

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL BANCO INTERNACIONAL PARA
RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO – BIRD (BANCO MUNDIAL)**

**AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 030/2023 PROCESSO SELETIVO
ABERTO PARA CONSULTORIA (PESSOA JURÍDICA)**

**INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ - PROJETO SÃO JOSÉ III – 2^a FASE – BIRD -
SDA/CE**

**SISTEMA DE PROTOCOLO ÚNICO SPU Nº 81274/2023 – ACORDO DE EMPRÉSTIMO:
Nº 8986-BR**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCEPÇÃO, ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO, PRODUÇÃO, EDIÇÃO E PROJETO GRÁFICO DE UM LIVRO (IMPRESSO) EM PORTUGUÊS E UM E-BOOK (DIGITAL) NAS VERSÕES EM PORTUGUÊS, INGLÊS E ESPANHOL, DE SISTEMATIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA DE ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL 03/2021 - JUVENTUDES RURAIS/PROJETO SÃO JOSÉ JOVEM, DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – PDRS - PROJETO SÃO JOSÉ III – 2^a FASE.

FORTALEZA – CEARÁ

JUNHO/2023



/institutoagropolosdoceara
@agropolosdoceara
www.institutoagropolos.org.br



Rua Padre Valdevino, 2160 - Dionisio Torres
Fortaleza - Ceará - Cep. 60135-414

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 030/2023

PROJETO: PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – PDRS
ORIGEM: ACORDO DE EMPRÉSTIMO: Nº 8986-0-BR

O Instituto Agropolos do Ceará, instituição responsável pela implementação, gestão do Projeto e responsável pela execução do presente certame através Comissão de Licitação, convida para apresentar MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – MI, para empresas:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para concepção, elaboração de conteúdo, produção, edição e projeto gráfico de um livro (impresso) em português e um e-book (digital) nas versões em português, inglês e espanhol, de sistematização da Estratégia de elaboração e implementação do Edital 03/2021 - Juventudes Rurais/Projeto São José Jovem, do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS - Projeto São José III – 2ª Fase.

A Manifestação de Interesse deverá ser enviada para a Comissão de Avaliação na seguinte opção:

- a) correio eletrônico, para o e-mail: contratacao@institutoagropolos.org.br, até às 16h da data limite de 29 / 06 / 2023.

As inscrições ao presente processo, se dará de forma exclusiva por e-mail, conforme citado acima.

Maiores informações: A proponente poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos pertinentes a Manifestação de Interesse até 02(dois) dias antes da data de recebimento da documentação, na Comissão Especial de Avaliação através do e-mail: [\(contratacao@institutoagropolos.org.br\)](mailto:contratacao@institutoagropolos.org.br).

Fortaleza, 13 de junho de 2023.


DANIELLE MARIA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão


FRANCISCO DE OLIVEIRA REBOUÇAS NETO
Presidente do Instituto Agropolos do Ceará



INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ - IACE PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – PDRS/ PROJETO SÃO JOSÉ III 2^a FASE PAÍS: BRASIL

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº 8986–0–BR AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 030/2023 SERVIÇOS DE CONSULTORIA (PESSOA JURÍDICA)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para concepção, elaboração de conteúdo, produção, edição e projeto gráfico de um livro (impresso) em português e um e-book (digital) nas versões em português, inglês e espanhol, de sistematização da Estratégia de elaboração e implementação do Edital 03/2021 - Juventudes Rurais/Projeto São José Jovem, do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS - Projeto São José III – 2^a Fase.

1. O Instituto Agropolos do Ceará - IACe recebeu um financiamento do Banco Internacional para reconstrução e Desenvolvimento - BIRD para custear o Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS/Projeto São José III 2^a Fase e pretende aplicar parte dos recursos para os serviços de Consultoria Pessoa Jurídica.

2. Os Serviços de Consultoria Pessoa Jurídica incluem a concepção, elaboração de conteúdo, produção, edição e projeto gráfico de um livro (impresso) em português e um e-book (digital) nas versões em português, inglês e espanhol, de sistematização da Estratégia de elaboração. Para isso, deve inteirar-se das ações do projeto por meio do acesso, leitura e análise de documentos a serem disponibilizados por parte da CONTRATANTE, tais como (i) *Project Appraisal Document* (PAD); (ii) Manual de Operações do Projeto (MOP), (iii) Documentos de Gestão Social e Ambiental do PSJ IV, com destaque para o Marco de Gestão Social e Ambiental (MGSA). Deverão ser realizadas reuniões técnicas online (a cada produção) entre a Unidade de Gerenciamento de Projetos – UGP do PSJ III 2^a fase e a empresa contratada para que todos os produtos passem pelos ajustes necessários para a consolidação do material solicitado pela UGP. A empresa deverá prever em seu plano de trabalho a realização de visitas às comunidades beneficiárias, considerando a indicação da UGP, para elaboração dos produtos, a depender da necessidade de cada um. Assim, sugerimos que para a concepção, elaboração de conteúdo, produção, edição e projeto gráfico de um livro (impresso) empresa disponha de pelo menos 2 dias úteis para realizar visitas in loco às comunidades/beneficiários (as) para tomada de imagens e/ou depoimentos.

