**Termo de Referência OCT nº 14/2026**

## SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO SOCIOPRODUTIVA E FORMALIZAÇÃO ASSOCIATIVA

Projeto Jenipapo em Rede – Conservação da Sociobiodiversidade e Organização Comunitária na Mata Atlântica

### 1. ANTECEDENTES

A Organização de Conservação da Terra (OCT), organização da sociedade civil sem fins lucrativos fundada em 2001, atua na integração entre conservação ambiental e produção sustentável. O Projeto Jenipapo em Rede prevê atuação durante 12 meses com 20 extrativistas da comunidade Vila Santa Isabel, zona rural de Ibicaraí, Bahia, com participação de mulheres e jovens.

O projeto identifica a ausência de organização coletiva formal, riscos na colheita e custos logísticos elevados como obstáculos à cadeia do jenipapo. Propõe diagnóstico socioeconômico, planejamento do manejo sustentável, capacitações, organização associativa e estruturação logística. A presente contratação atende especialmente ao Eixo 4, por meio de oficinas de associativismo e economia solidária e assessoria para formalização da associação.

### 2. IDENTIFICAÇÃO

Contratante: Organização de Conservação da Terra — OCT.

Projeto: Jenipapo em Rede.

Local de execução: comunidade Vila Santa Isabel, Ibicaraí — BA, em espaço comunitário acordado com os participantes e a OCT.

Público de referência: 20 extrativistas, com incentivo à participação de mulheres e jovens. Modalidade: seleção de empresa para prestação de serviços especializados.

### 3. OBJETIVO

Selecionar e contratar empresa especializada para apoiar a constituição e o funcionamento inicial da associação comunitária dos extrativistas de jenipapo, mediante mobilização, formação em gestão democrática e economia solidária, planejamento participativo, elaboração dos instrumentos de governança e acompanhamento da formalização documental e cadastral.

A consultoria deverá fortalecer a autonomia do grupo e sua capacidade de gerir a comercialização e os bens coletivos.

## 4. ATIVIDADES

A contratada executará o seguinte plano de ação, validando o calendário com a OCT e a comunidade. Os encontros serão presenciais; sistematização, revisões e acompanhamento de procedimentos poderão ocorrer remotamente.

| Etapa | Atividades e metodologia | Responsabilidades |
|---|---|---|
| 1. Mobilização | Revisar documentos e situação atual do grupo; realizar reunião de sensibilização de pelo menos 4 horas; apresentar etapas, custos e responsabilidades; identificar interessados e constituir comissão comunitária. | Consultoria conduz; OCT articula; comunidade indica representantes. |
| 2. Planejamento e instrumentos | Realizar oficina de pelo menos 8 horas para missão, visão, valores, análise de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças e plano de prioridades. Construir participativamente estatuto e regras de funcionamento. | Consultoria facilita e redige; comissão discute; OCT acompanha. |
| 3. Formação em gestão | Realizar formação de pelo menos 8 horas, em um ou mais encontros, sobre associativismo, economia solidária, diretoria, conselho fiscal, direitos e deveres, controles financeiros, prestação de contas, comercialização coletiva e formação de preços. | Consultoria capacita; dirigentes e associados participam. |
| 4. Constituição | Preparar convocação e documentação; apoiar assembleia de fundação, aprovação do estatuto e eleição da diretoria e conselho fiscal; registrar decisões e colher assinaturas. | Comunidade delibera e elege; consultoria assessora; OCT acompanha. |
| 5. Formalização | Organizar documentos e apoiar registro em cartório e solicitação do CNPJ; acompanhar exigências e respostas. Verificar, com apoio especializado quando necessário, outros cadastros e licenças efetivamente aplicáveis. | Consultoria acompanha; representantes assinam; terceiros analisam. |
| 6. Funcionamento inicial | Acompanhar primeira reunião ordinária; orientar livros e controles, plano de trabalho, regimento, regulamento de uso | Diretoria assume gestão; consultoria |

| Etapa | Atividades e metodologia | Responsabilidades |
|---|---|---|
| | do veículo e fundo de manutenção vinculado às vendas coletivas. Entregar relatório final e arquivos. | orienta e transfere instrumentos. |

A OCT disponibilizará os documentos do projeto e indicará responsável pelo acompanhamento. A comunidade validará as decisões e fornecerá os documentos pessoais necessários. A consultoria não substituirá as competências deliberativas da assembleia ou da diretoria.

