

TdR nº 004/2026 – Sertão Vivo

**TERMO DE REFERÊNCIA DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA
PARA DESENVOLVER ESTUDO SOBRE SEMENTES CRIULAS NOS
ESTADOS DO SEMIÁRIDO BRASILEIRO**

A Associação Programa Um Milhão de Cisternas para o Semiárido – AP1MC, entidade sem fins lucrativos, qualificada como OSCIP, com sede na cidade do Recife, Estado de Pernambuco, à Rua Monte Alverne, nº. 287, bairro do Hipódromo – CEP 52.041-610, elabora o presente Termo de Referência (TdR) para contratação de serviço técnico especializado para realização de estudo sobre Sementes e Agrobiodiversidade nos Estados do Semiárido Brasileiro, no âmbito da iniciativa Sertão Vivo, elaborada conjuntamente pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) e o Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (FIDA).

1. DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 1.1.** Contratar 01 (uma) Consultoria para realização de estudo a respeito da situação da legislação, políticas públicas, programas e projetos para a agrobiodiversidade nos estados do Semiárido Brasileiro, com especial atenção para aqueles estados e municípios da abrangência do projeto Sertão Vivo. O estudo terá como foco o mapeamento de instrumentos legais (leis, decretos, portarias, Instruções Normativas, resoluções, etc), fontes de financiamento no âmbito federal, estadual e municipal, além de ações nessas esferas relativas às sementes crioulas, apontando as principais incongruências entre esses instrumentos e as barreiras para sua implementação, bem como propondo estratégias para desbloqueio de barreiras políticas.

2. DA ABRANGÊNCIA DA CONSULTORIA

- 2.1.** A consultoria deverá considerar toda legislação e as ações relacionadas às sementes crioulas promulgada pelos governos federal, estadual e municipal para o Semiárido Brasileiro, cujos limites foram definidos pela Resolução CONDEL/SUDENE nº 176 de 3 de janeiro de 2024. Devendo ser considerados os 11 Estados e seus respectivos municípios, com especial atenção aos estados e municípios abrangidos pela iniciativa Sertão Vivo (ver Anexo I).

3. DO CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** O projeto Sertão Vivo será implementado no Semiárido do Nordeste e tem como objetivo promover uma mudança de paradigma: ao transformar os sistemas produtivos dos/as agricultores/as familiares



do semiárido nordestino, estes/as serão capazes de aumentar sua produção ao mesmo tempo em que reforçam sua capacidade e autonomia para enfrentar os desafios impostos pelas mudanças climáticas em curso. Esses sistemas promoverão a mitigação das mudanças climáticas e a adaptação a essas mudanças, aumentando e estabilizando a renda familiar e a segurança alimentar, ao mesmo tempo em que incentivam as gerações jovens a se manterem ativas nas áreas rurais.

3.2. Este projeto está dividido em três componentes:

I - Financiamento de Sistemas Produtivos Resilientes ao Clima: abrange a seleção de áreas e elaboração de planos para as ações do projeto (TRIPs), o apoio à implantação de roçados e quintais produtivos, o financiamento de empreendimentos coletivos e a constituição e fortalecimento de redes de agricultores e agricultoras locais, visando a replicação das ações do projeto;

II - Financiamento de Acesso à Água para a Produção: prevê a construção de tecnologias de captação de água de chuva e a instalação de sistemas de tratamento e reuso das águas domésticas;

III - Gestão do Conhecimento e Ampliação da Escala: atividades de formação, intercâmbios, monitoramento e avaliação, gestão do conhecimento e comunicação.

3.3. O Projeto Sertão Vivo é uma parceria entre o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) e o Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (FIDA). Os recursos são repassados pelo BNDES, provenientes do BNDES, do FIDA e do Green Climate Fund (GCF).

3.4. A ação será executada por Subprojetos estaduais, coordenados por SIUs (Unidade de Implementação Estadual) e apoiados pela Unidade PMEL (Unidade de Planejamento, Monitoramento, Avaliação e Aprendizagem).

3.5. A AP1MC é responsável pela Unidade PMEL, que atua no Componente III do projeto. Suas atribuições envolvem o planejamento, monitoramento, avaliação e geração de conhecimentos ao longo do projeto, além de promover a facilitação da cooperação sul-sul e a superação de barreiras políticas.

4. DAS FONTES DE RECURSOS

4.1. O pagamento dos serviços contratados a partir deste TdR serão realizados com recursos provenientes do Contrato de Aplicação de Recursos não Reembolsáveis nº 24.2.0298.1 celebrado entre o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) e a AP1MC.



5. DA JUSTIFICATIVA

- 5.1.** A contratação prevista neste Termo de Referência enquadra-se na Subatividade 3.1.2.2 do Projeto Sertão Vivo – Facilitar as discussões para o desbloqueio de barreiras políticas.
- 5.2.** O tema das sementes crioulas impõe-se como central em razão do papel estratégico que desempenha para a agricultura familiar em contexto de mudanças climáticas. Adaptadas às condições de semiaridez, aridez e à recorrência de eventos climáticos extremos, as sementes crioulas do Semiárido constituem a base dos sistemas alimentares locais, da segurança e soberania alimentar, da diversidade agrícola e da identidade cultural das comunidades rurais.
- 5.3.** Essas sementes encontram-se sob crescente ameaça, seja em razão dos impactos das mudanças climáticas, da substituição do material genético local por híbridos, ou pela contaminação da transgenia, causando forte risco de erosão genética. Esse quadro é agravado pela insuficiência, fragmentação e desarticulação de políticas públicas voltadas à sua proteção, conservação e multiplicação.
- 5.4.** Nesse contexto, o estudo faz-se necessário para subsidiar a construção de um panorama atualizado de riscos, marcos normativos, políticas públicas, programas e instrumentos institucionais relacionados à agrobiodiversidade, com vistas à identificação de lacunas, incoerências regulatórias, barreiras políticas e experiências exitosas.
- 5.5.** No contexto do projeto Sertão Vivo, os resultados do estudo deverão subsidiar estratégias de incidência política e de superação de entraves institucionais, fortalecendo ações de valorização, proteção e multiplicação das sementes crioulas nos diferentes níveis federativos.
- 5.6.** O estudo contribuirá com programas e projetos que valorizam as sementes crioulas e ainda para a qualificação das equipes do Projeto Sertão Vivo, ampliando suas capacidades técnicas e institucionais para articulação intersetorial e participação em espaços de governança de políticas públicas voltadas à agricultura familiar e aos povos e comunidades tradicionais do Semiárido Brasileiro.

6. DO PERFIL DA CONSULTORIA, DA NATUREZA JURÍDICA DA PROPONENTE E DO TIPO DE CONTRATO

- 6.1.** A seleção estará aberta à participação exclusiva de Pessoa Jurídica. A PROPONENTE deve possuir natureza jurídica compatível com a prestação de serviços.
- 6.2.** A PROPONENTE deverá ter experiência comprovada na realização de estudos, pesquisas, assessorias ou projetos relacionados ao



desenvolvimento rural, à agricultura familiar e/ou a povos e comunidades tradicionais. Bem como possuir capacidade técnica e institucional para conduzir atividades de pesquisa, sistematização e análise de informações em contextos territoriais rurais, especialmente em temáticas relacionadas à agrobiodiversidade, agroecologia e convivência com o Semiárido.

- 6.3.** O/a especialista, a ser designado pela PROPONENTE por ocasião da inscrição neste edital, deve apresentar os requisitos mínimos listados abaixo:

Requisito	Especificação
Formação	Graduação em curso de nível superior nas áreas de ciências sociais, ciências humanas e/ou ciências agrárias.
Experiência Profissional – Geral	Experiência profissional mínima de 03 (três) anos na realização de pesquisas e/ou estudos junto a famílias agricultoras e/ou povos e comunidades tradicionais.
Experiência Profissional – Área Temática	Experiência profissional mínima de 03 (três) anos atuando nas áreas de agrobiodiversidade, agroecologia e/ou convivência com o Semiárido.
Experiência em Produção Técnica	Experiência em organização de documentos, elaboração de relatórios e/ou apresentações de resultados, com comprovação mínima de 01 (um) produto elaborado.

- 6.4.** O instrumento jurídico firmado entre as partes será o Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria.

7. DOS PRODUTOS

- 7.1.** Os produtos a serem entregues pela consultoria deverão seguir o que está estabelecido neste TdR, e estão divididos em 04 entregas: Plano de Trabalho; Relatório Preliminar; Seminário Sementes Crioulas e Resiliência Climática: destravando barreiras políticas; e Relatório Final.

- 7.2.** Qualquer alteração ao previsto neste instrumento deverá ser previamente acordada com a contratante. Todos os produtos deverão ser entregues nos prazos estabelecidos e passarão por análise da equipe da PMEL, devendo a consultoria contratada envidar os esforços necessários para as correções e adequações sugeridas, antes de submetê-los para a análise final e aprovação.

