

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

TERMO DE REFERÊNCIA

Acordo de Empréstimo 95190-BR, firmado entre o Estado e o Banco Mundial em 13/06/2024

CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL, ESPECIALISTA, PARA APOIO AO
GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE REFLORESTAMENTO, PARA PRESTAR
ASSESSORAMENTO TÉCNICO À UNIDADE DE IMPLEMENTAÇÃO DO
PROGRAMA (UIP SEAMA) - PROGRAMA ÁGUAS E PAISAGEM II

Vitória - ES, setembro de 2026

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 A SER ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS	5
5. ESCOPO DOS SERVIÇOS	5
6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO	6
7. RELATÓRIOS E PRODUTOS	7
7.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS	8
7.3. DISCUSSÃO DA MINUTA DO RELATÓRIO FINAL	8
7.4. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	8
8. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	9
9. PRAZO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	9
10. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE	9
11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	10
12. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS	10
12.1. HONORÁRIOS DO CONSULTOR	10
12.2. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS	10
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 Especialista para apoio ao Gerenciamento de Projetos de Reflorestamento

Data de elaboração: setembro de 2026.

2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Estado do Espírito Santo tem com o Banco Mundial o Acordo de Empréstimo N° 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). São previstas 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, firmado para o financiamento do Programa Águas e Paisagem II, contempla ações voltadas à melhoria da governança e ao aperfeiçoamento do Programa Reflorestar, uma iniciativa do Governo do Estado do Espírito Santo, desenvolvida com base na integração e alinhamento de experiências anteriores. Coordenado pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEAMA), o Programa Reflorestar tem como objetivo principal a recuperação da cobertura florestal em larga escala, com uma abordagem inovadora. Busca restaurar o ciclo hidrológico por meio da conservação e recuperação florestal, promovendo oportunidades de geração de renda ao produtor rural através da adoção de práticas sustentáveis e amigáveis ao uso do solo no Estado do Espírito Santo.

Considerando que a estrutura estabelecida para a execução e acompanhamento das atividades previstas no Plano de Aquisições do Programa Águas e Paisagem II inclui o suporte de profissionais qualificados para auxiliar a UGP e as UIPs; e considerando a necessidade de preparação e manutenção das atividades constantes do Acordo de Empréstimo 95190-BR, torna-se imprescindível, relevante e urgente a contratação de consultor individual especializado em apoio ao gerenciamento de projetos de reflorestamento, com o objetivo de prestar assessoramento em assuntos relacionados à referida área de conhecimento.

Ressalta-se que, embora esteja prevista a contratação de consultoria para Apoio Técnico Operacional (ATO) ao Programa Reflorestar, considerando a complexidade e a duração prolongada desse processo, torna-se necessária a contratação de um profissional especialista para atender às demandas do programa nos primeiros 12 (doze) meses.

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 Implementação do Programa - UIP da SEAMA na execução de atividades relacionadas ao gerenciamento do Programa Reflorestar, conforme previsão nos documentos do Programa Águas e Paisagem II.

4. LOCALIZAÇÃO E ÁREA A SER ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

O Programa Reflorestar é coordenado exclusivamente pela SEAMA, por meio da Assessoria do Programa Reflorestar (APREF), estrutura criada pela Lei Complementar nº 1.037, de 31 de março de 2023. Dessa forma, a área de abrangência dos serviços compreende todo o território do Estado do Espírito Santo, uma vez que as ações do Programa irão refletir em resultados que impactam todo o estado.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

