



Termo de Referência – PRS II AMA-OSP-018/2025

Termo de Referência para a Contratação de Serviços Técnicos Especializados para Prestação de Assessoria e Apoio Administrativo de Benefícios Coletivos 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
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. 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. 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.
RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO
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 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 Prestação de Assessoria e Apoio Administrativo, com a finalidade de auxiliar na gestão dos benefícios coletivos a serem adquiridos pelas Organizações Socioprodutivas (OSPs). As contratações serão realizadas por pessoa jurídica para elaboração dos produtos.

JUSTIFICATIVA E ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

Para a adequada execução do serviço é necessário assegurar o fluxo de comunicação e envio de informações para a orientação, entendimentos, acordos e emissão dos respectivos produtos. Para tanto, será estabelecida uma supervisão e sistemática de acompanhamento do serviço junto à equipe da Unidade de Gestão do Projeto (UGP).

O custeio se dará por meio 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,

Componente 1 – Desenvolvimento de modelos de negócios sustentáveis

Indicador 1.2 - 15 OSPs assistidas com ATO e Benefícios Coletivos – BCs

Conjunto de atividades 1.2.2 - Benefícios Coletivos – BCs

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

Atividade 1.2.2.D - Gerenciamento administrativo e financeiro de aplicação dos recursos investidos e fiscalização documental e de utilização dos BCs de acordo com os Planos de Investimento aprovados.

ATIVIDADES

Todas as atividades a serem realizadas devem estar alinhadas aos acordos estabelecidos com a UGP mediante reuniões de orientação. Atividades previstas:

Execução:



Realização:





- 1.1. 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 de campo do projeto;
- 1.2. Apoiar na organização e participar de treinamentos da equipe de campo;
- 1.3. Realizar cotações, levantamentos e análises de preço dos produtos e serviços a serem adquiridos no âmbito dos Benefícios Coletivos;
- 1.4. Gerenciar os contratos advindos das aquisições;
- 1.5. Acompanhar o andamento das obras, instalações e execuções de serviços, reportando à coordenação do projeto seu status e eventuais dificuldades;
- 1.6. Apoiar na implementação do regulamento de Benefícios Coletivos do projeto, enforcing as cláusulas do mesmo na avaliação dos benefícios solicitados pelas OSPs beneficiárias.

PRODUTOS E PAGAMENTO

Descrição	Proporção dos recursos
Relatório mensal de atividades	1/6 por relatório

Valor total dos serviços: R\$ 24.192,00 (vinte e quatro mil cento e noventa e dois reais), pagos em 06 parcelas no valor de R\$ 4.032,00 (quatro mil e trinta e dois reais), mediante entrega e aprovação 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.

Execução:



Realização:





- 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 empresa contratada 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.
- 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

- Apresentar profissionais com formação superior nas áreas das ciências econômicas, gestão, administração, ciências contábeis e demais especialidades relacionadas à gestão financeira e administrativa de projetos.
- Ter experiência em planejar, organizar e orientar o uso dos recursos financeiros, físicos e outros, buscando soluções para todo tipo de contratempo administrativo que tenha ligação com outras áreas dentro do projeto.
- Ter disponibilidade para execução das atividades do projeto, boa organização, capacidade de mobilização e facilidade de diálogos interpessoais.
- Residir em Brasília/DF.

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.

Execução:



Realização:



MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA
E PECUÁRIA





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 pelas Coordenação Financeira do projeto.

Período de vigência do contrato:

01 de outubro de 2025 a 31 de março de 2026 (7 meses)

Data: 10 de setembro 2025

Execução:



Realização:



MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA
E PECUÁRIA

