

TERMO DE REFERÊNCIA (TdR) DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA ELABORAÇÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E CONSOLIDAÇÃO DO PLANO DE MONITORAMENTO DE INDICADORES DO FUNDO DA AMAZÔNIA ORIENTAL (FAO)

1. Objetivo

Contratação de consultoria pessoa jurídica (PJ) para elaboração do Plano Estratégico 2026-2030 e do Plano de monitoramento de indicadores 2026-2030 do Fundo da Amazônia Oriental (FAO).

2. Contextualização

Este Termo de Referência (TdR) será executado no âmbito do FAO, que tem como os principais objetivos a adoção e a viabilização de medidas que impliquem em: i) redução do desmatamento ilegal e de emissão de gases de efeito estufa (GEE) no território paraense; e ii) cumprimento de metas previstas nas políticas públicas de meio ambiente e desenvolvimento do estado do Pará.

O gestor do mecanismo operacional e financeiro privado denominado FAO é o FUNBIO. Este último, que se configura como uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), foi escolhida por meio do Edital de Chamamento Público DPC/SEMAS nº. 001, de 10 de março de 2021, para a atividade contínua e permanente de gestão operacional e financeira do FAO, com vistas à consecução das finalidades a que se presta o Fundo enquanto estratégia de colaboração privada de financiamento às políticas públicas de meio ambiente e desenvolvimento sustentável do estado do Pará.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS) é responsável por decisões táticas e estratégicas para a elaboração de projetos, além do acompanhamento, monitoramento, manutenção e melhoria do avanço técnico dos projetos do FAO no longo prazo. Como instância de governança deliberativa, foi criado o Comitê Gestor do FAO (CGFAO) por meio do Decreto Estadual nº 346, de 14 de outubro de 2019, voltada à tomada de decisões estratégicas do FAO.

A Secretaria Executiva (SECEX) é exercida pelo FUNBIO e é a instância responsável por facilitar o desenvolvimento das atividades destinadas ao alcance dos objetivos dos projetos. Acompanha o planejamento, execução, monitoramento e avaliação dos projetos e seus executores, garantindo o bom cumprimento dos processos, fluxos e normas estabelecidas.

Atualmente, o portfólio do FAO conta com cinco projetos financiados por fontes diversas como Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) e doações internacionais. Com a perspectiva de crescimento e a ampliação de parceiros e beneficiários, torna-se essencial elaborar o Planejamento Estratégico e consolidar o Plano de Monitoramento de Indicadores para o período compreendido entre 2026 e 2030.

A presente contratação visa suprir essa demanda, proporcionando suporte qualificado direto à Gerência de Projetos do FAO.

3. Local de Realização das Atividades

As atividades previstas neste TdR serão executadas, majoritariamente, em formato remoto. No entanto, é **obrigatória** a realização de 02 (dois) workshops presenciais na cidade de Belém/PA.

Para estas atividades presenciais, aplicam-se as seguintes diretrizes de custeio:

1. Deslocamento da Equipe Técnica: A consultoria contratada deverá garantir a presença de seus profissionais chave da equipe para a moderação dos eventos. Os custos referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação **não devem ser incluídos na proposta financeira da consultoria**. Estes custos serão cobertos diretamente pelo FAO, seguindo a tabela de diárias e política de viagens do FUNBIO.
2. Logística dos Eventos: As contratações de espaço físico com equipamentos audiovisuais e serviço de coffee-break para os participantes dos workshops serão custeadas e executadas diretamente pelo FAO/FUNBIO. Caberá à consultoria contratada apenas a especificação técnica (estrutura do salão e equipamentos necessários) com recomendação de locais, submetendo-as à aprovação prévia da Gerência de Projetos do FAO. Estas recomendações devem ser encaminhadas com pelo menos um mês de antecedência da data do evento, para que o Gerência de Projetos do FAO e a equipe de compras do FUNBIO consigam realizar os tramites internos de contratação.

4. Descrição das Atividades

A consultoria contratada deverá, através da captação e consolidação de dados junto com a Gerência de Projetos do FAO, pontos focais da SEMAS e parceiros do FAO, elaborar o Plano Estratégico e o Plano de monitoramento de indicadores do mecanismo financeiro, a serem contemplados no período de 2026 até 2030.

