

MANUAL OPERATIVO

MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO A POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO FLORESTAL - DGM/FIP/Brasil

MANUAL OPERATIVO

Volume 1

DIRETRIZES
OPERACIONAIS DE
EXECUÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

MECANISMO DE DOAÇÃO DEDICADO PARA OS PROJETOS DE POVOS
INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS ENTRE O

BANCO INTERNACIONAL PARA A RECONSTRUÇÃO E
DESENVOLVIMENTO - BIRD NA QUALIDADE DE ENTIDADE
IMPLEMENTADORA DO
FUNDO DE INVESTIMENTO FLORESTAL - FIP
NO ÂMBITO DO FUNDO ESTRATÉGICO PARA O

CLIMA

E O

CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS
(CAA/NM) NA QUALIDADE DE AGÊNCIA EXECUTORA

ÍNDICE

Apresentação.....	5
1.1. O Projeto.....	6
1.2. Conteúdo do Manual Operativo.....	7
1.3. Acesso ao Manual Operativo.....	10
1.4. Esclarecimento de Dúvidas.....	10
1.5. Informações Adicionais.....	10
Concepção do Projeto.....	11
1.6. Objetivos.....	11
1.6.1. Objetivos de Desenvolvimento.....	11
1.6.2. Objetivos Específicos.....	11
1.6.3. Área de Abrangência.....	11
1.7. Descrição dos Componentes.....	11
1.7.1. Componente 1 – Iniciativas Comunitárias Sustentáveis e Adaptativas.....	13
1.7.2. Componente 2 – Capacitação e Fortalecimento Institucional..	16
1.7.3. Componente 3 – Gerenciamento, Monitoramento e	
Avaliação.....	17
1.7.4. Componente 3 – Gerenciamento, Monitoramento e	
Avaliação.....	17
1.8. Indicadores de Resultados.....	18
1.8.1. Indicadores Intermediários.....	18
1.9. Execução e Financiamento do Projeto.....	19
1.9.1. Executor Nacional.....	19
1.9.2. Beneficiários.....	19
1.9.3. Recursos Alocados por Componentes.....	19
1.9.4. Recursos Alocados por Categorias.....	20
1.9.5. Financiamento do Projeto.....	21
1.9.6. Distribuição dos Recursos Financeiros.....	21
1.9.7. Procedimentos para o Repasse dos Recursos Financeiros..	21
1.10. Estratégias do Projeto.....	21
1.10.1. Pontos fundamentais do Projeto.....	21
1.10.2. Principais Estratégias do Componente 1.....	22
1.10.3. Principais Estratégias do Componente 2.....	23
1.10.4. Principais Estratégias do Componente 3.....	39
1.11. Mecanismo de Queixas e Reparações.....	40
1.12. Aspectos Ambientais e Sociais.....	41
1.13. Área de Abrangência do Projeto.....	42
1.14. CoBenefícios do Projeto.....	43
1.15. Arranjo Institucional para Implementação do Projeto.....	43
1.15.1. Nível Decisório Superior.....	43
1.15.2. Nível Decisório Deliberativo.....	44

1.15.3. Nível Operacional.....	45
Implementação do Projeto.....	47
1.16. Normas Operacionais.....	47
1.17. Procedimentos para a Execução das Atividades.....	47
1.18. Preparação, Análise e Aprovação do Plano Operativo Anual.....	47
1.18.1. Conceituação.....	47
1.18.2. Diretrizes para a elaboração do Plano Operativo Anual (POA).....	47
1.19. Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto.....	49
1.19.1. Atividades de Acompanhamento e Monitoramento.....	49
1.19.2. Atividades de Avaliação.....	49
1.20. Procedimentos para Execução Financeira.....	51
1.20.1. Diretrizes Financeiras.....	51
1.20.2. Recursos Financeiros – Procedimentos.....	51
1.20.3. Supervisão da Execução Financeira.....	57
1.21. Auditoria no Projeto.....	57
1.22. Aquisição de Bens e Serviços e Seleção de Consultoria.....	58
1.22.1. Aquisição de Bens e Serviços.....	59
1.22.2. Seleção e Contratação de Serviços de Consultoria.....	63
1.22.3. Procedimentos de Licitações e Contratações dos Subprojetos.....	67
1.23. Comitê Gestor Nacional.....	72
1.24. Comunicação.....	73
1.25. Casos omissos.....	76

O presente Manual Operativo, volume 1, do projeto Mecanismo de Doação Dedicado para os projetos de Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais foi atualizado em agosto de 2020 para refletir a reestruturação do projeto.

O objetivo da reestruturação foi adequar o projeto à necessidade emergencial decorrente da pandemia de COVID19, efetuar ajustes nas categorias de desembolso e estender seu prazo de execução para 30 de junho de 2021.

O presente Manual Operativo passa a ser o documento de referência e definidor dos procedimentos de implementação das atividades do projeto.

Apresentação

1.1. O Projeto

O Mecanismo de Doação Dedicado (Dedicated Grant Mechanism – DGM) é uma iniciativa global única, estabelecida no âmbito do Programa de Investimento Florestal (Forest Investment Program - FIP), com o intuito de apoiar as atividades e iniciativas específicas dos Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais (PICTs).

O FIP é um dos três programas que compõem o Fundo Estratégico do Clima (Strategic Climate Fund - SCF). O Brasil é um dos oito países piloto que participam do FIP. Por sua vez, o Fundo Estratégico do Clima (SCF) faz parte dos Fundos de Investimento em Clima (Climate Investment Funds - CIF).

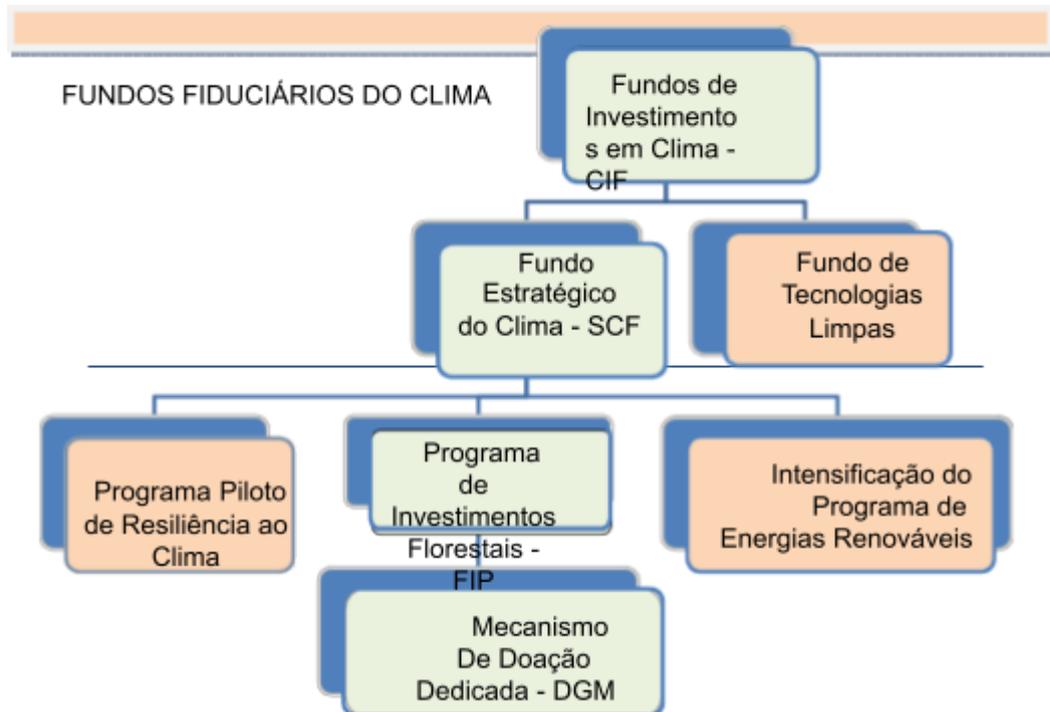
As iniciativas com os PICTs contribuem diretamente para o atendimento dos objetivos do FIP e do SCF. Visa, também, reforçar sua participação no FIP e em outros processos de REDD+, bem como suas capacidades de exercerem um papel ativo e responsável nas agendas nacional e mundial de redução de emissões por desmatamento e degradação florestal, de gestão sustentável dos recursos florestais e da otimização dos estoques de carbono florestal (REDD+), mitigação e adaptação às mudanças climáticas.

Diante disso, o Comitê Gestor Nacional-CGN (National Steering Committee - NSC), por meio de processo competitivo, selecionou o Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas (CAA/NM), como Agência Executora Nacional (AEN) do DGM/FIP/Brasil, para assinar um acordo de doação com o Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, para apoiar iniciativas comunitárias de sustentabilidade e adaptação, bem como de capacitação e fortalecimento institucional de organizações de Povos Indígena e Comunidades Tradicionais (PICTs).

O Comitê Gestor Nacional é composto por representantes de organizações de PICTs, do MMA, da FUNAI, do Comitê Interministerial do BIP – Plano de Investimentos do Brasil (Brazil Investment Plan - BIP) e do Banco Mundial (como observador), em conformidade com as Diretrizes do Marco do DGM Global, sendo presidido pelo Beneficiário.

O DGM/FIP/Brasil (Mecanismo de Doação Dedicado aos Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais do Brasil), por meio do CAA/NM como Agência Executora Nacional, apoiará a participação dos povos indígenas e comunidades tradicionais que contam com uma longa história de uso e manejo de recursos dos Cerrados Brasileiros no desenvolvimento das estratégias de investimento, estabelecendo sinergia com os programas do FIP e em outros processos de REDD+ nas esferas locais, nacionais e globais, estimulando a promoção de modos de vida sustentáveis e adaptados.

O fluxograma a seguir, demonstra a hierarquia dos fundos fiduciários do clima, iniciando com os Fundos de Investimentos em Clima (CIF), até se chegar ao Mecanismo de Doação Dedicada (DGM).



1.2. Conteúdo do Manual Operativo

Este manual contempla dois volumes aprovados e aceitos pelo Banco Mundial como normativos para as atividades do Projeto.

Neste primeiro volume as informações são sobre:

Concepção do Projeto

- Objetivos.
- Descrição dos Componentes.
- Indicadores de Resultados.
- Execução e Financiamento do Projeto.
- Estratégias do Projeto.
- Mecanismo de Queixas e Reparações.
- Aspectos Sociais e Ambientais.
- Área de Abrangência do Projeto.
- Co Benefícios do Projeto.
- Arranjo Institucional para Implementação do Projeto.

Implementação do Projeto

- Normas Operacionais.
- Procedimentos para a Execução das Atividades.
- Preparação, Análise e Aprovação do Plano Operativo Anual.

- Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto

Procedimentos para Execução Financeira.

- Auditoria no Projeto.
- Aquisição de Bens e Serviços e Seleção de Consultorias.
- Comunicação
- Casos omissos.

No segundo volume estão os anexos necessários e complementares ao volume 1, e compreendem:

Anexo 1 – Estrutura de operacionalização do Projeto DGM/FIP/Brasil

Anexo 2 – Matriz de Resultado e Monitoramento (Indicadores de Avaliação e Monitoramento)

Anexo 3 – Matriz de Impactos Ambientais e Sociais e de Medidas Preventivas e Mitigadoras
- Subprojetos

Anexo 4 – Quadro de Impactos Ambientais Potenciais de Subprojetos nos Diferentes Recursos Naturais

Anexo 5 – Modelo de Plano Operativo Anual -

POA Anexo 6 – Cronograma de Desembolsos

Anexo 7 – Formulários: Relatório Financeiro Interino – IFR, Declaração de Gastos – SOE e Folha Resumo – SS

Anexo 8 – Formulário: Relatório de Progresso Físico

Anexo 9 – Matriz Físico-Financeira – Distribuição dos Recursos

Anexo 10 – Fluxos de Aquisições – SBQC, SQC, CI, NCB e Shopping

Anexo 11 – Modelo de Solicitações de Manifestação de Interesse, Aviso e Convite

Anexo 12 – Modelos de Termos de Referência – Consultoria Individual e Consultoria Empresarial

Anexo 13 – Modelos de Contratos de Consultoria Individual e de Serviços Técnicos

Comuns Anexo 14 – Minuta Padrão de Acordo de Parceria e Plano de Trabalho – sem repasse Financeiro

Anexo 15 – Recibo de pagamento de diárias a colaboradores que substituirão representantes do Comitê Gestor Nacional em função de participação em atividades virtuais

Anexo 16 – Recibo reembolso aos membros do Comitê Gestor Nacional em função do apoio à participação em atividades virtuais

1.3. Acesso ao Manual Operativo

Este Manual encontra-se disponibilizado para os participantes, instituições interessadas e o público em geral, mediante acesso via Internet, por meio do site:

<http://www.caa.org.br/>

<http://www.dgmbrasil.org.br/>

1.4. Esclarecimento de Dúvidas

Esclarecimentos sobre o conteúdo deste Manual, bem como outras informações poderão ser obtidas nos seguintes endereços eletrônicos:

- a. Dúvidas e esclarecimentos financeiros e de licitações:
financeirodgm@caa.org.br
licitacoesdgm@caa.org.br
- b. Dúvidas e esclarecimentos de execução física: dgm@caa.org.br
- c. Dúvidas sobre comunicação:
comunicacaodgm@caa.org.br

1.5. Informações Adicionais

Informações adicionais, assim como o detalhamento de procedimentos, poderão ser disponibilizadas no seguinte endereço e telefone:

CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS (CAA/NM)
Praça Doutor Chaves, 152,
Centro. CEP: 39.400-005
Montes Claros – Minas Gerais
Telefone: (38) 3218 -7700
Celular: (38) 98407-9218
Whatsapp: (38) 98403-5801

Concepção do Projeto

1.6. Objetivos

1.6.1. Objetivos de Desenvolvimento

Os objetivos de desenvolvimento do Projeto DGM/FIP/Brasil são: (i) fortalecer a participação dos povos indígenas, comunidades quilombolas e comunidades tradicionais do Bioma Cerrado, no FIP, REDD+ e outros programas similares orientados para o Clima nas esferas locais, nacionais e global; e (ii) contribuir para aprimorar o modo de vida e o manejo sustentável da floresta e da terra em seus territórios.

1.6.2. Objetivos Específicos

- Potencializar a participação dos povos indígenas, comunidades quilombolas e comunidades tradicionais (PICTs) das áreas do bioma Cerrado Brasileiro na promoção do uso sustentável e na melhoria da gestão de suas terras, restauração dos ecossistemas e agroecossistemas, contribuindo para a redução da pressão sobre seus recursos naturais e territórios, proporcionando a melhoria das suas condições de vida, assim como para a mitigação e adaptação às mudanças climáticas;
- Ampliar e fortalecer a capacidade das organizações representativas de povos indígenas, comunidades quilombolas e comunidades tradicionais de participarem efetiva e qualificadamente das políticas de conservação florestal e gestão sustentável de recursos naturais, incluído os processos do DGM, do FIP e outras políticas ligadas à mitigação e adaptação às mudanças climáticas;
- Beneficiar povos indígenas, comunidades quilombolas e comunidades tradicionais, apoiando ações por eles demandadas que contribuam para: a gestão territorial, florestal e ambiental de seus territórios; a promoção de atividades econômicas sustentáveis e a redução de vulnerabilidades sociais, culturais, ambientais e climáticas.

1.6.3. Área de Abrangência

A área de abrangência do Projeto é o Bioma Cerrado a nível nacional.

1.7. Descrição dos Componentes

Para cumprimento de seus objetivos, o Projeto está estruturado em três componentes:

- Iniciativas Comunitárias de Sustentabilidade e Adaptação.
- Capacitação e Fortalecimento Institucional.

- Gestão, Monitoramento e Avaliação.

1.7.1. Componente 1 – Iniciativas Comunitárias Sustentáveis e Adaptativas

Este componente tem por objetivo apoiar os Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e as Comunidades Tradicionais (PICTs), por meio de suas organizações representativas e de apoio e de atividades de suas escolhas, que venham a promover (i) a gestão sustentável dos recursos florestais, naturais e da biodiversidade dentro de seus territórios, (ii) a diversificação de suas atividades produtivas, (iii) o estabelecimento de estratégias de etnodesenvolvimento, e, (iv) capacidade para lidar com as mudanças do clima de forma mais resiliente.

Através deste componente, o DGM/FIP/BRASIL concederá subdoações para financiar as iniciativas comunitárias e proverá capacitação e assistência técnica. No mínimo 60 por cento dos recursos deste componente serão direcionados para os Povos Indígenas e uma quota máxima de 40 por cento para Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais.

As principais atividades deste componente estão previstas em dois subcomponentes, a saber:

1.7.1.1. Subcomponente 1.A – Iniciativas Comunitárias

Este Subcomponente tem por objetivo conceder micro e pequenas doações para organizações comunitárias elegíveis dos Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais (PICTs) para realizarem subprojetos comunitários que se enquadrem em áreas temáticas pré-determinadas e relacionadas à gestão florestal, dos recursos naturais, gestão socioambiental e do uso da terra/território, à diversificação dos meios de produção e consumo e à sobrevivência sociocultural desses Povos e Comunidades. Levando em consideração os cenários atuais enfrentados por diferentes Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais, essas atividades serão elegíveis para financiamento ao abrigo de três janelas de doações comunitárias, a saber:

(i) Subprojetos de Gestão de Recursos Naturais

Financiar propostas de Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais que estão localizados em áreas ambientalmente vulneráveis e prioritárias do ponto de vista ambiental e da biodiversidade e em que as ameaças feitas pelo homem e os riscos relacionados ao clima podem provocar: grandes perdas ou diminuição da qualidade de espécies valorizadas, do habitat e da paisagem; declínio generalizado na qualidade do solo, da água e da qualidade de vida; redução dos serviços dos ecossistemas; consequências importantes para um número significativo de pessoas afetadas entre os grupos vulnerabilizados que não têm experiência anterior com o mapeamento de vulnerabilidades; o planejamento e a execução de planos de gestão de territórios, recursos naturais, florestais e da biodiversidade. Além dos critérios principais, as propostas para esta janela serão

avaliadas em termos da relevância dos territórios de abrangência para as florestas, recursos naturais e da biodiversidade no bioma Cerrado. O valor máximo por proposta é de US \$ 75.000.

