

## **TERMOS DE REFERÊNCIA DO CONCURSO**

**(ANEXO IA do MOP BIOFUND)**





## Conteúdos

1.	INTRODUÇÃO .....	3
2.	OBJECTIVOS ESPECÍFICOS .....	3
3.	PROONENTES ELEGÍVEIS .....	3
4.	VALOR DAS PROPOSTAS .....	4
5.	SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS.....	4
6.	ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	4
7.	DESPESAS ELEGÍVEIS .....	4
8.	PROCESSO DE SELECÇÃO.....	6
9.	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS .....	7
10.	CONTRATAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO.....	7
11.	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	8
	ANEXO 1: IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL PELO PROJECTO .....	9
	ANEXO 2: FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (INCLUINDO O ORÇAMENTO GLOBAL DA PROPOSTA) .....	12
	ANEXO 3: FORMULÁRIO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA .....	15
	ANEXO 4: MODELO – ORÇAMENTO DO PROJECTO.....	16
	ANEXO 5: FLUXOGRAMA (PROCESSO MODELO DO CONCURSO).....	17



## Termos de Referência do Concurso

### 1. Introdução

No âmbito do Ciclo de Financiamento [*inserir nome ou tipo de financiamento*], a Fundação para a Conservação da Biodiversidade (BIOFUND) convida as entidades [*inserir os nomes ou grupos de potenciais beneficiários*] a apresentarem pedidos de financiamento para actividades de conservação da biodiversidade de acordo com os presentes Termos de Referência.

O presente concurso prevê beneficiar [*inserir tipo ou quantidade de beneficiários*], por um período de [*inserir duração do financiamento*]. O valor total do financiamento para este período é de [*inserir valor total do financiamento e proveniência dos fundos*].

### 2. Objectivos Específicos

Os objectivos específicos deste ciclo de financiamento [*especificar/adicionar outros, caso sejam diferentes da lista abaixo*], são os seguintes:

- a. Apoiar custos recorrentes (não-salariais) das ACs beneficiárias, permitindo mais autonomia e flexibilidade de execução orçamental assim como maior sustentabilidade de planificação das ACs
- b. Fortificar a capacidade administrativa e financeira e de gestão das ACs

### 3. Proponentes elegíveis

*Parques Nacionais:* Quirimbas, Gorongosa, Mágòe, Bazaruto, Limpopo, Zinave, Banhine

*Reservas Nacionais:* Lago Niassa, Niassa, Gilé, Marromeu, Chimanimani, Pomene, Mahlazine, Inhaca, Maputo, Ponta do Ouro

*Área de Protecção Ambiental:* Ilhas Primeiras e Segundas

*Zonas de Protecção Total:* Cabo de São Sebastião

É condição de elegibilidade das ACs o possuírem:

- a. Plano de Maneio aprovado ou em processo de aprovação;
- b. Plano anual de actividades;
- c. Orçamento definido;
- d. Um Administrador ou outro responsável da gestão da área oficialmente nomeado;
- e. Desempenho financeiro prévio satisfatório.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Desempenho financeiro satisfatório é comprovado por: 1. uma cópia de relatórios de auditoria se houver, 2. se forem projectos não auditados, uma aceitação por escrito pelo doador de último relatório do projecto em questão,



#### 4. Valor das Propostas

Propostas deverão apresentar orçamentos com valor anual entre [*inserir valores de tecto previamente definidos*], ao longo de [*inserir duração e período do financiamento*].

#### 5. Submissão das Propostas

As propostas devem ser enviadas em versão física ou em versão electrónica completa, para o endereço na Av. Samora Machel, 323, 5º andar – Maputo, email: [projectos@biofund.org.mz](mailto:projectos@biofund.org.mz), até [*inserir data e hora limite*].

Não serão aceites propostas e nem documentação complementar após a data limite de envio das propostas. A não apresentação de todos os documentos levará à não aceitação da proposta.

Somente será permitido o envio de 01 (uma) proposta por proponente (AC).

