

Sumário

1. Sobre a “The Nature Conservancy (TNC)”	2
2. Contexto	2
3. Objetivo Geral	2
4. Objetivos Específicos	3
5. Área de abrangência	3
6. Justificativa	3
7. Método	4
8. Especificações Técnicas	4
9. Produtos	4
10. Serviços	4
11. Prazo para execução do trabalho e cronograma de desembolso	5
12. Critério de Avaliação da Proposta	5
13. Valor, Reembolso e Pagamento	5
13.1 Valor do Contrato	5
13.2 Reembolso de Despesas	5
13.3 Condições de Pagamento	6
14. Propriedade de Documentos e Dados	6
15. Adesão aos valores da TNC	6
16. Envio da Proposta Técnica e Financeira (Proposta)	6

TERMO DE REFERÊNCIA

Consultoria para suporte em Tecnologia da Informação com foco em Smartsheet para a iniciativa AGPP – Aprimoramento da Gestão de Projetos e Portfólio da TNC Brasil.

1. Sobre a “The Nature Conservancy (TNC)”

A The Nature Conservancy (TNC) é uma organização global de conservação ambiental dedicada à preservação em grande escala das terras e água das quais a vida depende. Guiada pela ciência, a TNC cria soluções inovadoras e práticas para os desafios da atualidade, para que a natureza e as pessoas possam prosperar juntas. Trabalhando em 76 países, a organização utiliza uma abordagem colaborativa, que envolve comunidades locais, governos, setor privado e outros parceiros. No Brasil, onde atua há mais de 30 anos, a TNC promove iniciativas com o objetivo de compatibilizar a conservação dos ecossistemas naturais com o desenvolvimento econômico e social em três grandes Biomas: Mata Atlântica, Amazônia e Cerrado. O trabalho da TNC concentra-se em ações ligadas à Agropecuária Sustentável, Segurança Hídrica e Adaptação Climática, além de Restauração Ecológica e Terras Indígenas. Saiba mais sobre a TNC em <http://www.tnc.org.br/>

2. Contexto

Desde 2021, a TNC Brasil vem trabalhando para padronizar sua linguagem e práticas em gerenciamento de projetos, programas e portfólio por meio da iniciativa **AGPP – Aprimoramento da Gestão de Projetos e Portfólio**.

Como parte dessa iniciativa, foi desenvolvido e implementado um **framework** com o apoio de uma consultoria especializada em gestão de projetos, programas e portfólio (doravante denominada **Consultoria A**). Esse framework é composto por um conjunto de templates integrados, voltados principalmente para o planejamento, monitoramento e controle de projetos classificados como “**Money In**” — ou seja, projetos financiados por doações recebidas pela TNC.

3. Objetivo Geral

Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação de uma consultoria especializada em Tecnologia da Informação aplicada ao sistema **Smartsheet**, no contexto da iniciativa **AGPP (Aprimoramento da Gestão de Projetos e Portfólio)**.

A consultoria deverá:

- Documentar os fluxos dos processos que sustentam os templates desenvolvidos;
- Apoiar a otimização desses processos;

- Ampliar as automações existentes;
- Propor e viabilizar integrações com outras ferramentas;
- Desenvolver relatórios e dashboards que aprimorem a visão tática e estratégica dos dados.

O trabalho será realizado em parceria com a **CONSULTORIA A**, já envolvida na implementação do framework da iniciativa AGPP.

4. Objetivos Específicos

- Compartilhamento de conhecimento quanto ao desenvolvimento dos *templates* já desenvolvidos pela CONSULTORIA A;
- Capacidade adicional para manutenção dos frameworks;
- Capacidade adicional para suporte aos usuários dos frameworks;
- Otimização e automatização dos templates desenvolvidos;
- Criação de novas visões a partir de Inteligência Artificial aplicada sobre os bancos de dados
- Otimização das mudanças no sistema, quando necessárias (avaliar a necessidade de novos *plug ins*)
- Integrações com outras ferramentas e sistemas da TNC - ex.: Teams e Workday;
- Melhorias nos relatórios e dashboards existentes;
- Criação de novos relatórios e dashboards;
- Transferência de conhecimento quanto a desenvolvimento de dashboards e relatórios para grupo interno à TNC;
- Apoio à CONSULTORIA A com questões tecnológicas quanto aos *templates* já criados.

5. Área de abrangência

Framework projetos *Money In* (templates integrados, voltados principalmente para o planejamento, monitoramento e controle de projetos).

Em razão da sua natureza, os serviços poderão ser prestados de forma remota, a partir de qualquer localidade dentro do território nacional.

6. Justificativa

A estruturação e organização do portfólio de projetos supracitado é crucial para garantir o alcance dos resultados esperados dos projetos, a possibilidade de coordenação e colaboração com entidades internas e externas, a gestão eficiente dos recursos, o monitoramento e possibilidade de avaliação do andamento dos trabalhos, a transparência, a eficiência na comunicação e sustentabilidade das ações ambientais empreendidas, maximizando os impactos positivos e contribuindo para o desenvolvimento sustentável das comunidades atendidas.

