



Termo de Referência PRS II AMA CAP-018

Contratação de Serviços Técnicos Especializados

Gerente de Mestrado Profissional sob Coordenação Executiva das ações de Capacitação do Projeto Rural Sustentável Fase II – Amazônia

DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto: Projeto Agricultura de Baixo Carbono e Desmatamento Evitado para a Redução da Pobreza no Brasil Fase II – Fortalecimento das Cadeias de Valores Sustentáveis na Amazônia.
DESCRIÇÃO RESUMIDA DO PROJETO
<p>Este projeto é regido pela Cooperação Técnica do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) número BR-T1462, Convênio - ATN/LC 18953-BR sendo o Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS) o agente executor do projeto, o Governo do Reino Unido o financiador e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) o beneficiário da cooperação.</p> <p>O projeto visa mitigar as emissões de Gases de Efeito Estufa (GEEs) no bioma Amazônia por meio da promoção de soluções positivas para a natureza a partir do desenvolvimento de cadeias de valor agrícolas sustentáveis. O projeto promove o desenvolvimento de cadeias produtivas sustentáveis, baseadas na agregação de valor de produtos amazônicos, assistência técnica e a aplicação de sistemas de gestão e técnicas de produção que preservem a floresta e os recursos naturais da Amazônia, de forma a promover o valor econômico destes recursos. Para tanto, o projeto trabalha com organizações socioprodutivas de pequenos(as) produtores(as) rurais (associações, cooperativas e pequenas empresas, entre outras), investindo em atividades que melhoram qualitativamente toda a cadeia produtiva.</p> <p>Neste sentido, o projeto se concentra em três atividades principais:</p> <ol style="list-style-type: none">Desenvolvimento de negócios sustentáveis, por meio do fortalecimento das organizações socioprodutivas, capacitação de produtores(as) e extrativistas, assistência técnica, entre outras ações, visando a produção sustentável e o encadeamento produtivo;Desenvolvimento de mercados por meio da promoção de incentivos para produtos sustentáveis da Amazônia, incluindo também o fortalecimento do acesso a esses mercados;Geração e difusão de conhecimento sobre cadeias produtivas sustentáveis da Amazônia.
RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO
<p>Criado em 2003, o Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS) é uma entidade sem fins lucrativos, registrada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), cujo objetivo é contribuir para o bem-estar social, o desenvolvimento sustentável e a redução das desigualdades em níveis local, regional, nacional e internacional. Desde 2006, vem atuando como facilitador na recepção e gestão de fundos de cooperação internacional, recebendo recursos, aplicando-os de acordo com as decisões dos parceiros e beneficiários e prestando contas aos mesmos. Igualmente, o Instituto exerce uma supervisão estratégica, técnica e administrativa de todo o processo.</p> <p>No âmbito do projeto, o IABS é o órgão executor e responsável pela sua execução e administração técnica, financeira e fiduciária.</p>
OBJETIVO(S) DA CONTRATAÇÃO



Contratação de serviços técnicos especializados para gerenciamento da elaboração do desenho técnico-metodológico e implementação do curso de Pós-Graduação *stricto sensu* na modalidade Mestrado Profissional nas temáticas do projeto, conforme Regulamento Operacional.

JUSTIFICATIVA E ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

Para a adequada execução do projeto é necessário assegurar o desenvolvimento coordenado das ações entre os diversos atores envolvidos, como instituições parceiras, equipes técnicas e beneficiários. Para isso, faz-se necessária a contratação de profissional especializado para gerenciar atividades de capacitação, com formação superior e experiência em gerenciamento de ações formativas.

O custeio se dará por meio do Projeto Agricultura de Baixo Carbono e Desmatamento Evitado para a Redução da Pobreza no Brasil Fase II – Fortalecimento das Cadeias de Valores Sustentáveis na Amazônia, **Componente 1. Desenvolvimento de modelos de negócios sustentáveis.**

Indicadores 1.7. 3.000 produtores(as) participando de sessões de capacitação (DCs, Capacitação, treinamento, seminários); **1.8.** 240 ATECs participando de sessões de capacitação (DCs, Capacitação, treinamento, seminários); **1.9.** 1.320 gestores públicos, lideranças, pesquisadores participando em sessões de capacitação (DCs, Capacitação, treinamento, seminários)

Conjunto de atividades 1.7/1.8/1.9.7. Mestrado profissional

Atividade 1.7/1.8/1.9.7.B. Desenho técnico metodológico das atividades de fortalecimento das capacidades: Mestrado Profissional

Atividade 1.7/1.8/1.9.7.C. Desenvolvimento, gestão e acompanhamento do Portal - seção Fortalecimento de Capacidades - Mestrado Profissional

Atividade 1.7/1.8/1.9.7.D. Elaboração de conteúdos do material de divulgação, orientação e de apoio do Mestrado

Atividade 1.7/1.8/1.9.7.F. Realização e registro de processo de elegibilidade e seleção de alunos

