

Termo de Referência para contratação de Apoio Logístico 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: 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>
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 www.iabs.org.br).</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</p>



prestando contas com os(as) envolvidos(as), concomitante à supervisão estratégica, técnica e administrativa de todo o processo.

OBJETIVO(S) DA CONTRATAÇÃO

Contratação de **Serviço Técnico Especializado em Apoio Logístico** às ações de capacitação do Projeto Terras para Elas no âmbito do IABS, abrangendo o planejamento, a articulação e a execução da infraestrutura logística de campo (locais, transporte, alimentação, hospedagem, insumos, materiais), bem como o suporte à logística da gestão (reuniões, eventos, missões de monitoramento e atividades correlatas), em articulação permanente com a Coordenação Geral, a Coordenação Operacional e a equipe administrativa do projeto, nos estados do Maranhão e do Pará.

JUSTIFICATIVA E ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

A execução técnica do IABS no âmbito do projeto está organizada em quatro módulos formativos, com carga horária e público-alvo definidos, a saber:

- **Módulo 1** — Regularização Fundiária e Direitos Territoriais (20 horas, 5.000 mulheres rurais);
- **Módulo 2** — Bioeconomia, Manejo Sustentável e Conservação Ambiental (20 horas, 5.000 mulheres rurais);
- **Módulo 3** — Empreendedorismo e Educação Financeira (40 horas, 5.000 mulheres rurais); e
- **Módulo 4** — Associativismo, Cooperativismo e Redes Produtivas (20 horas, 5.000 mulheres rurais), com simulações de assembleias, redes produtivas e planejamento coletivo de organização.

O projeto opera ainda com um **componente transversal de geotecnologia aplicada à regularização fundiária**, com formação de agentes locais, e com protocolo robusto de implementação das salvaguardas socioambientais em conformidade com o Marco de Avaliação Ambiental e Social da FAO.

A execução dos quatro módulos formativos do Projeto Terras para Elas envolve deslocamentos frequentes a municípios rurais nos dois estados, articulação direta com lideranças comunitárias, coordenação de equipes de facilitação em campo e registro sistemático das atividades para fins de monitoramento e prestação de



contas à FAO.

A abrangência territorial e o volume de beneficiárias — 5.000 mulheres rurais por módulo — exigem uma instância operacional dedicada, capacidade de resolução ágil de problemas logísticos e técnicos e domínio dos instrumentos metodológicos e de salvaguarda do projeto.

Para que essa concentração seja possível, é essencial que haja uma função de apoio dedicada exclusivamente aos processos de organização logística dos eventos de capacitação, gestão documental dos contratos, controle de despesas, elaboração de relatórios financeiros e suporte à prestação de contas perante a FAO e os demais financiadores. 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. Planejamento logístico das capacitações em campo

Apoiar a Coordenação Operacional na elaboração do plano logístico detalhado para cada ciclo de capacitação, contemplando cronogramas, roteiros de deslocamento, definição de locais, necessidades de equipamentos e insumos, e estimativa de participantes por turma.

Identificar, em conjunto com as equipes de campo e parceiros locais, espaços físicos adequados para realização das atividades (salões comunitários, escolas, sedes de associações, centros de formação etc.), considerando acessibilidade, segurança, infraestrutura básica (água, sanitários, energia) e adequação às salvaguardas socioambientais do projeto.

Elaborar checklists logísticos por evento (materiais, equipamentos, alimentação, transporte, comunicação, hospedagem quando aplicável), garantindo que todas as necessidades estejam previstas com antecedência.

2. Articulação com lideranças, comunidades e parceiros locais para logística

Manter articulação sistemática com lideranças comunitárias, organizações de base, secretarias municipais e demais parceiros locais para definir datas,



horários e locais das capacitações, garantindo alinhamento com calendários territoriais (safra, festividades, assembleias) e com as especificidades culturais de cada comunidade.

