



Termo de Referência – IABS PRS-AMA-OSP -008/2023

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

DADOS DO PROJETO

Nome 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.

Descrição Resumida do Projeto: Este 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 fortalecimento de cadeias de valor agroextrativistas sustentáveis. Dentre suas atividades e objetivos, o projeto desenvolve ações de consolidação destas cadeias e mercados, baseadas na valorização e agregação de valor de produtos amazônicos; fortalecimento de organizações socioprodutivas locais; ações formativas e de capacitação; assistência técnica, pesquisa e aplicação de sistemas de gestão e técnicas de produção que preservem a floresta e os recursos naturais da Amazônia, e ao mesmo tempo, gerem renda e promovam o valor socioeconômico e produtivo destes recursos. Para tanto, o projeto trabalha com organizações socioprodutivas de pequenos(as) produtores(as) rurais e agroextrativistas, investindo em atividades que melhorem qualitativamente toda a cadeia produtiva, concentradas em três atividades principais:

- i. Desenvolvimento de negócios sustentáveis, por meio do fortalecimento das organizações socioprodutivas, capacitação de produtores e agroextrativistas, assistência técnica, entre 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, certificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), que congrega diversas ações, arranjos e experiências em busca do imperativo da sustentabilidade. Seu objetivo é contribuir para o desenvolvimento sustentável, a redução das desigualdades, o combate às mudanças climáticas e a garantia do acesso a tais benefícios às gerações presentes e futuras (saiba mais em www.iabs.org.br).

Desde 2006, vem atuando como facilitador na recepção e gestão de fundos de cooperação internacional, recebendo os recursos técnicos e financeiros, aplicando-os de acordo com as decisões de parceiros(as) e beneficiários(as) e prestando contas com os(as) envolvidos(as), concomitante à supervisão estratégica, técnica e administrativa de todo o processo.

OBJETIVO(S) DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços técnicos especializados para assistência técnica organizacional, plano de negócios e benefícios coletivos a Organizações Socioprodutivas (OSP) que trabalham com cadeias produtivas sustentáveis (açai, cacau, café, castanha-do-brasil, peixes redondos e pirarucu) 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.

ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

O custeio se dará por meio da Cooperação Técnica Não-Reembolsável BR-T1462 – 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 BR-T1462 (PRS – 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. Desenvolver a metodologia e conteúdo programático a ser utilizado em treinamentos e capacitações com prestadores de serviços de Plano de Negócios e Assistência Técnica Organizacional;
5. Elaborar formulários e indicadores de monitoramento da execução das atividades de Planos de Negócios junto às OSPs e famílias, produzindo relatórios e aprimoramento no sistema ao longo do

projeto;

6. 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;
7. Apoiar a Coordenação nos estudos relacionados às ações de OSPs e Planos de Negócio (PNs);
8. 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;
9. Acompanhar e apoiar, no que couber, a Coordenação e a equipe envolvida nas atividades de Assistência Técnica Organizacionais (ATOs);
10. 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 do recurso | Mês |
|--|----------------------|---------|
| Plano de Trabalho com a descrição da metodologia a ser utilizada para organização e sistematização de informações relevantes, e cronograma de atividades | 1/28 | 1 |
| Relatórios executivos mensais, contendo as atividades desenvolvidas no período, situação dos diferentes processos acompanhados e ações futuras. O último relatório deverá incluir uma descrição geral de todas as atividades realizadas. | 2/28 | 2 ao 28 |

TOTAL

R\$168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais) pagos em 28 parcelas 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.
- 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.
- 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 contratada não consiga resolver. Assistir e intermediar toda e qualquer solicitação no âmbito administrativo ou financeiro com o IABS.
- 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 3 (três) 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;
- Conhecimento atualizado em diagnósticos técnico-participativos, Planos de Negócio (PNs), ações formativas e Benefícios Coletivos (BCs);
- Desejável experiência na região amazônica e nas cadeias produtivas priorizadas pelo projeto;
- Desejável experiência com organizações socioprodutivas de pequenos produtores;
- Desejável experiência com populações tradicionais;
- Desejável conhecimento em diagnósticos técnico-participativos, ações formativas e elaboração de metodologias voltadas à populações tradicionais;
- 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;
- Conhecimento em pacote Office e gestão de documentos no Drive;
- Desejável conhecimento de gestão de tarefas no Trello;
- Residir em Brasília/DF e ter disponibilidade para trabalho presencial;
- 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, escritório de 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 Executiva de Fortalecimento de Organizações Socioprodutivas do projeto.

Período de Vigência do contrato: setembro/2023 a dezembro/2025 (28 meses).

Data: 16 de agosto de 2023.