

Contratação de Serviços Técnicos Especializados**Gerência Administrativa Financeira do Projeto de Desenvolvimento Socioeconômico do Corredor de Biodiversidade da Amazônia**

DADOS DO PROJETO
<p>Nome do Projeto: Projeto de Desenvolvimento Socioeconômico do Corredor de Biodiversidade da Amazônia</p>
<p>Criado em 2003, o IABS é uma associação sem fins lucrativos certificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip). Seu objetivo permanente é contribuir para o bem-estar social, o desenvolvimento sustentável e a redução das desigualdades em níveis local, regional, nacional e internacional. Para suas ações, considera a integridade e qualidade socioambiental, o desenvolvimento e o fortalecimento institucional, a igualdade de gênero, a defesa e o respeito ao patrimônio natural e cultural, a melhoria da qualidade de vida e a garantia do acesso a tais benefícios às gerações presentes e futuras.</p>
<p>Suzano, próxima de completar quase 100 anos no mercado, é uma empresa brasileira de papel e celulose que ocupa a posição de maior produtora, em nível global, de celulose de eucalipto, oferecendo insumos para indústrias dos mais diversos segmentos e chega a diversos países. Ela possui base florestal que atua, principalmente, com itens produzidos a partir do plantio do eucalipto. Com a percepção que inovação e sustentabilidade caminham juntas e com o desejo de ser parte das soluções para uma sociedade mais justa e sustentável, a Suzano conta com uma estratégia de sustentabilidade, tendo Compromissos para Renovar a Vida que revelam como esperam gerar e compartilhar valor com os públicos com os quais se relacionam, além de cuidar do planeta.</p>
<p>A Sofidel, multinacional italiana produtora de papel tissue para uso sanitário e doméstico, está empenhada em criar produtos que contenham níveis cada vez mais baixos de capital natural e ofereçam altas qualidades funcionais e desempenho inovador. Inovação, segurança, higiene, conforto, bem-estar pessoal, respeito pelo meio ambiente e consumo responsável são preceitos que a empresa abraça. Não só a produção e distribuição de papel tissue para uso higiênico e doméstico, mas também a garantia de vantagens econômicas, sociais e ambientais a longo prazo para todos os stakeholders ao longo de toda a cadeia de criação de valor. A Sofidel atribui importância estratégica à sustentabilidade para crescimento e desenvolvimento. Neste contexto, implementa políticas para limitar o impacto ambiental e maximizar os benefícios sociais ao longo de toda a cadeia de criação de valor: desde a aquisição aos processos de produção, produtos, logística e promoção do consumo responsável e informação correta. A transformação ecológica para uma economia de baixo carbono e a redução do consumo de capital natural, a digitalização e a inclusão social são algumas das prioridades que o Grupo tem assumido no seu trabalho de criação de valor partilhado.</p>
<p>Em 03 de outubro de 2022, Suzano e IABS celebraram um Acordo de Cooperação, para traduzir as sinergias identificadas em ações que contribuem para o bem-estar social e ambiental em regiões e temas estratégicos para ambas instituições.</p>
<p>Dentre as iniciativas prioritárias deste acordo de cooperação está o Projeto de Desenvolvimento Socioeconômico do Corredor de Biodiversidade da Amazônia, fruto de uma parceria entre Suzano e Sofidel, que terá o IABS como implementador.</p>
<p>O projeto visa promover o fortalecimento dos arranjos produtivos da bioeconomia no entorno do Corredor de Biodiversidade da Amazônia, contribuindo com a restauração florestal, conservação ambiental, incremento de renda e melhoria na qualidade de vida das populações locais.</p>

A área de intervenção está delimitada no entorno do corredor ecológico em fase de implementação pela Suzano, localizado no Bioma Amazônia (entre os estados do Maranhão e Pará). O projeto será implementado ao longo de 36 meses e serão beneficiadas diretamente 4 unidades de negócio, 2.400 pessoas, com o intuito de contribuir com o ODS de erradicação da pobreza, colocando 1.400 pessoas acima da linha da pobreza.

