TdR nº 10/2026 – MAPEAR

TERMO DE REFERÊNCIA DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA ECOFORTE

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, celebrou o Acordo de Subvenção nº CZZ3727 03 J com a Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD) relativo ao Projeto MAPEAR, para realização de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas a partir do Programa ECOFORTE, e apresenta o presente TdR, objetivando a contratação de consultoria especificada no objeto.

1. DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de 10 pessoas jurídicas especializadas para a realização de estudos junto às 40 (quarenta) Redes Territoriais de Agroecologia executoras de projetos apoiados pelo Programa ECOFORTE (Chamada Pública nº 2024/007), podendo esse quantitativo ser ampliado, caso se verifique a necessidade de contratação de consultorias adicionais para a adequada execução dos estudos e o cumprimento do objeto, observada a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A iniciativa corresponde **à fase inicial do Nível 1 da pesquisa-ação** do Projeto MAPEAR – Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas a partir do Programa ECOFORTE: aprendendo com as Redes de Agroecologia no Brasil. Os estudos serão desenvolvidos a partir de instrumentos e procedimentos metodológicos próprios do MAPEAR, com o objetivo de caracterizar as Redes, os territórios abrangidos por elas e os projetos, oferecendo subsídios para compreender o contexto de execução do Programa e os resultados alcançados por ele.

As pessoas jurídicas selecionadas poderão ser responsáveis pela realização de até quatro estudos por profissional indicado, conforme a distribuição definida pela AP1MC, considerando a estratégia de execução, a capacidade técnica e a capacidade operacional demonstradas nas propostas.

2. DO CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO

O Projeto **MAPEAR – Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas a partir do Programa ECOFORTE: aprendendo com as Redes de Agroecologia no Brasil** tem como objetivo desenvolver um processo participativo de monitoramento, avaliação e sistematização das experiências das 40 redes de Agroecologia apoiadas pela chamada do Programa de Fortalecimento e Ampliação das Redes de Agroecologia, Extrativismo e Produção Orgânica (Programa ECOFORTE), edital Ecoforte Redes nº 2024/007. A iniciativa é resultado da cooperação entre o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), a Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD), a Fundação Banco do Brasil (FBB) e a Associação Programa Um Milhão de Cisternas para o Semiárido (AP1MC), instituição executora do projeto.

O MAPEAR busca produzir evidências sobre os resultados e os efeitos das políticas públicas voltadas à agroecologia e à transição dos sistemas agroalimentares, contribuindo para o aprimoramento do Programa ECOFORTE e para o fortalecimento das estratégias nacionais de monitoramento de políticas públicas no campo da agroecologia.

A metodologia do projeto está fundamentada na pesquisa-ação e nos enfoques territorial e multiescalar. Sua estrutura organiza-se em três níveis de aprofundamento que buscam relacionar diferentes escalas territoriais de análise. O Nível 1 consiste na realização de estudos junto às 40 Redes de Agroecologia apoiadas pelo Programa ECOFORTE. Os estudos têm como objetivo caracterizar as Redes, seus territórios e os projetos ECOFORTE, visando compreender o contexto de execução e os resultados alcançados pelo programa. Os Níveis 2 e 3 correspondem a estudos aprofundados em amostragem do conjunto das Redes, a partir de recortes territoriais e comunidades selecionadas, permitindo compreender as transformações dos sistemas agroalimentares e os efeitos das políticas públicas em diferentes contextos, com destaque para o Programa ECOFORTE. O conjunto de estudos realizados em cada nível da pesquisa-ação subsidiará a elaboração de um documento síntese do respectivo nível.

3. DAS FONTES DE RECURSOS

Para a execução do objeto deste Termo de Referência, a previsão orçamentária, para esta etapa, é no valor estimado de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), sendo

R$ 6.000,00 (seis mil reais) por estudo, observada a compatibilidade deste valor com o escopo, os produtos previstos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os recursos necessários à realização dos serviços previstos neste TdR serão provenientes do Subvenção nº CZZ3727 03 J, que entre si fizeram a Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD) e a AP1MC.

4. DA JUSTIFICATIVA

O Projeto MAPEAR prevê a realização de um processo participativo de monitoramento, avaliação e sistematização (pesquisa-ação) das experiências das 40 Redes de Agroecologia apoiadas pelo Programa ECOFORTE, considerando diferentes níveis de aprofundamento e escalas territoriais de análise. Nesse contexto, o Nível 1 da pesquisa-ação constitui a base analítica do programa, sendo responsável pela organização, consolidação e análise de informações referentes ao conjunto das Redes apoiadas pelo Programa ECOFORTE.