3. A Comissão Especial de Avaliação, em nome do IACe, convida empresas elegíveis de consultoria (“Consultoras”) a expressar o seu interesse em executar os Serviços. As Consultoras Interessadas deverão fornecer informações demonstrando que elas possuem as qualificações exigidas e relevante experiência para executar os Serviços. Objetivando a qualidade do conteúdo dos produtos, é desejável que a empresa tenha:

- Conhecimento das temáticas citadas neste termo de referência, tais como (agricultura familiar, semiárido, sucessão rural, agroecologia, juventudes, acesso à água, cultura popular, meio ambiente);



- Experiência na criação de identidade visual em material educativo;
- Política pública, comunicação popular comunitária, agroecologia, comunicação, juventudes rurais;
- Boa capacidade de comunicação, aptidão em manter bom relacionamento interpessoal, atingindo desenvoltura em trabalhos com equipe, flexibilidade, planejamento, agilidade, proatividade e criatividade.

A contratada deverá apresentar equipe mínima com os seguintes profissionais:

- a) 01 (um/a) Coordenador/a Geral com graduação em curso de nível superior em Comunicação Social, Ciências Sociais ou áreas afins. Experiência profissional mínima de 03 (três) anos em coordenação na área de comunicação social. Experiência profissional comprovada em criação em projetos de comunicação para o setor público, produção de material (documentários, vídeos, livro e publicações). Experiência em publicações nas áreas de políticas públicas e/ou direitos humanos, correlatas ao Projeto São José. Fluente em inglês e espanhol.
- b) 01 (um/a) Redator/a com graduação em curso de nível superior em Comunicação Social (Jornalismo). Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em edição, redação, roteirização em produções e publicações de livros, em trabalhos com temáticas correlatas àquelas abarcados pelo Projeto São José (agricultura familiar, semiárido, sucessão rural, agroecologia, juventudes, acesso à água, cultura popular, meio ambiente) nas áreas de políticas públicas e em temas correlatos neste Termo de Referência. Desejável - experiências em sistematização e juventudes rurais.
- c) 01 (um/a) Revisor/a com graduação em curso de nível superior em letras. Experiência comprovada de, no mínimo, 02 anos em revisão e ortografia de livros.
- d) 01 (um/a) Tradutor/a com graduação em Letras, experiência comprovada de, no mínimo, 02 anos com tradução em inglês e espanhol.
- e) 01 (um/a) Técnico/a com formação técnica e/ou em nível superior em Design e áreas correlatas com experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos no desenvolvimento de projetos gráficos em temas relacionados ao objeto deste TdR no uso de ferramentas para criação e edição de imagens, infográficos interativos e demais materiais gráficos utilizando pacote adobe.

4. As Consultoras poderão se associar com outras empresas com o fim de melhorarem as suas qualificações, todavia, deverão indicar claramente se a associação será na forma de joint venture (consórcio) ou subcontratação. No caso de joint venture (consórcio), todos os seus membros deverão ser conjuntamente e solidariamente responsáveis pelo contrato integral, se a joint venture (consórcio) for selecionada.



A Consultora vencedora será selecionada de acordo com o método de Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor - SQC, como estabelecido no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

5. Este Aviso de Manifestação de Interesse e a versão preliminar do Termo de Referência, encontram-se disponíveis através do link: <https://www.institutoagropolos.org.br> – Viproc Nº 81274/2023. As Consultoras interessadas poderão obter informações adicionais na Comissão Especial de Avaliação, das 8h às 12h e das 13h às 16h, de segunda à sextafeira, através do e-mail: [\(contratacao@institutoagropolos.org.br\)](mailto:contratacao@institutoagropolos.org.br).

6. A Manifestação de Interesse deverá ser enviada para a Comissão de Avaliação na seguinte opção: correio eletrônico, para o e-mail: contratacao@institutoagropolos.org.br, até às 16h da data limite de 29 / 06 / 2023.