Organizar, em conjunto com as equipes locais, a mobilização das participantes (convites, listas indicativas, apoio a transporte comunitário quando previsto), visando a participação efetiva das mulheres rurais prioritárias do projeto.

Apoiar a construção de acordos logísticos com comunidades tradicionais, povos indígenas, quilombolas e ribeirinhos, garantindo respeito aos protocolos comunitários, às lideranças locais e às orientações de salvaguardas socioambientais.

3. Organização de transporte, alimentação, hospedagem e infraestrutura física

Organizar a contratação ou articulação de serviços de transporte terrestre (ônibus, vans, barcos, carros de linha, transporte comunitário) para participantes, facilitadoras e equipe técnica, respeitando os tetos orçamentários e as normas do IABS.

Planejar, cotar e acompanhar o fornecimento de alimentação (coffee-breaks, refeições, água) em cada capacitação, dando preferência a fornecedores locais e a arranjos que fortaleçam a economia das comunidades, desde que em conformidade com as normas do IABS e da FAO.

Apoiar a reserva e organização de hospedagem para a equipe do projeto e facilitadoras em missões de campo, observando critérios de segurança, custo-benefício, localização e respeito às especificidades culturais das participantes.

Assegurar a disponibilidade e a montagem de infraestrutura física mínima para as atividades (cadeiras, mesas, projetores, caixas de som, extensões elétricas, flipcharts, materiais de escritório), em articulação com parceiros locais e fornecedores quando necessário.

4. Logística de materiais didáticos, equipamentos e registros de campo

Organizar o fluxo de envio, recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais didáticos do projeto (apostilas, cartilhas, fichas, formulários, brindes institucionais quando houver), garantindo que cheguem em tempo hábil e em quantidade suficiente para cada turma.

Apoiar o transporte e a guarda de equipamentos institucionais (notebooks, projetores, câmeras, tablets, GPS, outros equipamentos de geotecnologia),



zelando pela segurança e integridade dos bens durante as missões de campo.

Apoiar a equipe na organização logística dos registros de campo (listas de presença, fotos, relatórios de missão, formulários de salvaguardas), garantindo que os suportes físicos e digitais necessários estejam disponíveis durante as atividades.

5. Suporte logístico às reuniões, eventos e missões de monitoramento

Organizar a infraestrutura logística das reuniões técnicas quinzenais da equipe do projeto (presenciais e/ou virtuais), incluindo convites, links de acesso, reserva de sala, organização de equipamentos e apoio a participantes externos quando houver.

Apoiar a logística dos eventos de lançamento e encerramento dos módulos, seminários de sistematização de resultados, oficinas temáticas e demais atividades coletivas, assegurando a preparação do espaço, sinalização, recepção e apoio às convidadas.

Dar suporte logístico às missões de monitoramento da FAO, das diretorias do IABS e de outros parceiros, organizando deslocamentos, hospedagem, agenda de campo, contatos locais e infraestrutura para reuniões com comunidades e instituições parceiras.

6. Rotinas de coordenação interna e alinhamento com a gestão administrativa e financeira

Manter comunicação e alinhamento permanentes com a Coordenação Geral, a Coordenação Operacional e a equipe administrativo-financeira do IABS, informando necessidades logísticas com antecedência, repassando informações sobre execução dos eventos e ajustando rotas e estratégias quando necessário.

Alimentar, sempre que solicitado, os sistemas e planilhas internos com informações logísticas relevantes (realização de eventos, número estimado e real de participantes, locais utilizados, fornecedores envolvidos e dificuldades encontradas), para fins de monitoramento e prestação de contas.

Colaborar com a equipe administrativo-financeira na organização de documentos comprobatórios relacionados à logística (contratos logísticos, listas de presença, relatórios de campo, registros fotográficos, fichas de acompanhamento), facilitando os processos de prestação de contas.



7. Garantia de conformidade logística com salvaguardas socioambientais e diretrizes do projeto

Assegurar que as escolhas logísticas (locais, fornecedores, formas de transporte, organização de alimentação e hospedagem) estejam alinhadas às salvaguardas socioambientais do Projeto Terras para Elas, evitando riscos de violação de direitos, impactos ambientais negativos ou situações de discriminação.

