

TERMO DE REFERÊNCIA GEF AP-001/2025

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO E PROPOSIÇÃO DE UM DECRETO EXECUTIVO QUE REGULAMENTE AS ÁREAS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL (APA), CONFORME O SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (SNUC).

1. INTRODUÇÃO

O “Projeto GEF Áreas Privadas – Concretização do potencial de conservação da biodiversidade em áreas privadas no Brasil”, financiado pelo *Global Environment Facility* (GEF), por meio do Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA), e executado pelo Instituto Internacional para Sustentabilidade (IIS), sob coordenação do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), tem como objetivo principal ampliar o manejo sustentável da paisagem e contribuir para a conservação da biodiversidade e a provisão dos serviços ecossistêmicos em áreas privadas no Brasil.

O Projeto abrange três componentes que estão interrelacionados. O Componente 1 tem como principal objetivo o desenvolvimento de atividades, em duas áreas-piloto (uma na Mata Atlântica e outra no Cerrado), que têm como foco reduzir o grau de fragmentação nas paisagens produtivas, aumentar a disponibilidade de habitat para espécies ameaçadas de extinção e desenvolver esquemas de incentivo para a conservação. O Componente 2 se propõe a estabelecer um acordo com empresas do setor de árvores plantadas para melhorar a conservação da biodiversidade e a recuperação da vegetação nativa em suas áreas e de outras propriedades sob sua influência. E, por fim, o Componente 3 tem como foco principal melhorar as capacidades públicas para planejar e implementar políticas de conservação em áreas privadas, incorporando o valor de conservação em políticas e ferramentas públicas.

2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

De acordo com o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), a Área de Proteção Ambiental (APA) é uma área em geral extensa, com um certo grau de ocupação humana, dotada de atributos abióticos, bióticos, estéticos ou culturais especialmente importantes para a qualidade de vida e o bem-estar das populações humanas. Os objetivos básicos da APA são: proteger a diversidade biológica, disciplinar o processo de ocupação e assegurar a sustentabilidade do uso dos recursos naturais.

O SNUC disciplina que a APA é constituída por terras públicas ou privadas, que, respeitados os limites constitucionais, podem ser estabelecidas normas e restrições para a utilização de uma propriedade privada localizada em APA, que as condições para a realização de pesquisa científica e visitação pública nas áreas sob domínio público serão estabelecidas pelo órgão gestor da APA

e que nas áreas sob propriedade privada, cabe ao proprietário estabelecer as condições para pesquisa e visitação pelo público, observadas as exigências e restrições legais.

Assim, o processo de regulamentação de APA em terras de propriedade privada, especialmente quando se tratar da proteção de áreas relevantes pela sua biodiversidade e demais atributos e recursos naturais, impõem limitações administrativas ao direito de propriedade, ou seja, restringe o exercício de determinadas atividades e impõe algumas obrigações a quem detém a propriedade da terra.

A Constituição Federal trouxe avanços sociais positivos, em especial no que se refere à conservação ambiental. Embora garanta o direito de propriedade, estabelece que esta atenderá à sua função social. Além disso, nos seus princípios gerais da atividade econômica, destaca a função social da propriedade e a defesa do meio ambiente.

Na APA, o estabelecimento de controles e restrições com o objetivo de conservar os atributos naturais, disciplinar o uso e ocupação do solo e a utilização dos recursos naturais, tem base e princípios na aplicação em sistema de regramentos, na legislação, e em seus regulamentos e normas técnicas.

Cada regramento, independente do grau de restrição ao direito de uso da terra, dependendo do objeto específico de controle, deverá estar apoiado em outros diplomas que tratem mais especificamente da matéria. Isto porque a lei que disciplina a APA, bem como seus regulamentos, apresentar-se-ão como dispositivos de caráter geral.

Há um rico conjunto de leis, regulamentos e normas técnicas referentes à maioria das matérias abrangidas pelas questões de zoneamento, a exemplo do manejo e utilização de recursos naturais, renováveis e não-renováveis, ao patrimônio ambiental, paleontológico, espeleológico, arqueológico e cultural, ao turismo, às questões rurais e urbanas, além dos voltados à matéria da gestão regional e das bacias hidrográficas.

