

TdR 002 LOG IABS - FUNDAÇÃO RENOVA (TERMO nº4800128653)

Contratação de Serviços Técnicos Especializados

APOIO DE LOGÍSTICA

| |
|---|
| DADOS DO PROJETO |
| <p>Nome do Projeto: Promoção da recuperação social e econômica dos pescadores e aquicultores no território afetado pelo rompimento da barragem de Mariana</p> <p>Descrição Resumida do Projeto: Por meio de um processo de construção participativa e com o trabalho de uma equipe multidisciplinar experiente de organizações que atuam sob cenários e problemáticas semelhantes, o Projeto se propõe a produzir um novo pacto socioeconômico entre estes grupos de impactados. Para isso, serão desenvolvidas ações de mobilização, planejamento, treinamento, capacitação e transferência de tecnologia validadas no setor de aquicultura e pesca sustentáveis. As intervenções dar-se-ão a partir de diagnósticos e planos de ação setoriais, bem como plano de negócios para cada grupo de similaridades em um conceito de nucleação coletiva de ações, fazendo uso do conhecimento local existente, oportunidades e inovações técnico-produtivas e mercadológicas. A base do processo será a construção de relações de diálogo social e de uma comunicação adequada ao público-alvo.</p> <p>Todo esse processo ocorrerá sob o escrutínio de avaliações técnicas e processuais periódicas, primando pela eficiência, eficácia, governança e transparência de todo o Projeto.</p> <p>O Projeto atua na região atingida pelo rompimento da barragem de Fundão em 2015, com o recorte geográfico partindo do município de Mariana em Minas Gerais, onde o evento atingiu o rio Gualaxo, até o litoral do Espírito Santo onde atingiu a foz do rio Doce, passando por 39 municípios ao longo dos dois estados.</p> |
| RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO |
| <p>Criado em 2003, o Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS) é uma entidade sem fins lucrativos, certificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), que congrega diversas ações, arranjos e experiências em busca do imperativo da sustentabilidade. Seu objetivo é contribuir para o desenvolvimento sustentável, a redução das desigualdades, o combate às mudanças climáticas e a garantia do acesso a tais benefícios às gerações presentes e futuras (www.iabs.org.br).</p> <p>Desde 2006, vem atuando como facilitador na recepção e gestão de fundos de cooperação internacional, recebendo os recursos técnicos e financeiros, aplicando-os de acordo com as decisões de parceiros(as) e beneficiários(as) e prestando contas com os(as) envolvidos(as), concomitante à supervisão estratégica, técnica e administrativa de todo o processo.</p> |
| OBJETIVO(S) DA CONTRATAÇÃO |
| <p>Contratação de serviços especializados para desenvolvimento das atividades de logística, como: cotação e reserva de veículos, hotéis, passagens, diárias, envio de materiais e outras atividades afins. Apoio nas atividades administrativas, financeiras e institucionais do Projeto, tais como: processos de contratação, aquisição e controle, conforme definido no desenho do Projeto.</p> |
| JUSTIFICATIVA E ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO |

Para o cumprimento com segurança e confiabilidade dos objetivos do Projeto, é necessário o estabelecimento e aplicação de processos administrativos e de logística confiáveis que facilitem o cumprimento dos objetivos do Projeto e das exigências e demandas do financiador. Para isso faz-se necessária a contratação de consultor (a) com dedicação exclusiva, visando o melhor controle e aproveitamento dos recursos de logística.

As ações serão desempenhadas em concordância com o coordenador geral e operacional e com os objetivos finais do Projeto, buscando o cumprimento das atividades de Coordenação técnica, executiva e administrativa no Projeto.

O custeio se dará por meio do Termo de Cooperação Técnica Financeira nº 4800128653 entre o IABS e a Fundação Renova.

ATIVIDADES

Todas as atividades realizadas devem estar alinhadas ao plano de trabalho da equipe de coordenação do IABS e serem realizadas de acordo com as diretrizes do Projeto, dentre elas estão:

1. Pesquisar e reservar trechos nacionais e internacionais aéreos, rodoviários e hidroviários;
2. Cotar preços nas agências parceiras e sites das empresas/companhias, comparando-as com os praticados no mercado;
3. Solicitar, remarcar ou reutilizar passagem/bilhete;
4. Auxiliar no planejamento de roteiro/planejamento de viagens, por meio dos diversos canais de comunicação disponíveis, observando os interesses e as necessidades dos (as) clientes/colaboradores (as).
5. Orientar os (as) clientes/colaboradores (as) sobre documentação, procedimentos de embarque e desembarque, e hospedagem;
6. Executar operações relacionadas à intermediação e compra de bilhetes;
7. Cooperar com os (as) clientes/colaboradores (as) para determinar suas necessidades e assessorá-los (as) sobre o destino adequado, meios de transporte, datas de viagens, custos e hospedagem;
8. Fornecer as informações necessárias e relevantes (guias/programação, mapas, regulamentos, eventos, etc.) para os (as) clientes/colaboradores (as) ;
9. Resolver problemas de viagens, lidar com reclamações ou reembolsos;
10. Manter registros estatísticos e financeiros das passagens, hospedagens e locações de transportes, em todas as suas modalidades;
11. Participar das reuniões de alinhamento com a equipe do Projeto e outras que se fizerem necessárias, de acordo com as orientações da coordenação;
12. Auxiliar no fornecimento de documentos e informações ao financiador acerca das ações do Projeto relacionadas com a gestão administrativa e financeira;
13. Apoiar na realização de processos de contratação de serviços e de aquisição de bens, administrando os contratos correspondentes;