As atividades a serem desenvolvidas contemplam, entre outras:

- a) Consolidar Plano de Trabalho, incluindo datas de workshops presenciais, prazos de entrega e revisão dos produtos;
- b) Analisar documentos do FAO e Beneficiários que sejam relevantes para o detalhamento de Eixos Estratégicos e Indicadores do mecanismo financeiro (mas não se restringindo apenas a estes);
- c) Realizar workshops presenciais, mediando discussões com metodologia participativa, para a coleta e sistematização de dados e alinhamentos;
- d) Realizar rodadas de reuniões virtuais, quando necessárias, mediando e criando pautas relevantes para complementar e sistematizar demais dados, para além daqueles levantados nos workshops;
- e) Relacionar metodologias e bibliografias pertinentes para a execução das atividades e a elaboração do Plano Estratégico e o Plano de monitoramento de indicadores do mecanismo financeiro referente ao período de 2026 até 2030;

5. Produtos e cronograma

A consultoria contratada deverá elaborar os produtos discriminados neste item do TdR.

Produto 1 - Plano de trabalho contendo propostas de roteiro e cronograma para realização das atividades e entregas dos produtos

Prazo: 15 dias

A CONTRATADA deverá participar de reunião preliminar virtual (em até 7 dias após a assinatura do contrato) com a Gerência de Projetos do FAO e pontos focais da SEMAS para alinhamento inicial. Em até 15 dias após a assinatura, deverá ser entregue o Plano de Trabalho consolidado contendo:

1. Cronograma detalhado e responsáveis por atividade;
2. Metodologia detalhada de execução dos Workshops, do levantamento e sistematização de dados, do mapeamento de Stakeholders e da construção de Planos Estratégicos e de Monitoramento de Indicadores;

Formato de entrega: Plano de Trabalho em formato pdf.

Produto 2 - Relatório de realização do Workshop 01: Workshop de apresentação da metodologia de trabalho e levantamento participativo de dados, para definição dos objetivos estratégicos e elaboração da matriz inicial do conjunto de indicadores correlatos aos objetivos estratégicos

Prazo: 40 dias

A CONTRATADA deverá realizar o primeiro Workshop presencial em Belém/PA (data a ser definida no Plano de Trabalho, após reunião preliminar). O objetivo deste evento é apresentar a metodologia e realizar a escuta qualificada para o diagnóstico situacional e levantamento de prioridades para o ciclo 2026-2030. O relatório do produto deverá

conter a sistematização das discussões, registros fotográficos, listas de presença e, principalmente, a **síntese das diretrizes apontadas pelos participantes** que servirão de base para a construção dos objetivos estratégicos e matriz inicial do conjunto de indicadores.

Formato de entrega: O Relatório deverá ser entregue em formato pdf, sendo que as fotos utilizadas no documento também deverão ser entregues em formato jpg., separadamente.

Produto 3 - Matriz inicial com objetivos estratégicos, conjunto de indicadores e mapeamento de stakeholders do Fundo da Amazônia Oriental (FAO)

Prazo: 70 dias

Com base nos insumos do Workshop 01 e análise documental, a CONTRATADA deverá entregar matriz prévia dos planos, que serão discutidas e aprofundadas no decorrer dessa consultoria. Deve conter:

1. Proposta de Missão, Visão e Valores revisados;
2. Definição dos Eixos Estratégicos e Objetivos Específicos;
3. Matriz Inicial de Indicadores: Relação proposta de indicadores para cada objetivo (que deverá ter seu detalhamento metodológico de coleta e análise consolidados no Produto 4);
4. Mapeamento de Stakeholders: Levantamento de atores, com matriz de influência/interesse atualizada após a vivência do Workshop 01.

Para a complementação de dados oriundos do Workshop 01 e construção desse Produto, a CONTRATADA deverá recorrer aos pontos focais da SEMAS, à Gerência de Projetos do FAO e demais representantes estratégicos do FUNBIO, bem como membros do Comitê Gestor do FAO e seus parceiros para levantamento de informações, através de solicitação de relatórios e reuniões virtuais.