(ii) Subprojetos em Resposta a Ameaças Imediatas

Financiar propostas de Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais cujos territórios estão sob ameaças graves e imediatas para a conservação de seus recursos naturais, florestais e da biodiversidade, bem como em relação ao atendimento das necessidades básicas de sobrevivência física e cultural de suas populações, devido a fatores antrópicos e/ou relacionados com as mudanças do clima. Espera-se que os subprojetos financiados através desta janela sejam implementados mais rapidamente do que os que serão financiados ao abrigo das outras duas. Além dos critérios principais, as propostas para esta janela serão avaliadas em termos dos altos níveis de vulnerabilidade social (pobreza, insegurança alimentar e nutricional, povos ou comunidades em situação de conflito aberto com antagonistas, angústia cultural e social, etc.) já enfrentados pelas comunidades proponentes como resultado das pressões antrópicas e/ou relacionados com as mudanças do clima. O valor máximo por proposta é de US \$ 30.000.

(iii) Subprojetos Produtivos Orientados para o Mercado

Financiamento de propostas de Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais que comprovam sua capacidade organizacional e gerencial em lidar com recursos externos e que precisam de apoio para aumentar o seu acesso aos mercados para a comercialização de produtos florestais não madeireiros e/ou agrícolas. Essas comunidades deverão ter experiência anterior de sucesso com a diversificação de suas fontes de sustento e/ou com o processamento de produtos agrícolas e florestais não madeireiros. Além dos critérios principais, as propostas para esta janela serão avaliadas de acordo com a sua viabilidade econômica e os impactos potenciais de geração de trabalho, renda e sustentabilidade. O valor máximo por proposta é de US \$ 60.000.

1.7.1.2. Subcomponente 1.B – Treinamento e Acompanhamento Técnico

Este Subcomponente tem por objetivo financiar os serviços e *In_House Costs* necessários à realização de ações de treinamento para melhorar as capacidades técnicas e gerenciais das organizações proponentes e para prover acompanhamento técnico à elaboração dos projetos técnicos para as propostas pré-selecionadas das comunidades e à implementação das iniciativas comunitárias aprovadas. Cada proposta apresentada pelos povos indígenas, comunidades quilombolas e comunidades tradicionais para iniciativas comunitárias será avaliada pela Agência Executora Nacional, que, em acordo com os povos e comunidades tradicionais beneficiários, definirá o conteúdo das formações, a metodologia e os instrumentais técnicos que serão necessários.

1.7.1.3. Subcomponente 1. C – Assistência/Apoio Emergencial

Em resposta à pandemia de COVID-19, agravada no país no primeiro semestre de 2020 com acentuados riscos para o público beneficiário do DGM Brasil, e por

solicitação do Comitê Gestor Nacional, esse subcomponente tem por objetivo dar assistência emergencial às comunidades que já são beneficiárias do DGM Brasil na prevenção, resposta e adaptação aos impactos adversos da COVID-19 nos povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais. Esse subcomponente tem por objetivo financiar subdoações emergenciais de prevenção e adaptação aos impactos negativos da pandemia de COVID19 no povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais beneficiárias do DGM Brasil. Espera-se que os subprojetos financiados através desse subcomponente sejam implementados rapidamente e adotem procedimentos céleres para responder à emergência.

O valor desse subcomponente é de US \$ 210.000, que serão alocados equitativamente entre as comunidades beneficiárias que solicitarem tal apoio. Cada subprojeto selecionará as famílias que serão beneficiadas com essa assistência de emergência, conforme critérios definidos previamente. As subdoações de apoio emergencial serão concedidas em uma única parcela.

O subcomponente será implementado através de duas modalidades de apoio emergencial.:

1 (c) (i) Projeto de Assistência/Apoio Emergencial – Apoio às Associações/comunidades/redes para repasse monetário às famílias selecionadas. O valor máximo definido é de US\$5,000 por associação. Será estabelecido um Acordo de subdoação entre o CAA e as instituições beneficiárias para esse fim.

1 (c) (ii) Projeto de Assistência/Apoio Emergencial – Apoio às Associações/comunidades/redes para aquisição de bens, serviços e materiais de consumo para benefício das famílias selecionadas. O valor máximo definido é de US\$5,000 por associação. Será estabelecido um Acordo de subdoação entre o CAA e as instituições beneficiárias para esse fim.

Cada Associação beneficiada poderá optar apenas por uma das possibilidades que serão apresentadas detalhadamente mais adiante nesse Manual.

1.7.2. Componente 2 – Capacitação e Fortalecimento Institucional

Este componente tem por objetivo financiar atividades de fortalecimento institucional e capacitação técnica e gerencial para as organizações representativas dos Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais (PICTs) do Cerrado, como também, treinamentos em áreas temáticas essenciais para facilitar a participação dessas populações em fóruns de discussão e deliberação do FIP e sobre mecanismos de REDD+, gestão de recursos naturais, florestais, da biodiversidade, além de fóruns de discussão e deliberações relacionados às mudanças do clima. Financiará ainda, bens, serviços e custos operacionais para elaborar e implementar a estratégia de comunicação e mobilização comunitária do projeto. Os planos anuais de atividades de capacitação e fortalecimento institucional serão elaborados e implementados pelo AEN, de acordo com as prioridades estabelecidas pelo CGN.

Levando-se em consideração as necessidades expressas pelos Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais durante o processo de

elaboração participativa do DGM/FIP-BRASIL, essas atividades de capacitação e fortalecimento institucional deverão incidir sobre: (i) marcos jurídico-formais de acesso aos territórios e aos recursos naturais, acesso à infraestrutura básica, acesso aos programas de inclusão social, acesso aos programas de fomento à produção sustentável; (ii) reforço das habilidades de liderança, negociação e participação ativa em fóruns regionais, nacionais e internacionais de discussão e deliberação sobre as áreas temáticas prioritárias do DGM/FIP; (iii) promoção de uma melhor compreensão dos mecanismos de REDD+, dos programas de gestão florestal e das políticas e iniciativas de adaptação às mudanças do clima; (iv) melhor conhecimento e maior acesso a políticas públicas, linhas de crédito e recursos financeiros relativos à gestão territorial, de recursos naturais, florestais e da biodiversidade; (v) reforço das competências de gestão financeira e administrativa das organizações representativas dos Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais; (vi) aperfeiçoar os conhecimentos sobre novas metodologias para gestão ambiental e territorial participativas, manejo florestal sustentável, mapeamento de vulnerabilidades, planejamento e implementação de estratégias de adaptação às pressões ao meio ambiente e aos modos de vida tradicionais geradas por fatores antrópicos e relacionados às mudanças do clima, e prevenção de incêndios florestais; (vii) a expansão de competências técnicas para a adoção de novas tecnologias que lidam com atividades produtivas, diversificação das fontes de sustento, conservação ambiental e vigilância territorial; (viii) participação comunitária e de movimentos sociais, em instâncias de controle social. Estas áreas temáticas estão totalmente alinhadas com as diretrizes do FIP e do DGM; e (ix) bolsas de estudos de beneficiários selecionados em cursos oficiais.

1.7.3. Componente 3 – Gestão, Monitoramento e Avaliação

Este componente tem por objetivo apoiar os mecanismos de gestão, monitoramento e avaliação do DGM/FIP-BRASIL. Financiará os custos operacionais incrementais incorridos pela Agência Executora Nacional (AEN) para cumprir suas responsabilidades de forma eficaz e eficiente, incluindo: (i) atuar como secretariado executivo do Comitê Gestor Nacional (CGN); (ii) desempenhar eficientemente a coordenação técnica e administrativa do Projeto e assegurar a correta gestão financeira, incluindo o cumprimento das regras de aquisições e a contratação das auditorias ao projeto; (iii) proceder ao monitoramento e avaliação do Projeto, incluindo as obrigações de reportar periodicamente ao Banco Mundial, ao Comitê Gestor Global (GSC) e à Coordenação do Plano de Investimentos do Brasil - BIP (*Brazil Investment Plan* - BIP) prestando informações; (iv) operar o Mecanismo de Registro e Resposta a Queixas do Projeto; e (v) supervisionar a implementação das iniciativas comunitárias, assegurando o cumprimento dos requerimentos de salvaguardas ambientais e sociais, de aquisições e gestão financeira do Banco Mundial. Os Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais do Cerrado também se beneficiarão das atividades do componente global sobre a partilha de conhecimento e *networking* em REDD+; (vi) custos com treinamento, (vii) custos com serviços para as reuniões ordinárias e extraordinárias do CGN.); (viii) custos com equipamentos, equipe de apoio; estagiários; despesas de escritório e (ix) reuniões, capacitações, treinamentos oferecidos pelo Banco Mundial. Cabe informar que este componente possui duas categorias de despesas, nas quais estão distribuídas as 9 atribuições acima.

1.8. Indicadores de Resultados

Os indicadores de resultados incluem:

- Número de organizações de Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais com maior participação, papel e voz em assuntos relacionados à REDD+ e nas matérias relacionadas a alterações climáticas ao nível local, nacional ou global;
- Número de Povos do Cerrado e comunidades adjacentes com aumento de benefícios monetários ou não monetários provenientes do uso e manejo sustentável dos seus territórios e recursos naturais;
- Percentual de beneficiários dos projetos cientes das informações do projeto e de acordo com os investimentos apoiados pelo projeto.

Os seguintes indicadores comuns serão utilizados para medir a realização do objetivo de Desenvolvimento do Projeto DGM/FIP/Brasil:

- Percentagem de subprojetos concluídos com sucesso e que alcançaram seus objetivos (meta: 75%);
- Pessoas do cerrado/floresta e comunidades adjacentes orientadas, com aumento de benefícios monetários ou não monetários provenientes da floresta, discriminadas por sexo (número monitorado);
- Percentagem de participantes nas atividades de desenvolvimento de capacidades com maior papel nos outros processos de REDD + e do FIP em níveis locais, nacional ou global (meta: 75%);
- Percentual de queixas registradas relacionadas com a entrega dos benefícios do projeto, aos reais destinatários (meta: 100%);
- Percentual de interessados (stakeholders) no projeto DGM/FIP/Brasil que percebem o processo de governança como transparente e inclusivo. Estes indicadores refletem o compromisso direto e a liderança dos Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais (PICTs) na implementação e gestão do projeto (meta: 100%).

1.8.1. Indicadores Intermediários

Os resultados do projeto por componente serão avaliados com base nos seguintes indicadores intermediários:

- Componente 1: (i) beneficiários diretos do projeto (número de famílias); (ii) participação de pessoas vulnerabilizadas e marginalizadas entre os beneficiários do projeto (percentuais); (iii) beneficiários satisfeitos com a assistência técnica (percentual); e (iv) beneficiários atendidos pela assistência/apoio emergencial (número de famílias)
- Componente 2: (i) organizações representativas dos Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais (PICTs) treinados/capacitados, para melhorar a gestão dos seus territórios recursos

- florestais (número); (ii) participantes do projeto com atividades de reforço de capacidades e com aumento da compreensão das questões de mudanças climáticas e REDD+ (número); (iii) usuários das florestas e vegetação nativa treinados (número), discriminando as ações dos povos indígenas, das mulheres e jovens (percentuais);
- Componente 3: (i) beneficiários com informações e conhecimento sobre os investimentos apoiados pelo projeto (percentual); e (ii) queixas respondidas no que diz respeito à entrega dos benefícios do projeto aos reais destinatários (percentual).

1.9. Execução e Financiamento do Projeto

1.9.1. Executor Nacional

O Executor Nacional é o Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas (CAA/NM), que foi selecionado como a Agência Executora Nacional – AEN (*National Executing Agency - NEA*), por meio de um processo competitivo apoiado pelo Banco Mundial e realizado pelo Comitê Gestor Nacional – CGN (*National Steering Committee - NSC*), com a assistência do Governo do Brasil.

O CAA/NM é uma organização sem fins lucrativos e não governamental (ONG) que atende aos requisitos fiduciários e de salvaguardas do Banco Mundial.

1.9.2. Beneficiários

Os principais beneficiários do projeto são os Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais (PICTs) e suas organizações representativas no Cerrado. Comunidades tradicionais incluem todos os grupos sociais que se autoafirmam com uma identidade cultural distinta, mantendo sua tradição por meio da transferência de seus conhecimentos de uma geração para a outra, com formas diferentes de organização social, crenças, padrões culturais e normas, que dependem de sistemas produtivos distintos e sistemas de gestão de uso da floresta/terra de baixo impacto para a sua sobrevivência social, religiosa, ancestral, econômica e cultural. O Cerrado é o lar de 41 povos indígenas e de uma infinidade de comunidades tradicionais locais, incluindo comunidades quilombolas, populações extrativistas e comunidades agrícolas e pastoris dependentes desses ecossistemas e bioma específicos.

1.9.3. Recursos Alocados por Componentes

Os investimentos do Projeto para o período de 05 (cinco) anos são distribuídos por componentes e subcomponentes conforme quadro a seguir.

QUADRO GERAL DE ESTIMATIVA DE FINANCIAMENTO DOS COMPONENTES (US\$)

Categoria	Categoria	Tipo de Despesa	Total por Despesa	Total Subcomponente	Total Componente	Financiamento FIP (% do total)
	1.A	Custeio e Investimento	\$ 2,715,000	\$ 2.715.000		

1				\$ 1.445.000	4.370.000,00	100
	1.B	Custeio	\$ 1.445.000			
	1.C	Custeio e Investimento	\$ 210.000	\$ 210.000		
2	-	Custeio	\$ 800.000,00	\$ 800.000	\$ 800.000,00	100
3	-	Investimento	\$ 418.475,00	\$ 1.330.000	1.330.000,00	100
4	-	Custeio	\$ 911.525,00			100
CUSTO TOTAL DO PROJETO				-	US\$ 6.500.000,00	100

1.9.4. Recursos Alocados por Categorias:

1. As despesas elegíveis observarão as seguintes categorias de despesas e percentuais de financiamento:

Categoria de Despesa	Recursos Alocados (US\$)	Percentual de Despesas a ser Financiadas
(1a) Bens, obras, serviços de não consultoria, serviço de consultoria para treinamentos e custos operativos de IPTC para Subprojetos baixo Parte 1(a) do Projeto	2.715.000,00	100%
(1b) Treinamento, serviços de não consultoria e custos internos baixo a Parte 1(b) do Projeto	1.445.000,00	100%
(1c) Doação Emergencial Covid-19	210.000,00	100%
Subsídios apoio Covid e custos operacionais para a Parte 1(c) do Projeto		

(2) Bens, serviços de não consultoria, serviços de consultoria, treinamento do Projeto, bolsas de estudos necessárias e custos internos requeridos para a Parte 2.	800.000,00	10 0%
(3) Bens, serviços de não consultoria, serviços de consultoria e treinamento requeridos para a Parte 3 do Projeto	418.475,00	10 0%
(4) Custos Operacionais do projeto (exceto para as partes 1(a) e 1(c))	911.525,00	10 0%
To tal	6,500,000.00	10 0%

1.9.5. Financiamento do Projeto

O Programa de Investimento Florestal, por meio do Banco Mundial, financiará o equivalente a US\$ 6,5 milhões.

1.9.6. Distribuição dos Recursos Financeiros.

A distribuição dos recursos financeiros encontra-se em demonstrativo no Anexo n.º 09: Matriz Físico-Financeira.

1.9.7. Procedimentos para o Repasse dos Recursos Financeiros

Os recursos para a execução do Projeto serão antecipados pelo Banco Mundial, com base na previsão da Agência Executora Nacional do Projeto e de acordo com o previsto no Plano Operativo Anual.

Os recursos serão alocados por componentes e por categorias de despesas. A Agência Executora Nacional deverá observar estes limites para a realização dos pedidos de desembolsos.

1.10. Estratégias do Projeto

1.10.1. Pontos fundamentais do Projeto

O Projeto atuará em sinergia com as organizações representantes de Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais (PICTs) e/ou junto às suas organizações representativas no Cerrado.

Proverá atividades que contribuam para: (i) a melhoria das condições de vida de PICTs; (ii) o aumento da capacidade de resiliência social, de adaptação e de mitigação para lidar com as pressões sociais e ambientais que enfrentam e que desafiam sua sobrevivência social, cultural e econômica; (iii) a recuperação e preservação de seus conhecimentos tradicionais; e

(iv) o aprimoramento da capacidade de suas organizações representativas para planejar e para promover uma gestão eficaz, eficiente e sustentável das terras tradicionalmente ocupadas e dos recursos naturais; (v) fortalecer o protagonismo dos PICTs e a ampliação das suas participações junto aos processos de reflexão e proposição de políticas públicas e do desenvolvimento sustentável.

1.10.2. Principais Estratégias do Componente 1

O Componente 1 tratará das “Iniciativas Comunitárias Sustentáveis e Adaptativas” e receberá propostas de subprojetos das organizações indígenas, das comunidades quilombolas e das comunidades tradicionais do Bioma Cerrado que visem a:

- Gestão territorial, ambiental e cultural;
- Promoção de atividades econômicas sustentáveis;
- Identificação e Redução de vulnerabilidades sociais, ambientais, climáticas e culturais.

O Componente 1 possui suas atividades distribuídas em três Subcomponentes. O primeiro trata das Iniciativas Comunitárias. A implementação de ações que contribuam para a melhoria da infraestrutura e das condições de vida, como alimentação, moradia, educação, saúde, transporte, comunicação, entre outros, estão nas listas de reivindicações de inúmeras organizações de PICTs. As condições adequadas de infraestrutura constituem situações básicas para a promoção da produção e da restauração dos ecossistemas locais, uma vez que potencializam e otimizam o conjunto de esforços para promover atividades econômicas sustentáveis e reduzir as vulnerabilidades socioambientais, climáticas e culturais. Neste Subcomponente os subprojetos serão classificados como:

a) Projetos de Resposta a Ameaças Imediatas.

Possui como objetivo a resolução de vulnerabilidades urgentes identificadas e priorizadas pela comunidade proponente.

b) Projetos Produtivos Orientados para o Mercado.

Objetivam consolidar os projetos em andamento, buscando sua autonomia.

c) Projetos de Gestão de Recursos Naturais.

São propostas que visam a recuperação de áreas com grande perda de: biodiversidade (animais e plantas); da qualidade do solo e/ou das águas e que estejam mudando a paisagem e o habitat natural. Para resolver essas perdas será importante mapear o que está sendo perdido, fazer planejamento e executar planos de recuperação e gestão dos recursos naturais, florestais e da biodiversidade.

d) Projetos Socioambientais

Objetivam o apoio às ações/práticas agroecológicas; à recuperação dos recursos naturais degradados; à consolidação e diversificação de mercados e resgate cultural; e à Promoção da Gestão Territorial e Ambiental em Territórios de Povos Indígenas, Quilombolas e Comunidades Tradicionais. O critério de seleção será a participação dos beneficiários, a sustentabilidade ambiental econômica e o seu efeito multiplicador.

e) Projeto de Fortalecimento Institucional

Tem como propósito o apoio, por meio de carta convite, à redes de organizações de povos indígenas, comunidades tradicionais e quilombolas (juridicamente constituídas ou não) com atuação no Cerrado Brasileiro, objetivando fortalecer a sua articulação e incidência política.

f) Projetos de Assistência/Apoio emergencial

Tem por objetivo financiar subdoações emergenciais de prevenção e adaptação aos impactos negativos da pandemia de COVID19 no povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais beneficiárias do DGM Brasil.

