

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 54/2026

Objetivo da contratação: Assessor(a) Técnico(a) para apoio à Copresidência Indígena da COIAB no MAPI

Projeto: Apoio à Assessoria Internacional da COIAB e à atuação no Mecanismo Amazônico de Povos Indígenas — MAPI/OTCA

Apoiador: Tenure Facility

Setor: Copresidência Indígena da COIAB

Tipo de contrato: Contrato de prestação de serviços — PJ

Período de inscrição: 13 a 20 de julho de 2026.

Local/modalidade de atuação: Híbrido (home office, com disponibilidade para atuação presencial na sede da COIAB, em Manaus, e para viagens nacionais e internacionais, especialmente aos países da Bacia Amazônica).

1. Sobre a COIAB

A Coordenação das Organizações Indígenas da Amazônia Brasileira (COIAB), a maior organização regional indígena do Brasil, é uma associação de direito privado e sem fins lucrativos, com sede em Manaus (AM), fundada em 19 de abril de 1989. Tem como missão defender os direitos à terra, saúde, educação, cultura e sustentabilidade dos povos e organizações indígenas, considerando a sua diversidade, e visando sua autonomia por meio de articulação e fortalecimento.

Sua área de atuação abrange os nove estados amazônicos: Acre, Amapá, Amazonas, Maranhão, Mato Grosso, Pará, Rondônia, Roraima e Tocantins, subdivididos em 62 regiões. Esse território de aproximadamente 110 milhões de hectares é lar de 60% do total da população indígena do Brasil, onde vivem mais de 160 povos, e uma população estimada em 440 mil pessoas, que vivem em territórios tradicionais ou nos centros urbanos, além dos indígenas que evitam o contato com a sociedade nacional, vivendo de forma autônoma na floresta.

As ações da COIAB são pautadas a partir de seis eixos de atuação: 1) Gestão, fortalecimento político e desenvolvimento institucional da COIAB; 2) Defesa dos direitos indígenas e políticas públicas prioritárias; 3) Autonomia e sustentabilidade dos povos e territórios indígenas; 4) Formação política e técnica; 5) Gênero, infância e juventude indígena na Amazônia; e 6) Defesa dos direitos dos povos indígenas isolados.

2. Objetivo

O presente Termo de Referência visa contratar prestador(a) de serviço especializado(a) para atuar como Assessor(a) Técnico(a) para apoio à Copresidência Indígena da COIAB no MAPI. A contratação deverá contribuir para a incidência política e técnica da organização na Bacia Amazônica, o acompanhamento de reuniões bilaterais, diplomáticas, institucionais e multilaterais, bem como para a elaboração de documentos técnicos,

jurídicos e estratégicos relacionados às agendas do MAPI/OTCA e demais processos internacionais prioritários.

O(a) prestador(a) de serviço contratado(a) deverá aplicar técnicas e ferramentas atualizadas, observando as boas práticas da área de Relações Internacionais, a legislação vigente, os acordos e marcos internacionais, bem como os princípios da diplomacia no âmbito do Mecanismo. Espera-se uma atuação pautada pela ética, compromisso, eficiência, responsabilidade institucional e racionalidade na gestão de recursos.

3. Experiência profissional e perfil desejável

- Formação em Direito, Antropologia, Relações Internacionais ou áreas correlatas, preferencialmente com experiência em direitos humanos, direitos dos povos indígenas, direito internacional, direito socioambiental ou áreas correlatas;
- Experiência com incidência política e técnica em espaços internacionais, regionais ou multilaterais;
- Conhecimento da Bacia Amazônica;
- Conhecimento sobre direitos dos povos indígenas, proteção territorial, Consentimento Livre, Prévio e Informado (CLPI), povos indígenas isolados e de recente contato, governança indígena e mecanismos internacionais de direitos humanos;
- Conhecimento sobre a Organização do Tratado de Cooperação Amazônica (OTCA) e o Mecanismo Amazônico de Povos Indígenas (MAPI);
- Conhecimento sobre processos internacionais de clima, biodiversidade, direitos humanos e financiamento direto aos povos indígenas;
- Domínio da língua inglesa e espanhola, especialmente para leitura, redação, reuniões e produção de documentos técnicos;
- Capacidade de elaborar documentos técnicos, jurídicos e políticos com clareza, objetividade e alinhamento institucional;
- Capacidade de acompanhar reuniões bilaterais, diplomáticas e multilaterais, sistematizando encaminhamentos e apoiando estratégias de incidência;
- Experiência de trabalho com organizações indígenas, movimentos sociais, organizações da sociedade civil ou redes internacionais;
- Conhecimento prático em informática e pacote Office (Word, Excel, PowerPoint), além de ferramentas colaborativas (Google Workspace, Trello, plataformas de compartilhamento de arquivos etc.);
- Disponibilidade para viagens nacionais e internacionais, especialmente aos países da Bacia Amazônica;
- Boa capacidade de articulação política, escuta, mediação e trabalho em equipe;
- Organização, discrição e responsabilidade no tratamento de informações estratégicas;
- Sensibilidade para atuar em contexto intercultural, com respeito à diversidade nos espaços e aos processos próprios de decisão do movimento indígena;
- Ser pessoa indígena é um diferencial.