Uma proposta de regulamentação da categoria, além dos pontos elencados acima, há de considerar especialmente o que dispõe o Código Florestal, que desempenha um papel primordial ao disciplinar com destaque a Área de Preservação Permanente (APP) e a Reserva Legal (RL), cujo cumprimento pode garantir a conservação e a proteção de boa parte das propriedades e dos seus ecossistemas por biomas.

3. OBJETIVO

O objetivo deste presente instrumento é contratar serviços especializados para **a elaboração e proposição de um Decreto Executivo que regule Áreas de Proteção Ambiental (APA)**, conforme o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC) e **Caderno de diretrizes para Plano de Manejo em categoria de APA.**

4. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

O período para execução das atividades do contrato a ser firmado entre a empresa e o projeto GEF Áreas Privadas será de **210 (duzentos e dez) dias, a partir da assinatura do termo contratual.**

5. ESCOPO DO TRABALHO

Este Termo de Referência visa a contratação de assessoria para construção, de forma participativa e integrada, de **uma proposta de Decreto Executivo voltada à regulamentação de APA**. Além disso, o intercâmbio e o alinhamento das informações entre as áreas temáticas prioritárias¹, a serem identificadas na presente consultoria, envolvidas na gestão dos territórios em APA irão subsidiar a **elaboração de Caderno de Diretrizes de Plano de Manejo**, mitigando conflitos de competência setoriais nessas áreas, além de contribuir para a sustentabilidade das funções da APA.

O resultado esperado é uma minuta de Decreto e seus documentos acessórios, estabelecendo a normatização de Regulamentação de categoria APA, conforme contida no SNUC (Lei nº 9.985 de 18 de julho de 2000), e apresentação do Caderno de Diretrizes de Plano de Manejo da categoria APA em consonância com os objetivos dos [SNUC](#).

Ao longo da prestação de serviço é esperado que:

- A Contratada realize reuniões quinzenais, ou sempre que necessário, de forma virtual, com a equipe de supervisão do contrato, composta por membros da UCP (i.e.MMA) e do ICMBio. A Agência Executora e Contratante (IIS), poderá ser convidada para participação nas reuniões.
- A Contratada deverá estar disponível para realizar eventuais reuniões presenciais na sede do MMA ou ICMBio, uma vez que estas sejam agendadas com antecedência com a equipe de supervisão do projeto.
- A Contratada deverá registrar e disponibilizar à Equipe de Supervisão e à Contratante as memórias de todas as reuniões realizadas, sejam elas virtuais ou presenciais.

¹ Seguem alguns exemplos como referência: Licenciamento (mineração; energia; abastecimento hídrico; saneamento básico, e sistema de transporte); Zoneamento (crédito rural; expansão urbana; parcelamento do solo, e planos diretores municipais); Manejo para a conservação (espécie alvo, exóticas e invasoras; PAN); Participação social (conselhos ampliados – mosaico, bacia hidrográfica, UC, organismos de participação social); APAs marinhas; Políticas e instrumentos.

5.1 Atividades a serem desenvolvidas:

As atividades e produtos que deverão ser desenvolvidos no âmbito do presente Termo de referência estão descritos abaixo no Quadro 1:

Quadro 1: Detalhamento dos produtos a serem entregues pela consultoria contratada.