Os critérios adotados para a seleção das manifestações de interesse são:

- . efeito multiplicador;
- . caráter inovador;
- . participação dos beneficiários;
- . sustentabilidade ambiental e econômica;
- . experiência de trabalho da organização proponente;
- . consistência técnica da proposta;
- . clareza dos objetivos específicos;
- . adequação dos custos às atividades propostas.

O segundo Subcomponente do Componente 1 é relativo a Treinamento e Acompanhamento Técnico. Tem por objetivo prover os treinamentos, as capacitações e acompanhamento técnico necessário à consecução dos objetivos dos subprojetos comunitários, diretamente ou por meio de contratação de terceiros.

Nas contratações relativas a este Subcomponente serão priorizadas contratações de técnicos indígenas, quilombolas e de comunidades tradicionais do Bioma Cerrado para a realização dessas atividades, desde que devidamente habilitados e capacitados para a função. As ações de assessoria e acompanhamento técnico deverão ter como foco os seguintes eixos:

1. Organização e estruturação socioproductiva e ambiental dos territórios de PICTs, considerando a diversificação de produção, trabalho e renda, segurança alimentar e nutricional das famílias;
2. Disponibilização e geração de tecnologias sustentáveis e adequadas aos PICTs – Pesquisa & Desenvolvimento (P&D).
3. Potencialização do acesso a mercados locais e regionais, institucional, entre outros;
4. Articulação e implementação de políticas públicas para PICTs que venham a contribuir para a consecução dos objetivos propostos.

As ações de acompanhamento técnico junto aos PICTs deverão ter como diretrizes:

1. Fortalecer a gestão e o protagonismo social, reconhecendo a diversidade e especificidade de gênero, de geração e as condições socioeconômicas e culturais dos PICTs;
2. Realizar ações articuladas que viabilizem o desenvolvimento econômico equitativo e solidário nos povos e comunidades, levando em conta a dimensão ambiental;
3. Contribuir para o aprimoramento das organizações de PICTs na gestão territorial e de recursos naturais, compatibilizando a implantação de sistemas produtivos sustentáveis, observando as peculiaridades de diferentes iniciativas econômicas e dos diferentes ambientes;
5. Orientar ações destinadas à qualificação e aumento da produção, agregação de valor e distribuição dos produtos, no acesso a mercados institucionais, diferenciados e convencionais, observando as peculiaridades e interrelações das diferentes iniciativas econômicas;
6. Qualificar as comunidades de PICTs em boas práticas de captação, manutenção e uso da água utilizada para consumo humano, na agricultura e na produção animal, além de técnicas de manejo ecológico do solo e da água nos agroecossistemas;
7. Qualificar os PICTs no manejo sustentável dos seus territórios e dos recursos naturais, da vegetação, da fauna, de base comunitária e familiar, considerando seus valores socioculturais e metafísicos;
8. Instrumentalizar e assessorar os PICTs na otimização do acesso a políticas públicas universais e específicas.

O terceiro Subcomponente do Componente 1 é relativo a Assistência/Apoio Emergencial. É o estabelecimento de mecanismo adicional, uma adequação para atender às emergências existentes em função dos impactos adversos da COVID-19 aos povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais

Esse subcomponente será implementado através de duas modalidades de apoio emergencial. Cada Associação beneficiada poderá optar apenas por uma das modalidades:

1 (c) (i) Projeto de Assistência/Apoio Emergencial – Apoio às Associações/comunidades/redes para repasse monetário às famílias selecionadas. O valor máximo definido é de US\$5,000 por associação. Será estabelecido um Acordo de subdoação entre o CAA e as instituições beneficiárias para esse fim.

Tem como propósito viabilizar o apoio monetário às famílias selecionadas, para que essas famílias possam arcar com despesas decorrentes dos impactos adversos da COVID-19 nos povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais.

1 (c) (ii) Projeto de Assistência/Apoio Emergencial – Apoio às

Associações/comunidades/redes para aquisição de bens, serviços e materiais de consumo para benefício das famílias selecionadas. O valor máximo definido é de US\$5,000 por associação. Será estabelecido um Acordo de subdoação entre o CAA e as instituições beneficiárias para esse fim.

Tem como propósito a aquisição de insumos ou contratação de serviço de não-consultoria pelas associações proponentes para benefício das famílias selecionadas. As organizações comunitárias e de apoio, que manifestem interesse pelo recebimento desses recursos poderão adquirir equipamentos de proteção individual, produtos de higiene, entre outros, desde que devidamente justificados.

Neste subitem (ii) do subcomponente 1(c) não será permitida a aquisição de produtos e serviços que não sejam relacionados à prevenção e adaptação aos impactos decorrentes da pandemia de COVID19. Adicionalmente não serão elegíveis despesas relacionadas com:

- gêneros alimentícios ou bebidas alcoólicas;
- remédios de qualquer tipo para uso individual;
- produtos químicos para uso agrícola;
- despesas com viagens aéreas;;

1.10.●.1. Linhas Temáticas / Eixos Estratégicos

O projeto atuará nas seguintes linhas temáticas:

Cultivo de Espécies Florestais, Nativas e Frutíferas Adaptadas

- a) Fomento à oferta/troca de sementes e mudas florestais de espécies nativas, destinados a plantios, visando proteção ambiental e contenção de processos erosivos;
- b) Fomento ao cultivo com espécies nativas e formação de Sistemas Agroflorestais;
- c) Enriquecimento de quintais produtivos com espécies nativas;
- d) Consórcios de espécies nativas de valor econômico junto às culturas de sustentabilidade socioproductiva;
- e) Adensamento de áreas em estágio avançado de regeneração, enriquecendo-as com espécies de valor econômico;
- f) Coleta e processamento de produtos florestais não madeireiros (madeira caída, plantas medicinais e aromáticas, fibras, óleos essenciais, etc.);
- g) Restauração de áreas destinadas a cumprir a função de corredores ecológicos entre terras indígenas, territórios quilombolas, unidades de conservação, territórios de povos e comunidades tradicionais do cerrado e outras áreas protegidas.

Manejo da vegetação nativa.

- a) Fomento ao manejo da vegetação nativa, de uso múltiplo, visando à conservação e abastecimento dos mercados locais e regionais;
- b) Fomento ao manejo de espécies endêmicas, visando a sua

reprodução e sustentabilidade dos processos socioprodutivos;

Uso Sustentável de Espécies da Flora e Fauna Nativas

- a) Levantamento de espécies da flora e fauna, visando a sua proteção e seu uso sustentável;
- b) Manejo de fauna nativa;
- c) Manejo da flora nativa;
- d) Criação de fauna nativa;
- e) Manejo sustentável de lagos, rios, córregos e da pesca artesanal.

Apoio às Comunidades Agroextrativistas

- a) Promoção da (agro)biodiversidade e dos produtos (agro)extrativistas da sociobiodiversidade, incluindo a formação e apoio ao trabalho de redes de sementes tradicionais ou crioulas;
- b) Recuperação de sítios/ecossistemas degradados com ocorrência de espécies usadas para fins econômicos;
- c) Gestão Territorial Integrada de Unidades de Conservação de Uso Sustentável e Projetos de Assentamento Agroextrativistas – PAE no Bioma Cerrado.

Gestão Territorial e Ambiental em Terras Indígenas

- a) Apoio a etapas de elaboração e implementação de Planos de Gestão Territorial e Ambiental (PGTAs) das terras indígenas, com diagnóstico participativo, mapeamento das vulnerabilidades e oportunidades de articulação, preservada a autonomia das comunidades envolvidas;
- b) Apoio as iniciativas de vigilância e proteção territoriais desenvolvidas pelos povos indígenas.

Apoio à Gestão Territorial e Ambiental de Territórios Quilombolas ainda não delimitados ou titulados

- a) Apoio à Organização/Mobilização para ações de reconhecimento de territórios quilombolas ainda não regularizados;
- b) Capacitação em Direitos de Comunidades Quilombolas, Marcos Legais de Gestão Territorial e Ambiental e para a elaboração de Plano de Manejo e Gestão dos seus territórios, garantida a autonomia das comunidades envolvidas

- Apoio à Gestão Territorial e Ambiental de Territórios Quilombolas titulados

- a) Capacitação para a elaboração do plano de reocupação e gestão territorial e ambiental, preservada a autonomia das comunidades envolvidas;
- b) Instrumentação e capacitação para a gestão, bem como a implementação das ações previstas nos planos de reocupação e gestão territorial e ambiental, preservada a autonomia das comunidades envolvidas.

- Apoio à Gestão Territorial e Ambiental de Territórios de Comunidades

Tradicionalis ainda não delimitados ou regularizados

- a) Apoio à Organização/Mobilização para ações de reconhecimento de territórios de comunidades tradicionais ainda não regularizados;
- b) Capacitação em Direitos de Comunidades Tradicionais, Marcos Legais de Gestão Territorial e Ambiental e para a elaboração de Plano de Manejo e Gestão dos seus territórios, garantida a autonomia das comunidades envolvidas.

Apoio à Gestão Territorial e Ambiental de Territórios de Comunidades Tradicionais Regularizados

- a) Capacitação para a elaboração do plano de reocupação e gestão territorial e ambiental, preservada a autonomia das comunidades envolvidas;
- b) Instrumentação e capacitação para a gestão, bem como a implementação das ações previstas nos planos de reocupação e gestão territorial e ambiental, preservada a autonomia das comunidades envolvidas.

Gestão de Recursos Hídricos, Estratégias de Adaptação Climática (convivência com a seca) e Proteção das Nascentes

- a) Proteção e Restauração de áreas degradadas nas nascentes e veredas, priorizando espécies nativas;
- b) Fomento de técnicas e insumos que protejam microbacias, bacias hidrográficas e mananciais hídricos, visando o uso e conservação dos recursos hídricos nas comunidades e territórios indígenas, quilombolas e de comunidades tradicionais.

Fomento a Inovações de Tecnologias Sociais de Adaptação e Resiliência às Mudanças Climáticas.

- a) Promover a construção e compartilhamento de conhecimentos e tecnologias apropriadas à diversidade dos PICTs;
- b) Ampliar a oferta e o acesso a tecnologias apropriadas aos PICTs;
- c) Ampliar os espaços de integração do acompanhamento técnico, pesquisa e ensino junto aos PICTs.

Apoio às agroindústrias, fortalecimento e promoção dos produtos da sociobiodiversidade.

- a) Realização de estudos de viabilidade econômica de produtos e empreendimentos comunitários;
- b) Elaboração planos de negócios dos PICTs;
- c) Apoio à produção, beneficiamento e comercialização dos produtos de PICTs, incluindo produtos artesanais e artísticos.

Agroecologia, Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional.

- a) Promoção da segurança e soberania alimentar e nutricional e do direito humano à alimentação adequada e saudável, por meio do apoio à produção de produtos orgânicos e de base agroecológica isentos de

contaminantes que ponham em risco a saúde dos comunitários.

b) Valorização da agrobiodiversidade e dos produtos da sociobiodiversidade e estímulo às experiências locais de uso e conservação dos recursos genéticos vegetais e animais, especialmente aqueles que envolvam o manejo de raças e variedades locais, tradicionais ou crioulas.

- Assistência / Apoio Emergencial:

a) Auxiliar na resposta às emergências para responder aos impactos e riscos decorrentes da epidemia pela COVID19 junto aos povos indígenas, comunidades quilombolas e comunidades tradicionais.

Essas áreas temáticas serão anualmente revistas pelo NSC para validar sua relevância, ampliar ou excluir ações. As propostas que não estejam inseridas nessas áreas temáticas poderão ser excepcionalmente consideradas, desde que justificadas por sua relevância.

1.10.●.2. Princípios Globais

Os seguintes Princípios Globais norteiam o projeto e deverão orientar e disciplinar a elaboração, a análise e a aprovação de propostas:

Coerência e sinergia com as políticas públicas do governo Brasileiro relacionadas à gestão ambiental e territorial em terras indígenas, territórios quilombolas e territórios das comunidades tradicionais;

Ênfase no caráter inovador, sustentável e demonstrativo das atividades locais apoiadas;

Flexibilidade, eficiência e simplicidade administrativa para permitir o acesso fácil, simples e rápido aos recursos pelos povos indígenas, comunidades quilombolas e pelas comunidades tradicionais;

Geração de benefícios pela adaptação às mudanças climáticas, em consonância com a melhoria dos meios de sustentabilidade socioambiental e produtiva;

Inclusão social e equidade, assegurando a participação e a proteção de mulheres, crianças, jovens e anciões;

Interlocução com outros programas e projetos de gestão ambiental e territorial existentes na região, no estado e no país;

Monitoramento e avaliação participativos do processo de implementação e dos resultados e impactos do programa;

Participação contínua informada e culturalmente adequada aos povos indígenas, comunidades quilombolas e comunidades tradicionais;

Respeito e valorização da diversidade ambiental e cultural e do uso sustentável dos recursos naturais advindos desta diversidade;

Valorização das práticas tradicionais de manejo de ecossistemas do bioma cerrado, promovendo sistemas de saberes ligados ao uso e proteção da (agro)biodiversidade;

Valorização e respeito às cosmologias dos povos e comunidades envolvidas, sobretudo no que tange à ancestralidade e/ou ao sagrado e sua relação com os recursos naturais;

Fortalecimento das organizações representativas e das organizações de apoio dos povos indígenas, comunidades quilombolas e comunidades tradicionais.

1.10.●.3. Organizações Elegíveis

Poderão concorrer aos recursos do DGM/FIP/Brasil:

- a) Organizações de Base (organizações de povos indígenas, comunidades quilombolas e de comunidades tradicionais, conforme definido no Decreto 6.040/2007).
- b) Organização Não Governamental (ONG) de assessoria aos povos indígenas, comunidades quilombolas e comunidades tradicionais.

As organizações de base podem apresentar diretamente propostas de apoio ao DGM/FIP/Brasil como entidades proponentes e implementadoras, ou indiretamente, através de uma ONG de assessoria de sua confiança como entidade proponente, atuando a organização de base preferencialmente como entidade implementadora, devendo ser firmado acordo de parceria entre as duas organizações.

No caso da ONG ser a própria entidade implementadora, esta deverá contar com participação de agentes comunitários em todas as etapas do projeto, bem como sua aprovação ficará condicionada a manifestação de interesse/carta de anuência da associação comunitária ou figura congênere.

1.10.●.4. Regra de Participação

Para participar do processo as organizações deverão atender a determinadas regras de participação, sendo:

As ONGs de Assessoria deverão incluir um histórico de trabalho que comprove sua experiência e seu envolvimento com a comunidade que estiver firmando parceria.

As ONGs deverão apresentar carta de anuência das comunidades beneficiárias, devendo estar estabelecidas condições de participação de comunitários e lideranças comunitárias na gestão (coparticipação), tanto na concepção, quanto na execução e no monitoramento e avaliação.

Uma ONG de assessoria poderá ser entidade proponente para várias organizações de base de uma mesma localidade ou região, funcionando como uma entidade implementadora local ou regional, mediante acordos de parcerias e contrato de subdoação com a Agência Executora Nacional, buscando sinergias e complementaridades entre estes projetos, desde que respeitadas todas as regras precedentes.

A Agência Executora Nacional fica impedida de concorrer a recursos do

Componente I – Investimentos Sustentáveis.

1.10.●.5. Critérios de Elegibilidade e de Análise das Propostas

Para receberem apoio do DGM/FIP/Brasil, as propostas deverão apresentar, de maneira clara e objetiva, atividades alinhadas com os objetivos do Projeto, e estar de acordo com o Marco de Gestão Socioambiental (disponível através da página eletrônica <http://www.caa.org.br/>).

Em seguida, deverão observar os seguintes critérios:

Atendimento dos “Princípios Globais” que constam do item 1.10.2.2 deste Manual Operacional.

