

PAISAGENS SUSTENTÁVEIS DA AMAZÔNIA – GEF ASL

Projeto n° P158000

TERMO DE REFERÊNCIA (TdR) N° 24900/FY25 - BR-CI-332204-CS-INDV

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PESSOA FÍSICA PARA PLANEJAR E REALIZAR O LEVANTAMENTO E SISTEMATIZAÇÃO DAS LIÇÕES APRENDIDAS DO PROJETO PAISAGENS SUSTENTÁVEIS DA AMAZÔNIA – Fase 1

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de consultoria de pessoa física para realizar o levantamento e a sistematização das lições aprendidas, para da Fase 1 do Projeto GEF ASL e elaborar um protocolo de lições aprendidas.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

- 2.1. Este Termo de Referência será executado no âmbito do Projeto Paisagens Sustentáveis da Amazônia (ASL Brasil), que tem como objetivos ampliar e aperfeiçoar o gerenciamento de Unidades de Conservação estaduais e federais, aumentar a área sob recuperação da vegetação e incentivar o uso sustentável da floresta, e fortalecer as cadeias produtivas dos produtos da biodiversidade na Amazônia.
- 2.2. Projeto financiado pelo Global Environment Facility (GEF), o ASL Brasil é parte do Programa Regional Amazon Sustainable Landscapes, que envolve três países na fase 1 (Brasil, Colômbia e Peru) e sete países na fase 2 (adicionalmente Bolívia, Equador, Guiana e Suriname). O Banco Mundial é a agência implementadora do programa, tendo como diretriz principal a visão integrada do bioma.
- 2.3. No Brasil, o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), por meio da Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais (Sbio), é a instituição coordenadora do projeto, responsável pela supervisão, articulação institucional e monitoramento da implementação. Além da unidade coordenadora, o ASL Brasil tem ainda outras seis unidades operativas do projeto: o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), o Serviço Florestal Brasileiro (SFB), e os órgãos estaduais de meio ambiente do Acre (AC), Amazonas (AM), Pará (PA), e Rondônia (RO).
- 2.4. São duas fases de execução do projeto, a fase 1 com execução entre 2018 e 2024, e a fase 2 entre 2022 e 2026. Ambas fases são compostas por quatro componentes: 1 – Sistema de Áreas Protegidas da Amazônia; 2 – Gestão Integrada da Paisagem; 3 – Políticas Públicas e Planos para a Proteção e a Recuperação da Vegetação Nativa; e 4 – Coordenação de Projetos, Capacitação e Cooperação Regional. Na fase 1, o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (FUNBIO) é a agência executora do componente 1 e a Conservação Internacional (CI Brasil) é a agência executora dos componentes 2, 3 e 4. Na fase 2, a Fundação Getúlio Vargas (FGV) é a agência executora do subcomponente 1.2 e dos demais componentes.

3. UNIDADE DEMANDANTE

3.1. Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), por meio da Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais (Sbio).

3.2. Enquadramento da Contratação com a Vinculação ao Projeto

3.2.1. A presente contratação enquadra-se **Componente 4: Coordenação de Projetos, Capacitação e Cooperação Regional** que tem como foco coordenar as ações do projeto e apoiar as agências implementadoras e unidades operativas na disseminação de informações e aprendizados.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Contratação de consultoria de pessoa física para coordenar o processo de mapeamento e sistematização de lições aprendidas, elaborar um protocolo para registro de lições aprendidas e melhores práticas e elaborar um caderno de melhores práticas de gestão. A consultoria trabalhará sob orientação da equipe do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), por meio da Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais (Sbio), e da Conservação Internacional do Brasil (CI-Brasil).

4.2. Objetivos Específicos

- 4.2.1. Liderar e coordenar o processo de mapeamento e sistematização das lições aprendidas para os diferentes componentes do Projeto;
- 4.2.2. Identificar e sistematizar melhores práticas de gestão do projeto;
- 4.2.3. Elaborar protocolo de lições aprendidas e validar com as partes interessadas.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O projeto GEF ASL Fase 1 recentemente passou pelo processo de Avaliação de Meio Termo que identificou, dentre outros aspectos, a necessidade de avaliar desafios e riscos de implementação, bem como as restrições que podem contribuir para o atingimento do objetivo de desenvolvimento do projeto.
- 5.2. Registrar e sistematizar os aprendizados permite extrair contextos e situações que contribuem para melhorar os processos de execução do projeto, bem como possibilita implementar novas práticas de gestão melhorando a capacidade de tomada de decisão frente aos desafios que se apresentem.
- 5.3. As lições documentam as experiências vivenciadas ao longo da execução de um projeto e tem sido um recurso muito utilizado no gerenciamento de projetos nas mais diversas metodologias mundo a fora, incluindo a sistematização de experiências num contexto de gestão do conhecimento e também sobre o conhecimento das intervenções realizadas pelos projetos junto aos beneficiários.