7.3. Plano de trabalho

É a primeira entrega da consultoria e tem por objetivo apresentar a proposta metodológica e o planejamento detalhado do estudo, estabelecendo os referenciais teórico-metodológicos, os instrumentos de coleta e sistematização das informações, o processo de escuta e interlocução com os diferentes atores envolvidos, bem



como o cronograma e a organização das atividades e entregas. Este produto visa orientar a execução da consultoria, assegurar coerência metodológica e permitir o acompanhamento e a validação das etapas iniciais do trabalho. Deve indicar, no mínimo:

- 7.3.1. *Referencial teórico-metodológico*, baseado na convivência com o semiárido, agroecologia, resiliência e justiça climática, proteção das sementes crioulas e agrobiodiversidade.
- 7.3.2. *Roteiro pré-estruturado de entrevistas* com interlocutores/as-chave;
- 7.3.3. *Lista de escuta*. O plano deve prever um processo de escuta e entrevistas com especialistas – sobre o tema do setor público e da sociedade civil, tais como: i. gestores das ações/programas/políticas; ii. parlamentares que propuseram alguma lei relacionadas a sementes; iii. agricultores/as guardiãs das sementes; iv. agricultores/as experimentadores/as organizados em redes; v. representantes de casas/bancos de sementes comunitários; vi. técnicos/as de organizações da sociedade civil que atuam com a temática; vii. projetos apoiados pelo FIDA e pelo BNDES; viii. membros das SIUs - Unidades de Implementação Estaduais; ix. pesquisadores/as sobre a temática das sementes de centros de pesquisa e universidades. Na lista de escuta deverá ser levado em consideração a participação de mulheres, juventudes e integrantes de povos e comunidades tradicionais.
- 7.3.4. *Proposta de matriz para organização e análise dos dados do mapeamento*, descrevendo a estrutura, as categorias analíticas, os tipos de informação e os critérios a serem utilizados para a sistematização e posterior análise dos dados. Recomenda-se a produção de outras formas de organização de conteúdo além de textos e planilhas, como infográficos, mapas etc;
- 7.3.5. *Cronograma* detalhado, indicando os períodos de execução das ações da consultoria, bem como o detalhamento completo das atividades a serem executadas, contemplando a descrição de cada atividade, a indicação das respectivas entregas (produtos) e a definição dos responsáveis por sua execução, de modo a conferir clareza, consistência e operacionalidade à implementação da consultoria.

7.4. Relatório Preliminar

O Relatório Preliminar tem por objetivo apresentar e sistematizar os dados e informações coletadas, oferecendo um panorama analítico sobre o marco conceitual, legal e institucional relacionado às sementes crioulas no Semiárido. O documento visa subsidiar as



etapas subsequentes do estudo, assegurando transparência metodológica, validação dos caminhos analíticos adotados e alinhamento com os objetivos da consultoria. Deve trazer as informações coletadas pela consultoria e conter, no mínimo:

- 7.4.1. *Referencial teórico* utilizado. Deverá considerar, entre outros, os materiais contidos na plataforma da rede ASA, como a Biblioteca dos Semiáridos da América Latina - SAL (<https://bibliotecasemiarios.ufv.br/>), assim como o estudo de sementes realizado pela ASA a partir do programa Sementes do Semiárido (ver o policy briefing do estudo <https://asabrasil.org.br/publicacao/sementes-do-semiarido/>);
- 7.4.2. Lista de *pessoas entrevistadas* e suas respectivas transcrições;
- 7.4.3. *Mapeamento do arcabouço legal* (Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções, etc) sobre sementes crioulas no Semiárido, indicando: i. o instrumento legal; ii. os níveis municipal, estadual ou federal a que se refere; iii. o resumo do instrumento legal; iv. a sua localização online. Estas informações devem estar organizadas em planilhas de banco de dados.
- 7.4.4. *Mapeamento de ações em âmbito municipal, estadual e federal para sementes crioulas no semiárido*, com destaque para ações do FIDA, BNDES e ASA. Para cada ação identificada, detalhar, no mínimo: i. histórico; ii. quem financia/apoia; iii. quem executa; iv. recursos disponíveis; v. fonte orçamentária; vi. abrangência e volume da ação (sementes e agricultores/as), com destaque para o que foi executado e o que está planejado; vii. se há processos de compra de sementes crioulas; viii. base legal na qual foi assentada (instrumento legal correspondente); ix. política pública relacionada; x. principais resultados; xii. redes e formas de organização das/os agricultoras/es. Estas informações devem estar organizadas em planilhas de banco de dados.
- 7.4.5. *Mapeamento dos entraves* encontrados para a execução dos instrumentos legais ou ações identificadas acima, assim como das estratégias encontradas para superá-los. No caso de entraves atuais que impeçam ou atrapalhem a execução das ações e políticas, indicar possíveis estratégias de superação, quando couber (como a criação de novos instrumentos, a incidência no orçamento, a correção de distorções específicas na legislação, etc.).

7.5. Seminário Sementes Crioulas e Resiliência Climática: destravando barreiras políticas



O seminário a ser organizado pela PMEL, será um espaço qualificado de devolutiva e escuta a respeito dos resultados preliminares do estudo, reunindo diferentes atores/atrizes institucionais e sociais, incluindo, entre outros, a PMEL/AP1MC, os subprojetos estaduais do Projeto Sertão Vivo, representantes do FIDA e do BNDES, atores/atrizes dos governos municipais/estaduais/federal e organizações da sociedade civil.

- 7.5.1. A consultoria deverá participar do Seminário Sementes Crioulas e Resiliência Climática: destravando barreiras políticas.
- 7.5.2. Deverá elaborar documento-síntese dos resultados, em formato de slides, contendo os principais achados da pesquisa, incluindo gráficos, mapas, infográficos e outros recursos visuais, de modo a facilitar o acesso, a compreensão e a disseminação dos resultados para um público amplo e diverso.
- 7.5.3. A consultoria deverá organizar e sistematizar um relatório do Seminário, contemplando os principais debates, contribuições, questionamentos e recomendações apresentados pelos(as) participantes.
- 7.5.4. Incorporar as questões pertinentes levantadas no Seminário, de modo a incorporá-las às análises e recomendações do Relatório Final.

7.6. Relatório Final

O Relatório Final tem por objetivo apresentar a análise consolidada dos dados coletados ao longo da consultoria, incorporando e agregando as questões, contribuições, subsídios e orientações apresentados pela PMEL ao longo do processo de acompanhamento, bem como aqueles oriundos do Seminário “Sementes Crioulas e Resiliência Climática: destravando barreiras políticas”. O documento deverá oferecer uma radiografia abrangente sobre a situação das sementes crioulas no Semiárido Brasileiro, sistematizando o mapeamento final dos instrumentos legais e das ações institucionais, além de apresentar uma análise crítica dos entraves identificados e das estratégias para seu enfrentamento, subsidiando a formulação de ações estratégicas voltadas ao desbloqueio de barreiras políticas, institucionais e operacionais relacionadas à temática.

- 7.6.1. O relatório deverá ter como anexo a versão revisada documento-síntese (item 7.5.2) dos resultados, a partir das discussões do Seminário.



8. DOS PRAZOS

- 8.1.** O prazo para a execução dos serviços será de 8 meses, tendo como base a entrega dos produtos previstos.

PRODUTO 1 - Plano de Trabalho	mês 01
PRODUTO 2 - Relatório Preliminar	mês 04
Versão revisada do Relatório Preliminar	mês 05
PRODUTO 3 - Seminário Sementes Crioulas e Resiliência Climática: destravando barreiras políticas	mês 05
Documento-síntese dos resultados do estudo no formato de slides	mês 05
Participação e relatoria do Seminário	mês 05
Entrega do Relatório do Seminário	mês 06
PRODUTO 4 - Relatório Final - tendo entre os anexos o documento-síntese dos resultados revisado	mês 07
Versão revisada do Relatório Final	mês 08

9. FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1.** O pagamento será realizado mediante entrega e aprovação de produtos pré-estabelecidos no contrato, sendo:
- i. 20% na entrega e aprovação do Plano de Trabalho;
 - ii. 30% na entrega e aprovação do Relatório Preliminar;
 - iii. 30% na entrega e aprovação dos produtos do Seminário Sementes Crioulas e Resiliência Climática: destravando barreiras políticas;
 - IV. 20% após entrega de Relatório Final.
- 9.2.** Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos produtos pela consultoria contratada e a sua aprovação pela contratante. A estes produtos devem ser acompanhados das notas fiscais dos serviços prestados. Essas notas fiscais devem incluir a descrição dos serviços prestados e os dados bancários da consultoria contratada.
- 9.3.** Os pagamentos serão realizados pela AP1MC mediante transferência bancária para conta corrente da prestadora dos serviços, até 5 (cinco) dias úteis após o ateste da respectiva Nota Fiscal de Serviços.



10. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados em locais definidos pela consultoria CONTRATADA, havendo a possibilidade de utilização da sede da AP1MC, localizada na Rua Monte Alverne, nº. 287, bairro do Hipódromo, Recife - PE. – CEP 52.041-610, como ponto de apoio.

11. DO PROCESSO SELETIVO

- 11.1. Só poderá participar do certame a PROPONENTE que não estiver impedida de celebrar instrumentos contratuais e/ou parcerias com a AP1MC, com o BNDES e/ou com o FIDA.
- 11.2. As propostas serão julgadas de forma independente, tomando-se por base os pré-requisitos estabelecidos neste TdR, pelo critério de técnica e preço e obedecendo às regras estabelecidas no Regulamento de Compras e de Contratação de Obras e Serviços da AP1MC.
- 11.3. O processo seletivo será realizado em etapas sucessivas, conforme descrito a seguir: Fase 1 – Análise da Documentação Jurídica, de Regularidade Fiscal e Trabalhista e Compatibilidade do Perfil (eliminatória); Fase 2 – Análise de Currículo (classificatória e eliminatória); Fase 3 – Análise das Propostas Financeiras (classificatória e eliminatória); e Fase 4 – Entrevista (classificatória).
- 11.4. O resultado final resultará da soma ponderada das pontuações obtidas nas etapas classificatórias, observados os critérios e pesos estabelecidos neste Termo de Referência e listados a seguir:

Fase	Caráter	Peso
1. Análise da Documentação Jurídica, de Regularidade Fiscal (e Trabalhista) e Compatibilidade do Perfil	Eliminatório	—
2. Análise de Currículo	Classificatória e eliminatória	50%
3. Análise das Propostas Financeiras	Classificatória e eliminatória	40%
4. Entrevista (<i>somente as 6 melhores propostas</i>)	Classificatório	10%

- 11.5. Será considerada a proposta mais vantajosa, aquela que apresentar a melhor combinação entre a avaliação técnica e o preço.
- 11.6. No caso da ocorrência de empate será utilizado, como critério de desempate, o maior tempo de constituição da PROPONENTE.
- 11.7. Permanecendo o empate, será efetuado um sorteio e a PROPONENTE sorteada será a vencedora.



