escritório de governança que apoiará as ações de controle e monitoramento do desmatamento e degradação florestal em âmbito municipal.

Os municípios que serão alvo deste edital são aqueles elencados na Portaria GM/MMA nº 834/2023, selecionados segundo os critérios que constam na Portaria GM/MMA nº 833/2023. Esta lista trata dos Municípios prioritários, localizados no Bioma Amazônia, para as ações de prevenção, monitoramento, controle e redução de desmatamentos e degradação florestal, definidos pelo art. 2º do Decreto nº 11.687/2023 (Figura 1).

O edital deverá atender inicialmente os municípios que aderiram ao Programa União com Municípios durante seu primeiro ciclo de adesão, que encerrou 31 de maio de 2024. Ao todo, 48 municípios aderiram ao Programa em seu primeiro ciclo de adesão. Estes municípios estão identificados na Tabela 1. A quantidade total de municípios a serem contemplados por este edital dependerá das adesões adicionais ao Programa União com Municípios durante o segundo ciclo de adesão, esperado para ocorrer no primeiro semestre de 2025, limitando-se a 70 municípios da Portaria GM/MMA nº 834/2023 ou de sua atualização.

Figura 1: Mapa dos municípios prioritários para as ações de prevenção, monitoramento, controle e redução de desmatamentos e degradação florestal.



Integram a lista estabelecida pela Portaria GM/MMA nº 834/2023: Altamira – PA, Anapu – PA, Apicás – MT, Apuí – AM, Aripuanã – MT, Boca do Acre – AM, Bom Jesus do Araguaia – MT, Buritis - RO, Candeias do Jamari – RO, Canutama – AM, Cláudia – MT, Colniza – MT, Comodoro – MT, Cotriguaçu – MT, Cujubim – RO, Cumaru do Norte – PA, Dom Eliseu – PA, Feijó – AC, Feliz Natal – MT, Gaúcha do Norte – MT, Humaitá – AM, Itaituba – PA, Itaipiranga – AM, Itupiranga – PA, Jacareacanga – PA, Juara – MT, Juína – MT, Lábrea – AM, Machadinho D'oeste – RO, Manicoré – AM, Manoel Urbano – AC, Marabá – PA, Marcelândia – MT, Maués -AM, Medicilândia – PA, Moju – PA, Mojuí dos Campos – PA, Mucujá – RR, Nova Bandeirantes- MT, Nova Mamoré – RO, Nova Maringá – MT, Nova Ubiratã – MT, Novo Aripuanã – AM, Novo Progresso – PA, Novo Repartimento – PA, Pacajá – PA, Paragominas – PA, Paranaíta – MT, Paranatinga – MT, Peixoto de Azevedo – MT, Placas – PA, Portel – PA, Porto Velho – RO, Prainha – PA, Querência – MT, Rio Branco – AC, Rondolândia – MT, Rondon do Pará – PA, Rorainópolis – RR, Rurópolis – PA, Santana do Araguaia – PA, São Félix do Xingu – PA, São José do Xingu – MT, Sena Madureira – AC, Senador José Porfírio – PA, Tarauacá – AC, Trairão – PA, Ulianópolis – PA, União do Sul – MT, Uruará – PA.

O primeiro ciclo de adesão ao Programa União com Municípios se encerrou em 31 de maio de 2024. A Tabela 1 lista os municípios firmaram o Termo de Adesão do Programa.

Tabela 1: Lista de municípios que aderiram ao Programa União com Municípios durante o primeiro ciclo de adesão do programa (2024)

| Estado | Município | Estado | Município |
|----------|--------------|--------|-----------------|
| Amazonas | Apuí | Pará | Altamira |
| | Boca do Acre | | Anapu |
| | Canutama | | Cumaru do Norte |
| | Humaitá | | Dom Eliseu |
| | Maués | | Itaituba |

| Estado | Município | Estado | Município |
|-------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|
| | Manicoré | | Itupiranga |
| | Itapiranga | | Jacareacanga |
| Acre | Feijó | | Marabá |
| | Manoel Urbano | | Medicilândia |
| | Rio Branco | | Novo Progresso |
| | Sena Madureira | | Paragominas |
| | Tarauacá | | Placas |
| Mato Grosso | Bom Jesus do Araguaia | | Portel |
| | Cláudia | | Prainha |
| | Comodoro | | Rondon do Pará |
| | Cotriguaçu | | Rurópolis |
| | Feliz Natal | | Santana do Araguaia |
| | Nova Bandeirantes | | São Felix do Xingu |
| | Nova Ubiratã | | Trairão |
| | Peixoto de Azevedo | Ulianópolis | |
| | Querência | Uruará | |
| | Rondolândia | | |
| São José do Xingu | Rondônia | Candeias do Jamari | |
| Roraima | Mucajá | | Nova Mamoré |
| | | | Porto Velho |

4 FUNÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS PELA INSTITUIÇÃO PARCEIRA

O Parceiro apoiará os municípios prioritários na estruturação de uma governança municipal para as ações de controle e monitoramento do desmatamento e degradação florestal em âmbito municipal. As atividades se concentram em componentes:

- i. Compilação das necessidades municipais: Compilação das necessidades municipais para a realização do monitoramento do desmatamento nos municípios prioritários.
- ii. Estruturação da capacidade física municipal: Disponibilização de bens e serviços para a estruturação da capacidade física para implementação de ações de monitoramento do desmatamento em âmbito municipal, a depender do levantamento de necessidades dos municípios prioritários.
- iii. Assessoria para a ampliação da capacidade técnica municipal: Assessoria especializada para a estruturação e funcionamento do escritório de governança para garantir a ação efetiva do município no monitoramento do desmatamento, incluindo a capacitação de pontos focais indicados pelos municípios.
- iv. Verificação e Monitoramento do Uso de Equipamentos: verificação e monitoramento do uso e manutenção dos equipamentos fornecidos aos municípios. Esta ação envolve vistorias periódicas para assegurar que os equipamentos estão sendo usados corretamente e mantidos adequadamente, contribuindo para a sustentabilidade e eficácia das ações municipais relacionadas às políticas de monitoramento do desmatamento e incêndios florestais.

Adicionalmente, listam-se as atividades de responsabilidade da Instituição Parceira que permeiam os componentes supracitados e devem que ser realizadas ao longo da implementação do projeto:

- a) coordenação da estratégia de implementação da proposta, observando as diretrizes dadas pelo MMA, assim como da atuação das demais entidades envolvidas no âmbito da proposta;
- b) gestão financeira dos recursos contratados no âmbito Edital, responsabilizando-se perante o PNUD pela correta execução dos recursos e respectiva prestação de contas, incluindo os recursos que porventura sejam repassados às entidades executoras contratadas;
- c) elaboração dos relatórios de acompanhamento físico-financeiro e de implementação final do projeto, assim como relatório de efetividade quando solicitado;
- d) monitoramento de impacto do projeto com base em indicadores previamente sugeridos pelo proponente e pactuados com o MMA e o PNUD durante a fase de análise; e
- e) demais atribuições necessárias à plena execução do projeto e ao cumprimento das exigências estabelecidas no Acordo de Parte Responsável a ser firmado com o PNUD.

4.1 Planejamento

Ao iniciar o trabalho, a Instituição Parceira deverá realizar reuniões junto ao PNUD e MMA para o planejamento das atividades a serem realizadas. Ao final desta etapa, a Instituição Parceira apresentará para verificação e aprovação pelo PNUD e MMA um Plano de Ação, contendo:

- i. Materiais e métodos a serem utilizados para execução das atividades previstas;
- ii. Cronograma detalhando das atividades e os resultados esperados;
- iii. Equipe e alocação de recursos;
- iv. Plano de aquisição e entrega dos bens e serviços aos municípios contemplados;
- v. Cronograma de desembolsos, discriminado por atividade, item, categoria de gasto e valores;
- vi. Anexo 1: Programa de treinamento para o corpo técnico municipal, conforme previsto no item 4.4 deste edital;
- vii. Anexo 2: Modelo de formulário e relatório de vistorias e monitoramento, conforme previsto no item 4.5.

As propostas técnicas e financeiras, conforme definidas no item 8 deste edital deverão ser utilizadas como fonte primária de informação para a preparação do Plano de Ação da Instituição Parceira.

4.2 Compilação das necessidades municipais

A atividade de compilação das necessidades municipais é fundamental para definir os bens e serviços que precisam ser disponibilizados aos municípios. Esta tarefa será orientada e deve ser executada tendo como referência primária o Plano de Trabalho e lista de equipamentos apresentados por cada município, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela PORTARIA GM/MMA Nº 1.030/2024.

Espera-se que, como resultado desse processo, seja compilada uma lista detalhada de bens e serviços necessários. Tais recursos devem ser estritamente alinhados com os objetivos de fortalecer a capacidade institucional dos municípios para a implementação efetiva e o monitoramento das ações e monitoramento do desmatamento em nível local. Essa lista deve também refletir as necessidades relacionadas à governança e capacidades institucionais voltadas para o mesmo propósito.

O Plano de Trabalho e lista de equipamentos enviados por cada município, elaborado com o apoio técnico do Ministério do Meio Ambiente e Mudanças do Clima (MMA), servirá como base inicial para a compreensão das necessidades específicas de cada localidade. Os bens e serviços necessários serão disponibilizados aos municípios pela Instituição Parceira, conforme detalhado nos componentes relativos à estruturação da capacidade física e fortalecimento da capacidade institucional. As seguintes diretrizes devem ser observadas:

- a. Os bens e serviços devem ter aderência à Lista-base que consta neste edital.
- b. Os municípios não poderão solicitar e/ou realizar substituições dos itens lista de bens e serviços após a conclusão da compilação das necessidades municipais. Para isso, a Instituição

Parceira, juntamente com o MMA, deverá assegurar o compromisso pelo município do aceite dos itens da lista consolidada.

- c. Caso seja necessário realizar substituições de itens da lista-base por parte da Instituição Parceira, esta deverá contatar o município para assegurar a correta substituição, mantendo o objetivo e o limite de valor alocado para cada município, assim como informar ao MMA e o PNUD sobre a substituição realizada.

Ao término da atividade, a Instituição Parceira será responsável por sistematizar as informações coletadas em um relatório. Este documento deve fornecer uma breve avaliação sobre como tais necessidades se alinham com os objetivos maiores do Programa União com Municípios pela Redução de Desmatamento e Incêndios Florestais. O relatório servirá como um instrumento para a orientação de ações futuras e a alocação eficiente de recursos, visando o reforço da autonomia municipal no monitoramento do desmatamento.

4.3 Estruturação da capacidade física municipal

Após a conclusão da prospecção das necessidades municipais, é responsabilidade da Instituição Parceira prover aos municípios os bens e serviços identificados. Estes recursos são essenciais para reforçar a capacidade institucional municipal, permitindo a eficaz implementação ações voltadas ao monitoramento do desmatamento. O fornecimento desses bens e serviços tem o potencial de capacitar o município na criação de um escritório de governança e na ampliação das capacidades de monitoramento do desmatamento e à degradação florestal. Os bens e serviços serão estritamente utilizados para auxiliar no fortalecimento da capacidade institucional municipal para implementação e ações de monitoramento do desmatamento em âmbito municipal.

Os itens a serem fornecidos, listados em uma Lista-base detalhada na Tabela 2, devem seguir rigorosamente o propósito de estruturar a capacidade física e institucional dos municípios. As diretrizes para a distribuição desses recursos incluem:

- i. Flexibilidade e Adequação às Necessidades Municipais: Permitir a troca de um bem ou serviço por outro, conforme as especificidades das demandas municipais, garantindo flexibilidade e adequação às reais necessidades. Os municípios não poderão solicitar e/ou realizar substituições dos itens lista de bens e serviços após a conclusão da compilação das necessidades municipais. Para isso, a Instituição Parceira, juntamente com o MMA, deverá assegurar o compromisso pelo município do aceite dos itens da lista consolidada.
- ii. Aprovação de Substituições: Qualquer alteração na lista de bens e serviços requer a aprovação do PNUD e do MMA durante a etapa de Prospecção das necessidades, assegurando que as substituições estejam alinhadas com os objetivos gerais do projeto.
- iii. Controle de Custos: O custo total para a aquisição dos bens e serviços para um município deve manter-se dentro de uma margem de 10% acima ou abaixo da média calculada para todos os municípios, mantendo um equilíbrio financeiro entre os municípios beneficiados, tendo como referência o montante de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) por município. O valor a ser contabilizado é o preço do item cotado pela instituição parceira e apresentado em sua proposta financeira no momento da submissão da proposta de parceria (previsto no capítulo 8 do presente edital).
- iv. Varição de Custo com Substituições: Mesmo considerando a substituição de itens, a variação do custo total, somando os bens e serviços a serem disponibilizado a todos os municípios, não deve ser inferior a 2% do valor estimado, considerando os itens da Lista-base, evitando disparidade significativa no aporte total previsto pelo Programa União com Municípios.