5.4. Pelo tempo de execução do projeto, pelas expectativas para atingimento dos resultados face à complexidade de situações cenários envolvidos nos diferentes estados de atuação e seus territórios e pelas práticas adotadas, é importante que os aprendizados sejam entendidos, analisados e sejam disseminados e, para isso, faz-se necessária a contratação de uma consultoria especializada para contribuir com a gestão deste e de outros projetos de natureza similar.

6. ABRANGÊNCIA/LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DO TDR

6.1. As atividades deverão ser realizadas com os parceiros de implementação do Projeto Paisagens Sustentáveis da Amazônia, Unidade de Coordenação do Projeto e agências executoras.

7. PRODUTOS E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDOS

7.1. **Produto (P1) - Plano de trabalho:** o primeiro produto consiste na apresentação de plano de trabalho detalhado, com as atividades e metodologia a serem realizadas e cronograma de execução para o desenvolvimento dos produtos e serviços.

7.1.1. Atividades

- a. Realizar reunião com equipe do Ministério do Meio Ambiente (Departamento de Ecossistemas) para ajustes no plano de trabalho;
- b. O consultor apresentará o do Plano de Trabalho a partir dos subsídios reunidos durante as reuniões com MMA.

7.2. **Produto (P2) - Documento Técnico contendo a Metodologia para Identificação e Sistematização das Lições Aprendidas.** O documento deve conter: a definição, o desenho e abordagens estratégicas metodológicas para a identificação e sistematização dos aprendizados; os temas estratégicos para ordenamento das lições; dos encontros/reuniões para identificação das lições com diferentes atores.

7.2.1. Atividades

- c. Realizar reuniões on line com as equipes da UCP e Conservação Internacional para apresentação e validação da proposta metodológica;
- d. Realizar ajustes solicitados ao documento e apresentar versão final.

7.3. **Produto (P3) - Protocolo de Lições Aprendidas.** Desenhar e implementar um protocolo para registro e gerenciamento de lições aprendidas, bem como as melhores práticas de iniciativas em temas apoiados pelo projeto. O protocolo deve levar em consideração metodologias e ferramentas de gestão de projetos e gerenciamento de lições aprendidas existentes no mercado,

adaptando-as às necessidades de projetos com estrutura e complexidade como as do ASL, mas que seja de fácil aplicação e usabilidade, em ferramentas como por exemplo o excel ou power BI, que contemple a captura, análise e implementação.

7.3.1. Atividades

- a. Realizar reuniões on line com as equipes da UCP para levantamento das necessidades;
- b. Propor e testar o protocolo de lições aprendidas junto às equipes do projeto e UCP;
- c. Realizar os ajustes no desenho do protocolo para a sua implementação.

7.4. Produto (P4) - Documento Técnico com Sistematização das Lições Aprendidas: o documento deve conter o resultado da produção de informações e coleta de experiências e percepções a partir das entrevistas com cada parte interessada, sistematizadas em um conjunto de lições aprendidas organizadas por temas que reflitam a execução dos diferentes componentes e ações do projeto.

7.4.1. Atividades

- 7.4.1.1. Estruturar e aplicar entrevistas individuais ou em grupos para coleta de informação, aplicando o protocolo definido no produto anterior;
- 7.4.1.2. Realizar sistematização, ordenamento, interpretação e análise das informações nos diferentes temas e/ou critérios, como relevância e aplicabilidade;
- 7.4.1.3. Revisar exemplos de casos e/ou lições aprendidas já descritos em documentos do projeto;
- 7.4.1.4. Elaborar documento técnico em formato de lições aprendidas nos temas estratégicos;
- 7.4.1.5. Revisar documento após as recomendações da comissão de acompanhamento do contrato.

7.4.1.6. Produto (P5) - Oficina para Validação da Sistematização das Lições Aprendidas e seu respectivo Relatório: o documento deve conter as reflexões coletivas, as avaliações sobre o processo de sistematização dos aprendizados, e as contribuições para a gestão do projeto, bem como os registros fotográficos e gráficos da oficina e seus momentos de reflexão.

7.4.2. Atividades

- a. Organizar e liderar a realização de oficina de um dia para 30 pessoas, incluindo a moderação, registro e relatoria;
- b. Elaborar relatório técnico da oficina, incluindo os registros fotográficos e gráficos;

- c. Proceder com a revisão do relatório após as recomendações após as recomendações da comissão de acompanhamento do contrato.

7.5. Produto (P6) – Documento Guia/Caderno de Melhores Práticas do Projeto: a partir dos produtos anteriores elaborar um Caderno com as melhores práticas de gestão e lições aprendidas, os desafios de implementação, as recomendações de melhorias, a partir da priorização em temas estratégicos para o projeto organizando-as em um caderno para a disseminação de informações.