O Nível 1 será desenvolvido em duas etapas. Em sua etapa inicial, o objetivo da pesquisa-ação é caracterizar as Redes, os territórios abrangidos por elas e os projetos, oferecendo subsídios para compreender o contexto de execução do Programa ECOFORTE e para evidenciar os seus resultados. Além disso, os estudos produzidos na etapa inicial do Nível 1 servirão como referência para o desenvolvimento dos estudos nos demais níveis da pesquisa-ação. Na etapa final dos estudos de Nível 1, a pesquisa-ação terá como objetivo evidenciar os principais resultados alcançados pelo Programa ECOFORTE e gerar aprendizados para o aprimoramento de políticas públicas de apoio à agroecologia.

O enfoque da pesquisa-ação e a necessidade de acessar distintas fontes de dados para o desenvolvimento dos estudos de Nível 1 requerem uma equipe profissional com perfil adequado. O escopo das atividades previstas inclui análise documental, consulta a bases de dados, realização de entrevistas, grupos focais e reuniões com equipe técnica, lançamento de dados e informações na plataforma Agroecologia em Rede, além da triangulação e análise de dados para a posterior elaboração de documentos.

O desenvolvimento e consolidação dos estudos de Nível 1 - fase inicial concentram-se em quatro meses, quando as consultorias irão processar um conjunto de dados e elaborar documentos referentes aos estudos nas 40 Redes Territoriais. Esse intenso fluxo de trabalho

deve estar equalizado com a composição de equipe qualificada e em número suficiente, e condições para o desenvolvimento do trabalho dentro dos prazos programados.

Os resultados dos estudos de Nível 1 subsidiarão as análises desenvolvidas nos demais níveis do projeto, permitindo a construção de uma visão abrangente sobre a implementação do Programa ECOFORTE, suas estratégias, resultados e contribuições para a transição agroecológica nos diferentes territórios do país. Além disso, fornecerão insumos para as ações de monitoramento, gestão do conhecimento, comunicação e aprimoramento de políticas públicas voltadas à agroecologia.

Diante da abrangência nacional do projeto, da diversidade de informações a serem tratadas e da necessidade de assegurar coerência metodológica, consistência analítica e qualidade técnica dos produtos, torna-se necessária a contratação de consultoria especializada para apoiar a execução das atividades do Nível 1, contribuindo para o alcance dos objetivos do Projeto MAPEAR.

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

A seleção estará aberta exclusivamente à participação de Pessoas Jurídicas regularmente constituídas, considerando empresas e/ou organizações com natureza jurídica compatível com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

A PROPONENTE deverá comprovar experiência institucional na realização de estudos, pesquisas, consultorias ou projetos relacionados ao desenvolvimento rural, à agricultura familiar, aos povos e comunidades tradicionais e/ou à agroecologia, demonstrando capacidade técnica e institucional compatível com a execução do objeto.

Para a execução dos serviços, a PROPONENTE deverá indicar, em sua proposta, 1 (um/a) profissional responsável técnico pela execução dos serviços, cuja formação e experiência serão consideradas na avaliação da capacidade técnica, comprovada mediante a apresentação de currículo e documentos comprobatórios das qualificações e experiências requeridas neste Termo de Referência .

O profissional indicado como responsável técnico deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- **Formação:** graduação em curso de nível superior nas áreas de ciências sociais, ciências humanas, ciências biológicas e/ou ciências agrárias;
- **Experiência Profissional:** experiência profissional mínima de 03 (três) anos na realização de atividades de extensão, pesquisas e/ou estudos junto a famílias agricultoras e/ou povos e comunidades tradicionais;
- **Experiência em Produção Técnica:** experiência em organização de documentos, elaboração de relatórios e/ou apresentações de resultados, com comprovação mínima de 01 (uma) produção técnica ou científica de autoria própria em áreas afins ao objeto do serviço;
- **Domínios Técnicos Específicos:** domínio de ferramentas de informática (Word, Excel, plataformas de webconferência e plataformas de armazenamento de dados), bem como de ferramentas e procedimentos de manipulação e análise de dados qualitativos e quantitativos;
- **Domínios para Articulação e Diálogo:** aptidão para estabelecer comunicação fluida com a equipe do Projeto MAPEAR, Redes e organizações, organizar e conduzir reuniões e realizar entrevistas individuais e coletivas e grupos focais.

A CONTRATADA poderá contratar ou subcontratar outro profissional para apoiar a execução dos serviços. A eventual contratação ou subcontratação de profissionais pela CONTRATADA não implicará qualquer vínculo contratual, trabalhista ou de qualquer outra natureza entre esses profissionais e a AP1MC. A PROPONENTE permanecerá integralmente responsável perante a AP1MC pela execução dos serviços sob sua responsabilidade, inclusive pelos serviços realizados pelos profissionais que compõem sua equipe técnica.