Tabela 2 : Lista-base de bens e serviços a serem disponibilizados aos municípios que aderiram ao Programa União com Municípios no primeiro ciclo de adesão (48 municípios)

| # | Itens | Quantidade Total Primeiro Ciclo |
|-----------|--|---------------------------------|
| 1. | Computadores e periféricos | |
| 1.1 | Computador Desktop avançado | 71 (Setenta e um) |
| 1.2 | Computador Notebook avançado | 74 (Setenta e quatro) |
| 1.3 | Nobreak senoidal | 82 (Oitenta e dois) |
| 1.4 | HD externo 4 TB | 56 (Cinquenta e seis) |
| 1.5 | Impressora multifuncional colorida com <i>scanner</i> | 28 (Vinte e oito) |
| 1.6 | Televisão 60" | 18 (Dezoito) |
| 1.7 | Tablet | 10 (Dez) |
| 1.8 | Monitor para computador 29" | 14 (Quatorze) |
| 2. | Software, Licenças de Uso e Internet | |
| 2.1 | Pacote Microsoft Office, licença home & business 2021 | 38 (Trinta e oito) |
| 2.2 | Licença Agisoft Metashape Professional Edition (<i>floating license</i>) | 03 (Três) |
| 2.3 | Internet móvel via satélite banda larga, incluindo plano de internet por dois anos e equipamentos associados | 47 (Quarenta e sete) |
| 3. | Equipamentos | |
| 3.1 | Drone intermediário | 51 (Cinquenta e um) |
| 3.2 | GPS com câmera | 55 (Cinquenta e cinco) |
| 3.3 | Projektor | 10 (Dez) |
| 3.4 | Câmera fotográfica | 09 (Nove) |
| 3.5 | Veículo aéreo não tripulado (Vant) de mapeamento por imagem | 01 (Um) |
| 4. | Veículos | |
| 4.1 | Embarcação tipo voadeira com motor | 30 (Trinta) |
| 4.2 | Motocicleta de uso misto | 40 (Quarenta) |
| 4.3 | Veículo utilitário, cabine dupla, com tração 4x4 | 47 (Quarenta e sete) |
| 4.4 | Veículo utilitário de pequeno porte | 02 (Dois) |
| 5. | Mobiliários e eletrodomésticos | |
| 5.1 | Ar-condicionado (potência 18000 BTUs) | 28 (Vinte e oito) |
| 5.2 | Cadeira de escritório ergonômica | 93 (Noventa e três) |
| 5.3 | Armário 2 portas e 4 prateleiras | 52 (Cinquenta e dois) |
| 5.4 | Mesa de escritório | 50 (Cinquenta) |
| 5.5 | Gabinete (gaveteiro) | 33 (Trinta e três) |
| 5.6 | Cadeira longarina 3 lugares | 11 (Onze) |

A especificação técnica mínima, informações sobre garantias e regras de recebimento dos itens da Lista-base encontram-se no Anexo I – Especificação técnica mínima dos itens da lista-base.

Os bens e serviços deverão ser entregues nas Prefeituras dos municípios aos quais serão destinados.

Os veículos deverão estar devidamente licenciados e emplacados em nome da Prefeitura do município em questão, observado o disposto na legislação pertinente, sendo os custos desses serviços de

responsabilidade da Instituição Parceira, assegurando a regularidade do veículo para o período de, no mínimo, 12 meses.

Todos os veículos deverão ser identificados por meio de adesivos ou pinturas, com menção ao Projeto Floresta+ Amazônia, Programa União com Municípios e as instituições PNUD, MMA e GCF. A arte, diagramação e dimensões deverão ser aprovadas pelo PNUD e MMA previamente.

A instituição parceira deve prever/contratar mecanismo de seguro (contra roubos, acidentes, etc.) dos bens a serem disponibilizados aos municípios com cobertura para as etapas de transporte, condicionamento prévio à entrega, recepção pelas prefeituras e conclusão da titularidade.

A instituição parceira deverá exigir junto aos fornecedores dos bens a serem disponibilizados aos municípios, exceto para mobiliário, a existência de rede de assistência técnica para prestar manutenção/consertos dos itens nos municípios abrangidos por este edital.

A instituição parceira deverá prever mecanismo de garantia estendida dos bens a serem disponibilizados aos municípios, pelo período mínimo de 24 meses após sua aquisição.

A instituição parceira deverá garantir o recebimento dos bens e serviços pelo município e obter um Termo de Recebimento conforme legislação aplicável, devidamente firmados pela parte competente nos municípios pelo recebimento. Deve constar no referido termo que a prefeitura municipal será responsável pelo uso, guarda e manutenção. Os Termos de Recebimento supramencionados deverão ser apresentados pela Instituição Parceira deverá junto aos Relatórios de Gestão (conforme previsto no item 5.2 deste edital).

4.4 Assessoria para o fortalecimento da capacidade técnica municipal

A Instituição Parceira deverá prover assessoria especializada para o estabelecimento e operacionalização de escritórios de governança municipal, com o intuito de intensificar a eficácia das ações municipais de monitoramento do desmatamento. Espera-se que esses escritórios estejam plenamente operacionais e capacitados para liderar as iniciativas de monitoramento do desmatamento e âmbito municipal. Adicionalmente, o corpo técnico, que receberá treinamento adequado, deverá estar plenamente equipado para implementar as práticas de monitoramento do desmatamento, garantindo que as medidas adotadas sejam efetivas e sustentáveis. Para tanto, devem ser realizadas as seguintes atividades:

Desenho para a funcionalidade do Escritório de Governança:

- i. Assistência na criação e configuração do escritório de governança municipal, que servirá como o núcleo central para as iniciativas de monitoramento do desmatamento.
- ii. Apoio nos processos necessários para o pleno funcionamento do escritório, garantindo que esteja equipado e preparado para coordenar as atividades relacionadas ao desmatamento e degradação florestal.

Capacitação do Corpo Técnico:

- i. Desenvolvimento e implementação de um programa de treinamento para o corpo técnico municipal, identificado como ponto focal pelos municípios. O programa de treinamento deve ser acompanhado dos materiais instrucionais (cartilhas, apostilas, etc.), apresentados pela instituição parceira na etapa de planejamento conforme previsto no item 4.1 do presente edital.
- ii. Realizar a capacitação especializada em técnicas de monitoramento do desmatamento, incluindo o uso de tecnologias modernas e práticas tendo como base as plataformas de informações do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE), dentre outros. A capacitação deve englobar noções sobre as políticas públicas ambientais, em especial sobre o Plano de Ação para Prevenção e Controle do Desmatamento na Amazônia Legal (PPCDAm), como foco

nas atribuições do município no que se refere a ações de monitoramento do desmatamento e degradação florestal.

- iii. Ensino de habilidades de liderança e gestão de projetos para capacitar os técnicos a dirigir e implementar efetivamente as políticas ambientais em nível municipal.

Assessoria Contínua (por 8 meses):

- i. Provisão de suporte contínuo aos escritórios de governança para resolver desafios operacionais e estratégicos que possam surgir durante a implementação das ações de monitoramento do desmatamento.
- ii. Acompanhamento regular e avaliação do desempenho do escritório e do corpo técnico para garantir que os objetivos de monitoramento do desmatamento estejam sendo alcançados eficazmente.
- iii. Apoiar o município na elaboração do relatório quadrimestral previsto no Plano de Trabalho municipal do Programa União com Municípios aprovado pelo MMA.
- iv. Deverão ser realizadas pelo menos 8 (oito) visitas presenciais no município pelo especialista ao longo do período da assessoria.

A Instituição Parceira deverá designar um especialista em governança ambiental para cada grupo de até cinco municípios, garantindo uma assistência personalizada e eficiente. O especialista atuará como consultor e mentor para os municípios, adaptando as estratégias e treinamentos às particularidades e necessidades locais. Deve ser privilegiado um desenho otimizando que considere a proximidade entre os municípios.

4.5 Vistorias e monitoramento

A Instituição Parceira terá a responsabilidade de implementar uma atividade de verificação e monitoramento dos equipamentos fornecidos aos municípios, com o objetivo primordial de assegurar o uso correto e a manutenção desses recursos. Essa ação visa garantir a perpetuidade e eficácia das políticas de monitoramento do desmatamento, e envolverá a criação de uma equipe especializada em monitoramento para realizar vistorias periódicas nos municípios beneficiados.

Durante essas vistorias, a equipe irá:

- Inspecionar o estado e o uso dos equipamentos em relação aos objetivos definidos no plano de trabalho e às diretrizes do Programa União com Municípios.
- Documentar as condições dos equipamentos e a adequação de seu uso, identificando possíveis desvios ou problemas que possam afetar negativamente as políticas de monitoramento do desmatamento.

Além da verificação, a atividade incluirá ações corretivas e formativas para melhorar continuamente as práticas dos municípios no uso e manutenção dos equipamentos. Isso envolverá:

- O fornecimento de *feedback* construtivo e a recomendação de medidas corretivas em casos de uso inadequado ou manutenção deficiente.
- A promoção de sessões de treinamento para o pessoal técnico dos municípios, focadas na operação e manutenção adequadas dos equipamentos.

A Instituição Parceira deverá, minimamente, realizar 1 (uma) vistoria em cada município. Preferencialmente, as atividades presenciais devem ser realizadas pelo mesmo profissional que as atividades de assessoria contínua, conforme descrito no item 4.4.

Como resultado desta atividade, espera-se que os equipamentos sejam utilizados de maneira adequada e mantidos em condições operacionais ótimas, o que não só maximizará sua vida útil, mas também a efetividade das políticas de monitoramento do desmatamento. Além disso, antecipa-se uma melhoria contínua nas práticas de uso e manutenção por parte dos municípios, o que contribuirá significativamente para a sustentabilidade e o sucesso a longo prazo das iniciativas de monitoramento

do desmatamento. Esta atividade é essencial para o sucesso contínuo das políticas de prevenção e controle do desmatamento, garantindo que os investimentos em equipamentos sejam plenamente aproveitados de forma eficaz e sustentável.

5 RESULTADOS ESPERADOS, CRONOGRAMA E RELATÓRIOS

Apresenta-se a seguir os resultados esperados, o cronograma das atividades, assim como e os relatórios, juntamente com seus respectivos conteúdos, que devem ser preparados pela Instituição Parceira.

5.1 Matriz lógica

Os resultados esperados, os indicadores, os meios de verificação e os prazos estão detalhados na Matriz Lógica (Quadro 1). A Matriz Lógica também fornece uma síntese das atividades a serem realizadas pela Instituição Parceira, destacando que essas atividades devem estar alinhadas com as funções descritas neste edital (Capítulo 4).