## 5. PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues em português, em PDF e formato editável. Listas de presença, atas e protocolos serão anexados em cópias legíveis. Dados pessoais serão restritos ao acompanhamento da contratação; imagens para divulgação dependerão de autorização.

**P1. Plano de trabalho e mobilização**

Plano executivo com metodologia, calendário, responsáveis, riscos e dependências; diagnóstico breve da organização existente; relatório da sensibilização; relação dos participantes e registro da comissão comunitária.

Aceite: coerência, programação exequível e evidência da consulta à comunidade.

**P2. Instrumentos de organização e formação**

Relatório da oficina de planejamento e da formação em gestão, com programação, carga horária, materiais, presença e avaliação; matriz de análise organizacional; missão, visão e valores; plano de prioridades; minuta de estatuto e de regimento; modelos de caixa, prestação de contas e formação de preço.

Aceite: registro das contribuições comunitárias, conteúdos previstos abordados e versões prontas para deliberação. A meta é alcançar os 20 beneficiários, registrando presenças, ausências e medidas de mobilização.

**P3. Constituição e formalização**

Relatório contendo registros da convocação e evidência de divulgação; ata de fundação e eleição, lista de presença e estatuto aprovados e assinados; composição da diretoria e conselho fiscal; comprovante de registro em cartório e comprovante de inscrição no CNPJ. Incluir relatório das diligências e situação de outros cadastros ou licenças avaliados como pertinentes.

Aceite: documentação consistente com as deliberações e comprovação da formalização. Protocolos isolados não equivalem ao registro concluído ou ao CNPJ emitido.

**P4. Gestão inicial e relatório final**

Ata e relatório de acompanhamento da primeira reunião ordinária; regimento validado pela instância competente; proposta de regulamento de uso coletivo do veículo e de fundo de manutenção, com critérios de agendamento, responsabilidades, registros e percentual de

contribuição a ser deliberado pela comunidade; plano de ação da associação para os seis meses seguintes, com responsáveis e prazos; relatório final com resultados, dificuldades, recomendações e acervo organizado.

Aceite: instrumentos utilizáveis pela diretoria, decisões documentadas e entrega integral dos arquivos.

A aprovação do regulamento do veículo deverá ocorrer em articulação com a OCT e considerar a disponibilidade do bem. A consultoria apoiará as regras de gestão; não responderá pela compra, transferência ou entrega do veículo.

O responsável indicado pela OCT verificará cada produto e emitirá aceite escrito ou pedido fundamentado de ajustes. Propõe-se prazo de 5 dias úteis para análise e de 5 dias úteis para correções, sem custo adicional, preservado o prazo contratual.

## 6. CRONOGRAMA

Cronograma proposto em dias corridos contados da assinatura do contrato (D0). O calendário executivo deverá ser compatibilizado com os meses de execução do projeto (12 meses, contados a partir de setembro de 2026).

| Etapa ou marco | Período | Entrega |
|---|---|---|
| Mobilização e organização do trabalho | D1 a D30 | P1 até D30 |
| Planejamento e formação em gestão | D31 a D90 | P2 até D90 |
| Convocação e assembleia de constituição | D91 a D120 | Documentos integram P3 |
| Registro e solicitação do CNPJ | D121 a D210 | P3 até D210 |
| Gestão inicial e primeira reunião ordinária | D211 a D240 | Insumos para P4 |
| Consolidação e eventuais ajustes finais | D241 a D270 | P4 até D270 |

As datas da prévia de ação, entre setembro e outubro de 2026, constituem referências de planejamento, não comprovação de execução. O P1 verificará o que já foi realizado e aceito pela OCT, evitando duplicidade de atividades e pagamentos. A revisão do calendário não autoriza reconhecimento retroativo automático de despesas.