Qualquer substituição de profissional integrante na proposta deverá ser previamente comunicada e submetida à anuência da AP1MC, devendo o profissional substituto atender a requisitos de qualificação e experiência equivalentes ou superiores aos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

6. DAS ATIVIDADES E PRODUTOS

O trabalho da consultoria será conduzido por diretrizes metodológicas e orientações gerais para desenvolvimento dos estudos de Nível 1 — etapa inicial da pesquisa-ação. Com base nessas premissas, a consultoria elaborará um Plano de Trabalho detalhado para guiar suas atividades, em diálogo com as Redes Territoriais. A coleta e a sistematização dos dados ocorrerão por meio de um formulário próprio do Projeto Mapear, cujos campos e questões específicas fundamentarão a elaboração de documento analítico. Todo esse processo será realizado em diálogo permanente com as Redes Territoriais, articulando momentos para o levantamento de dados com momentos de reflexão sobre os resultados.

No curso do desenvolvimento dos estudos de Nível 1 – etapa inicial da pesquisa-ação, constituem responsabilidades da PROPONENTE, por meio do profissional contratado, as seguintes atividades:

- Ler documentos técnicos que orientam o desenvolvimento da pesquisa-ação e a realização dos estudos de Nível 1 - etapa inicial;
- Participar de oficinas virtuais de formação sobre os fundamentos conceituais e metodológicos para realização dos estudos de Nível 1 - etapa inicial, e para a utilização da Plataforma Agroecologia em Rede;
- Participar de reuniões com equipe do Projeto Mapear para acompanhamento do desenvolvimento dos estudos;
- Realizar o levantamento de dados e informações a partir da análise documental, consulta a bases de dados, entrevistas, grupos focais e reuniões técnicas;
- Organizar e conduzir reuniões e entrevistas individuais e coletivas para levantamento de dados junto a organizações das Redes de Agroecologia;
- Organizar os dados e informações gerados na pesquisa-ação em plataforma digital utilizada pelo Projeto Mapear;
- Realizar reunião de apresentação de resultados preliminares junto às Redes Territoriais para validação dos achados;
- Elaborar documentos técnicos, de caráter descritivo e analítico, versões preliminares e finais, referente ao desenvolvimento dos estudos de Nível 1 - etapa inicial realizados junto às Redes Territoriais.

- Colaborar com a comunicação do Projeto Mapear, facilitando o acesso a informações e análises sobre as Redes pesquisadas, de modo a subsidiar a produção de materiais de comunicação.

Os produtos a serem entregues pela PROPONENTE deverão seguir o que está estabelecido neste TdR, e estão divididos em 03 entregas: plano de trabalho, preenchimento de formulário na plataforma Agroecologia em Rede, documento analítico.

Descrição dos produtos:

Produto 1: Elaboração de Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho consiste em documento a ser elaborado pela consultoria em diálogo com as Redes Territoriais, com a função de apresentar como serão desenvolvidos os estudos e combinar papéis e compromissos. Portanto, a partir das orientações gerais para a realização da pesquisa-ação, a consultoria apresentará um Plano de Trabalho contendo as atividades a serem realizadas e um cronograma para realização dos estudos pactuados com as Redes. A equipe do projeto Mapear será responsável pela validação do Plano de Trabalho das Consultorias, tendo como base a suficiência do detalhamento de atividades e a compatibilidade do cronograma apresentado com as orientações gerais para o desenvolvimento da pesquisa-ação.

Produto 2: Preenchimento de formulário na Plataforma AeR

O formulário da pesquisa-ação consiste em um roteiro de pesquisa estruturado destinado ao levantamento e sistematização de informações dos estudos junto às Redes de Agroecologia. O formulário se organiza em um conjunto de questões voltadas a compreender as Redes, os Territórios e os Projetos. O preenchimento do formulário será realizado pela PROPONENTE a partir da análise dos projetos submetidos ao Programa Ecoforte, de seus relatórios de execução e monitoramento, assim como de materiais referentes às Redes. Informações complementares necessárias ao preenchimento do formulário serão obtidas em reuniões virtuais com as Redes. A evolução do preenchimento do formulário será acompanhado pela equipe do Projeto Mapear e as Redes farão a validação das informações sistematizadas no formulário.

Produto 3: Elaboração de documento analítico

O texto analítico consiste em um documento elaborado a partir das informações produzidas durante o desenvolvimento dos estudos junto às Redes Territoriais. O documento terá um caráter analítico e abordará aspectos transversais ao conjunto dos estudos, corroborando para evidenciar os resultados e contribuindo para subsidiar a síntese de Nível 1. O texto será elaborado pela consultoria, validado pela Rede e avaliado pela equipe do Mapear.