PRODUTOS	ATIVIDADES PRINCIPAIS
Produto 1 - Plano de Trabalho Revisado	Atividade 1.1 - Elaboração e entrega do Plano de Trabalho: 1.1.1. O Plano de Trabalho é o documento que deve sistematizar a parte operacional do projeto, contendo a metodologia das atividades, atores envolvidos e respectivo cronograma de execução, com datas definidas a partir da assinatura de contrato. O Plano de trabalho deverá ser entregue em 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. 1.1.2. O Plano de Trabalho deve conter a metodologia a ser utilizada com base na Lei Nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, no Decreto nº 10.411/2020 e Decreto nº 12.002/2024, bibliografias de referência e estudos nacionais e internacionais semelhantes à proposta de regulamentação de APA no âmbito do SNUC. 1.2.1. Para a elaboração do Plano de Trabalho, a Contratada deve participar de até 2 (duas) reuniões virtuais com a Equipe de Supervisão, com duração de 2 horas cada, para alinhar o escopo do Plano de Trabalho e, posteriormente, realizar eventuais ajuste ou discutir sobre complementações apontadas pela Equipe de Supervisão. Após tais reuniões, a Contratada deverá adequar o documento para a entrega final em até 5 (cinco) dias úteis. Forma de apresentação: O Plano de trabalho deverá ser entregue em formato editável .docx e .pdf.
Produto 2 – Relatório sobre o contexto histórico do debate técnico, legal e institucional e áreas temáticas para discussão.	Atividade 2.1 – Pesquisar e compilar informações sobre o contexto histórico e atual de APA e problemas regulatórios: 2.1.1. A Contratada deve analisar os arcabouços legais e demais documentos² relativos ao tema ou similar, a fim de estruturar uma síntese analítica sobre o contexto da problemática da realidade de gestão dos territórios na circunscrição de APAs. Devem ser considerados os desafios e boas práticas aplicadas nas diferentes APAs em âmbito nacional, assim como considerar experiências similares internacionais, bem como os aspectos técnicos, legais e institucionais. Atividade 2.2 – Elaborar roteiro para realização de entrevista com atores-chave no âmbito das APA (a serem apontados pela Equipe de Supervisão) e compilar os resultados: 2.2.1. A Contratada, com base nos resultados obtidos através da Atividade 2.1.1, deve elaborar roteiro para a realização de entrevistas, do tipo semiestruturada, com os gestores de APA e demais atores-chave, em âmbito nacional. As entrevistas serão realizadas, <u>preferencialmente</u>, nas APAs: APA Planalto Central, APA da Mantiqueira, APA da Costa das Algas e APA de Tamoios (RJ), APA de Pouso Alto, APA São João, APA Tarumã Ponta Negra, APA do Araripe, APA Baía Negra, APA Triunfo

² A Equipe de Supervisão disponibilizará documentos adicionais que acharem pertinentes para a execução do escopo da consultoria.

	do Xingu, APA Rio Negro Setor Paduari Solimões. Dessa forma, objetiva-se identificar as peculiaridades dessas APAs conforme seus objetivos de criação, gestão e localização regional. 2.2.2. O roteiro para a entrevista deverá apresentado em formato .docx e .pdf e será aprovado pela Equipe de Supervisão anteriormente à sua aplicação. 2.2.3. As entrevistas deverão ser realizadas em formato presencial, com os atores-chave acordados junto à equipe de supervisão, e conforme roteiro aprovado pela Equipe de Supervisão. Atividade 2.3 – Estabelecer as áreas temáticas de discussão sobre a gestão territorial em APA, definir os componentes dos grupos temáticos e propor cronograma de atividades do GT 2.3.1 A partir da contextualização sobre a gestão de APA no âmbito nacional e dos resultados obtidos das entrevistas com atores-chave de APA (Atividade 2.2), a Contratada deverá <u>apresentar os documentos elaborados e realizar uma apresentação em reunião virtual</u> com a Equipe de Supervisão acerca da proposta de áreas temáticas prioritários para discussão no âmbito dos grupos de trabalho (GT), assim como sugerir a composição dos integrantes de cada grupo. Atividade 2.4 – Elaborar o relatório sobre o contexto histórico do debate técnico, legal e institucional, bem como as áreas temáticas para discussão nos GTs 2.4.1 Compilar em relatório todo o contexto histórico do debate técnico, legal e institucional considerando as informações obtidas, com análise dos dados históricos resultantes da pesquisa e das entrevistas realizadas, apresentando as áreas temáticas prioritárias para a discussão no âmbito dos GTs, bem como o cronograma de atividades dos GTs e sua composição, disponibilizando como anexo o roteiro semiestruturado com todas as respostas compiladas das entrevistas e material bruto utilizado no debate sobre áreas temáticas. Forma de apresentação: O relatório deverá ser apresentado em formato .docx e .pdf.
Produto 3 – Relatório contendo a descrição e os resultados das atividades realizadas com os grupos de trabalho temáticos relativos à gestão dos territórios em APA	Atividade 3.1 – Oficinas on-line com os grupos de trabalho (GT) de cada área temática para identificar informações de boas práticas, entraves e lacunas sobre a gestão de territórios em APA 3.1.1. As oficinas com os GTs têm como objetivo o levantamento e a compilação das informações referentes às boas práticas, entraves e lacunas relativas à gestão de territórios em APA obtidas pelos diversos atores do grupo, considerando cada área temática que representarão os setores identificados no Produto 2. 3.1.2. A Contratada deverá realizar oficinas com os grupos de trabalhos para cada área temática, na modalidade virtual, com moderação sob responsabilidade da Contratada, para apresentação da contextualização da gestão territorial em APA e dos objetivos dos GT e seus participantes. Atividade 3.2 – Gravar e Elaborar as relatorias das reuniões virtuais realizadas com os GTs 3.2.1. As reuniões virtuais deverão ser gravadas e disponibilizadas para arquivamento no MMA. 3.2.2. As relatorias deverão conter as informações compiladas com uma análise da aplicabilidade do setor-alvo ao contexto da gestão de territórios em APA, considerando a participação da Sociedade Civil e do Governo em seus diferentes níveis, o processo decisório e os atos legais que englobam cada setor. O documento deverá apresentar as referências bibliográficas consultadas e deverá ser entregue