14. Apoiar na elaboração de Termos de Referência para a contratação de bens e serviços pertinentes ao Projeto.

| PRODUTOS E PAGAMENTO | | |
|--|---------------|---------|
| Descrição | Periodicidade | Mês |
| <p>Relatório das atividades de logística, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planilha de controle de passagens aéreas, diárias e hospedagens; • Planilha de controle de locações; • Relatório simplificado evidenciado controle de danos (avarias, cancelamentos, acidentes, multas, dentre outros). | Mensal | 1 ao 25 |
| VALOR DA CONTRATAÇÃO | | |
| <p>TOTAL: R\$ 68.500,00 (sessenta e oito mil e quinhentos reais)</p> <p>PAGAMENTO: 25 parcelas fixas mensais de R \$2.740,00 mediante entrega e aprovação de produtos.</p> | | |
| RESPONSABILIDADES | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Mapear, juntamente com os parceiros do Projeto e sob a orientação da equipe de coordenação do IABS, as fontes de informações relevantes, planejando e traçando estratégias para a execução de suas atividades. • Agir em relação a qualquer assunto referente a esse serviço como assessor fiel do IABS e resguardar os legítimos interesses deste e os termos de confidencialidade acordados em quaisquer contatos com terceiros. • Manter canais de comunicação com o IABS, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônico (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios, desde que adequados aos objetivos contratados. • Propor alterações, adequações e correções ao material didático e técnico elaborado no âmbito do Projeto, com vistas a aperfeiçoá-los, levando em consideração as limitações metodológicas, temporais e financeiras para os respectivos ajustes. • Tomar conhecimento e respeitar as regras do IABS relativas aos procedimentos administrativos e financeiros cabíveis para a plena execução do Projeto. • Tomar conhecimento e seguir as orientações do IABS relativas aos procedimentos de arquivamento e gestão de informações, documentos, mídias e outros relacionados com as atividades do Projeto. • Informar ao IABS quaisquer problemas que possam acontecer, administrativa ou financeiramente, que a empresa contratada não consiga resolver. Assistir e intermediar toda e qualquer solicitação dos pesquisadores no âmbito administrativo ou financeiro com o IABS. • Participar de reuniões, de acordo com as demandas do Projeto, com a equipe de coordenação do IABS para apresentação das atividades desenvolvidas e ações previstas; e prestação de contas visando a apreciação do comitê especializado quanto ao cumprimento de suas metas. • Responsabilizar-se pelo conteúdo final dos serviços e sua qualidade técnica. • Conservar os documentos e registros relacionados com as atividades contratadas por um período de 3 (três) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato. | | |
| PRÉ-REQUISITOS | | |

Ensino médio completo com experiência mínima de 2 anos em área relevante no apoio em processos administrativos e logísticos. Habilidades em organização e controle de processos, procedimentos e controle. Ter disponibilidade para execução das atividades do Projeto, boa organização, capacidade de mobilização e facilidade de diálogos interpessoais.

O currículo do(a) consultor(a) indicado deverá ser enviado para avaliação, conforme formação e experiência indicados nos itens acima.

É necessário que o(a) consultor(a) indicado(a) esteja sediado(a) em Brasília/DF, onde serão disponibilizados espaço físico e condições para o desenvolvimento do trabalho.

A contratação será realizada por meio de pessoa jurídica.

INSUMOS DISPONIBILIZADOS

- Espaço físico e condições para o desenvolvimento do trabalho na sede do IABS em Brasília/DF;
- Apoio técnico-metodológico e orientação da equipe do IABS e seus parceiros para organização das diversas ações executivas do Projeto;
- Equipamentos e meios de apoio ao trabalho previamente estabelecidos com a equipe de coordenação do Projeto;
- Despesas de deslocamento e logística para atividades do Projeto realizadas fora da cidade sede, mediante prévia autorização da equipe de coordenação do IABS.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Todos os relatórios, estudos, planos, desenhos, alteração de código-fonte, senhas, informações digitais, dados técnicos, especificações, resultados, material de comunicação e quaisquer outros materiais preparados ou trabalhados exclusivamente para o IABS, nos termos do contrato, são de propriedade do IABS e da Fundação Renova.

O material gerado e/ou utilizado, incluindo apresentações, vídeos e impressos, deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do Projeto.

Este Termo de Referência poderá ser modificado e ou desmembrado conforme demanda de execução do Projeto.

Regras de aprovação do(s) produto(s): O IABS terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para avaliar os produtos, contados da data do respectivo recebimento.

Supervisão: Os trabalhos serão supervisionados diretamente pela Coordenação Geral do Projeto.

Período de Vigência do contrato:
Dez/2023 a Dez/2026 (25 meses)

Data: 22 de novembro de 2023