Formato de entrega: A matriz deve ser apresentada em .pdf, .xlsx e .ppt.

Produto 4 - Componente de Monitoramento e Avaliação de indicadores do Fundo da Amazônia Oriental (FAO) – Relatório de consolidação de metodologia, modelo de coleta e análise de dados e informações.

Prazo: 100 dias

Em até 100 dias após a assinatura do contrato, deverá ser entregue pela CONTRATADA um Relatório Técnico contendo a estrutura metodológica detalhada para a operacionalização dos indicadores definidos na fase anterior. Este produto deverá conter:

1. Refinamento da Matriz de Indicadores: Validação técnica dos indicadores propostos (definição clara, relevância, viabilidade de coleta e análise, e custo-benefício);

2. Fichas Técnicas dos Indicadores: Minuta das fichas contendo a fórmula de cálculo, unidade de medida, frequência de monitoramento e linha de base (ou estratégia para sua definição), incluindo referenciais teóricos;
3. Protocolos de Coleta e Fluxo de Dados: Definição das fontes de verificação, responsabilidades pela coleta (quem coleta, quem valida), ferramentas a serem utilizadas e o fluxo da informação entre os executores dos projetos, a Gerência de Projetos do FAO e os pontos focais da SEMAS;
4. Metodologia de Análise: Proposta de como os dados serão tratados e interpretados para gerar subsídios à tomada de decisão estratégica do Comitê Gestor do FAO.

Formato de entrega: O Relatório deverá ser entregue em formato pdf, sendo que as planilhas e quadros lógicos utilizados devem ser entregues também em formato aberto (.xlsx).

Produto 5 - Componente de Gestão do conhecimento dos indicadores do Fundo da Amazônia Oriental (FAO) – Relatório de consolidação de estratégia de sistematização dos resultados, organização, relatoria e comunicação referente ao conhecimento gerado

Prazo: 115 dias

Em até 115 dias após a assinatura do contrato, deverá ser entregue pela CONTRATADA um Relatório focado na estratégia de gestão do conhecimento, sistematização do processo de planejamento e divulgação dos resultados. Este produto visa garantir a memória institucional para tomadas de decisões e a possibilidade de replicabilidade das boas práticas do FAO, e deverá conter:

1. Diretrizes para organização (2026-2030): Proposta de estruturação lógica de organização dos dados brutos e analisados referentes aos indicadores que serão consolidados, proporcionando fácil acesso para as partes interessadas.
2. Diretrizes para armazenamento (2026-2030): Proposta de estruturação ou uso de plataformas que permitam o armazenamento e consulta de dados brutos e analisados pelas partes interessadas do FAO.
3. Diretrizes para disseminação do conhecimento (2026-2030): Proposta de diretrizes sobre como o FAO deverá disseminar o conhecimento gerado pelos indicadores monitorados. Isso inclui recomendações sobre o formato de sua divulgação em relatórios de projetos e comunicações institucionais;

Formato de entrega: O Relatório deverá ser entregue em formato pdf, sendo que as fotos, gráficos e esquemas visuais utilizados no documento também devem ser entregues em formato editável ou de alta resolução separadamente.

Produto 6 - Relatório de realização do Workshop 02: apresentação e alinhamento de resultados

Prazo: 130 dias

A CONTRATADA deverá realizar um segundo Workshop presencial em Belém/PA, com Gerência de Projetos do FAO e pontos focais da SEMAS. Este produto compõe-se de duas partes complementares voltadas à validação final:

1. Envio Prévio da Minuta: Antes da realização do Workshop, a consultoria deverá disponibilizar uma Versão Preliminar do Plano Estratégico FAO 2026-2030 e do Plano de monitoramento de indicadores FAO 2026-2030 para leitura prévia dos tomadores de decisão.
2. Realização do Workshop 02: Evento presencial em Belém/PA para apresentação da Minuta pela consultoria, para a discussão de pontos críticos e validação final com a Gerência de Projetos do FAO, pontos focais da SEMAS e parceiros do FAO.

Posteriormente ao evento, em até 130 dias após a assinatura do contrato, deverá ser entregue pela CONTRATADA um relatório de realização do Workshop 02, contendo as deliberações, os ajustes solicitados durante o evento, a aprovação da redação da versão final, bem como imagens catalogadas do evento.