## 7. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por produto concluído e formalmente aceito pela OCT, mediante documento fiscal e transferência para conta de titularidade da contratada. Propõe-se pagamento

em até 10 dias úteis após aceite e emissão da Nota Fiscal, observadas as condições definidas no contrato.

| Parcela | Condição | Percentual |
|---|---|---|
| 1 | Aceite integral do P1 | 15% |
| 2 | Aceite integral do P2 | 30% |
| 3 | Aceite integral do P3 | 35% |
| 4 | Aceite integral do P4 | 20% |
| Total | Valor global contratado | 100% |

Os percentuais incidem sobre o valor global aprovado. A proposta deverá discriminar honorários, deslocamentos, tributos e demais despesas; custos cartorários e apoio jurídico deverão ser identificados expressamente e incluídos.

A demora de cartórios ou órgãos cadastrais deverá ser comprovada e comunicada previamente. A OCT poderá ajustar o prazo mediante justificativa e formalização.

## 8. PERFIL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Pessoa jurídica com atuação compatível com assessoria a organizações comunitárias e experiência comprovada em associativismo, economia solidária, planejamento participativo e formalização de associações. A equipe deverá demonstrar capacidade de facilitação com comunidades rurais, elaboração de instrumentos de governança e orientação em controles financeiros básicos.

A proposta identificará o responsável técnico, sua formação e experiência e a disponibilidade para atividades presenciais em Ibicaraí - BA. Deverá prever apoio jurídico e contábil quando exigido pelos procedimentos de formalização, com profissionais habilitados para os atos correspondentes e custos discriminados.

## 9. PRAZO

A consultoria terá duração de até 270 (Duzentos e setenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada mediante justificativa técnica e aprovação da contratante.

## 10. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas técnicas e financeiras e a documentação comprobatória deverão ser encaminhadas para o e-mail: selecao@oct.org.br até às **23 horas e 59 minutos do dia 8 de novembro de 2026** ou entregues de forma presencial, ou por procuração, em envelope lacrado aos cuidados de José Eduardo Santos Mamédio, na sede da OCT, localizada na Rodovia BA 250, Gandu/Piraí do Norte, Fazenda São Roque, Povoado de Tararanga, Zona Rural, Gandu - Bahia, CEP 45450-

000, até às 17h da mesma data.

A apresentação da proposta por parte da empresa implica na plena aceitação de todos os termos contidos no presente termo de referência.

## 11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências contidas neste Termo de Referência.

O resultado será divulgado por e-mail até o dia 10 de novembri de 2026.

## 12. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

A proponente classificada em primeiro lugar deverá apresentar a seguinte documentação para fins de contratação:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Contrato Social ou Estatuto Social vigente, quando aplicável;

c) Documento de identificação do representante legal;

d) Certidões de regularidade fiscal junto à Receita Federal e ao FGTS, quando aplicável;

f) Currículo(s) do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços;

g) Comprovação de experiência técnica compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados, declarações, portfólio, publicações, contratos executados ou documentos equivalentes.

A contratante poderá solicitar documentação complementar caso considere necessário para comprovação da capacidade técnica ou regularidade da proponente.

## 13. CONTRATAÇÃO

A contratação da proponente selecionada será formalizada por meio de contrato celebrado entre as partes, observada a aprovação da proposta técnica e financeira e a apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência.

A contratação ocorrerá imediatamente após a conclusão do processo de seleção e homologação do resultado, devendo a consultoria iniciar a execução das atividades em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, ou em prazo inferior a ser acordado entre as partes.

A proponente selecionada deverá assegurar disponibilidade técnica e operacional para mobilização imediata da equipe e início dos trabalhos, conforme o cronograma estabelecido pela contratante.