Qualquer alteração ao previsto neste instrumento deverá ser previamente acordada com a AP1MC. Todos os produtos deverão ser entregues nos prazos estabelecidos e passarão por análise da equipe do Projeto MAPEAR, devendo a PROPONENTE envidar os esforços necessários para as correções e adequações sugeridas, antes de submetê-los à análise final e aprovação.

7. DO PAPEL DAS REDES TERRITORIAIS DE AGROECOLOGIA

As Redes de Agroecologia têm papel fundamental no desenvolvimento dos estudos, devendo acompanhar e apoiar a ação da CONTRATADA desde o princípio da pesquisa-ação. Entende-se como contribuições esperadas das Redes para um bom andamento dos trabalhos e consequente alcance dos objetivos:

- Participar da elaboração do Plano de Trabalho a ser desenvolvido pela consultoria contratada;
- Apoiar o desenvolvimento do trabalho da consultoria, disponibilizando materiais sobre a Rede e contribuindo para organizar momentos de diálogos virtuais;
- Mobilizar as organizações da Rede para o seu envolvimento e apropriação do processo de pesquisa-ação e de seus resultados;
- Participar dos debates sobre os resultados da pesquisa-ação.

8. DOS PRAZOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

O prazo para a execução dos serviços será de 04 (quatro) meses, tendo como base a entrega dos produtos previstos.

Produto	**Mês**
Produto 01 - Plano de Trabalho **[versão final]**	01

Produto 02 - Preenchimento de formulário na Plataforma AeR **[versão final]**	03
Produto 03 - Elaboração de documento analítico **[versão final]**	04

Os pagamentos serão realizados em função da entrega e validação da versão final dos produtos previstos neste TdR, conforme a seguinte distribuição:

a) Produtos 1 (30%);
b) Produto 2 (35%);
c) Produto 3 (35%).

(i) após a entrega, os produtos serão submetidos à análise técnica e aprovação final, a ser concluída em até 30 dias após o recebimento completo do material;

(ii) somente serão pagos os produtos que atenderem integralmente às exigências técnicas e à qualidade especificadas neste TdR;

(iii) as entregas dos produtos devem ser acompanhadas das notas fiscais dos serviços prestados. Essas notas fiscais devem incluir a descrição dos serviços prestados, os dados bancários da CONTRATADA e o número do contrato celebrado com AP1MC.

(iv) 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

(v) Em caso de interrupção, desistência ou rescisão do contrato antes da conclusão dos serviços, serão devidos somente os valores correspondentes aos produtos efetivamente entregues e validados pela AP1MC. Caso a interrupção ocorra durante a execução de um produto, a AP1MC avaliará as atividades efetivamente realizadas e poderá efetuar o pagamento proporcional ao grau de execução, desde que os resultados apresentados sejam considerados aproveitáveis para o cumprimento do objeto contratado.

9. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser realizados em locais definidos pela 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.

10. DA DATA LIMITE E FORMA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. As inscrições serão efetuadas mediante o envio das propostas pelas PROPONENTES para o e-mail compras@ap1mc.org.br, com cópia para juliana.lira@ap1mc.org.br, iniciadas no dia **03/11/2026** e encerradas às **23h59 do dia 20/11/2026**.

10.2. O corpo do texto do e-mail deverá conter as informações para contato da PROPONENTE: telefones, e-mail e endereço completo.

10.3. A proposta deverá ser enviada como anexo ao e-mail.

10.4. Caso não receba a confirmação do recebimento dos documentos de inscrição pela Comissão de Compras, a PROPONENTE será responsável por entrar em contato telefônico (55 81 2121-7666) com a AP1MC, para resolver o problema.

10.5. A proposta deverá ter as seguintes características gerais:

a) ser apresentada por pessoa jurídica com objetivos sociais compatíveis com este TdR;

b) ser apresentada em papel timbrado;

c) apresentar o portfólio e uma breve descrição do perfil da PROPONENTE, destacando suas experiências relacionadas ao objeto deste TdR;

d) apresentar as experiências da PROPONENTE consideradas relevantes para a realização dos Estudos de Nível 1, especialmente aquelas relacionadas a estudos, pesquisas, monitoramento, avaliação, sistematização, agroecologia, agricultura familiar, desenvolvimento rural, redes e processos participativos;

e) informar o nome completo, cargo, profissão, estado civil, endereço residencial, números da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), telefone de contato e endereço de correio eletrônico do/a representante legal da PROPONENTE;

f) apresentar o currículo e as comprovações do/a profissional indicado/a como responsável técnico/a pelo trabalho;

g) apresentar as comprovações das experiências e qualificações do/a profissional responsável, conforme os critérios estabelecidos no Barema (Anexo I);

h) demonstrar a capacidade técnica e operacional da PROPONENTE para a realização de um ou mais estudos, conforme distribuição a ser definida pela AP1MC;

i) conter páginas devidamente numeradas;

j) ser assinada pelo representante legal da PROPONENTE.