7. As Consultoras Interessadas deverão dar a devida atenção à Seção III, parágrafos 3.14, 3.16 e 3.17 do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial, datado de julho de 2016, revisado em novembro de 2017 e agosto de 2018, revisado em novembro de 2020 e revisado em novembro de 2020 (“Regulamento de Aquisições”), que estabelece a política do Banco Mundial sobre conflito de interesse. Salientamos ainda, que se observe as seguintes informações específicas sobre conflito de interesses relacionadas a estes Serviços, conforme o parágrafo 3.17 do Regulamento de Aquisições disponibilizado no link: www.worldbank.org/procurement/standarddocuments.

8. A Manifestação de Interesse não pressupõe qualquer compromisso de contratação. A Consultora será selecionada de acordo com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento.

Endereço:

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 030/2023
Instituto Agropolos do Ceará - Rua Padre Valdevino, 2160, CEP Nº
60.135-414, Bairro Dionísio Torres, Fortaleza, Ceará, Brasil.

Fortaleza/CE, 13 de junho de 2023.



DANIELLE MARIA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão



FRANCISCO DE OLIVEIRA REBOUÇAS NETO
Presidente do Instituto Agropolos do Ceará



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2023

Projeto:	Desenvolvimento Rural Sustentável (PDRS/ Projeto São José III – 2ª Fase)
Acordo de Empréstimo:	Nº 8986 - 0 - BR
Financiador:	Banco Mundial
Mutuário:	Governo do Estado do Ceará
Executor:	Secretaria de Desenvolvimento Agrário – Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável - Projeto São José III – 2ª Fase
Área:	Gerência de Fortalecimento Institucional e Gerenciamento do Projeto
Objeto da Contratação:	Contratação de empresa especializada para concepção, elaboração de conteúdo, produção, edição e projeto gráfico de um livro (impresso) em português e um e-book (digital) nas versões em português, inglês e espanhol, de sistematização da Estratégia de elaboração e implementação do Edital 03/2021 - Juventudes Rurais/Projeto São José Jovem, do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS - Projeto São José III – 2ª Fase.
Consultoria:	Serviço de Consultoria Empresa
Método:	SQC - Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor
Data do envio para não Objeção:	
Data da Não Objeção:	



1. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA

O Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS, conhecido como PSJ IV, é uma política pública do Governo do Estado do Ceará, executada por meio da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA que tem como objetivo aprimorar o acesso a mercados, adotar abordagens de resiliência climática e ampliar o acesso aos serviços de água e saneamento nas áreas rurais.

Neste sentido, o Projeto consiste em realizar investimentos visando apoiar a agricultura familiar do Ceará, de forma sustentável e inovadora, além de ampliação do acesso a água e saneamento para famílias em situação de vulnerabilidade hídrica contribuindo para: (I) fortalecimento da agricultura familiar apoiando atividades produtivas, sustentáveis, inovadoras e inclusivas (II) ampliação do acesso à água e saneamento em áreas prioritárias contribuindo com as ações do Estado para sua universalização; e (III) fortalecimento institucional de parceiros estratégicos e a gestão do Projeto.

O Projeto, em comparação com esforços anteriores desenvolvidos em áreas rurais, principalmente com as lições aprendidas do Projeto São José III, concentrará especialmente em: (i) definir os principais territórios prioritários, onde as atividades terão maior probabilidade de gerar impactos sustentáveis e tratar dos riscos causados pelo clima; (ii) aumentar o foco nos grupos maiores de organizações beneficiárias, que tenham maiores chances de expandir a sua competitividade e sustentabilidade; (iii) dar maior ênfase aos grupos vulneráveis, incluindo povos indígenas, mulheres e jovens, além dos que estiverem expostos aos maiores riscos climáticos; (iv) implementar medidas que possam garantir maiores e mais sustentáveis ligações formais com possíveis compradores; (v) redesenhar o ciclo de investimentos dos subprojetos concentrados na produção, de modo a aumentar a eficiência e a qualidade; (vi) promover maior interconexão entre atividades produtivas e aprimoramento dos serviços ligados à agua, bem como a expansão de sistemas integrados e módulos sanitários domiciliares; e (vii) fortalecer a coordenação interinstitucional e a capacidade de instituições públicas estratégicas para a melhoria da qualidade e da sustentabilidade dos serviços públicos nas áreas rurais. O foco estratégico do Projeto é fornecer infraestrutura hídrica e de saneamento que seja resiliente às mudanças climáticas, além de oportunidades econômicas adaptadas ao clima em áreas que experimentem os maiores choques climáticos.



O Público alvo é composto por produtores familiares que desenvolvem atividades agrícolas e não-agrícolas em comunidades rurais e famílias rurais sem acesso à água potável e esgotamento sanitário, sendo todos representados por suas associações comunitárias, associações de produtores, cooperativas ou outros tipos de organizações legalmente constituídas.