Quadro 1 - Matriz Lógica

| Objetivo específico | Atividade (síntese) | Indicador | Meios de verificação | Linha de Base / Meta Final | Prazo ¹ |
|--|--|---|---|----------------------------|--------------------|
| 1. Planejar as atividades a serem desempenhadas pela instituição parceira | 1.1 Elaborar um Plano de Ação | Plano de Ação elaborado e aprovado pelo PNUD (quantidade) | Relatório técnico com Plano de Ação elaborado e aprovado pelo PNUD | 00 / 01 | 15 dias |
| 2. Estruturar a capacidade física municipal para implantação de um escritório de governança e ampliação da autonomia municipal no monitoramento do desmatamento e incêndios florestais | 2.1 Compilar as necessidades municipais a partir dos Planos de Trabalho municipal aprovados pelo MMA referente ao primeiro ciclo de adesão | Quantidade de municípios cujas necessidades foram mapeadas e reportadas em relatório, em conformidade com os Planos de Trabalho municipais do Programa União com Municípios | Relatório técnico com as necessidades municipais elaborado e aprovado pelo PNUD | 00 / 48 | 30 dias |
| | 2.2 Adquirir bens e contratar serviços, a partir da Lista-Base, conforme necessidades municipais identificadas, e prestar apoio operacional, administrativo e logístico para entregá-los nas Prefeituras dos municípios aos quais serão destinados referente ao primeiro ciclo de adesão | Quantidade de municípios que receberam os bens e serviços, previamente identificados, para a implantação de um escritório de governança e ampliação da capacidade de monitoramento do desmatamento e incêndios florestais | Termos de recebimento dos bens e serviços firmados pelas prefeituras dos municípios atendidos | 00 / 48 | 90 dias |
| | 2.3 Compilar as necessidades municipais a partir dos Planos de Trabalho municipal aprovados pelo MMA referente ao segundo ciclo de adesão | Quantidade de municípios cujas necessidades foram mapeadas e reportadas em relatório, em conformidade com os Planos de Trabalho | Relatório técnico com as necessidades municipais elaborado e aprovado pelo PNUD | 00 / 22 ³ | 240 dias |

| Objetivo específico | Atividade (síntese) | Indicador | Meios de verificação | Linha de Base / Meta Final | Prazo ¹ |
|--|---|---|--|----------------------------|--------------------|
| | | municipais do Programa União com Municípios | | | |
| | 2.4 Adquirir bens e contratar serviços, a partir da Lista-Base, conforme necessidades municipais identificadas, e prestar apoio operacional, administrativo e logístico para entregá-los nas Prefeituras dos municípios aos quais serão destinados referente ao segundo ciclo de adesão | Quantidade de municípios que receberam os bens e serviços, previamente identificados, para a implantação de um escritório de governança e ampliação da capacidade de monitoramento do desmatamento e incêndios florestais | Termos de recebimento dos bens e serviços firmados pelas prefeituras dos municípios atendidos | 00 / 22 ³ | 300 dias |
| 3. Fortalecer a capacidade técnica municipal no monitoramento do desmatamento e incêndios florestais | 3.1 Desenvolver programa de treinamento para o corpo técnico municipal, identificado como ponto focal pelos municípios. | Programa de Treinamento elaborado e aprovado pelo PNUD e MMA (quantidade) | Relatório técnico contendo o Programa de Treinamento elaborado e aprovado pelo PNUD e MMA | 00 / 01 | 60 dias |
| | 3.2 Realizar a capacitação em técnicas de monitoramento do desmatamento e em habilidades de liderança e gestão de projetos. | Quantidade de municípios cujos corpos técnicos designados receberam a capacitação em técnicas de monitoramento do desmatamento e em habilidades de liderança e gestão de projetos. | Evidências da realização e conclusão da capacitação (relatórios com registro fotográfico, e ementa com os conteúdos explorado) | 00 / 70 ³ | 120 dias |
| | 3.3 Realizar suporte técnico contínuo aos escritórios de governança municipais para apoio às ações de | Quantidade de municípios que receberam suporte técnico contínuo (assessoria) | Descrição e evidências das atividades com a elaboração de | 00 / 70 ³ | 360 dias |

| Objetivo específico | Atividade (síntese) | Indicador | Meios de verificação | Linha de Base / Meta Final | Prazo ¹ |
|--|---|---|--|----------------------------|--------------------|
| | monitoramento do desmatamento e auxílio ao cumprimento das obrigações do Plano de Trabalho municipal do Programa União com Municípios com a elaboração de relatórios quadrimestrais | pelo período mínimo de 8 (meses) | relatórios quadrimestrais | | |
| 4. Monitorar o uso e estado dos equipamentos fornecidos aos municípios buscando garantir a perpetuidade e eficácia das ações municipais de monitoramento do desmatamento | 4.1. Vistoriar do estado e o uso dos equipamentos em relação aos objetivos definidos nos Plano de Trabalho municipais e às diretrizes do Programa União com Municípios. | Quantidade de vistorias realizadas e concluídas | Descrição e evidências das atividades realizadas | 00 / 70 ³ | 360 dias |

Notas:

¹ Dias após a assinatura do Acordo de Parte Responsável (RPA).

²As entregas dos bens aos municípios devem respeitar o período de defeso eleitoral e serem realizadas a partir de 01 de novembro de 2024, seguindo o Prazo final para conclusão da atividade estabelecido no Edital.

³ A quantidade municípios que aderiram ao Programa União com Municípios no primeiro ciclo de adesão é de 48 municípios. A quantidade total de municípios dependerá das adesões adicionais ao Programa União com Municípios durante o segundo ciclo de adesão, esperado para ocorrer no primeiro semestre de 2025.

5.2 Relatórios de gestão

A Instituição Parceira deverá fornecer ao PNUD:

- a. relatórios bimestrais, dentro de trinta (30) dias após o final de cada bimestre;
- b. se a duração deste Acordo exceder um (1) ano, relatórios anuais, dentro de sessenta (60) dias após o final de cada ano; e,
- c. um relatório final, dentro de sessenta (60) dias após a conclusão das Atividades ou expiração ou rescisão antecipada deste Acordo.

Cada relatório deve, entre outras coisas, conter informações sobre:

- a. Atividades realizadas durante o período relatado;
- b. Progresso em direção à realização dos Resultados esperados durante o período relatado;
- c. Indicadores correspondentes, linhas de base, fontes de dados e métodos de coleta de dados;
- d. Quaisquer novas questões, riscos, desafios e oportunidades que devem ser considerados na implementação das Atividades;
- e. Dados financeiros, incluindo recebimentos e desembolsos de caixa incorridos pela Instituição Parceira, reconciliação de adiantamentos pendentes e perda ou ganho cambial durante o período relatado, se aplicável; e,
- f. Dados financeiros cumulativos, mostrando gestão e uso satisfatórios dos recursos.

Além disso, os relatórios anuais e finais, mencionados acima, devem conter demonstrações financeiras auditadas e registros relacionados às Atividades.

A Instituição Parceira deverá fornecer relatórios adicionais relacionados às Atividades conforme possam ser razoavelmente exigidos pelo PNUD de acordo com seus regulamentos, regras, políticas e procedimentos.

6 ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para ser habilitada para este Edital a(s) organização(ões) deverá(ão) previamente atender aos seguintes requisitos:

- a. Ser uma entidade sem fins lucrativos, públicas ou privadas, que comprovadamente atuam na temática de interesse:
 - i. Atuação na Amazônia Legal em âmbito municipal em agendas socioambientais com foco em fortalecimento institucional, capacitação e monitoramento.
 - ii. Atividades, Projetos e/ou Programas que contribuem para o controle e redução do desmatamento e conservação da vegetação nativa.
- b. ter capacidade fiduciária para gestão de recursos: valor total de recursos geridos anualmente para a implementação de atividades, Projetos e/ou Programas socioambientais em exercícios anteriores sendo igual ou superior a USD 5 milhões/ano (BRL 25 milhões/ano).

Quanto a qualificação técnica, a OSC será avaliada quanto a:

- a. atuação na Amazônia Legal em âmbito municipal e agendas socioambientais com foco em fortalecimento institucional, capacitação e monitoramento.;
- b. capacidade para aquisição de bens duráveis (veículos e equipamentos);
- c. produção de relatórios programáticos e financeiros completos, precisos e pontuais para atividades, projetos e/ou programas relacionadas ao tema socioambiental;
- d. realização de capacitações em gestão pública, no tema socioambiental, em nível municipal.
- e. capacidade da equipe técnica alocada em cargo de liderança no projeto na implementação de atividades, Projetos e/ou Programas que contribuem para o controle e redução do desmatamento e conservação da vegetação nativa.

Adicionalmente, a Instituição Parceira será avaliada quanto ao conteúdo da proposta técnica e operacional apresentada, levando-se em consideração a interpretação dos objetivos e justificativa do trabalho e o Plano de Ação propostos.

Os critérios de elegibilidade e avaliação da qualificação técnica estão detalhados no Anexo II deste edital.

7 PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA

A seleção ocorrerá por processo competitivo conforme previsto nas regras e políticas do PNUD. O método de avaliação será o de técnica e preço e seguirá as seguintes etapas:

- Etapa 1: Exame preliminar: habilitação de proponentes;
- Etapa 2: Avaliação dos critérios técnicos;
- Etapa 3: Avaliação da proposta financeira e classificação final;
- Etapa 4: Avaliação de capacidades e riscos.

As propostas serão avaliadas, julgadas e classificadas por um comitê de avaliação a ser estabelecido conforme as regras e políticas do PNUD, que também realizará a verificação da documentação apresentada. O PNUD, responsável pela avaliação, reserva-se o direito de realizar diligências com as proponentes para clarificar eventuais informações entendidas necessárias, apresentadas na proposta, e/ou incompatíveis com as descrições realizadas.

Os critérios e indicadores de avaliação para habilitação (eliminatórios) e para qualificação técnica da proponente, bem como de sua proposta técnica, estão detalhadamente descritos no Anexo II.

7.1 Etapa 1: Exame preliminar e habilitação de proponentes e avaliação de capacidade

O exame preliminar consiste na verificação dos documentos de habilitação apresentados pelos proponentes, assim como do atendimento aos critérios obrigatórios elencados neste edital. Serão habilitadas as propostas que apresentarem todos os documentos de habilitação exigidos e atenderem a todos critérios obrigatórios. Propostas que não atenderem a critérios obrigatórios e às qualificações mínimas exigidas para sua habilitação serão eliminadas.

7.2 Etapa 2: Avaliação da qualificação da proposta técnica

As propostas técnicas dos proponentes habilitados serão submetidas à aferição dos critérios técnicos pontuáveis. A pontuação total que pode ser atribuída a cada um dos critérios técnicos se dá conforme a tabela abaixo.

| CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|------------------|
| Qualificação e experiência da proponente | 70 |
| Adequação da metodologia de trabalho | 30 |
| Total | 100 |

A pontuação para cada item será calculada pela média aritmética das notas individuais dadas pelos integrantes da Comissão de Avaliação. Será considerada classificada para a avaliação da proposta financeira toda proponente que obtiver a Nota Técnica (NT) mínima de 70 (setenta) pontos do total da pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

7.3 Etapa 3: Avaliação da proposta financeira e classificação final

A Etapa 3 é composta pela avaliação da proposta financeira e a classificação das instituições proponentes.

7.3.1 Avaliação da proposta financeira

Serão avaliadas as propostas financeiras das proponentes habilitadas que atingirem a nota técnica mínima de 70 pontos (conforme elencado na etapa 2). A nota da proposta financeira se dá a partir da seguinte fórmula:

$$NF = 100 \times PM/PA$$

Em que

NF = Nota da proposta financeira

PM = Proposta de preço de menor valor entre as proponentes classificadas

PA = Proposta de preço da proponente em avaliação

A proposta de menor preço terá a nota 100 (cem).

7.3.2 Classificação final das propostas

Será selecionada a proposta que alcançar o maior Resultado Final (RF). O Resultado Final (RF) de cada proponente é composto pela Nota Técnica Final (NT) (com peso 70%) e a Nota da Proposta Financeira (NF) (com peso 30%), ou seja:

$$RF = NT \times 0,70 + NF \times 0,30$$

Para garantir a seleção da proposta mais adequada, as notas serão ordenadas do maior para o menor Resultado Final (RF). Este critério assegura que a instituição com o maior RF será selecionada, refletindo uma avaliação equilibrada entre competência técnica e viabilidade financeira. Tal abordagem promove uma análise objetiva e transparente das propostas, privilegiando a que melhor atende aos critérios estabelecidos, combinando eficiência técnica com sustentabilidade econômica.

7.4 Etapa 4: Avaliação de capacidades e riscos

Seguindo as Política do PNUD para Gestão de Riscos (*UNDP Enterprise Risk Management*) e de Abordagem Harmonizada para Transferência de Recursos (*Harmonized Approach to Cash Transfers*), serão realizadas duas avaliações de capacidades da proponente:

- i. Avaliação de Capacidade Baseada em Risco;
- ii. Micro Avaliação de Capacidades (HACT).

