

# Programa de Gestão Integrada de Recursos Hídricos e de Revitalização de Bacias do Espírito Santo - Programa Águas e Paisagem II

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 007/2024 – UGP SEAMA

Acordo de Empréstimo 95190-BR e Acordo Subsidiário firmado entre a SEAMA e o Estado, datado de 14/02/2014

---

CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL, ESPECIALISTA EM MONITORAMENTO E CONTROLE, PARA ASSESSORAMENTO TÉCNICO DA UGP E DAS UIPS DO PROGRAMA ÁGUAS E PAISAGEM II

Vitória-ES, setembro de 2024



# SUMÁRIO

TABELA SÍNTESE E DEFINIÇÕES PARA FINS DESTES TDR .....	3
1. IDENTIFICAÇÃO .....	4
2. ANTECEDENTES E CONTEXTO .....	4
2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO .....	4
2.2. JUSTIFICATIVA .....	4
3. OBJETIVO.....	5
4. LOCALIZAÇÃO E ÁREA À SER ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS .....	5
5. ESCOPO DOS SERVIÇOS .....	5
6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO .....	6
7. RELATÓRIOS E PRODUTOS .....	7
<b>7.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS.....</b>	<b>7</b>
<b>7.3. DISCUSSÃO DA MINUTA O RELATÓRIO FINAL.....</b>	<b>8</b>
<b>7.4. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL.....</b>	<b>8</b>
8. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....	8
9. PRAZO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO .....	9
10. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE.....	9
11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	9
12. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS .....	10
<b>12.1. HONORÁRIOS DO CONSULTOR.....</b>	<b>10</b>
<b>12.2. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS.....</b>	<b>10</b>
13. RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	10

**TABELA SÍNTESE E DEFINIÇÕES PARA FINS DESTE TDR**

Programa ou Projeto	Programa de Gestão Integrada de Recursos Hídricos e de Revitalização de Bacias do Espírito Santo – Programa Águas e Paisagem II. Título oficial do Banco Mundial: <i>Espírito Santo Water Security Management Project (P176982)</i>
Consultor ou Proponente	O Proponente – Profissional Especializado para Prestar Apoio Técnico e Operacional
Mutuário	Estado do Espírito Santo
Órgãos Executores ou Implementadores	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEAMA) Agência Estadual de Recursos Hídricos (AGERH) Coordenação Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC) Departamento de Edificações e Rodovias do Estado do Espírito Santo (DER-ES)
Instância Consultiva e Deliberativa - Decisório Superior	Comitê Diretivo do Projeto Coordenação-Geral do Projeto (SEAMA)
Instância Gerencial e Operacional	Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP) Núcleos Gestores: NG Técnico-Operacional; NG Ambiental e Social; NG Monitoramento e Controle; NG Administrativo-Financeiro e NG de Aquisição. Unidades Implementadoras do Projeto (UIPs): SEAMA, AGERH, CEPDEC e DER-ES. Comissão Especial de Licitação (CEL1): SEAMA - AGERH - CEPDEC Comissão Especial de Licitação (CEL2): DER-ES
Objetivos de Desenvolvimento do Projeto (ODP)	i) Fortalecer a capacidade do estado para gerenciar riscos à segurança hídrica em um contexto de mudanças climáticas; (ii) reduzir esses riscos em áreas selecionadas do território do Mutuário; e, (iii) numa ocorrência de uma Crise ou Emergência Elegível, responder pronta e efetivamente a ela.
Componentes	(1) Capacitando o Estado para a segurança hídrica em um contexto de mudanças climáticas. (2) Demonstrando abordagens integradas e inteligentes em termos climáticos de redução de risco à segurança hídrica em bacias prioritárias. (3) Redução de riscos de inundação em municípios selecionados. (4) Gestão do Projeto. (5) Componente Contingencial de Respostas a Emergências (CERC).