10.7. Não será exigida da PROPONENTE a apresentação de metodologia própria ou de cronograma específico para execução dos estudos, uma vez que os procedimentos metodológicos, instrumentos, produtos e prazos serão definidos pelo Projeto MAPEAR.

10.8. Deverão ser apresentados, no ato da inscrição, os documentos comprobatórios das informações apresentadas no portfólio da PROPONENTE e no currículo do/a

profissional indicado/a como responsável técnico/a, tais como contratos, declarações, atestados, certificados, ficha catalográfica, expediente ou outros documentos que permitam comprovar as experiências e qualificações apresentadas.

10.9. Os documentos comprobatórios deverão estar devidamente identificados e numerados, de forma a permitir sua correspondência com as experiências apresentadas no portfólio da PROPONENTE e no currículo do/a profissional responsável.

10.10. Os documentos comprobatórios das experiências e qualificações apresentadas no currículo do/a profissional responsável deverão ser reunidos em **um único arquivo PDF**, organizados na mesma ordem em que as experiências estiverem apresentadas no currículo e devidamente numerados para facilitar a conferência pela Comissão de Seleção.

10.11. Os documentos comprobatórios das experiências apresentadas no portfólio da PROPONENTE deverão igualmente estar identificados e numerados, permitindo a correspondência entre cada experiência apresentada e seu respectivo documento comprobatório.

10.12. Serão consideradas, para fins de avaliação, somente as experiências e qualificações apresentadas na proposta e devidamente comprovadas no ato da inscrição, observados os critérios estabelecidos no Barema (Anexo I).

10.13. Deve ser anexada à proposta a documentação necessária à fase de habilitação:

a) documentos necessários à habilitação jurídica (subitem 12.1);

b) documentos para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (subitem 12.2).

10.14. A proposta enviada através de correio eletrônico deverá atender às seguintes condições:

a) arquivos em formato PDF, preferencialmente com tamanho máximo de 20 MB;

b) caso o arquivo ultrapasse o limite estabelecido, recomenda-se a utilização de ferramentas de compressão de PDF;

c) persistindo a impossibilidade de adequação ao tamanho, será aceito o envio de link para acesso em drive ou nuvem, com permissão aberta para download, não se responsabilizando a Comissão de Seleção por links inacessíveis ou inoperantes;

d) quando a comprovação for realizada por meio da indicação de sites, deverão ser informados links de acesso direto, que direcionem corretamente ao conteúdo indicado.

11. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo observará as regras do Regulamento de Compras e de Contratação de Obras e Serviços da AP1MC, o Plano de Aquisições do Projeto MAPEAR e as Diretrizes para Aquisições financiadas pela AFD, no que couber, inclusive quanto aos procedimentos de verificação e Não Objeção aplicáveis e será realizado em três fases.

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

12.1. Da Habilitação Jurídica

12.1.2. 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.

V. Comprovante de inscrição e de situação cadastral, no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

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.

Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista devem encontrar-se válidos na data da apresentação da proposta.

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.

Será inabilitada a PROPONENTE que apresentar declaração e/ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos na fase de habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as regras deste TdR, não passando para as demais fases.

13. DA FASE 2 – ANÁLISE DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE E DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS INDICADOS

13.1. Na Fase 2, será avaliada a qualificação e a experiência do profissional responsável indicado pela PROPONENTE para a execução dos serviços, mediante a apresentação de informações e dos seguintes documentos:

a) o nome do responsável técnico pela execução dos serviços, que deverá observar os requisitos mínimos estabelecidos neste TdR, especialmente quanto à formação, experiência profissional, produção técnica ou científica, domínio de ferramentas e capacidade de articulação e diálogo;
b) o currículo, documentos comprobatórios da formação, da experiência profissional, qualificações e da produção técnica e/ou científica;
c) comprovar o domínio de ferramentas e capacidade de articulação e diálogo.

13.2. Serão considerados, para fins de avaliação, somente os documentos apresentados no ato da inscrição e que permitam verificar os requisitos e experiências declarados na proposta.

13.3. A avaliação da qualificação e experiência do/a profissional responsável observará os critérios, pontuações e pesos estabelecidos no Barema constante do Anexo I deste TdR.

13.4. A contratação será formalizada mediante Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria entre a AP1MC e PROPONENTE selecionada.

14. DA FASE 3 – ENTREVISTA

14.1. A Fase 3 consistirá em entrevista com as PROPONENTES melhor classificadas na Fase 2, com o objetivo de aprofundar a avaliação de sua capacidade técnica, compreensão do objeto, abordagem metodológica, capacidade de análise e produção técnica, bem como sua capacidade de comunicação e articulação para a execução dos estudos.

