

Termo de Referência para contratação de Assessoria de Comunicação das Ações de Capacitação do Projeto Terras para Elas – Escritório de Brasília

(Capacitações do Projeto Terras para Elas – FAO e ITERMA)

DADOS DO PROJETO
<p>Nome do Projeto: Contratação de Assessoria de Comunicação e Design Gráfico das Ações de Capacitação do Projeto UNJP/BRA/097/UNJ no âmbito do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS), nos estados do Maranhão e do Pará.</p>
<p>Descrição Resumida do Projeto: O Projeto Terras para Elas (UNJP/BRA/097/UNJ) é o primeiro projeto apoiado pelo Fundo Multidoador das Nações Unidas para o Desenvolvimento Sustentável da Amazônia Legal Brasileira — o Fundo Brasil-ONU —, com financiamento do Governo do Canadá e orçamento superior a 2,5 milhões de dólares, a serem executados ao longo de 21 meses. O projeto foi lançado em junho de 2025 no Quilombo Boa Vista, município de Rosário (MA), e tem como objetivo central promover a regularização fundiária com perspectiva de gênero, a inclusão produtiva e o fortalecimento da autonomia econômica de mulheres rurais — agricultoras, extrativistas, quebradeiras de coco babaçu, agroextrativistas do açaí, quilombolas, indígenas e ribeirinhas — nos estados do Maranhão e do Pará.</p> <p>O arranjo institucional envolve a FAO como agência líder, o ITERMA e o ITERPA como parceiros principais de regularização fundiária, as secretarias estaduais e municipais como parceiros de licenciamento e supervisão local, e o IABS — Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade — como parceiro estratégico responsável pela execução técnica das ações de capacitação, mobilização social, educação financeira, empreendedorismo rural feminino, associativismo, bioeconomia e gestão das salvaguardas socioambientais junto às comunidades beneficiárias.</p>
OBJETIVO(S) DA CONTRATAÇÃO
<p>Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria de comunicação para apoiar a divulgação, mobilização de beneficiários(as) do Projeto Terras Para Elas, no âmbito das ações de capacitação a serem realizadas pelo IABS, visando ampliar a participação nas ações de capacitação, eventos, oficinas, cursos e demais atividades previstas pelo Projeto.</p> <p>A contratação também contempla a produção e edição de conteúdos audiovisuais destinados à divulgação das ações e resultados do Projeto.</p>



JUSTIFICATIVA E ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

Considerando a abrangência territorial do Projeto e a diversidade dos públicos beneficiários, torna-se fundamental desenvolver estratégias de comunicação capazes de ampliar o alcance das informações, fortalecer a mobilização comunitária e estimular a participação das mulheres nas atividades promovidas.

Além da divulgação das oportunidades oferecidas pelo Projeto, a comunicação desempenha papel estratégico na valorização das experiências das beneficiárias, na disseminação de boas práticas e no fortalecimento da identidade e do protagonismo feminino nos territórios atendidos.

Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de serviços especializados para apoiar a produção de conteúdos, a mobilização social e a documentação audiovisual das ações desenvolvidas.

A contratação se enquadra no Componente 2 do projeto — Treinamento em Práticas de Bioeconomia e Empreendedorismo Feminino — que prevê explicitamente a produção de materiais de capacitação e comunicação como parte das atividades de execução técnica do IABS.

A contratação se enquadra no **Componente 2 do projeto — Treinamento em Práticas de Bioeconomia e Empreendedorismo Feminino** —, que prevê explicitamente a estrutura de gestão técnica necessária para garantir a qualidade e a conformidade das atividades formativas com o Plano de Salvaguardas.

ATIVIDADES

Descrição

A contratada deverá:

1. Elaborar e executar estratégias de divulgação e mobilização para ações de capacitação, oficinas, cursos, eventos e demais atividades do Projeto.
2. Produzir conteúdos para redes sociais, aplicativos de mensagens, e-mails, sites e outros canais de comunicação utilizados pelo Projeto.
3. Apoiar a mobilização de beneficiários(as) para participação nas atividades previstas.
4. Elaborar textos, chamadas, convites, roteiros e materiais de divulgação.
5. Produzir cronogramas de divulgação e mobilização e acompanhar sua execução.
6. Apoiar a equipe técnica na definição de estratégias de comunicação voltadas



