

Contratação de Serviços Técnicos Especializados**Gerência de Planos de Negócios, Benefícios Coletivos e Assistência Técnica Organizacional (PN/BC/ATO) das Organizações Socioprodutivas (OSPs) do Projeto Rural Sustentável Fase II – Amazônia**

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

OBJETIVO(S) DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços técnicos especializados de assistência técnica organizacional, plano de negócios e benefícios coletivos a Organizações Socioprodutivas (OSP) que trabalham com cadeias produtivas sustentáveis (açai, castanha, café, cacau, pirarucu e peixes redondos) nos Estados do Amazonas, Pará e Rondônia, em apoio ao gerenciamento executivo, monitoramento e acompanhamento das ações de fortalecimento das organizações socioprodutivas atuantes no projeto e nos territórios priorizados.

JUSTIFICATIVA E ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

Para a adequada execução do projeto é necessário assegurar o desenvolvimento coordenado das ações entre os diversos atores envolvidos, como instituições parceiras, equipes técnicas e beneficiários. Para isso, faz-se necessária a contratação de profissional especializado para apoio à coordenação executiva, monitoramento e acompanhamento das ações de fortalecimento das organizações socioprodutivas atuantes nas cadeias produtivas alvo do projeto e nos territórios definidos.

A consultoria prevê a elaboração e implementação de Planos de Negócios Produtivos (PNP) como ferramenta de planejamento para organizar os investimentos financiados pelo Projeto aos agricultores e suas organizações, com foco na geração de renda, a promoção de benefícios socioambientais para as mulheres, comunidades indígenas, afrodescendentes e tradicionais e a proteção efetiva de áreas florestais críticas

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

Subcomponente 1.3 – Implementação e acompanhamento dos Planos de Negócios e das ações de intervenção e empoderamento das organizações socioprodutivas, dos produtores(as) e demais atividades e trabalhadores(as) do encadeamento produtivo

Atividade 1.3.3 – Realização das ações de Implementação dos PNs - Assistência Técnica Organizacional (ATO) - Foco: Organizações

Subatividade 1.3.3.B – Gerência executiva, monitoramento e acompanhamento das ações dos PNs, BCs e ATO.

Subatividade 1.3.4.B – Gerência executiva, monitoramento e acompanhamento das ações dos PNs, BCs e ATO.

ATIVIDADES

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

1. Participar das reuniões de alinhamento com a equipe do projeto e outras que se fizerem necessárias, de acordo com as orientações da equipe de coordenação do projeto;
2. Realizar ações de articulação institucional do projeto;

3. Apoiar as ações voltadas para o desenho técnico-metodológico das atividades relacionadas a OSPs, considerando identificação, cadastramento e mapeamento das organizações atuantes nas cadeias produtivas alvo do projeto e territórios definidos;
4. Acompanhar reuniões para orientação e alinhamento das ações relacionadas a seleção identificação de OSPs, diagnósticos participativos e execução dos Planos de negócios previstos no projeto;
5. Apoiar a Coordenação nos estudos relacionados as ações de OSPs e Planos de Negócio (PNs);
6. Apoiar a Coordenação nas ações de seleção, apresentando relatórios de avaliação das propostas submetidas e da seleção das OSPs do projeto em conjunto com o comitê consultivo;
7. Acompanhar e apoiar, no que couber, a Coordenação e a equipe envolvida nas atividades de Assistência Técnica Organizacionais (ATOs);
8. Apoiar a Coordenação nas ações de Implementação dos PNs voltadas para Investimentos em Benefícios Coletivos de Apoio à Estruturação (BCs).

PRODUTOS E PAGAMENTO

Descrição	Proporção dos recursos	Mês
Plano de Trabalho com descrição da metodologia a ser utilizada, organização, sistematização de informações relevantes e cronograma de atividades.	1/42	1
Relatórios executivos mensais, contendo as atividades desenvolvidas no período, situação dos diferentes processos acompanhados e ações futuras. O último relatório deverá ser incluir uma descrição geral de todas as atividades realizadas.	1/42 cada produto	2 ao 42
TOTAL		
R\$ 249.000,00 (duzentos e quarenta e nove mil reais) pagos em 42 parcelas, sendo a primeira no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) e as demais de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), mediante entrega de relatórios mensais e condicionados à entrega dos produtos estabelecidos acima.		