14.2. Serão convocadas para a etapa de entrevista as PROPONENTES que obtiverem as maiores pontuações na Fase 2, em número suficiente para subsidiar a seleção de até 10 (dez) pessoas jurídicas, observada a ordem de classificação e a necessidade de execução dos estudos previstos neste TdR.

14.3. A entrevista será realizada com o/a profissional indicado/a pela PROPONENTE como responsável técnico pela execução dos serviços.

14.4. A entrevista será realizada por meio de videoconferência, utilizando-se, para tanto, a plataforma Zoom ou outra plataforma equivalente.

14.5. A entrevista terá caráter classificatório e observará os critérios e a pontuação estabelecidos no Barema constante do Anexo I deste TdR.

14.6. Durante a entrevista, poderão ser abordados aspectos relacionados à compreensão do objeto e dos objetivos do MAPEAR, à estratégia de execução dos estudos, à abordagem metodológica proposta, à capacidade de análise e elaboração dos produtos e à capacidade de comunicação, articulação e diálogo com as Redes Territoriais.

14.7. A ausência da PROPONENTE à entrevista, no dia e horário previamente estabelecidos, implicará sua desclassificação, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela banca examinadora.

15.PROCESSO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. A seleção e julgamento das propostas, será de responsabilidade da Comissão Especial de Compras da AP1MC, assessorada por uma banca examinadora.

15.2. A banca examinadora composta por 3 (três) especialistas designados pela coordenação do Projeto MAPEAR.

15.3. Caberá à banca examinadora realizar a avaliação técnica das propostas, analisar a documentação e os comprovantes apresentados, aplicar os critérios estabelecidos no Barema (Anexo I), realizar as entrevistas e atribuir as respectivas pontuações, observados os critérios e pesos estabelecidos neste TdR.

15.4. As avaliações realizadas pela banca examinadora deverão ser registradas e fundamentadas, assegurando transparência, isonomia e rastreabilidade ao processo seletivo.

15.5. As propostas serão julgadas de forma independente, tomando-se por base os pré-requisitos estabelecidos neste TdR, pelo **critério de técnica.**

O resultado final resultará da soma ponderada das pontuações obtidas nas etapas classificatórias, observados os critérios e pesos estabelecidos neste Termo de Referência e apurados através do Barema e listados a seguir:

Fase	Caráter	Peso
1. Análise da Documentação Jurídica, de Regularidade Fiscal (e Trabalhista) e Compatibilidade do Perfil	Eliminatório	-
2. Análise da Capacidade Técnica da PROPONENTE e da Qualificação do Profissional Responsável Indicado	Classificatório e eliminatório	60%
3. Entrevista	Classificatório	40%

PESO MÁXIMO		100%

15.6. Será considerada a classificação final as propostas que apresentarem a melhor combinação entre a qualificação dos profissionais indicados e o desempenho na entrevista, observados os critérios e pesos estabelecidos neste TdR.

15.7. As PROPONENTES serão classificadas em ordem decrescente de pontuação final, sendo consideradas aptas à contratação aquelas que atenderem aos requisitos estabelecidos neste TdR e obtiverem pontuação final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, de um total de 100 (cem) pontos, podendo ser contratadas até 10 (dez) PROPONENTES.

15.8. A classificação das PROPONENTES não implica, por si só, a atribuição automática de determinado quantidade de estudos. A critério da AP1MC será efetuada a distribuição dos estudos entre as CONTRATADAS, considerando a capacidade técnica e operacional demonstrada, a experiência apresentada, a classificação obtida no processo seletivo e a necessidade de assegurar a realização dos estudos junto às 40 (quarenta) Redes Territoriais, dentro do prazo estabelecido neste TdR.

15.9. No caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, priorizando-se o mérito técnico da proposta:

I. maior pontuação obtida na Fase 2 (qualificação dos profissionais indicados e o desempenho na entrevista);

II. maior pontuação obtida no item referente à experiência profissional constante do Barema;

III. maior pontuação obtida na Fase 3 (entrevista); e

IV. persistindo o empate após os critérios técnicos, será realizado sorteio público em sessão virtual, com a presença das PROPONENTES empatadas.

15.10. Serão considerados no processo de avaliação, apenas, os documentos apresentados pelas PROPONENTES por ocasião da inscrição, observados os requisitos e critérios estabelecidos neste TdR.

15.11. Os recursos administrativos deverão versar exclusivamente sobre documentação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, compatibilidade do perfil e a avaliação técnica da própria PROPONENTE, **vedada a impugnação** da pontuação atribuída a terceiros, sendo analisados em instância única pela Comissão Especial de Compras, cuja decisão será submetida à ratificação da Presidência da AP1MC, dispensada a fase de contra razões em prol da celeridade do projeto.