Atividade 1.7/1.8/1.9.7.G. Implantação, execução, monitoramento e avaliação de 1 edição do Mestrado Profissional - inclui aulas em módulos (presenciais e virtuais) e trabalho de conclusão em grupos

Indicador 1.13. 10 materiais técnicos e de comunicação elaborados

Conjunto de atividades 1.13.1. Documentos técnicos e de comunicação

Atividade 1.13.1.H. Diagramação, editoração, registro e impressão do material de divulgação, orientação e de apoio do Mestrado - Guia do aluno

ATIVIDADES



Todas as atividades a serem realizadas devem estar alinhadas ao plano de trabalho da equipe de coordenação do Projeto e serão executadas de acordo com as diretrizes do projeto. Atividades previstas:

1. Gerenciar o desenho acadêmico e técnico-metodológico do Mestrado Profissional do Projeto;
2. Gerenciar a elaboração da estrutura curricular referente às disciplinas, áreas de concentração, projetos de pesquisa, corpo docente, carga horária, processo seletivo e demais atividades correlatas do Mestrado Profissional;
3. Acompanhar e avaliar o desempenho do Mestrado Profissional;
4. Elaborar documentos técnicos relacionados às ações formativas dos cursos;
5. Participar das reuniões de alinhamento com a equipe do projeto e outras que se fizerem necessárias, de acordo com as orientações da equipe de coordenação de capacitação do projeto;
6. Planejar, organizar e realizar a gestão executiva e sistematizar as atividades de capacitação do projeto desenvolvidas no estado;
7. Trabalhar em conjunto a coordenação de campo para desenvolver as atividades de capacitação, incluindo eventos nos estados, levando em consideração o uso de metodologias participativas;
8. Trabalhar em conjunto com a coordenação de campo na organização de reuniões, missões e outras atividades correlatas de capacitação, incluindo as reuniões locais e estaduais de gestão do projeto;
9. Prestar orientações técnicas acerca do projeto aos produtores e técnicos beneficiários pelo projeto;
10. Cumprir as metas e acordos estabelecidos em conjunto a coordenação geral do projeto;
11. Gerenciar a mobilização, divulgação e mobilização das ações do Mestrado Profissional do projeto;
12. Realizar planejamento e elaborar como produtos dos serviços técnicos, relatório mensal de atividades desenvolvidas;
13. Sistematizar informações, registros e informações do projeto relacionados às atividades de capacitação;
14. Trabalhar em conjunto com a coordenação de comunicação para as ações de comunicação, desenvolvimento de conteúdo e geração de informações sobre o Mestrado Profissional.

PRODUTOS E PAGAMENTO

Descrição	Proporção dos recursos	Mês
Plano de Trabalho com descrição da metodologia a ser utilizada, organização, sistematização de informações relevantes e cronograma de atividades.	1/24	1



<p>Relatórios executivos mensais, contendo as atividades desenvolvidas no período, situação dos diferentes processos acompanhados e ações futuras. O último relatório deverá incluir uma descrição geral de todas as atividades realizadas.</p>	<p>1/24 cada produto</p>	<p>2 ao 24</p>
<p>VALOR DA CONTRATAÇÃO</p>		
<p>R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) pagos em 24 parcelas fixas mensais de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), mediante entrega de relatórios mensais e condicionados à entrega dos produtos estabelecidos acima.</p>		
<p>RESPONSABILIDADES</p>		
<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. • Amparar o acesso dos pesquisadores ao portal disponibilizado pelo IABS para liberação dos recursos financeiros destinados às pesquisas científicas, por meio de reuniões presenciais ou videochamadas. • 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 7 (sete) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato. 		



PRÉ-REQUISITOS	
<p>Experiência comprovada de, no mínimo, 02 (anos) anos em projetos relacionados com ações formativas.</p> <p>Ter disponibilidade para execução das atividades do projeto, boa organização, capacidade de mobilização e facilidade de diálogos interpessoais.</p> <p>Obrigatório, Doutorado concluído nas áreas relacionadas ao desenvolvimento sustentável.</p> <p>Residir em Brasília/DF e ter disponibilidade para viagens, que serão previamente acordadas conforme as demandas do projeto.</p> <p>A contratação será realizada por meio de pessoa jurídica.</p>	
INSUMOS DISPONIBILIZADOS	
<ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>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 do BID no âmbito do acordo do projeto. O IABS e o BID têm direitos e interesses exclusivos sobre todos esses materiais, incluindo o direito de divulgação, reprodução e publicação. Todo material será considerado informação confidencial do IABS, nos termos do Artigo 42 da Lei 9.609/1998.</p> <p>O material gerado e/ou utilizado, incluindo apresentações, vídeos e impressos, deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do projeto.</p> <p>Este Termo de Referência poderá ser modificado e ou desmembrado conforme demanda de execução do projeto.</p>	
<p>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.</p>	
<p>Supervisão: Os trabalhos serão supervisionados diretamente pela Coordenação Geral do Projeto.</p>	
<p>Período de vigência do contrato: Janeiro/2024 a Dezembro/2025 (24 meses)</p>	<p>Data: 21 de dezembro de 2023.</p>