- 11.8.** Definida a proposta classificada em primeiro lugar, caberá à Presidência da Comissão, de acordo com o Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços da AP1MC, proceder adjudicação em favor da PROPONENTE vencedora e o Presidente da AP1MC homologará o processo com base na alínea “a”, inciso II, Art. 17 do referido Regulamento.
- 11.9.** Serão considerados no processo de avaliação dos/as candidatos/as apenas os documentos apresentados por ocasião da inscrição.

12. DA FASE 1 – DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA E DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E DE COMPATIBILIDADE DO PERFIL, NECESSÁRIAS PARA A HABILITAÇÃO

- 12.1.** De caráter eliminatório, a fase 1 consiste na etapa de habilitação das PROPONENTES, com a verificação do atendimento aos requisitos jurídicos, de regularidade fiscal e trabalhista e compatibilidade do perfil, mediante a análise da documentação exigida neste Termo de Referência.

12.2. Da Habilitação Jurídica

- 12.2.1.** Dependendo da natureza jurídica da PROPONENTE, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- I. Empresa individual: ato constitutivo do registro na Junta Comercial.
 - II. Sociedades comerciais: contrato social e alterações contratuais e/ou contrato social consolidado, registrados na Junta Comercial.
 - III. Sociedades por ações: estatuto social em vigor, acompanhado da ata de eleição de seus administradores.
 - IV. Sociedades civis, estatuto social em vigor, acompanhado da ata que elegeu a diretoria em exercício.
- 12.2.2.** Comprovante de inscrição e de situação cadastral, no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 12.3.1.** As PROPONENTES deverão comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- I. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do



Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da PROPONENTE. Considerando-se a PROPONENTE com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da PROPONENTE. Caso a proposta seja apresentada pela filial da PROPONENTE, deverá também, apresentar a CRF da Prefeitura da Cidade da sede da filial.

IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

V. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

- 12.3.2. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista devem encontrar-se válidos na data da apresentação da proposta.
- 12.3.3. Se os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, na data da contratação encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser reapresentados, de forma a comprovar a manutenção das condições de habilitação.
- 12.3.4. Será inabilitada a PROPONENTE que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as regras deste TdR.

12.4. Da Compatibilidade do Perfil

- 12.4.1. Para comprovação da qualificação técnica, a PROPONENTE deverá apresentar todas as informações e documentos aqui estabelecidos

- 12.4.1.1. Entidade proponente:



I. portfólio de projetos e/ou consultorias similares já realizados, indicando, no mínimo, aquilo previsto no item 6.2 deste TdR;

II. Carta de intenção - a entidade deverá encaminhar carta de intenção, manifestando formalmente seu interesse em participar do processo seletivo e demonstrando conhecimento e aderência ao objeto da consultoria, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

12.4.1.2. Especialista responsável pelo estudo:

I. A PROPONENTE deve indicar quem será o/a responsável pelo estudo;

II. Cópia do RG e CPF;

III. Apresentar os respectivos documentos comprobatórios da compatibilidade do perfil, conforme item 6.3.

a. Cópia do diploma da graduação;

b. Comprovação de Experiência profissional mínima de 3 anos nos aspectos indicados;

c. Cópia de 01 produto de autoria da/o candidato/a relacionado ao tema deste TdR;

III. Currículo e respectivos comprovantes do/a candidato/a;

IV. Barema (ver Anexo II) preenchido com a indicação da pontuação obtida;

13. DA FASE 2 – ANÁLISE DE CURRÍCULO

13.1. Na fase da análise de currículo será avaliado o percurso da PROPONENTE e da/o especialista responsável, designado pela mesma, por ocasião da inscrição.

13.2. A avaliação será feita por meio de pontuação dos requisitos previstos neste TdR e medidos pelo barema (anexo II).

13.3. A documentação enviada deve ser detalhada, permitindo a contagem do tempo de experiência e, preferencialmente, relacionando as experiências com os requisitos descritos no barema, para permitir uma adequada análise por parte da Comissão de Avaliação.

13.4. Deverão ser apresentados os comprovantes daquilo apresentado no portfólio da PROPONENTE e no currículo da/o especialista (contratos, declarações, certificados, ficha catalográfica, expediente, etc.) no ato da inscrição. Os comprovantes devem indicar de forma numerada quais experiências do currículo comprovam e devem estar todos em um único pdf, na mesma ordem do currículo.



- 13.5.** Os comprovantes deverão estar numerados e indicados a qual item do barema é respectivo.
- 13.6.** A nota mais alta será igualada a 5 (relativo ao peso dessa fase) e as demais calculadas proporcionalmente.

14. DA FASE 3 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

- 14.1.** Avaliação da proposta de preço apresentada, considerando os parâmetros de custo, adequação orçamentária e compatibilidade com o escopo dos serviços.
- 14.2.** A proposta deverá:
- (i) ser apresentada em papel timbrado, datada, assinada na última página e rubricada nas demais;
 - (ii) ser apresentada em moeda corrente nacional (Real), até 02 (duas) casas decimais após a vírgula; conter declaração de forma expressa, que no valor dos serviços prestados (ofertados), estão consideradas todas as despesas relativas ao objeto do contrato e inclusos os impostos, taxas, contribuições, insumos e as despesas decorrentes da execução do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, despesas com deslocamentos e hospedagens, e quaisquer outras obrigações necessárias ao cumprimento do objeto deste TdR;
 - (iii) Indicar as condições de pagamento;
 - (iv) Informar o nome do representante legal da PROPONENTE, indicando nome completo, cargo, profissão, estado civil, endereço residencial, e os números da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), telefone de contato e o endereço do correio eletrônico;
 - (v) Apresentar junto com a proposta comercial, os documentos necessários à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica;
 - (vi) Ter validade especificada, sendo que ela não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
 - (vii) Declaração expressa que está de acordo com o escopo de produtos e cronogramas de trabalho previsto neste TdR.

15. DA FASE 4 – ENTREVISTA



- 15.1.** Entrevista com as PROPONENTES melhor classificadas nas etapas anteriores, com o objetivo de aprofundar a avaliação técnica, metodológica e de aderência ao objeto da consultoria.
- 15.2.** Somente serão convocadas para a etapa de entrevista as 6 (seis) propostas com maior pontuação acumulada nas Fases 2 e 3.
- 15.3.** A entrevista será realizada entre o/a especialista responsável indicado pela PROPONENTE e a comissão de seleção, por meio de videoconferência, utilizando-se para tanto, a plataforma Zoom ou outra plataforma, caso não haja operabilidade do Zoom.

16. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 16.1.** A seleção é de responsabilidade da Comissão Especial de Compras da AP1MC.
- 16.2.** Para avaliação das propostas será montada uma banca examinadora composta pela referida comissão e mais três especialistas designados pela coordenação da Unidade PMEL do Sertão Vivo no âmbito da Contratante.

17. DAS INSCRIÇÕES

- 17.1.** As inscrições serão realizadas a partir do envio dos documentos até 23h59 do dia 10 de abril de 2026, para o e-mail compras@ap1mc.org.br, com cópia para sertaovivo@ap1mc.org.br.
- 17.2.** Da forma de apresentação:
 - 17.2.1.** A mensagem deverá ter como assunto: “Documentos seleção TdR nº 004/2026 – Sertão Vivo”.
 - 17.2.2.** O corpo do texto do e-mail deve conter as informações para contato: telefones, e-mail, endereço completo;
 - 17.2.3.** Todos os documentos previstos no TdR devem ser anexos. Aqui listamos e fazemos referência a onde pode ser encontrado o detalhamento:
 - I. Documentos necessários à habilitação jurídica (cf. 12.2)
 - II. Documentos para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (cf. 12.3)
 - III. Documentos para comprovação da compatibilidade de perfil (cf. 12.4)
 - IV. Portfólio e Carta de Intenções da PROPONENTE e Currículo e comprovações da/o especialista responsável (cf. item 13 e Anexo II - Barema)
 - V. Formulário de autocertificação, cujo modelo encontra-se em anexo a este TdR (Anexo III).



17.2.4. Os documentos deverão ser anexados, em formato PDF, e idealmente, não devem ultrapassar 20 MB.

17.2.4.1. Para aqueles arquivos que ultrapassarem o limite de MG é sugerido uso de ferramentas de compressão de PDF. Se ainda assim não for possível chegar ao tamanho desejado, será aceito o link com acesso a um drive/nuvem online aberto para download, mas a comissão de seleção não se responsabiliza por links que não funcionem.

17.2.4.2. Se a comprovação for feita por meio da indicação de sites, estes deverão incluir os links que possam ser acessados facilmente e que levem ao site correto.

17.3. Caso não receba a confirmação do recebimento dos documentos de inscrição pela PMEL, o/a candidato/a é responsável por entrar em contato telefônico com a entidade para resolver o problema.

18. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todo material produzido no âmbito desta consultoria será de propriedade da PMEL/AP1MC e poderá ser utilizado pelas organizações que fazem a Articulação Semiárido Brasileiro (ASA) e também pelos governos estaduais envolvidos no Sertão Vivo e parceiros. A Consultoria que vier a ser contratada não poderá divulgar por meio de publicações, informes e conferências, ou por qualquer outro instrumento, em qualquer tempo, dados e resultados obtidos a partir dos trabalhos realizados sem autorização expressa e por escrito da PMEL/AP1MC.

19. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO

19.1. A supervisão do trabalho será feita diretamente pelo coordenador do Projeto Sertão Vivo no âmbito da PMEL ou por pessoa por ele designada. A supervisão é responsável pelo acompanhamento e aprovação dos produtos, e realizará reuniões mensais para acompanhamento das atividades.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. Das obrigações da AP1MC

20.1.1. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos que esta solicitar para a prestação dos serviços.

20.1.2. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.



