

ASL XINGU

PAISAGENS SUSTENTÁVEIS DA AMAZÔNIA – ASL3

Acordo de Doação Nº TF – 0C9305-BR / Projeto Nº P504126

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2026

(DE-ASLXINGU-POA1-MMA-2026-0001)

SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO PARA ATUAR NA UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROJETO, NO ÂMBITO DO PROJETO PAISAGENS SUSTENTÁVEIS DA AMAZÔNIA (ASL XINGU).

CONTEXTUALIZAÇÃO

O Projeto Paisagens Sustentáveis da Amazônia no Brasil (ASL Brasil), é uma iniciativa do Governo Federal, em parceria com órgãos ambientais estaduais e municipais e coletivos de governança territorial. O projeto visa aumentar a área sob recuperação da vegetação e incentivar o uso sustentável da floresta, e fortalecer as cadeias produtivas dos Relatórios da biodiversidade na Amazônia.

O ASL Brasil se insere no Programa Regional ASL, implementado pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e gerido pelo Fundo Global para o Meio Ambiente (GEF), incluindo projetos no Brasil, Bolívia, Colômbia, Equador, Guiana, Peru, Suriname e Venezuela. As ações do projeto ASL Brasil contribuem para 12 das 23 metas da Convenção sobre a Diversidade Biológica (CDB) e 12 dos 17 ODS da Agenda 2030 da ONU. No Brasil, o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), por meio da Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais (SBio/MMA), é a instituição coordenadora do projeto, responsável pela supervisão, articulação institucional e monitoramento da implementação. A UCP coordena três fases de execução do projeto, a fase 1 com execução entre 2018 e 2026, a fase 2 entre 2022 e 2026, e a fase 3 “ASL Xingu” entre 2026 e 2029. No ASL Xingu, a Fundação Getulio Vargas (FGV) é a unidade executora de todos os componentes.

O ASL Xingu é composto por cinco componentes: 1 – Estratégias de Gestão das Áreas Seleccionadas Fortalecida; 2 – Socio-Bioeconomia Incentivada e Promovendo Renda Local; 3 – Povos, Águas e Florestas Reconectados nas Políticas Públicas; 4 – Educomunicação, Gestão do Conhecimento e da Informação; e 5 – Gerenciamento do Projeto, Monitoramento e Avaliação.

1. ENQUADRAMENTO DA SELEÇÃO DO CONSULTOR INDIVIDUAL NO CONTEXTO DO PROJETO

A referida contratação enquadra-se no Componente 5: Gerenciamento, monitoramento e avaliação. Este componente visa oferecer suporte para a gestão e administração do projeto, incluindo a implementação de um sistema robusto de monitoramento e avaliação para acompanhar o progresso do projeto, medir os resultados alcançados e garantir a conformidade com os objetivos estabelecidos. Relatórios periódicos serão elaborados para documentar o desempenho do projeto, identificar desafios e propor soluções. A gestão financeira buscará a transparência e a responsabilidade na utilização dos recursos. Auditorias serão realizadas para verificar a conformidade com as políticas e procedimentos do Banco Mundial.

Esse componente financiará workshops, treinamentos, viagens, consultorias, serviços administrativos, software e equipamentos e custos operacionais decorrentes da execução do projeto. O gerenciamento monitoramento e avaliação do projeto é importante para assegurar que todas as atividades sejam conduzidas de forma eficiente e transparente, contribuindo para que o projeto alcance os resultados pretendidos.

2. ORIENTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA CONSULTORIA INDIVIDUAL NESTE TERMO DE REFERÊNCIA (TDRs)

Consultas a povos originários e populações tradicionais

Em casos de sobreposição direta com os territórios ou áreas de uso de povos originários e populações tradicionais com os locais onde as atividades deste TdR serão desenvolvidas, deverão ser adotadas as orientações dispostas no conteúdo do *Marco de Planejamento com Povos Indígenas - MPPI* e da *Marco de Processo*, disponíveis em Paisagens Sustentáveis da Amazônia (<https://asl-brasil.fgv.br/normas-ambientais-sociais>), como também os protocolos e metodologias próprias de consulta.