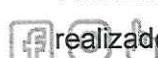
As principais intervenções do Projeto foram distribuídas e organizadas em três Componentes: (1) Inclusão Econômica Sustentável; (2) Acesso à Abastecimento de Água e Saneamento Rural e (3) Fortalecimento Institucional e Gerenciamento do Projeto para os quais está previsto um conjunto diversificado de ações que visam promover o desenvolvimento e competitividade rural sustentável do Estado.

No que compete as ações de Fortalecimento Institucional e Gerenciamento do Projeto, o objetivo é fortalecer a capacidade organizacional, gerencial, de conhecimento e operacional da Unidade de Gerenciamento do Projeto - UGP, das principais instituições parceiras bem como beneficiários.

Todas as ações da Componente 3 devem fortalecer a implementação de todo Projeto, incluindo os seguintes aspectos: (i) coordenação interinstitucional, (ii) monitoramento de atividades e avaliações; (iii) gestão fiduciária, controles internos e auditorias; (iv) gestão e supervisão da implementação de salvaguardas ambientais e sociais; (v) estratégia para engajamento do cidadão, (vi) estudos e pilotos relacionados ao projeto, (vii) estratégia de comunicação e divulgação e (viii) capacitações.

Dante desse cenário, no que concerne ao item (vii) estratégia de comunicação e divulgação, a Unidade de Gerenciamento de Projeto UGP PSJ III – 2ª Fase, assegurou no Contrato de Gestão-CG 018/2023, metas e previsão orçamentária para elaboração e produção de um Livro com a sistematização da estratégia do Edital 03/2021 - Juventudes Rurais/Projeto São José Jovem, que teve como objetivo apoio técnico e financeiro, não reembolsável, a Juventudes Rurais, no âmbito da Componente 1 de Inclusão Econômica Sustentável, visando contribuir para a autonomia econômica e social do/a jovem de base familiar.

A concepção, elaboração de conteúdo e projeto gráfico, produção e edição de um livro nas versões português, inglês e espanhol com a sistematização da estratégia do Edital 03/2021 - Juventudes Rurais/Projeto São José Jovem é importante para que o trabalho realizado e os resultados obtidos não fiquem restritos a relatórios ou à memória dos



envolvidos. Afinal, é fundamental que ações como estas ganhem visibilidade para fortalecer o debate e as articulações para a criação de políticas públicas de Estado para as Juventudes, que dialoguem com o lugar em que elas vivem e com os anseios e necessidades típicas dessa etapa da vida humana.

2. OBJETIVO

Contratação de empresa especializada para concepção, elaboração de conteúdo, produção, edição e projeto gráfico de um livro (impresso) e um e-book (digital) em português, com tradução em inglês e espanhol, de sistematização da estratégia do Edital 03/2021 - Juventudes Rurais/Projeto São José Jovem, a ser publicado, disponibilizado e disseminado em espaços físicos e digitais, eventos e outros, nas comunidades e com parceiros do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS - Projeto São José III – 2^a Fase, em conformidade com as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência-TdR.

3. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A empresa deverá elaborar conteúdo, produzir, editar e preparar projeto gráfico para produção de um livro (impresso) em português e um e-book (digital) nas versões português, inglês e espanhol com a sistematização da estratégia de elaboração e implementação do Edital 03/2021 – Juventudes Rurais/Projeto São José Jovem. Para isso, deve inteirar-se das ações do projeto, por meio do acesso, leitura e análise de documentos a serem disponibilizados por parte da CONTRATANTE, tais como (i) Project Appraisal Document (PAD); (ii) Manual de Operações do Projeto (MOP), (iii) Documentos de Gestão Social e Ambiental do PSJ IV, com destaque para o Marco de Gestão Social e Ambiental (MGSA); iv) Edital 03/2021 – Juventudes Rurais/Projeto São José Jovem; v) Acesso a base de dados do Projeto (drive) com insumos (relatórios, dados, registros, banco de imagens, outros).

Deverão ser realizadas reuniões técnicas presencial e/ou online (pelo menos a cada entrega de produto) ou quando as partes acharem pertinentes, entre a Unidade de Gerenciamento de Projetos – UGP do PSJ III 2^a fase e a empresa contratada para que todos os produtos passem pelos ajustes necessários para a consolidação do material solicitado pela UGP.

A empresa deverá prever em seu plano de trabalho a realização de visitas aos jovens beneficiários(as), considerando a indicação da UGP, para elaboração dos produtos, a depender da necessidade de cada um. Assim, sugerimos que para a elaboração do livro a empresa

disponha de pelo menos 5 (cinco) dias úteis para realizar visitas in loco aos jovens/beneficiários (as) para tomada de imagens e depoimentos.