## 1. IDENTIFICAÇÃO

**Objeto:** Consultor Individual Monitoramento e Controle

**Atividade do Plano de Aquisições que suporta os serviços previstos neste Termo de Referência:** BR-AGERH-ES-335521-CS-INDV

**Data de elaboração:** Outubro de 2024.

## 2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

### 2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Estado do Espírito Santo tem com o Banco Mundial um Acordo de Empréstimo Nº 95190-BR destinado à implementação do Programa de Gestão Integrada de Recursos Hídricos e de Revitalização de Bacias do Espírito Santo Programa Águas e Paisagem II, assinado e publicado em 14/08/2024.

O Programa proposto conta com o apoio do Banco Mundial, por meio de uma operação na linha de Financiamento de Projetos de Investimentos (IPF) com custo total estimado em US\$ 113.600.000, com parcela do empréstimo de US\$ 86.100.000 do BIRD e US\$ 27.500.000 de fundos de contrapartida estadual, com previsão de implementação para um período de seis anos.

Os investimentos planejados para a implementação do Programa estão agrupados em três componentes focados nas seguintes escalas geográficas: nível estadual (Componente 1), nível de bacia hidrográfica (Componente 2) e nível municipal (Componente 3). Prevê ainda ações de apoio à gestão do Programa por meio do Componente 4, e um componente contingencial para atender o Mutuário em emergências associadas a eventos hidrológicos extremos de fundo zero, por meio do Componente 5 - Contingencial de Respostas a Emergências (CERC).

O Programa Águas e Paisagem II tem como Objetivos de Desenvolvimento (ODP): (i) fortalecer a capacidade do Mutuário para gerenciar os riscos de segurança hídrica em um contexto de mudança climática; (ii) reduzir esses riscos em áreas selecionadas do território do Mutuário; e, (iii) numa ocorrência de uma Crise ou Emergência Elegível, responder pronta e efetivamente a ela.

### 2.2. JUSTIFICATIVA

O Acordo de Empréstimo 95190-BR negociado para o financiamento do Programa Águas e Paisagem II prevê que o Mutuário deve estabelecer e, posteriormente, operar e manter durante a implementação do Projeto, uma UGP dentro da SEAMA para implementar, coordenar, monitorar e avaliar a execução do Projeto, com funções, recursos e composição aceitáveis para o Banco, incluindo um coordenador, um especialista em gestão financeira, um especialista em aquisições, **um especialista em monitoramento**, um especialista ambiental, um especialista social, um especialista jurídico, um especialista operacional e administrativo e um especialista em comunicação, conforme detalhado no Manual Operativo do Projeto (MOP), (Seção I.A.1.e do Anexo 2 do Acordo de Empréstimo).

Considerando que a estrutura definida para a execução e acompanhamento das atividades presentes no Plano de Aquisições do Programa Águas e Paisagem II prevê o apoio de profissionais capacitados para dar suporte à UGP e às UIP's; e considerando a exigência de preparação e manutenção das atividades constante do Acordo de Empréstimo 95190-BR; torna-se relevante, imperioso e urgente a contratação de consultor individual na seguinte área de conhecimento: monitoramento e controle, para prestar assessoramento nos assuntos relacionados a respectiva especialidade.

Em que pese o grande número de profissionais especializados na estrutura do Governo, é fundamental reforçar as equipes UGP e UIPs para o esforço extra e exclusivo que o programa requer.



### 3. OBJETIVO

Este Termo de Referência tem por objetivo apresentar os elementos para subsidiar a Seleção e a Contratação de Consultor Individual para prestar assessoramento técnico à Unidade de Gerenciamento do Projeto - UGP e às Unidades de Implementação do Programa - UIPs, na execução de atividades relacionadas ao monitoramento e avaliação dos objetivos e alcance das metas dos indicadores pactuados conforme previsão nos documentos do Programa Águas e Paisagem II.

### 4. LOCALIZAÇÃO E ÁREA À SER ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

A Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP, do Programa Águas e Paisagens II, com horizonte temporal previsto até o ano de 2029, é de responsabilidade do Governo do Estado, mais especificamente da SEAMA, localizada na cidade de Vitória-ES. Desta maneira, a área abrangida pelo projeto é todo o Estado do Espírito Santo, pois as ações de Gestão Ambiental, de Recursos Hídricos e de Risco de Desastres irão refletir em resultados para todo território estadual.