A etapa de avaliação de capacidade e riscos não é um processo de qualificação e não será utilizado como um critério eliminatório. Serão avaliados os níveis de riscos existentes ao PNUD frente às capacidades da proponente em implementar as atividades previstas. O nível de risco é identificado pela análise da capacidade da parceira e pelo ajuste entre a gestão do projeto e o monitoramento com o nível de risco avaliado. Ao identificar áreas para melhoria de capacidade, a estas avaliações também deve ajudar a reduzir os níveis futuros de risco da instituição parceira, caso as ações de mitigação e capacitação sejam implementadas e mantidas.

A Avaliação de Capacidade Baseada em Risco será conduzida pelo Comitê de Avaliação a partir das informações apresentadas pela proponente no momento da submissão de sua proposta. As informações e documentos necessários para esta avaliação estão detalhados no Capítulo 8 deste Edital e em seus respectivos anexos.

Por sua vez, a Micro Avaliação de Capacidades será realizada por uma parte terceira (prestador de serviços terceirizado) e consiste basicamente em entrevistas com a equipe da Proponente e uma revisão da documentação relevante suficiente para completar o questionário de Micro Avaliação.

A Micro Avaliação de Capacidades tem por objetivos: 1) avaliar a capacidade de gestão financeira da Proponente (incluindo os temas: contabilidade, compras, relatórios, controles internos etc.) para determinar a classificação geral de risco da Proponente, 2) orientar os tipos e a frequência das atividades de monitoramento (pontos de controle e/ou auditorias) a serem realizadas para gerenciar os riscos e desenvolver a capacidade de gestão da Proponente, suprindo as lacunas identificadas.

7.5 Etapa 5: Homologação e celebração de Acordo de Parte Responsável

O Comitê de Avaliação finalizará o processo de seleção e submeterá o resultado para o Comitê de Riscos e demais instâncias do PNUD para a verificação e homologação.

Para a realização das atividades previstas neste Edital, será celebrado um Acordo de Parte Responsável (RPA) entre a Proponente selecionada e o PNUD.

O RPA é um instrumento corporativo utilizado para formalização de parcerias, com o objetivo de realizar ações alinhadas a projetos administrados pelo PNUD. O RPA entrará em vigor na data de sua assinatura tanto pela Proponente quanto pelo PNUD e terminará na data final do período de implementação, conforme previsto no Capítulo 5 deste Edital. O RPA estabelece todos Termos e Condições Gerais e todos os direitos e as obrigações da Proponente. A minuta do RPA encontra-se no Anexo III.

O PNUD enviará correspondência eletrônica à Proponente informando o resultado e orientações para a efetivação do Acordo de Parte Responsável, incluindo listagem dos documentos necessários.

8 SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE PARCERIA

A proponente deve enviar os seguintes documentos:

- a. Proposta Técnica e Operacional, conforme os detalhes especificados no item seguinte.
- b. Proposta Financeira, conforme os detalhes especificados no item seguinte.
- c. Comprovações de Experiência Técnica: Forneça comprovações de experiência técnica de acordo com os requisitos exigidos para os Critérios de Elegibilidade e Avaliação, descritos no Anexo II.
- d. Formulário de Identificação da Organização (Anexo IV) preenchido e acompanhado da documentação comprobatória listada no Quadro 1 do Anexo IV.
- e. Formulário da Lista de Verificação de Avaliação de Capacidade (Anexo V) preenchido e acompanhado da documentação comprobatória listada no Quadro 1 do Anexo V.

Observações Importantes:

- As propostas devem ser submetidas dentro do prazo estipulado no edital.
- Certifique-se de que todos os documentos estejam devidamente assinados e datados.
- A ausência de qualquer documento exigido poderá resultar na desqualificação da proposta.

Para mais detalhes sobre a elaboração das propostas técnica, operacional e financeira, consulte os respectivos itens no edital.

8.1 Proposta técnica e operacional

A proponente deve apresentar proposta de metodologia de trabalho contendo:

- i. Apresentação institucional e experiência da proponente em relação ao objeto deste edital;
- ii. Interpretação dos objetivos e justificativa do trabalho;
- iii. Materiais e métodos a serem utilizados para execução das atividades;
- iv. Proposta de plano de ação e cronograma detalhando os resultados esperados, atividades relacionadas, equipe e alocação de recursos;
- v. Plano preliminar de aquisição e entrega dos bens e serviços aos municípios contemplados;
- vi. Eventuais proposições para aprimoramento das funções a serem desempenhadas pela Instituição Parceira.

A proposta de metodologia de trabalho deve ser apresentada em formato eletrônico com as seguintes características:

- Máximo de 20 (vinte) páginas;
- Formato A4;
- Margens (superior, inferior, direita e esquerda): mínimo de 3 cm;
- Fonte Arial, tamanho 10;
- Alinhamento justificado e espaçamento simples.

O documento deverá ser apresentado em papel timbrado da proponente, sem rasuras ou entrelinhas, contendo assinatura, pessoa de contato e carimbo de firma.

8.2 Proposta financeira

A proponente deve apresentar proposta financeira contendo as seguintes informações e valores discriminados:

- Valor global;
- Custos com equipe (salários, horários, encargos etc.);
- Materiais, equipamentos e instalações;
- Serviços de apoio;
- Licenças;
- Seguros;
- Outros custos diretos e indiretos
- Taxa de administração (remuneração pelo serviço de gestão e implementação do projeto);
- Despesas administrativas;
- Impostos e tributos;
- Outras despesas diretas e indiretas;
- Despesas de campo (viagens, hospedagem, alimentação);
- Valores unitários dos bens e serviços da Lista-base e respectivos gastos associados, incluindo as seguintes informações:
 - Marca/Fabricante;
 - Descrição detalhada do bem ou serviço.

Devem ser apresentadas as seguintes diretrizes para apresentação dos valores:

- i. Especificar cada item que está contemplado nas categorias;
- ii. Apresentar valores unitários e totais e as quantidades;
- iii. Apresentar um cronograma de desembolsos, discriminado por atividade, item, categoria de gasto e valores;
- iv. Todos os valores monetários devem estar em Reais (R\$).

O documento deverá ser apresentado em formato A4, em papel timbrado da proponente, sem rasuras ou entrelinhas, contendo assinatura e pessoa de contato.

8.3 Envio das propostas e documentação

As propostas e documentação deverão ser apresentadas ao PNUD até às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, do dia **15 de julho de 2024**.

As propostas deverão ser enviadas por e-mail para contato@florestamaisamazonia.org.br.

O e-mail deverá estar identificado com o assunto “RFP01/2024 – Projeto Floresta+ Amazônia | [nome da instituição proponente]”.

Somente serão analisadas as candidaturas encaminhadas até o prazo previsto na seção.

Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que o PNUD e o MMA não se responsabilizarão por propostas não recebidas no prazo estipulado em decorrência de eventuais problemas técnicos.

Solicitações de esclarecimentos devem ser realizadas até o dia 08 de agosto de 2024 para o e-mail contato@florestamaisamazonia.org.br. Os esclarecimentos serão respondidos em até três dias após o registro da solicitação. As respostas serão enviadas por e-mail para o proponente remetente, como também serão compiladas e publicadas no sítio eletrônico do Projeto Floresta+ Amazônia sem a identificação dos proponentes solicitantes.

9 LISTA DE ANEXOS

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I - Especificação técnica mínima dos bens e serviços da Lista-base
- Anexo II – Critérios de elegibilidade e avaliação
- Anexo III - Minuta do Acordo de Parte Responsável (RPA)
- Anexo IV – Formulário de Identificação Da Organização
- Anexo V – Lista de Verificação De Avaliação De Capacidade (Cache) para OSC/ONG

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS ITENS DA LISTA-BASE

| # | Itens | Quantidade Total Primeiro Ciclo |
|-----------|--|---------------------------------|
| 1. | Computadores e periféricos | |
| 1.1 | Computador Desktop avançado | 71 (Setenta e um) |
| 1.2 | Computador Notebook avançado | 74 (Setenta e quatro) |
| 1.3 | Nobreak senoidal | 82 (Oitenta e dois) |
| 1.4 | HD externo 4 TB | 56 (Cinquenta e seis) |
| 1.5 | Impressora multifuncional colorida com <i>scanner</i> | 28 (Vinte e oito) |
| 1.6 | Televisão 60" | 18 (Dezoito) |
| 1.7 | Tablet | 10 (Dez) |
| 1.8 | Monitor para computador 29" | 14 (Quatorze) |
| 2. | Software, Licenças de Uso e Internet | |
| 2.1 | Pacote Microsoft Office, licença home & business 2021 | 38 (Trinta e oito) |
| 2.2 | Licença Agisoft Metashape Professional Edition (<i>floating license</i>) | 03 (Três) |
| 2.3 | Internet móvel via satélite banda larga, incluindo plano de internet por dois anos e equipamentos associados | 47 (Quarenta e sete) |
| 3. | Equipamentos | |
| 3.1 | Drone intermediário | 51 (Cinquenta e um) |
| 3.2 | GPS com câmera | 55 (Cinquenta e cinco) |
| 3.3 | Projetor | 10 (Dez) |
| 3.4 | Câmera fotográfica | 09 (Nove) |
| 3.5 | Veículo aéreo não tripulado (Vant) de mapeamento por imagem | 01 (Um) |
| 4. | Veículos | |
| 4.1 | Embarcação tipo voadeira com motor | 30 (Trinta) |
| 4.2 | Motocicleta de uso misto | 40 (Quarenta) |
| 4.3 | Veículo utilitário, cabine dupla, com tração 4x4 | 47 (Quarenta e sete) |
| 4.4 | Veículo utilitário de pequeno porte | 02 (Dois) |
| 5. | Mobiliários e eletrodomésticos | |
| 5.1 | Ar-condicionado (potência 18000 BTUs) | 28 (Vinte e oito) |
| 5.2 | Cadeira de escritório ergonômica | 93 (Noventa e três) |
| 5.3 | Armário 2 portas e 4 prateleiras | 52 (Cinquenta e dois) |
| 5.4 | Mesa de escritório | 50 (Cinquenta) |
| 5.5 | Gabinete (gaveteiro) | 33 (Trinta e três) |
| 5.6 | Cadeira longarina 3 lugares | 11 (Onze) |

1. Computadores e periféricos

1.1 Computador Desktop avançado

- Processador: Intel Core i7-12700 (12 Núcleos, 25MB, 2.1GHz até 4.8GHz)
- Placa de vídeo: Sim
- Memória: 32GB DDR5; expansível
- Armazenamento: 512 GB SSD;
- Sistema Operacional: Windows 10 Professional;
- Placa de vídeo: Sim;
- Gabinete: Chassi em aço
- Tensão e frequência nominal: AC 100 - 240V / 50 Hz - 60 Hz
- Energia: Fonte de alimentação interna de 180 W
- Interface:
 - 2 portas USB 2.0
 - 1 porta HDMI
 - 1 porta Ethernet RJ45
 - 1 porta de saída de áudio
 - Placa de Rede local sem fio (WLAN)
- Periféricos e acessórios:
 - Teclado com fio (ABNT Português);
 - Mouse óptico com fio
 - Cabos: alimentação de energia, HDMI
- Monitor
 - Tamanho de tela: 21" Polegadas
 - Tipo de visor: LCD com retroiluminação LED
 - Relação de Aspecto: 16:9
 - Resolução Nativa: Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz
 - Interfaces: HDMI
 - Tensão e frequência nominal: AC 100 - 240V / 50 Hz - 60 Hz

1.2 Computador Notebook avançado

- Processador: Intel Core i7 (12ª geração)
- Memória: 16GB DDR4;
- Armazenamento: 512 GB SSD;
- Sistema Operacional: Windows 10 Professional;
- Placa de vídeo: Sim;
- Tela: 15', sem touchscreen, com câmera, com microfone.

1.3 Nobreak senoidal

- Nobreak senoidal
- Saída:
 - Capacidade de energia de saída: 350Watts / 700VA
 - Potência Máxima Configurável (Watts): 350Watts / 700VA
 - Tensão nominal de saída: 115V
 - Frequência de Saída (sincronizada com rede elétrica): 60 Hz
- Entrada:
 - Tensão nominal de entrada: bivolt 115V , 220V
 - Frequência de entrada: 60 Hz

- Tipo de Conexão de Entrada: NBR 14136

1.4 HD externo 4 TB

- Capacidade: 4TB
- Interface: USB 3.0
- Ambiente: Até 5 Gb com USB 3.0
- Requisitos do Sistema: Formato NTFS para Sistema Operacional Windows
- Com cabo USB.