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

- Prestar assistência à Coordenação da UIP SEAMA, em todos os assuntos relacionados ao Programa.
- Cumprir com as atividades definidas no MOP Reflorestar e com qualquer outra atividade que seja requerida pela Coordenação da UIP.
- Realizar o acompanhamento das atividades do Programa.
- Realizar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias e forem demandadas pela Coordenação da UIP.
- Atender as demandas de informações do Banco Mundial assim como da UIP SEAMA, e da Coordenação-geral da UGP.
- Elaborar apresentações, minutas, pareceres técnicos e outros documentos que forem demandados pela Coordenação da UIP.
- Participar das missões do Banco Mundial, quando solicitado, auxiliando na elaboração de relatórios de acompanhamento.
- Prestar assessoria no monitoramento de eventuais ocorrências de incidentes ou acidentes relacionados ao Programa, que possam ter ou venham a ter efeitos adversos significativos sobre o meio ambiente, as comunidades afetadas, o público ou os trabalhadores contratados.
- Participar e promover a articulação institucional com os órgãos ambientais e com outras instituições internas ou externas que venham a ser envolvidas para o atendimento dos compromissos estabelecidos ou de outros a que vierem a ser demandados para as atividades do Programa.
- Apoiar a UIP no cumprimento dos procedimentos e compromissos definidos no Programa, bem como auxiliar na elaboração de Termos de Referência, projetos correlatos, e na definição de fluxos e procedimentos no tocante aos assuntos relacionados ao Programa.

- Realizar vistorias sistemáticas para supervisionar e verificar a aplicabilidade dos requisitos estabelecidos nos documentos do Programa.
- Participar e apoiar a UIP na análise de propostas enviadas nas licitações relacionadas ao Programa.
- Realizar a análise e a validação, por meio do Portal Reflorestar, da documentação apresentada e do projeto técnico de PSA elaborado por consultor para a propriedade, observando o atendimento às regras legais.
- Elaborar projetos técnicos de restauração florestal, conforme regras do Programa Reflorestar.
- Orientar produtores rurais para implementação do projeto técnico.
- Realizar capacitações dos consultores técnicos que atuam no Programa Reflorestar.
- Analisar os relatórios de monitoramento/acompanhamento técnico de atividades elaborados pelo BANDES.
- Coordenar mobilizações de novas áreas e novos participantes para o Programa Reflorestar.

Estima-se que as atividades externas de vistorias técnicas, capacitações e mobilizações demandarão em média 5 (cinco) dias úteis de trabalho do consultor por mês, podendo esse quantitativo mensal variar conforme as demandas identificadas em cada mês. Os deslocamentos para realização dessas atividades externas serão realizados em carro oficial do Estado.

O rol de atividades listado neste documento não é exaustivo e poderá ser ampliado com novas ações, caso necessário para o alcance dos objetivos do Programa Águas e Paisagem II, desde que estejam alinhadas ao propósito da contratação e ao perfil do consultor.

As descrições apresentadas não devem, sob nenhuma circunstância, ser interpretadas como uma limitação ao consultor na execução do trabalho, abrangendo tanto o conteúdo dos serviços a serem realizados quanto a metodologia a ser empregada.

O consultor deverá manter sigilo sobre o trabalho realizado, bem como sobre os documentos e informações a que tiver acesso no cumprimento de suas obrigações. Além disso, deverá adotar uma postura profissional adequada em todas as interações, conduzindo-se com zelo, dedicação e ética no desenvolvimento das atividades.

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 Implementação do Programa na área temática específica	Conformidade / não conformidade	Trimestral	UIP	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	UIP Núcleo Monit./Cont.	Feedback UIP
Relatório de encerramento contratual	Conformidade / não conformidade	Ao final do contrato	Coordenação da UIP	Feedback UIP
Relatórios diversos	Conformidade / não conformidade	De acordo com relatório	Coordenação da UIP	Avaliação sobre relatórios produzidos

Obs. A Coordenação da UIP 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 refletir as atividades desenvolvidas ao longo de um período de um mês. Para o primeiro Relatório, deverá ser considerado o período até o dia 25 do mês de início dos trabalhos, enquanto para os demais Relatórios, o período deverá abranger do dia 26 do mês anterior até o dia 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 DO 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 também versão digital, contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

7.4. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os conteúdos 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 poderá ser utilizados e reproduzidos 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

Qualificações Obrigatórias:

- Profissional com formação superior em Engenharia Agrônômica, Florestal ou Biologia, com no mínimo 5 (cinco) anos de formação.
- Possuir experiência mínima de 05 (cinco) anos na área de restauração e monitoramento florestal.