- 20.1.3. Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do contrato.
- 20.1.4. Revisar e aprovar os relatórios, conferir as faturas e atestar as notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, e efetuar os respectivos pagamentos.
- 20.1.5. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

20.2. Das obrigações da CONTRATADA

- 20.2.1. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições previstas neste TdR e cumprir todas as obrigações constantes do contrato, assumindo inteira responsabilidade pela execução do mesmo.
- 20.2.2. Corrigir falhas que se apresentem durante a execução dos serviços.
- 20.2.3. Responder por quaisquer prejuízos que a PROPONENTE e/ou CONTRATADA e/ou seus empregados ou prepostos causarem à AP1MC ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da AP1MC, procedendo aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus e a responsabilidade decorrentes.
- 20.2.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com o pessoal vinculado à execução dos serviços, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a AP1MC.
- 20.2.5. Assumir todos os custos dos serviços que precisarem ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade.
- 20.2.6. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela AP1MC.
- 20.2.7. Apresentar à AP1MC, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação e o andamento do desenvolvimento dos serviços, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.
- 20.2.8. Comunicar formalmente e de imediato à AP1MC a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo



a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

- 20.2.9. Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018.
- 20.2.10. Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto do Contrato.
- 20.2.11. Permitir a realização de auditorias pela AP1MC e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.
- 20.2.12. Notificar a AP1MC, em até 15 (quinze) dias corridos da data em que tomar ciência, de que ela ou qualquer de seus dirigentes; suas controladoras diretas ou indiretas; suas controladas diretas ou indiretas; seus empregados, mandatários ou representantes; e seus fornecedores de produto ou serviço essencial para a execução do projeto, encontram-se envolvidos em ação, procedimento e/ou processo, judicial ou administrativo, conduzidos por autoridade administrativa ou judicial nacional ou estrangeira, desde que não estejam sob sigilo ou segredo de justiça.
 - 20.2.12.1. Para os fins da obrigação da CONTRATADA de que trata o subitem 20.2.12, são considerados relevantes:
 - I - todos processos administrativos sancionadores, ações civis públicas (inclusive de improbidade administrativa), populares ou coletivas, ações cíveis ou penais relativos aos ilícitos abaixo indicados, quando classificados como de perda provável ou possível:
 - a) contra a administração pública nacional ou estrangeira, contra o Estado Democrático de Direito, contra a ordem econômica ou tributária, o sistema financeiro, o mercado de capitais ou, de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, terrorismo ou financiamento ao terrorismo, previstos na legislação nacional e/ou estrangeira aplicável;
 - b) que importem em assédio, discriminação ou preconceito com base em atributos pessoais (tais como etnia, raça, cor, condição socioeconômica, situação familiar, nacionalidade, idade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, religião, crença, deficiência, condição genética ou de saúde e posicionamento ideológico ou político), exploração irregular, ilegal ou criminosa do trabalho infantil ou prática relacionada ao



trabalho em condições análogas à escravidão, ao tráfico de pessoas, à exploração sexual ou ao proveito criminoso da prostituição, assédio moral ou sexual, violência contra a mulher ou crimes contra o meio ambiente.

- 20.2.13. Facilitar a fiscalização a ser exercida diretamente pela AP1MC e/ou BNDES e FIDA, ou por intermédio de terceiros por eles designados, inclusive dando-lhe amplo acesso aos locais onde estiverem sendo desenvolvidas as atividades apoiadas e às informações relativas ao projeto.
- 20.2.14. Cooperar com quaisquer investigações conduzidas pelo Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola – FIDA.
- 20.2.15. Realizar o pagamento pontualmente aos fornecedores, independentemente da vigência do contrato, exonerando a AP1MC da responsabilidade solidária ou subsidiária por esse pagamento.
- 20.2.16. Prestar os esclarecimentos necessários sobre a execução do objeto contratual solicitados pela AP1MC, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 20.2.17. Designar preposto para representá-la perante a AP1MC sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos.
- 20.2.18. Informar previamente à AP1MC, solicitando-lhe anuência, sobre toda e qualquer alteração nas condições de execução do contrato.
- 20.2.19. Promover as condições para prevenção do “Assédio Sexual” e da “Exploração e Abuso Sexual” e combater essas práticas, seja de gestores/as, equipe, prestadores/as de serviços, fornecedores/as e voluntários/as que estejam vinculados direta ou indiretamente à execução do contrato.
- 20.2.20. Não contratar mão de obra infantil, nem fazer uso de trabalho escravo.
- 20.2.21. Executar as atividades constantes neste TdR, de acordo com os mais elevados padrões técnicos, integridade profissional e ética.
- 20.2.22. Pagar os encargos moratórios, na ocorrência de pagamentos devidos.
- 20.2.23. Na ocorrência de pagamentos devidos à AP1MC terem sido efetuados fora do prazo de vencimento, serão aplicadas as regras previstas no subitem 6.4, para o cálculo dos encargos financeiros.



21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1.** Caso a PROPONENTE e/ou CONTRATADA venha a incorrer em infrações administrativas durante a apresentação da proposta e/ou no decorrer da execução do contrato, ela estará sujeita às seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de celebrar contratos e/ou parcerias com a AP1MC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 21.2.** As sanções previstas alíneas “a” e “c” do subitem 21.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 21.3.** A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que não prejudiquem o andamento da execução do serviço.
- 21.4.** As infrações administrativas infrareacionadas cometidas pela PROPONENTE e/ou CONTRATADA ficam sujeitas às seguintes multas moratórias, sem prejuízo de outras medidas administrativas e/ou judiciais:
- 21.4.1.** Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, quando a CONTRATADA:
 - a) falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;
 - b) retardar a execução contratual;
 - 21.4.2.** Multa moratória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, quando a PROPONENTE e/ou CONTRATADA:
 - a) apresentar documentação falsa durante o processo de seleção ou no decorrer do contrato;
 - b) comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos com os descritos no Capítulo II-B do Código Penal;
 - c) fraudar a execução do objeto contratual;
 - d) fazer declaração falsa.
- 21.5.** A sanção de impedimento de celebrar contratos e/ou parcerias com a AP1MC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, poderá ser aplicada quando a PROPONENTE e/ou CONTRATADA incorrer em infrações graves, tais como o descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, a prática de fraude na execução do objeto contratual, a apresentação de documentação ou declaração falsa, ou ainda a adoção de conduta que evidencie má-fé ou comportamento inidôneo no âmbito do processo de seleção ou da execução do contrato.



- 21.6.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 21.7.** Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, a PROPONENTE e/ou CONTRATADA será notificada para efetuar o pagamento da importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.
- 21.8.** Decorrido o prazo previsto no item anterior sem que a PROPONENTE e/ou CONTRATADA efetue o pagamento, a AP1MC encaminhará a multa para cobrança judicial.

22. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

- 22.1.** Será adjudicada o/a proponente que demonstrar maior capacidade técnica, conjugada com a comprovação da experiência, que tenha atendido a maior quantidade de requisitos do TdR e cuja proposta financeira se enquadre no orçamento do projeto.

23. DA CONTRATAÇÃO

- 23.1.** O início do contrato poderá ocorrer imediatamente após o fim do processo de seleção.
- 23.2.** Para a contratação da Pessoa Jurídica selecionada será necessário a apresentação dos seguintes documentos e informações:
 - i. Caso, no período da contratação, os documentos de habilitação jurídica e as certidões fiscais e trabalhistas - apresentados por ocasião da inscrição estejam vencidos -, a PROPONENTE deverá reapresentá-los devidamente atualizados como condição para a formalização do contrato.
 - ii. Dados bancários: banco, agência e número da conta corrente;
 - iii. Cópias do documento de identidade e do CPF do representante legal da PROPONENTE.
- 23.3.** O contrato terá vigência de 08 (oito) meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da AP1MC.

24. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

- 24.1.** Se a AP1MC concluir que a PROPONENTE e/ou CONTRATADA incorreu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a seleção ou na execução do contrato, poderá, após notificar a parte PROPONENTE e/ou CONTRATADA num prazo de 15 (quinze) dias, rescindir o contrato, considerando as definições a seguir. Destaca-se novamente que nenhuma sanção será aplicada



sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

24.2. Todos os participantes deste processo de licitação/seleção, incluindo licitantes, consultores, contratados, subcontratados, fornecedores, subfornecedores, prestadores de serviços e quaisquer agentes ou representantes, deverão observar os mais elevados padrões de ética e integridade, conforme estabelecido na Política Antifraude e Anticorrupção do Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (FIDA)¹.

24.3. Nos termos desta política, são consideradas inadmissíveis determinadas condutas que comprometem a lisura e a transparência das atividades financiadas ou gerenciadas pelo Fundo. Tais condutas são denominadas práticas proibidas, e incluem:

a. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer item de valor com o objetivo de influenciar indevidamente o desempenho de outra parte;

b. “Prática fraudulenta”: qualquer ato ou omissão que induza ou pretenda induzir outra parte em erro, inclusive por meio de deturpação, com o objetivo de obter vantagem indevida ou evitar obrigações;

c. “Prática colusiva”: acordo entre duas ou mais partes com o propósito de influenciar indevidamente as ações de terceiros;

d. “Prática coercitiva”: causar ou ameaçar causar prejuízo ou dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou à sua propriedade, com o intuito de influenciar indevidamente suas ações;

e. “Prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidências relevantes para investigação do FIDA, ou prestar declarações falsas com o intuito de obstruir a investigação;

(ii) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de informações relevantes ou a continuidade da investigação;

(iii) adotar qualquer medida que comprometa o exercício dos direitos contratuais do FIDA de auditar, inspecionar e acessar informações.

24.4. O FIDA poderá recusar a adjudicação de contratos, ou declarar a compra ou contratação como viciada, caso identifique a ocorrência de práticas proibidas e constate que o beneficiário não adotou medidas tempestivas e adequadas para saná-las.