<p>ao público beneficiário.</p> <p>7. Produzir e editar vídeos de depoimentos, registros de eventos e vídeos de divulgação.</p> <p>8. Adaptar conteúdos para diferentes formatos e canais de comunicação.</p> <p>9. Participar de reuniões de alinhamento com a equipe do Projeto.</p> <p>10. Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas.</p>		
PRODUTOS		
Descrição	Meses	Valor
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.	Junho/2026 a Janeiro/2027	R\$ 4.032,00
TOTAL		
R\$ 32.256,00 (trinta e dois mil, duzentos e cinquenta e seis reais)		
Obs.: 8 parcelas fixas mensais de R\$ 4.032,00 mediante entrega e aprovação de produtos.		
RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • Deverá agir, em relação a qualquer assunto referente a este serviço, como parceira fiel do IABS, resguardando os legítimos interesses da instituição e a dignidade das beneficiárias em todos os conteúdos produzidos. É vedada a publicação de qualquer conteúdo — texto, imagem, vídeo ou peça gráfica — que identifique beneficiárias sem autorização expressa e documentada, em conformidade com o Plano de Salvaguardas do projeto. • A assessoria deverá manter canais de comunicação permanentes com a Coordenação Geral e Operacional, dando preferência ao e-mail institucional e às plataformas de gestão de projetos adotadas pelo IABS. • Todo conteúdo destinado à publicação externa — imprensa, redes sociais, materiais impressos, publicações digitais — deverá receber aprovação prévia da Coordenação Geral e, quando exigido pelas normas da FAO ou do Governo do Canadá, aprovação do ponto focal da agência, antes de ser divulgado ou distribuído. • Deverá propor adaptações criativas e de linguagem sempre que o contexto das 		



comunidades beneficiárias assim exigir, priorizando a acessibilidade, o respeito à diversidade cultural e a valorização dos saberes e práticas das mulheres rurais atendidas pelo projeto. A assessoria deverá tomar conhecimento e respeitar integralmente as regras do IABS relativas a procedimentos administrativos e de gestão de imagem, informando tempestivamente à Coordenação Geral e Operacional qualquer situação que envolva risco de uso indevido de imagem ou de violação das salvaguardas no âmbito das atividades de comunicação.

- Deverá participar de reuniões quinzenais — ou com maior frequência conforme demanda — com a Coordenação Geral do projeto, apresentando o planejamento de comunicação do período, as peças em produção e os resultados das ações já publicadas.
- A assessoria é responsável pelo conteúdo final, pela qualidade técnica e pela conformidade com as salvaguardas e as diretrizes de visibilidade institucional de todos os produtos de comunicação e design entregues no âmbito deste contrato.

PRÉ-REQUISITOS

- Formação superior completa em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing, Relações Públicas ou áreas correlatas;
- Experiência comprovada em comunicação para projetos sociais, ambientais, rurais ou de desenvolvimento sustentável;
- Experiência em produção de conteúdo para redes sociais e campanhas de mobilização;
- Experiência comprovada em edição de vídeo;
- Conhecimento de ferramentas de edição audiovisual;
- Excelente redação e capacidade de adaptação de linguagem para diferentes públicos;
- Organização e capacidade de gerenciamento de múltiplas demandas;
- Apresentação obrigatória de portfólio contendo exemplos de campanhas, peças de divulgação e vídeos produzidos.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Insumos disponibilizados pelo IABS:



- Apoio técnico-metodológico da Coordenação Geral e Operacional;
- Acesso aos documentos do projeto, incluindo o Plano de Salvaguardas, o plano de trabalho, os módulos formativos, os relatórios de campo e o material fotográfico produzido pela equipe;
- Infraestrutura de escritório em Brasília;
- Sistema de gestão institucional SISIABS;
- Suporte administrativo e financeiro da equipe interna do instituto; e
- Articulação com os pontos focais de comunicação da FAO e dos demais parceiros do projeto por meio da Coordenação Geral.

Modalidade de contratação

Pessoa jurídica, para início imediato após assinatura do contrato. Pagamentos realizados mediante aprovação dos produtos elencados e apresentação de Nota Fiscal de Serviços.

Os valores apresentados são brutos e incluem todas as despesas operacionais da contratada. Gastos de deslocamento e hospedagem decorrentes de missões de campo deverão ser previamente aprovados pela Coordenação Geral e serão reembolsados mediante comprovação, em conformidade com a política de diárias do instituto.

Regras de aprovação do(s) produto(s):

Regras de aprovação dos produtos: Os produtos serão avaliados pela Coordenação Operacional do Projeto após entrega formal, com prazo de cinco dias úteis para avaliação, contados da data de recebimento. Em caso de necessidade de ajustes, a contratada terá três dias úteis para incorporação das revisões solicitadas.

Supervisor direto do serviço pelo IABS:

Diretora de Comunicação – Javiera Elena De la Fuente

Período de Execução do contrato:
junho/2026 a janeiro/2027

Data de vigência: 9 meses após
assinatura do contrato, prorrogável.