4. Descrição dos serviços ou produtos esperados

A pessoa jurídica contratada deverá prestar serviços especializados de assessoria técnica internacional, com autonomia técnica e metodológica, mediante a elaboração e entrega de produtos compatíveis com o objeto desta contratação, observadas as diretrizes institucionais da COIAB, os objetivos do projeto financiado pelo Tenure Facility e as prioridades da Assessoria Internacional e da Copresidência Indígena da COIAB no MAPI.

Os produtos poderão compreender, entre outros, relatórios técnicos, notas informativas, pareceres, briefings, sistematizações de reuniões, documentos estratégicos, estudos, subsídios técnicos e demais materiais necessários ao cumprimento do objeto contratual, conforme pactuado entre as partes.

As atividades compreenderão, sem se limitar a:

4.1. Apoio direto à Copresidência Indígena da COIAB no MAPI

A pessoa jurídica contratada prestará apoio técnico especializado às atividades desenvolvidas pela Copresidência Indígena da COIAB no MAPI, mediante a elaboração de documentos técnicos, subsídios estratégicos, registros, sistematizações e demais produtos relacionados às agendas institucionais da COIAB, contribuindo para a qualificação das ações e processos de articulação desenvolvidos no âmbito da Bacia Amazônica, podendo compreender, entre outras atividades compatíveis com o objeto desta contratação, sem se limitar às discriminadas neste Termo de Referência.

- Elaborar subsídios técnicos destinados a apoiar a atuação da Copresidência Indígena da COIAB no MAPI, nos países da Bacia Amazônica: Bolívia, Brasil, Colômbia, Equador, Guiana, Peru, Suriname e Venezuela;
- Elaborar estudos, notas técnicas, pareceres preliminares, documentos de apoio e demais subsídios técnicos e jurídicos para reuniões, intervenções, posicionamentos institucionais e articulações políticas relacionadas ao MAPI/OTCA;
- Elaborar briefings, sínteses executivas, pontos de fala, notas de apoio e outros documentos técnicos destinados à participação da Copresidência Indígena da COIAB no MAPI em reuniões institucionais, bilaterais, diplomáticas e multilaterais;
- Sistematizar as agendas desenvolvidas no âmbito do MAPI, incluindo registros, encaminhamentos, compromissos, prazos e demais informações relevantes para a atuação institucional da COIAB;
- Produzir registros e sistematizações de mesas de diálogo e processos de interlocução entre participantes e assessorias, incluindo encaminhamentos, compromissos, prazos e demais informações relevantes para a atuação institucional da COIAB.

4.2. Incidência internacional e regional na Bacia Amazônica

- Elaborar subsídios técnicos destinados ao fortalecimento da atuação institucional da COIAB junto a organizações indígenas, governos, organismos multilaterais, agências de cooperação, embaixadas e demais atores estratégicos da Bacia Amazônica;

- Produzir registros, análises, sistematizações e documentos técnicos decorrentes de reuniões bilaterais, diplomáticas e institucionais relacionadas às agendas da COIAB, do MAPI e da OTCA;
- Elaborar materiais técnicos voltados ao fortalecimento da articulação entre organizações indígenas dos países amazônicos, contribuindo para estratégias conjuntas de incidência política e institucional;
- Produzir documentos, estudos, notas técnicas, briefings e demais subsídios relacionados à participação institucional da COIAB em fóruns nacionais, regionais e internacionais sobre direitos dos povos indígenas, clima, biodiversidade, proteção territorial, financiamento direto e governança indígena.