Demonstração de potencial para mitigação e adaptação às mudanças climáticas, com melhoria das condições de vida dos PICTs;

Inclusão somente de itens financiáveis e atividades referentes às linhas temáticas acima descritas;

Clareza, pertinência e propriedade dos objetivos, metas previstas e resultados esperados;

- Exequibilidade das atividades propostas no cronograma e no tempo previsto determinado;

Clareza quanto aos impactos ambientais, sociais e econômicos decorrentes da execução do projeto;

Capacidade técnica da equipe executora do projeto;

Adequação do orçamento proposto às atividades a serem desenvolvidas e à realidade do mercado;

Perspectiva de continuidade do projeto (sustentabilidade do projeto) e de irradiação dos resultados esperados;

Atendimento dos seguintes princípios de elegibilidade:

- ✓ Não utilização dos recursos do projeto para a aquisição de terras ou reassentamento involuntário de pessoas;
- ✓ Não utilização dos recursos do projeto para atividades que restrinjam o acesso aos recursos naturais e culturais importantes para os PICTs, a não ser que essas comunidades tenham deliberado nesta direção;
- ✓ Não utilização dos recursos do projeto em terras que estejam sob disputa e/ou situação fundiária indefinida. Cabe ressaltar, que o uso de recursos públicos para construção de estrutura física é permitido por Portaria Interministerial n.º 507, de 24 de novembro de 2011, DOU de 28/11/2011, do MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e do MF – Ministério da Fazenda, sem que seja necessário cessão ou comodato para órgãos públicos; no caso de quilombos, basta a certidão de autodefinição da Fundação Cultural Palmares e uma declaração do INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, de que tem processo aberto de regularização fundiária;
- ✓ Não utilização dos recursos do projeto para remoção ou alteração de qualquer paisagem natural, propriedades físicas e culturais, incluindo

- sítios arqueológicos, paleontológicos, históricos, religiosos ou naturais;
- ✓ Não utilização dos recursos do projeto para conversão, desmatamento, degradação ou qualquer outra forma de alteração da vegetação nativa ou habitats naturais, incluindo, entre outros, a conversão para a agricultura ou mesmo reflorestamento;
 - ✓ Observação de todas as outras políticas de salvaguarda pertinentes do Banco Mundial, e a legislação nacional, principalmente a legislação ambiental e indigenista.
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em atividades que afetem de maneira negativa os povos indígenas ou as comunidades tradicionais ou que não tenham recebido seu amplo apoio;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em atividades que promovam o deslocamento físico e/ou econômico de populações;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em atividades que prejudiquem ou comprometam os direitos, interesses, tradições e patrimônios culturais dos Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em atividades que afetem negativamente os recursos culturais físicos, incluídos aqueles importantes para os povos indígenas e as comunidades locais;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto na compra e o uso de agrotóxicos e/ou adubos químicos, sem a assistência técnica de engenheiros florestais e/ou agrônomos;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto no uso de agrotóxicos e outras substâncias proibidos pela legislação nacional;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em atividades que envolvam a aquisição e produção de bebidas alcoólicas, tabaco e outras drogas;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto na aquisição de armas de fogo e munições.
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto na produção de efluentes contaminantes para o solo ou mananciais hídricos, sem devido tratamento;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em atividades em áreas de intervenção de alto risco de desastres naturais;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em intervenções em áreas com litígio e/ou com pleito de reconhecimento como terras indígenas;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em atividades e obras capazes de gerar impactos ambientais considerados significativos e impedidos pela legislação nacional, por não serem consideradas compatíveis com a categoria em que foi enquadrado o projeto, conforme classificação do Banco Mundial (Categoria B);
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em atividades ou obras que impliquem intervenções em áreas de preservação permanente, assim definidas pelo código florestal, exceto no caso de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto e desde que devidamente autorizadas pelo órgão competente;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em atividades em unidades de conservação de proteção integral;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em atividades realizadas em áreas de proteção de mananciais legalmente estabelecidas, sem que haja a devida autorização pelo órgão de meio ambiente competente;

- ✓ Não utilização dos recursos do projeto na realização de atividades em áreas localizadas em zonas de amortecimento de unidades de conservação de proteção integral que representem ameaças à biota da área protegida; incluindo o uso de agrotóxicos e a introdução de animais exóticos;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em atividades de introdução e disseminação de espécies exóticas de interesse econômico, consideradas invasoras, em zonas de amortecimento de UC de proteção integral e nas UCS de uso sustentável. Nas demais áreas, o uso de tais espécies deve ser avaliado previamente;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto na utilização ou beneficiamento de produtos derivados de animais da fauna nativa provenientes de caça ou de criadouros não autorizados pelos órgãos competentes.
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto em atividades relacionadas com a comercialização de produtos de madeira que não esteja em consonância com a legislação ambiental sobre manejo florestal madeireiro e amparada por processo de licenciamento ambiental junto ao órgão ambiental competente;
 - ✓ Não utilização dos recursos do projeto no financiamento das eleições ou campanhas eleitorais.
- No caso de recebimento de recursos para Assistência/Apoio Emergencial, cada associação comunitária ou organização beneficiária selecionará as famílias que serão beneficiadas e optará por uma das modalidades de aplicação dos recursos da subdoação . A seleção das famílias beneficiárias favorecerá as famílias/pessoas mais necessitadas entre a população local e os beneficiários do projeto. Essa seleção considerará os seguintes critérios:
 - ✓ famílias que não estão recebendo o auxílio emergencial do governo, ou
 - ✓ famílias com pessoas pertencentes aos grupos de risco, ou
 - ✓ famílias com maior número de crianças e idosos; ou
 - ✓ famílias com pessoas infectadas pela COVID-19.

1.10.6. Critérios de doações de terrenos e outros ativos

O projeto permitirá que os membros da comunidade beneficiárias das atividades do Componente 1 do Projeto doem terrenos e outros ativos privados para os subprojetos de forma voluntária, sem remuneração e sem qualquer impacto significativo a longo prazo sobre os meios de manutenção da unidade familiar ou do grupo.

Quando ocorrerem ofertas de doações voluntárias para os subprojetos, o CAA/NM realizará acompanhamento local para identificar os casos em que realmente são necessárias doações voluntárias de direitos a terrenos ou de uso de lotes de terra para uma iniciativa comunitária, a fim de assegurar que essas doações sejam totalmente voluntárias e que os mecanismos adequados estejam sendo considerados para confirmar que as partes envolvidas em casos de perda de acesso ou de direitos de uso sejam devidamente compensadas através de meios culturalmente apropriados.

O protocolo a seguir regerá as doações voluntárias de bens privados:

- A doação voluntária é um ato de consentimento informado. Pessoas afetadas não serão forçadas a doar terrenos ou outros bens por meio de coação, ou que sejam enganadas e levadas a acreditar que são obrigadas a fazê-lo.
- A doação voluntária será permitida apenas se um subprojeto puder tecnicamente ser implementado em um local diferente daquele onde estava previsto, porque caso um subprojeto seja alocado em função de sua natureza específica, a aquisição de terras associadas com tal subprojeto não poderá ser considerada voluntária, o que não é permitido para as atividades do DGM/FIP/Brasil.
- A doação voluntária será permitida apenas quanto tiver impactos muito pequenos sobre o patrimônio dos doadores e não prejudiquem suas condições de vida e bem-estar, bem como apenas quando atendam aos seguintes critérios:
 - ✓ As famílias que contribuírem com o terreno ou outros ativos têm que ser beneficiárias diretas do subprojeto;
 - ✓ O impacto deve ser inferior a cinco por cento do total dos ativos produtivos de propriedade da referida família;
 - ✓ Ninguém deve ter que ser realocado fisicamente.
- Com o devido registro, as pessoas afetadas serão plenamente informadas de que têm o direito de se recusar a doar um terreno e que um mecanismo ou recurso de reclamações estará disponível para eles, através do qual poderão expressar a sua falta de vontade de doar. As pessoas serão incentivadas a utilizarem o mecanismo de reclamações e reparação se tiverem perguntas ou dúvidas, por escrito ou verbalmente, ou se sentirem-se coagidas de alguma forma.
- Representantes da Agência Executora Nacional (CAA/NM) deverão confirmar presencial e diretamente com as pessoas afetadas, por meio de reunião previamente agendada, que elas concordam em doar terrenos ou outros bens sem qualquer tipo de compensação, salvo as previstas acima. Esse encontro deverá ser registrado em Ata, incluindo os itens discutidos e a confirmação de que estão atendidas todas as condições para doações voluntárias, incluindo como anexo o formulário de doação voluntária assinada pelos proprietários. Nota: tanto o marido quanto a esposa da família afetada deverão assinar este formulário.
- Caso as terras sejam de propriedade ou posse permanente da associação comunitária, esta fornecerá ao CAA/NM, uma cópia do certificado público de doação de terras ou o de arrendamento de direitos reais de uso.
- A implementação dos subprojetos que envolvam a doação voluntária de bens terá seu início efetivo somente após o CAA/NM receber o formulário de doação voluntária assinado, com reconhecimento de firma das assinaturas em Cartório, e que seja recebida a cópia autenticada do certificado público de doação de terras, ou de arrendamento de direitos reais de uso.

Serão realizadas auditorias sociais periódicas, promovidas pelo CAA/NM, para verificar os impactos causados pelos acordos formados com os subprojetos e de que forma estão afetando as pessoas e comunidade(s).

1.10.7. Apresentação, Tramitação e Execução das Propostas

O apoio do DGM/FIP/Brasil às propostas dos PICTs se dará sempre por meio de Editais, com discriminação de cada porte/modalidade de acordo com as classificações já mencionadas no 1.10.2

Após aprovação do Conselho Gestor e consulta ao Banco Mundial, a Agência Executora Nacional publicará Editais através de seu próprio site e também dos sites do FIP, do MMA, do MDS, da FUNAI, da SEPIR, da FCP/MinC; e de outros meios de comunicação acessíveis aos PICTs.

Os Editais incluirão mínima e obrigatoriamente: (i) objetivo do Edital, (ii) montante de recursos e prazos de recebimento de propostas, (iii) critérios para financiamento e atividades/itens financiáveis; (iv) procedimentos da decisão sobre as concessões; (v) orientações para elaboração de propostas, (vi) elenco das áreas temáticas prioritárias; (vii) critérios de julgamento e priorização e (viii) pessoa de contato / endereço para onde as propostas devem ser enviadas.

Os interessados encaminharão as propostas via Formulário de Manifestação de Interesse seja de modo online, através do sistema de gestão do CAA-NM (cujo acesso se dá através do site www.caa.org.br) ou pelo Correio.

No caso específico do subcomponente Assistência/Apoio Emergencial, em decorrência da pandemia pela COVID19, serão realizados novos acordos de subdoação junto às associações anteriormente beneficiadas ou participantes do DGM Brasil, mediante envio de carta de interesse.

As transferências em dinheiro entre as Associações e as famílias selecionadas serão preferencialmente tratadas com as mulheres de referência nessas famílias.

O acesso aos recursos está disponível sob duas modalidades. A organização proponente deverá optar por uma ou outra modalidade que achar mais adequada. Não será possível optar pelas duas modalidades.

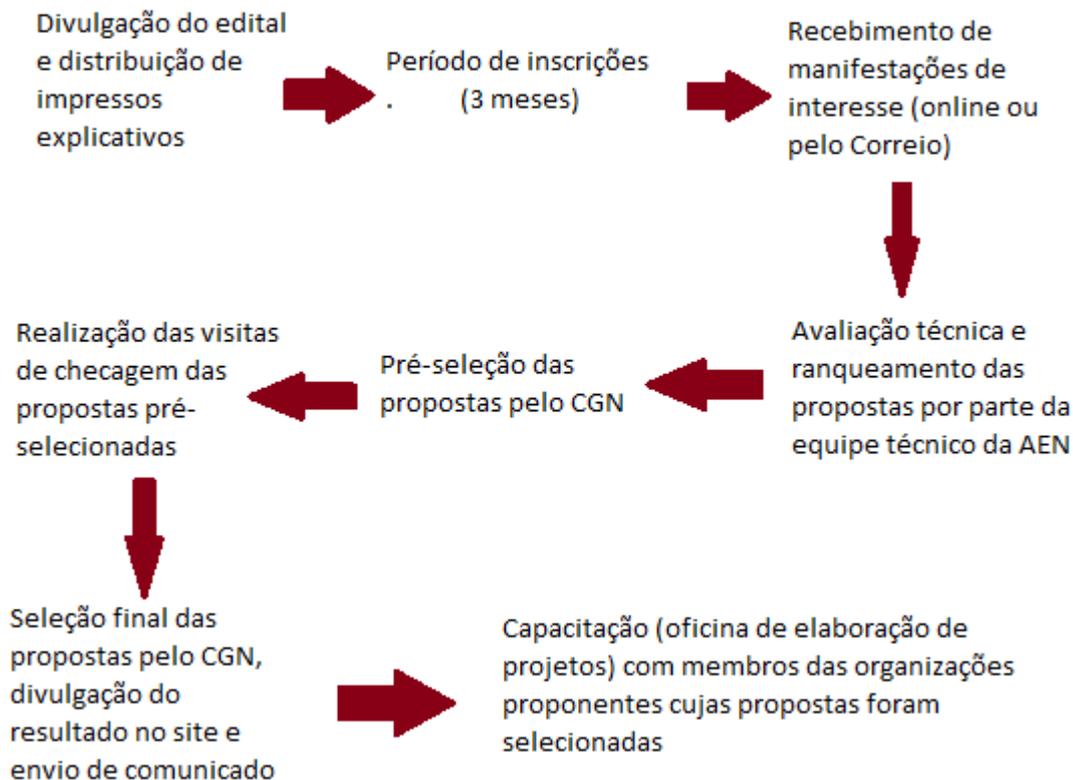
1.11.●.1. Tramitação Interna das Propostas

O CAA/NM, de acordo com os prazos do edital, procederá internamente avaliação prévia das propostas recebidas, obedecendo as seguintes etapas:

- a) Triagem das propostas de apoio, verificando o atendimento dos princípios gerais e critérios de elegibilidade descritos anteriormente. Uma vez atendidos, o CAA/NM analisará a Manifestação de Interesse e emitirá parecer técnico, com base nos critérios de análise também previstos anteriormente e encaminhará para deliberação do Conselho Gestor Nacional.

b) O Conselho Gestor Nacional avaliará e deliberará sobre essas propostas com base no Parecer Técnico emitido pelo CAA/NM, levando também em conta aspectos estratégicos relacionados à melhor aplicação e distribuição dos recursos do DGM/FIP/Brasil.

c) As propostas selecionadas (manifestações de interesse) que apresentarem méritos e contribuições relevantes aos objetivos do DGM/FIP/Brasil, do FIP e do CIF, receberão capacitação técnica para a finalização dos respectivos projetos técnicos que será fornecida pelo CAA/NM.



d) No caso da Assistência/Apoio Emergencial, em decorrência da pandemia pela COVID19, as transferências dos recursos serão realizadas a partir de acordos de subdoação a serem firmados entre a NEA e as associações comunitárias beneficiárias e redes, e a forma de comprovação dependerá da modalidade de apoio pretendida pela organização proponente.

A organização que optar pela Modalidade 1- Apoio por Família, deverá preencher e enviar para a AEN a “Carta de Interesse 1 – Apoio por Família” e a organização que optar pela Modalidade 2 – Aquisições pelas Associações, deve preencher e enviar para a AEN a “Carta de Interesse 2 – Modalidade Aquisições pelas Associações”, cujos modelos seguem também anexo.

Modalidade 1: Apoio Monetário às Famílias – Recurso financeiro destinado pela Associação diretamente às famílias selecionadas, segundo os critérios e prioridades descritas acima, no valor de R\$ 300,00 por família. Para tal, as organizações deverão:

1. Enviar Carta de Interesse (conforme Anexo 31 do Manual Operacional de Subprojetos Vol. 2) para a AEN, indicando a modalidade de apoio escolhida e o número de famílias a serem beneficiadas. Dado a limitação de recursos, atenção ao número máximo de famílias (50 famílias) selecionadas e ordem de prioridade das mesmas conforme os critérios acima.

2. Após o recebimento da Carta de Interesse, a AEN enviará à organização beneficiária o “Modelo de Lista de Famílias”, conforme Anexo 35 do Manual Operacional de Subprojetos Vol. 2 e duas vias assinadas do Contrato de Subdoação específico para este apoio emergencial assinadas pelo representante legal da AEN. (conforme anexo 33 do Manual Operacional de Subprojetos).
3. O representante legal da organização beneficiária deverá assinar o Contrato de Subdoação e enviar uma cópia por e-mail (dgm@caa.org.br), bem como uma via assinada deverá ser enviadas pelo correio. O recebimento pela AEN do contrato assinado e enviado por e-mail já possibilitará a disponibilização dos recursos. **Reforçamos que o Contrato de Subdoação deverá também ser enviado pelo correio para o seguinte endereço: Centro de Agricultura Alternativa Norte de Minas - CAA/NM; Endereço: Solar dos Sertões – Praça Dr. Chaves, n.º 152 – Centro. CEP: 39.400-005, Montes Claros (MG).**
4. O recurso será disponibilizado em conta bancária a ser aberta pelo proponente ou mediante cartão de débito dos subprojetos. Caso o proponente já possua uma conta bancária própria e queira utilizá-la, esta deverá estar zerada, conforme comprovação por meio de extrato bancário a ser enviado por email dgm@caa.org.br juntamente com a carta de interesse. **Importante destacar que no período de operacionalização do apoio em tela a conta bancária escolhida só poderá ter movimentação financeira do relacionada ao Subprojeto de Apoio Emergencial, devendo ao final enviar extrato bancário comprobatório de execução dos recursos destinados.**
5. Ao final, a Lista de Famílias, com o nome, o respectivo número de documento e assinatura da(o) responsável pela família, deverá ser enviada pelo representante legal para a AEN, no prazo máximo de 60 dias após o depósito dos recursos em conta, encerrando assim a prestação de conta deste recurso de apoio ao enfrentamento à COVID-19 junto às famílias indígenas, quilombolas e de comunidades tradicionais.

Modalidade 2: Aquisições de materiais de consumo e bens e/ou Contratação de Serviço de Não-Consultoria pelas Associações– Recurso financeiro destinado às organizações para a aquisição de insumos a serem destinados às famílias beneficiárias no apoio ao enfrentamento à COVID-19 pelas comunidades de povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais. Nesta modalidade será necessário fazer um levantamento de preços para a aquisição das mercadorias. As organizações que optarem por esta modalidade deverão:

1. Enviar Carta de Interesse 2 (conforme Anexo 32 do Manual Operacional de Subprojetos Vol. 2) para a AEN, indicando o número de famílias a serem beneficiadas e a lista de insumos com que serão gastos os recursos. Os insumos a serem adquiridos devem estar relacionadas ao apoio e enfrentamento ao COVID-19 junto às famílias, não podendo ser utilizado para qualquer outra finalidade que não esta. Não poderão ser adquiridos alimentos com esses recursos.
2. Após análise e aprovação da lista de insumos pela AEN e BM, a AEN enviará à organização proponente o Modelo de Lista de Famílias, duas vias do Contrato de Subdoação específico para este apoio emergencial assinadas pelo representante legal da AEN e os Formulários Simplificados para Cotação de Preços dos insumos a serem adquiridos no mercado (03 propostas), conforme respectivos Anexos 36, 34 e 37 do Manual Operacional de Subprojetos Volume 2.

3. O representante legal da organização beneficiária deverá assinar Contrato de Subdoação e enviar para a AEN uma cópia por e-mail (dgm@caa.org.br), bem como uma via original assinada pelo correio. O recebimento pela AEN do contrato assinado e enviado por e-mail já possibilitará a disponibilização dos recursos por meio da conta bancária do subprojeto destinada ao recebimento dos recursos. Reforçamos que o Contrato de Subdoação deverá também ser enviado pelo correio para o seguinte endereço: Centro de Agricultura Alternativa Norte de Minas - CAA/NM; Endereço: Solar dos Sertões – Praça Dr. Chaves, n.º 152 – Centro. CEP: 39.400-005, Montes Claros (MG)
4. O recurso será disponibilizado em conta bancária específica, a ser aberta pelo proponente ou mediante cartão de débito dos subprojetos. Caso o proponente já possua uma conta bancária própria e queira utilizá-la, esta deverá estar zerada, conforme comprovação por meio de extrato bancário a ser enviado por email dgm@caa.org.br juntamente com a carta de interesse. Importante destacar que no período de operacionalização do apoio em tela a conta bancária escolhida só poderá ter movimentação financeira do relacionada ao Subprojeto de Apoio Emergencial, devendo ao final enviar extrato bancário comprobatório de execução dos recursos destinados.
5. Após o recebimento dos recursos e de posse dos formulários de cotação de preços, o responsável deverá obter as três propostas e adquirir os insumos no estabelecimento de menor preço. Se não existir 03 fornecedores na localidade, o representante da organização cotará com os que existirem e explicará no próprio formulário que só tem 1 ou 2 estabelecimentos para fornecer a mercadoria.
6. Por fim, como prestação de contas, o responsável legal da organização proponente deverá enviar a Lista de Famílias beneficiárias com o nome da(o) responsável pela família, o respectivo número de documento e assinatura, bem como os formulários para Cotação de Preços devidamente preenchidos e os comprovantes de pagamentos (notas e recibos das mercadorias adquiridas), conforme respectivos Anexos 36 e 37 do Manual Operacional de Subprojetos Volume 2.