¹A Política Antifraude e Anticorrupção do FIDA pode ser acessada em <https://www.ifad.org/es/anticorruption>



- 24.5.** O Contratado, seus representantes, colaboradores, subcontratados, consultores, fornecedores e demais envolvidos deverão cooperar integralmente com investigações conduzidas pelo Fundo, inclusive permitindo entrevistas, auditorias e acesso irrestrito a documentos, registros e instalações relacionados à atividade financiada ou gerenciada pelo FIDA.
- 24.6.** O Contratado compromete-se a declarar quaisquer penalidades anteriores ou condenações criminais relevantes, bem como informar comissões ou taxas pagas ou a serem pagas a agentes ou terceiros em conexão com o processo de aquisição ou execução contratual.
- 24.7.** O FIDA imporá sanções ao Contratado, podendo declará-lo inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo FIDA, se a qualquer momento concluir que ele teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.
- 24.8.** Todos os registros e documentos relacionados ao processo de aquisição, inclusive em formato eletrônico, deverão ser mantidos disponíveis por um período mínimo de três (3) anos a partir da conclusão do processo competitivo ou da assinatura do contrato, conforme aplicável.

25. DA POLÍTICA DE COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL E À EXPLORAÇÃO E ABUSO SEXUAL

- 25.1.** A AP1MC concorda e aplica as definições das Nações Unidas.
- 25.2.** Em conformidade com as diretrizes do Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (FIDA), este Termo de Referência estabelece que todos os beneficiários de financiamento, incluindo o contratante, consultores, parceiros de implementação, prestadores de serviços, fornecedores, subcontratados, subconsultores, bem como quaisquer de seus agentes (declarados ou não) e membros da equipe, deverão observar integralmente a Política do FIDA sobre Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual e à Exploração e Abuso Sexual².
- 25.3.** Para os fins desta cláusula, e conforme a Política mencionada, atualizada periodicamente, adotam-se as seguintes definições:

I – Assédio Sexual: Qualquer investida sexual inadequada, solicitação de favores sexuais ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que interfira indevidamente no desempenho

² A Política do FIDA sobre Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual e à Exploração e Abuso Sexual pode ser acessada em: <https://www.ifad.org/es/w/documentos-institucionales/politicas/ifad-policy-to-preventing-and-responding-to-sexual-harassment-sexual-exploitation-and-abuse-2>



profissional, seja utilizada como condição de trabalho ou crie um ambiente laboral intimidatório, hostil ou ofensivo.

II – Exploração e Abuso Sexual: Refere-se ao abuso — ou tentativa de abuso — de uma situação de vulnerabilidade, de uma relação de poder desigual ou da confiança de uma pessoa para fins sexuais, incluindo, mas não se limitando à obtenção de vantagens materiais, sociais ou políticas por meio da exploração sexual de terceiros (exploração sexual); bem como qualquer ato de natureza sexual que envolva intrusão física ou ameaça de intrusão física, cometido mediante força, em condições de desigualdade ou sob coação (abuso sexual).

O contratado deverá adotar todas as medidas cabíveis para prevenir e coibir o assédio sexual e a exploração e abuso sexual por parte de seus funcionários, subcontratados ou qualquer outra pessoa empregada direta ou indiretamente por ele ou por seus subcontratados na execução do contrato.

É obrigatória a comunicação imediata ao contratante, ao FIDA e ao BNDES de qualquer incidente relacionado ao assédio sexual ou à exploração e abuso sexual ocorrido durante ou anteriormente à execução do contrato, incluindo condenações, medidas disciplinares, sanções ou investigações pertinentes.

O contratante reserva-se o direito de adotar todas as medidas que considerar adequadas, inclusive a rescisão contratual, com base em atos comprovados de assédio sexual ou exploração e abuso sexual que estejam relacionados à execução do contrato.

O contratado deverá declarar previamente quaisquer sanções, condenações, medidas disciplinares ou antecedentes criminais relacionados ao tema.

- 25.4.** A **AP1MC** exige, ainda, que a PROPONENTE e/ou CONTRATADA observe e faça observar, incluindo em todos os acordos e contratos no âmbito do projeto executado com recursos originários deste TdR, seja com gestores, equipe do projeto, prestadores de serviços, fornecedores e voluntários que estejam vinculados direta ou indiretamente com a execução do projeto, as condições para prevenção e enfrentamento ao assédio sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e à violência sexual, observadas as definições estabelecidas no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e nas Leis nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), e 13.431, de 4 de abril de 2017, inclusive relatando imediatamente à **AP1MC** incidentes que venham a ocorrer durante a execução do contrato.



26. DA PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

- 26.1.** Os proponentes e contratados devem observar integralmente a Política do FIDA de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo³. É estritamente proibida a utilização de recursos, bens ou serviços relacionados ao Projeto para fins ilícitos, inclusive lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou descumprimento de sanções aplicáveis. O descumprimento desta obrigação poderá resultar em desclassificação, rescisão contratual e demais medidas cabíveis.

27. DO TRABALHO INFANTIL, ESCRAVO E ANÁLOGO A ESCRAVO

- 27.1.** A PROPONENTE e/ou CONTRATADA deverá prevenir e enfrentar, inclusive nos acordos e contratos a serem firmados com recursos originários deste TdR, atos que importem em trabalho infantil, trabalho escravo ou análogo a escravo, inclusive relatando imediatamente à contratante incidentes que venham a ocorrer durante a seleção e a execução do contrato.

28. DAS PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS

- 28.1.** A PROPONENTE e/ou CONTRATADA deverá prevenir e enfrentar, inclusive nos acordos e contratos a serem firmados com recursos originários deste TdR, atos que importem em discriminação de raça, gênero, religião ou opção sexual, inclusive relatando imediatamente à contratante incidentes que venham a ocorrer durante a seleção e a execução do contrato.

29. DAS INFRAÇÕES AMBIENTAIS

- 29.1.** A PROPONENTE e/ou CONTRATADA deverá prevenir e enfrentar, inclusive nos acordos e contratos a serem firmados com recursos originários deste TdR, atos que importem em crime, infração ambiental e danos ao meio ambiente, inclusive relatando imediatamente à contratante incidentes que venham a ocorrer durante a seleção e a execução do contrato.

³ A Política do FIDA de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo pode ser acessada em: <https://www.ifad.org/es/w/documentos-institucionales/politicas/politica-contra-el-lavado-de-dinero-y-el-financiamiento-del-terrorismo>



30. DO REGIME LEGAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DO MARCO CIVIL DA INTERNET

- 30.1.** No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas ao objeto do presente TdR, é responsabilidade da PROPONENTE e/ou CONTRATADA observar o regime legal de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 2018, e do Marco Civil da Internet, Lei Federal nº 12.965, de 2014.
- 30.2.** A contratada deverá definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida.

31. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	10/03/2026
Período de Inscrição	10/03 - 05/04/2026
Análise da Documentação e Compatibilidade do perfil (Fase 1)	06-07/04/2026
Fase 2 – Análise de Currículo	08-15/04/2026
Fase 3 – Análise das Propostas Financeiras	
Divulgação dos/as candidatos/as classificados para entrevista (Fase 4)	15/04/2026
Período de realização das entrevistas	22-23/04/2026
Divulgação do resultado parcial	24/04/2026
Prazo recursal	28-29/04/2026
Análise dos recursos	30/04/2026
Divulgação do resultado final (caso não tenha recurso, o resultado final pode ser antecipado)	30/04/2026

32. DOS CASOS OMISSOS

- 32.1.** Os casos omissos serão apreciados pela Comissão de Compras da AP1MC e os posicionamentos terão como parâmetro as regras estabelecidas neste TdR e no Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços da AP1MC.



33. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 33.1.** O presente TdR poderá ser revogado, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou o processo será anulado, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 33.2.** A qualquer tempo, antes de terminado o prazo de apresentação das propostas, poderá a AP1MC, se necessário, modificar este TdR, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 33.3.** A participação das PROPONENTES neste processo implica a aceitação de todos os termos deste TdR.
- 33.4.** É facultado à Comissão de Compras ou ao Presidente da AP1MC, em qualquer fase do procedimento de seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 33.5.** Os anexos deste TdR são: ANEXO I - ESTADOS E MUNICÍPIOS DO PROJETO SERTÃO VIVO; ANEXO II - BAREMA; ANEXO III - FORMULÁRIO DE AUTOCERTIFICAÇÃO.
- 33.6.** Esclarecimentos adicionais acerca deste TdR poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico sertaovivo@ap1mc.org.br, sendo que a mensagem deverá ser dirigida à Comissão de Compras da **AP1MC**.

Recife/PE, Brasil, 10 de março de 2026.

CICERO FELIX DOS
SANTOS:52058131568

Assinado de forma digital por CICERO
FELIX DOS SANTOS:52058131568
Dados: 2026.03.10 16:14:19 -03'00'

Cícero Félix dos Santos
Diretor-Presidente da AP1MC



ANEXO I - ESTADOS E MUNICÍPIOS DO PROJETO SERTÃO VIVO

Lista de municípios de atuação do Projeto Sertão Vivo

Estado	Território	Municípios
Ceará (72 municípios)	Maciço de Baturité	Acarape, Aracoiaba, Aratuba, Barreira, Baturité, Capistrano, Guaramiranga, Itapiúna, Mulungu, Ocara, Pacoti, Palmácia e Redenção.
	Litoral Norte	Acaraú, Barroquinha, Bela Cruz, Camocim, Chaval, Cruz, Granja, Jijoca de Jericoacoara, Marco, Martinópolis, Morrinhos e Uruoca.
	Sertão dos Inhamuns	Aiuaba, Arneiroz, Parambu, Quiterianópolis e Tauá.
	Vale do Jaguaribe	Alto Santo, Ereré, Iracema, Jaguaretama, Jaguaribara, Jaguaribe, Limoeiro do Norte, Morada Nova, Palhano, Pereiro, Potiretama, Quixeré, Russas, São João do Jaguaribe e Tabuleiro do Norte.
	Litoral Oeste/Vale do Curu	Apuiarés, General Sampaio, Irauçuba, Itapajé, Miraíma, Pentecoste, Tejuçuoca, Tururu, Umirim e Uruburetama.
	Sertão de Canindé	Boa Viagem, Canindé, Caridade, Itatira, Madalena e Paramoti.
	Serra da Ibiapaba	Carnaubal, Croatá, Guaraciaba do Norte, Ibiapina, Ipu, São Benedito, Tianguá, Ubajara e Viçosa do Ceará.
	Grande Fortaleza	Chorozinho e São Luís do Curu.
Bahia (49 municípios)	Bacia do Rio Corrente	Mansidão; Riachão das Neves; Santa Rita de Cássia
	Chapada Diamantina	Ibitiara; Mucugê; Novo Horizonte
	Irecê	Barra do Mendes; Gentio do Ouro; Itaguaçu da Bahia
	Itaparica	Abaré; Chorrochó; Glória; Macururé; Rodelas
	Médio Contas	Boa Nova
	Piemonte da Diamantina	Caém