### 5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Visando ao alcance dos objetivos deste Termo de Referência, o Consultor deverá realizar as atividades abaixo indicadas:

- Assistir a Coordenação Geral da UGP, por meio do NGMC, em todos os assuntos relacionados ao Monitoramento e Controle do Programa.
- Monitorar e acompanhar os indicadores e matriz de resultados do Programa.
- Realizar a análise mensal da evolução dos indicadores, informando a Coordenação-geral para proposição de medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução das atividades.
- Elaborar os Relatórios de Progresso e outros relatórios de acompanhamento, monitoramento e avaliação do Programa, a partir dos relatórios das UIPs e dos Núcleos Gestores da UGP.
- Apoiar os Núcleos Gestores da UGP envolvidos na elaboração e execução de Planos de Ação que venham ser instruídos pela Coordenação-geral, bem como monitorar os avanços dos mesmos.
- Levantar, analisar e compilar informações que possam subsidiar decisões técnicas e gerenciais sobre o Programa.
- Monitorar junto com o NG Ambiental e Social o cumprimento do Plano de Compromisso Ambiental e Social estabelecido no Acordo de Empréstimo.
- Elaborar os informes periódicos de desempenho do Programa para disponibilização no site da SEAMA.
- Auxiliar na realização da revisão do Manual Operativo do Programa (MOP) e de outros documentos do Programa, que se fizerem necessários.
- Elaborar minutas de correspondências, apresentações, notas técnicas e outros documentos solicitados pela Coordenação-geral da UGP.
- Participar das missões do Banco Mundial, auxiliando na realização e organização, assim como na elaboração dos relatórios de acompanhamento.
- Registrar, atualizar e acompanhar a execução do Programa no Sistema de Gerenciamento Estratégico de Projetos do Governo do Espírito Santo (SIGES).

- Apoiar as UECIs dos Órgãos participantes do Programa para efetivo controle interno dos processos de contratação.
- Zelar pela correção de procedimentos da UGP e UIPs avaliadas pela Auditoria Externa.
- Realizar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias e forem demandadas pela Coordenação-geral da UGP.
- Auxiliar o NGAF a realizar o monitoramento periódico dos recursos financeiros desembolsados do Projeto, acompanhando os gastos efetivados e elaborando previsão das necessidades para o próximo período junto as UIPs, Núcleos Gestores e Coordenação-geral da UGP.
- Realizar o registro das informações de monitoramento e avaliação no sistema operacional do Projeto, objetivando fornecer informações gerenciais.
- Atender as demandas de informações do Banco Mundial assim como das UIPs, dos Núcleos Gestores e da Coordenação-geral da UGP.
- Manter atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, as comunicações e os documentos relativos ao Projeto, alimentando-os com dados, realizando o arquivamento e controle.
- Realizar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias e forem demandadas pela Coordenação-geral da UGP.

O rol de atividades aqui listado não é exaustivo podendo, para atingir os objetivos Programa Águas e Paisagem II, ser incluídas novas atividades a execução dos serviços de consultoria, desde que coerentes com o objetivo da contratação e com o perfil do consultor contratado.

Tais descrições não devem ser, em nenhuma hipótese, consideradas como fator limitante ao Consultor na execução do trabalho, tanto no que diz respeito ao conteúdo dos serviços a serem prestados, como na metodologia a ser empregada na sua execução.

O Consultor deverá manter sigilo acerca de seu trabalho, dos documentos e informações a que tenha acesso no cumprimento de suas obrigações. Deverá manter uma postura profissional adequada com todos os atores a que venha interagir, mantendo o zelo, a dedicação e a ética nas atividades desenvolvidas.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

Serão disponibilizados ao consultor contratado os seguintes documentos do projeto:

- Documento de Avaliação do Projeto (PAD - *Project Appraisal Document*);
- Manual Operativo do Programa - MOP;
- Acordo de empréstimo;
- Marco da Política de Reassentamento;
- Marco de Gestão Ambiental e Social;
- Minutas contratuais negociadas;
- Plano de Aquisições do projeto;
- Regulamento de Aquisições do Banco Mundial;
- Solicitação de Propostas - SDP padrão do Banco Mundial;
- Plano de Envolvimento das Partes Interessadas
- Plano de Compromisso Ambiental e Social

Obs. Documentos disponíveis em <https://seama.es.gov.br/aguas-e-paisagem-2>.

