



Termo de Referência PRS II OSP 039

Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Apoio em campo para Acompanhamento das execuções dos Benefícios Coletivos e ATO 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
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 e Pecuária (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, 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, 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 acompanhamento e monitoramento de todas as etapas previstas de aquisição, contratação, monitoramento de uso dos benefícios coletivos (BC) e das Assistências Técnicas Organizacionais (ATO), conforme Regulamento Operacional do Projeto Rural Sustentável Fase II – Amazônia.

Os fluxos de aquisição de Benefícios Coletivos e de contratações de obras do PRS-Amazônia e o regulamento de aquisições dos Benefícios Coletivos para OSPs deverão ser integralmente seguidos.

JUSTIFICATIVA E 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

INDICADOR 1.2. INSTITUTIONS TRAINED - 29 OSPs assistidas com ATO e Benefícios Coletivos - BCs

1.2.1.F - Execução das ações de ATO com as OSPs selecionadas

1.2.2.C - Realização das ações e aquisições de implementação dos BCs de apoio à estruturação nas OSPs selecionada

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 as equipes do projeto e outras que se fizerem necessárias;
2. Planejar, organizar, realizar o acompanhamento executivo local e sistematização das atividades do Projeto no que compreende os Benefícios coletivos: bens materiais- aquisições, construções, reformas civis, e Assistência Técnica Organizacional (ATO), de forma alinhada com a coordenação territorial e as frentes executivas;
3. Apoiar, junto à Coordenação de Fortalecimento de OSP, a realização de ações, missões, mobilizações e reuniões, presenciais e à distância, com os beneficiários do projeto e as



empresas executoras, conforme orientação e demanda;

4. Apoiar, acompanhar, monitorar, registrar e avaliar as execuções dos Benefícios Coletivos e ATO das organizações socioprodutivas;

5. Apoiar a Coordenação de Fortalecimento de OSP nas intervenções locais necessárias para as devidas execuções previstas nos Benefícios coletivos e na ATO.

6. Apoiar na coleta de dados para avaliação de avanços, elaborar relatórios com evidências e outras atividades quando necessário;

7. Apoiar e dar suporte às equipes do IABS na execução dos Benefícios coletivos e ATO em seu território de abrangência.

8. Assessorar e executar ações de comunicação, desenvolvendo de conteúdo e gerando informações sobre o Projeto e suas atividades que compreende os Benefícios Coletivos para utilização da comunicação;

9. Monitorar e acompanhar de forma simultânea à distância e presencial as atividades de construção e reformas civis.

10. Monitorar e acompanhar de forma simultânea – à distância e presencial- as atividades previstas na Assistência técnica Organizacional (ATO).

11. Realizar planejamento das ações e comprovar por meio de relatório mensal de atividades;

12. Atuar presencial no escritório do IABS, em Belém/PA.

PRODUTOS

Descrição	Proporção dos recursos	Mês
Plano de Trabalho com a descrição da metodologia a ser utilizada para organização e sistematização de informações relevantes, e cronograma de atividades.	1/4	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.	2/4	2 a 4

VALOR DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

Valor total R\$ 19.260,00 (Dezenove mil e duzentos e sessenta reais) pagos em 4 parcelas, sendo a primeira parcela correspondente a R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) proporcionais aos dias do mês de Julho e as demais fixas de R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais), mediante a



emissão de nota fiscal, entrega de relatório mensal, e condicionados a entrega dos produtos estabelecidos acima.

RESPONSABILIDADES

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Propor alterações, adequações e correções aos materiais técnicos elaborados no âmbito do Projeto, com vistas a aperfeiçoá-los, levando em consideração as limitações metodológicas, temporais e financeiras para os respectivos ajustes.
5. Tomar conhecimento e respeitar as regras do IABS relativas aos procedimentos administrativos e financeiros cabíveis para a plena execução do Projeto.
6. 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.
7. Informar ao IABS quaisquer problemas que possam acontecer, administrativa, contábil ou financeiramente que a empresa contratada não consiga resolver. Assistir e intermediar toda e qualquer solicitação dos contratados no âmbito administrativo ou financeiro com a Instituição (IABS)
8. 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.
9. Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do Projeto em até 30 dias antes do final da vigência do instrumento legal que dar suporte ao desenvolvimento do Projeto.
10. Responsabilizar-se pelo conteúdo final dos serviços e sua qualidade técnica.
11. 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

1. É desejável que a (o) candidata (o) tenha formação superior na **área de Administração, Gestão de projetos organizacionais ou afins**. Ter experiência de no mínimo 1 ano em planejar, organizar, orientar e emitir parecer técnico no âmbito de acompanhamento de aquisições, construções civis e reformas e articulações institucionais.
2. Ter disponibilidade para execução das atividades do Projeto, boa organização, capacidade de mobilização e facilidade de diálogos interpessoais.
3. Ter disponibilidade para visitas técnicas *in loco* nas construções e reformas civis do projeto, assim como nas Organizações Socioprodutivas.
4. Ter conhecimento em sustentabilidade e desenvolvimento de modelos de negócios sustentáveis e cadeias produtivas sustentáveis no Pará.
5. Desejável experiência com comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas) e/ou com comunidades locais (agricultores familiares, extrativistas e ribeirinhos).
6. Ter disponibilidade para execução das atividades do projeto de forma on-line e presencial, boa organização,.
7. Desejável, porém não obrigatório, pós-graduação nas áreas acima referenciadas.
8. **Residir em Belém/PA**.
9. O(s) currículo(s) do(s) consultor(es) da instituição deverá(ão) ser enviado(s) para avaliação, conforme formação e experiência indicados nos itens acima.
10. A contratação será realizada por meio de pessoa jurídica.

OUTRAS INFORMAÇÕES

1. 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 e do BID no âmbito do acordo do Projeto, como tal, o Instituto 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.
2. O material gerado e/ou utilizado, incluindo apresentações, vídeos e impressos, deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do Projeto.
3. Insumos disponibilizados:
4. Apoio técnico-metodológico do IABS e seus parceiros para organização das diversas ações executivas do Projeto.
5. Equipamentos e meios de apoio ao trabalho previamente estabelecidos com a equipe de coordenação do projeto.



6. Despesas de deslocamento e logística para atividades do Projeto realizadas fora da cidade sede, mediante prévia autorização da equipe de coordenação do IABS.
7. É necessário que o(s) consultor(es) indicado(s) tenha(m) disponibilidade e que estejam sediados em **Belém/PA**.
8. É necessário que o(s) consultor(es) indicado(s) tenha(m) disponibilidade para viagens, que serão previamente acordadas conforme as demandas do Projeto.
9. A contratação será realizada por meio de pessoa jurídica.
- 10. Este Termo de Referência poderá ser modificado e ou desmembrado conforme demanda de execução do Projeto.**

Regras de aprovação do(s) produto(s): Os relatórios das atividades serão avaliados pela Coordenação Financeira do PRS-Amazônia e terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para avaliá-los, contados da data do respectivo recebimento.

Supervisão: Os trabalhos serão supervisionados diretamente pela Coordenação de Fortalecimento da OSP

Período de execução do contrato:

15 de Julho a 31 de Outubro de 2026

Período de Vigência do contrato:

15 de Julho a 30 de novembro de 2026

Data: 03 de julho de 2026