Mecanismo de Sugestões e Queixas (MSQ)

Deverá fazer parte dos serviços a serem executados a sensibilização das/os beneficiárias/os para o uso do Mecanismo de Sugestões e Queixas do projeto ASL visando assegurar que quaisquer situações com dúvidas ou sugestões sejam devidamente encaminhadas de forma identificada ou anônima, e tratadas. Como parte dos Relatórios previstos neste TdR, deverão ser reportadas por escrito as ações de sensibilização sobre o MSQ realizadas durante as

atividades. A FGV dará as orientações e entregará material (kit MSQ) na fase de abertura dos trabalhos.

Coleta de dados e informações sensíveis (baseado na Lei Geral de Proteção de Dados)

A coleta de dados e informações durante os levantamentos, diagnósticos e atividades em geral envolvendo as/os beneficiárias/os devem seguir o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) — Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Normas Ambientais e Sociais (NAS)

Deverão ser rigorosamente observadas pela Consultoria individual na integralidade do que for aplicável, as Normas Ambientais e Sociais acionadas pelo projeto, ficando evidenciado que a submissão de proposta implica pleno conhecimento e concordância quanto ao atendimento do disposto, em particular no *Marco de Gestão Socioambiental (MGS)* e no *Marco de Planejamento com Povos Indígenas (MPPI)* e do *Marco de Processo* (disponíveis em <https://asl-brasil.fgv.br/sobre-o-asl-xingu>). Para mais detalhes, consultar a seção de "documentos do projeto" em (<https://asl-brasil.fgv.br/normas-ambientais-sociais>).

3. OBJETIVO

Objetivo Geral

Contratar consultoria individual para apoio técnico especializado à Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) na Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais (SBIO/MMA), atuando na coordenação e execução das ações de comunicação do Projeto ASL Xingu, com foco no fortalecimento da visibilidade institucional, na disseminação de resultados, na articulação com parceiros e no monitoramento das atividades previstas no Plano de Comunicação do projeto, no âmbito do Projeto Paisagens Sustentáveis da Amazônia – ASL Xingu.

Objetivos Específicos

- Apoiar a Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) no planejamento, coordenação e implementação das ações de comunicação do Projeto ASL Xingu, alinhadas aos objetivos estratégicos e às diretrizes institucionais do projeto.
- Contribuir para a execução e o monitoramento do Plano de Comunicação do Projeto ASL Xingu, acompanhando o cumprimento das atividades, metas e Relatórios previstos.

- Produzir, revisar e sistematizar conteúdos institucionais e técnicos destinados aos diferentes públicos de interesse do projeto, incluindo notícias, relatórios, informativos, apresentações, materiais gráficos, audiovisuais e conteúdos para meios digitais.
- Apoiar a divulgação dos resultados, boas práticas, lições aprendidas e impactos gerados pelo Projeto ASL Xingu, ampliando sua visibilidade institucional e promovendo a disseminação do conhecimento produzido.
- Assessorar a Unidade de Coordenação do Projeto na articulação com Unidades Operativas, instituições parceiras, consultores, equipes técnicas e demais atores envolvidos, visando à coleta, consolidação e validação de informações para comunicação institucional.
- Coordenar a produção, organização e atualização de materiais de comunicação, assegurando a observância das diretrizes de identidade visual, comunicação institucional e visibilidade estabelecidas pelo Projeto ASL, pelo Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) e pelo Banco Mundial.
- Apoiar a organização, cobertura e divulgação de reuniões, oficinas, seminários, missões técnicas, eventos e demais atividades promovidas pelo projeto, produzindo registros e materiais de comunicação correspondentes.
- Monitorar a implementação das ações de comunicação e seus resultados, por meio da consolidação de indicadores, métricas de desempenho e relatórios periódicos que subsidiem a tomada de decisão da Unidade de Coordenação do Projeto.
- Contribuir para o fortalecimento da comunicação integrada entre a Unidade de Coordenação do Projeto, as Unidades Operativas e os parceiros institucionais, promovendo maior alinhamento, padronização e efetividade das ações de comunicação.
- Fortalecer a estratégia de comunicação do Projeto ASL Xingu, ampliando a transparência, a visibilidade institucional, o engajamento dos públicos estratégicos e a disseminação dos resultados alcançados no âmbito do Projeto Paisagens Sustentáveis da Amazônia – ASL Xingu.