4. PRODUTOS

Tipo de Produto e Requisitos de entrega e fechamento	
Documento técnico (Plano de Trabalho)	Documento técnico, contendo plano de trabalho, metodologia e cronograma geral para desenvolvimento do livro.
Documento técnico (Conteúdo da publicação)	Documento técnico, contendo conteúdo completo: editado e revisado.
Documento técnico (Versão traduzida e diagramada)	Documento técnico, contendo conteúdo completo: revisado, traduzido e diagramado.
Peça técnica – Livro (impresso) e E-books (digital)	<p>Livro impresso e digital com a sistematização da estratégia do Edital 03/2021 – Juventudes Rurais/Projeto São José Jovem</p> <p>Entregas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livro (impresso): somente versão em português 500 exemplares • Livro e-book (formato PDF): 01 E-book em português 01 E-book em inglês 01 E-book em espanhol • Arquivos: gravados em pen drive USB, pasta google drive (fotos, entrevistas e arquivo - aberto e fechado).

4.2 Descrição dos Produtos

Para o desempenho dos objetivos definidos, a empresa contratada deverá realizar as seguintes atividades:

Produto 01 – Documento técnico contendo plano de trabalho, metodologia e cronograma geral para desenvolvimento do livro

- a) Brainstorming entre a empresa e a UGP;
- b) Briefing e propostas adicionais para e execução das atividades.



A empresa contratada deverá manter diálogo contínuo, através de reuniões técnicas online e/ou presenciais para coleta de informações/dados, e ainda diálogos com os técnicos para conhecimento e apropriação das informações, com a equipe da Gerência de Fortalecimento Institucional a Apoio à Gestão (GEFIG - Componente 3) e Gerência de Inclusão Econômica e Sustentável (GIES – Componente 1), onde deverão ser repassados os documentos e informações necessárias para o início dos trabalhos, bem como discutidos os aspectos relevantes a serem pontuados e desenvolvidos:

- Repasse de documentos internos (UGP) e do funcionamento do projeto;
- Elaboração e entrega de documento técnico (plano de trabalho) (empresa);
- Criação de grupo de trabalho (empresa e UGP).

O plano de trabalho a ser desenvolvido deverá conter o cronograma geral de execução e as metodologias para o desenvolvimento dos produtos.

O produto deverá ser aprovado pela (UGP), sendo enquadrado em formato acordado previamente.

Produto 02 – Documento técnico com conteúdo completo da publicação

A empresa deverá produzir conteúdo completo, traduzido e revisado do livro. Na produção, a empresa deverá considerar as seguintes temáticas:

Perfil dos/as jovens: i) gênero; ii) indígena; iii) quilombola; iv) diversidade sexual; v) integrante grupo de jovens; vi) liderança comunitária; vii) titular de atividade produtiva; viii) comunicador/a popular; ix) educando de Escola Família Agrícola/Escola do Campo; e x) mobilizador social.

Eixos prioritários: i) identidade e diversidade; ii) sustentabilidade e renda; iii) educação contextualizada; iv) participação política e comunitária; v) relações de gênero; vi) agroecologia e biodiversidade; vii) comunicação e cultura e viii) sucessão rural.

Requisitos de produção:

Desenvolver uma publicação de 120 (cento e vinte) páginas, que deverá ser discutido e posteriormente aprovado pela UGP/PSJ. O Livro poderá ter participação dos beneficiários do Projeto São José Jovem. Para isto, a empresa contratada deverá realizar visita de campo de pelo menos 5 (cinco) dias úteis aos jovens beneficiários(as) para tomada de imagens e depoimentos com orientações das personagens/comunidades indicadas pelo Projeto.



Produto 03 – Documento técnico dos livros traduzidos, revisados e diagramados/ilustrados, nas versões português, inglês e espanhol

A empresa deverá elaborar e finalizar o projeto gráfico e a diagramação do Livro para discussão e aprovação posterior pela UGP/PSJ.

Requisitos de produção:

Especificações técnicas para o Livro:

- a. Capa: Papel supremo 250g/m², lamination fosca, impressão 4x0 cores, acabamento, dobra, costura e cola. Tamanho: 860 x 240 mm (aberto) e 240 x 240 mm (fechado), com orelha de 190 mm (frente e verso).
- b. Miolo: 120 páginas, Papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4x4 cores. Tamanho página: 240 x 240 mm (frente e verso).
- c. Catalogação e emissão de ISBN da publicação.
- d. Livro/Impressão: Tiragem 500 (quinhentos) de exemplares que deverão ser entregues na Sede do Projeto São José/SDA localizado na Av. Bezerra de Menezes, 1820, São Gerardo, Fortaleza.
- e. E-book/digital: formato PDF, gravadas, pen drive USB, pasta google drive (fotos, entrevistas e arquivo aberto e fechado).