Qualificações Desejáveis:

- Especialização em gerenciamento de projetos
- Experiência em projetos com pagamento por serviços ambientais (PSA).
- Experiência em modelos produtivos sustentáveis (sistemas agroflorestais, sistemas silvipastoris e florestas manejadas)
- Experiência com monitoramentos *in loco* de sistemas florestais,
- Experiência em projetos de intervenções físicas em propriedades rurais (barraginhas, caixas-secas, cochinhos e fossas sépticas).
- Experiência com sistemas de geoprocessamento, sensoriamento remoto, e uso de drones
- Experiência em avaliação de serviços ecossistêmicos.
- Experiência de atuação em gestão de projetos.
- Experiência em projetos com agricultores familiares, povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais.
- Experiência em implantação, gestão e manutenção de viveiros de mudas florestais ou redes de sementes florestais.
- Experiência em mobilização e engajamento de participantes em programas de restauração florestal.
- Experiência em projetos financiados por organismos multilaterais de crédito.

Obs: É vedada a participação de profissionais que exercem função de professores de Universidades Públicas. A restrição posta pelo Regulamento de Aquisição do Banco limita, para fins de elegibilidade para contratação (no momento da contratação), a participação de servidores públicos.

9. PRAZO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os trabalhos deverão ser realizados no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante, conforme o cronograma de execução acordado. Esse prazo poderá ser prorrogado, conforme a necessidade da Contratante, durante o período de vigência do Projeto.

10. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

O Consultor terá acesso a computador e mobiliário adequados na UIP SEAMA para a realização de suas atividades.

Além disso, será disponibilizado acesso ao banco de dados da SEAMA para a execução das tarefas

descritas neste Termo de Referência (TDR).

O transporte necessário para o deslocamento entre os órgãos, para visitas técnicas e eventos, visando a execução das atividades previstas neste TDR, será providenciado pela UIP SEAMA.

11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser realizados presencialmente nas instalações da APREF, localizadas na sede da SEAMA, na cidade de Vitória-ES, bem como nos locais de execução das atividades planejadas para o Programa, com atuação em **período integral de 176 horas mensais**. Caso autorizado pelo Coordenador da UIP, o consultor poderá desenvolver as atividades em local diverso, em especial para realização de vistorias técnicas, e participação em ações de mobilização e engajamento.

Em caso de necessidade de execução dos serviços em locais diferentes dos originalmente estabelecidos, a UIP/SEAMA deverá informar previamente ao consultor a descrição detalhada dos serviços a serem realizados e os respectivos locais de execução.

12. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

12.1. HONORÁRIOS DO CONSULTOR

O contrato a ser firmado com o consultor será baseado no tempo, com limite máximo de 176 (cento e setenta e seis) horas mensais de consultoria efetivamente prestada, exigindo dedicação integral do consultor. A utilização dessas horas será definida de forma consensual entre a Contratante e o Consultor, devendo estar detalhada no Plano de Trabalho e no Plano de Atividades, com possibilidade de ajustes conforme as necessidades da Contratante.

12.2. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

O Contratante pagará ao Consultor, a título de despesas reembolsáveis, as despesas realizadas em viagens oficiais, previamente autorizadas pela Contratante, em especial aquelas necessárias para realização de vistorias técnicas, e realização de ações de mobilização e engajamento.

Essas despesas serão pagas mediante apresentação de demonstrativo de gastos elegíveis, devidamente aprovado pela Contratante. O demonstrativo deverá ser apresentado em um relatório específico, separado da remuneração referente aos honorários do Consultor.

As despesas de diárias de hospedagem/alimentação terão seus valores limitados ao valor de diária paga ao servidor estadual, e serão aplicáveis apenas quando necessária a realização de viagens para fora da Grande Vitória para realização de atividades. O local fixo de trabalho e o local de partida dos deslocamentos considerado será sempre a sede da SEAMA, e NÃO serão consideradas reembolsáveis as despesas de deslocamento desde a residência do colaborador para a sede da SEAMA.

13. RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Consultoria atuará sob a coordenação e monitoramento da UIP SEAMA do Programa Águas e Paisagem II¹, que fará a fiscalização dos serviços e a aprovação dos produtos.

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