15.12. Os recursos deverão ser enviados, dentro do prazo previsto no cronograma, exclusivamente para o endereço eletrônico compras@ap1mc.org.br, sob pena de preclusão, devendo a mensagem conter, no campo assunto, a expressão: “RECURSO – TdR nº 10/2026 – [NOME DA PROPONENTE]”.

15.13. Com vistas a assegurar a ampla defesa, os baremas serão disponibilizados às PROPONENTES juntamente com a divulgação do resultado parcial, permitindo que cada PROPONENTE aponte eventual erro material ou omissão na análise de sua proposta.

15.14. Concluída a Fase 3, a banca examinadora emitirá Relatório de Avaliação Técnica específico, contendo a pontuação detalhada e fundamentada das PROPONENTES avaliadas, com base no Barema (Anexo I) e nos critérios da entrevista, assinado por todos os membros da banca examinadora, em atendimento às diretrizes da AFD, o qual embasará o julgamento da Comissão Especial de Compras.

15.15. Concluído o processo de avaliação, será divulgado o resultado provisório. Transcorrido o prazo recursal previsto no cronograma, a Comissão Especial de Compras apresentará o resultado final, contendo a classificação das PROPONENTES e a indicação das pessoas jurídicas selecionadas para contratação, observado o limite de até 10 (dez) contratadas.

15.16. Todas as interações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como as respectivas decisões da Comissão Especial de Compras, serão formalizados em Ata de Julgamento específica, assegurando a rastreabilidade exigida pelo financiador do projeto.

16. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Serão adjudicadas às PROPONENTES que demonstrarem maior capacidade técnica, conjugada com a comprovação da experiência, que tenham atendido a maior quantidade de requisitos do Termo de Referência, configurados no montante dos pesos.

17. DOS PRAZOS DO PROCESSO SELETIVO

Etapa	Descrição	Data / período
Início das inscrições	Abertura do período de recebimento dos documentos de habilitação, das propostas técnicas e financeiras, bem como demais documentos solicitados	03/11/2026
Período para recebimento de dúvidas e diligências	A AP1MC terá um período para receber dúvidas/questões e diligências, através do e-mail compras@ap1mc.org.br	03/11/2026 a 06/11/2026
Publicação das respostas no site	As respostas serão publicadas no site www.ap1mc.org.br	Até 09/11/2026
Encerramento das inscrições	Prazo final para envio das inscrições, até 23h59	20/11/2026

Fase de análise	Realização das análises das propostas	Até 27/11/2026
Publicação da Classificação - Fase de Entrevista	Divulgação do resultado no site da www.ap1mc.org.br	30/11/2026
Fase de Entrevistas	Entrevistas com PROPONENTES convocadas para a fase de entrevistas	01/12/2026 a 04/12/2026
Publicação do Resultado Provisório	Divulgação do resultado parcial no site da www.ap1mc.org.br	07/12/2026
Período Recursal	Período destinado à apresentação de recursos	Até 11/12/2026
Publicação Resultado Final	Divulgação do resultado final no site da www.ap1mc.org.br	14/12/2026
Contratação	Contratação da consultoria selecionada	14/12/2026 a 18/12/2026

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1) Obrigações da AP1MC

a) prestar à PROPONENTE ou CONTRATADA as informações e os esclarecimentos que esta solicitar para a prestação dos serviços;
b) comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
c) supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do contrato;
d) analisar os produtos entregues pela PROPONENTE e atestar as notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, e efetuar os respectivos pagamentos;
e) encaminhar para a análise da AFD, os produtos entregues pela PROPONENTE;
f) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
g) fornecer os subsídios necessários à realização das atividades previstas, tais como os relatórios e dados produzidos pelas consultorias contratadas para os 3 níveis de pesquisa

18.2) Obrigações da PROPONENTE E/OU CONTRATADA

a) 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;
b) corrigir falhas que se apresentem durante a execução dos serviços;

c) 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 a fiscalização ou acompanhamento da AP1MC, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes;

d) 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;

e) assumir todos os custos dos serviços que precisarem ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;

f) 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;

g) 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;

h) 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.

i) obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018.

j) abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto do Contrato.

k) 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.

l) notificar a AP1MC, em até 10 (dez) 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;

bem como, 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.

m) para os fins da obrigação especial de que trata a alínea anterior, são considerados relevantes:

I - todos os 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:

i) contra a administração pública nacional, 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;

ii) 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 escravo, 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.