	Piemonte do Paraguaçu	Rafael Jambeiro
	Piemonte Norte do Itapicuru	Andorinha; Caldeirão Grande; Pindobaçu
	Recôncavo	Cabaceiras do Paraguaçu
	Sisal	Cansanção; Itiúba; Monte Santo; Nordestina
	Sertão do São Francisco	Campo Alegre de Lourdes; Casa Nova; Curaçá; Pilão Arcado; Uauá
	Sudoeste Baiano	Anagé; Caetanós; Ribeirão do Largo
	Velho Chico	Barra; Bom Jesus da Lapa; Brotas de Macaúbas; Carinhanha; Feira da Mata; Ibotirama; Igaporã; Malhada; Matina; Morpará; Muquém do São Francisco; Oliveira dos Brejinhos; Paratinga; Riacho de Santana; Serra do Ramalho; Sítio do Mato
Sergipe (30 municípios)	—	Amparo do São Francisco, Aquidabã, Canhoba, Canindé de São Francisco, Carira, Cedro de São João, Cumbe, Feira Nova, Frei Paulo, Gararu, Gracho Cardoso, Itabi, Lagarto, Macambira, Monte Alegre de Sergipe, Nossa Senhora Aparecida, Nossa Senhora da Glória, Nossa Senhora das Dores, Nossa Senhora de Lourdes, Pedra Mole, Pinhão, Poço Redondo, Poço Verde, Porto da Folha, Propriá, Ribeirópolis, São Miguel do Aleixo, Simão Dias, Telha e Tobias Barreto.
Paraíba (145 municípios)	—	Água Branca, Aguiar, Alagoa Grande, Alagoa Nova, Alagoinha, Alcantil, Algodão de Jandaíra, São João do Rio do Peixe, Amparo, Aparecida, Araçagi, Araruna, Areia, Areia de Baraúnas, Aroeiras, Assunção, Bananeiras, Barra de Santana, Barra de São Miguel, Belém do Brejo do Cruz, Bernardino Batista, Boa Ventura, Boa Vista, Bom Jesus, Bom Sucesso, Bonito de Santa Fé, Boqueirão, Borborema, Cabaceiras, Cachoeira dos Índios, Cacimba de Areia, Cacimba de Dentro, Cacicimbas, Cajazeirinhas, Camalaú, Campina Grande, Caraúbas, Casserengue, Catingueira, Caturité, Conceição, Condado, Congo, Coxixola, Cubati, Damião, Desterro, Vista Serrana, Diamante, Dona Inês, Emas, Fagundes, Frei Martinho, Gado Bravo, Gurinhém, Gurjão, Ibiara, Imaculada, Ingá, Itabaiana, Itaporanga, Juarez Távora, Juazeirinho, Junco do Seridó, Juru, Lagoa, Lagoa de Dentro, Lagoa Seca, Lastro, Livramento, Logradouro, Mãe d'Água, Manaíra, Massaranduba, Matinhas, Mato Grosso, Maturéia, Mogeiro, Montadas, Monte Horebe, Monteiro, Mulungu, Natuba, Nazarezinho, Nova Olinda, Olho d'Água, Parari, Passagem, Paulista, Pedra Branca, Pedra Lavrada, Pilões, Pilõezinhos, Pocinhos, Poço Dantas, Poço de José de Moura, Prata, Princesa Isabel, Puxinanã, Queimadas, Quixaba, Riachão do Bacamarte, Riacho de Santo Antônio, Riacho dos Cavalos, Salgadinho, Salgado de São Félix, Santa

		Cecília, Santa Cruz, Santa Helena, Santa Inês, Santana de Mangueira, Santana dos Garrotes, Joca Claudino, Santa Teresinha, Santo André, São Domingos do Cariri, São Domingos, São Francisco, São João do Cariri, São João do Tigre, São José da Lagoa Tapada, São José de Caiana, São José de Espinharas, São José dos Ramos, São José de Piranhas, São José de Princesa, São José do Bonfim, São José dos Cordeiros, São Vicente do Seridó, Serra Branca, Serra Grande, Serra Redonda, Serraria, Solânea, Soledade, Sossêgo, Tacima, Taperoá, Tavares, Teixeira, Tenório, Triunfo, Umbuzeiro, Vieirópolis e Zabelê.
Piauí (90 municípios)	—	Acauã, Alagoinha do Piauí, Alto Longá, Alvorada do Gurguéia, Amarante, Aroeiras do Itaim, Avelino Lopes, Barras, Batalha, Betânia do Piauí, Boa Hora, Bom Princípio do Piauí, Bonfim do Piauí, Boqueirão do Piauí, Brejo do Piauí, Buriti dos Montes, Caldeirão Grande do Piauí, Campinas do Piauí, Campo Alegre do Fidalgo, Campo Grande do Piauí, Capitão Gervásio Oliveira, Caracol, Caraúbas do Piauí, Caridade do Piauí, Caxingó, Cocal, Colônia do Piauí, Conceição do Canindé, Coronel José Dias, Currais, Curral Novo do Piauí, Dirceu Arcoverde, Domingos Mourão, Dom Inocêncio, Fartura do Piauí, Flores do Piauí, Floresta do Piauí, Geminiano, Guaribas, Isaías Coelho, Itainópolis, Jaicós, Jardim do Mulato, Jatobá do Piauí, João Costa, Juazeiro do Piauí, Jurema, Lagoa do Barro do Piauí, Lagoa do Sítio, Luís Correia, Massapê do Piauí, Milton Brandão, Monsenhor Hipólito, Morro Cabeça no Tempo, Nazaré do Piauí, Novo Santo Antônio, Padre Marcos, Paes Landim, Palmeira do Piauí, Paquetá, Passagem Franca do Piauí, Pau D'Arco do Piauí, Pavussu, Pedro Laurentino, Nova Santa Rita, Picos, Pio IX, Queimada Nova, Ribeira do Piauí, São Braz do Piauí, São Francisco de Assis do Piauí, São Francisco do Piauí, São João da Canabrava, São João da Fronteira, São João da Varjota, São José do Divino, São José do Peixe, São José do Piauí, São Lourenço do Piauí, São Luis do Piauí, Sebastião Barros, Sigefredo Pacheco, Socorro do Piauí, Sussuapara, Tamboril do Piauí, Várzea Branca, Várzea Grande, Vera Mendes, Vila Nova do Piauí, Wall Ferraz.

ANEXO II - BAREMA PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO DA/O ESPECIALISTA INDICADO PELA PROPONENTE

PONTUAÇÃO FINAL (a ser preenchida pela banca examinadora)

	pontuação	peso	pontuação final
I. PONTUAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE		x 2	
II. A. FORMAÇÃO		x 3	
II.B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		x 4	
II.C. PRODUÇÃO TÉCNICA		x 1	
TOTAL GERAL			

II. PONTUAÇÃO DA/O ENTIDADE PROPONENTE (a ser preenchida pela banca examinadora)

Especificação	Pontuação	Pontos
portfólio de projetos e/ou consultorias	8	
Carta de intenção	2	

II. PONTUAÇÃO DA/O ESPECIALISTA RESPONSÁVEL INDICADO PELA PROPONENTE

II.A. FORMAÇÃO - PESO 3,0 (a ser preenchido pelo/a PROPONENTE)

Especificação	Pontuação	página do documento	Pontos
Graduação em curso de nível superior nas áreas de ciências sociais, ciências humanas e/ou ciências agrárias.	2,0 por diploma (máximo de 04 pontos)		
Pós-graduação (<i>lato sensu</i>) nas áreas de ciências sociais, ciências humanas e/ou ciências agrárias;	1,0 por diploma (máximo de 02 pontos)		
Mestrado e/ou nas áreas de ciências sociais, ciências humanas e/ou ciências agrárias;	2,0 por diploma (máximo de 04 pontos)		

Mestrado com o tema das sementes crioulas e agrobiodiversidade	2,5 por diploma (máximo de 2,5 pontos)		
Doutorado nas áreas de ciências sociais, ciências humanas e/ou ciências agrárias;	3,0 por diploma (máximo de 06 pontos)		
Doutorado com o tema das sementes crioulas e agrobiodiversidade	3,5 por diploma (máximo de 3,5 pontos)		
Cursos nas áreas de clima, meio ambiente, gênero, geração, raça, povos e comunidades tradicionais, convivência com o semiárido, metodologias participativas e gestão do conhecimento.	0,5 ponto a cada 40hrs (máximo de 02 pontos)		
Pontuação total (máximo 10 pontos)			

II.B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - PESO 4,0 (a ser preenchido pelo/a candidato/a)

Especificação	Pontuação	página do documento	Pontos
Experiência profissional como técnico/a na área das sementes crioulas	1,0 ponto a cada seis meses de experiência (máximo de 5 pontos)		
Experiência profissional como técnico/a nas áreas de agroecologia e/ou convivência com o Semiárido	0,5 ponto a cada seis meses de experiência (máximo de 4 pontos)		
Experiência profissional como técnico/a nas junto a famílias agricultoras, povos e comunidades tradicionais, mulheres e/ou juventudes	0,5 ponto a cada seis meses de experiência (máximo de 3 pontos)		
Experiência profissional na realização de pesquisa, estudo e sistematização de experiência junto a famílias agricultoras e/ou povos e comunidades tradicionais	0,5 ponto a cada seis meses de experiência (máximo de 5 pontos)		
Experiência profissional na realização de pesquisa, estudo e sistematização de experiência	0,5 ponto a cada seis meses de experiência (máximo de 4 pontos)		
Pontuação total (máximo 10 pontos)			