4. ESCOPO DAS ATIVIDADES DA CONSULTORIA INDIVIDUAL

A consultoria individual prestará serviços especializados em Coordenação Comunicação, com foco no fortalecimento da visibilidade institucional, na disseminação de resultados, na articulação com parceiros e no monitoramento das atividades previstas no Plano de Comunicação do projeto, no âmbito do Projeto Paisagens Sustentáveis da Amazônia – ASL

Xingu.

O Projeto ASL Xingu integra a iniciativa regional Amazon Sustainable Landscapes (ASL), voltada à conservação da biodiversidade, promoção de meios de vida sustentáveis e fortalecimento da governança ambiental na Amazônia.

Embora alinhado ao ASL Brasil, o ASL Xingu possui estrutura própria de execução, envolvendo diferentes instituições e parceiros responsáveis por componentes específicos do projeto.

Nesse contexto, a comunicação desempenha papel estratégico para:

- I) dar visibilidade aos resultados do projeto;
- II) fortalecer o engajamento de atores locais e institucionais;
- III) garantir coerência narrativa entre os diferentes executores;
- IV) apoiar a disseminação de aprendizados e boas práticas.

Considerando a natureza multi-institucional do projeto, faz-se necessária a contratação de um(a) coordenador(a) de comunicação responsável por estruturar, implementar e monitorar a estratégia de comunicação do projeto, garantindo sua integração com o ASL Brasil e o alinhamento institucional com a Secretaria de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais (SBIO/MMA).

Visando o alcance dos objetivos deste Termo de Referência, a Consultoria Individual deverá realizar as atividades abaixo indicadas:

- Coordenar a integração da comunicação entre os componentes do projeto, seus executores e a UCP. Isso envolve definir ferramentas de comunicação e estabelecer um fluxo de comunicação entre a UCP, as Unidades Operativas e as consultorias/serviços contratados;
- Apoiar a comunicação da SBIO/MMA como unidade coordenadora do projeto e criar uma rotina de diálogo com a ASCOM/MMA para validação dos materiais de comunicação desenvolvidos;
- Acompanhar e monitorar a rotina de comunicação do projeto;
- Preparar e coordenar reuniões de trabalho sobre comunicação;
- Participar de eventos e ou reuniões para acompanhamento e registro;
- Disponibilizar informações sobre o andamento das suas atividades;
- Fornecer informações completas para elaboração de Termos de Referência, revisar os documentos e acompanhar contratações de serviços de comunicação;
- Revisar e formatar documentos relacionados à gestão e à execução do projeto quando necessário;
- Revisar, implementar e monitorar a estratégia e o plano de ação de comunicação do

5

projeto;