1.5 Impressora multifuncional colorida com scanner

- Funções: impressão em cor, digitalização
- Tecnologia de conectividade: Wi-Fi, USB, Ethernet
- Tamanho da folha Padrão: A4, Carta, Ofício (215,9 x 355,6mm)
- Sistemas operacionais: Windows Vista™/ Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bits/ 64bits), Windows Server 2003 SP2 ou mais recente, Mac OS® X 10.7.5 ou mais recente
- Impressão
 - Tecnologia de impressão: Jato de tinta
 - Saída da impressora: Colorido
- Digitalização
 - Tipo de digitalização: Base plana com sensor
 - Resolução óptica máxima esperada: 1200 dpi/1200 dpi x 2400 dpi
 - Profundidade de cor: 256 gradações/16,7 mil cores (Cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída - tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída / Preto e branco: 16 bits de entrada, 1 bit de saída)
 - Funções de digitalização: PDF, JPEG, PNG, TIFF, Multi-TIFF, BMP, PICT
- Tensão e frequência nominal: AC 100 - 240V / 50 Hz - 60 Hz
- Itens que devem acompanhar o produto: guia de instalação, CD-ROM com drivers, cabo de alimentação, cabo USB, um kit completo de garrafas de tintas (preta, ciano, magenta e amarela) e documentação

1.6 Televisão 60"

- Tamanho de tela: 60" Polegadas
- Tipo de Painel: LED
- Frequência: 60Hz
- Controle remoto: Sim
- Resolução da Tela: 1920 x 1080 (Full HD)
- Formato da Tela: 16:09
- Tensão e frequência nominal: AC 100 - 240V / 50 Hz - 60 Hz
- Entrada (input): HDMI

1.7 Tablet

- PROCESSADOR:
 - Quantidade mínima de núcleos reais: 4; Clock min 1.6 GHZ
 - MEMÓRIA RAM: 3 GB
- ARMAZENAMENTO: Capacidade nominal de armazenamento de 32 GB; Expansível

- TELA: Mínimo 8 polegadas; Resolução 800 x 1280 Pixel
- CONECTIVIDADE: Wi-fi; Bluetooth 4.0
- GNSS: GPS e GLONASS
- INTERFACE:
 - Mínimo 01 (uma) interfaces USB tipo C
 - Interfaces para áudio estéreo de 16 bits (mic-in e line-out)
- SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID 9.0 OU SUPERIOR.
- BATERIA: Capacidade mínima de 4200 mAh
- CÂMERA: Câmera traseira. mínimo de 8Mp.

1.8 Monitor para computador 29"

- Tamanho de tela: 29" Polegadas
- Tipo de visor: Monitor LCD com retroiluminação LED
- Relação de Aspecto: 16:9
- Resolução Nativa: Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz
- Interfaces: VGA, HDMI
- Cabos incluídos: 1 x Cabo HDMI
- Tensão e frequência nominal: AC 100 - 240V / 50 Hz - 60 Hz

2. Software, Licenças de Uso e Internet

2.1 Pacote Microsoft Office, licença home & business 2021

- Tipo de licença: Licença de compra única para 1 (um) computador (PC ou Mac)
- Compatibilidade: Compatível com Windows 11, Windows 10 ou macOS
- Aplicativos: Versões 2021 clássicas do Word, Excel, PowerPoint, Outlook e MS Teams

2.2 Licença Agisoft Metashape Professional Edition (floating license)

- Licença do software Agisoft Metashape
- Edição: Professional Edition
- Tipo de licença: floating license
- Funcionalidades:
 - Triangulação fotogramétrica
 - Nuvem de pontos densos: edição e classificação
 - Modelo digital de elevação: exportação DSM / DTM
 - Exportação ortomosaica georreferenciada
 - Medidas: distâncias, áreas, volumes
 - Pontos de controle de solo: levantamento de alta precisão
 - Scripts Python: personalização do fluxo de trabalho de processamento
 - Processamento de imagens multiespectrais
 - Modelo 3D: geração e texturização
 - Modelagem 4D: para cenas dinâmicas
 - Panorama Stitching

2.3 Internet móvel via satélite banda larga

- Fornecimento de link de acesso à internet via satélite banda larga com uso da rede de satélites interconectados Starlink em órbita baixa (LEO)
- Padrão de transferência de dados mínima de 50GB, com pontos de velocidade desejável de 200 megabyte, upload 20 megabyte e latência não superior a 100 (milissegundos)
- Sem limite de franquia de transferência de dados
- Período: 24 meses
- Equipamento: Kit completo de Alto Desempenho Autodirecionável, contendo Starlink, base, roteador, cabo Starlink e cabo de energia.

3. Equipamentos

3.1 Drone intermediário

Veículo Aéreo Não Tripulado (Drone) de alta precisão para uso de mapeamento e monitoramento da cobertura vegetal, com sistema de imagens multiespectrais e captura e exibição do Índice de Vegetação por Diferença Normalizada (NDVI).

- **AERONAVE**
 - Duração mínima de voo: 15 minutos
 - Alcance de precisão em voo estacionário (mínima e com possibilidade de aumentar a precisão):
 - Vertical: $\pm 1,5$ m;
 - Horizontal: $\pm 1,5$ m
 - Mecanismo de compensação da posição de imagens
 - GNSS: GPS + GLONASS
- **CÂMERA E SISTEMA**
 - Sensores: Sensores CMOS 1/2.9", incluindo um sensor RGB para imagens de luz visível e cinco sensores monocromáticos para imagens multiespectrais.
 - Píxeis efetivos de 2,08 MP (2,12 MP no total)
 - Filtros: Azul (B): 450 nm \pm 16 nm, verde (G): 560 nm \pm 16 nm, vermelho (R): 650 nm \pm 16 nm, borda vermelha (RE): 730 nm \pm 16 nm, infravermelho próximo (NIR): 840 nm \pm 26 nm
 - Lentes:
 - FOV (campo de visão): 62,7°
 - Distância focal: 5,74 mm (formato equivalente a 35 mm: 40 mm),
 - Foco automático
 - Abertura: f/2.2
 - Alcance ISO do sensor RGB: 200 - 800
 - Obturador global eletrônico: 1/100 - 1/20000 s (imagem de luz visível); 1/100 - 1/10000 s (imagem multiespectral)
 - Estabilizador: Inclinação entre -90° a +30°
 - Formatos de foto: JPEG (imagens de luz visível) + TIFF (imagens multispectrais)
 - Sistemas de arquivo suportados: FAT32
 - Armazenamento: microSD com velocidade de gravação mínima de 15 MB/s e capacidade 128 GB.
- **Acessórios**
 - Controle remoto
 - Distância mínima de transmissão: 3km
 - Fonte de energia: Bateria integrada de 6000 mAh
 - Suporte do dispositivo móvel: Tablets e smartphones

- Energia
 - Bateria de Voo: 5870 mAh
 - Tipo: LiPo recarregável
 - Com carregador de energia de potência nominal de 160 W

3.2 GPS com câmera

Aparelho GPS/GLONASS resistente portátil com Wifi e câmera integrada

- GNSS: GPS e GLONASS
- Bússola de três eixos com sensores de altímetro barométrico e acelerômetro
- Tela sensível ao toque de 3" e legível sob luz solar
- Conectividade e interface: Wi-Fi, USB-c
- Câmera de autofoco de 8 megapixels que geomarca automaticamente as fotos
- Energia: 2 pilhas tamanho AA ou bateria de lítio interna recarregável
- Classificação à prova de água: IPX7
- Câmera: Sim, 8 megapixels com autofoco
- Transferência de unidade para unidade (partilha os dados por comunicação sem fios com unidades semelhantes)
- Capacidade de adicionar mapas
- Memória interna: 4 GB, com possibilidade de expansão preferencial por Cartão Micro SD
- Personalização de Pois: capacidade de adicionar outros pontos de interesse
- Registro de trajeto: 20.000 pontos, 250 trajetos.

3.3 Projetor

Projetor para reuniões e apresentações de conteúdo/imagens a partir de um computador.

- Brilho em cores: 3.400 lumens
- Brilho em branco: 3.400 lumens
- Posicionamento: capacidade de correção horizontal e digital da imagem
- Conectividade: HDMI
- Razão de aspecto: 4:3
- Resolução nativa: 1024 x 768 (XGA)
- Tensão e frequência nominal: AC 100 - 240V / 50 Hz - 60 Hz
- Itens adicionais:
 - Cabo de energia
 - Cabo HDMI (1,5 m)
 - CD com softwares ou drivers de instalação

3.4 Câmera fotográfica

Câmera fotográfica para trabalho em campo, resistente à água, choque e térmico.

- Resolução de Vídeos: 1080p 60fps
- Resolução de Fotos: 16MP
- Memória: Suporta cartões MicroSD, mínimo 64GB.
- Energia: Bateria recarregável em Lítio, com funcionamento esperado de 2 horas por carga.
- Classificação à prova de água: IPX3

3.5 Veículo aéreo não tripulado (Vant) de mapeamento por imagem

Veículo aéreo não tripulado (Vant) de mapeamento por imagem

- Sistema hal;
- 01 GDT 2X2400 com alcance certificado para 4.8km;
- 03 Bateria;
- 01 Carregador de baterias; 01 case de transporte;
- 01 licença HardLock de planejamento, operação e pós processamento do XPlanner;
- 01 Manual de operação;
- Base XRTK 184B Dupla Frequência (L1 L2);
- Sensor XM4 Multiespectral 4 bandas calibrada para CANA (Azul, Verde, Vermelho e Nir) + Painel de Calibração;
- Sensor XM3 Multiespectral 3 bandas (RGB) câmera sony 5100 COM LENTE DE 16mm, foco fixo, mirrorless;
- Baterias Adicionais 15Ah;
- SISTEMA BVLOS-FG na versão HAL para voo acima de 400ft e BVLOS em espaço aéreo FG-XGBAS HAL / Navegação redundante/ Sistema de Iluminação entre outros + licenciamento CAER para voo BVLOS acima de 400FT em classe FG.

4. Veículos

4.1 Embarcação, tipo voadeira com motor

Embarcação para transporte de passageiros em água abrigadas e apoio às operações de monitoramento ambiental.

- Comprimento: 7 metros
- Boca: 2,2 metros
- Baixo calado
- Área de navegação: Águas abrigadas (destinada a rios, lagos e baías)
- Passageiros + tripulantes: 10+1
- Material casco: Alumínio
- Assessorios:
 - Console de pilotagem, com volante e manete
 - Cabota de lona dobrável
 - Assentos com espuma
 - Material de salvatagem, conforme definido pela NORMAN
 - Tanque de combustível em PVC ou alumínio com capacidade de 200 litros
 - Carreta de encalhe apropriada para local de uso
- Sistema elétrico: bateria de serviço 12v, 60 Ah
- Motorização
 - Potência: 90 hp
 - Tipo de motor: 4 cilindros
 - Posição: motor de popa
 - Combustível: gasolina
 - Partida elétrica

4.2 Motocicleta de uso misto

Motocicleta de uso misto (asfalto e terra)

- Cilindrada: 190 a 250
- Tipo de motor: 4 tempos
- Arrefecimento: ar
- Combustível: flex
- Potência máxima: até 21 cv
- Transmissão: 5 marchas
- Injeção: eletrônica
- Suspensão dianteira: convencional
- Suspensão traseira: especial para uso fora da estrada;
- Partida: elétrica
- Chassi: aço.