RESPONSABILIDADES

- Mapear, juntamente com os parceiros do projeto e sob a orientação da equipe de coordenação do IABS, as fontes de informações relevantes, planejando e traçando estratégias para a execução de suas atividades.
- Desenvolver planos de negócios para as cadeias produtivas geridas pelas OSPs e acompanhar a implementação dos mesmos;
- Elaborar relatórios de desempenho das atividades implementadas junto aos produtores, registrando indicadores alcançados a partir da metodologia definida inicialmente para aumentar a eficiência produtiva das cadeias;
- Desenvolver e implementar capacitações organizacionais envolvendo os planos de negócios, incluindo interlocução com produtores e materiais para capacitações, em parceria e sob orientação da equipe de coordenação e outras gerências do projeto;
- Agir em relação a qualquer assunto referente a esse serviço como assessor fiel do IABS e

resguardar os legítimos interesses deste e os termos de confidencialidade acordados em quaisquer contatos com terceiros.

- Manter canais de comunicação com o IABS, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônico (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios, desde que adequados aos objetivos contratados.
- Propor alterações, adequações e correções ao material didático e técnico elaborado no âmbito do projeto, com vistas a aperfeiçoá-los, levando em consideração as limitações metodológicas, temporais e financeiras para os respectivos ajustes.
- Tomar conhecimento e respeitar as regras do IABS relativas aos procedimentos administrativos e financeiros cabíveis para a plena execução do projeto.
- Tomar conhecimento e seguir as orientações do IABS relativas aos procedimentos de arquivamento e gestão de informações, documentos, mídias e outros relacionados com as atividades do projeto.
- Informar ao IABS quaisquer problemas que possam acontecer, administrativa ou financeiramente, que a empresa contratada não consiga resolver. Assistir e intermediar toda e qualquer solicitação dos pesquisadores no âmbito administrativo ou financeiro com o IABS.
- Amparar o acesso dos pesquisadores ao portal disponibilizado pelo IABS para liberação dos recursos financeiros destinados às pesquisas científicas, por meio de reuniões presenciais ou videochamadas.
- Participar de reuniões, de acordo com as demandas do projeto, com a equipe de coordenação do IABS para apresentação das atividades desenvolvidas e ações previstas; e prestação de contas visando a apreciação do comitê especializado quanto ao cumprimento de suas metas.
- Responsabilizar-se pelo conteúdo final dos serviços e sua qualidade técnica.
- Conservar os documentos e registros relacionados com as atividades contratadas por um período de 7 (sete) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato.

PRÉ-REQUISITOS

Formação superior em Administração, Economia, Ciências Sociais, Ciência Política, Geografia, Gestão Ambiental ou afins com experiência de no mínimo dois (02) anos em Assistência Organizacional, com conhecimento em diagnósticos técnico-participativos, Planos de Negócio (PNs), ações formativas e Benefícios Coletivos (BCs). Experiências com trabalhos na região Amazônica serão um diferencial.

Ter disponibilidade para execução das atividades do projeto, boa organização, capacidade de mobilização e facilidade de diálogos interpessoais.

Desejável, porém não obrigatório, pós-graduação nas áreas acima referenciadas e conhecimento da língua inglesa.

Residir em Brasília/DF e ter disponibilidade para viagens, que serão previamente acordadas conforme as demandas do projeto.

A contratação será realizada por meio de pessoa jurídica.

INSUMOS DISPONIBILIZADOS

- Espaço físico e condições para o desenvolvimento do trabalho na sede do IABS em Brasília/DF;
- Apoio técnico-metodológico e orientação da equipe do IABS e seus parceiros para organização das

diversas ações executivas do projeto;

- Equipamentos e meios de apoio ao trabalho previamente estabelecidos com a equipe de coordenação do projeto;
- Despesas de deslocamento e logística para atividades do projeto realizadas fora da cidade sede, mediante prévia autorização da equipe de coordenação do IABS.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Todos os relatórios, estudos, planos, desenhos, alteração de código-fonte, senhas, informações digitais, dados técnicos, especificações, resultados, material de comunicação e quaisquer outros materiais preparados ou trabalhados exclusivamente para o IABS, nos termos do contrato, são de propriedade do IABS e do BID no âmbito do acordo do projeto. O IABS e o BID têm direitos e interesses exclusivos sobre todos esses materiais, incluindo o direito de divulgação, reprodução e publicação. Todo material será considerado informação confidencial do IABS, nos termos do Artigo 42 da Lei 9.609/1998.

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

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

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

Supervisão: Os trabalhos serão supervisionados diretamente pela Coordenação de OSPs.

Período de vigência do contrato:

Julho/2022 a Dezembro/2025 (42 meses)

Data: 20 de junho de 2022