Respeitar e apoiar o cumprimento dos protocolos específicos de povos indígenas, comunidades quilombolas, ribeirinhas e demais grupos tradicionais, em diálogo com a Coordenação de Salvaguardas do projeto quando necessário.

Comunicar imediatamente à Coordenação Geral qualquer ocorrência logística relevante que possa configurar risco às participantes, às comunidades ou à imagem institucional do IABS, da FAO e demais parceiros.

PRODUTOS

Descrição	Meses	Valor
Relatório mensal de atividades com síntese das tarefas executadas e metas e indicadores atingidos, bem como outros documentos formais exigidos pelo Contratante.	Junho/2026 a Janeiro/2027	R\$ 3.000,00

TOTAL

R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

Obs.: 8 parcelas fixas mensais de R\$ 3.000,00 mediante entrega e aprovação de produtos.

RESPONSABILIDADES

- A pessoa ou entidade contratada deverá mapear, em conjunto com a Coordenação Geral, a Coordenação Operacional e a Diretoria Administrativa-Financeira do IABS, todos os processos logísticos relevantes para a execução do projeto, propondo rotinas, fluxos e instrumentos de controle adequados ao volume e à complexidade das operações nos dois estados.
- Deverá atuar como parceira fiel do IABS em todos os contatos com



comunidades, fornecedores, parceiros locais e beneficiárias, resguardando os legítimos interesses da instituição e mantendo absoluta confidencialidade sobre informações estratégicas, dados pessoais das participantes e dados sensíveis sobre territórios e comunidades tradicionais.

- É responsabilidade do apoio logístico manter canais de comunicação permanentes com a Coordenação Geral, a Coordenação Operacional e a equipe administrativa do IABS em Brasília, dando preferência ao e-mail institucional, ao sistema SISIABS (quando aplicável) e às plataformas oficiais de comunicação.
- A contratada deverá propor alterações e melhorias nas rotinas logísticas sempre que identificar oportunidades de maior eficiência, redução de custos, mitigação de riscos ou qualificação da experiência das participantes, informando imediatamente à Coordenação Geral qualquer problema de natureza logística que não possa ser resolvido no nível operacional.
- Deverá participar de reuniões quinzenais — ou com maior frequência conforme demanda — com a Coordenação Geral, a Coordenação Operacional e a Diretoria do IABS para apresentação do status logístico das ações de campo e eventos correlatos.
- Deverá assegurar que todas as ações desenvolvidas no âmbito deste contrato estejam alinhadas aos princípios de equidade de gênero, inclusão social e não discriminação, observando as salvaguardas socioambientais aplicáveis ao Projeto Terras para Elas.
- Deverá respeitar e proteger os direitos, os modos de vida, os territórios e os saberes das comunidades tradicionais, povos indígenas, quilombolas, ribeirinhos e demais grupos atendidos, adotando abordagem intercultural, participativa e sensível às especificidades socioterritoriais locais.

PRÉ-REQUISITOS

- Graduação em Administração, Gestão de Turismo, Logística, Gestão de Projetos, Ciências Sociais, Desenvolvimento Rural ou áreas afins.
- Formação complementar em gestão de projetos de desenvolvimento, logística de eventos, gestão de operações em territórios rurais ou temas relacionados será considerada diferencial relevante.
- Experiência mínima comprovada de três anos em organização logística de projetos de desenvolvimento social, capacitações, eventos de grande porte,



projetos de cooperação internacional ou ações em agricultura familiar e comunidades rurais.