II. C. PRODUÇÃO TÉCNICA - PESO 1 (a ser preenchido pelo/a candidato/a)

Especificação	Pontuação	página do documento	Pontos
Relatório/Produto resultado de estudos e/ou pesquisas	1,0 ponto a cada produto (máximo de 4 pontos)		
Relatório/Produto resultado de estudos e/ou pesquisas nas áreas da agroecologia, convivência com o semiárido e/ou sementes crioulas	2,0 pontos a cada produto (máximo de 6 pontos)		
Publicação de materiais resultado de estudos e/ou pesquisas como cartilhas, manuais, livros, sistematizações de experiências	1,0 ponto a cada produto (máximo de 4 pontos)		

Publicação de materiais resultado de estudos e/ou pesquisas como cartilhas, manuais, livros, sistematizações de experiências nas áreas da agroecologia, convivência com o semiárido e/ou sementes crioulas	2,0 pontos a cada produto (máximo de 6 pontos)		
Publicação de materiais teóricos, pedagógicos e/ou didáticos para apoio às famílias agricultoras e/ou povos e comunidades tradicionais (cartilhas, manuais, vídeos, outros);	2,0 ponto a cada produto (máximo de 6 pontos)		
Pontuação total (máximo 10 pontos)			

Anexo 3 - Modelo de formulário de autocertificação preenchido e emitido pelas contratadas/fornecedoras de bens e/ou serviços

Documentos Padrão de Licitações e Contratos

Formulário de Autocertificação - Etapa de Licitação¹

Este formulário deve ser incluído como anexo do edital mesmo quando forem usados documentos de licitação nacionais. O uso deste Formulário de Autocertificação é obrigatório para todas as aquisições realizadas em projetos financiados ou administrados pelo FIDA e estão incluídos nos documentos de licitação padrão do FIDA.

¹ Modelo preliminar sujeito a adequações a serem solicitadas pelos Estados Participantes e implementadas de comum acordo entre o BNDES e FIDA.

Formulário: TDR 004/2026

Formulário de Autocertificação

Preâmbulo:

De acordo com a Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações, o Fundo poderá solicitar, por intermédio da AP1MC, documentos para averiguar alegações e indicações de práticas proibidas e, quando aplicável, impor sanções previstas em sua Política Anticorrupção, inclusive impedindo-os, indefinidamente ou por um período determinado, de participar de qualquer atividade ou operação financiada ou administrada pelo FIDA. Uma exclusão inclui, *inter alia*, a inelegibilidade para:

(i) ser concedida ou de outra forma se beneficiar de qualquer contrato financiado pelo FIDA, financeiramente ou de qualquer outra forma; e

(ii) receber o produto de qualquer empréstimo ou subsídio fornecido pelo Fundo. O Fundo também pode reconhecer unilateralmente exclusões elegíveis por qualquer uma das Instituições Financeiras Internacionais signatárias do Acordo para Execução Mútua de Decisões de Exclusão.²

Formulário de Autocertificação

Este formulário de autocertificação deve ser preenchido pela licitante. A licitante deverá enviar o formulário preenchido juntamente com os outros documentos exigidos para licitação / proposta para **[inserir nome da entidade adquirente]**. As instruções para preencher este formulário são fornecidas abaixo.

Nome Completo da Licitante
Nome legal completo do representante legal da licitante e cargo:
Título da aquisição:
Referência da aquisição:
Data:

Certifico que sou o representante autorizado de **(nome da licitante)**, bem como que as informações fornecidas acima são verdadeiras e precisas em todos os aspectos materiais e entendo que qualquer distorção relevante, deturpação ou falha no fornecimento das informações solicitadas nesta autocertificação pode resultar em sanções e mecanismos de correção de acordo com a lei brasileira referente a licitações e aquisições e a **Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações** (acessível em www.ifad.org/anticorruption_policy) e **Política do FIDA sobre Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual, Exploração Sexual e Abuso** (acessível em <https://www.ifad.org/en/document-detail/asset/40738506>).

Assinatura autorizada: _____ Data: _____

Nome Impresso do Signatário: _____

- ☐ A licitante certifica que ela própria, seu(s) proprietário(s), diretor(es), parceiro(s), agentes, administradores, subcontratados, consórcios e parceiros de joint venture NÃO se envolveram em práticas fraudulentas, corruptas, conluio, coercitivas ou obstrutivas, em conexão com o presente processo de aquisição.
- ☐ A licitante declara que as seguintes condenações criminais, sanções administrativas (incluindo exclusões no âmbito do Acordo para Execução Mútua de Decisões de Exclusão ou o "Acordo de Exclusão Cruzada")³ e/ou suspensões temporárias foram impostas à licitante e/ou qualquer de seus diretores, parceiros, proprietários, administradores, agentes, subcontratados, consórcios e parceiros de joint venture:

Natureza da medida (ou seja, condenação criminal, sanção administrativa ou suspensão temporária)	Imposta por	Nome da parte condenada, sancionada ou suspensa (e relação com a licitante)	Motivos para a medida (ou seja, fraude na aquisição ou corrupção na execução do contrato)	Data e tempo (duração) da medida

Se não houver condenações criminais, sanções administrativas ou suspensões temporárias, indique "nenhuma".

- ☐ A licitante certifica que ela própria, incluindo seu(s) diretor(es), sócio(s), administradores, agentes, subcontratados e consórcios NÃO estão sujeitos a uma condenação criminal transitada em julgado, sanções administrativas e / ou suspensões temporárias por prática de atos de assédio sexual, exploração sexual e abuso.
- ☐ A licitante certifica que ele próprio, seu (s) proprietário (s), agentes, subcontratados, consórcios e parceiros de joint venture NÃO têm conflitos de interesse e, especificamente, que eles:
- ☐ Não têm pelo menos um sócio controlador em comum com uma ou mais outras partes no processo de licitação ou na execução do contrato;
 - ☐ Não têm o mesmo representante legal que outra licitante para os fins desta licitação ou execução do contrato;
 - ☐ Não têm um relacionamento, diretamente ou através de terceiros comuns, que os coloque em posição de ter acesso a informações indevidas ou não divulgadas ou influência sobre o processo de licitação e a execução do contrato, ou influenciar as decisões do [nome do Estado] quanto ao processo de seleção para esta aquisição ou durante a execução do contrato

- ☐ Não participem de mais de uma licitação / proposta neste processo; e
- ☐ Não têm qualquer relação comercial ou familiar com um titular de mandato eletivo do [nome Estado] ou seus servidores, o Fundo ou seu pessoal, ou qualquer outro indivíduo que esteve ou pode razoavelmente estar direta ou indiretamente envolvido em qualquer parte de (i) a preparação do documento de licitação, (ii) o processo de seleção para esta aquisição, ou (iii) a execução do contrato, a menos que o conflito decorrente desta relação tenha sido explicitamente autorizado por escrito pelo Fundo.

☐ *[A ser preenchido apenas se as caixas anteriores não foram marcadas]*

A licitante declara os seguintes conflitos de interesse que possam afetar a imparcialidade em qualquer assunto relevante para o processo de aquisição, incluindo o processo de seleção e a execução do contrato, com a expressa anuência da licitante de que qualquer ação sobre tais conflitos de interesse declarados caberá à discricionariedade do Fundo:

[fornecer descrição detalhada de quaisquer conflitos de interesse reais, potenciais ou razoavelmente percebidos, incluindo sua natureza e o pessoal, proprietário (s), agentes, subconsultores, subcontratados, consórcios ou parceiros de joint venture afetados.]

- ☐ A licitante certifica que **NENHUMA** gratificação, taxa, comissão, presente ou qualquer outra coisa de valor, além dos indicados na proposta, foram pagos ou trocados ou deve ser paga ou trocada em relação ao presente processo de licitação.

Ou

- ☐ *[A ser preenchido apenas se a caixa anterior não tiver sido marcada]*

A licitante declara que as seguintes gratificações, taxas, comissões, presentes ou qualquer outra coisa de valor foram trocados, pagos ou devem ser trocados ou pagos em relação ao presente processo de licitação:

- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor]

- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor]

- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor]

Instruções para preencher o formulário de autocertificação

A lista de empresas e indivíduos inelegíveis do Banco Mundial é um banco de dados pesquisável que retorna uma página4 de resultados de pesquisa positivos ou negativos após o envio de um nome a ser pesquisado, a fim de documentar a elegibilidade.

A Licitante deve imprimir, datar e anexar a (s) página (s) de resultados ao formulário de autocertificação.

Se registros forem encontrados - ou seja, a(s) página(s) de resultados mostrarem que um ou mais indivíduos ou entidades, incluindo a própria licitante, são inelegíveis para contratos do Banco Mundial com base na "exclusão cruzada", a licitante deve notificar o [nome do Estado] e fornecer uma descrição detalhada dessas sanções e sua duração, conforme aplicável, ou fundamentar, caso a licitante acredite que a constatação é um "falso positivo".



Documentos Padrão de Licitações e Contratos



Formulário de autocertificação - Etapa de Contrato⁵

⁵ Modelo preliminar sujeito a adequações a serem solicitadas pelos Estados Participantes e implementadas de comum acordo entre o BNDES e FIDA.

Este formulário deve ser incluído como um anexo ao contrato mesmo quando foram usados documentos de licitação nacionais. O uso deste formulário de autocertificação é obrigatório para todas as aquisições realizadas em projetos financiados ou administrados pelo FIDA e estão incluídos nos documentos de licitação padrão do FIDA.