4.3. Produção técnica e sistematização

- Elaborar, revisar e sistematizar documentos técnicos, jurídicos e políticos relacionados às agendas do MAPI, da OTCA e da incidência internacional da COIAB;
- Produzir notas técnicas, pareceres preliminares, minutas de posicionamentos, relatórios de reuniões, análises e documentos de subsídio para tomada de decisão institucional;
- Elaborar levantamentos, análises e sistematizações sobre direitos dos povos indígenas, proteção territorial, Consentimento Livre, Prévio e Informado (CLPI), povos indígenas isolados e de recente contato, financiamento direto e demais temas estratégicos relacionados à Bacia Amazônica;
- Produzir relatórios técnicos contendo a descrição das atividades desenvolvidas, principais encaminhamentos, riscos identificados, oportunidades e recomendações relacionadas ao objeto da contratação.

4.4. Monitoramento de agendas, riscos e oportunidades

- Elaborar monitoramentos, análises e sistematizações sobre agendas regionais e internacionais relacionadas ao MAPI/OTCA, aos direitos dos povos indígenas, clima, biodiversidade, direitos humanos e cooperação internacional;
- Produzir estudos e documentos técnicos voltados à identificação de oportunidades de incidência política, jurídica e institucional em espaços multilaterais, diplomáticos e regionais;
- Elaborar análises e subsídios técnicos relacionados à avaliação de riscos institucionais, políticos e jurídicos envolvendo a atuação da COIAB na Bacia Amazônica;
- Produzir informações estratégicas destinadas ao fortalecimento da participação técnica da COIAB em processos de negociação, reuniões de alto nível e demais espaços de articulação internacional.

4.5. Produtos esperados

Como resultado da execução dos serviços, a pessoa jurídica contratada deverá entregar produtos técnicos compatíveis com o objeto desta contratação, observadas as necessidades institucionais da COIAB, as diretrizes do projeto apoiado pelo Tenure Facility

e as condições estabelecidas no respectivo contrato, podendo compreender, entre outros, sem se limitar a:

- Relatórios técnicos mensais de atividades desenvolvidas, correspondentes aos serviços prestados em cada mês de execução contratual, contendo, no mínimo, a descrição das ações executadas, documentos produzidos, agendas acompanhadas, encaminhamentos, resultados obtidos e recomendações, os quais deverão ser entregues à COIAB acompanhados da respectiva Nota Fiscal emitida pela pessoa jurídica contratada, ficando o pagamento condicionado à aprovação técnica do relatório e da conformidade do produto entregue;
- Briefings, sínteses executivas, pontos de fala e demais documentos de apoio destinados à atuação institucional da Copresidência Indígena da COIAB no MAPI;
- Minutas de notas técnicas, posicionamentos institucionais, documentos jurídicos ou políticos, conforme demanda;
- Registros e sistematizações de reuniões bilaterais, diplomáticas, institucionais e multilaterais;
- Estudos, análises, mapeamentos e demais subsídios técnicos relacionados às agendas da COIAB, do MAPI/OTCA e da Bacia Amazônica;
- Mapeamento de oportunidades de incidência e articulação regional;
- Apoio técnico contínuo às agendas da Copresidência Indígena da COIAB no MAPI;
- Outros produtos técnicos compatíveis com o objeto da contratação, previamente alinhados entre as partes e formalizados no instrumento contratual.

5. Duração do contrato

O contrato terá vigência inicial de 6 meses, contados da assinatura do instrumento contratual.

A eventual renovação contratual ficará condicionada à conveniência das partes, à satisfatória execução do objeto contratado e à disponibilidade orçamentária.

A qualquer tempo, o contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, respeitados os direitos e obrigações adquiridos até a data do encerramento.

6. Valor da consultoria e forma de pagamento

A contratação será formalizada com a pessoa jurídica cuja proposta técnica e financeira for considerada mais vantajosa para a COIAB, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a disponibilidade orçamentária do projeto.

O valor global da contratação corresponderá ao constante da proposta financeira aprovada no processo seletivo e será formalizado no respectivo contrato de prestação de serviços.

Os pagamentos serão realizados por produto efetivamente entregue, aprovado pela COIAB e devidamente comprovado mediante relatório de atividades e emissão da respectiva Nota Fiscal pela pessoa jurídica contratada.