- Experiência prévia com projetos financiados por organismos internacionais — especialmente FAO, FIDA, Banco Mundial ou agências do sistema ONU — e com a logística associada a missões de campo e capacitações em contextos rurais será considerada diferencial relevante.
- Vivência profissional com comunidades tradicionais, povos indígenas, quilombolas, ribeirinhas ou movimentos sociais do campo será valorizada. Competências Técnicas.
- Conhecimento de processos logísticos aplicados a projetos sociais e de cooperação internacional (planejamento de viagens, eventos, capacitações, transporte, alimentação e hospedagem).
- Domínio de planilhas eletrônicas (Excel e/ou Google Sheets) para planejamento de logística, controle de listas de participantes, roteiros de deslocamento e acompanhamento de fornecedores.
- Capacidade de organização e sistematização de informações logísticas, com atenção a detalhes e rastreabilidade documental (relatórios de missão, listas de presença, registros de uso de espaços e equipamentos).
- Familiaridade com ferramentas digitais de comunicação e coordenação de equipes (e-mail, plataformas de reunião virtual, aplicativos de mensagem, compartilhamento de arquivos).
- Experiência em articulação com fornecedores locais, negociação de serviços e acompanhamento de entregas em diferentes municípios.
- Conhecimento básico sobre salvaguardas socioambientais, direitos de comunidades tradicionais, inclusão social e diretrizes de organismos internacionais será considerado diferencial.
- Habilidade para atuação logística em territórios rurais de difícil acesso, com capacidade de adaptação às condições locais. Competências Comportamentais
* Organização, planejamento e atenção a detalhes.
- Comprometimento com prazos, qualidade e conformidade das rotinas logísticas.
- Capacidade de comunicação interpessoal e articulação com equipes multidisciplinares, lideranças comunitárias e parceiros institucionais.



- Postura ética, responsabilidade e discrição no trato com informações institucionais e sensíveis.
- Proatividade e capacidade de antecipação de demandas logísticas em contextos dinâmicos.
- Flexibilidade e adaptabilidade para atuação em contextos territoriais diversos e, por vezes, desafiadores.
- Capacidade de resolução de problemas com agilidade, criatividade e autonomia, inclusive em situações imprevistas de campo.
- Sensibilidade para atuação junto a comunidades tradicionais e públicos diversos, respeitando princípios de equidade, inclusão e abordagem intercultural.
- Capacidade de trabalho colaborativo e relacionamento institucional com parceiros, fornecedores e equipes de campo.
- Inteligência emocional e habilidade para lidar com situações de pressão, prazos apertados e múltiplas demandas simultâneas.
- Disponibilidade preferencialmente integral, com base em Brasília ou em um dos estados de atuação (Maranhão ou Pará), e disponibilidade para missões de campo frequentes nos municípios de intervenção do projeto, conforme cronograma acordado com a Coordenação Geral.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Insumos disponibilizados pelo IABS:

- Apoio técnico-metodológico da Coordenação Operacional e Geral;
- Acesso aos documentos do projeto, incluindo o Plano de Salvaguardas, o plano de trabalho, os módulos formativos e os relatórios anteriores;
- Materiais didáticos reproduzidos pelo IABS para distribuição nas turmas;
- Sistema de gestão institucional SISIABS, quando aplicável às rotinas logísticas;
- Suporte administrativo e financeiro da equipe interna do instituto;
- Articulação com a FAO e os 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 das missões de campo previstas no plano de trabalho deverão ser previamente aprovados pela Coordenação Geral e pela Diretoria do IABS e serão reembolsados mediante comprovação, em conformidade com a política de diárias do instituto.

Regras de aprovação do(s) produto(s): A instituição a ser contratada receberá depósito em sua conta bancária até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do documento fiscal válido, que somente deverá ser emitido após parecer favorável da equipe de coordenação do projeto, com a aprovação do produto entregue conforme as especificações deste documento. À coordenação reserva-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para avaliar os produtos entregues, contados da data do respectivo recebimento. Caso haja necessidade de ajustes ou revisões, a cada entrega adicional, a equipe do projeto terá mais 10 (dez) úteis para avaliação.

Supervisor direto do serviço pelo IABS:

Diretor de Educação – Luis Alejarra

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

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