## 7. RELATÓRIOS E PRODUTOS

### 7.1. RELATÓRIOS E PRODUTOS

No primeiro mês após a assinatura do contrato, o Consultor deverá, junto com a equipe do Estado, elaborar um plano de trabalho relativo ao escopo apresentado no item 5. O respectivo plano de trabalho deverá considerar o período contratual previsto para este Termo de Referência e poderá ser revisado periodicamente.

A tabela a seguir sintetiza a periodicidade de algumas entregas a serem realizadas pelo contratado, bem como a provável origem dos dados e como tais dados serão coletados. Informa-se, ainda, o indicador de conformidade do produto, conforme diretrizes do Banco Mundial.

Resultado/Produto esperado	Indicador	Periodicidade	Fonte	Forma de coleta
Suporte na Gestão do Programa na área temática específica	Conformidade / não conformidade	Trimestral	UGP	Feedback sobre relatórios trimestrais
Acompanhamento em Reuniões e Workshop	Conformidade / não conformidade	Por evento	Participantes	Questionário de satisfação
Relatórios de execução das atividades	Conformidade / não conformidade	Mensal	UGP Núcleo Monit./Cont.	Feedback UGP
Relatório de encerramento contratual	Conformidade / não conformidade	Ao final do contrato	Coordenação da UGP	Feedback UGP
Relatórios diversos	Conformidade / não conformidade	De acordo com relatório	Coordenação da UGP	Avaliação sobre relatórios produzidos
Aprimoramento dos fluxos de contratação do programa	Conformidade / não conformidade	Datas Pactuadas	Coordenação da UGP	Feedback UGP
Aprimoramento dos documentos de comunicação do programa	Conformidade / não conformidade	Datas Pactuadas	Coordenação da UGP	Feedback UGP
Aprimoramento dos Planos de Ação do programa	Conformidade / não conformidade	Datas Pactuadas	Coordenação da UGP	Feedback UGP

Obs. A Coordenação da UGP deverá detalhar requisitos de conformidade conforme atividade a ser realizada.

Os Relatórios deverão ser elaborados de forma concisa, objetiva e coerente com os respectivos escopos, evitando-se desperdício com documentos repetitivos e volumosos.

Os Relatórios Mensais deverão mensurar as atividades desenvolvidas no período de um mês, sendo que para o primeiro Relatório deverá ser considerado o período até 25 do mês de início dos trabalhos e os demais, o período de 26 do mês anterior a 25 do mês subsequente.

### 7.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS

A estrutura padrão do Relatório Mensal compreende:

- Capa
- Título

- Contrato nº:
- Nome do Consultor(a):
- Período de Referência dos Serviços Prestados:
  
- Corpo
  - Descrição das atividades realizadas:
    - Especificações das atividades realizadas no período.
  - Referência dos documentos trabalhados
    - Relação dos documentos trabalhados com a identificação do tema e encaminhamento proposto.
  - Referência de outras atividades desempenhadas como participação em reuniões, missões do Banco Mundial e outras relacionadas ao escopo de contrato.

O Consultor deverá preparar Relatórios mensais e de encerramento do contrato. Os Relatórios devem apresentar a descrição das atividades realizadas e resultados obtidos, de modo a construir uma compilação completa e coerente dos serviços prestados. Os documentos que venham ser preparados ou apoiados pelo Consultor devem ser referenciados nos relatórios, mas não precisam ser anexados aos mesmos.

### 7.3. DISCUSSÃO DA MINUTA O RELATÓRIO FINAL

Relatório de Encerramento Contratual - Entrega dos Trabalhos: O Consultor deverá apresentar no mês programado de encerramento do contrato um Relatório Final, na mesma estrutura do relatório mensal, com uma descrição sucinta das atividades realizadas ao longo do período, indicando as principais dificuldades e soluções, acrescentando um capítulo de Lições Aprendidas.

