

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSULTORIA PARA SECRETARIA

TDR nº 007/2022 - DAKI- Semiárido Vivo

A Associação Programa Um Milhão de Cisternas para o Semiárido – AP1MC, entidade com fins não econômicos, qualificada como OSCIP, com sede na cidade do Recife, Estado de Pernambuco, à Rua Monte Alverne, nº. 287, bairro do Hipódromo – CEP 52.041-610, celebrou um Acordo de Doação nº. 2000002810 com o Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (FIDA), com o objetivo de executar o Projeto DAKI – Semiárido Vivo e lidera o Consórcio formado com mais duas organizações, a Fundação para Desenvolvimento da Justiça e Paz (FUNDAPAZ), com sede na Argentina; e a Fundação Nacional para o Desenvolvimento (FUNDE), com sede em El Salvador.

1 DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de 01 (uma) Consultoria Individual - CI (Natureza Jurídica de MEI), para exercer tarefas ligadas à Secretaria, dentro dos Programas de Formação a serem executados pelo Componente 2 do Projeto DAKI - Semiárido Vivo. Esta consultoria se encarregará da parte organizacional dos Programas de Formação, apoiando a documentação (controle de participações, esquema final de aulas síncronas e assíncronas, etc.), além de dar suporte em caso de dúvidas e dificuldades e facilitar o fluxo de comunicação entre todos/as os/as integrantes dos Comitês Pedagógicos e da equipe de execução dos Programas de Formação.

2 DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O Projeto DAKI - Semiárido Vivo, atua em três regiões semiáridas da América Latina: a região do Grande Chaco (Argentina, Paraguai e Bolívia); o Corredor Seco da América Central (El Salvador, Guatemala, Honduras e Nicarágua); e o Semiárido do Brasil.

Iniciado em julho de 2020, com duração de 04 anos, o objetivo geral do projeto é desenvolver capacidades institucionais para ajudar as três regiões semiáridas da América Latina a se adaptarem às mudanças climáticas. Seu objetivo específico é desenvolver assistência técnica apropriada (AT) e capacidades de extensão rural para enfrentar esses desafios implementando programas de formação focados em agricultura resiliente ao clima (ARC), materiais de ensino e produtos de conhecimento para permitir que os instrutores disseminem práticas e experiências bem-sucedidas.

O DAKI – Semiárido Vivo se estrutura em 03 componentes: 1) Análises e sistematização de agriculturas resiliente ao clima (ARC); 2) Formação e desenvolvimento de capacidades; e 3) Gestão do conhecimento, monitoramento e avaliação, comunicação e cooperação Sul - Sul.

A contratação da Consultoria está inserida no Componente 2, mas essa função dialoga com o conjunto dos três componentes.

3 DOS ANTECEDENTES E CONTEXTO DO PROJETO

As mudanças climáticas estão impondo sérios desafios aos sistemas de produção de agricultores e agricultoras nas regiões semiáridas, como o Semiárido do nordeste brasileiro (incluindo os estados da Bahia, Ceará, Paraíba, Piauí e Sergipe), o Grande Chaco Americano (partes da Argentina, Bolívia e Paraguai) e o Corredor Seco da América Central (incluindo El Salvador, Honduras, Guatemala e Nicarágua), devido ao aumento das temperaturas que estão levando a períodos mais longos de seca. No entanto, numerosos agricultores inovadores e instituições de apoio desenvolveram e testaram soluções para aumentar a resiliência dos agricultores e agricultoras aos efeitos das mudanças climáticas. Estes são casos excepcionais, dos quais pouco conhecimento se disseminou para os principais serviços de assistência técnica e extensão, especialmente os públicos. Como tal, os projetos apoiados pelo FIDA e outros projetos têm capacidade limitada para ajudar os agricultores e agricultoras a responder às mudanças nos padrões climáticos. A iniciativa proposta responderia a esse desafio identificando práticas bem-sucedidas de agricultura resiliente ao clima (ARC) e treinando formadores mestres.

A ARC envolve a aplicação de tecnologias e práticas que melhoram a resiliência climática dos agricultores por meio do manejo integrado de nutrientes, manejo de resíduos, manejo de água e sistemas agroflorestais. As práticas de ARC incluem atividades de produção agrícola e pecuária. Na terra seca, a ARC se traduz em práticas que resultam em maior disponibilidade, fluxo e retenção de água no sistema.