Para tal, será necessário que seja dada ampla divulgação deste apoio junto às comunidades e famílias participantes do projeto, em todos os meios e canais de divulgação disponíveis e acessíveis. Cada subprojeto deverá apresentar Carta de Interesse de acordo com a Modalidade selecionada (1 ou 2), indicando o número de famílias. Caso opte pela Modalidade 2 enviar também a lista de insumos a serem adquiridos, conforme Carta Modelo Anexo. O prazo para prestação de contas do recurso especificado acima será de 60 dias após o recebimento do mesmo.

1.10.3. Principais Estratégias do Componente 2

O Componente 2 trata sobre “Capacitação e Fortalecimento Institucional”. As atividades relacionadas tem por objetivo a ampliação da participação e do protagonismo dos povos indígenas, comunidades quilombolas e comunidades tradicionais, contribuindo para o fortalecimento de suas organizações no desenvolvimento das agendas nacional e mundial para promoção e melhoria da gestão de seus territórios, restauração e uso sustentável de ecossistemas e agroecossistemas, redução da pressão sobre seus recursos naturais e para a melhoria das condições de vida, assim como para mitigação e adaptação às mudanças climáticas. As ações de Comunicação também estão inseridas neste componente.

Especificamente as atividades deste Componente têm por objetivo:

- Melhorar habilidades organizacionais, técnicas, gerenciais e políticas.
- Ampliar a estratégia de comunicação, mobilização, troca e/ou complementação de saberes.
- Estabelecer uma efetiva política de comunicação interna e externa para o programa e a carteira de projetos;
- Ampliar capacidade de acesso a diferentes fontes de recursos financeiros para investimentos em atividades voltadas à gestão territorial, florestal e ambiental por PICTs.
- Promover o etnodesenvolvimento e a redução de vulnerabilidades sociais, culturais, ambientais e climáticas.
- Apoiar ações sobre os direitos socioambientais dos PICTs.

Para isso, serão realizadas atividades relacionadas a:

- Treinamentos de curta e média duração em temáticas relevantes (direitos dos povos e comunidades tradicionais, elaboração de projetos, formas associativas cooperativas e cadeias produtivas, gestão físico-financeira e socioambiental, monitoramento e avaliação, participação e controle social etc.).
- Participação nos espaços de articulação, discussão, formulação de políticas públicas e definição de recursos para povos indígenas, comunidades quilombolas e comunidades tradicionais (PPA e outros planos).
- Visitas de intercâmbio e troca de experiências.
- Preparação dos planos anuais de capacitação, que serão submetidos à aprovação do Comitê Gestor Nacional.
- Campanhas direcionadas de comunicação sobre o DGM/FIP/Brasil (objetivos, recursos, público alvo, mecanismo de funcionamento, critérios de elegibilidade);
- Oficinas regionais sobre direitos de PICTs;
- Oficinas regionais de divulgação do DGM/FIP/Brasil (ferramentas de concepção e operacionalização) e de elaboração de propostas para as Organizações de Base;
- Divulgação de editais;
- Bolsas de estudos para beneficiários selecionados em cursos oficiais

1.10.3.1. Estratégia do Planejamento Anual de Capacitações

O Planejamento anual de capacitação será elaborado pela equipe técnica do CAA/NM, com aprovação final do Comitê Gestor Nacional.

O levantamento se dará inicialmente com a análise das demandas dos Subprojetos comunitários relativas a capacitações, registradas em suas propostas técnicas. Serão realizadas oficinas de identificação de necessidades junto às comunidades proponentes dos Subprojetos.

1.10.4. Principais Estratégias do Componente 3

O Componente 3 é relativo à “Gestão de Projetos, Acompanhamento e Avaliação”. Possui como objetivo geral propiciar condições adequadas para gestão do Projeto e dos Subprojetos que serão financiados, para a participação efetiva do Conselho Gestor Nacional, dos representantes de Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais, de forma a manter a comunicação interna e externa periódica, com informações acessíveis, criando espaços e instrumentos adequados ao monitoramento, à avaliação e ao replanejamento das atividades, das metas, dos objetivos, bem como da atualização das estratégias do Projeto.

Especificamente as atividades deste Componente 3 deverão atender aos seguintes objetivos:

- Implementar um arranjo de gestão do programa e da carteira de projetos garantindo efetiva participação dos PICTs e diálogo com parceiros.
- Promover balizamento teórico-conceitual sobre as ferramentas de concepção e operacionalização do DGM/FIP/Brasil.
- Gerir a carteira de projetos.
- Monitorar e avaliar os efeitos e resultados do programa.
- Disseminar as lições apreendidas.

Para atender esses objetivos específicos, serão providenciadas as atividades relativas à (ao):

- Gerenciamento geral do Projeto e da gestão da carteira de projetos associadas;
- Secretariado técnico do Conselho Gestor Nacional;
- Prestação de informações à Coordenação do FIP;
- Implantação de Sistema de Monitoramento e de Avaliação;
- Processo participativo de avaliação de resultados e de impactos;
- Disseminação das lições aprendidas e melhores práticas;
- Realizar os procedimentos de licitação, conforme as regras do Banco Mundial, necessários para a efetiva execução das atividades.
- Realizar a Gestão Financeira conforme requisitos do Banco Mundial.

1.11. Mecanismo de Queixas e Reparações

O mecanismo de queixas e reparações estará ativo em todo o período de execução do Projeto DGM/FIP/Brasil. Qualquer pessoa poderá realizar queixas e denúncias relativas ao projeto DGM/FIP/Brasil, seja relacionada com as decisões de concessão de subvenções, ou sobre a representação do Conselho Gestor, ou a atuação da Agência Executora Nacional, ou outro tema relativo às atividades do projeto.

As queixas, reclamações, denúncias e solicitações de reparações de danos poderão ser realizadas a qualquer tempo no canal de comunicação instituído no site do Projeto DGM Brasil (www.dgmbrasil.org.br), na sede do CAA/NM, ou pelo telefone: (38) 3218-7700, ou por via postal no seguinte endereço:



CENTRO DE AGRICULTURA ALTERNATIVA DO NORTE DE MINAS
(CAA/NM) PROJETO DGM/FIP/BRASIL
A/C: Secretaria Executiva do Programa DGM/Brasil
Praça Doutor Chaves, 152, Centro.
CEP: 39.400-005
Montes Claros – Minas
Gerais República
Federativa do Brasil

Todas as ocorrências serão registradas e acompanhadas pelo ponto focal do projeto DGM/FIP/Brasil, designado para este fim. O prazo de resposta é de trinta dias corridos, por escrito ao autor da queixa ou denúncia, detalhando os próximos passos a serem tomados, incluindo a transferência para uma autoridade superior, quando apropriado.

Será verificada a fidedignidade das queixas e denúncias, podendo ser acionada, quando necessário, uma Auditoria para apurações.

Todas as queixas, reclamações e denúncias serão registradas no site do CAA/NM, em campo próprio do projeto DGM/FIP/Brasil, com as respectivas informações sobre o andamento de cada uma delas, com data de registro e de andamento.

O CAA/NM também disponibilizará em seu site, em campo próprio do projeto DGM/FIP/Brasil, essas informações sobre o mecanismo de queixas, reclamações, denúncias e solicitações de reparações de danos.

1.12. Aspectos Ambientais e Sociais

Os aspectos sociais e ambientais são partes fundamentais na concepção do Projeto.

O Projeto foi classificado, segundo as políticas de salvaguardas do Banco Mundial, como CATEGORIA B, sendo aplicadas as seguintes políticas:

Políticas de Salvaguardas Acionadas pelo	SIM	NÃO
OP/BP 4.01 - Avaliação Ambiental	X	
OP/BP 4.04 - Habitat Natural	X	
OP/BP 4.09 - Manejo Integrado de Pragas	X	
OP/BP 4.10 - Povos Indígenas	X	
OP/BP 4.11 - Patrimônio Físico-Cultural	X	
OP/BP 4.12 - Reassentamento Involuntário		X
OP/BP 4.36 – Florestas	X	
OP/BP 4.37 - Segurança de Barragens		X

OP/BP 7.50 - Projetos em vias navegáveis internacionais	X
OP/BP 7.60 - Projetos em áreas disputadas	X

A Categoria “B” envolve ações que potencialmente se analisará e/ou detalhará proposições de implantação e/ou de melhoria e recuperação com potencial (em função da tipologia, porte e localização) de gerar impactos ambientais localizados e em sua maioria reversíveis, e com maiores possibilidades de mitigação que aqueles impactos previstos nos projetos de Categoria A.

Neste sentido, faz-se necessário que:

- Seja realizada análise apurada na fase de pré-seleção das propostas comunitárias dos subprojetos relativos ao Componente 1, quanto à aplicação das políticas de salvaguardas do Banco Mundial, contempladas nas Diretrizes e Procedimentos Socioambientais do Projeto.
- Os Termos de Referência elaborados no âmbito do Projeto incorporem os aspectos ambientais e sociais provenientes das salvaguardas do Banco Mundial, devendo ser consideradas as recomendações expressas nos arcabouços ambiental e social do Projeto, quando aplicáveis.
- Considerando o subcomponente de Assistência/Apoio emergencial na modalidade de aquisição de materiais de consumo, bens e serviços de não-consultoria pelas Associações deverá ser realizada a análise apurada das aquisições previstas quanto à aplicação das políticas de salvaguardas do Banco Mundial, contempladas nas Diretrizes e Procedimentos Socioambientais do Projeto.

Ademais, a utilização das salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial é uma oportunidade de melhoria nos aspectos técnicos da assistência prestada.

Como forma de atender às salvaguardas acionadas para o Projeto, a Agência Executora será responsável pelo gerenciamento das ações de todos os Componentes, com vistas ao atendimento da legislação ambiental, das Diretrizes e Salvaguardas do Banco Mundial e do Marco de Gestão Socioambiental – MGAS-DGM/Brasil.

Assim, a Agência Executora Nacional (CAA/NM), deverá:

- a) Revisar os Termos de Referência garantindo antes da aprovação:
 - (i) a compatibilização com as salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial.
 - (ii) a inserção dos critérios técnicos e socioambientais estabelecidos no arcabouço do MGAS-DGM/Brasil;
- b) Submeter à análise especial da equipe de supervisão do Banco Mundial, os Termos de Referência que envolvam proposições de implantação ou melhoria/reabilitação de estudos ambientais e sociais complementares.

1.13. Área de Abrangência do Projeto

As ações de cada componente do Projeto abrangerão:

- Componente 01 – o Bioma Cerrado conforme estabelecido pelo Mapa Oficial do IBGE. Componente 02 – o Bioma Cerrado
- Componente 03 – o Bioma Cerrado.

1.14. CoBenefícios do Projeto

Ambiental: (i) maior conservação da biodiversidade com o aumento da participação dos Povos Indígenas, das Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais (PICTs); (ii) proteção dos solos, dos recursos hídricos e da fauna, por meio de sistemas sustentáveis de gerenciamento do uso da terra e da vegetação nativa; (iii) proteção das cabeceiras dos rios que formam o Pantanal e estão localizadas no Cerrado do Planalto Central; (iv) redução de quantidades significativas de CO² na atmosfera devido à diminuição do desmatamento e da restauração das vegetações nativas.

Socioeconômico: (i) redução das vulnerabilidades provocadas pela ação antrópica e pelas alterações climáticas, sobre o meio de vida e manutenção dos Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais (PICTs); (ii) aumento dos benefícios financeiros e não financeiros para os usuários dos recursos naturais devido à diversificação de sustento e de sistemas sustentáveis de manejo dos ecossistemas, agroecossistemas e do uso da terra; (iii) maior capacidade adaptativa dos Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais.

Institucional: (i) fortalecimento das organizações representativas dos Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Comunidades Tradicionais; (ii) maior envolvimento e participação dos PICTs, com papéis definidos e voz sobre REDD+ e mudanças climáticas, nos níveis locais, nacional e global de tomada de decisões; (iii) Fortalecimento das parcerias entre as redes de organizações representativas e de apoio aos PICTs.

1.15. Arranjo Institucional para Implementação do Projeto

A implementação do projeto possui três níveis de articulação institucional, a saber:

- a) Decisório superior;
- b) Deliberativo;
- c) Operacional.

1.15.1. Nível Decisório Superior

Este nível representa o instituto maior de decisão estratégica do Projeto DGM/FIP. É formado pelo Comitê Gestor Global - CGG (*Global Steering Committee - GSC*).

Suas principais funções e responsabilidades são:

- Rever o progresso de todas as atividades dos subprojetos financiados pelo DGM nos países, em relação aos objetivos de desenvolvimento, comparando-os com os indicadores baseados em insumos, para a Agência Executiva Global (*Global Executing Agency* – GEA).
- Discutir as lições aprendidas para aplicá-las na concepção e implementação de projetos futuros.

1.15.2. Nível Decisório Deliberativo

Este nível representa o instituto de deliberação estratégica do Projeto. É formado pelo Comitê Gestor Nacional-CGN (*National Steering Committee* - NSC), que funcionará como órgão deliberativo do DGM/FIP/Brasil e acompanhará a implementação do projeto.

Suas principais funções e responsabilidades são:

- Deliberar sobre os planos de trabalho anuais e os critérios de elegibilidade para financiamentos;
- Revisar e deliberar sobre propostas de financiamento comunitários elegíveis;
- Supervisionar e manter mecanismos de fiscalização sobre a execução do projeto pela Agência Executora Nacional (CAA/NM);
- Avaliar o andamento das atividades contra os indicadores de resultados, verificando o atendimento dos Objetivos de Desenvolvimento do Projeto (PDO), e promovendo a aprendizagem entre as partes interessadas a partir dos resultados obtidos;
- Relatar anualmente ao GSC – Comitê Gestor Global (*Global Steering Committee*) sobre as atividades realizadas nacionalmente;
- Mediar eventuais conflitos relacionados com as propostas de financiamento do DGM/FIP/Brasil que possam surgir durante o curso de implementação do projeto; e
- Garantir um acesso equitativo aos recursos e processos formativos a todas as comunidades envolvidas.

Caberá ainda ao CGN: (i) participar de reuniões de outras comissões nacionais de REDD + e instituições FIP, garantindo assim que as lições DGM sejam transmitidas aos processos nacionais em curso; (ii) buscar *feedback* dos PICTs sobre o DGM, identificar as necessidades, recolher e enviar idéias para o CGG, em apoio ao componente global; e (iii) levantar fundos através de outros programas e mecanismos.

O CGN é composto por 03 (três) representantes dos Povos Indígenas do Bioma Cerrado, por 02 (dois) representantes das Comunidades Tradicionais do Bioma Cerrado por 01 (um) representante Quilombola do Bioma Cerrado, por 03 (três) representantes do governo brasileiro, sendo 01 (um) do MMA, um da FUNAI e um do Comitê Interministerial do BIP, além de 01 (um) representante do Banco Mundial (como observador), sendo presidido pelo Beneficiário. Atuará em conformidade com as Diretrizes do Marco do DGM Global, com processo de tomada de decisões baseado no princípio da transparência e com a adequada prestação de contas.

Esses representantes (titulares e suplentes) serão indicados pelas suas respectivas organizações representativas, com base nos seguintes critérios: a) domínio da língua portuguesa; b) participação nos movimentos socioambientais, nos fóruns de consulta,

representação e deliberação sobre políticas públicas e temáticas transversais referentes aos PICTs; c) equilíbrio de gênero; d) disponibilidade para participar das reuniões e viagens/missões do Conselho Gestor Nacional.

Um representante indígena e um representante de comunidades tradicionais do Conselho Gestor Nacional do DGM/FIP/Brasil deverão ser escolhidos para serem membros efetivos do Conselho Gestor Global do DGM/FIP.

1.15.3. Nível Operacional

Em nível Operacional está o Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas (CAA/NM), Agência Executora Nacional do DGM/Brasil. As principais

responsabilidades do AANM incluem:

- Atuar como secretariado do Comitê Gestor Nacional e organizar suas reuniões.
- Garantir a oportuna implementação das atividades do projeto, e o monitoramento dos indicadores relacionados às atividades.
- Preparar proposta de atividades para o plano de aquisições e submeter ao CGN para aprovação e ao Banco Mundial.
- Publicar Aviso Geral de Licitações sobre as atividades do projeto.
- Publicar Solicitação de Manifestação de Interesse para a apresentação de propostas das comunidades e organizações representativas dos PICTs.
- Analisar as propostas de subprojetos comunitários.
- Assinar os acordos (convênios) de parceria e contratos de subdoações com as organizações representativas dos PICTs.
- Preparar Termos de Referência para a seleção de consultores e as Especificações Técnicas para a aquisição de bens, obras e serviços técnicos, realizando os procedimentos de seleções e de aquisições de acordo com as Diretrizes do Banco Mundial.
- Avaliar riscos e impactos potencialmente adversos e a adequação das medidas mitigadoras propostas.
- Fiscalizar a execução contratual para assegurar uma satisfatória implementação do Projeto.
- Garantir a utilização adequada dos fundos do DGM, assegurando que os contratos sejam executados em conformidade com as Políticas e as Diretrizes do Banco Mundial.
- Assegurar que as políticas de salvaguardas sejam observadas e cumpridas.
- Assegurar que cada subprojeto tenha um quadro de resultados apropriado.
- Garantir que todos os subprojetos comunitários apoiados pelo DGM/FIP/BRASIL estejam de acordo com as diretrizes e princípios de salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial e cumpram a legislação brasileira pertinente.
- Manter comunicação e diálogo técnico com as partes interessadas, fornecendo informações e assistência aos beneficiários.
- Manter a documentação do projeto organizada e adequada para subsidiar a preparação de relatórios de progresso e relatórios físico-financeiros, bem como a coleta dados de referência para a avaliação final.
- Instituir e gerenciar um mecanismo de queixas e reclamações e respectivas reparações.

-
- Avaliar se os subprojetos financiados pelo DGM/FIP/Brasil alcançaram os objetivos propostos.
 - Apoiar as missões de supervisão do Banco.
 - Fornecer todas as informações solicitadas sobre a execução do Projeto para o Comitê Gestor Nacional-CGN (*National Steering Committee - NSC*), o CGG – Comitê Gestor Global (*GSC-Global Steering Committee*), a Coordenação do BIP e para o Banco Mundial.