Será realizada uma reunião específica para a discussão da Minuta do Relatório Final. Após a aprovação, o Consultor fará a entrega do Relatório Final correspondente, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

### 7.4. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

O conteúdo dos materiais escritos não poderão ser divulgados a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante.

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência pertencerão à Contratante.

As informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência poderão ser utilizadas e reproduzidas total ou parcial pela Contratante, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

Deverá ser solicitada autorização da Contratante para a publicação e reprodução de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações e materiais resultantes deste Termo de Referência.

## 8. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL



O consultor deverá:

- Ser Profissional Pleno (profissional de nível superior com no mínimo 5 anos de formação).
- Com pós-graduação em gestão pública, e/ou gestão de projetos, e/ou controladoria pública e/ou auditoria.
- Ter experiência mínima de 02 (dois) anos em gestão/monitoramento/controle de projetos.
- Ter conhecimentos de informática (experiência com planilhas de cálculo, análise de dados, editores de texto e programas de apresentação).

É desejável que:

- Tenha graduação na área de Engenharia ou Administração.
- Tenha especialização em gerenciamento de projetos e/ou gestão pública.
- Tenha ampla experiência em gestão pública, especialmente em acompanhamento de tramitação processual envolvendo PGE e pluralidade de órgãos.
- Tenha ampla experiência em gestão/monitoramento/controle de projetos.
- Tenha experiência no acompanhamento, monitoramento e controle dos aspectos relacionados a projetos financiados por organismos multilaterais de crédito, especialmente BIRD ou BID.

## 9. PRAZO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante e de acordo com o cronograma de execução acordado, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Contratante, durante o período de vigência do Projeto.

## 10. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

O Consultor contará com acesso a computador e mobiliário adequados na Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP) para realização das atividades.

Para apoio à gestão do Programa, há previsão de contratação de adequado sistema de acompanhamento físico financeiro.

Tal sistema não impede que o profissional utilize softwares, sistemas e programas próprios para desenvolver o escopo dos trabalhos.

O transporte para o deslocamento entre os órgãos, para realização das atividades previstas neste TDR, será feito pela UGP/SEAMA.

## 11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados na Subsecretaria de Captação de Recursos/SEP e nas sedes da UGP e das UIP's dos Órgãos Executores, todas localizadas na cidade de Vitória-ES, assim como nos locais de execução das atividades planejadas para o Projeto. Se autorizado pelo Coordenador da UGP o consultor poderá desenvolver as atividades em local diverso.

Em caso de necessidade de execução dos serviços fora dos locais originalmente estabelecidos, a UGP/SEAMA informará previamente ao Consultor a descrição dos serviços e os locais dos serviços.

## 12. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

### 12.1. HONORÁRIOS DO CONSULTOR

O contrato a ser firmado com o Consultor será com base no tempo e não deverá ultrapassar o limite máximo de 176 (cento e setenta e seis) horas mensais de consultoria efetivamente realizada – com dedicação integral do Consultor. A utilização dessas horas será mutuamente acordada entre a Contratante e o Consultor, devendo estar refletida no Plano de Trabalho e no Plano de atividades e podendo ser ajustada conforme necessidades da Contratante.

### 12.2. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

O Contratante pagará ao Consultor, a título de despesas reembolsáveis, as despesas realizadas em viagem oficial, previamente autorizados pela Contratante.

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.

## 13. RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Consultoria atuará sob a coordenação e monitoramento do Núcleo Gestor de Monitoramento e Controle (NGMC) do Programa Águas e Paisagem II<sup>1</sup>, que fará a fiscalização dos serviços e a aprovação dos produtos.

<sup>1</sup> A atuação deverá ser feita com base nos Planos de Ação UGP/UIPs acordados com o Banco Mundial.



#### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 20/12/2024 15:10:32 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por GERMANO FELIPPE WERNERSBACH NETO (PRESIDENTE ( UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA - UGP) - SEAMA - SEAMA - GOVES)

Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-FM5TR3>