A TNC Brasil dispõe, hoje, de uma estrutura padrão de planejamento e estruturação de projetos, construída sob a plataforma SmartSheet, capaz de garantir a organização desejada dos projetos e os benefícios decorrentes dessa organização. No entanto, foram identificados riscos

que ameaçam a manutenção dessa estrutura em escala compatível com as demandas da **Agenda 2030 da TNC Brasil**, tais como:

1. **Falta de equipe especializada em TI**, com foco em desenvolvimento e manutenção de software, tanto na **Consultoria A** quanto na equipe interna da TNC;
2. **Concentração do conhecimento técnico** sobre a ferramenta em um único consultor da Consultoria A;
3. **Baixo domínio interno da ferramenta Smartsheet**, o que limita o aproveitamento de seu potencial e leva a solicitações inadequadas, tratando-a como um ERP;
4. **Novo modelo de licenciamento do Smartsheet**, que restringe a edição de informações apenas a usuários com licenças pagas, exigindo ajustes nos processos e automações.

Diante desses desafios, justifica-se a contratação de uma nova consultoria especializada, capaz de superar esses gargalos e mitigar os riscos identificados, assegurando a continuidade, escalabilidade e eficiência da gestão de projetos da TNC Brasil.

7. Método

Propomos a utilização de metodologia híbrida de gestão de projetos para organizar o trabalho: cascata e ágil.

Para a parte do projeto relacionado a escopo fixo, deve ser pactuada uma data de entrega do produto.

Para as entregas relacionadas ao escopo variável, propomos a utilização do framework Scrum. A coordenação do projeto na TNC se reunirá com a consultoria selecionada e a consultoria A para definir o objetivo da *Sprint* de 2 semanas e selecionará a partir da *lista de backlog*, o trabalho que deve ser realizado.

8. Especificações Técnicas

- Experiência em metodologias híbridas de gestão de projeto, em especial cascata e framework Scrum.
- Conhecimentos em desenvolvimento de software, análise de dados e inteligência artificial.
- Conhecimento e experiência em desenvolvimento no sistema Smartsheet.

9. Produtos

- Produto A: Texto explicativo e fluxogramas dos processos correspondentes aos templates desenvolvidos pela Consultoria A.
- Produto B: Relatório da Sprint (quinzenal), contendo descritivo dos serviços (tasks) da sprint, horas de desenvolvimento e produtos gerados.

10. Serviços

- Serviço A: Consultoria em mapeamento, otimização, automação e integração de processos com outras ferramentas tecnológicas.

- Serviço B: Apoio a consultoria A no desenvolvimento de relatórios e dashboards que aprimorem a visão tática e estratégica dos dados
- Serviço C: Reunião semanal com coordenação do projeto na TNC e Consultoria A para acompanhamento do projeto.

11. Prazo para execução do trabalho e cronograma de desembolso

As atividades descritas neste Termo de Referência deverão ser realizadas o prazo máximo de até 360 dias (12 meses) a partir da assinatura do contrato.

Os pagamentos serão realizados mensalmente com base nas horas de desenvolvimento e participação em reuniões no mês anterior.

12. Critério de Avaliação da Proposta

Serão aceitas propostas de pessoa jurídica, devendo incluir obrigatoriamente as seguintes informações:

- Proposta metodológica preliminar a partir das especificações constantes neste Termo de Referência.
- Portfólio de projetos realizados e experiência relevante.
- Curriculum vitae resumido(s) do(s) profissional(is) envolvido(s) no projeto, que inclua as qualificações descritas abaixo.
- Cronograma de execução das atividades.
- Proposta financeira. O valor total da proposta deve cobrir todos os gastos para a execução das atividades descritas neste Termo de Referência; além disso, todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista são por conta da CONTRATADA.

Qualificações mínimas da Consultoria:

- A equipe deve dispor de profissionais com graduação completa e ampla experiência em gerenciamento de projetos, especificamente para o 3º Setor e de natureza ambiental;
- A equipe deve dispor de habilidade comportamentais capazes de conduzir as equipes dos projetos a entender a importância e realizar as atividades de planejamento, organização e monitoramento dos projetos.

13. Valor, Reembolso e Pagamento

13.1 Valor do Contrato

O valor total do contrato a ser firmado será o valor da Proposta vencedora e deve incluir todos os custos para a realização de todas as atividades e produtos, por todos os bens e equipamentos utilizados e fornecidos e por todos os gastos incorridos para a execução do serviço via remota (on line). Deste valor serão retidos os descontos previstos em lei.

13.2 Reembolso de Despesas

Em caso de necessidade de viagens acordadas entre a TNC e a Consultoria, a TNC reembolsará os valores gastos de acordo com os limites de sua política interna de reembolso de despesas de viagens.