- Levantar informações junto a agência executora, unidade de coordenação e unidades operativas;
- Dinamizar o relacionamento entre ASCOM/MMA e demais pontos focais da comunicação, como FGV e Unidades Operativas;
- Mapear públicos-alvo da comunicação do projeto;
- Organizar banco de dados/pasta de arquivos com Relatórios de comunicação;
- Produzir e editar textos para a comunicação do projeto;
- Redigir textos jornalísticos para produção de materiais institucionais, de divulgação, e de envio à imprensa (releases);
- Divulgar informações por meio de listagem dos públicos a serem atingidos (mailing lists);
- Elaborar conteúdo para publicações editoriais (newsletter);
- Acompanhar notícias publicadas por meio da clipagem de veículos impressos, eletrônicos e digitais;
- Produzir conteúdo (posts e cards) para mídias sociais;
- Elaborar relatórios periódicos de monitoramento da comunicação e um relatório final contendo o balanço e lições aprendidas do período; e
- Receber, coordenar, participar e atuar na divulgação das demandas de comunicação inserindo a realidade do projeto num escopo mais estratégico.
- Realizar todas as atividades relacionadas à comunicação do Projeto ASL Xingu alinhadas à Comunicação Integrada do Projeto ASL Brasil Fases 1 e 2.

O desenvolvimento de todas as atividades previstas aqui deverá ser articulado junto a SBIO/MMA e a FGV.

5. RELATÓRIOS ESPERADOS

A consultoria individual deverá apresentar, mensalmente, atendendo a vigência contratual, um relatório técnico contendo a descrição das atividades desenvolvidas no período de referência.

O relatório deverá registrar de forma detalhada as ações executadas, os Relatórios e entregas realizados, os resultados alcançados, quando aplicável, bem como eventuais desafios identificados e as medidas adotadas para sua superação. Deverá, ainda, contemplar o planejamento das atividades previstas para o período subsequente, de modo a subsidiar o acompanhamento e o monitoramento da execução das atribuições

estabelecidas no contrato.

O Relatório mensal será submetido à análise e aprovação da Unidade de Coordenação do Projeto (UCP), que verificará sua conformidade com as atividades previstas e os resultados esperados no âmbito do Projeto ASL Xingu.

Todas as versões finais dos Relatórios deverão ser disponibilizadas, além de por e-mail, na pasta de arquivos do sharepoint do MMA. São eles:

RELATÓRIO 01

Plano de Comunicação do Projeto ASL Xingu, contendo:

- análise de contexto;
- definição de públicos;
- mensagens-chave;
- estratégias e canais;
- plano de ação;
- indicadores de desempenho.

RELATÓRIO 02

Relatório de Estruturação contendo:

- fluxos de comunicação definidos;
- mapeamento de responsabilidades;
- diretrizes para integração entre executores;
- cronograma de implementação.

RELATÓRIOS 03 ao penúltimo¹

Relatórios Mensais – Relatórios de Comunicação

09 (nove) relatórios mensais em .docx e .pdf, ou outros formatos a serem acordados entre as partes descrevendo o avanço da execução da estratégia e do plano de comunicação integrada do projeto e contendo os Relatórios de comunicação demandados e realizados, tais como: Relatório PPTx, templates para redes sociais, barra de parceiros para aplicação em peças, apresentação geral "coringa" do projeto (PPTx ou outro formato a ser acordado), template para página web ASL Xingu no portal MMA, boletins informativos, releases, newsletters, posts e demais peças alinhadas.

¹ Com exceção dos relatórios 3,15,27 e último referentes aos balanços anuais da comunicação do projeto ASL Xingu

RELATÓRIOS 3, 15, 27 e o último

Relatório do balanço ano 1, 2, 3 e 4 da Comunicação

- 01 (um) documento com o balanço anual e lições aprendidas da comunicação do ASL Xingu como um projeto multi-institucional em .docx e .pdf, ou outros formatos a serem acordados entre as partes.
- 01 (um) banco de documentos contendo todos os Relatórios de comunicação desta consultoria (versão final)². O banco de documentos deverá ser hospedado em pasta de arquivos no Microsoft SharePoint do MMA.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

A vigência do contrato será contada a partir de sua assinatura, limitada a 31 de dezembro de 2029, correspondente ao prazo de encerramento do Projeto ASL Xingu, podendo ser prorrogada mediante acordo entre as partes, desde que haja prorrogação do prazo de execução do Projeto. O prazo de execução e entrega dos relatórios descritos no item anterior é de até 30 dias contados da reunião inicial dos trabalhos. Qualquer alteração de relatórios e prazos deverá ser acordada formalmente entre as partes.