O CAA/NM deve ainda, garantir que sua equipe esteja familiarizada com as políticas, diretrizes e procedimentos do Banco Mundial para: (i) evitar despesas inelegíveis e atrasos nos fluxos de implementação do Projeto; (ii) proteger os ativos do Projeto evitando o uso indevido de fundos.

Implementação do Projeto

1.16. Normas Operacionais

A implementação do Projeto obedecerá a procedimentos e normas operacionais específicas, concernentes a:

- a) Preparação do Plano de Aquisições e dos Planos Operativos;
- b) Análise prévia das propostas técnicas para a execução de ações do Projeto;
- c) Preparação, análise e encaminhamento ao Banco Mundial dos Relatórios de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação;
- d) Procedimentos para execução orçamentária e financeira;
- e) Licitações;
- f) Auditoria; e
- g) Acompanhamento técnico e avaliação.

1.17. Procedimentos para a Execução das Atividades

Todas as atividades que serão contratadas deverão ser elegíveis no âmbito do planejamento do Projeto, sendo necessário que:

- a) A atividade possua alinhamento com os objetivos do Projeto;
- b) A atividade atenda as Políticas de Salvaguardas Ambientais e Sociais adotadas para o Projeto;
- c) A atividade esteja inserida no Plano de Aquisições e no Plano Operativo Anual aprovado pelo Comitê Gestor Nacional e pelo Banco Mundial.

Para o Plano de Aquisições, o CAA/NM manterá as informações e atualizações em planilhas eletrônicas.

1.18. Preparação, Análise e Aprovação do Plano Operativo Anual

1.18.1. Conceituação

O Plano Operativo Anual é o documento de programação que apresenta todas as ações que serão executadas no período de 12 (doze) meses, bem como quantifica os recursos financeiros envolvidos, as estimativas de prazos de realização e o cronograma de desembolso. É elaborado a partir das ações definidas e aprovadas no Plano de Aquisições do Projeto. Esse último, o Plano de Aquisições, possui horizonte de programação de 18 (dezoito) meses.

1.18.2. Diretrizes para a elaboração do Plano Operativo Anual (POA)

O POA será elaborado com base no modelo do Anexo 05. Conterá as ações programadas para execução no ano, com distribuição dos desembolsos por trimestre.

Deverá ser consolidado e enviado ao Banco Mundial para não objeção, até 30 de novembro de cada ano anterior ao da sua execução.

As atividades serão distribuídas no POA por componente e subcomponente, identificando a categoria de despesa, se correntes ou de capital.

As ações programadas para execução que constarão do POA poderão corresponder a uma ou mais atividades do Plano de Aquisições.

Cada atividade proposta no Plano Operativo corresponderá a uma proposta técnica, ou seja, a um Termo de Referência, se consultoria, ou uma Especificação Técnica, se aquisição.

Para alimentar o POA adequadamente, esses documentos deverão informar a qual componente e/ou subcomponente estão vinculados e ainda, estar acompanhados das respectivas estimativas de custos/orçamentos.

1.19. Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto

1.19.1. Atividades de Acompanhamento e Monitoramento

As atividades de Monitoramento e Avaliação do Projeto, bem como a avaliação dos impactos serão executadas pelo CAA/NM, juntamente com as equipes do Banco Mundial, nas missões operacionais, técnicas e de licitações.

Dessa forma, nessas missões de supervisão do Banco serão adotadas as medidas corretivas e preventivas necessárias ao bom andamento do Projeto.

Sempre que possível, as missões de supervisão serão realizadas nos meses de março e setembro de cada ano de execução do Projeto.

O CAA/NM proverá os Gestores do Nível Deliberativo e Decisório de informações gerenciais que permitam a determinação de ajustes necessários à consecução dos objetivos propostos e à mitigação de possíveis riscos.

Serão realizadas reuniões com o Comitê Gestor Nacional para efeito de acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades do projeto.

Encontra-se no Anexo 08 o modelo de relatório de acompanhamento do Progresso Físico semestral que será utilizado. Seu preenchimento se baseará na execução das atividades de cada componente.

1.19.2. Atividades de Avaliação

A avaliação consiste na análise crítica dos produtos ou resultados alcançados pelo Projeto, com o objetivo de aferir a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações, face aos objetivos estabelecidos no projeto e à verificação dos indicadores de avaliação e de monitoramento constantes da Matriz de Resultados e de Monitoramento, no Anexo n.º 02.

Duas avaliações serão realizadas. Uma avaliação em médio prazo do Projeto irá medir os progressos realizados e identificar pontos fortes e fracos, com o objetivo de reforçar os aspectos positivos e fazer os ajustes necessários. E outra avaliação final que irá avaliar, entre outras questões, a obtenção e a sustentabilidade dos resultados, e identificar as lições aprendidas.

O CAA/NM terá a responsabilidade primária de acompanhar os progressos relacionados com a execução e os resultados do Projeto.

Relatórios de progresso do Projeto serão elaborados e apresentados ao Banco duas vezes por ano.

A Agência Executora poderá contratar uma consultoria para realizar as avaliações, apresentando Termo de Referência contendo as diretrizes básicas do trabalho a ser realizado.

1.19.2.1. Avaliação de meio termo, intermediária ou de avanço (progresso)

Será realizada durante a execução do Projeto. Terá por objetivo imediato permitir aferição do grau de cumprimento de cronogramas e metas, dos fatores que influenciaram o desenvolvimento e o desempenho operacional do Projeto e indicará providências para melhorar a execução, de modo a contribuir para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas planejados.

1.19.2.2. A avaliação de conclusão

Será levada a efeito ao término do Projeto e terá por objetivo analisar a existência ou não de alterações nos seus objetivos, na estrutura e nas metas, no grau de convergência dos resultados planejados e os efetivos, nos fatores que afetaram a implementação do Projeto, no desempenho dos agentes envolvidos na sua execução, na sustentabilidade dos resultados e extrair lições para a concepção de novos Projetos.

Esta avaliação terá por base a análise dos seguintes documentos, dentre outros:

- a) Matriz de estrutura lógica inicial do Projeto;
- b) Conjunto de indicadores de avaliação e de monitoramento;

1.20. Procedimentos para Execução Financeira

1.20.1. Diretrizes Financeiras

1.20.1.1. Da previsão dos recursos

Os recursos para a execução do Projeto deverão estar previstos no Plano Operativo Anual e vinculados ao Plano de Aquisições aprovados pelo Comitê Gestor Nacional e pelo Banco Mundial.

1.20.1.2. Registros Financeiros e Gerenciais

O CAA/NM manterá todos os registros e as documentações em perfeita ordem e em condições de disponibilizá-los, a qualquer tempo, para verificações de rotina e auditorias internas, do Comitê Gestor Nacional ou do Banco Mundial e externas.

Os registros deverão estar de acordo com o Plano Operativo Anual.

Todos os progressos físicos (financeiros) serão registrados em relatórios semestrais (IFR), de modo a evidenciar o andamento do Projeto.

Os seguintes relatórios semestrais (IFRs) serão preparados para efeito de gestão financeira e submetidos ao Comitê Gestor Nacional e ao Banco:

- IFR 1 - Fonte e aplicação de fundos por categoria de custos, cumulativo (da data do Projeto até o acumulado no ano e acumulado total do Projeto) e por período, mostrando valores orçados versus (gastos documentados) despesas realizadas.

-
- IFR 2 - Aplicações de recursos por Componentes do Projeto, cumulativo (da data do Projeto até o acumulado no ano e acumulado total do Projeto), e por período, mostrando valores orçados versus (gastos documentados) despesas realizadas, incluindo uma análise de variação dos valores.

- IFR 3 - Os desembolsos conciliados com o *Client Connection*, no site do Banco Mundial, (com o mais recente extrato bancário em anexo).
- IFR 4 - Relatório de Progresso de componentes.
- Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras (período corrente).

1.20.2. Recursos Financeiros – Procedimentos

Os recursos do Projeto DGM/Brasil totalizam o equivalente a US\$ 6,5 milhões, conforme descrito no *Project Appraisal Document, Report* nº PAD1067 (Project ID: P143492) e Acordo de Doação n.º: TF018765, datado de 29 de abril de 2015.

1.20.2.1. Procedimentos para Solicitação e Liberação de Recursos

A solicitação dos recursos provenientes da Doação e destinados ao Projeto dar-se-á em consonância com os limites estabelecidos no Plano Operativo, obedecendo aos procedimentos e critérios de Desembolsos indicados na Carta de Desembolsos do Projeto.

Os recursos poderão ser desembolsados ao CAA/NM usando um dos métodos de desembolsos apresentados abaixo:

- (a) Reembolso: O Banco Mundial poderá reembolsar ao Projeto despesas admissíveis para financiamento que tenham sido pré-financiadas com recursos próprios do CAA/NM.
- (b) Adiantamento: O Banco Mundial poderá adiantar recursos da Doação a uma conta designada pelo CAA/NM para o financiamento de despesas admissíveis do Projeto, à medida que forem incorridas e para as quais será encaminhado posteriormente devida Prestação de Contas ao Banco.

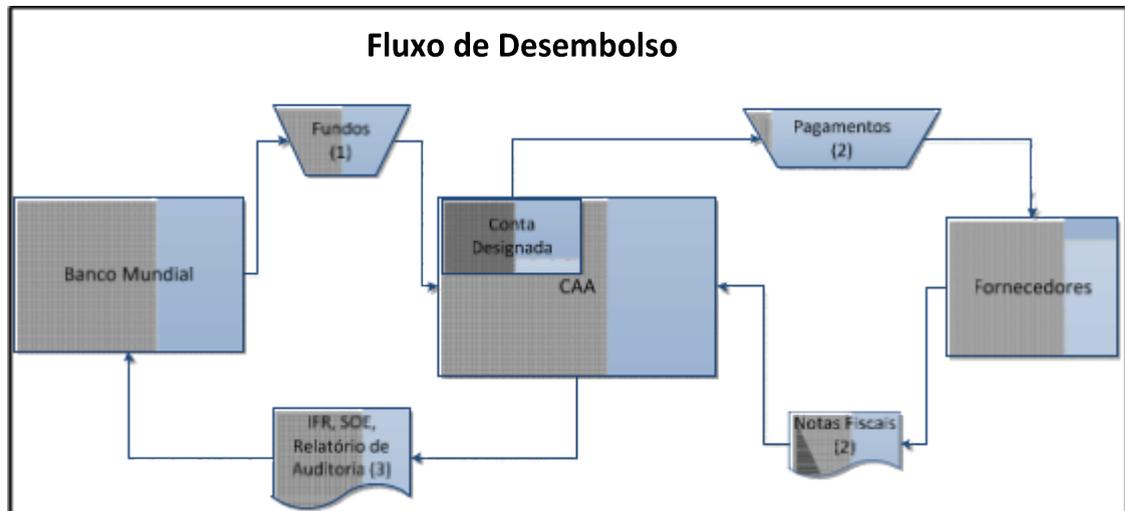
O Banco irá desembolsar os recursos da Doação por meio de adiantamentos a uma conta designada separada em Reais (R\$), aberta e gerida pela CAA/NM no Banco do Brasil. Pagamentos de bens e serviços do projeto serão feitos diretamente a partir desta conta. A conta designada terá um teto fixo de R \$ 3.000.000 (três milhões de reais). O valor do adiantamento funcionará como um fundo rotativo para futuras recomposições de fundos mediante Solicitações de Desembolso, sempre que o CAA/NM apresentar Prestação de Contas por meio dos Certificados de Gastos – SOE, para comprovação de gastos elegíveis, previstos para o projeto.

As Solicitações de Desembolso, incluindo os SOEs para despesas elegíveis pagas à partir da conta designada, terão base trimestral.

O valor mínimo de Solicitação de Desembolsos para Reembolsos será equivalente a US\$ 100.000 (cem mil dólares americanos).

O diagrama a seguir indica o mecanismo de desembolso dos recursos por meio de adiantamentos para o Projeto:

Diagrama de Desembolso



(1) Os recursos serão transferidos para uma conta bancária específica para o Projeto e administrado pela CAA/NM e serão mantidos em Reais (R\$).

(2) Os pagamentos das faturas e demais obrigações, incluindo as demandas dos Subprojetos, dentro dos subcomponentes 1.A e 1.B, serão registrados no Sistema de Contabilidade do CAA/NM, permitindo o registro e conciliação ao final de cada mês. A princípio, não haverá a descentralização de recursos para aplicação nos Subprojetos. A preparação dos procedimentos para pagamentos serão realizados pela equipe financeira e validados pelos representantes legais do CAA/NM.

O IFR e SOE do Projeto serão preparados em planilhas eletrônicas do Excel e deverão ser suportados por demonstrativos contábeis. A documentação do Projeto deverá ser guardada por pelo menos um ano após o recebimento pelo Banco do Relatório de Auditoria Final ou dois anos após a data do encerramento, o que ocorrer mais tarde”.

O Projeto solicitará desembolsos por meio de Declaração de Gastos - SOE, relatório que resume as despesas admissíveis incorridas durante um determinado período apresentadas por categorias de despesas.

A documentação de suporte exigida para Prestação de Contas das despesas realizadas através da conta designada ou para a modalidade reembolso está descrita a seguir:

- Declaração de Gastos (SOE) incluindo todas as despesas/contratos, neste caso conforme anexo fornecido na Carta de Desembolsos.
- Declaração de Gastos acompanhada de “Registros” evidenciando despesas elegíveis (cópias de recibos ou faturas de fornecedores) para pagamentos de contratos de valor igual ou acima dos limites estabelecidos na Carta de Desembolsos.
- Conciliação da conta designada e cópia do extrato bancário da conta designada (aplicável apenas para Prestação de Contas dos gastos feitos por meio de Adiantamentos)

Os passos para efetivar desembolsos são:

O CAA/NM solicita ao BIRD um primeiro adiantamento, através de Solicitações de Desembolso, solicitação de aporte de recursos à Conta Designada, de acordo com instruções contidas na Carta de Desembolso (notificação do Banco Mundial ao mutuário que fornece instruções adicionais das disposições sobre desembolsos a serem usadas para uma operação específica);

- O Banco Mundial efetua o primeiro adiantamento na conta designada: conta de adiantamento de desembolsos pelo Banco Mundial;
- Com base nas notas fiscais recebidas dos fornecedores, ou dos produtos de consultorias aprovados, o CAA/NM efetua através do Banco do Brasil (BB) os pagamentos necessários;
- Trimestralmente, o CAA/NM prepara um novo Pedido de Adiantamento e documentação da conta Designada (Prestação de Contas). Após análise realizada pelo BIRD, baseada nos documentos comprobatórios, o BIRD recompõe a conta designada e aprova a documentação dos gastos. Os SOE serão elaborados por meio de planilhas eletrônicas, a partir de informações extraídas dos Sistemas de Gerenciamento Financeiro.

Os Desembolsos serão processados eletronicamente através do site do Banco Mundial “*Client Connection*” (<https://clientconnection.worldbank.org>) onde o CAA/NM poderá preencher e submeter os Pedidos de Saque além de acessar as informações financeiras da Doação em tempo real.

Maiores informações acerca dos procedimentos dos desembolsos aplicáveis aos Projetos financiados pelo Banco Mundial podem ser encontradas nas Diretrizes de Desembolsos para os clientes do Banco e Manual de Desembolsos, ambos emitidos em Fevereiro de 2017 e disponíveis no site:

<https://ebizprd.worldbank.org/secure/index.html#/ebiz/wfa/reference/policies/disbursement>

1.20.2.2. Procedimentos Contábeis

O serviço de contabilidade é realizado pelo CAA/NM e mantido eletronicamente no sistema AlterData. A documentação original e suporte dos lançamentos contábeis serão mantidos na sede do CAA/NM em local seguro e adequado.

As informações financeiras do sistema do CAA/NM (SIGCAA Financeiro) são importados para o módulo contábil. Os registros contábeis das operações decorrentes da execução do Projeto serão escriturados de forma segregada, separados dos demais registros que não envolvem recursos do empréstimo. Serão registrados de forma a apresentar fidedignamente a situação e os resultados de cada operação financeiras do Projeto e em conformidade com os princípios de contabilidade geralmente aceitos, e de acordo com a Lei Federal Nº 6.404, de 15.12.1976 (Lei das Sociedades por Ações), atualizada com a Lei 11.638/2007, o IASB (conselho internacional normas de contabilidade) e NBC T - 10.19 – Entidades Sem Finalidade de Lucros.

1.20.3. Supervisão da Execução Financeira

O CAA/NM exercerá o controle da movimentação dos recursos do Projeto, com a devida prestação de contas e comprovação de gastos (SOE).

A supervisão da execução físico-financeira do Projeto será feita mediante a utilização de Relatórios de Gerenciamento Financeiro – IFR. Devem ser enviados ao Banco Mundial em até 30 (trinta) dias após o término de cada semestre.

Os gastos da doação e respectivas contas deverão ser conciliados periodicamente através de relatórios contábeis que permitam o confronto dos valores efetivamente resgatados da conta especial e sua aplicação, garantindo o acompanhamento imediato de eventuais discrepâncias.

1.20.3.1. Comprovação de Gastos (SOE)

A prestação de contas será apresentada mediante a emissão de relatórios de Declaração de Gastos – SOE.

O CAA/NM, após a execução dos recursos, prepara a Declaração de Gastos –SOE, e após análise da conformidade das comprovações do Acordo de Empréstimo, registra e consolida as informações de comprovação dos recursos e envia ao Banco Mundial.

Caso as comprovações de gastos (i) estejam fora dos modelos estabelecidos, (ii) estejam em desacordo com o Plano Operativo, (iii) não apresentem despesas elegíveis, as mesmas são devolvidas para ajustes ou diligências.

1.21. Auditoria no Projeto

O Banco Mundial tem como obrigação perante seu Conselho Diretor, assegurar que os recursos dos empréstimos sejam utilizados com economia, eficiência e somente para os propósitos estabelecidos. Cumpre, no mínimo, manter adequados registros financeiros e de aquisições, desde o início do Projeto, sujeitos a adequado controle e verificação.

Dessa forma deve ser contratada empresa de auditoria externa para analisar cada exercício financeiro do Projeto. Essa contratação será viabilizada pelo método “Solicitação de Cotação”, com edital próprio aprovado pelo Banco Mundial, O contrato deverá prever aditamento, pois a mesma empresa poderá realizar a auditoria por até 3 anos consecutivo, devendo o quarto ano ser aditado por empresa diferente. O Termo de Referência anual deve ser previamente analisado pela área fiduciária do Banco Mundial.