A quantidade de produtos, os respectivos prazos de entrega, os valores individuais de cada produto e o cronograma de pagamentos serão definidos no instrumento contratual, observada a proposta financeira aprovada e as necessidades da execução do projeto.

O pagamento de cada produto ficará condicionado à aprovação técnica pela Assessoria Internacional da COIAB ou por representante formalmente designado, restringindo-se tal aprovação à verificação da conformidade do produto entregue, sem caracterizar subordinação técnica, funcional ou vínculo empregatício.

As despesas com viagens, deslocamentos e estadias, quando previamente autorizadas pela COIAB e vinculadas à execução do objeto contratual, serão custeadas conforme as normas internas da instituição e a disponibilidade orçamentária do projeto.

Todos os tributos, encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas e demais obrigações decorrentes da prestação dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da pessoa jurídica contratada, não sendo realizados pagamentos em conta de pessoa física.

7. Supervisão e/ou Aprovação

Os produtos entregues pela pessoa jurídica contratada serão analisados e aprovados pela Representante da COIAB na Bacia Amazônica, em articulação com a Assessoria Internacional da COIAB, ou por pessoa formalmente designada pela COIAB, observados os critérios de conformidade com o objeto deste Termo de Referência e do respectivo contrato.

A aprovação técnica dos produtos restringe-se à verificação do atendimento ao objeto contratado, não caracterizando subordinação técnica, funcional ou hierárquica, permanecendo a pessoa jurídica contratada responsável pela condução dos trabalhos, definição da metodologia e execução dos serviços com autonomia técnica.

O acompanhamento institucional da contratação será realizado pela Assessoria Internacional da COIAB, em articulação com a Copresidência Indígena da COIAB no MAPI, por meio de sua representante indígena, exclusivamente para fins de alinhamento das agendas institucionais, validação dos produtos entregues e acompanhamento da execução do objeto contratual.

8. Da inclusão social, confidencialidade e ética

A COIAB é uma organização indígena para indígena. Profissionais indígenas são encorajados(as) a se candidatar, e a instituição aplica um processo de seleção justo e transparente que considera as competências e habilidades dos(as) candidatos(as). A COIAB busca dar inclusão a mulheres e jovens indígenas e, assim, incentiva suas candidaturas. Todas as candidaturas serão tratadas com estrita confidencialidade.

Orientamos que o(a) candidato(a) não compartilhe ou utilize informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiros, respeitando os segredos institucionais e a propriedade intelectual da COIAB e de seus parceiros.

O(a) contratado(a) deverá manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou por qualquer outra forma, de todos os dados e informações institucionais, políticas, técnicas e sensíveis a que tiver acesso em razão de sua atuação, podendo incluir, mas não se limitando a: documentos

internos, estratégias de incidência, minutas, relatórios, registros de reuniões, fluxogramas, fotografias, programas de computador, arquivos digitais, processos e projetos.

Por fim, para garantir direitos coletivos, a COIAB tem como premissa a luta contra a discriminação. Assim, a COIAB não corrobora com candidatos(as) com históricos de assédio moral, acusações infundadas, abuso de poder, violação da privacidade e direitos civis, assédio sexual e constrangimento com conotação sexual no ambiente de trabalho, xenofobia, entre outros.

9. Conformidade e Proteção de Dados

O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente as diretrizes institucionais da COIAB e de seus parceiros financiadores, comprometendo-se a:

- Anticorrupção e Antiterrorismo: o(a) prestador(a) declara estar em conformidade com as leis anticorrupção brasileiras, comprometendo-se a não ofertar, prometer ou autorizar qualquer vantagem indevida, bem como garantir que os recursos recebidos não serão utilizados para apoio ao terrorismo ou lavagem de dinheiro;
- Proteção de Dados Pessoais (LGPD): o(a) contratado(a) autoriza o tratamento de seus dados necessários para a execução contratual e obriga-se a manter medidas de segurança para proteger dados pessoais, sensíveis ou confidenciais aos quais venha a ter acesso, evitando qualquer divulgação não autorizada;
- Prevenção ao Trabalho Escravo e Infantil: o(a) candidato(a) declara não estar envolvido(a) em práticas de trabalho escravo ou infantil, respeitando integralmente as garantias aos Direitos Humanos e a legislação brasileira vigente;
- Proteção à Exploração e Abuso Sexual: na luta contra a exploração infantil, a COIAB aplica uma política de tolerância zero em relação à exploração e ao abuso sexual. Solicita de todos(as) os(as) profissionais a apresentação do Certificado de Prevenção da Exploração e do Abuso Sexual (PSEA), a ser realizado no site da UNICEF, e que se abstenham de qualquer conduta que viole a integridade física ou moral de terceiros.