Produto 04 - Entrega final do Livro (impresso) e E-books (digital)

A empresa deverá entregar uma versão impressa (prova) da versão (conteúdo e diagramação) para apreciação e revisão final pela UGP, para encaminhamentos da empresa contratada. Após os devidos ajustes, a contratada deverá entregar o produto final dos E-books em meio digital (formato PDF, gravadas, pen drive USB, pasta google drive, fotos, entrevistas e arquivo aberto e fechado), e Livro (impresso) em versão somente no português, com uma tiragem de 500 (quinhentos) exemplares, que deverão ser entregues na Sede do Projeto São José/SDA, localizado na Av. Bezerra de Menezes, Nº 1820, São Gerardo, Fortaleza.



5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA

A entrega dos produtos será mediante o cronograma de execução que será pactuado entre a instituição contratada e a contratante, podendo ser entregues conforme acordado entre as partes, seguindo prioritariamente o cronograma previsto a seguir:

Descriutivo	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
Produto 01 – Entrega do documento técnico contendo plano de trabalho, metodologia e cronograma geral para desenvolvimento do livro				
Produto 02 – Entrega do documento técnico com conteúdo completo da publicação, conforme especificado nos itens 3 e 4.				
Produto 03 – Entrega do documento técnico dos livros traduzidos, revisados e diagramados/ilustrados, nas versões português, inglês e espanhol, conforme especificado nos itens 3 e 4.				
Produto 04 - Entrega final do Livro impresso (português) e E-books (digital), conforme especificado nos itens 3 e 4.				

5.1 Forma de apresentação e aprovação dos produtos:

Os produtos deverão ser apresentados conforme indicação abaixo:

a) deverão ser escritos em português, e entregues na ordem descrita no item 5 de acordo com o andamento das atividades. Uma vez recebidos os produtos, estes serão submetidos à análise da equipe técnica da UGP para aprovação, sendo este o prazo de 10 (dez) dias úteis. Em caso de não aprovação, a contratada deverá proceder os ajustes necessários em até 05 (cinco) dias úteis. Produtos devolvidos para ajustes, uma vez revisados pela contratada, estarão sujeitos a nova análise por parte da equipe técnica da UGP e novo prazo de 05 (cinco) dias úteis. O pagamento será realizado após o aceite de cada produto, conforme Cronograma de Execução Física.



- b) O cronograma de atividades e entrega de produtos poderá ser ajustado mediante entendimentos entre empresa contratada e contratante, desde que as alterações não acarretem prorrogação do prazo de execução do contrato.
- c) O produto exigido nesse Termo de Referência deverá ser elaborado de forma descriptiva completa, porém objetiva, coesa e coerente, adotando linguagem de fácil compreensão. A Contratada deverá garantir que materiais produzidos estejam adequados à diversidade do público a ser atendido, com linguagem condizente e adaptável a indivíduos que possuam limitações relacionadas ao discurso normativo e à interpretação textual, tais como: pessoas não alfabetizadas, pessoas com deficiências e outros atendimentos especializados que, por vezes, possuem demandas particulares e que precisam ser atendidas de forma mais adequada.
- d) O produto deverá ser apresentado em 4 (quatro) vias, sendo 2 versões impressas, no formato A-4, editáveis conforme os procedimentos requeridos na elaboração de trabalhos técnicos; e 2 versões em formato digital PDF, gravadas, pen drive USB, pasta google drive (fotos, entrevistas e arquivo aberto e fechado) e uma editável com a utilização de softwares compatíveis (sugestão: indesign) com a natureza do produto e em versão atualizada, editável.
- e) A formatação dos documentos deverá observar o modelo a ser aprovado pela contratante. Todos os dados devem vir referenciados, com relação de referências bibliográficas em forma de banco de dados, citadas e listadas também no formato ABNT ou similar.

6. CRONOGRAMA FINANCEIRO

Todos os produtos constantes abaixo só poderão ser executados pela Contratada mediante demanda solicitada pela Contratante.

A Ordem de Serviço deverá ser encaminhada pela Contratante, sendo discriminados os produtos e documentos a serem elaborados.

PRODUTOS	PORCENTAGEM (%)
Produto 01 – Documento técnico contendo plano de trabalho, metodologia e cronograma geral para desenvolvimento do livro	10% do valor total
Produto 02 – Entrega do conteúdo completo, revisado e traduzido, nas versões português, inglês e espanhol, conforme especificado nos itens 3 e 4.	35% do valor total



Produto 03 - Entrega do documento técnico dos livros traduzidos, revisados e diagramados/ilustrados, nas versões português, inglês e espanhol, conforme especificado nos itens 3 e 4.	35% do valor total
Produto 04 - Entrega final do Livro impresso (português) e E-book (português, inglês e espanhol), conforme especificado nos itens 3 e 4.	20% do valor total

6.1 Pagamento

O pagamento dar-se-á após a aprovação dos Produtos correspondentes, conforme estabelecido no contrato.