A ARC em áreas semiáridas inclui a implementação simultânea das seguintes práticas e princípios: (i) preparação do solo com a manutenção de árvores dispersas, instalação de berços e adubação natural; (ii) proteção do solo com cobertura de solo e produção de biomassa com variedades de plantas resilientes, (iii) manejo da água: captura e armazenamento, curvas de nível e terraços; (iv) plantio: estratificação, diversificação e densificação com espécies herbáceas, arbustivas e arbóreas maximizando a capacidade fotossintética e a produção de biomassa; (v) gestão da produção: poda ativa e desbaste; rotação de pastagens e cercas, adubo e manejo de composto. Estes formarão o núcleo do treinamento e capacitação a serem desenvolvidos sob a iniciativa proposta.

A proposta está totalmente alinhada ao Quadro Estratégico do FIDA (2016-2025), nomeadamente ao SO3: Reforçar a sustentabilidade ambiental e a resiliência climática das atividades econômicas dos pobres rurais; e seu resultado contribuirá para o compromisso do FIDA de integrar a adaptação climática nas operações, um dos quatro temas transversais do FIDA.

4 DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DA CONSULTORIA

Em uma iniciativa inovadora, a Articulação Semiárido Brasileiro (ASA) e a Plataforma Semiáridos da América Latina firmaram um consórcio formado por três entidades responsáveis pela execução do projeto DAKI - Semiárido Vivo: a AP1MC, a FUNDAPAZ e a FUNDE.

O referido projeto apoiará um vasto processo de sistematizações de experiências exitosas para a convivência nas três regiões trabalhadas e, também, desenvolverá um processo de formação, visando ampliar capacidades técnicas através do intercâmbio e da transformação das realidades locais, almejando a partir da relação

com outras instituições, influenciar na formatação e gestão de políticas públicas adequadas às famílias agricultoras, às comunidades tradicionais e aos povos indígenas das três regiões envolvidas.

O DAKI - Semiárido Vivo beneficiará 3.000 pessoas diretamente, incluindo funcionários/as públicos/as, equipe de assistência técnica, agricultores/as familiares, estudantes de escolas rurais e comunidades tradicionais e O processo de formação ocorrerá através de cursos em plataforma de Educação a Distância (EAD) e estarão disponíveis em dois idiomas (português e espanhol) e vão além dos limites do projeto, beneficiando indiretamente cerca de 7.000 pessoas.

A consultoria de Secretaria terá como principal função acompanhar o andamento das diversas etapas dos Programas de Formação síncronas ou assíncronas, facilitando o registro e monitoramento da participação dos/as educandos/as, garantindo mecanismos que facilitam a comunicação contínua entre todos/as os/as integrantes da equipe de execução (Assessores/as Pedagógicos/as, instrutores/as e professores/as, monitores/as, etc.) e fazendo um controle das aulas e dos trabalhos inter-modulares. Esta consultoria deve se atentar para as dinâmicas vividas em cada país/região a partir de suas particularidades, de modo que possa ser um programa de formação unificado que atende às demandas e necessidades destes 3 contextos culturais.

5 DA ABRANGÊNCIA DA CONSULTORIA

Esta consultoria de Secretaria tem como área de abrangência as três regiões de atuação do DAKI – Semiárido Vivo e se relacionará diretamente com todas as demais consultorias e equipes das organizações sociais que atuam nos territórios, bem como com as Universidades, Centros de Pesquisa e demais envolvidos nos processos de sistematização, formação, gestão do conhecimento e cooperação Sul – Sul.

6 DAS ATIVIDADES DA CONSULTORIA

Apoiar o processo de organização e estruturação do curso e da etapa pós-curso dos Programas de Formação, o que envolve as seguintes tarefas:

1. Manter ordenada a lista de participantes de acordo com critérios definidos pela gerência e coordenação;
2. Organizar a programação do curso (aulas síncronas e assíncronas) e sua carga horária;
3. Cuidar da documentação relacionada com os procedimentos de todas as etapas dos Programas de Formação;
4. Divulgar a grade de aulas para os/as educadores/as e educandos/as e monitorar a participação dos/as mesmos/as nas aulas, identificando faltas nas atividades previstas no processo de formação quando há;
5. Facilitar a comunicação entre os/as professores, monitores/as e educandos/as para garantir o bom desempenho do curso e da etapa de multiplicação pós-curso;
6. Realizar os comunicados sobre o curso e seu funcionamento (aulas e trabalhos inter-modulares);
7. Apoiar o registro e monitoramento da participação dos/as educandos/as nas aulas ao longo do curso (no conjunto de atividades educativas: aulas síncronas e assíncronas e eventos eventuais conectados com o “Curso”);
8. Fornecer suporte para os/as educandos/as durante o processo de multiplicação (pós-curso), no sentido de facilitar a comunicação/repasso de informações entre todos/as os/as envolvidos: assessores/as pedagógicos/as, monitores/as, educandos/as;
9. Acompanhar e encaminhar para os responsáveis dificuldades de educandos/as no acesso aos materiais, recursos, etc.
10. Monitorar a inserção de insumos (materiais didáticos, etc.) na plataforma EAD e no banco de dados do site web;

7 FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

A remuneração pelos serviços prestados será de R\$ 1.643,70 (hum mil, seiscentos e quarenta e três reais e setenta centavos) por mês e o pagamento ocorrerá após a análise e aprovação do relatório de atividades mensal, que contemplará as atividades realizadas no período e deverá vir acompanhado da respectiva nota fiscal de serviços.

O relatório deve ser entregue no máximo 2 (dois) dias úteis após o fechamento do mês de trabalho. A análise do mesmo deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o recebimento e, após aprovação, o pagamento será efetuado ao Contratado em até 02 (dois) dias úteis.

8 PREVISÃO DE VIAGENS/DESLOCAMENTOS

Considerando a área de abrangência do projeto, poderão ocorrer viagens para o Semiárido Brasileiro, os países do Chaco Tri Nacional e países do Corredor Seco. Quando isso ocorrer, será concedido um adiantamento de recursos para cobertura das despesas correspondentes e a prestação de contas deverá ocorrer até 07 (sete) dias úteis após o retorno.

9 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados em locais definidos pela consultoria contratada, havendo a possibilidade de utilização da sede da AP1MC, localizada na Rua Monte Alverne, no. 287, bairro do Hipódromo, Recife-PE. – CEP 52.041-610, como ponto de apoio.

10 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO

A seleção estará aberta à participação exclusiva de Consultor(a) Individual (Natureza Jurídica - MEI) constituída a qualquer tempo e que tenha classificação Nacional de Atividade Econômica – CNAE, compatível com o objeto do presente Termo de Referência.

Poderão participar desta seleção os profissionais que tenham, no mínimo, a qualificação descrita abaixo, que será verificada mediante aplicação dos critérios de avaliação, distribuídos entre entrevista, formação acadêmica e experiência, com respectivamente 10%, 25% e 65% dos pontos totais.

Requisitos mínimos (obrigatórios):

- **Formação:**

Graduação em curso de nível superior nas seguintes áreas: secretariado executivo, administração ou afins.

- **Experiência:**

Experiência em secretariado para organizações sociais, instituições públicas e/ou privadas;

Experiência em secretariado de processos pedagógicos, cursos e/ou eventos educativos;

Experiência com as ferramentas do Pacote Office e Google Drive.

Requisitos desejáveis:

- **Formação:**

Pós-graduação nas áreas de secretariado executivo, gestão de projeto, gestão de recursos humanos ou áreas afins;

Cursos na área de gênero, geração, comunidades tradicionais e povos indígenas, Convivência com o Semiárido, meio ambiente, agroecologia, Agricultura Resiliente ao Clima, metodologias participativas e de gestão do conhecimento;

Cursos em plataformas de Educação à Distância, por exemplo: Moodle, Teams, etc.

- **Experiência:**

Experiência profissional relacionada a práticas de Agricultura Resiliente ao Clima, desenvolvimento rural sustentável e/ou Convivência com as regiões semiáridas;

Experiência na organização e operacionalização de eventos ou cursos presenciais e/ou on-line, de preferência envolvendo organizações da sociedade civil e /ou governamental;

Experiências com projetos sociais que contam, preferencialmente, com a co-participação de uma diversidade de atores sociais (organizações da sociedade civil e/ou governos).

Serão classificados(as), os(as) consultores(as) individual(is) que atingirem 60 (sessenta) pontos, mínimo da nota de corte.