A Auditoria externa do Projeto deverá ser realizada por órgão independente e de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria - NIA e da INTOSAI.

A auditoria será realizada de acordo com termos aceitáveis pelo Banco e o relatório de auditoria conterá opinião sobre as demonstrações contábeis e financeiras do Projeto, da conta designada e uma carta de gestão (relatório sobre os controles

internos). As contas do Projeto devem ser auditadas a cada ano fiscal. O relatório de auditoria do Projeto deve ser encaminhado ao Banco Mundial para análise e aprovação, até o dia 30 de junho de cada ano. O Banco irá analisar o relatório de auditoria e determinar periodicamente se as recomendações estão implementadas de forma satisfatória, ou seja, no máximo até 180 dias após o encerramento do exercício fiscal.

As auditorias anuais devem incluir a análise e emissão de parecer por escrito sobre a execução do Projeto, indicando o grau em que o demonstrativo financeiro e a documentação de apoio refletem correta e verdadeiramente sua condição financeira e seu desempenho. O auditor deve também apresentar, em separado, uma carta à administração do Projeto, referente a quaisquer aperfeiçoamentos requeridos pelos sistemas de controle financeiros

e/ou para melhoria do uso dos recursos. Os relatórios de auditoria estarão sujeitos à política do Banco Mundial sobre o Acesso à Informação.

Os auditores também devem examinar os registros referentes aos procedimentos de Declaração de Gastos (SOE) e da Conta Designada do Projeto.

Os relatórios de auditorias e as contas anuais serão enviados pelo Auditor ao CAA/NM, que após análise, os remeterá ao encarregado do Banco Mundial, dentro do prazo posterior ao encerramento de cada ano fiscal que houver sido acordado. O Banco informará ao mutuário da aceitação do relatório de auditoria, ou solicitará informações adicionais ou outras providências no sentido de corrigir eventuais problemas detectados pelos auditores.

Todos os documentos relativos às licitações e contratos devem ser bem organizados e guardados para análise das auditorias, devendo haver controle individualizado para cada licitação.

1.22. Aquisição de Bens e Serviços e Seleção de Consultoria

Para orientar os processos de licitações, foram editadas pelo Banco Mundial normas e critérios para todas as modalidades de contratação. Além das normas, existem modelos padronizados para editais referentes à aquisição de bens e serviços comuns e para solicitação de propostas para contratação de serviços de consultoria pessoa jurídica. Os modelos padrões desses editais são disponibilizados pelo Banco em inglês para licitações internacionais e, em português, para licitações nacionais.

Para a aquisição de bens e serviços de prateleira de pequenos valores, não há edital padronizado pelo Banco, da mesma forma como para a contratação de consultoria individual, mas há regras e etapas pré-estabelecidas.

A sistemática para licitações a ser adotada no âmbito do Projeto consta da Seção III do Acordo de Doação nº TF018765 e do Anexo 03 do *Project Appraisal Document, Report* nº PAD1067.

São acordados, com base em um Plano de Aquisições, os diferentes métodos de aquisição ou métodos de seleção de consultores, a necessidade de pré-qualificação, os custos estimados, os requisitos de revisão prévia, e os prazos de cada procedimento de licitação e de execução contratual.

1.22.1. Plano de Aquisições

O CAA/NM, obrigatoriamente usará a ferramenta online, STEP, de planejamento e acompanhamento de aquisições do Banco para elaborar, obter Não Objeções e atualizar seus Planos de Aquisições, assim como para registrar e inserir toda a documentação relativa aos processos de aquisições e contratações do DGM.

De modo geral, o Plano de Aquisições inicial cobrirá, no mínimo, os primeiros 18 (dezoito) meses da implementação do projeto.

O Plano de Aquisições, inclusive suas versões atualizadas, incluirá:

- (a) Uma breve descrição das atividades/contratos;
- (b) Os métodos de seleção aplicáveis;
- (c) Estimativas de custos;
- (d) Cronogramas;
- (e) Os requisitos do Banco em relação a revisão; e
- (f) Outra e qualquer informação pertinente à aquisição.

Com o objetivo de facilitar o processo de aprovação das solicitações de contratação, pelo menos anualmente, o Plano de Aquisições deverá ser revisado e atualizado no sistema STEP para análise e emissão de não objeção.

A elaboração deste documento torna-se ainda mais importante quando estiverem previstas contratações de montantes maiores ou que, devido à magnitude e/ou particularidade, tais como previsões de contratações diretas, necessitem de um processo de revisão mais detalhado.

Independente dos procedimentos de revisões prévias ou posteriores, todos os Termos de Referência acompanhados da estimativa de custos e as Especificações Técnicas acompanhadas de seus orçamentos, deverão ser submetidos à análise do Banco Mundial para obtenção de não objeção.

Para apoiar os procedimentos de seleção de Consultoria Individual, Consultoria de Empresa, e de Aquisições de Bens e Serviços Comuns, encontra-se o Anexo 10 os principais fluxos relativos a essas modalidades, englobando os métodos de SBQC, CI, NCB e Solicitações de Cotações.

O CAA/NM deverá inserir no STEP uma nova linha para cada Carta de Interesse de Subprojeto que tenha decidido adquirir bens ou serviços com o recurso de apoio assistencial / emergencial. Nesse caso, cada nova linha inserida corresponderá respectivamente ao total da Carta de Interesse que se destinará à aquisição de bens ou serviços para resposta à emergência. Ao inserir no STEP uma linha referente ao apoio emergencial, o CAA/NM deverá fazer constar no código da linha o termo "COVID-19" além do código costumeiramente utilizado.

1.22.2. Aquisição de Bens e Serviços

As aquisições de bens e serviços devem atender aos requisitos de economia e eficiência e serão realizadas de acordo com as normas do Banco Mundial para licitações datadas de janeiro de 2011:

- Diretrizes para Aquisições de Bens, Obras e Serviços Técnicos Financiados

por Empréstimos do BIRD e Crédito e Doações da AID pelos mutuários do Banco Mundial.

Métodos de Aquisições que poderão ser realizados:

Para as aquisições de bens, estão determinados no Convênio de Doação os seguintes procedimentos:

- a) Licitação Pública Nacional – NCB; e
- b) Compra através de comparação de preços (shopping/solicitação de cotação).

Licitação Pública Nacional. Conforme o Acordo de Doação, salvo disposição em contrário, os bens, obras e serviços técnicos comuns deverão ser adquiridos por meio de contratos adjudicados com base no método de Licitação Pública Nacional – NCB (*National Competitive Bidding*), com editais de licitação aceitáveis pelo Banco Mundial.

Nota: O método de Pregão Eletrônico, permitido no Acordo de Doação, não poderá ser utilizado pelo CAA/NM, pois é uma modalidade de licitação nacional governamental, que precisa de acesso a sistema específico e com profissionais devidamente habilitados para sua operacionalização.

Os métodos a seguir poderão ser usados para a aquisição de bens, obras e serviços técnicos comuns para os contratos especificados no Plano de Aquisições: (c) Shopping/Solicitação de Cotação; (b) Contratação Direta; e (c) Procedimentos de Participação Comunitária julgados aceitáveis pelo Banco Mundial. Nota: todas as contratações diretas são processos de revisão prévia, devendo ser submetidos ao Banco Mundial para não objeção.

**Limites de Revisão Prévia por Risco da Atividade/Processo
(USD milhões)**

Categoria da Atividade/Processo	Risco Por Atividade/Processo			
	Risco Alto	Risco Substancial	Risco Moderado	Risco Baixo
Obras (incluindo contratos <i>turnkey</i> , fornecimento e instalação de plantas e equipamentos, contratos PPP)	5.0	10.0	15.0	20.0
Bens; Serviços de Tecnologia da Informação; Serviços de Não-consultoria.	1.5	2.0	4.0	6.0
Serviços de Consultoria (empresas)	0.5	1.0	2.0	4.0
Serviços de Consultoria Individual	0.2	0.3	0.4	0.5

Os limites de revisão prévia acima se aplicam a todos os processos de aquisições independentemente dos métodos de aquisição ou seleção.

A determinação de se um contrato alcança o limite de revisão prévia é baseada na estimativa de custo do respectivo contrato ou pacote de contratos, incluindo todos os impostos e encargos inerente ao contrato ou pacote de contratos a ser licitado/selecionado.

Fluxo para o Executor

Todas as demandas de contratação dos subprojetos (componente 1) serão elaboradas pela equipe técnica do CAA/NM. Não haverá transferência de recursos para os Subprojetos, exceto os repasses via cartão de débito referente a gêneros alimentícios, combustível, serviços de terceiros de pequeno valor (mesmo que licitados) e custos operacionais; além dos repasses referente ao subcomponente 1C de Assistência / Apoio Emergencial, uma vez que o CAA/NM efetuará os pagamentos de forma direta, conforme previsão do Subprojeto aprovado. Havendo aprovação das demandas solicitadas, essas poderão ser licitadas pelo CAA/NM.

Fluxo para o Banco Mundial

Todos os documentos que devam receber a Não Objeção do Banco Mundial serão encaminhados, obrigatoriamente, por meio do CAA/NM.

1.22.2.1. Características Básicas

dos Métodos Licitação Pública

Nacional – NCB

- a) Uso obrigatório em licitações com custo estimado superior a US\$ 100 mil e inferior a US\$ 5 milhões;
- b) Divulgação nacional, em, pelo menos, um jornal de grande circulação nacional e no Diário Oficial da União, além do site do CAA/NM e outros espaços de divulgação;
- c) Edital e propostas elaboradas em português;
- d) Cotação de preços em moeda nacional;
- e) Propostas submetidas em 01 (um) único envelope;
- f) Edital Padrão do Banco Mundial, em português;
- g) É permitido divulgar o valor estimado.

SHOPPING/ Solicitação de Cotação

- a) Uso em licitações com custo estimado até US\$ 100 mil.
- b) Convite.
- c) Especificação Técnica em português.
- d) Cotação de preços em moeda nacional.
- e) Propostas submetidas por e-mail, fax, ou entregues pessoalmente.
- f) Valor estimado não divulgado.

1.22.2.2. Procedimentos para a Licitação

Para a NCB a instituição licitante prepara:

- a) Aviso de Licitação;
- b) Instruções aos Concorrentes (Folha de Dados);
- c) Condições Especiais do Contrato;
- d) Escopo do Fornecimento;
- e) Especificações Técnicas;
- f) Minuta de Contrato.

As Seções Instruções aos Concorrentes (texto) e Condições Gerais do Contrato, previstas nos modelos padrões do Banco Mundial, sempre permanecem fixas e sem alteração. Apenas o escopo do fornecimento, as especificações técnicas e a minuta do contrato a ser celebrado com o vencedor da licitação é que são alteradas e/ou preenchidos.

No caso de Shopping/ Solicitação de Cotação, deve ser preparado:

- a) Especificações Técnicas;
- b) Estimativa de custos;
- c) O convite;
- d) Mapa de apurações;
- e) Minuta do contrato.

1.22.2.3. Resumo dos Métodos e Sistemática de Revisão pelo Banco Mundial⁽¹⁾

Estimativa de Custos (US\$)	Método	Documentos a serem enviados ao Banco Mundial	Quando enviar o Documento ⁽¹⁾
Qualquer caso		Plano de Aquisições	No início de cada ano e sempre que existir atualização ou revisão
< 100 mil	Comparação de Preços (Shopping/	Especificação Técnica e Estimativa de Custos Primeiro Processo	Antes de realizar a Licitação

	Solicitação de Cotação)	Mapa de Apuração e Minuta do Contrato	Antes da Assinatura do Contrato
de 100 mil a 5 milhões	Licitação Pública Nacional (NCB)	1) Documentação completa da Licitação - Edital ⁽²⁾	Antes de realizar a Licitação
		2) Relatório de Julgamento	Antes da assinatura do contrato
	Documento Padrão Banco Mundial	3) Cópia do contrato assinado	Antes do primeiro pedido de pagamento

Notas:

(1) em qualquer método, guardar toda a documentação para futuras auditorias.

(2) a documentação completa de licitação do primeiro processo deverá ser submetida à revisão prévia, assim como todos os procedimentos com custos estimados iguais ou superiores aos limites de revisão para o risco de cada atividade/processo.

1.22.3. Seleção e Contratação de Serviços de Consultoria

As seleções de Consultorias devem obter serviços de alta qualidade, atender critérios de economia e eficiência, proporcionar a plena concorrência, manter a transparência nos processos de seleção. Serão realizadas de acordo com as normas do Banco Mundial para licitações datadas de janeiro de 2011:

- Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimos do BIRD e Crédito e Doações da AID pelos mutuários do Banco Mundial.

Os procedimentos de seleção a serem adotados abrangem dois tipos de contratação: (i) consultoria individual (pessoa física) e (ii) consultoria de empresa (pessoa jurídica).

Métodos de Licitações que poderão ser realizados:

De acordo com o Convênio de Doação os serviços de consultoria de empresa serão adquiridos como parte de contratos celebrados segundo a Seleção Baseada na Qualificação dos Consultores.

Poderão ser utilizados outros métodos de seleção de consultorias, como (a) Seleção Baseada na Qualidade; (b) Seleção com Orçamento Fixo; (c) Seleção do Menor Custo; (d) Seleção Baseada na Qualidade e no Custo;

Limites por tipo de serviços de consultoria e revisão prévia:

Ti p o	Montante	Método de seleção	Revisão Prévia pelo Banco Mundial
Empresa	< US\$ 100 mil	SOF, SMC, SQC	Conforme a tabela de limites de Revisão Prévia por Risco da Atividade/Processo
	≥ US\$ 100 mil e < US\$ 300 mil		
	≥ US\$ 300 mil	SBQC, SBQ, SMC, SOF	
Consultor Individual	< US\$ 50 mil	De acordo com as <i>Guidelines</i>	Conforme a tabela de limites de Revisão Prévia por Risco da Atividade/Processo
	≥ US\$ 50 mil		Conforme a tabela de limites de Revisão Prévia por Risco da Atividade/Processo
Contratação Direta	Qualquer Valor	-	Conforme a tabela de limites de Revisão Prévia por Risco da Atividade/Processo

Fluxo para o Executor

Todas as demandas de contratação dos subprojetos (Componente 1) serão elaboradas pela equipe técnica do CAA/NM, quando forem transferidos recursos para os Subprojetos, a equipe técnica deverá realizar análise prévia de enquadramento da atividade no Projeto. Somente assim, havendo aprovação, poderão ser licitadas.

Fluxo para o Banco Mundial

Todos os documentos que devam receber a Não Objeção do Banco Mundial serão encaminhados, obrigatoriamente, por meio do CAA/NM.

1.22.3.1. Características Básicas

dos Métodos Empresas de

Consultoria

Seleção Baseada na Qualidade e Custo – SBQC

A SBQC representa o processo competitivo entre empresas constantes de lista-curta, cujo critério de seleção baseia-se na qualidade da proposta e no custo dos serviços. O custo como fator de seleção, deve ser utilizado judiciosamente. O peso relativo atribuído à qualidade será de 80% e ao custo de 20%. Casos especiais poderão ter o peso alterado, de acordo com a natureza do serviço diante de cada caso concreto e com a “não objeção” do Banco Mundial. Para os contratos cujo valor é de até o equivalente a US\$ 1.8 milhões a lista curta de consultores pode ser composta por empresas nacionais.

Seleção Baseada na Qualidade – SBQ

A SBQ representa o processo competitivo entre empresas constantes de lista-curta, cujo critério de seleção baseia-se na qualidade da proposta dos serviços. A Qualidade é utilizada como fator de seleção. O consultor que obteve a melhor classificação técnica deverá apresentar a proposta financeira detalhada. Normalmente são consultorias de alto valor estimado e que podem ser executadas de maneira substancialmente diferente e por diferentes empresas de consultoria.

Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC

Método no qual a empresa melhor qualificada para a execução do serviço é chamada a apresentar propostas técnica e financeira, com base nas quais o mutuário celebrará ou não o contrato. Normalmente são consultorias simples e cujo valor estimado não ultrapassa os US\$ 300 mil.

Seleção pelo Menor Custo – SMC

É o método apropriado de seleção de consultores somente para serviços de natureza padronizada ou rotineira (auditorias, projeto de engenharia de obras sem complexidade, etc.), para os quais já existem práticas e padrões bem estabelecidos.

Seleção com Orçamento Fixo – SOF

Esse método é apropriado apenas para serviços simples, de definição precisa, e de orçamento fixo. A SDP indicará o orçamento disponível, convidando os consultores a apresentarem suas melhores propostas técnicas e financeiras, dentro dos limites do orçamento, e em envelopes separados.

Contratação Direta – CD

A Contratação Direta não proporciona os benefícios de uma seleção competitiva no que diz respeito à qualidade, custo e transparência, podendo ensejar práticas inaceitáveis. Por esse motivo, restringe-se sua adoção apenas a circunstâncias excepcionais e deverá ser submetida à revisão prévia do Banco Mundial em

qualquer circunstância.

Consultoria Individual – CI

A seleção de Consultores Individuais é feita com base na experiência, qualificações e capacidade para executar o serviço. Serão considerados caso cumpram as exigências mínimas determinadas no Termo de Referência e com base na natureza e complexidade do serviço. A avaliação será feita com base na formação acadêmica, experiência específica e, conforme o caso, conhecimento das condições locais, como idioma, cultura, sistemas administrativos e organização do governo. Deverá ser composta Lista Curta de no mínimo três currículos válidos.

1.22.3.2. Resumo dos Métodos e Sistemática de Revisão pelo Banco Mundial

Estimativa de Custos (US\$)	Documentos a serem enviados ao Banco Mundial	Quando enviar o Documento
Qualquer caso	Plano de Aquisições	No início de cada Ano
Consultoria Individual		
< 50 mil	Somente o Primeiro Processo Idem ao item seguinte	Somente o Primeiro Processo Idem aos itens Seguintes
≥ 50 mil	1) Termos de Referência e Estimativa de Custos	Ao iniciar o processo de

		Seleção
	2) Relatório de avaliação curricular e os currículos dos candidatos	Antes de assinar o contrato
	3) Minuta de Contrato	
	4) Cópia do contrato assinado	Antes do primeiro pedido de Pagamento
Empresas de Consultoria		
< 100 mil		Somente o Primeiro Processo

	Somente o Primeiro Processo Idem ao item seguinte	Idem aos itens Seguintes
≥ 100 mil	1) Termo de Referência e Estimativa de Custos	Ao iniciar o processo de seleção
	2) Lista Curta	
	3) Solicitação de Propostas – SDP, TDR e Minuta do Contrato	
	4) Relatório de Julgamento das Propostas Técnicas	Antes da abertura das Propostas Financeiras
	5) Relatório Final de Julgamento c/ Propostas Financeiras julgadas	Antes das negociações com a vencedora
	6) Minuta de contrato negociado	Antes da assinatura do contrato
	7) Cópia do contrato assinado	Antes do primeiro pedido de Pagamento

1.22.4. Procedimentos de licitações e contratações nos Subprojetos

Os processos de aquisições de bens e serviços técnicos e de seleção de consultorias dos subprojetos (empreendimentos) serão realizados por meio dos métodos *de (i) Shopping/ Solicitação de Cotação (comparação de preços)*, para as aquisições de bens, obras e serviços técnicos; e *(ii) Seleção de Consultores Individuais – CI*, conforme subprojeto aprovado e em conformidade com as diretrizes do Banco Mundial.