	em formato editável .docx e .pdf, como anexo do relatório equivalente ao Produto 3. Atividade 3.3 - Realizar oficina presencial com os GTs, na modalidade presencial, para construção participativa do Caderno de Diretrizes³ para o Plano de Manejo em APA e da Proposta de subsídios e Diretrizes para elaboração do decreto: 3.3.1. A oficina deverá ser realizada em formato presencial, com duração de até 3 (três) dias, em horário de expediente. A moderação/facilitação e relatoria da oficina é de responsabilidade da Contratada. 3.3.2. A partir das relatorias obtidas das discussões de cada grupo de trabalho (Atividade 3.2), serão propostas as <u>diretrizes para o plano de manejo em APA</u> e discutida a <u>redação da minuta do Decreto Executivo de Regulamentação de APA</u>. 3.3.3. A Contratada deverá organizar os conteúdos gerados em cada GT e ter, pelo menos, 1 (um) profissional para cada grupo temático definido na oficina a fim de realizar a moderação. Além dessa equipe de profissionais, deverá ter 1 (um) técnico especialista em Políticas Públicas, como o responsável pela elaboração das minutas de atos normativos relativos à consecução do objetivo desta contratação. 3.3.4 A infraestrutura e logística necessária para realização da Oficina será disponibilizada pelo Projeto e a oficina será moderada/facilitada e relatada pela Contratada Atividade 3.4 – Elaborar a relatoria da oficina presencial com a participação de todos os GTs temáticos: 3.4.1. O relatório deverá apresentar as informações compiladas com uma análise sistêmica da aplicabilidade dos atos legais e identificação de suas lacunas entre os setores-alvo quanto à gestão de territórios em APA, considerando a participação da Sociedade Civil e das diferentes esferas de Governo e o processo decisório, a fim de subsidiar a elaboração do caderno de Diretrizes de Plano de Manejo e a proposta de Decreto Executivo de Regulamentação de APA 3.4.2 O relatório deve conter registro fotográfico e o detalhamento dos principais temas abordados na Atividade 3.3, bem como os respectivos resultados e encaminhamentos realizados. Também deverá constar a descrição e resultados das dinâmicas participativas realizadas com os grupos temáticos. 3.4.3. Deverá ser anexada a lista de presença dos participantes neste relatório. Forma de apresentação: O documento deverá ser entregue em formato editável docx., pdf.
Produto 4: Proposta de Decreto Executivo para a Regulamentação da categoria APA.	Atividade 4.1 – Elaboração de redação da proposta de Decreto de regulamentação da categoria APA: 4.1.1. A contratada deverá elaborar minutas dos atos normativos e demais documentos acessórios relativos à apresentação da proposta de Decreto Executivo de regulamentação da categoria APA, conforme o Decreto 12.002/2024, assim como a redação final da proposta de Decreto Executivo a ser submetida ao Poder Legislativo, considerando os resultados obtidos no Produto 3 e demais subsídios advindos de pesquisas descritivas e exploratórias referentes a gestão de territórios em APA e/ou áreas similares no Brasil e em outros países. 4.1.2. As minutas de ato normativo deverão ser acompanhadas da Análise de Impacto Regulatório, seguindo o disposto na Lei nº 13.874, de 20 de setembro de

³ Considerar APAs estaduais e federais e ao menos uma por bioma.