#### 6. Elaboração das Propostas

As propostas devem ser apresentadas utilizando os formulários anexos, e acrescentando os seguintes documentos:

- Plano de Maneio
- Plano Anual de Actividades para o ano seguinte
- Orçamento definido para o ano seguinte
- Cópia do despacho de nomeação do Administrador ou responsável da AC
- Relatório de execução financeira (orçamental) do ano anterior, incluindo relatório do auditor quando haja

#### 7. Despesas elegíveis

Somente poderão ser apoiadas, com recurso a este financiamento as categorias de despesas correntes identificadas abaixo (e outras similares) as quais deverão ser descritas e comprovadas individualmente na prestação de contas:

- Aquisição, aluguer e manutenção de material e equipamento de escritório;

---

e/ou uma carta do doador a confirmar o desempenho financeiro satisfatório do projecto. Documentação deve ser entregue sobre todos os projectos com valores acima de 50.000USD implementados nos últimos 3 anos. A BIOFUND reserva-se o direito de solicitar informação sobre projectos de menor valor e também o direito de solicitar um parecer directamente de outros doadores caso julgar necessário.



- Correios, comunicações e electricidade, água, gás;
- Materiais de uso e consumo diversos (lubrificantes, materiais de campo, ferramentas diversas, itens de uso doméstico, etc.);
- Manutenção de infra-estruturas;
- Serviços de manutenção de equipamentos e veículos (materiais e mão de obra)
- Seguros de viaturas, embarcações, motorizadas;
- Taxas de licenciamento e uso;
- Transporte (combustíveis, aluguer de veículos, embarcações, etc.)
- Deslocações (passagens e alojamento no território nacional),
- Fardamentos e equipamentos para fiscais,
- Ração para fiscais,
- Capacitações de curta duração;
- Organização de eventos (hospedagem, alimentação, aluguer de sala)
- Acções de sensibilização ambiental;
- Produção de documentos e de material de divulgação (mapas, folhetos, cartazes, calendários, vídeos, documentários, camisetas, bonés, coletes, etc.)
- Reprodução de documentos;
- Contratação de serviços (tais como auxiliares de campo, pessoal eventual e contratados);
- Contratação de consultorias;
- Acções de monitoria regular.

**Despesas inelegíveis incluem:**

- Despesas pagas por outros projectos ou pelo estado;
- Salários de funcionários efectivos, encargos, benefícios e subsídios;
- Construção de infra-estruturas;
- Aquisição de bens duráveis (p.ex. viaturas);
- Actividades comunitárias acima de 10% de valor total do projecto;
- Armas de fogo e munições;
- Juros e multas;
- Dívidas de projectos anteriores;
- Acções de pesquisa;
- Bolsas de estudo;
- Subvenções ou patrocínios a indivíduos ou entidades terceiras;
- Artigos de uso pessoal;
- Bebidas alcoólicas, cigarros, charutos e afins;

Durante o processo de selecção poderão ser, parcial ou totalmente, recusadas quaisquer despesas que se considerem desajustadas às actividades propostas.

Quaisquer obrigações fiscais resultantes do acordo serão de inteira responsabilidade do implementador.



## 8. Processo de Selecção

As propostas serão submetidas a um processo de triagem pela equipa técnica de acordo com os critérios de elegibilidade acima indicados, tendo também em consideração os seguintes factores eliminatórios:

- Proposta enviada fora da data limite;
- Proposta incompleta;
- Não respeitados os valores e prazos de execução mínimos e máximos estipulados;
- Propostas enviadas por instituições não elegíveis;

Cada uma das propostas da lista resultante desta selecção terá o seu processo com número de cadastro em que serão acrescentados documentos informativos sobre a AC proponente.

Os processos são remetidos à avaliação de um Júri, designado pelo Conselho de Administração da BIOFUND, e funcionando numa base voluntária, com a seguinte composição:

- Um membro da Assembleia Geral BIOFUND;
- O Director Executivo da BIOFUND;
- O Director de Programas da BIOFUND;
- O Director de Administração e Finanças da BIOFUND;
- Um representante de uma Área de Conservação (que não poderá concorrer para este ciclo de financiamento) com reconhecida experiência de gestão e maneo de conservação.
- Um representante dos doadores como observador, sem direito a voto.

As propostas serão pontuadas com base em Capacidade de Gestão e Qualidade da Proposta; conforme ilustrado abaixo:

CRITÉRIOS	OBSERVAÇÕES	Peso relativo
<b>Capacidade de Gestão</b>		
Efectividade de gestão	Usando dados do METT ( <i>Management Effectiveness Track Tool</i> ) recolhidos mais recentemente pela ANAC.	10
Capacidade organizacional e financeira do proponente	Pontuação baseada em análise de aspectos estruturais, recursos humanos, meios existentes e historial de gestão de fundos. Questionário previamente preenchido pela BIOFUND junto com as ACs	30
<b>Qualidade da proposta</b>		
Ajustamento ao Plano de Maneio e às ameaças à biodiversidade	Concordância da proposta com actividades estratégicas em consonância com os objectivos de gestão da AC.	10