11 PROPRIEDADE INTELECTUAL

A consultoria contratada não poderá divulgar por meio de publicações, informes e conferências ou de qualquer outra forma, dados e resultados obtidos dos trabalhos realizados, sem autorização expressa e por escrito da AP1MC.

12 SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO

A supervisão do trabalho será feita diretamente pela Gerência do Componente 2 do DAKI – Semiárido Vivo que receberá os relatórios de execução e realizará reuniões semanais de avaliação e acompanhamento das atividades. A equipe de comunicação social do Projeto DAKI - Semiárido Vivo participará, junto com a Gerência do Componente 2, em reuniões de alinhamento para ajudar na avaliação e monitoramento dos trabalhos realizados.

13 INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas até as 23h59 do dia 22 de abril de 2022, exclusivamente por meio digital, através de e-mail enviado para dakisemiaridovivo@gmail.com.

Documentos necessários para inscrição:

II - Currículo do(a) profissional responsável pela execução do serviço, com informações de contato (telefone e e-mail);

II - Carta de intenções, descrevendo em linhas gerais a trajetória profissional, como o/a candidato/a pode contribuir para o projeto e sua experiência com o Pacote Office e Google Drive.

Todos os documentos necessários para o processo de inscrição devem ser encaminhados anexados em formato pdf para o e-mail dakisemiaridovivo@gmail.com, em mensagem com o assunto “Documentos seleção **SECRETARIA – TdR 007/2022**”. Caso a proponente não receba a confirmação da

entrega da proposta encaminhada à AP1MC, é de sua exclusiva responsabilidade entrar em contato telefônico para o número (81) 2121-7666 e buscar resolver o problema.

14 PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção será efetuada por uma Comissão de Compras composta por pelo menos 03 (três) membros, nomeada pelo Presidente da AP1MC.

Serão considerados no processo de avaliação das propostas, exclusivamente os documentos apresentados por ocasião da inscrição.

O processo de seleção será composto de duas etapas:

- a) HABILITAÇÃO - onde serão habilitadas as proponentes que atenderem os requisitos mínimos obrigatórios, relativos comprovação da formação e da experiência;
- b) CLASSIFICAÇÃO – nesta etapa serão verificadas a formação e a experiência da proponente, que poderá atingir até 100 (cem) pontos, distribuídos em 03 (duas) fases:
 - i) a primeira fase em que serão analisados a comprovação da formação e da experiência obrigatórias e desejáveis e a proponente deverá obter pelos menos 60 (sessenta) pontos, para continuar no processo;
 - ii) a segunda fase, uma entrevista, onde a proponente poderá atingir até 10 (dez) pontos.

ETAPAS/FASES	DATA
1. Recepção das propostas	Até às 23h59h do dia 22/04/2022
2. Divulgação do resultado das proponentes classificadas.	27/04/2022
3. Período de entrevistas	28 e 29/04/2022
5. Resultado Final	29/04/2022
8. Previsão de contratação, a partir de	02/05/2022

A entrevista será realizada entre o/a candidato/a e a comissão de seleção, por meio de teleconferência utilizando-se o Zoom, ou outra plataforma em caso de não operabilidade do Zoom, em data e hora a ser confirmada.

A validade do presente Edital e da seleção será de 12 (doze) meses contados a partir da divulgação do resultado.

15 DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Será adjudicada a proponente que obtiver a maior quantidade de pontos, desde que acima da nota mínima exigida (60 pontos).

16 DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 5 (cinco) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) meses a critério da AP1MC.

Para a contratação, será necessário que a proponente apresente as seguintes certidões negativas, documentos e informações:

Documentos que comprovem a formação e experiência indicadas no currículo (Contratos, Certificados, Diplomas, Recibos, Declarações, Materiais de Comunicação, etc.). Todas as atividades apresentadas no currículo precisam ser verificadas na contratação, sob risco de desclassificação do candidato que apresentar informações não verificadas.

Certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas, de tributos federais, estadual e municipal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

Dados bancários da pessoa jurídica: banco, agência e número da conta corrente;

Dados do responsável pela execução do serviço: nome, profissão, nacionalidade, estado civil e endereço residencial; Cópias do documento de identidade e do CPF.