13.3 Condições de Pagamento

Após aprovação de cada produto, conforme estipulado em contrato, o contratado Pessoa Jurídica deverá apresentar Nota Fiscal (NF). Para Contratados Pessoa Física, será emitido o Recibo de Pagamento Autônomo (RPA). Para fins de RPA, o mesmo só poderá ser emitido até dia 15 de cada mês, seguindo trâmite de retenção de impostos. Do valor bruto da NF ou RPA serão retidos os descontos previstos em lei.

Todos os pagamentos serão realizados em até 10 dias úteis após entrega da solicitação completa de pagamento ao Departamento de Contas à Pagar da TNC, a ser feita pelo gestor do contrato da TNC. O pagamento será realizado via transferência bancária para conta em nome do titular contratado.

IMPORTANTE: para Pessoa Jurídica, a conta deve estar em nome da própria Pessoa Jurídica, e não de seus gestores ou proprietários, com exceção de Microempreendedor (MEI).

14. Propriedade de Documentos e Dados

Tudo o que for produzido através do Contrato de Prestação de Serviços será de propriedade exclusiva da TNC, independentemente do valor.

15. Adesão aos valores da TNC

Todas as aquisições devem ser realizadas de uma maneira imparcial, objetiva e ética, com a utilização de práticas comerciais idôneas e negociação sem favorecimento. Exceto quando exigido especificamente por lei ou regulamento, nenhum contratado receberá tratamento especial. Nenhum dirigente ou funcionário da TNC solicitará ou aceitará de outra pessoa um incentivo ou uma oferta de emprego associado a alguma solicitação ou concessão de contrato. A TNC espera que seus contratados respeitem o [Código de Conduta da TNC](#).

16. Envio da Proposta Técnica e Financeira (Proposta)

A Proposta deverá atender a todos os requisitos descritos nesse TDR, contendo obrigatoriamente os itens listados abaixo:

- Proposta em papel timbrado, intitulada **Consultoria para suporte em Tecnologia da Informação com foco em Smartsheet para a iniciativa AGPP**, aos cuidados de Maria Carolina Xavier por meio do endereço eletrônico carolina.xavier@tnc.org, até o dia 13/02/2026, às 18:00hs.

- Portfólio do Proponente, apresentando sua experiência e currículo dos membros da equipe que atuarão no âmbito do Contrato;
- Os anexos A e B deverão fazer parte da proposta.

Nota: As Propostas que não atenderem aos requisitos descritos nesse TDR serão automaticamente desclassificadas do processo de seleção.

Anexos

Anexo A: Aspectos Técnicos-Financeiros

Anexo B: Portfólio do Proponente

Anexo A: Aspectos Técnicos-Financeiros **[A ser preenchido/fornecido pelo Proponente]**

PROPOSTA TÉCNICA-FINANCEIRA E CRONOGRAMA		
Objetivo do Contrato: [Descreva o objetivo do Contrato conforme TDR]		
[dd/mm/aaaa]	Produto A: [Já descrito no item 8 do TDR] ou [Proponente: descreva conforme solicitado no TDR]	R\$ [informar]
Serviço 1: [Já descrita no item 9 do TDR] ou [Proponente: descreva conforme solicitado no TDR] Se necessário informe a data		
Serviço 2: [Já descrita no item 9 do TDR] ou [Proponente: descreva conforme solicitado no TDR] Se necessário informe a data		
[dd/mm/aaaa]	Produto B:	R\$
Serviço 3:		
Serviço 4:		
[dd/mm/aaaa]	Produto C:	R\$
Serviço E:		
Serviço F:		
[dd/mm/aaaa]	Produto D:	R\$

PROPOSTA TÉCNICA-FINANCEIRA E CRONOGRAMA		
Objetivo do Contrato: [Descreva o objetivo do Contrato conforme TDR]		
Serviço 4.1:		
Serviço 4.2:		
[dd/mm/aaaa]	Produto E:	R\$
Serviço 5.1:		
Serviço 5.2:		
Valor Total da Proposta (Deste valor serão retidos os descontos previstos em lei).		R\$

1. Identificação do Proponente

Nome/Razão Social:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Representante Legal:

2. Objeto da Proposta

Descrever de forma clara e objetiva o serviço ou projeto a ser executado, incluindo metas, entregáveis e resultados esperados.

3. Metodologia Proposta

Apresentar a abordagem técnica, etapas do trabalho, recursos utilizados, cronograma de atividades e equipe envolvida (se aplicável).

4. Prazo de Execução

Indicar o tempo estimado para realização do serviço, com datas de início e término, além de marcos intermediários, se houver.

5. Valor da Proposta

- Valor total: R\$ [valor]
- Forma de pagamento:
- Condições comerciais: [validade da proposta, reajustes, impostos inclusos]

6. Documentação Complementar

Listar documentos anexos, como portfólio, currículo da equipe, certidões, atestado de capacidade técnica, etc.

7. Declarações

- Declaração de ciência e concordância com os termos do edital ou contrato.
- Compromisso com a confidencialidade e conformidade com a LGPD.

8. Assinatura

Local e data:

Assinatura do responsável:

Nome completo:

Cargo:

Anexo B: Portfólio do Proponente