	2019 e no Decreto nº 10.411 de 30 de junho de 2020 e Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024, e demais subsídios pertinentes (por exemplo, explicação de motivos, justificativa etc.), observando as orientações e normativas pertinentes. Forma de apresentação: O documento deverá ser entregue em formato editável .docx e .pdf.
Produto 5: Proposta consolidada do Caderno de Diretrizes para Plano de Manejo em categoria de APA	Atividade 5.1- Elaboração do Caderno de Diretrizes do Plano de Manejo para a categoria de APA: 5.1.1. Com base nas oficinas e nos debates realizados a contratada deverá elaborar um Caderno de Diretrizes de Plano de Manejo para a categoria APA, em formato digital/e-book, com base nas informações obtidas nos Produtos 2, 3 e 4 e demais subsídios oriundos de pesquisas referentes à gestão de territórios em APA e/ou áreas similares em outros países. 5.1.2. O Caderno de Diretrizes deverá ser entregue ao MMA para análise e manifestação e, posterior, aprovação. Forma de apresentação: O documento deverá ser entregue em formato editável docx., pdf.

6. CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DE DESEMBOLSO

As atividades e produtos deverão ser executados em até 210 (duzentos e dez dias) a contar da data da sua assinatura, com previsão de prazos para entrega dos produtos descritos conforme indicado no Quadro 2:

Quadro 2: Cronograma de entrega de produtos e parcelamento de pagamento.

Produtos:	Prazo de Entrega após a assinatura do Contrato (em dias corridos)	Valor da Parcela (% do total do Contrato)
PRODUTO 1	15 (quinze) dias	10%
PRODUTO 2	90 (noventa) dias	15%
PRODUTO 3	175 (cento e setenta e cinco) dias	25%
PRODUTO 4	190 (cento e noventa) dias	25%
PRODUTO 5	210 (duzentos e dez) dias	25%
	TOTAL	100%

*dias a partir da assinatura do contrato

Os produtos elaborados deverão ser entregues no prazo previsto no Quadro 2 e serão analisados e aprovados, primeiramente, pela equipe de supervisão – MMA e ICMBio. A equipe de supervisão terá até 10 (dez) dias úteis para análise do produto contabilizados a partir da data de entrega pela Contratada.

Em caso de necessidade de ajuste, a Contratada terá até 05 (dias) úteis para correção e devolução do produto ajustado para nova revisão.

7. INSUMOS NECESSÁRIOS

A Contratada deverá possuir computadores com softwares compatíveis e todas as demais ferramentas necessárias para o desenvolvimento integral das atividades previstas, bem como capacidade de acessar todos os materiais e insumos necessários, como descrito da seção 5, sem custos adicionais para o Projeto.

Vale destacar também que a Contratada será responsável para cobertura dos custos com toda a sua equipe durante a execução dos serviços previstos neste TdR.

8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A proponente deverá apresentar a seguinte documentação jurídica, de regularidade fiscal e econômico-financeira para habilitação à prestação do serviço.

Documentação de Habilitação (OBRIGATÓRIO)	
Para empresas brasileiras	
Situação Jurídica (Conforme Natureza Jurídica da Empresa)	
8.1	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores: Ou Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; Ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
Regularidade fiscal	
8.2	Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
Outros	
8.3	Cópia da cédula de identidade e do CPF do responsável legal pela assinatura do Contrato.
Para empresas estrangeiras	
8.4	Comprovação, pelos meios usuais no país de origem do concorrente, de sua regularidade jurídico/fiscal;
8.5	Comprovação da capacidade jurídica do representante que, em nome do concorrente, firme a proposta;
8.6	Cópia da identidade do responsável legal pela assinatura do Contrato.

8.2. Equipe- Chave: Documentação de Classificação Técnica.

As proponentes deverão indicar em suas propostas técnicas o plano de trabalho preliminar, metodologia e abordagem para execução dos serviços. A estrutura da equipe mínima que estará dedicada à elaboração dos Produtos e Atividades deve ser acompanhada dos currículos estruturados de acordo com o perfil solicitado, atestados/certificados, descrições das responsabilidades e atividades de cada profissional, assim como ficar explícita a disponibilidade de dedicação de cada membro elencado.

Na equipe apresentada, deverão constar profissionais suficientes para execução do objeto do contrato que será assinado.