Formato de entrega: O Relatório deverá ser entregue em formato pdf, sendo que as fotos utilizadas no documento também devem ser entregues em formato jpg. separadamente.

Produto 7 - Plano Estratégico FAO 2026-2030 e do Plano de monitoramento de indicadores FAO 2026-2030

Prazo: 160 dias

Em até 160 dias após a assinatura do contrato, deverão ser entregues pela CONTRATADA a versão consolidada do Plano Estratégico FAO 2026-2030 e do Plano de monitoramento de indicadores FAO 2026-2030. O Plano Estratégico FAO 2026-2030 deverá conter, minimamente:

1. O direcionamento estratégico;
2. Narrativa dos eixos;
3. Objetivos e metas;
4. Missão, visão e valores;
5. E os próprios indicadores do FAO.

Já o Plano de monitoramento de indicadores FAO 2026-2030 deverá desenvolver cada proposta de indicador com ao menos os seguintes tópicos:

1. Nome e descrição do indicador com embasamento teórico;
2. Fonte e forma de obtenção dos dados;
3. Frequência de coleta e medição;
4. Análises dos dados e interpretação dos resultados;
5. Formato de comunicação;
6. Pontos fortes e limitações.

Além disso, a CONTRATADA deverá apresentar um Sumário Executivo, sendo uma apresentação em .ppt sintetizando o Plano Estratégico FAO 2026-2030 para fins de comunicação externa.

Formato de entrega: Documentos em .pdf, arquivos abertos (.doc e .ppt) e planilhas finais em .xlsx.

Quadro 1: Cronograma de entrega dos produtos e percentual de pagamento do valor total em cada entrega

PRODUTOS	PRAZO (dias corridos a partir da assinatura do contrato)	VALOR %
Produto 1 - Plano de trabalho contendo propostas de roteiro e cronograma para realização das atividades e entregas dos produtos	15	5
Produto 2 – Relatório de realização do Workshop 01: Workshop de apresentação da metodologia de trabalho e levantamento participativo de dados, para definição dos objetivos estratégicos e elaboração da matriz inicial do conjunto de indicadores	40	15
Produto 3 – Matriz inicial com objetivos estratégicos, conjunto de indicadores e mapeamento de stakeholders	70	20
Produto 4 – Componente de Monitoramento e Avaliação de indicadores* - Consolidação de metodologia, modelo de coleta e análise de dados e informações.	100	12,5
Produto 5 - Componente de Gestão do conhecimento - Consolidação de estratégia de sistematização dos resultados, organização e relatoria referente ao conhecimento gerado	115	12,5
Produto 6 - Relatório de realização do Workshop 02: apresentação e alinhamento de resultados	130	15
Produto 7 – Plano Estratégico FAO 2026-2030 e do Plano de monitoramento de indicadores FAO 2026-2030**	160	20
TOTAL	160	100%

6. Forma de Apresentação e Propriedade Intelectual

Os produtos deverão ser objetivos, em linguagem clara para perfeita compreensão e apresentados em via digital editável. Arquivos de texto deverão ser entregues em formatos .doc, .pdf e .ppt, e as planilhas em formato .xlsx. Arquivos audiovisuais deverão ser entregues em formato final e editável.

Os arquivos, relatórios e demais materiais elaborados pela consultoria contratada na execução do objeto deste TdR terão os direitos de propriedade pertencentes à contratante – FUNBIO.

7. Prazos

Os serviços previstos neste Termo de Referência deverão ser concluídos no prazo de **160 (cento e sessenta) dias**, contados da data de assinatura do contrato.

O prazo desse serviço poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes e formalização de Termo Aditivo.