17 CONSIDERAÇÕES GERAIS

A proponente contratada será responsável pelo pagamento de todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas, referentes ao contrato a ser celebrado com a contratante, de acordo com as leis brasileiras que regem a matéria, estendendo-se essa responsabilidade sobre todos os encargos que incidirem sobre colaboradores e/ou prestadores de serviços que venham a ser contratados por ela, para execução do objeto deste TDR.

Não será proporcionado ao Contratado, seguro social (INSS), por acidentes de trabalho, de saúde, ou acidentes de vida, nem lhe será concedido férias, licença por enfermidade ou qualquer outro emolumento durante a vigência do Contrato.

O Contratado deverá executar as atividades constantes neste Termo de Referência, de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética.

18 ATENDIMENTO DE DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

No caso de dúvida sobre este Termo de Referência, deve ser consultada a Comissão de Seleção, exclusiva e diretamente, pelo e-mail, dakisemiaridovivo@gmail.com

19 DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão apreciados pela Comissão de Seleção e os posicionamentos terão como parâmetro as regras estabelecidas no Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços da AP1MC.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

A PROPONENTE fica ciente por estas Disposições Finais, que é vedada a contratação, a qualquer título, e para participar dos serviços previstos neste Termo de Referência, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional (Artigo 7º do Decreto Federal No 5.151, de 22 de julho de 2004).

Também toma ciência de que é vedada a contratação de parentes dos gestores da AP1MC, FUNDE e FUNDAPAZ e FIDA para o desenvolvimento de atividades no contrato a ser celebrado.

21 DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

Por se tratar de um contrato financiado pelo FIDA, se o CONTRATANTE concluir que a parte CONTRATADA incorreu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a seleção ou na execução do contrato, poderá, após notificar a parte CONTRATADA em um prazo de 14 (quatorze) dias, rescindir o contrato, considerando as definições a abaixo:

“prática corrupta” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato.

“prática fraudulenta” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato.

“prática colusiva” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais partes¹, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

“prática coercitiva” significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

“prática obstrutiva” significa:

(a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do FIDA de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

(b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do FIDA de promover inspeção ou auditoria.

Medidas a Serem Adotadas:

O FIDA cancelará a parte do empréstimo ou doação relativa ao contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário/CONTRATANTE ou de um beneficiário do empréstimo estiveram envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas durante o processo de seleção ou de execução do contrato, sem que o Mutuário/CONTRATANTE tenha tomado medidas oportunas, adequadas e satisfatórias ao FIDA, para remediar a situação.

O FIDA imporá sanções ao Consultor, podendo declará-lo inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo FIDA, se a qualquer momento concluir que ele teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.

22 INSPEÇÃO E AUDITORIA

A parte CONTRATADA deverá permitir que o FIDA e/ou pessoas indicadas pelo FIDA possam inspecionar suas contas e registros relacionados com a apresentação de sua proposta e/ou currículo e com a execução do Contrato, bem como o CONTRATADO deverá permitir que essas contas e registros sejam auditadas por auditores indicados pelo FIDA se esse assim exigir.

23 DO COMBATE AO ASSÉDIO, EXPLORAÇÃO E ABUSO SEXUAL

O FIDA exige que os destinatários do seu financiamento observem e façam observar, incluindo em todos os acordos e contratos no âmbito dos Projetos financiados com seus fundos, seja com a equipe do projeto, empreiteiros, fornecedores e outros terceiros, disposições para prevenção do “Assédio Sexual” e da “Exploração e Abuso Sexual”, sob as seguintes disposições:

O mutuário, beneficiários ou partes envolvidas têm a obrigação de relatar imediatamente ao FIDA, incidentes em atividades ou operações financiadas ou administradas pelo FIDA, relativas a Assédio Sexual e Exploração e abuso sexual.

O FIDA aplica as definições das Nações Unidas, que afirma que:

“Exploração e abuso sexual em relação a beneficiários no contexto das operações do FIDA são definidos como qualquer abuso real ou tentado de uma posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, entre outros, lucro monetário, social ou político da exploração sexual de terceiros (exploração sexual); a intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou sob condições desiguais ou coercitivas (abuso sexual).”

“O Assédio Sexual é qualquer avanço sexual indesejado, solicitação de favor sexual ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que interfira de maneira irracional no trabalho, altere, ou seja, uma condição de emprego, ou crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.”

Recife, 14 de abril de 2022.

Cícero Felix dos Santos
Diretor-Presidente da AP1MC