Proposta Técnica - Plano de Trabalho preliminar, Metodologia e Abordagem	
Abordagem proposta para realização do trabalho demonstrando o grau de entendimento da empresa para as atividades descritas nos objetivos e requisitos dispostos no TdR - escopo da tarefa bem definido.	A proposta deve ser elaborada considerando as atividades a serem executadas conforme o TdR e baseada na interpretação da empresa, considerando estratégias para a entrega dos produtos esperados e os diferentes interessados que precisam ser envolvidos nas diferentes atividades. A pontuação será dada a partir do planejamento de realização das atividades a serem executadas como descritas no Termo de Referência, indicando as bases de dados e as ferramentas a serem utilizadas como subsídio na elaboração da metodologia.
Qualidade técnica da metodologia de forma a assegurar a eficiência e o melhor custo-benefício do projeto.	Apontar a viabilidade da proposta, contendo uma metodologia coerente considerando os produtos requisitados. A metodologia será pontuada a partir da resposta aos desafios apresentados no Termo de Referência.
Clareza Geral da Proposta: os elementos apresentados estão claros e na sequência das atividades e o planejamento é lógico, realista, eficiente, prevendo a entrega dos produtos pontualmente.	A proposta deve tratar especificamente das prioridades e produtos detalhados no TdR e também estabelecendo a divisão de tarefas entre os integrantes da equipe técnica. A pontuação será dada por meio da análise dos elementos apresentados o e a sua articulação realista com o cronograma de execução proposto no Termo de Referência.
Qualificação Técnica e Experiência da Equipe-chave mínima (OBRIGATÓRIO)	
Proposta Técnica que atenda aos requisitos solicitados neste termo de referência.	
No mínimo, a equipe deverá conter: a) 1 (um) Coordenador-Geral de projeto: • Formação em Ciências Ambientais, Biologia, Engenharia Florestal, Geografia ou áreas afins. • Pós-graduação em áreas relacionadas à conservação ambiental ou gestão de recursos naturais. • Experiência <u>mínima de 10 anos</u> em coordenação de projetos ambientais. • Experiência comprovada em <u>pelo menos 1</u> projetos financiados por organismos internacionais (como, por exemplo, GEF, PNUMA).	

- Experiência de pelo menos 5 anos no desenvolvimento de metodologias de trabalho em grupo e na organização de eventos
- Habilidade em gestão de equipes multidisciplinares e comunicação eficaz com *stakeholders*.
- Habilidade com normas jurídicas e pesquisas.

A comprovação de experiência se dará por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados.

b) 2 (dois) Profissionais Especialistas em Conservação da Biodiversidade:

- Formação em Ciências Ambientais, Biologia, Ecologia, Engenharia Florestal ou áreas afins.
- Pós-graduação em Conservação da Biodiversidade ou áreas correlatas.
- Experiência mínima de 5 anos em projetos de conservação da biodiversidade.
- Experiência em desenvolvimento de pelo menos 1 esquema de incentivo para a conservação e manejo sustentável.
- Conhecimento das legislações ambientais brasileiras e políticas de conservação.

A comprovação de experiência se dará por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados.

c) 1 (um) Analista de Políticas Públicas Ambientais:

- Formação em Direito Ambiental, Administração Pública, Ciências Políticas.
- Pós-graduação em Políticas Públicas, Direito Ambiental ou áreas correlatas.
- Experiência mínima de 5 anos em análise e desenvolvimento de políticas públicas ambientais.
- Conhecimento aprofundado das legislações ambientais brasileiras, incluindo o Código Florestal.
- Habilidades em redação e proposição de decretos e normas legais.

A comprovação de experiência se dará por meio de atestados de capacidade técnica e/ou contratos assinados e/ou certificados.

OBSERVAÇÕES:

Cada perfil deverá ser preenchido por um único profissional específico e individual.

IMPORTANTE: A Contratada deverá, a seu critério, disponibilizar profissionais Moderadores e Relatores suficientes para o atendimento da demanda prevista no escopo descrito na Seção 5 deste TdR.

A Contratada, a seu critério, poderá incluir outros profissionais que entenderem necessários para assegurar a correta e tempestiva consecução dos serviços e elaboração dos estudos na sua totalidade, qualidade e nos prazos determinados neste Termo. Estes profissionais não farão parte do processo de avaliação, uma vez que não fazem parte da equipe chave.

A Contratante se reserva o direito de pedir a substituição de quaisquer profissionais da equipe da empresa contratada caso ocorram falhas na execução do contrato.

A documentação referente à equipe deverá conter as seguintes informações:

- a) Organograma da equipe alocada para o projeto (Contratos com equipes com mais de 10 integrantes);
- b) Definição das atribuições de cada profissional da equipe chave com seu nome completo;
- c) Currículo completo dos integrantes da Equipe Chave - Nome completo, título profissional, registro profissional, experiências pregressas, área de atuação, natureza da relação profissional com a empresa;
- d) Atestados e Certificados para comprovação de formação e/ou profissional.