Grau de cumprimento das condições de concurso e coerência orçamental	As actividades e orçamentos estão alinhados com os critérios estipulados e o orçamento reflecte adequadamente as actividades propostas	10
Coerência e consistência do documento	Ao nível de objectivos, metodologia, actividades, resultados e indicadores da proposta	10
O grau de complementaridade com outras fontes de financiamento da AC	Não sobreposição com outros financiamentos e programas de apoio.	20
Contribuição socio-económica do projecto	Impacto provável na população residente na zona tampão e/ou na AC.	10

O peso relativo da pontuação é de 40% para os critérios relativos a capacidade de gestão e 60% para os critérios relacionados com a qualidade da proposta.

A decisão do júri deverá também ter em conta os seguintes factores:

- Contribuição para um *portfolio* diversificado da BIOFUND, em termos de habitats, diversidade geográfica, nível de consolidação e parceiros envolvidos.
- Riscos externos ao projecto: Factores externos que poderão influenciar a implementação do projecto.

Os resultados finais do júri serão homologados em Acta do Conselho de Administração da BIOFUND.

## 9. Divulgação dos resultados

A BIOFUND divulgará a lista final dos projectos aprovados.

Os proponentes serão individualmente informados sobre os detalhes do respectivo processo de avaliação, no intuito de melhorar a qualidade das propostas em ocasiões futuras.

## 10. Contratação e implementação

As propostas que forem aprovadas com recomendações ou condicionantes devem ter essas recomendações e condições cumpridas e incorporadas dentro do prazo que for para isso concedido, ou justificar de forma satisfatória a sua não inclusão ou cumprimento.

Caberá à Direcção Executiva da BIOFUND decidir sobre a aceitabilidade das alterações e das justificações apresentadas pelos proponentes.

No fim do processo de ajustamentos, a BIOFUND e o proponente ou a instituição de tutela assinarão um acordo de subvenção de acordo com normas e procedimentos da BIOFUND.

A data de assinatura do acordo marca o seu início. A liberação dos recursos será feita nos termos do Manual de Execução da BIOFUND a ser disponibilizado ao proponente após aprovação da proposta.



As propostas aprovadas no âmbito deste concurso devem prever a participação e despesas de um representante seu num seminário de treinamento em data, duração e local definidos pela BIOFUND, logo após a assinatura do acordo de subvenção. O objectivo desse seminário é fazer a capacitação para a execução de recursos a serem desembolsados, maior articulação e integração assim como partilha de informações entre representantes das instituições cujas propostas foram aprovadas.

### **Informações adicionais**

Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste concurso poderão ser solicitados através do email [projectos@biofund.org.mz](mailto:projectos@biofund.org.mz).

A BIOFUND retirará qualquer referência à instituição e partilhará as perguntas e as respostas com todos os concorrentes.

## **11. Considerações Finais**

Em casos de força maior, a BIOFUND reserva-se o direito de modificar, revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente concurso, sem que isso implique direito a indemnizações de qualquer natureza.

### **1. Anexos**

ANEXO 1: Dados sobre a Instituição Proponente

ANEXO 2: Formulário de Apresentação da Proposta (incluindo o orçamento global da AC)

ANEXO 3: Formulário do Cronograma de execução da proposta

ANEXO 4: Formulário do Orçamento da proposta

ANEXO 5: Fluxograma (Processo modelo do concurso)



## ANEXO 1: Identificação da Instituição Responsável pelo Projecto

### Identificação da Instituição Proponente

Nome da Instituição Responsável pelo Projecto	
Endereço completo da Instituição Responsável	
Telefones	
E-mail	
Endereço para correspondência (se não coincidir com o endereço acima)	
Natureza jurídica (Entidade do estado, ONG, Empresas, etc.)	
Data do Registo Jurídico	
NUIT	
Representante(s) legal(is) da Instituição Responsável pelo Projecto (nome e cargo)	
Coordenador do Projecto	
Telefone; email; e endereço do coordenador do Projecto	
Ordenador de despesas (responsável pela gestão financeira)	
Telefone; email e endereço (do ordenador de despesas)	
Local ou região de actuação da entidade proponente	
Parcerias institucionais para este Projecto	



**Parte A (Proponente e parceiros)****1. MODELO DE CURRÍCULO DA PROPONENTE**

- a) Apresentar a missão, os objectivos estratégicos e principais áreas de actuação (como consta no seu Plano de Maneio).
- b) Apresentar as principais organizações parceiras.
- c) Apresentar os principais fóruns de coordenação e gestão, redes e articulações que a instituição participa.
- d) Descrever a capacidade técnica da instituição para a realização das actividades, indicando a experiência das/os técnicas/os nos temas e acções apresentados no projecto.
- e) Descrever a experiência do coordenador em gestão de Projectos e no tema proposto.
- f) Outras informações relevantes.