Após a finalização e aprovação dos projetos técnicos dos PICTs pela Agência Executiva Nacional – CAA/NM e pelo Comitê Gestor Nacional, serão identificados nas ações propostas, os métodos de aquisições e seleções correspondentes e será elaborado um Plano de Aquisição para cada Subprojeto, de forma a se obter o controle individualizado. Para fins de aprovação do Banco Mundial e respectiva emissão de não objeção, essas ações serão compiladas em um Plano de Aquisições único.

1.22.4.1. Inclusão no STEP e Revisão dos Processos

Somente serão incluídos no STEP os processos que tenham o valor estimado acima de US\$1,000,00 (mil dólares). De toda forma, o CAA/NM realizará o controle de todos os processos dos Subprojetos por meio de planilhas eletrônicas que deverão contemplar todas as aquisições, incluindo as de valores inferiores a US\$1,000,00 (mil dólares) indicando ainda, se revisão prévia ou posterior.

Todos os processos, independentemente do valor, estarão sujeitos à análise de “Revisão Posterior de Licitações” por parte do Banco, e cada atividade deverá ter a respectiva documentação/registro, devidamente organizada.

1.22.4.2. Comissão de Avaliação

- Os processos de Aquisições de Bens, Obras e Serviços Técnicos (Comuns), bem como da Seleção e Contratação de Consultores, solicitados pelos Subprojetos/Empreendimentos, serão analisados e julgados por uma Comissão de Avaliação, de acordo os procedimentos previstos nas Diretrizes de Aquisições e de Seleções do Banco Mundial.
- A Comissão será composta por três membros e seus respectivos suplentes, sendo no mínimo, um deles, integrante do quadro funcional da Agência Executora Nacional ou da equipe principal e de apoio do programa DGM/Brasil.
- Na composição da Comissão de Avaliação é vedada a participação do responsável pela movimentação financeira da Agência Executora Nacional, bem como dos seus Representantes Legais e membros do Conselho Fiscal.
- A constituição das Comissões de Avaliações dar-se-á por Resolução expedida pelo Representante Legal da Agência Executora Nacional, divulgada no sítio institucional da Entidade na rede de computadores, campo específico do projeto DGM/FIP/Brasil. Em tratando-se de avaliação de consultorias, a comissão poderá ser acrescida pelos membros da equipe chave do DGM ou por representantes dos subprojetos, sem necessidade de ser composta exclusivamente pelos membros da resolução expedida pelo CAA/NM em função da habilidade técnica requerida para avaliação.
- Uma Comissão poderá ser definida exclusivamente para avaliar determinado certame, dependendo de sua especialidade, como também o CAA/NM poderá nomear Comissão de Avaliação anual para certames de baixa complexidade, tornando-se permanente por 1 (um) ano, podendo ser reconduzida por igual período, com a devida publicação de seus atos e reconduções.

1.22.4.3. Do Processo da Licitação

- O processo de licitação é iniciado com a abertura de um processo administrativo, contendo a solicitação da Aquisição de Bens, Obras, Serviços ou Seleção e Contratação de Consultores, feita pelo Subprojeto à Agência

Executora Nacional.

- Serão licitadas as atividades previstas no Plano de Aquisições do DGM e dos Subprojetos, elaborado conforme as proposições dos projetos técnicos dos PICTs.
- Novas solicitações, para realização de aquisições de Bens, Obras e Serviços, bem como da Seleção e Contratação de Consultores dos Subprojeto, deverão ser encaminhados via email e em formulário próprio, para os endereços eletrônicos dos respectivos gestores técnicos da Agência Executora que acompanha os subprojetos, e serão endereçadas para a o Setor de Licitações do Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas – CAANM - Programa DGM/Brasil, o qual deverá dar o parecer de enquadramento da atividade no Projeto, analisando sua identificação no Componente e/ou Subcomponente, com aprovação do Coordenador da Agência Executora Nacional, CAA-NM.
- As solicitações deverão ter a indicação do objeto a ser licitado, bem como estar de acordo com a proposta técnica inicial do Subprojeto, com previsão de valor.
- A equipe do CAA/NM apoiará o Subprojeto na elaboração do Termo de Referência e respectiva estimativa de custos para as consultorias, bem como na elaboração das especificações técnicas e respectivos orçamentos.
- O processo de aquisição de Bens, Obras e Serviços, bem como da Seleção e Contratação de Consultores, será formalizado com a integração dos seguintes documentos:
 - I - Solicitação de licitação – endereçada ao Setor de Licitações da Agência Executora Nacional;
 - II - Termo de autorização do Setor de Licitações e do Coordenador do Projeto pela Agência Executora Nacional;
 - III – Termo de referência contendo detalhamento técnico dos serviços de consultoria a ser contratado – estruturado pela Agência Executora Nacional com base nas informações do Subprojeto/Empreendimento;
 - IV – Estimativa de Custos do serviço de consultoria a ser licitado;
 - V – Especificações Técnicas dos Bens, Obras ou Serviços Técnicos Comuns;
 - VI VI – Orçamento dos Bens, Serviços Técnicos Comuns ou Obras;
 - VII – Solicitação de Manifestação de Interesse dos consultores para as Consultorias Individuais ou de Empresas;
 - VIII – Aviso de Licitação ou Convite para as Aquisições de Bens preparação da lista curta de consultores, quando o caso;
 - IX – SDP - Solicitação de Propostas de empresas consultoras;
 - X X – Não objeções do Banco Mundial;
 - XI – Relatórios de avaliações de portfólios, de propostas técnicas e financeiras.
 - XII - Mapa de apuração de cotações de preços;
 - XIII – Atas de reuniões;
 - XIV – Termos de homologação de certame; XV – contratos;
 - XVI - Ordem de autorização de fornecimento de bem ou serviço comum.

- Os processos serão mantidos arquivados na sede da Agência Executora Nacional até o período 02 (dois) a contar da data de encerramento do Projeto DGM/FIP/Brasil, e permanecerão disponíveis para averiguações, fiscalizações e auditorias internas ou externas.
- De acordo com as demandas do Plano de Aquisições dos subprojetos, as equipes de licitações e técnicas, juntamente com a Comissão de Avaliação da Agência Executora Nacional realizarão os procedimentos de licitações e contratações previstos para os Subprojetos Comunitários.
- A execução dos contratos, ou entregas de bens será acompanhada pelos gestores técnicos da Agência Nacional Executora.
- Poderão ser realizadas supervisões e auditorias a qualquer tempo para verificação do uso adequado dos serviços e bens disponibilizados aos Subprojetos.

1.22.4.4. Detalhamento das Aquisições dos Subprojetos

Os Projetos apoiados pelo subcomponente 1 (c) Projeto de Assistência/Apoio Emergencial – Apoio às Associações/comunidades/redes para aquisição de bens, serviços e materiais de consumo para benefício das famílias selecionadas; até o valor máximo de US\$5,000 por associação, serão autorizados realização de processo simplificado de licitação.

Tem como propósito a aquisição de insumos ou contratação de serviço de não-consultoria pelas associações proponentes para benefício das famílias selecionadas. As organizações comunitárias e de apoio, que manifestem interesse pelo recebimento desses recursos poderão adquirir equipamentos de proteção individual, produtos de higiene, entre outros, desde que devidamente justificados.

As associações deverão enviar os formulários/cotações e os comprovantes de pagamentos como prestação de contas para o CAA/NM, que por sua vez, deverá manter em seus arquivos para revisões posteriores pelo Banco.

Os projetos deverão enviar uma lista indicando a opção de cada um. O CAA/NM precisará aprovar a lista de bens a serem adquiridos pelos proponentes. Somente serão aceitas as aquisições realizadas em resposta à pandemia.

Os bens ou serviços a serem adquiridos deverão ser incluídos no STEP, para não objeção, se limite ultrapassar US\$ 1,000.00 por aquisição.

Em relação ao subcomponente 1 A, devido a particularidade de que o valor total de cada Subprojeto não ultrapasse o limite de US\$ 100 mil dólares americanos, e, por prever boa parte de atividades/despesas operacionais, além de métodos simples de licitação, recomenda-se:

Combustíveis – não é necessário realizar um certame Shopping/ Solicitação de Cotação formal, nem mesmo registrar no STEP. Deverá ser considerado até o limite total de todos os abastecimentos de US\$1,000,00 por subprojeto,

como também:

- ❖ Abastecimento de equipamentos – compras de maior volume: incluir a estimativa de hora/máquina para execução do serviço e a estimativa do tempo (hora/máquina) por 1 litro.
- ❖ Pequenos abastecimentos – devem ser registrados em planilhas de controle, registrando a quilometragem na hora do abastecimento, a quantidade de litros e o valor, buscando sempre realizar o abastecimento em postos que tenham o menor preço.

Planta Baixa – serviço ou consultoria: Poderá ser contratado 01 (um) consultor individual para atender a todas as demandas relativas a Plantas Baixas dos Subprojetos, considerando:

- ❖ Havendo disponibilidade de recursos, poderá ser contratado um consultor por região atendida, verificando se poderá ocorrer necessidade de conhecimento local.
- ❖ O Termo de Referência para essa consultoria deverá especificar as qualificações necessárias, incluindo registro no CREA.
- ❖ Os valores deverão ser definidos com base na complexidade do serviço (simples, médio ou complexo).
- ❖ O pagamento deverá ocorrer após a entrega de cada planta baixa/projeto aprovado.

Seleção de Consultorias individuais – contratos por preço global ou contratos por tempo.

- ❖ Contratos de consultorias por preço global são obrigatoriamente por produtos. Essa modalidade contratual deve ser utilizada sempre que houver produtos específicos a ser entregues, contra os quais serão feitos os pagamentos. Exemplo: elaboração de um estudo sobre uma nascente, elaboração de uma planta baixa etc. Produtos são entregas parciais ou totais (se um só) do objeto da contratação. O Termo de Referência desta modalidade contratual contém claramente o objeto, com no mínimo 01 (um) produto (com título e descrição) e informa as respectivas atividades a serem realizadas para a elaboração de cada produto. Quando for necessária a transferência de conhecimento, o Termo de Referência deverá conter essa previsão e o processo de licitação deverá priorizar técnica de seleção que promova a contratação do profissional melhor qualificado (pontuação das qualificações curriculares), não devendo ser feito certame como serviço de não consultoria, ou seja, pelo menor preço, pois esse formato não garante a melhor qualidade.
- ❖ Contratos de Assessorias por tempo são obrigatoriamente pagos por meio de relatórios mensais de atividades que mensuram as horas trabalhadas de cada respectiva atividade realizada no mês. Esses relatórios não devem ser chamados de produtos. O Termo de Referência desta modalidade contratual contém claramente o objetivo da assessoria, e informa todas as atividades necessária que o contratado deverá realizar mensalmente, mas não há o campo

“produtos a serem entregues”, apenas um campo que informa a forma de pagamento condicionada à entrega de relatório mensal descrevendo as atividades realizadas.

Apoio Técnico – contratação direta de profissionais que já apoiam as comunidades beneficiárias.

- ❖ Contratações Diretas serão aceitas excepcionalmente se devidamente justificadas. Será avaliado se o indicado participou da preparação da proposta dos serviços, se já trabalha ou trabalhou com a comunidade, sendo pessoa de confiança da comunidade e se tem os requisitos necessários para a execução dos serviços, ou seja, se tem experiência. No caso de parentesco com o responsável pelo Subprojeto, a justificativa técnica deverá ser reforçada, explicitando de forma aberta o potencial conflito de interesse e justificando porque mesmo assim é necessária o(a) contratado(a). A mesma justificativa deverá ainda demonstrar que o valor a ser pago é justo e não superestimado. Estando satisfeitos todos esses quesitos, poderá ser autorizada a contratação direta.

Veículos – aquisição de veículos para atendimento das atividades do Subprojeto.

- ❖ A previsão de aquisição de veículo deverá ser justificada para confirmar a real necessidade do uso. Será analisado se o melhor uso do dinheiro realmente implica nesse tipo de aquisição. Deverá sempre ser priorizada a compra de veículos novos e com o devido seguro.

Contratos de vídeos – contratação para divulgação das atividades dos Subprojetos.

- ❖ Deverão ser licitados pelo método Shopping/ Solicitação de Cotação. Poderá ser viável aditivos, desde que devidamente justificados e detalhados os valores alocados por cada vídeo: o que compõem o valor de cada vídeo, como viagens, horas de captação de imagens, editoração, etc. A análise levará em conta a real necessidade de continuidade do contrato. Caso contrário, deverá ser realizado novo Shopping.

1.23. Comitê Gestor Nacional - CGN

1.23.1. Recursos financeiros para viabilizar participação em atividades.

Ao(a) Membro do Comitê Gestor Nacional (CGN), que se deslocar, seja de sua residência ou outro local (desde que em território nacional) para participação em atividades diretamente relacionadas ao Projeto DGM Brasil ou atividades correlatas (exceto atividades específicas

dos subprojetos, os quais possuem orçamento próprio), será concedido recurso para transporte e o pagamento antecipado de diárias e/ou adiantamentos financeiros, em conformidade com regulamento de diárias e adiantamentos financeiro do CAA/NM.

Quando a atividade não exigir deslocamento físico, mas requerer participação virtual do membro do comitê, como reuniões e visitas virtuais ou outros, será concedido um apoio financeiro referente à participação na(s) atividade(s), tendo em vista custos despendidos por esse com mão de obra local para substituição de dia trabalho nas atividades rurais ou outra atividade desempenhada pelo(a) conselheiro(a). Nesse caso, a despesa deverá ser comprovada através de recibo, conforme modelo anexo (Anexo 15, MOP Vol 2), e serão reembolsadas ao membro do comitê, conforme modelo de recibo anexo (Anexo 16, MOP Vol 2). Despesas despendidas com utilização de internet para viabilização da participação nas atividades, serão reembolsadas mediante apresentação da fatura da internet (para quem tem o plano pós-pago) ou a nota/recibo de recarga para quem utiliza cartão pré-pago.

1.24. Comunicação

O processo de comunicação dos Subprojetos do DGM/FIP/Brasil consiste em: identidade visual e geração de conteúdo.

Identidade visual:

Todos os subprojetos apoiados pelo Projeto DGM/FIP/Brasil deverão possuir, em seus produtos gráficos e eletrônicos, uma linha de assinatura contendo (no mínimo) os logotipos do Banco Mundial, DGM Brasil e CAA/NM, além da marca da entidade realizadora da proposta.

Vejam o exemplo abaixo na versão horizontal:



Exemplo de aplicação na versão vertical:



Esta assinatura também é obrigatória para produtos de comunicação desenvolvidos pelos Subprojetos, como folders, cartilhas e vídeos. Importante: se a organização/associação beneficiária ou de apoio não possuir logotipo, deve ser utilizado seu nome por extenso, em cor preta, fonte à sua escolha, no tamanho de acordo com as dimensões dos outros logotipos.

O tamanho mínimo para utilizar cada logotipo é de 10 mm de altura por 20 mm largura, na versão horizontal, e 20 mm de altura por 10 mm de largura na versão vertical. Deve-se ter o cuidado de manter todos os logotipos alinhados, e sempre dispostos em uma mesma posição (todos os logotipos em sua versão horizontal ou todos logotipos em sua versão vertical). Quando compatível com o design, utilize os logotipos em suas cores originais. No caso de fundo colorido que dificulte o contraste, utilize os logotipos em sua versão monocromática.

Exemplo:



<p>Peças do Subprojeto</p>	<p>Local preferencial de inserção da linha de assinatura de marcas</p>
-----------------------------------	---

Peças gráficas como folhetos, folder, flyer, panfleto, programação etc.	Na capa e/ou no verso
Peças gráficas como livros, catálogos, cartilhas, livretos	Na capa e na contracapa
Revistas, jornaletes e periódicos	Junto ao expediente
Press release e press kits de divulgação do projeto.	Press release: no cabeçalho do documento de texto. Press kits: no verso da pasta, bloco, caneta, estojo e de qualquer outro material a ser distribuído no press kit.
Filmes, documentários, animações, vídeos e programas de televisão	Antes dos letreiros de apresentação e após os créditos finais, na seguinte ordem: Apoio: logotipo do Banco Mundial / Realização: logotipo da organização executora, logotipo do DGM Brasil, logotipo do CAA/NM
Camiseta, colete, etc.	Preferencialmente na parte inferior das costas
Boné	Frente: Logotipo ou nome por extenso do subprojeto Lateral 1: Logotipo ou nome por extenso da entidade proponente Lateral 2: Logotipos do Banco Mundial, DGM Brasil e CAA/NM
Website ou blog	Abaixo do menu inferior do website ou blog.
Certificado	No rodapé do documento
Página no Facebook	Assinatura na foto de capa e em banners virtuais. Citação das organizações envolvidas (Banco Mundial, DGM Brasil e CAA/NM) na seção “sobre” da página. Importante: linkar a página @DGMBrazil em todas as

	publicações referentes ao DGM Brasil.
--	---------------------------------------

Importante:

1. Nunca altere os logotipos, ou crie logotipos não autorizados usando novas cores, fontes, imagens ou slogans.
2. Em produtos e peças gráficas referentes a atividades apoiadas por organizações diversas, além da logo do projeto e/ou entidade proponente, sempre incluir as logos do Grupo Banco Mundial, DGM Brasil e Centro de Agricultura Alternativa do Norte de Minas (CAA/NM).
3. Toda e qualquer aplicação dos logotipos do DGM Brasil deverá ser submetida à aprovação do setor de comunicação institucional do projeto DGM/FIP/Brasil, através do e-mail comunicacaodgm@caa.org.br.

1.25. Casos omissos

A solução e os esclarecimentos de eventuais casos omissos serão tratados pelo Executor Nacional do Projeto e pelo Banco Mundial, para inclusão em versões mais atualizadas deste Manual.