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINANCEIRA

A proposta financeira deve detalhar os custos previstos para a entrega de cada produto, apresentando o orçamento de forma segmentada por entrega. Deve também especificar os valores correspondentes à equipe envolvida, demais despesas operacionais e eventuais custos com viagens.

9. SUPERVISÃO TÉCNICA

Este termo de referência estará sob supervisão técnica do Departamento de Áreas Protegidas (DAP), do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), e do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) junto à UCP (Unidade de Coordenação do Projeto).

10. GESTÃO DO CONTRATO

O Instituto Internacional para Sustentabilidade (IIS) é a instituição Contratante responsável pela gestão (comercial/financeira) do contrato. Seguem abaixo listados os contatos para comunicação:

Nome: Mariana Gogola

Cargo: Gerente de Projetos

Contato: m.gogola@iis-rio.org

Nome: Flavia Porto

Cargo: Assistente de Projetos

Contato: f.porto@iis-rio.org

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 revertidos para o projeto GEF Áreas Privadas (i.e., GEF, MMA, IIS e PNUMA) 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.

A SBio/MMA 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, com aquiescência do PNUMA, como Agência Implementadora do GEF.

Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações desta contratação, deve ser obtida autorização do MMA, como Agência Implementadora do GEF.

Fotografias e filmagens devem respeitar as normas referentes ao uso de imagem e resguardar o direito de imagem dos comunitários e não podem ser utilizadas pelo/a contratado/a após a finalização do trabalho para uso em outros trabalhos, propagandas ou divulgações, sem a devida autorização do Sbio/MMA, como agência Implementadora do GEF.

12. CÓDIGO DE CONDUTA

A gestão interna do GEF Áreas Privadas visa incentivar a equidade de oportunidade e de perspectivas, independente da identidade de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, origem social, religião ou idade. A diversidade de seu pessoal, assim como um ambiente de trabalho e atuação regado pelo respeito e apreço mútuos, representa para o GEF AP um sinal de êxito e excelência em seu trabalho. O GEF AP prioriza a indicação de mulheres, de LGBTI (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Transexuais e Travestis, Intersex), pessoas negras e indígenas, e pessoas com deficiência para palestras, representações, entrevistas e até mesmo vagas de emprego.

Assim, o(a) consultor(a) ou empresa selecionado(a) deverá respeitar a diversidade de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, classe social, religião e idade e assumir atitudes que, com efeito multiplicador, ajudará a promover a igualdade entre os diversos atores envolvidos na consultoria desse TdR, adotando as seguintes posturas:

- Postura pessoal
 - Escute e dê crédito a ideias de suas(eus) colegas de trabalho, independentemente de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, origem social, religião ou idade, mantenha a atenção para situações de vulnerabilidade, respeite sua oportunidade de fala e apoie as ideias de suas colegas de trabalho;
 - Fale sobre assuntos relacionados a gênero, escute e tenha empatia com quem é prejudicada(o) pelas desigualdades – em especial as mulheres, leia sobre o tema e

incentive essa discussão nos espaços que circula, seja na empresa, organização, reuniões ou palestras;

- Questione e combata o assédio sexual, seja um exemplo de respeito às mulheres e não se cale diante da denúncia ou testemunho a um assédio;
 - Questione a ideia de que existem atividades de homens e atividades de mulheres, evite atribuir certas atividades apenas a mulheres, simplesmente porque são tidas como “atividades femininas”.
- Ao prestar o serviço
 - Seja um exemplo de respeito aos direitos das mulheres, de LGBTI, das pessoas negras e indígenas, pessoas com deficiência e idosos(as) para suas(seus) colegas de trabalho. Evite piadas que degradem esses grupos;
 - Procure estar sempre informada(o) sobre as políticas de promoção da equidade de gênero em seu ambiente de trabalho, busque divulgá-las e respeitá-las. A implementação de estratégias de promoção de equidade de gênero visa uma transformação de cultura interna e pode impactar também externamente.
 - Orientações corporativas
 - Apoie iniciativas de acesso e permanência de mulheres, de LGBTI, pessoas negras e indígenas, e pessoas com deficiência no campo do desenvolvimento sustentável, que encontram inúmeros obstáculos para ocuparem espaços de decisão e poder em nossa sociedade.