4.3 Veículo utilitário Pick up cabine dupla 4x4

Caminhonete cabine dupla de uso misto com carroceria, equipada com tração 4x4 manual e original de fábrica, diesel e direção hidráulica

- Dimensões Gerais
 - Comprimento total do veículo: entre 5.000 e 5.400 mm
 - Altura máxima: 2.200 mm
 - Altura mínima ao solo:
 - Eixo traseiro: mínima 220 mm
 - Eixo dianteiro: mínima 250mm
 - Ângulo de ataque: mínimo 60 ° (sem guincho)
 - Ângulo de saída: mínimo 30º
 - Rampa máxima: aproximadamente 60 %
 - Inclinação lateral máxima:- aproximadamente 30 %
 - Passagem a vau: aproximadamente 600 mm
 - Capacidade do tanque: mínima 75l
- Pesos Veículo
 - Total do PBT: máximo 4.000kg CMT
 - Capacidade máxima de tração: mínima 8.000 Kg
 - Capacidade de Carga útil + carroceria: mínima 1.600 Kg
- Sistema Elétrico
 - Sistema: 12 V Bateria Tensão/corrente - 1 x 12 v / 70Ah
 - Alternador: 14 V / 120 A
- Motorização
 - Potência nominal: mínima 140 cv a 3.500 rpm
 - Torque: aproximadamente 42 a 52 Kgf.m 2.500 a 3.500 rpm
 - Tração: 4X4
 - Transmissão: Manual de 6 marchas (5 marchas a frente 1 marcha ré)
- Suspensão
 - Dianteira: Independente, braços duplos triangulares, molas helicoidais e barra estabilizadora.
 - Traseira: Feixe de molas
- Direção: Hidráulica
- Freios
 - Freio de serviço:
 - Tipo: Disco/Tambor assistido eletronicamente (ABS)
 - Acionamento: Hidráulica servo assistido
 - Freio de estacionamento:

- Tipo: Alavanca por cabo
 - Acionamento: Mecânico
- Pneus e Rodas
 - Pneu: 265/65 R17
 - Roda: aro 17"
- Dimensões e caçamba
 - Comprimento: mínimo 1.500 mm
 - Largura: mínima 1.550 mm
 - Altura: mínima 450 mm
 - Capota marítima
- Segurança e conforto
 - Airbags: mínimo 4
 - Ar-condicionado integrado frio e quente
 - Banco do motorista com ajuste de distância e inclinação
 - Protetor de caçamba

4.4 Veículo utilitário de pequeno porte

Veículo utilitário de pequeno porte duas portas, com carroceria, flex, com direção hidráulica.

- Pesos Veículo
 - Total do PBT: máximo 2.000kg CMT
 - Capacidade de Carga útil + carroceria: mínima 600 Kg
- Sistema Elétrico
 - Sistema: 12 V Bateria Tensão/corrente - 1 x 12 v / 70Ah
 - Alternador: 14 V / 120 A
- Motorização
 - Potência nominal: mínima 110 cv a 5750 rpm
 - Torque: aproximadamente 15 Kgf.m a 4.000 rpm
 - Transmissão: Manual de 6 marchas (5 marchas a frente 1 marcha ré)
 - Combustível: Flex Gasolina e Etanol
- Suspensão
 - Dianteira: Independente, molas helicoidais e barra estabilizadora.
 - Traseira: Interdependente, molas helicoidais e barra estabilizadora.
- Direção: Hidráulica
- Pneus e Rodas
 - Pneu: 205/60 R15
 - Roda: aro 15"
- Segurança e conforto
 - Ar-condicionado integrado frio e quente
 - Banco do motorista com ajuste de distância e inclinação
 - Protetor de caçamba

5.1 Ar-condicionado (potência 18000 BTUs)

- Quantidade de BTUs: 18000
- Ciclo: Frio
- Classificação Energética/Inmetro: A
- Tecnologia: Inverter
- Tipo de Gás: R-32

- Serpentina: Cobre
- Tubulação (Bitolas): 1/4 e 1/2
- Controle Remoto: Sim
- Frequência (Hz): 60Hz
- Potência aproximada: 1680W
- Voltagem: 220V
- Acessórios inclusos: Controle Remoto, porcas flange, buchas e parafusos e mangueira do dreno.

5.2 Cadeira de escritório ergonômica

Cadeira de Escritório Ergonômica Com Altura do Assento e Comprimento do Apoio de Braço Ajustáveis, na cor Preto, base cromada com rodinhas.

5.3 Armário 2 portas e 4 prateleiras

Armário de 2 portas com puxadores externos e fechaduras com chaves e 4 prateleiras internas na cor cinza. Material MDF ou MDP com espessura de 15mm . Medindo 162 cm Altura X 80 cm largura X 35 cm profundidade

5.4 Mesa de escritório

Mesa de escritório com tampo em MDF ou MDP e pés de metal. Medindo 74 cm Altura X 120 cm largura X 60 cm profundidade Cor cinza

5.5 Gabinete (gaveteiro)

Gabinete (gaveteiro) com 4 gavetas e rodízio na cor cinza. Material em MDP com espessura de 15 mm. Gavetas com corrediças metálicas e puxadores em plástico. Chave com tambor de aço na primeira gaveta.

5.6 Cadeira longarina 3 lugares

Cadeira Longarina 3 lugares com design anatômico. Assento e encosto em polipropileno (plástico). Estrutura em aço com pintura epóxi eletrostática na cor preta. Capacidade por lugar: 120kg. Medindo 45 cm de alt. X 147cm de largura X 57 cm de profundidade.

ANEXO II – CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E AVALIAÇÃO

Critérios de elegibilidade

| Indicador | Critério |
|--|---------------------|
| Entidades sem fins lucrativos, públicas ou privadas, que comprovadamente atuam na temática de interesse: i. Atuação nas agendas socioambientais na Amazônia Legal, com foco no fortalecimento institucional, capacitação e monitoramento no nível municipal. ii. Atividades, Projetos e/ou Programas que contribuem para o controle e redução do desmatamento e conservação da vegetação nativa. | Eliminatório |
| Capacidade fiduciária para gestão de recursos: valor total de recursos geridos anualmente para a implementação de atividades, projetos e/ou programas socioambientais em exercícios anteriores, sendo igual ou superior a USD 5 milhões/ano (BRL 25 milhões/ano). | Eliminatório |
| Experiência em implementação de projeto junto ao Governo Federal (Brasil) | Eliminatório |

Critérios para avaliação da instituição

| Indicador | Critério |
|--|---|
| <u>Tempo de atuação</u> Anos de experiência na atuação na Amazônia Legal em âmbito municipal e agendas socioambientais com foco em fortalecimento institucional, capacitação e monitoramento. | 00 Pontos – Insuficiente: < 5 anos 05 Pontos - Satisfatório Entre 5 e 7 anos 10 Pontos - Altamente Satisfatório: Entre 8 e 10 anos 14 Pontos – Excelente: Acima de 10 anos |
| <u>Capacidade técnica</u> Capacidade comprovada para aquisição de bens duráveis (veículos e equipamentos) | 00 Pontos – Insuficiente: A instituição possui pouca ou nenhuma experiência na aquisição de bens duráveis. Não possui política de compras estabelecida e distribuiu bens para menos de 3 municípios nos últimos 5 anos. 05 Pontos – Satisfatório: A instituição possui experiência moderada na aquisição de bens duráveis. Possui uma política de compras e distribuiu bens para até municípios nos últimos 5 anos. 10 Pontos - Altamente Satisfatório: A instituição demonstra competência substancial na aquisição de bens duráveis. Possui uma política de compras detalhada e bem implementada, com experiência comprovada na compra e distribuição de bens para entre 10 e 30 municípios, incluindo estados na Amazônia Legal. 14 Pontos – Excelente: A instituição possui vasta experiência e alta capacidade na aquisição de bens duráveis. Mantém uma política de compras robusta e bem documentada, com uma extensa experiência na compra e distribuição de bens para mais de 30 municípios, abrangendo diversos estados na Amazônia Legal. |

| Indicador | Critério |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><u>Capacidade técnica</u></p> <p>Histórico comprovado na produção de relatórios programáticos e financeiros completos, precisos e pontuais para atividades, projetos e/ou programas relacionadas ao tema socioambiental</p> | <p>00 Pontos - <u>Insuficiente</u>: A instituição possui um histórico limitado na produção de relatórios socioambientais. Apresenta até 2 relatórios de atividades anteriores, que podem não cobrir completamente todos os aspectos financeiros e programáticos requeridos, ou apresentam imprecisões menores.</p> <p>05 Pontos - <u>Satisfatório</u>: A instituição tem experiência moderada na elaboração de relatórios socioambientais. Fornece vários relatórios (mais de 2 e até 5) de projetos anteriores, demonstrando capacidade de abranger aspectos financeiros e programáticos com precisão. Podem existir variações na profundidade e detalhamento dos relatórios.</p> <p>10 Pontos - <u>Altamente Satisfatório</u>: A instituição demonstra um alto nível de competência na produção de relatórios completos e precisos sobre questões socioambientais. Evidência: apresenta uma série de relatórios (mais de 5) que detalham os aspectos financeiros e programáticos dos projetos. Os relatórios são consistentemente completos e precisos, mostrando uma compreensão profunda dos temas tratados.</p> <p>14 Pontos - <u>Excelente</u>: A instituição é possui relevante experiência dedicada à produção de relatórios socioambientais de alta qualidade. Possui um portfólio extenso de relatórios (mais de 10) que exemplificam sua habilidade em reportar de forma abrangente, detalhada e precisa. Demonstra inovação na apresentação dos relatórios, incorporando análises avançadas e gráficos, e sugestões para melhoria contínua.</p> |
| <p style="text-align: center;"><u>Capacidade técnica</u></p> <p>Histórico comprovado na realização de capacitações em gestão pública, no tema socioambiental, em nível municipal.</p> | <p>00 Pontos – <u>Insuficiente</u>: Instituição com histórico limitado na realização de capacitações socioambientais. Realizou menos de 3 capacitações nos últimos 5 anos, ou as capacitações não foram específicas para o contexto municipal.</p> <p>05 Pontos – <u>Satisfatório</u>: Instituição com experiência moderada, tendo realizado entre 3 e 5 capacitações nos últimos 5 anos, com foco em gestão pública socioambiental no nível municipal.</p> <p>10 Pontos - <u>Altamente Satisfatório</u>: Instituição demonstra competência substancial, tendo realizado entre 6 e 10 capacitações nos últimos 5 anos, com um foco claro e comprovado em gestão pública socioambiental no nível municipal.</p> <p>14 Pontos – <u>Excelente</u>: Instituição possui vasta experiência, tendo realizado mais de 10 capacitações nos últimos 5 anos, todas com enfoque específico e comprovado em gestão pública socioambiental no nível municipal, demonstrando eficácia e impacto positivo nas comunidades envolvidas.</p> |
| <p style="text-align: center;"><u>Equipe técnica</u></p> <p>Apresentar equipe técnica em cargo de liderança no projeto com experiência na implementação de atividades, Projetos e/ou Programas que contribuem para o controle e</p> | <p>00 Pontos – <u>Insuficiente</u>: A equipe técnica possui experiência limitada ou inadequada na implementação de atividades, projetos e/ou programas focados no controle do desmatamento e conservação da vegetação nativa. Líderes com menos de 3 anos de experiência relevante.</p> <p>05 Pontos - <u>Satisfatório</u> A equipe técnica possui experiência moderada, com líderes que têm entre 3 e 5 anos de experiência na</p> |

| Indicador | Critério |
|---|---|
| redução do desmatamento e conservação da vegetação nativa | <p>implementação de projetos de controle do desmatamento e conservação da vegetação nativa.</p> <p>10 Pontos - <u>Altamente Satisfatório</u>: A equipe técnica demonstra competência substancial, com líderes possuindo entre 6 e 10 anos de experiência significativa na implementação de atividades, projetos e/ou programas voltados ao controle do desmatamento e conservação da vegetação nativa.</p> <p>14 Pontos – <u>Excelente</u>: A equipe técnica é altamente experiente, com líderes possuindo mais de 10 anos de experiência comprovada e bem-sucedida na implementação de projetos e programas que contribuem significativamente para o controle do desmatamento e a conservação da vegetação nativa, com reconhecimentos e resultados mensuráveis.</p> |
| <u>Pontuação Máxima</u> | 70 Pontos |