CRONOGRAMA

	Relatórios Previstos	Título	Prazo de Entrega
ANO 1	Relatório 1	Relatório contendo o Plano de Comunicação	O primeiro relatório Até 30 dias (assinatura do contrato ou reunião inicial)
	Relatório 2	Relatório contendo Estruturação da Comunicação	Até 30 dias (entrega do Relatório 1)
	Relatório 3	Relatório contendo o balanço da Comunicação Ano 1	Até 30 dias (entrega do Relatório 2)
ANO 2	Relatório 4 ao 14	Relatório mensal das atividades	Até 30 dias (entrega do Relatório anterior)
	Relatório 15	Relatório contendo o	Até 30 dias

² Os relatórios 3,15 e 27 devem apresentar o banco de documentos no SharePoint, contendo atualização ano a ano. O relatório final deverá apresentar a versão final do banco de documentos no SharePoint do MMA.

		balanço da Comunicação Ano 2	(entrega do Relatório 16)
ANO 3	Relatório 16 ao 26	Relatório mensal das atividades	Até 30 dias (entrega do Relatório anterior)
	Relatório 27	Relatório contendo o balanço da Comunicação Ano 3	Até 30 dias (entrega do Relatório anterior)
ANO 4	Relatório 28 ao penúltimo	Relatório mensal das atividades	Até 30 dias (entrega do Relatório anterior)
	Último relatório	Relatório contendo o balanço da Comunicação Ano 4	Até 30 dias (entrega do Relatório anterior)

7. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

7.1 Honorários do consultor

O contrato a ser firmado com o Consultor será baseado em tempo, limitado ao máximo de 6.616 (seis mil, seiscentas e dezesseis) horas de consultoria efetivamente realizadas, observado, em qualquer hipótese, o prazo máximo de 31 de dezembro de 2029, correspondente ao término do Projeto. A utilização dessas horas será definida de comum acordo entre a Contratante e o Consultor, de acordo com as atividades, entregas e prazos previstos no Plano de Trabalho e no Plano de Atividades, podendo ser ajustada conforme as necessidades da consultoria, respeitado o limite máximo de horas e o prazo estabelecido.

A distribuição das horas ao longo do período de execução será organizada pelo Consultor com autonomia, não implicando o estabelecimento de jornada fixa, carga horária mínima semanal ou controle de frequência, sem prejuízo do cumprimento das atividades, entregas, prazos e resultados previstos neste Termo de Referência.

A Contratante avaliará a compatibilidade entre as atividades e os produtos apresentados e as horas de consultoria informadas pelo Consultor. Os pagamentos serão realizados após a validação dos respectivos Relatórios de Atividades pela Contratante

7.2 Despesas Reembolsáveis

O Contratante pagará ao Consultor, a título de despesas reembolsáveis, as despesas

realizadas em viagem oficial, previamente autorizados pela Contratante, sendo reembolsado os custos de transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica, hospedagem e/ou alimentação (excluído o consumo de bebidas alcoólicas).

As despesas serão pagas mediante demonstrativo de gastos elegíveis e previamente aprovadas pela Contratante. O demonstrativo de despesas deverá ser apresentado em relatório próprio, distinto da remuneração referente aos honorários do consultor.

8. QUALIFICAÇÕES DA CONSULTORIA INDIVIDUAL

Formação acadêmica requerida

- Graduação em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade, Relações Públicas ou áreas afins.
- Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado será considerado um diferencial.

Experiência requerida:

- Experiência de no mínimo 5 (cinco) anos em comunicação institucional;
- Experiência de no mínimo 1 (um) ano com comunicação para projetos do setor público;
- Experiência de 3 (três) Relatórios de comunicação específicos a projetos socioambientais;
- Experiência profissional com atuação na região Amazônica;
- Experiência com comunicação estratégica e gestão de projetos.