7.5.1. Atividades

- a. Organizar documento a partir das orientações da equipe do MMA;
- b. Identificar e ordenar as melhores práticas ou práticas significativas para a gestão do projeto; elaborar recomendações para a gestão;
- c. Realizar reuniões on line para validação do documento;
- d. Realizar ajustes ao documento conforme solicitação.

8. INSUMOS DISPONÍVEIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A CI disponibilizará ao contratado informações que possam auxiliar o desenvolvimento dos produtos: documentos do projeto; modelos de termos de referências; modelos de planilha de cálculo com as referências dos itens a serem analisados;
- 8.2. A CI fará a interlocução com os pontos focais dos órgãos e secretarias beneficiários para participar do processo;
- 8.3. As reuniões para levantamento de informações junto dos órgãos e secretarias beneficiários serão preferencialmente presenciais e com a comissão de avaliação serão por videoconferência;
- 8.4. O (A) Consultor (a) terá como responsabilidade:
 - a. Arcar com todas as despesas hospedagem, alimentação, deslocamento/transporte para desenvolver as suas atividades e de assistente caso opte por tê-lo;
 - b. Realizar facilitação/moderação das reuniões;
 - c. Utilizar equipamentos e softwares próprios para elaboração dos produtos.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

- 9.1. Os produtos técnicos deverão ser entregues em extensão *.docx*; *xls* e PDF. Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital, sem necessidade de impressão. O produto 6 deverá ser entregue diagramado em formato para impressão;
- 9.2. Deverão ser entregues junto com os documentos, os arquivos fotográficos e listas de presença ou outros elementos utilizados na elaboração dos produtos;

- 9.3. Todos os produtos devem passar pela aprovação e validação da comissão de acompanhamento da consultoria MMA-CI;
- 9.4. Solicitada a correção de um produto, o/a consultor/a deverá entregar a versão corrigida em até 10 (dez) dias a partir da data da solicitação. A comissão de avaliação tem o mesmo prazo de análise, correção e aprovação;
- 9.5. O/A consultor/a contratado/a deverá cumprir a Lei nº 13.709/2018 “Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”. A Lei veda a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 9.6. Deverá fazer parte das rotinas das consultas/coleta de dados a informação e sensibilização para o uso do Mecanismo de Queixas e Reclamações do Projeto ASL visando assegurar que quaisquer situações com dúvidas ou sugestões sejam devidamente encaminhadas de forma identificada ou anônima pelo contato aslouvidoriabr@conservation.org.

10. CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DE DESEMBOLSO

- 10.1. A vigência do contrato será de 180 dias a partir da reunião de abertura;
- 10.2. O pagamento será efetuado com a apresentação e aprovação dos produtos e prazos sugeridos no quadro 1, ou outro resultante da negociação do contrato:

Quadro 1: - Descrição dos produtos com a previsão de entrega dos produtos

Item	Descrição do Produto	Prazo de entrega após a reunião de abertura *
P 1	Plano de trabalho	10 dias
P 2	Documento Técnico contendo a Metodologia para Identificação e Sistematização das Lições Aprendidas	60 dias
P 3	Protocolo de Lições Aprendidas	90 dias
P4	Documento Técnico com Sistematização das Lições Aprendidas	120 dias
P5	Oficina para Validação da Sistematização das Lições Aprendidas e seu respectivo Relatório	150 dias
P6	Documento Guia/Caderno de Melhores Práticas do Projeto	160 dias

*Alterações no cronograma dependerão de acordo entre as partes e não incidirá, em nenhuma circunstância, de maior aporte de recursos financeiros ao contrato.

11. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 11.1. A consultoria técnica deve ser executada por profissional com o seguinte perfil:
- a. Formação acadêmica de nível superior completo;

- b. Pós – Graduação em Gestão de Projetos ou Mestrado nas áreas de Ciências Ambientais, Ciências Florestais ou áreas afins, e Ciências Sociais;
- c. Experiência de no mínimo quatro trabalhos com sistematização de lições aprendidas em projetos de cooperação internacional na área socioambiental;
- d. Experiência na avaliação de boas práticas de projetos socioambientais;
- e. Experiência com sistematização e documentação de experiências de projetos na área socioambiental;
- f. As experiências deverão ser objeto de comprovação, sendo necessário constar no curriculum vitae, formas de contatos para verificação das informações prestadas e apresentar, se solicitado, a validação das informações dos serviços realizados.

12. MONITORAMENTO DO CONTRATO

12.1. A CI, por meio da gerência técnica do projeto, terá a responsabilidade direta pelo acompanhamento de todas as etapas das atividades realizadas pelo (a) contratado (a), bem como, a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários relativos à execução dos trabalhos. O MMA fará a supervisão geral dos trabalhos.

12.2. A Unidade de Coordenação do Projeto do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) por meio da Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais (Sbio), fará a provação dos produtos e emitirá pareceres/notas técnicas de aprovação e os enviará para CI-Brasil para pagamento.