O prazo para pagamento será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva documentação fiscal.

Caso haja alguma diligência a ser feita, em virtude de documentação insuficiente de suporte, que inviabilize o pagamento como acima estabelecido, o prazo será reaberto, passando a ser contado a partir da data da apresentação do documento regularizado.

6.2 Despesas Reembolsáveis

Despesas de viagem e diárias¹, despesas administrativas, aluguel de veículos ou equipamentos e outras despesas vinculadas a realização dos serviços e elaboração dos produtos correrão por conta da CONTRATADA, não sendo elegíveis para reembolso no contrato decorrente deste TdR.

Quando da realização de planejamento externos à UGP, os custos de locação de espaços, equipamentos, transporte, alimentação e hospedagem de participantes correrão por conta da CONTRATANTE, exceto quanto às despesas de viagem, hospedagem e alimentação de membros da equipe técnica da CONTRATADA.



¹ O deslocamento (carro e combustível) das visitas de campo com saída de Fortaleza aos municípios no Estado do Ceará será custeado pela Contratante. As demais despesas serão custeadas pela Contratada

7 PERFIL DA EMPRESA

É desejável que a empresa tenha:

- Conhecimento das temáticas citadas neste termo de referência, tais como (agricultura familiar, semiárido, sucessão rural, agroecologia, juventudes, acesso à água, cultura popular, meio ambiente);
- Experiência na criação de identidade visual em material educativo;
- Política pública, comunicação popular comunitária, agroecologia, comunicação, juventudes rurais;
- Boa capacidade de comunicação, aptidão em manter bom relacionamento interpessoal, atingindo desenvoltura em trabalhos com equipe, flexibilidade, planejamento, agilidade, proatividade e criatividade.

A contratada deverá apresentar equipe mínima com os seguintes profissionais:

- f) 01 (um/a) Coordenador/a Geral com graduação em curso de nível superior em Comunicação Social, Ciências Sociais ou áreas afins. Experiência profissional mínima de 03 (três) anos em coordenação na área de comunicação social. Experiência profissional comprovada em criação em projetos de comunicação para o setor público, produção de material (documentários, vídeos, livro e publicações). Experiência em publicações nas áreas de políticas públicas e/ou direitos humanos, correlatas ao Projeto São José. Fluente em inglês e espanhol.
- g) 01 (um/a) Redator/a com graduação em curso de nível superior em Comunicação Social (Jornalismo). Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em edição, redação, roteirização em produções e publicações de livros, em trabalhos com temáticas correlatas àquelas abarcados pelo Projeto São José (agricultura familiar, semiárido, sucessão rural, agroecologia, juventudes, acesso à água, cultura popular, meio ambiente) nas áreas de políticas públicas e em temas correlatos neste Termo de Referência. Desejável - experiências em sistematização e juventudes rurais.
- h) 01 (um/a) Revisor/a com graduação em curso de nível superior em Letras. Experiência comprovada de, no mínimo, 02 anos em revisão e ortografia de livros.
- i) 01 (um/a) Tradutor/a com graduação em Letras, experiência comprovada de, no mínimo, 02 anos com tradução em inglês e espanhol.
- j) 01 (um/a) Técnico/a com formação técnica e/ou em nível superior em Design e áreas correlatas com experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos no desenvolvimento de projetos gráficos em temas relacionados ao objeto deste TdR no uso de ferramentas para criação e edição de imagens, infográficos interativos e demais materiais gráficos utilizando pacote adobe.



As atividades previstas neste TdR deverão ser realizadas pela equipe técnica especializada indicada pela contratada, oferecendo as condições necessárias para o desenvolvimento de cada produto de forma adequada, eficiente, eficaz, com qualidade, moderna e tecnicamente viável ao interesse da administração pública.

A eventual substituição de parte da Equipe somente poderá acontecer mediante autorização escrita do CONTRATANTE, após prévia verificação de que o (s) currículo (s) do (s) substituto (s) é (são) equivalente (s) àquele (s) constante (s) da Proposta Técnica.