Critérios para avaliação da proposta da Proposta Técnica

| Indicador | Critério |
|---|--|
| Interpretação dos objetivos e justificativa do trabalho | <p>00 Pontos - <u>Insuficiente</u>: A interpretação dos objetivos e a justificativa do trabalho são inadequadas ou mal detalhadas, indicando que a PROPONENTE não compreendeu aspectos importantes do objeto e escopo do trabalho.</p> <p>05 Pontos - <u>Satisfatório</u>: A interpretação dos objetivos e a justificativa do trabalho é apresentada de forma superficial, sem demonstrar o amplo entendimento de aspectos importantes do objeto e escopo do trabalho.</p> <p>10 Pontos - <u>Altamente Satisfatório</u>: Demonstra-se ampla compreensão dos objetivos e da justificativa do trabalho, relacionando o escopo do trabalho aos resultados esperados do Projeto Floresta+ Amazônia e do Programa União com Municípios. A interpretação dos objetivos e justificativa do trabalho é apresentada com boa forma, organização e clareza de seu conteúdo.</p> <p>15 Pontos - <u>Excelente</u>: Além das exigências relacionadas na condição “altamente satisfatória”, a PROPONENTE demonstra senso de importância relativo ao objeto do trabalho e suas contribuições à proteção da vegetação nativa e às ações de controle e monitoramento do desmatamento e degradação florestal em âmbito municipal.</p> |
| <p><u>Plano de Ação</u></p> <p>Avaliação do plano de implementação proposto, incluindo se as atividades estão adequadamente sequenciadas e se são lógicas e realistas</p> | <p>00 Pontos - <u>Insuficiente</u>: O cronograma de atividades omite tarefas importantes; o sincronismo das atividades e a correlação entre elas são inconsistentes com a abordagem técnica e/ou os materiais e métodos propostos. Há uma falta de clareza e de lógica na sequência dos trabalhos.</p> <p>05 Pontos - <u>Satisfatório</u>: Todas as atividades chaves são incluídas no cronograma de atividades, mas não são detalhadas. Há pequenas inconsistências entre sincronismo, produtos e a abordagem técnica proposta.</p> <p>10 Pontos - <u>Altamente Satisfatório</u>: O Plano de Ação é coerente. As principais atividades são indicadas no cronograma de atividades e seu</p> |

| Indicador | Critério |
|-------------------------|---|
| | <p>sincronismo é apropriado e consistente com os produtos. A inter-relação entre as várias atividades é realística e consistente com a abordagem técnica. Há certo grau de detalhamento que facilita a compreensão do plano de trabalho proposto. O Plano de Ação demonstra a alocação da equipe na execução das atividades previstas de forma apropriada. O Plano de Ação possui é apresentado com boa forma, organização e clareza de seu conteúdo.</p> <p>15 Pontos - Excelente: Além das exigências relacionadas na condição “altamente satisfatória” acima, pontos decisivos, sequência e o sincronismo das atividades são muito bem definidos, indicando que a proponente considerou otimização do uso dos recursos. Um capítulo específico da proposta relaciona o plano de trabalho com a abordagem técnica. O plano de trabalho é flexível o bastante para acomodar incertezas.</p> |
| <u>Pontuação Máxima</u> | 30 Pontos |

ANEXO III – MINUTA DO ACORDO DE PARTE RESPONSÁVEL

[Para o Anexo III, favor verificar arquivo específico].

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

As organizações da sociedade civil interessadas devem preencher o formulário do modelo abaixo, anexando toda a documentação comprobatória solicitada (Quadro 1). Um arquivo editável será disponibilizado para o preenchimento.

No caso de organização da sociedade civil internacional, favor fornecer informações e documentação relacionada a permissões e licenças para sua presença local no Brasil.

Favor observar que devem ser fornecidos documentos comprobatórios necessários para a verificação do cumprimento dos requisitos obrigatórios (item 6 do edital).

Todas as perguntas devem ser respondidas direta e claramente.

Informações adicionais que não respondam diretamente às perguntas somente restringirão a capacidade do PNUD de avaliar positivamente o alinhamento da organização da sociedade civil com os requisitos do PNUD.

| IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO | |
|--|--|
| Razão ou Denominação social | |
| Natureza jurídica da organização (instituto, fundação, associação sem fins econômicos, OSCIP etc.) | |
| Data de fundação (conforme registrado em ato constitutivo) | |
| CNPJ | |
| Endereço completo da Sede | |
| Telefone(s) | |
| Correio eletrônico e-mail | |
| Sítio eletrônico (caso tenha) | |
| Nome e cargo da pessoa responsável pela organização | |
| Nome(s) e cargo(s) de outras pessoas com poderes legais | |
| TÓPICO 1 - ORGANIZAÇÕES SOB RESTRIÇÕES | |
| Pergunta 1.1. - A organização da sociedade civil está na lista de organizações interditas pela ONU, na Lista de Sanções a Fornecedores do PNUD, ou está indiciada por Tribunal Penal Internacional ou Nacional? | |
| <i>OBS.: Essa informação será confirmada novamente no momento da assinatura do Acordo.</i> | |
| () SIM () NÃO | |
| Pergunta 1.2. - A organização da sociedade civil está interdita por qualquer outra instituição/governo? (máximo 300 palavras) | |
| () SIM () NÃO | |
| Se sim, favor fornecer informações sobre a instituição/governo e as razões. | |
| | |
| TÓPICO 2 - STATUS LEGAL E CONTA BANCÁRIA | |
| Pergunta 2.1. - A organização da sociedade civil tem o direito de operar no Brasil e cumpre os requisitos legais do país para se registrar e operar como uma organização da sociedade civil | |
| () SIM () NÃO OBS.: inserir documentação comprobatória conforme quadro 1 abaixo | |

| | |
|--|-------------------------|
| Pergunta 2.2. - A organização da sociedade civil tem uma conta bancária? | |
| () SIM () NÃO OBS.: inserir documentação comprobatória conforme quadro 1 abaixo | |
| TÓPICO 3 - CERTIFICAÇÃO/ ACREDITAÇÃO | |
| Pergunta 3.1. - A organização da sociedade civil é certificada de acordo com quaisquer normas internacionais ou locais? | |
| <i>(por exemplo, ISO, Capacidade de Liderança e Gerência, Gestão de projetos, Gestão financeira, Normas e procedimentos organizacionais etc.)</i> | |
| () SIM () NÃO | |
| Se sim, indicar quais certificações possui | |
| | |
| Pergunta 3.2. - A organização da sociedade civil está acreditada em um mecanismo internacional de financiamento? | |
| <i>(por exemplo GEF, GCF etc.)</i> | |
| () SIM () NÃO | |
| Se sim, indicar quais creditações possui | |
| | |
| TÓPICO 4 - DATA DE CONSTITUIÇÃO E HISTÓRICO ORGANIZACIONAL | |
| Pergunta 4.1. - Quando a organização da sociedade civil foi constituída? | |
| | |
| Pergunta 4.2. - Como a organização da sociedade civil tem evoluído desde sua criação? (não mais que 2 parágrafos) | |
| | |
| Pergunta 4.3. - Quem são seus principais doadores/ parceiros? | |
| | |
| Pergunta 4.4. - Favor forneça uma lista de todas as entidades com as quais a organização da sociedade civil possa ter uma afiliação | |
| | |
| Pergunta 4.5. - Em quais estados da Amazônia legal a organização da sociedade civil opera? Favor fornecer uma lista completa e indicar o tamanho dos escritórios (número de funcionários) em cada estado. | |
| Localização (Município/Estado) do escritório: | Número de funcionários: |
| Localização (Município/Estado) do escritório: | Número de funcionários: |
| | |
| Pergunta 4.6. – Por favor forneça informações sobre a composição da equipe da organização da sociedade civil | |
| <i>(Nº total de membros da equipe, perfil da equipe, Nº total de mulheres na equipe, % de mulheres que compõem a equipe, % de mulheres em posição de liderança)</i> | |
| | |
| TÓPICO 5 – MANDATO E CONSTITUIÇÃO | |
| Pergunta 5.1. - Qual é a principal causa/ razão de existência da organização da sociedade civil? | |
| | |
| Pergunta 5.2. - Qual é a missão, visão e objetivos da organização da sociedade civil? (máximo 300 palavras) | |
| | |

| | |
|--|--|
| Pergunta 5.3. - A organização da sociedade civil é oficialmente designada para representar algum grupo específico? | |
| | |
| TÓPICO 6 – ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO | |
| Pergunta 6.1. - A organização da sociedade civil tem experiência em alguma das áreas de atuação identificadas nesta Edital? Descreva brevemente | |
| | |
| Pergunta 6.2. - Quais outras áreas de especialização a organização da sociedade civil possuem experiência? Descreva brevemente | |
| | |
| Pergunta 6.3. - A organização da sociedade civil possui experiência com abordagem de gênero? | |
| () SIM () NÃO OBS.: descreva brevemente | |
| TÓPICO 7 – SITUAÇÃO FINANCEIRA E SUSTENTABILIDADE | |
| Pergunta 7.1. - Qual foi o valor total executado pela organização da sociedade civil nos 5 últimos anos? Valor total e valor por ano. | |
| R\$ | OBS.: inserir documentação comprobatória conforme quadro 1 abaixo |
| Pergunta 7.2. A OSC/ONG possui demonstrações financeiras auditadas para os últimos 5 anos? | |
| () SIM () NÃO OBS.: inserir documentação comprobatória conforme quadro 1 abaixo | |
| Se as demonstrações financeiras auditadas não estiverem disponíveis, por favor, forneça uma explicação sobre o motivo pelo qual não é possível obtê-las. | |
| | |
| Pergunta 7.3. - As deficiências mais importantes constatadas nos relatórios de auditorias externas foram endereçadas pela organização da sociedade civil? | |
| | |
| Pergunta 7.4. - Qual é o fluxo real e projetado de recursos financeiros da organização da sociedade civil para o ano atual e para o ano seguinte (2024 e 2025)? | |
| | |
| Pergunta 7.5. – Indique o percentual dos fluxos reais e projetados proveniente de projetos e de outras fontes. | |
| 2022 - () % projetos () % outras fontes (indicar quais) _____ | |
| 2023 - () % projetos () % outras fontes (indicar quais) _____ | |
| Pergunta 7.6. - Favor fornecer a lista dos 5 (cinco) projetos mais relevantes executados (concluídos) na Amazônia legal durante os últimos 10 anos, em ordem do maior orçamento até o menor. (Use um bloco separado para cada projeto) | |
| OBS.: inserir documentação comprobatória conforme quadro 1 abaixo | |
| Projeto 1 | |
| Nome do projeto | |
| Orçamento (R\$) | |
| Fonte de financiamento | |
| Co-financiamento/parcerias | <i>Indicar as parcerias/co-financiamentos existentes no projeto</i> |
| Data de início (mês/ano) | <i>Indicar data de início e término do projeto (mês/ano)</i> |
| Data de término (mês/ano) | <i>Indicar data de início e término do projeto (mês/ano)</i> |
| Local(is) de execução do projeto | <i>Indicar município/estado</i> |

