ASL XINGU

PAISAGENS SUSTENTÁVEIS DA AMAZÔNIA – ASL3

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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2026

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

SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA COORDENAÇÃO, MONITORAMENTO E REPORTE DAS METAS, INDICADORES E CONFORMIDADE COM AS NORMAS AMBIENTAIS E SOCIAIS (NAS) PARA ATUAR NA UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROJETO (UCP), 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 Selecionadas 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 consultor(a) individual para apoiar a Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) na Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais (SBIO/MMA), na coordenação e no monitoramento da implementação do Projeto ASL Xingu, com foco no acompanhamento das metas e indicadores, na gestão de informações para monitoramento e avaliação, e na verificação da conformidade com as Normas Ambientais e Sociais (NAS) do Banco Mundial.

Objetivos Específicos

- Apoiar a Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) no acompanhamento da implementação do Projeto ASL Xingu, assegurando a atualização e o monitoramento sistemático das metas, indicadores e resultados previstos nos instrumentos de planejamento e gestão.

- Desenvolver, manter e aprimorar mecanismos, ferramentas e bases de dados para monitoramento e avaliação, garantindo a qualidade, consistência e disponibilidade das informações gerenciais do projeto.
- Consolidar, analisar e sistematizar informações técnicas e gerenciais relacionadas à execução do projeto, subsidiando a tomada de decisão, a elaboração de relatórios e a prestação de contas aos parceiros institucionais e financiadores.
- Preparar instrumentos de monitoramento e avaliação, incluindo matrizes de resultados, indicadores de desempenho, planos operativos, relatórios periódicos e demais documentos de gestão.
- Assessorar a Unidade de Coordenação do Projeto na identificação, monitoramento e reporte de riscos, desafios e oportunidades relacionados à implementação das atividades e ao alcance dos resultados previstos.
- Em conjunto com o Coordenador Técnico e UCP a articular com Unidades Operativas, instituições parceiras, consultores e demais partes interessadas para coleta, validação e consolidação de informações de monitoramento e avaliação.
- Acompanhar a implementação das Normas Ambientais e Sociais (NAS) aplicáveis ao Projeto ASL Xingu, verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Banco Mundial e apoiando a adoção de medidas corretivas e preventivas quando necessário.
- Contribuir para o monitoramento e a documentação das ações relacionadas à gestão ambiental e social do projeto, incluindo registros, evidências, indicadores, planos de ação e demais instrumentos exigidos pelas NAS.
- Contribuir na elaboração de relatórios técnicos, gerenciais e de conformidade referentes ao desempenho do projeto e à implementação das Normas Ambientais e Sociais, atendendo às exigências da Unidade de Coordenação do Projeto e do Banco Mundial.
- Fortalecer a capacidade institucional da Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) em monitoramento, avaliação e gestão socioambiental, contribuindo para a efetividade da implementação, a conformidade com os requisitos do financiador e o alcance dos resultados esperados pelo Projeto Paisagens Sustentáveis da Amazônia – ASL Xingu.

4. ESCOPO DAS ATIVIDADES DA CONSULTORIA INDIVIDUAL

A consultoria individual prestará serviços especializados em Coordenação, monitoramento e reporte das metas, indicadores de desempenho e requisitos das Normas Ambientais e Sociais

(NAS), no acompanhamento das metas e indicadores, na gestão de informações para monitoramento e avaliação, e na verificação da conformidade com as Normas Ambientais e Sociais (NAS) do projeto, no âmbito do Projeto Paisagens Sustentáveis da Amazônia – ASL Xingu.

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

- Elaborar a estratégia geral de monitoramento e avaliação do Projeto ASL Xingu em conjunto com a Agência Executora e outros parceiros de execução.
- Orientar e apoiar as Unidades Operativas e os parceiros de execução na adaptação e implementação de metodologias de monitoramento do ASL Xingu, incluindo critérios e ferramentas para avaliação dos resultados e impactos das grandes áreas estratégicas do projeto;
- Estabelecer fluxo de acompanhamento dos processos de *Monitoramento e Avaliação* em relação aos seus objetivos, metas, contrapartida físico-financeira e salvaguardas, indicadores e execução financeira;
- Coordenar o monitoramento integrado do cumprimento das normas ambientais sociais (NAS)/ salvaguardas, das metas e dos indicadores do ASL Xingu, com apoio do/a coordenador/a de NAS do Projeto;
- Compilar informações proveniente das unidades operativas e outros parceiros de execução junto às agências executoras para a emissão de relatórios trimestrais e semestrais, com o apoio dos gestores de monitoramento e avaliação e instrumentos de monitoramento do projeto ASL Xingu: *i) ferramentas de monitoramento do GEF (tracking tools); ii) matriz de resultados; iii) relatórios qualitativos trimestrais; (iv) relatórios de progresso; e, v) sistema de gestão física e financeira do projeto;*
- Elaborar relatórios para as missões do Banco Mundial, reuniões estratégicas e demais eventos que solicitem os resultados do projeto;
- Apoiar a coordenação de normas ambientais sociais (NAS) do projeto na preparação e organização de reuniões sobre monitoramento das NAS;
- Participar de eventos e/ou reuniões nacionais e internacionais para apresentação dos resultados do projeto;
- Revisar e propor melhorias aos documentos relacionados à gestão e à execução do projeto;
- Levantar informações sobre a execução das ações junto a unidade de coordenação, agências executoras, e unidades operativas do projeto;

