

**Termo de Referência – IABS Suzano nº 036/2025****Contratação de Serviços Técnicos Especializados****Assessoria Técnica, Administrativa e Financeira do Projeto Corredor de Biodiversidade da Amazônia**

DADOS DO PROJETO
<p><b>Nome do Projeto:</b> Corredor de Biodiversidade da Amazônia</p>
<p><b>Descrição resumida do Projeto:</b> A iniciativa é fruto de uma parceria entre Suzano e Sofidel com apoio da Amazon Onlus, e tem o IABS como implementador. 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> <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.</p> <p>Neste sentido, tem-se quatro pilares específicos, que, traduzidos em atividades, perfazem o escopo do projeto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. fortalecimento institucional das organizações socioprodutivas beneficiárias;</li> <li>II. contribuir para a soberania alimentar das famílias envolvidas;</li> <li>III. fortalecer os arranjos produtivos locais, promovendo os processos de organização, beneficiamento e comercialização da produção de base comunitária;</li> <li>IV. fortalecer as Áreas de Proteção Permanente de suas propriedades, conectando fragmentos para o desenvolvimento de paisagens naturais produtivas.</li> </ol>
RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO
<p>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 <a href="http://www.iabs.org.br">www.iabs.org.br</a>).</p> <p>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</p>
OBJETIVO(S) DA CONTRATAÇÃO
<p>Contratação de serviços técnicos especializados para assessoria nas atividades técnicas, administrativas e financeiras do projeto; monitoramento das atividades do projeto e nos processos de contratação, aquisição de equipamentos e insumos; prestação de contas; preparação de documentação e relatórios para auditoria; e produção de documentos técnicos, administrativos e financeiros.</p>
JUSTIFICATIVA E ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO
<p>Para atender com segurança ao cumprimento dos objetivos do projeto, faz-se necessária a contratação de profissional para realização de processos técnicos, administrativos, financeiros e contábeis confiáveis que</p>

facilitem o cumprimento dos objetivos do projeto e das exigências e demandas do financiador. Para isso, faz-se necessário a contratação de profissional especializado em assessoria e acompanhamento na implementação desses processos. A organização do trabalho necessário para assegurar a alta performance; a dinamização da produção de documentos para atender todas as necessidades de gestão, administrativas e institucionais do projeto; e acompanhar processos, necessários para alcançar os resultados e metas, e garantindo a qualidade dos produtos elaborados no âmbito do projeto.

O custeio se dará por meio do Projeto Corredor de Biodiversidade da Amazônia, **Componente 5 - Gestão e administração do projeto, Atividade 5.1 Unidade de Gestão do Projeto (UGP), Subatividade 5.1.4.**

#### 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. Procedimentos técnicos, 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. Montagem de processos e controle administrativo/contábil;
9. Elaborar documentos técnicos da área administrativa e financeira;
10. Elaborar relatórios e resumos periódicos; e
11. Elaboração da prestação de contas do projeto.

#### PRODUTOS

Descrição	Valor	Periodicidade
Produto 1 a 4: Informe contendo todas as informações necessárias para garantir a transparência, problemas encontrados, lições aprendidas, atividades realizadas e principais resultados e planejamento de atividades para o mês subsequente.	3.360,00	Mensal

#### VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 13.440,00 (treze mil, quatrocentos e quarenta reais) pagos mediante 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 3 (três) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato.

#### PRÉ-REQUISITOS

Profissional com nível superior em áreas técnicas relevantes para o projeto (por exemplo, agronomia, engenharia florestal, biologia ou áreas afins), que possua habilidades técnicas, administrativas e financeiras com experiência mínima de 1 (um) ano na assessoria de projetos.

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 ou trabalhados exclusivamente para o IABS, nos termos do contrato, são de propriedade do IABS.

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, 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 do Projeto.

**Período de execução das atividades:** setembro/2025 a dezembro/2025.

**Data do TR:** 25 de agosto de 2025.

**Período de vigência do contrato:** setembro/2025 a janeiro/2026.

