Termo de Referência – IABS PRS II AMA CAM-013

Contratação de Serviços Técnicos Especializados

Coordenação Executiva de Campo 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
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. 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. Neste sentido, o projeto se concentra em três atividades principais: i. Desenvolvimento de negócios sustentáveis, por meio do fortalecimento das organizações socioprodutivas, capacitação de produtores(as) e extrativistas, assistência técnica, ente outras ações, visando a produção sustentável e o encadeamento produtivo; ii. Desenvolvimento de mercados por meio da promoção de incentivos para produtos sustentáveis da Amazônia, incluindo também o fortalecimento do acesso a esses mercados; iii. Geração e difusão de conhecimento sobre cadeias produtivas sustentáveis da Amazônia.
RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO
Criado em 2003, o Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS) é uma entidade sem fins lucrativos, registrada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), cujo objetivo é contribuir para o bem estar social, o desenvolvimento sustentável e a redução das desigualdades em níveis local, regional, nacional e internacional. Desde 2006, vem atuando como facilitador na recepção e gestão de fundos de cooperação internacional, recebendo recursos, aplicando-os de acordo com as decisões dos parceiros e beneficiários e prestando contas aos mesmos. Igualmente, o Instituto exerce uma supervisão estratégica, técnica e administrativa de todo o processo. No âmbito do projeto, o IABS é o órgão executor e responsável pela sua execução e administração técnica, financeira e fiduciária.
OBJETIVO(S) DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços técnicos para a coordenação, assistência na execução, acompanhamento e gerenciamento das atividades de campo; das ações de articulação institucional nos estados; das equipes de campo alocadas nos estados de atuação do Projeto; e realização do planejamento das atividades nos estados, conforme Regulamento Operacional do Projeto.

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 realizar a coordenação executiva das atividades de campo realizadas no âmbito do projeto, tais como: planejamento, desenvolvimento e monitoramento das atividades de campo, acompanhamento das atividades das equipes de campo, ações de articulação institucional, análise e elaboração de relatórios.

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 1.8 – Promoção e desenvolvimento de organizações socioprodutivas - Atividades gerais e transversais.

Atividade 1.8.1 – Coordenação, acompanhamento, monitoramento e registro de atividades de campo.

Subatividade 1.8.1.A – Coordenação, acompanhamento, monitoramento e registro de atividades de campo.

Componente 2 – Desenvolvimento de mercado

Subcomponente 2.4 – Promovendo acesso à mercado e ganhos de escala para cadeias produtivas sustentáveis do Bioma.

Atividade 2.4.1 – Coordenação, acompanhamento, monitoramento e registro de atividades de campo.

Subatividade 2.4.1.A – Coordenação, acompanhamento, monitoramento e registro de atividades de campo.

Componente 3 – Gestão e disseminação de conhecimento - Observatório de Boas Práticas e gestão do conhecimento.

Subcomponente 3.3 – Geração e difusão de conhecimento para o desenvolvimento sustentável das cadeias de valor de produtos Amazônicos - Atividades gerais e transversais.

Atividade 3.3.1 – Coordenação, acompanhamento, monitoramento e registro de atividades de campo.

Subatividade 3.3.1.A – Coordenação, acompanhamento, monitoramento e registro de atividades de campo

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. Coordenar as atividades de campo, incluindo visitas técnicas, eventos nos estados e acompanhamento de ações de assistência técnica, tendo em consideração o uso de metodologias participativas;
3. Coordenar a organização de reuniões, missões e outras atividades correlatas;
4. Coordenar o fornecimento de documentos e informações ao BID acerca das ações do Projeto relativas às ações de campo executadas nos estados;
5. Coordenar o acompanhamento e a prestação de orientações técnicas aos produtores(as) rurais e agentes de assistência técnica beneficiados(as) pelo projeto, assim como às instituições de Assistência Técnica envolvidas;
6. Coordenar as equipes estaduais (Coordenadores Estaduais e Monitores Locais) no acompanhamento de todas as ações desenvolvidas nos estados e microrregiões, assegurando a adequada articulação com as demais equipes do projeto envolvidas;
7. Coordenar a elaboração de documentos técnicos relacionados com as ações de campo;
8. Elaborar relatórios e resumos periódicos relacionados à coordenação das ações de campo;
9. Analisar e sistematizar as informações sobre a evolução das metas e atividades do projeto;
10. Coordenar os processos de articulação institucional nos estados.
11. Planejar, organizar, realizar a gerência executiva e sistematizar as atividades do projeto desenvolvidas nos estados

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.	1/39	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.	1/39 cada produto	2 ao 39

VALOR DA CONTRATAÇÃO

R$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais) pagos em 39 parcelas fixas mensais de R$ 8.000,00 (oito mil reais), mediante entrega de relatórios mensais e condicionados a aprovação 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.
- 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.
- 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

Experiência mínima de 03 (três) anos em projetos de desenvolvimento rural e na coordenação de equipes.

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. Trabalho diário presencial no escritório do IABS em Brasília.

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 Geral do Projeto.
Período de vigência do contrato: Outubro/2022 a Dezembro/2025 (39 meses) — **Data:** 20 de setembro de 2022