Neste sentido, tem-se quatro pilares específicos, que, traduzidos em atividades, perfazem o escopo do projeto:

- i. fortalecimento institucional das organizações socioprodutivas beneficiárias;
- ii. contribuir para a soberania alimentar das famílias envolvidas;
- iii. fortalecer os arranjos produtivos locais, promovendo os processos de organização, beneficiamento e comercialização da produção de base comunitária;
- iv. fortalecer as Áreas de Proteção Permanente de suas propriedades, conectando fragmentos para o desenvolvimento de paisagens naturais produtivas.

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 especializados para gerenciar as atividades administrativas e financeiras do projeto; monitoramento nos processos de contratação, aquisição de equipamentos e insumos; prestação de contas; e produção de documentos administrativos e financeiros.

JUSTIFICATIVA E ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

No âmbito do projeto, o IABS é a instituição responsável pela sua implementação. Sendo assim, responsável pela contratação da equipe envolvida no projeto.

ATIVIDADES

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

1. Gerenciar os procedimentos financeiros e administrativos;
2. Supervisionar o envio de documentos e informações aos parceiros;
3. Supervisionar os processos de contratação da equipe, bens e serviços;
4. Elaborar Termos de Referência para a contratação de bens e serviços referentes ao projeto;
5. Selecionar e contratar consultores dedicados à execução das atividades administrativo-financeiras;

6. Supervisionar a administração dos contratos relacionados ao projeto;
7. Planejar e supervisionar o controle de custos, tarefas e serviços, indicando os meios mais eficientes e econômicos para sua realização;
8. Gerenciar a montagem de processos e controle administrativo/contábil;
9. Elaborar documentos técnicos da área administrativa e financeira;
10. Elaborar relatórios e resumos periódicos; e
11. Gerenciar a elaboração da prestação de contas do projeto.

PRODUTOS

Descrição	Periodicidade
Produtos 1 ao 36: Relatório contendo resumo de todas as atividades administrativas e financeiras do projeto.	Mensal

VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 120.960,00 (cento e vinte mil, novecentos e sessenta reais) pagos em 36 parcelas fixas mensais de R\$ 3.360,00 (três mil, trezentos e sessenta 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.
- 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 o Contratado 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 5 (cinco) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato.

PRÉ-REQUISITOS

Profissional com nível superior, com habilidades administrativas e financeiras que possua experiência mínima de 02 (dois) anos na gerência administrativa em projetos. Desejável conhecimento de outras línguas (inglês e espanhol).

É necessário que o(s) consultor(es) indicado(s) tenha(m) disponibilidade para execução das atividades do projeto e que estejam sediados em Brasília/DF. O IABS disponibilizará condições e espaço físico para trabalho na sua sede em Brasília/DF.

É necessário que o(s) consultor(es) indicado(s) tenha(m) 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 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 por ou trabalhados pelo Contratado exclusivamente para o IABS, nos termos do contrato, são de propriedade do IABS no âmbito do acordo do projeto.

Desta forma, o IABS tem direitos e interesses exclusivos sobre todos esses materiais, incluindo o direito de divulgação, reprodução e publicação. Todo material será considerado informação confidencial do IABS.

O material gerado e/ou utilizado, incluindo apresentações, vídeos e impressos, deverá seguir as orientações e modelos disponibilizados pelo IABS.

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

Regras de aprovação do(s) produto(s): Os produtos serão avaliados pela Coordenação Geral do projeto, que terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para avaliá-los, contados a partir da data do respectivo recebimento.

Supervisão: Os trabalhos serão supervisionados diretamente pelo Coordenador Geral do Projeto.

Período de vigência do contrato:

A partir da assinatura do contrato a Março/2026 (Previsão 36 meses)

Data:

14 de março de 2023