8. Insumos e responsabilidades

Da contratante (FUNBIO):

- Disponibilizar à consultoria contratada todos os documentos existentes que possam contribuir com a elaboração dos produtos;
- Apoiar a consultoria contratada para solução em eventuais dificuldades na obtenção de dados necessários ao desenvolvimento das atividades previstas;
- Examinar e avaliar os Produtos apresentados conforme os prazos evidenciados;
- Realizar os pagamentos conforme o cronograma, mediante a aprovação dos produtos e assinatura de Termo de Recebimento e Aceite – TRA.
- Arcar com a alimentação, deslocamento e hospedagem da consultoria contratada em Belém/PA para a realização dos workshops, através de apoio com diárias e passagens aéreas. Estes custos seguirão a tabela de diárias e política de viagens do FUNBIO.
- Realizar, sob recomendações da consultoria contratada e análise da Gerência de Projetos FAO, a contratação de aluguel de espaço e coffee-break para a execução do workshop.

Da contratada:

- Dispor recursos que possibilitem seu trabalho, tais como equipamentos e licenças de programas específicos;
- Recomendar espaço físico contendo equipamentos audiovisuais e serviço de coffee-break para os participantes dos workshops. Estas serão analisadas e, se

estiverem dentro dos padrões planejados de orçamento do FAO, serão aprovadas pela Gerência de Projetos FAO.

- Realizar facilitação/moderação de reuniões (virtuais) e workshops (presenciais);
- Realizar os ajustes nos produtos conforme indicações da Contratante;
- Recolher todos os encargos sociais e impostos inerentes ao seu formato de contratação.

9. Forma de Pagamento

Os produtos descritos no item 5 serão analisados pela Gerência de Projetos do FAO em **até 10 (dez) dias úteis**, e em havendo a aprovação será solicitado o documento de cobrança (Nota Fiscal) à contratada. Após o recebimento da Nota Fiscal será emitido o Termo de Recebimento e Aceite – TRA (documento emitido pelo beneficiário, responsável técnico pelo recebimento e aceite, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas, se for o caso) para autorização do pagamento, que ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis**, a contar da sua assinatura.

10. Qualificação técnica / Perfil exigido

Poderão participar deste processo de seleção Pessoas Jurídicas que demonstrem experiência na área de Consultoria em Gestão de Projetos e Planejamento Estratégico, e Monitoramento e Avaliação de Indicadores, com ênfase em projetos socioambientais ou políticas públicas.

Requisitos da Pessoa Jurídica (Empresa): A Consultoria deverá comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica:

- Pelo menos 2 (dois) anos de experiência comprovada na elaboração de Planejamento Estratégico para organizações do terceiro setor, órgãos públicos e/ou fundos ambientais na Amazônia;
- Experiência no desenho de sistemas de Monitoramento e Avaliação (M&A) e construção de indicadores de desempenho e impacto;
- Experiência na condução de processos participativos, workshops e moderação de grupos focais com múltiplos stakeholders.

Perfil da Equipe Técnica: A CONTRATADA deverá apresentar uma equipe multidisciplinar contendo, minimamente, 2 profissionais:

- **01 Coordenador(a) Geral:** Profissional de nível sênior, com formação superior em Administração, Economia, Engenharia, Ciências Sociais, Ciências Ambientais ou áreas afins. Pelo menos 5 (cinco) anos de experiência comprovada em liderança de processos de planejamento estratégico e gestão de projetos complexos. Desejável pós-graduação em Gestão de Projetos, Ciências Ambientais, Sociais e Econômicas ou Políticas Públicas.

- **01 Analista Técnico de Projetos:** Profissional com formação superior e experiência de pelo menos 2 (dois) anos em:
 - Metodologias de Monitoramento e Avaliação;
 - Gestão do Conhecimento e sistematização de dados;
 - Projetos com temáticas relacionadas ao desenvolvimento sustentável, conservação ambiental e contexto amazônico.

11. Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual

Todo o conteúdo e os produtos desenvolvidos a partir dos trabalhos objeto deste contrato terão os direitos patrimoniais cedidos para o Programa FAO e sua reprodução total ou parcial requer expressa autorização e referência ao mesmo, inclusive após o encerramento do contrato, resguardando os direitos morais e autorais do/a contratado/a. O FUNBIO resguarda o direito de reprodução parcial ou integral, edição, distribuição em qualquer meio dos produtos intermediários e finais decorrentes da execução do objeto contratado conforme disposto neste TdR.

12. Responsabilidade Técnica

A orientação e supervisão diretas da execução dos serviços acima descritos ficarão a cargo da Gerência de Projetos do FAO no FUNBIO.