10. Etapas de seleção e prazo para envio de propostas

Os(as) interessados(as) deverão encaminhar currículo, proposta técnica ou carta de apresentação, documentos que comprovem experiência na área, declaração informando se sócios(as) ou administradores(as) possuem qualquer vínculo com colaboradores(as) ou membros da diretoria da COIAB, e declaração de não exercício de cargo público, para o e-mail: coiab_baciaamazonica@coiab.org.br, com o Assunto: Candidatura – Assessor(a) Técnico(a) para apoio à Copresidência Indígena da COIAB no MAPI – [Nome completo].

- 13 de julho de 2026 — Publicação do edital e início do recebimento das propostas;
- 20 de julho de 2026 — Encerramento do recebimento das propostas;
- 27 de julho de 2026 — Seleção das propostas para a fase de entrevistas;
- 3 de agosto de 2026 — Entrevistas dos(as) candidatos(as) pré-selecionados(as);
- 10 de agosto de 2026 — Divulgação do resultado do processo de seleção.

Previsão de início: após a divulgação do resultado final, conclusão dos trâmites de habilitação e assinatura do contrato.

O retorno será dado somente para os(as) candidatos(as) cujas propostas forem selecionadas para a fase de entrevista.

11. Contrato e emissão de nota fiscal

Para a formalização da contratação, a Pessoa Jurídica selecionada deverá estar regularmente constituída e apresentar a documentação necessária à celebração do contrato, observadas as exigências legais e institucionais da COIAB, incluindo:

- CNPJ e declaração se optante pelo Simples Nacional, se for o caso;
- Inscrição estadual e/ou municipal, se houver;
- Certidões negativas de débito nas esferas estadual, municipal e federal;
- Caso a empresa tenha funcionário(a), deverá apresentar mensalmente o recolhimento dos encargos;
- Conta bancária PJ e respectivos dados bancários;
- RG, CPF, estado civil, profissão, endereço completo, telefone e e-mail do(a) representante da PJ;
- Declaração informando se sócios(as) ou administradores(as) possuem vínculo com colaboradores(as) ou membros da diretoria da COIAB;
- Declaração de não exercício de cargo público.

Manaus-AM, 09 de Julho de 2026.

Assinado digitalmente na ZapSign por
ELCIO SEVERINO DA SILVA MACHINERI
Data: 09/07/2026 17:11:58.086 (UTC-0300)

Assinatura do responsável
Coordenador Geral

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)

Última atualização em 09 Julho 2026, I 7:I 2:00

Status: Assinado

Documento: VF - TDR Assessor Técnico Apoio A Copresidência Indígena Do MAPI - Assinatura.Pdf

Número: 0f04af44-0541 -4ec5-a1 a0-a61 ba30c8e57

Data da criação: 09 Julho 2026, I 2:34:37

Hash do documento original (SHA256): dd0400fe748491 ff66d751 f49064ecef340ba06fe8099e9df7271 79abf34f9b



Assinaturas

I de I Assinaturas

Assinado  via ZapSign by Truora ELCIO SEVERINO DA SILVA MACHINERI Data e hora da assinatura: 09/07/2026 I 7:I I :58 Token: b1 daa4d0-I dI 2-4470-bb70-71 9fd95a2f32		Assinatura
		 ELCIO SEVERINO DA SILVA MACHINERI
Pontos de autenticação:	Localização aproximada: -3.096249, -60.01 8574	
Telefone: 556899281 I 01 6	IP: I 91 .I 89.26.41	
E-mail: manchineri.elcio@gmail.com	Dispositivo: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS I 8_7 like Mac OS X)	
Nível de segurança: Validado por código único enviado por e-mail	AppleWebKit/605.1 .I 5 (KHTML, like Gecko) Version/26.5 Mobile/I 5E1 48	
	Safari/604.I	

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei I 4.063/2020.

Confirme a integridade do documento aqui.



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número 0f04af44-0541 -4ec5-a1 a0-a61 ba30c8e57, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#) , disponíveis em zapsign.com.br