- Analisar e identificar lacunas, propor ajustes necessários para o adequado monitoramento de indicadores e resultados do projeto;
- Analisar e identificar inconsistências na divulgação de informações sobre resultado e contrapartidas, propor os ajustes necessários para o adequado fluxo de informações e elaborar reportes em conjunto com unidades operativas e agências executoras;
- Sugerir medidas corretivas ao planejamento e à execução do projeto a fim de otimizar a eficiência de seus processos e de potencializar o alcance de suas metas;
- Promover a interlocução entre as equipes do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA, Banco Mundial, Agências Executoras, Unidades Operativas, parceiros de execução e representantes dos territórios com o objetivo de aprimorar a execução, monitoramento, avaliação e sistematização de informações do projeto em conformidade com as diretrizes do Banco Mundial e do GEF para o Programa ASL;
- Trabalhar em conjunto e em apoio a Coordenação Técnica do Projeto no planejamento e execução do Projeto ASL Xingu, incluindo apoio às Unidades Operativas e parceiros de execução no planejamento e implementação dos POAs;
- Apoiar o planejamento e execução de eventos de acompanhamento e monitoramento do projeto, como as Missões de Supervisão do Banco Mundial;
- Manter o alinhamento necessário com a equipe de monitoramento e avaliação do Projeto ASL Brasil Fases 1 e 2.
- O(a) profissional contratado(a) deverá disponibilizar informações sobre o andamento das atividades e participar de reuniões virtual ou presencial sempre que solicitado.

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.

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 mensal das atividades	O primeiro relatório Até 30 dias (assinatura do contrato ou reunião inicial)
	Relatório 2	Relatório mensal das atividades	Até 30 dias (entrega do Relatório 1)
	Relatório 3	Relatório mensal das atividades	Até 30 dias (entrega do Relatório 2)
ANO 2	Relatório 4 ao 15	Relatório mensal das atividades	Até 30 dias (entrega do Relatório anterior)
ANO 3	Relatório 16 ao 27	Relatório mensal das atividades	Até 30 dias (entrega do Relatório anterior)
ANO 4	Relatório 28 ao último	Relatório mensal das atividades	Até 30 dias (entrega do Relatório anterior)

6. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

6.1 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.

6.2 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.

7. QUALIFICAÇÕES DA CONSULTORIA INDIVIDUAL

Formação acadêmica requerida

Graduação em qualquer área de atuação.

Experiência requerida:

- Experiência profissional com no mínimo 2 (dois) anos em monitoramento de resultados e/ou gestão de informação em projetos com instituições públicas, privadas ou de organizações da sociedade civil;
- Experiência profissional em monitoramento de projetos que operam financiamento internacional;

- Experiência profissional em monitoramento e avaliação em projetos socioambientais na região Amazônica.

Outras qualificações e experiências desejáveis

- Domínio das ferramentas do Microsoft Office, especialmente Word, Excel, PowerPoint e Teams, ou de aplicativos equivalentes para elaboração de documentos, planilhas, apresentações e comunicação institucional.

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) poderá preencher as informações correspondes ao currículo no formulário disponível no seguinte link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeMx_FIncMoy4DjDVgQ4C-f1n4Ve5yHajuUsqeLfm-0cDq7tA/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.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS

Todos os relatórios decorrentes da consultoria deverão ser apresentados por escrito. Previamente à entrega formal, deverão ser realizadas reuniões de alinhamento com a equipe de gestão do Projeto, sempre que necessário, com o objetivo de discutir o conteúdo, promover eventuais ajustes e assegurar sua 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 pela equipe técnica, os documentos deverão ser encaminhados em formato editável, preferencialmente “.docx” e “.xlsx”, conforme a natureza do conteúdo apresentado.

Após a incorporação dos ajustes solicitados e a aprovação pela Coordenação do Projeto na 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

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As atividades poderão deverão 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 regional.

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 custeadas pelo Projeto ASL Xingu, por intermédio de sua Unidade Executora do Projeto (UEP/FGV), observadas as normas e procedimentos aplicáveis.

10. INSUMOS DISPONÍVEIS

Para a execução das atividades e elaboração dos relatórios previstos neste Termo de Referência, o(a) Consultor(a) deverá dispor de seus próprios materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários à adequada prestação dos serviços, incluindo computador com os softwares e licenças aplicáveis, bem como meios de comunicação, como telefone celular com acesso ao WhatsApp.

Os documentos, informações e demais materiais estratégicos do Projeto ASL Xingu necessários à execução da consultoria serão disponibilizados ao(à) Consultor(a) pela Unidade de Coordenação do Projeto (UCP/MMA) e pela Unidade Executora do Projeto (UEP/FGV), conforme aplicável.

Rio de janeiro, 21 de agosto de 2026