



Termo de Referência – IABS PRS-AMA-ATER-010/2025

Contratação de Serviços Técnicos Especializados para Coordenação de Assistência Técnica e Extensão Rural do Projeto Rural Sustentável – 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 (PRS-AMA)
DESCRIÇÃO RESUMIDA DO PROJETO
<p>O projeto PRS-AMA é regido pela Cooperação Técnica número BR-T1462 entre o Governo do Reino Unido (financiador) e o Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA (beneficiário). O Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), por meio do Convênio - ATN/LC 18953-BR, é o responsável pela administração e gestão financeira dos recursos, sendo o Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS) o agente executor do projeto.</p> <p>O projeto visa mitigar as emissões de Gases de Efeito Estufa (GEEs) no bioma Amazônia por meio da promoção do desenvolvimento de cadeias de valor sustentáveis. Algumas das ferramentas utilizadas para tal fim são a assistência técnica e a aplicação de sistemas de gestão e técnicas de produção que preservem a floresta e os recursos naturais da Amazônia. Dessa forma, se agrega valor econômico a estes recursos. O projeto trabalha com organizações socioprodutivas (associações, cooperativas, sindicatos, entre outras) de pequenos(as) produtores(as) rurais, investindo em atividades que melhoram qualitativamente toda a cadeia produtiva.</p> <p>Nesse 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.</p>
RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO
<p>Criado em 2003, o Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS) é uma associação privada sem fins lucrativos, registrada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Seu 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</p>



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 coordenação executiva, acompanhamento, gerenciamento e sistematização das ações em torno da assistência técnica e extensão rural oferecida às famílias produtoras/agroextrativistas beneficiárias do Projeto.

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 1.3 – 600 famílias recebendo assistência técnica (ATER)

Conjunto de atividades 1.3.2 – Execução de ações de ATER

Atividade 1.3.2.C – Desenvolvimento, gestão e acompanhamento do Portal - seção ATER

Atividade 1.3.2.D – Mobilização e divulgação do Termo de Referência e processo seletivo

Atividade 1.3.2.E – Realização do processo seletivo - comissão de triagem, entrevistas, avaliação final e divulgação de resultados

Atividade 1.3.2.F – Treinamento e alinhamento com as equipes das instituições contratadas para realização da ATER

Atividade 1.3.2.G – Execução das ações de ATER com as OSPs selecionadas

Atividade 1.3.2.H – Avaliação documental de relatórios de acompanhamento e execução das ações de ATER e fiscalização amostral (presencial e não presencial)

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. Elaborar editais para contratação de serviços referentes a assistência técnica;
2. Coordenar o processo de avaliação e seleção de instituições de assistência técnica;
3. Coordenar as ações e treinamentos para as instituições de assistência técnica e seus agentes de assistência técnica sobre os procedimentos e fluxos para a realização das atividades correspondentes no âmbito do projeto;
4. Coordenar, acompanhar e monitorar periodicamente as atividades de assistência técnica das instituições selecionadas;
5. Sistematizar e avaliar os produtos e resultados da assistência técnica realizada pelas instituições de ATER selecionadas;
6. Elaborar relatórios, resumos periódicos e documentos técnicos relacionados às ações de assistência técnica;
7. Analisar e sistematizar as informações sobre a evolução das metas e atividades do projeto;
8. Promover a articulação institucional e intercâmbios entre instituições de ATER e outros parceiros do projeto;
9. Coordenar ações de articulação institucional necessárias para definição e viabilização das ações relativas aos temas previstos neste termo de referência em conjunto com a equipe de coordenação do projeto;
10. Coordenar a articulação com as equipes de campo para prestação de orientações técnicas aos produtores rurais e técnicos beneficiados pelo Projeto.

PRODUTOS E PAGAMENTO

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.	1/13	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.	1/13	2 a 13

Execução:



Realização:



MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA
E PECUÁRIA





Valor total dos serviços: até R\$ 119.600,00 (cento e dezenove mil e seiscentos reais) pagos em 13 parcelas fixas de R\$ 9.200,00 (nove mil e duzentos reais), mediante entrega dos relatórios (condicionados à aprovação da UGP).

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

- Ter experiência mínima de 02 (dois) anos em projetos de assistência técnica e desenvolvimento rural. Desejável formação em áreas relacionadas às ciências agrárias e afins; conhecimento de inglês e pós-graduação.
- Residir em Brasília/DF e 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.
- 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:

01 de outubro de 2025 a 31 de outubro de 2026 (14 meses)

Data: 10 de setembro de 2025