## 2. DADOS SOBRE INSTITUIÇÃO(ÕES) PARCEIRA(S) NA EXECUÇÃO DO PROJECTO

*[Preencher um para cada instituição parceira na execução de projecto (caso haja)]*

Nome da Instituição Parceira	
Endereço completo da Instituição Parceira	
Telefones	
E-mail	
Endereço para correspondência (se não coincidir com o endereço acima)	
Natureza jurídica (Entidade do estado, ONG, Empresas, etc.)	
NUIT	
Representante(s) legal(is) da Instituição Parceira (nome e cargo)	
Responsável pelo Projecto na Instituição Parceira	
Telefone; email; e endereço do responsável pelo Projecto	
Local ou região de actuação da entidade parceira	
Experiência de trabalho da instituição parceira com acções similares à proposta neste Edital.	



## ANEXO 2: Formulário de Apresentação da Proposta (incluindo o orçamento global da proposta)

**“NOME DA AREA DE CONSERVAÇÃO”**

**“PROPOSTA DE PROJECTO...”**

**“DATA”**

### I. INTRODUÇÃO

**Período de Financiamento:** “Data de início” – “Data final”

**Montante Total Solicitado:** US \$ XX,XXX (“valor por extenso” ... Dólares Americanos)

**Resumo da proposta:** Resumo executivo do projecto, descrevendo onde vai ser realizado, o prazo de duração e objectivos gerais do projecto, bem como as metas e o que se pretende atingir no final do projecto. (*máximo meia página*)

**Antecedentes e justificação:** Explicar brevemente quando a AC foi criada, qual a sua importância e pequeno historial de actividades e apoio que tem tido, parcerias e principais desafios e dificuldades. Enfatizar a razão da proposta e os impactos e mais valias (complementaridade) que este financiamento pode trazer, aspectos relevantes de biodiversidade ou outras particularidades (como tipo de habitats, espécies, etc). (*máximo duas páginas*)

**Localização:** Especificar a localização e abrangência do projecto (apresentar mapas, croquis) e área total estimada do projecto (em Ha, Km ou m<sup>2</sup>), quando adequado. (*máximo meia página*)

### II. PROJECTO DETALHADO



**Objectivos:** Mencionar os objectivos específicos e gerais do projecto (*máximo meia página*)

**Actividades e resultados:** Mencionar resumidamente as principais actividades (*máximo quatro actividades principais*) da AC neste projecto, metas planeadas para o período proposto e respectivos resultados esperados. (*máximo uma página*)

Exemplo:

Suporte administrativo: Garantir o financiamento sustentável das operações da AC, boa governação e boas práticas de gestão.

Outras: .....

**Breve descrição das actividades a financiar:**

Descriminar detalhadamente as actividades, indicando as principais acções e indicadores (que serão usados para a verificação da realização de cada actividade) para cada ano. Incluir um cronograma detalhado de objectivos, actividades e indicadores para o período do projecto, conforme o Anexo 3 dos TdR do concurso.

**Desafios e ameaças:**

Descrever os principais problemas e dificuldades enfrentadas pela AC. Justificar a necessidade de financiamento de cada grupo de actividades, e a mais-valia que este financiamento traz, complementaridade e multiplicação de benefícios.

Mencionar as vantagens e benefícios deste financiamento assim como as consequências de não aprovação deste financiamento. (*máximo uma página*)

**Impactos socio-económicos e ambientais:**

Mencionar os riscos e benefícios do projecto para o meio ambiente e as condições socio-económicas das populações circundantes. (*máximo meia página*)



### III. PROPOSTA FINANCEIRA

#### SITUAÇÃO ORÇAMENTAL GLOBAL

Descrever o historial financeiro da AC, descrevendo resumidamente as suas fontes de financiamento ao longo da sua existência e a situação actual assim como perspectivas de angariação de fundos a curto e médio prazo.