Anexo X *[adaptar referência]*: Disposições Adicionais

Os termos que são usados, mas não definidos neste Anexo, devem ter o significado que lhes é atribuído nas condições gerais do contrato (GCC), nas condições especiais do contrato (SCC), na Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações, a Política do FIDA sobre Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual, Exploração Sexual e Abuso, ou no Acordo de Financiamento ou acordos relacionados.

A. Combate a Práticas Proibidas

1. Para fins da presente aquisição, o FIDA poderá solicitar, por intermédio do contratante, documentos para averiguar alegações e outras indicações de práticas proibidas e para impor as sanções previstas em sua Política Anticorrupção à contratada por tais práticas em conexão com uma operação ou atividade financiada e/ou administrada pelo FIDA.
2. Para fins da presente aquisição, o FIDA pode reconhecer unilateralmente as exclusões impostas por outros bancos multilaterais de desenvolvimento se tais exclusões atenderem aos requisitos de reconhecimento mútuo nos termos do Acordo para Execução Mútua de Decisões de Exclusão⁶.

B. Conformidade com a Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção

⁶ O Acordo de Execução Mútua de Decisões de Exclusão foi celebrado pelo Grupo Banco Mundial, Banco Interamericano de Desenvolvimento, Banco Africano de Desenvolvimento, Banco Asiático de Desenvolvimento e Banco Europeu de Reconstrução e Desenvolvimento. Informações adicionais podem ser encontradas em: <http://crossdebarmnet.org/>.

em suas Atividades e Operações e com a Política de Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual, Exploração Sexual e Abuso

3. A contratada deve cumprir integralmente a **Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações** (a "Política Anticorrupção", acessível em www.ifad.org/anticorruption_policy) e sua **Política de Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual , Exploração e Abuso Sexual** (a "Política SH/SEA") (acessível em <https://www.ifad.org/en/document-detail/asset/40738506>).
4. A contratada, ao apresentar o acordo de contrato assinado à contratante, deve anexar o formulário de autocertificação preenchido constante do **Anexo X (i) [adaptar referência]**.
5. A contratada deve cooperar plenamente com qualquer investigação conduzida pelo FIDA, conforme exigido de acordo com as políticas e procedimentos do FIDA, incluindo: (i) disponibilizando, a pedido da contratante, pessoal para entrevistas e fornecendo, em conformidade com a legislação aplicável, acesso às informações financeiras, instalações, documentos e registros (incluindo registros eletrônicos) relativos à presente aquisição, e (ii) ter, quando solicitado pela contratante, tais informações financeiras, instalações, registros e documentos auditados e/ou inspecionados por auditores e/ou investigadores nomeados pelo contratante.
6. A contratada deverá manter todas as informações financeiras, documentos e registros relativos à presente aquisição por um período mínimo de três anos após a conclusão do contrato.
7. A contratada deverá comunicar prontamente à contratante quaisquer alegações ou outras indicações de práticas proibidas, conforme definido na Política Anticorrupção, que vierem ao seu conhecimento durante a execução do contrato.
8. A contratada deverá informar prontamente à contratante quaisquer alegações ou outras indicações de assédio sexual e exploração e abuso sexual, conforme definido na Política SH / SEA, que vierem ao seu conhecimento durante a execução do contrato.

C. Provisões de fluxo contínuo

9. Em qualquer subcontrato celebrado pela contratada, conforme permitido por este contrato, a contratada deverá assegurar a inclusão de todas as disposições contidas nas seções (A) a (C).

Formulário de autocertificação

Este formulário de autocertificação deve ser preenchido pela contratada. A contratada deve enviar o formulário preenchido juntamente com o acordo de contrato assinado para **[inserir nome da entidade contratada]**. As instruções para preencher este formulário são fornecidas abaixo.

Nome legal completo da contratada:	
Nome legal completo do representante legal da contratada e cargo:	
Nome completo e número do contrato:	
Projeto com o qual o contrato foi assinado:	
Estado:	
Data:	

Certifico que sou o representante autorizado de **[nome da contratada]**, bem como que as informações aqui fornecidas são verdadeiras e precisas em todos os aspectos materiais e entendo que qualquer distorção, declaração falsa ou falha no fornecimento das informações solicitadas nesta autocertificação pode resultar em sanções e mecanismos de correção de acordo com a lei brasileira referente a licitações e aquisições e a **Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações** (acessível em www.ifad.org/anticorruption_policy) e **Política do FIDA sobre Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual, Exploração Sexual e Abuso** (acessível em <https://www.ifad.org/en/document-detail/asset/40738506>).

Assinatura autorizada: _____ Data: _____

Nome Impresso do Signatário: _____

- ☐ A contratada certifica-se de que ela mesma, incluindo seu(s) diretor(es), parceiro(s), proprietário(s), administradores, agentes, subcontratadas, consórcios e parceiros de joint venture **NÃO** se envolveram em atos fraudulentos, corruptos, práticas colusivas, coercitivas ou obstrutivas, em conexão com o presente processo de aquisição e com o presente contrato.
- ☐ A contratada declara que as seguintes condenações criminais, sanções administrativas (incluindo exclusões no âmbito do Acordo para Execução Mútua de Decisões de Exclusão ou o "Acordo de Exclusão Cruzada")⁷ e/ou suspensões temporárias foram impostas à contratada e/ou qualquer um de seus diretores, parceiros, proprietários, administradores, agentes, subcontratadas, consórcios e parceiros de joint venture:

Natureza da medida (ou seja, condenação criminal, sanção administrativa ou suspensão temporária)	Imposta por	Nome da parte condenada, sancionada ou suspensa (e relação com o licitante)	Motivos para a medida (ou seja, fraude na aquisição ou corrupção na execução do contrato)	Data e tempo (duração) da medida

Se não houver condenações criminais, sanções administrativas ou suspensões temporárias indique "nenhuma".

- ☐ A contratada certifica que seu(s) diretor(es), sócio(s), administradores, agentes, subcontratadas e consórcios **NÃO** estão sujeitos a uma condenação criminal transitada em julgado, sanções administrativas ou investigações de incidentes de assédio sexual e exploração e abuso sexual.

- ☐ A contratada certifica que ela mesma, seu(s) proprietário(s), agentes, subcontratadas, consórcios e parceiros de joint venture **NAO** têm conflitos de interesse e, especificamente, que eles:

⁷ O Acordo de Execução Mútua de Decisões de Exclusão foi celebrado pelo Grupo Banco Mundial, Banco Interamericano de

- ☐ Não têm pelo menos um sócio controlador em comum com uma ou mais outras partes no processo de licitação ou na execução do contrato;
- ☐ Não têm o mesmo representante legal que outro licitante para os fins desta licitação ou execução do contrato;
- ☐ Não têm um relacionamento, diretamente ou através de terceiros comuns, que os coloque em posição de ter acesso a informações indevidas ou não divulgadas ou influência sobre o processo de licitação e a execução do contrato, ou influenciar as decisões da contratante quanto ao processo de seleção para esta aquisição ou durante a execução do contrato;
- ☐ Não participem de mais de uma licitação neste processo; e
- ☐ Não têm qualquer relação comercial ou familiar com um membro do conselho de administração da contratante ou seu pessoal, o Fundo ou seu pessoal, ou qualquer outro indivíduo que esteve ou pode razoavelmente estar direta ou indiretamente envolvido em qualquer parte de (i) a preparação do documento de licitação, (ii) o processo de seleção para esta aquisição, ou (iii) a execução do contrato, a menos que o conflito decorrente desta relação tenha sido explicitamente autorizado por escrito pelo Fundo.

☐ *[A ser preenchido apenas se as caixas anteriores não foram marcadas]*

A contratada declara os seguintes conflitos de interesse que possam afetar a imparcialidade em qualquer assunto relevante para o processo de aquisição, incluindo o processo de seleção e a execução do contrato, com a expressa anuência da contratada de que qualquer ação sobre tais conflitos de interesse declarados caberá à discricionariedade do Fundo:

[fornecer descrição detalhada de quaisquer conflitos de interesse reais, potenciais ou razoavelmente percebidos, incluindo sua natureza e o pessoal, proprietário (s), agentes, subconsultores, subcontratadas, consórcios ou parceiros de joint venture afetados.]

- ☐ A contratada certifica que NENHUMA gratificação, taxas, comissões, presentes ou qualquer outra coisa de valor, além dos indicados na proposta, foram pagos ou trocados ou estão a ser pagos ou trocados no que diz respeito ao presente processo de aquisição e este contrato.

OU

☐ *[A ser preenchido apenas se a caixa anterior não estiver marcada]*

A contratada declara que as seguintes gratificações, taxas, comissões, presentes ou qualquer outra coisa de valor foram trocados, pagos ou devem ser trocados ou pagos em relação ao presente processo de aquisição e este contrato:

- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor]

- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor]

- ☐ A contratada reconhece e aceita notificar a entidade adquirente no caso de qualquer alteração material em relação a este formulário de autocertificação durante a vigência do contrato.

Instruções para preencher o formulário de autocertificação

A lista de empresas e indivíduos inelegíveis do Banco Mundial⁸ é um banco de dados pesquisável que retorna uma página de resultados de pesquisa positivos ou negativos após o envio de um nome a ser pesquisado, a fim de documentar a elegibilidade.

A contratada deve imprimir, datar e anexar a(s) página(s) de resultados ao formulário de autocertificação, que deve conter “nenhum registro correspondente encontrado”.

Se registros forem encontrados - ou seja, a(s) página(s) de resultados mostram que um ou mais indivíduos ou entidades, incluindo o própria contratada, são inelegíveis para contratos do Banco Mundial com base na "exclusão cruzada" -, a contratada deve notificar a contratante e fornecer um relato detalhado dessas sanções e sua duração, conforme aplicável, ou fundamentar, caso a contratada acredite que a descoberta seja um “falso positivo”.

Todos esses documentos devem ser conservados pela contratada como parte do registro geral do contrato com a contratante durante a vigência do contrato e por um período mínimo de três anos após a conclusão do contrato.

⁸ Consulta disponível em: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>