A contratada deverá apresentar a formação e as experiências dos profissionais através de currículos que deverão conter as seguintes informações:

- Nome do/a profissional.
- Função que ocupará na equipe.
- Formação acadêmica (Nível, nome do curso, entidade onde realizou, data de conclusão).
- Experiências profissionais devidamente comprovadas e com a descrição dos serviços realizados.
- Cópia de diploma de conclusão do curso de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho da Categoria, quando for o caso.
- Cópia de diploma de cursos de especialização, mestrado/doutorado, se for o caso.
- Declaração do profissional que ele concorda com a sua indicação para compor a equipe de trabalho da Contratada, com data e assinatura dele.

8 PROPRIEDADE INTELECTUAL

O serviço e todo material de criação executado pela consultoria, decorrente das solicitações objeto deste termo, constituirá propriedade da SDA e serão incorporados ao acervo do PDRS – Projeto São José III – 2^a Fase, que poderá utilizá-lo conforme julgar conveniente, mesmo após o término do prazo de vigência do contrato.

9 DURAÇÃO DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de duração do contrato é de 04 (quatro) meses a partir da data da assinatura do contrato e sua execução estará vinculado ao Contrato de Gestão celebrado no âmbito do



Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS – São José III – 2^a Fase, cuja vigência não excederá a data de encerramento do Acordo de Empréstimo nº 8986 – BR.

10 INSUMOS A SEREM OFERECIDOS

A fim de possibilitar a execução dos serviços, serão disponibilizados a Consultoria, se necessário, os processos, documentos, dados e informações necessárias, a saber:

- Manual Operativo do Projeto – MOP;
- Marco de Gestão Social e ambiental – MGSA;
- Edital 03/2021 Juventudes Rurais/Projeto São José Jovem;
- Acesso a base de dados do Projeto (drive) com insumos (relatórios, dados, registros, banco de imagens, outros).

Outros documentos relativos ao Projeto São José III – 2^a Fase (*Project Appraisal Document e Integrated Safeguards Data Sheet/ISDS* do BIRD, entre outros) e documentos de avaliação final do Projeto São José III (1^a Fase) elaborados pelo Estado (Avaliação Final) e pelo Banco Mundial (ICR).

11. LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO TRABALHO

As atividades previstas deverão ser realizadas na sede da empresa contratada, ou quando solicitadas por meio virtual junto a contratante, desde que atenda às necessidades do Projeto.

Quando a Contratada necessitar realizar atividades em campo ou na sede da UGP em Fortaleza, deverá programar previamente junto à equipe do Projeto. Como por exemplo, da necessidade de realizar gravações de vídeos, áudios e etc.

12 CLÁUSULAS ANTI FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO

As partes interessadas se obrigam a cumprir e a fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Acordo de Empréstimo firmado entre o Governo do Estado e o Banco Mundial, conforme Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de



Financiamento de Projetos de Investimento, datado de julho de 2016, revisado em novembro de 2017 e agosto de 2018, revisado em novembro de 2020, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público.

É a política do Banco exigir de todos os Mutuários (inclusive dos beneficiários de financiamento do Banco), licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, terceirizados, consultores terceirizados, prestadores de serviços ou fornecedores, agentes (declarados ou não) e qualquer um de seus funcionários, que se pautem pelo mais alto padrão ético e se abstenham de envolvimento em práticas de fraude e corrupção nos processos de aquisição, seleção e execução de contratos por ele financiados.

Para tanto:

- a. Para os fins desta disposição, o Banco dá aos termos abaixo as seguintes definições:
 - i. “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, coisa de valor com a intenção de influenciar de forma indevida o modo de agir de terceiros;
 - ii. “prática fraudulenta” refere-se a qualquer ação ou omissão, inclusive declarações inverídicas, que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou busque induzir uma parte a erro com o objetivo de obter benefício financeiro ou de outra natureza ou de evitar uma obrigação;
 - iii. “prática colusiva” refere-se a uma combinação entre duas ou mais partes para alcançar um objetivo escuso, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
 - iv. “prática coercitiva” significa causar prejuízo ou dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou à sua propriedade, para influenciar as ações de uma parte;
 - v. “Prática obstrutiva” significa:
 - (a) Deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de obstruir investigação do Banco referente a supostas práticas de corrupção, fraude, coerção ou conluio; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu





Instituto
Agropolos
do Ceará

prosseguimento; ou

(b) atos que tenham como objetivo impedir o Banco de exercer seu direito a inspeções ou auditorias.

Fortaleza/CE, 13 de junho de 2023.

Danielle Oliveira
DANIELLE MARIA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão

F
FRANCISCO DE OLIVEIRA REBOUÇAS NETO
Presidente do Instituto Agropolos do Ceará



/institutoagropolosdoceara
@agropolosdoceara
www.institutoagropolos.org.br



Rua Padre Valdevino, 2160 - Dionisio Torres
Fortaleza - Ceará - Cep. 60135-414