Incluir uma tabela detalhada com a situação actual do orçamento durante o período do projecto, conforme exemplo abaixo:

Orçamento global da AC e recursos actuais disponiveis (20xx-20xx)				
Origem do financiamento (USD)*	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4
Receitas da AC (se houver)				
Orçamento do Estado				
BIOFUND (valor solicitado na proposta)				
Parceiro 1 ... (especificar)				
Parceiro 2 ... (especificar)				
Parceiro ... (especificar)				
<b>Total</b>				
* Listar todos os projectos/financiamentos existentes na AC, indicando o valor global, incluindo os que estiverem em negociação/previsto e outros acordos em espécie (exemplo apoio directo em combustível, manutenção, etc).				

#### ORÇAMENTO DO PROJECTO

Descrever e justificar o orçamento proposto (incluir tabela conforme Anexo 4) para a realização das actividades planeadas.



**ANEXO 3: Formulário do cronograma de execução da Proposta**

Matrix de Objectivos, Actividades e Indicadores						
<b>Objectivo Estratégico da AC: <i>Exemplo:</i> Assegurar, proteger e melhorar a conservação da biodiversidade e serviços afins na AC</b>						
<b>Objectivo 1 (por departamento ou area): <i>Exemplo:</i> APOIO À ADMINISTRAÇÃO – Assegurar a continuidade e eficiencia de gestão, e actividades operacionais aos departamentos da AC e programas.</b>						
<b>Orçamento Geral: US\$ XXX Orçamento BIOFUND: US\$ XXXX</b>						
Actividade	Acção	Indicadores (mensuráveis)	Ano1	Ano2	Ano3	Ano4
<b>Actividade 1.1.</b>  <i>Exemplo:</i> <b>Financiamento de despesas administrativas operacionais</b>	<b>Acção 1.1.1. <i>Exemplo:</i></b> Pagamento de seguros de viaturas, combustivel e manutenção  <b>Acção 1.1.2. <i>Exemplo:</i></b> Pagamento regular de custos básicos administrativos	<i>Exemplo:</i> Seguros das viaturas pagos, combustivel disponível para operações, resposta rápida a emergências  <i>Exemplo:</i> Serviços de comunicações, energia e água pagos atempadamente  <i>Exemplo:</i> Materiais de escritório/ materiais de limpeza/ serviços (documentação, legais) disponíveis	X	X	X	X
<b>Objectivo 2 (por departamento ou area): XXX.</b>						
Actividade	Acção	Indicadores (mensuráveis)	Ano1	Ano2	Ano3	Ano4
<b>Actividade 2.1.</b>  .....	<b>Acção 2.1.1. ....</b>  <b>Acção 2.1.2. ....</b>	.....  .....			X	
<b>Objectivo 3 (por departamento ou area): XXX.</b>						
Actividade	Acção	Indicadores (mensuráveis)	Ano1	Ano2	Ano3	Ano4
<b>Actividade 3.1.</b>  .....	<b>Acção 3.1.1. ....</b>  <b>Acção 3.1.2. ....</b>	.....  .....	X	X		



## ANEXO 4: Modelo – Orçamento do Projecto

Este mapa identifica todos os bens, serviços que serão necessários para realizar uma actividade específica. O mapa permite que a BIOFUND determine com precisão as actividades e o orçamento previsto para o projecto.

Designação	Orçamento previsto (USD)			
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4
<b>Actividade 1.1 – Suporte Administrativo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Despesa 1: Comunicação</i>	0	0	0	0
<i>Despesa 2: Manutenção de equipamento</i>	0	0	0	0
<i>Despesa 3: Seguro de viaturas, Insurance</i>	0	0	0	0
<i>Despesa 4: Electricidade, água e gás</i>	0	0	0	0
<i>Despesa 5: Combustível</i>	0	0	0	0
<i>Despesa 6: Deslocações</i>	0	0	0	0
<i>Despesa 7: Material de escritório</i>	0	0	0	0
.....	0	0	0	0
<i>Despesas 10:Comissões bancárias</i>	0	0	0	0
<b>Actividade 2.1 XXXX (descrever a actividade)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Despesa 1: (especificar a despesa) ....</i>	0	0	0	0
<i>Despesa 2: (especificar a despesa) ....</i>	0	0	0	0
.....				
<b>Actividade 3.1 XXXX (descrever a actividade)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Despesa 1: (especificar a despesa) ....</i>	0	0	0	0
<i>Despesa 2: (especificar a despesa) ....</i>	0	0	0	0
.....				
<b>Actividade 4.1 XXXX (descrever a actividade)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Despesa 1: (especificar a despesa) ....</i>	0	0	0	0
<i>Despesa 2: (especificar a despesa) ....</i>	0	0	0	0
.....				
<b>Total Geral</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



## ANEXO 5: Fluxograma (processo modelo do concurso)