Outras qualificações e experiências desejáveis

- Domínio de ferramentas do pacote office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Teams, entre outras);
- Nível intermediário ou avançado de inglês e/ou espanhol, especialmente para leitura, compreensão e elaboração de documentos técnicos.

Avaliação das informações dos currículos apresentados

As qualificações serão avaliadas exclusivamente por informações do currículo.

A consultoria individual deverá apresentar currículo detalhado, porém objetivo, que permita a contagem de tempo (em meses) de cada experiência e a identificação das atividades realizadas e correlatas ao Termo de Referência, para permitir uma adequada análise por parte da Comissão de Avaliação.

O currículo deverá ser enviado ao seguinte e-mail asl.xingu.compras@fgv.br com cópia para comunicacaoasl.fgv@gmail.com até às 23:59 horas do dia 08/09/2026.

Adicionalmente, como forma de simplificar o processo de avaliação, o(a) candidato(a) deverá preencher as informações correspondentes ao currículo no formulário disponível no seguinte link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfEmi0iEqgXB89OGEEAQTPRgLM7DJ-eeQqk6QHHZhc_oM9xg/viewform?usp=publish-editor

Ressalta-se que o preenchimento do formulário não dispensa o envio do currículo por e-mail. A candidatura somente será considerada válida mediante o cumprimento dessa exigência.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS

Todos os Relatórios decorrentes da consultoria deverão ser entregues por escrito e sua apresentação formal deverá ser precedida de reuniões de alinhamento com a equipe de gestão do Projeto, com o objetivo de promover ajustes e garantir a conformidade com as diretrizes estabelecidas.

Os Relatórios deverão ser entregues em formato digital, observando os modelos, padrões e diretrizes adotados pelo Projeto ASL Xingu. Para fins de análise, revisão e comentários da equipe técnica do projeto, os documentos deverão ser encaminhados em formatos editáveis, preferencialmente “.docx” e “.xlsx”, conforme aplicável.

Após a incorporação dos ajustes e a aprovação pela coordenação do projeto da Unidade de Coordenação do Projeto (UCP/MMA), o(a) Consultor(a) deverá apresentar a versão final dos Relatórios em formato “.pdf”, devidamente assinada por meio da plataforma Gov.br.

10. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As atividades poderão ser executadas de forma híbrida.. Considerando a necessidade de interação frequente com a Unidade de Coordenação do Projeto (UCP), localizada em Brasília (DF), é desejável que o(a) consultor(a) resida, preferencialmente, no Distrito Federal ou possua disponibilidade para deslocamentos regulares à cidade, sempre que necessário para o adequado desempenho das atividades contratadas.

O(A) consultor(a) deverá, ainda, possuir disponibilidade para realizar viagens nacionais, especialmente para o estado do Pará e demais áreas de atuação do Projeto ASL Xingu, bem como eventuais viagens internacionais relacionadas às atividades do projeto.

Quando previamente autorizados pela Unidade de Coordenação do Projeto (UCP/MMA), os custos de passagens aéreas, diárias e demais despesas de deslocamento necessárias à execução das atividades serão custeados pelo Projeto ASL Xingu, por intermédio de sua Unidade Executora do Projeto (UEP/FGV), observadas as normas e procedimentos aplicáveis.

11. INSUMOS DISPONÍVEIS

Para a realização dos Relatórios objeto do Termo de Referência, a é de responsabilidade da consultoria individual deverá dispor de seu próprio material, ferramentas de comunicação (celular e whatsapp), equipamentos de trabalho (notebook com softwares e licenças). Todos os documentos estratégicos do Projeto ASL Xingu serão disponibilizados à consultoria individual pela Unidade de Coordenação do Projeto (MMA) e Unidade Executora do Projeto (UEP/FGV).

Rio de janeiro, 21 de agosto de 2026