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivos | |
| Beneficiários diretos | <i>Indicar os grupos beneficiados diretamente pelo projeto</i> |
| Resultados alcançados | <i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva os principais resultados alcançados pelo projeto</i> |
| Projeto 2 | |
| Nome do projeto | |
| Orçamento (R\$) | |
| Fonte de financiamento | |
| Co-financiamento/parcerias | <i>Indicar as parcerias/co-financiamentos existentes no projeto</i> |
| Data de início (mês/ano) | <i>Indicar data de início e término do projeto (mês/ano)</i> |
| Data de término (mês/ano) | <i>Indicar data de início e término do projeto (mês/ano)</i> |
| Local(is) de execução do projeto | <i>Indicar município/estado</i> |
| Objetivos | |
| Beneficiários diretos | <i>Indicar os grupos beneficiados diretamente pelo projeto</i> |
| Resultados alcançados | <i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva os principais resultados alcançados pelo projeto</i> |
| Projeto 3 | |
| Nome do projeto | |
| Orçamento (R\$) | |
| Fonte de financiamento | |
| Co-financiamento/parcerias | <i>Indicar as parcerias/co-financiamentos existentes no projeto</i> |
| Data de início (mês/ano) | <i>Indicar data de início e término do projeto (mês/ano)</i> |
| Data de término (mês/ano) | <i>Indicar data de início e término do projeto (mês/ano)</i> |
| Local(is) de execução do projeto | <i>Indicar município/estado</i> |
| Objetivos | |
| Beneficiários diretos | <i>Indicar os grupos beneficiados diretamente pelo projeto</i> |
| Resultados alcançados | <i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva os principais resultados alcançados pelo projeto</i> |
| Projeto 4 | |
| Nome do projeto | |
| Orçamento (R\$) | |
| Fonte de financiamento | |
| Co-financiamento/parcerias | <i>Indicar as parcerias/co-financiamentos existentes no projeto</i> |
| Data de início (mês/ano) | <i>Indicar data de início e término do projeto (mês/ano)</i> |
| Data de término (mês/ano) | <i>Indicar data de início e término do projeto (mês/ano)</i> |
| Local(is) de execução do projeto | <i>Indicar município/estado</i> |
| Objetivos | |
| Beneficiários diretos | <i>Indicar os grupos beneficiados diretamente pelo projeto</i> |
| Resultados alcançados | <i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva os principais resultados alcançados pelo projeto</i> |
| Projeto 5 | |
| Nome do projeto | |

| | |
|---|--|
| Orçamento (R\$) | |
| Fonte de financiamento | |
| Co-financiamento/parcerias | <i>Indicar as parcerias/co-financiamentos existentes no projeto</i> |
| Data de início (mês/ano) | <i>Indicar data de início e término do projeto (mês/ano)</i> |
| Data de término (mês/ano) | <i>Indicar data de início e término do projeto (mês/ano)</i> |
| Local(is) de execução do projeto | <i>Indicar município/estado</i> |
| Objetivos | |
| Beneficiários diretos | <i>Indicar os grupos beneficiados diretamente pelo projeto</i> |
| Resultados alcançados | <i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva os principais resultados alcançados pelo projeto</i> |
| TÓPICO 8 - TRANSPARÊNCIA | |
| Pergunta 8.1. – Quais documentos da organização da sociedade civil estão disponíveis ao público? | |
| <input type="checkbox"/> Documentos jurídicos <input type="checkbox"/> Relatórios anual de atividades <input type="checkbox"/> Relatórios de demonstrações financeiras <input type="checkbox"/> Atas de reuniões <input type="checkbox"/> Informação dos projetos implementados/ em implementação <input type="checkbox"/> Outros: _____ | |
| Pergunta 8.2. - Como é possível ter acesso a estes documentos? (Indique os links se estiverem na web) | |
| | |
| TÓPICO 9 – PARCERIA/CONSÓRCIO | |
| Pergunta 9.1. – A organização da sociedade civil tem parceria formal com outras organizações da sociedade civil no Brasil? | |
| <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO | |
| Pergunta 9.2. - Em caso afirmativo, identifique as principais parcerias e consórcios e forneça detalhes. (Use um bloco separado para cada consórcio). | |
| Parceria/consórcio 1 | |
| Nome da parceria | |
| Objetivos da parceria | |
| Orçamento (R\$) | |
| Fonte de financiamento | |
| Parceiros envolvidos | |
| Papel desempenhado por cada parceiro | <i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva, as responsabilidades de cada parceiro</i> |
| Parceria/consórcio 2 | |
| Nome da parceria | |
| Objetivos da parceria | |
| Orçamento (R\$) | |
| Fonte de financiamento | |
| Parceiros envolvidos | |
| Papel desempenhado por cada parceiro | <i>Descreva aqui, de forma clara e objetiva, as responsabilidades de cada parceiro</i> |

Quadro I – Documentação comprobatória a ser anexada ao formulário Anexo I

Pergunta 2.1. Cópia digital de todos os documentos relevantes que comprovem a legalidade das operações (p.e. Estatuto Social, Ata de Constituição da organização da sociedade civil, Ata de Eleição de Diretoria, cartão CNPJ).

Pergunta 2.2. Comprovante bancário que contenha o nome completo da organização da sociedade civil, dados bancários, logomarca e/ou nome do banco (Exemplos: i. Referência bancária emitida pelo banco com assinatura e carimbo do funcionário do banco em papel timbrado; ii. Captura de tela com informações bancárias on-line, sem dados confidenciais; iii. Cópia de extrato bancário, sem dados confidenciais; iv. Fotocópia do cartão da conta bancária).

Perguntas 7.1. e 7.2. Cópias dos balanços patrimoniais ou relatórios de execução financeira (contendo receitas e despesas da organização da sociedade civil) auditadas ou não (**referentes aos últimos 5 anos**).

Pergunta 7.6. (i) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; (ii) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; (iii) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; (iv) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da Convocatória ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou (v) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil .

ANEXO V – LISTA DE VERIFICAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE (CACHE) PARA OSC/ONG

As organizações da sociedade civil devem preencher o modelo de formulário abaixo, anexando toda a documentação de comprobatória solicitada. Um arquivo editável será disponibilizado para o preenchimento.

No caso de organização da sociedade civil internacional, favor fornecer informações e documentação relacionada a permissões e licenças para sua presença local no Brasil.

Favor observar que devem ser fornecidos documentos comprobatórios necessários para a verificação do cumprimento dos requisitos obrigatórios.

Todas as perguntas devem ser respondidas direta e claramente.

Informações adicionais que não respondam diretamente às perguntas somente restringirão a capacidade do PNUD de avaliar positivamente o alinhamento da organização da sociedade civil com os requisitos do PNUD.

| TÓPICO 1 – FONTES DE FINANCIAMENTO |
|---|
| Pergunta 1.1. - Quais são os principais doadores da organização? |
| |
| Pergunta 1.2. - Qual foi o percentual de contribuição de cada doador durante os últimos 2 (dois) anos? |
| |
| Pergunta 1.3. – Quantos projetos cada doador financiou desde a fundação da organização da sociedade civil? |
| |
| Pergunta 1.4. - Qual foi a contribuição financeira acumulada de cada doador para cada projeto? |
| |
| Pergunta 1.5. - Como é financiado o custo de gestão da organização da sociedade civil? |
| |
| TÓPICO 2 - AUDITORIA |
| Pergunta 2.1. - A organização da sociedade civil teve auditoria externa nos últimos 2 (dois) anos? |
| () SIM () NÃO |
| Pergunta 2.2. - As auditorias são realizadas por uma entidade independente? Em caso afirmativo, forneça o nome. |
| () SIM () NÃO |
| Nome da entidade de auditoria: |
| TÓPICO 3 – CAPACIDADES DE LIDERANÇA E GOVERNANÇA |
| Pergunta 3.1. - Qual é a estrutura do organismo de governança da organização da sociedade civil? Por favor, forneça o Organograma. |
| |
| Pergunta 3.2. - A organização da sociedade civil possui um mecanismo formal de fiscalização e controle? |
| () SIM () NÃO |
| Indique o mecanismo de fiscalização e controle: |

| | |
|---|-----------------|
| Pergunta 3.3. - Indique se a organização da sociedade civil tem procedimentos internos formalmente estabelecidos na área de: | |
| Planejamento e orçamento de projetos | () SIM () NÃO |
| Estrutura de Gestão Financeira e Controle Interno | () SIM () NÃO |
| Compras | () SIM () NÃO |
| Recursos Humanos | () SIM () NÃO |
| Relatoria | () SIM () NÃO |
| Monitoramento e Avaliação | () SIM () NÃO |
| Gestão de ativos e inventários | () SIM () NÃO |
| Políticas de Salvaguardas/ Política sobre aspectos ambientais, sociais de saúde e segurança do trabalho | () SIM () NÃO |
| Política de gênero | () SIM () NÃO |
| Mecanismo de reparação de queixas | () SIM () NÃO |
| Pergunta 3.4. - Qual é o mecanismo da organização da sociedade civil para tratar de assuntos legais? | |
| | |
| Pergunta 3.5. - A organização da sociedade civil tem capacidade de trabalho (preparar propostas) e de relatório em inglês? | |
| () SIM () NÃO | |
| TÓPICO 4 - PESSOAL | |
| Pergunta 4.1. - Quais são as posições na organização da sociedade civil que estão habilitadas a tomar decisões institucionais chave? (Se precisar de mais espaço, insira quadros adicionais) Por favor, forneça os currículos desses funcionários. | |
| Nome e cargo da pessoa responsável pela organização | |
| Nome e cargo da pessoa responsável pela organização | |
| Pergunta 4.2. - Quais cargos na organização da sociedade civil lideram as áreas de gerenciamento de projetos, finanças, compras e recursos humanos? Por favor, forneça os currículos destes funcionários. | |
| Nome e cargo da pessoa responsável pelo gerenciamento de projetos | |
| Nome e cargo da pessoa responsável por finanças | |
| Nome e cargo da pessoa responsável por compras | |
| Nome e cargo da pessoa responsável por recursos humanos | |
| TÓPICO 5 – INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS | |
| Pergunta 5.1. - Onde a organização da sociedade civil tem uma presença oficial? Favor fornecer detalhes sobre duração e tipo de presença (por exemplo, escritórios de campo, laboratórios, equipamentos, software, bases de dados técnicos etc.) | |
| | |
| Pergunta 5.2. - Quais recursos e mecanismos são disponibilizados pela organização da sociedade civil para o transporte de pessoas e materiais? | |
| | |
| TÓPICO 6 – GARANTIA DE QUALIDADE | |
| Pergunta 6.1. – Favor fornecer referências que possam ser contatadas sobre o desempenho da organização da sociedade civil em relação a: | |
| - Entrega em comparação com o planejamento original | |
| - Despesas em comparação com o orçamento | |

| | |
|---|--|
| - Pontualidade da implementação | |
| - Pontualidade e qualidade dos relatórios | |
| - Qualidade dos resultados | |
| Nome e contatos da pessoa de referência | |
| Nome e contatos da pessoa de referência | |
| Nome e contatos da pessoa de referência | |
| Nome e contatos da pessoa de referência | |

Adicionais PCAT

| | |
|--|-------------------------------------|
| TÓPICO 1 – Capacidade de aquisições – Parte A: Quantitativo | |
| 1.1. Qual é o volume total de aquisições geridos no último ano (2024)? | |
| () Abaixo de US \$5 milhões, informar o valor _____ | |
| () Entre US \$5 e US \$10 milhões | () Entre US \$20 e US \$30 milhões |
| () Entre US \$10 e US \$20 milhões | () Acima de US \$50 milhões |
| 1.2. Qual foi a variação de volume de aquisições geridas entre 2023 e 2024? | |
| () Abaixo de 20% | () Abaixo de 75% |
| () Abaixo de 30% | () Acima de 75% |
| () Abaixo de 50% | --- --- ---- ---- |
| 1.3. Qual foi a taxa de revisão dos processos de aquisição pelo Comitê de Compras em 2023? | |
| () 100% dos processos que requerem revisão são verificados pelo comitê de compras | |
| () Menos de 100% dos processos que requerem revisão são verificados pelo comitê de compras | |
| () A organização não possui um comitê de compras | |
| 1.4. A organização possui plano de compras e aquisições? | |
| () Sim, a organização possui um plano de compras e aquisições consolidado. | |
| () Não, a organização não possui um plano de compras e aquisições consolidado. | |
| 1.5. Qual foi a taxa de revisão dos processos de aquisição pelo Comitê de Compras em 2023? | |
| () 100% dos processos que requerem revisão são verificados pelo comitê de compras | |
| () Menos de 100% dos processos que requerem revisão são verificados pelo comitê de compras | |
| () A organização não possui um comitê de compras | |
| TÓPICO 1 Capacidade de aquisições – Parte B: Qualitativo (estratégia) | |
| 2.1 A organização possui uma estratégia/política de compras e aquisições e ela está adequadamente documentada? | |
| () Sim [demostrar com documentação comprobatória] | () Não |
| 2.2 Descreva quais são realizadas a disseminação da estratégia/política de compras e aquisições da organização para seus gestores e equipe. | |
| | |
| 2.3 A estratégia da empresa/política de aquisições e compras da organização possui ferramentas e mecanismos para categorizar e priorizar atividades de compras e aquisições de alto risco/alta exposição? Descreva brevemente. | |
| | |
| 2.4 A organização possui contratos ou acordos de longo prazo (“contratos guarda-chuva”) para compras e aquisições? Caso positivo, qual foi o percentual do volume de aquisições geridos por meio deste tipo de contato/acordo em relação ao volume total? | |
| | |