n) facilitar a fiscalização a ser exercida diretamente pela AP1MC e/ ou a AFD, 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;

o) 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;

p) realizar o pagamento, pontualmente aos fornecedores, independentemente da vigência do contrato, exonerando a AP1MC da responsabilidade solidária ou subsidiária por esse pagamento;

q) 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;

r) designar preposto para representá-la perante a AP1MC sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;

s) informar previamente à AP1MC, solicitando-lhe anuência, sobre toda e qualquer alteração nas condições de execução do contrato;

t) promover as condições para prevenção do "Assédio Sexual" e da "Exploração e Abuso Sexual" e combater essas práticas, seja de gestores, equipe, prestadores/as de serviços, fornecedores/as e voluntários/as que estejam vinculados direta ou indiretamente com a execução do contrato;

u) não contratar mão de obra infantil, nem fazer uso de trabalho escravo ou análogo a escravidão;

v) executar as atividades constantes neste TdR, de acordo com os mais elevados padrões técnicos e de integridade profissional e ética.

w) pagar os encargos moratórios, na ocorrência de infrações;

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1) Infrações cometidas no decorrer do processo

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, sujeitar-se-á às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de celebrar instrumentos de contrato e/ou parcerias com a AP1MC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

I - As sanções previstas alíneas "a" e "c" do subitem 19.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

II - A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que não prejudiquem o andamento da execução do serviço.

III - As infrações administrativas infra relacionadas cometidas pela PROPONENTE e/ou CONTRATADA ficam sujeitas às seguintes multas moratórias, sem prejuízo de outras medidas administrativas e/ou judiciais:

IV - Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, quando a CONTRATADA:

i) falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;

ii) retardar a execução contratual;

V - Multa moratória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, quando a PROPONENTE e/ou CONTRATADA:

i) apresentar documentação falsa durante o processo de seleção ou no decorrer do contrato;

ii) comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos com os descritos no Capítulo II-B do Código Penal;

iii) fraudar a execução do objeto contratual;

iv) fizer declaração falsa.

VI - A penalidade de multa moratória poderá ser aplicada em face do descumprimento pela CONTRATADA, de quaisquer regras estabelecidas no contrato.

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

VIII - 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.

IX - 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.

20. SALVAGUARDAS

20.1) Normas de Integridade, Ética e Anticorrupção

A contratada declara conhecer e cumprir as normas nacionais e internacionais de prevenção à corrupção, fraude, conflito de interesses e lavagem de dinheiro, incluindo aquelas adotadas pela AFD.

20.2) Combate à Fraude e à Corrupção

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 em um prazo de 10 (dez) dias, rescindir o contrato, considerando as definições abaixo:

"prática corrupta" significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato.

"prática fraudulenta" significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato.

"prática colusiva" significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais partes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

"prática coercitiva" significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

"prática obstrutiva" significa:

(a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção da **AP1MC** de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

(b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos da **AP1MC** de promover inspeção ou auditoria.

20.3) Combate ao Assédio, Exploração e Abuso Sexual

A AP1MC estabelece que a PROPONENTE que for CONTRATADA deverá observar 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.

A **AP1MC** concorda e aplica as definições das Nações Unidas, que afirma:

I - “Exploração e abuso sexual, são definidos como qualquer abuso real ou tentado de uma posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, entre outros, lucro monetário, social ou político da exploração sexual de terceiros (exploração sexual); a intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou sob condições desiguais ou coercitivas (abuso sexual).”

II - “O Assédio Sexual é qualquer avanço sexual indesejado, solicitação de favor sexual ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que interfira de maneira irracional no trabalho, altere, ou seja, uma condição de emprego, ou crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.”

20.4) Trabalho Infantil, Escravo e Análogo a Escravo

A PROPONENTE a ser 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 execução do contrato.

20.5) Práticas Discriminatórias

A PROPONENTE a ser 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 execução do contrato.

20.6) Infrações Ambientais

A PROPONENTE a ser 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 execução do contrato.

20.7) Regime Legal de Proteção de Dados Pessoais e do Marco Civil da Internet

No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas ao objeto do presente TdR, é responsabilidade da 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.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

I - A participação neste processo seletivo está restrita a Pessoas Jurídicas regularmente constituídas, não sendo admitidas propostas apresentadas por pessoas físicas, nem por Microempreendedor Individual (MEI).

II - 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.

III - 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.

IV O envio da proposta implica a plena concordância da PROPONENTE com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento de seu conteúdo.

V - 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.

VI - Os serviços serão coordenados e supervisionados pela Coordenação do Projeto MAPEAR/AP1MC.

VII - Os produtos entregues pela CONTRATADA serão submetidos à análise técnica da Coordenação do Projeto MAPEAR/AP1MC, que poderá solicitar ajustes e complementações. Após validação técnica, conforme previsto no Acordo de Subvenção celebrado com a AFD, os produtos serão encaminhados às instâncias de cooperação e validação previstas no referido instrumento. Somente após aprovação por todas as instâncias, será autorizada a liberação dos pagamentos.

VIII - Todos os direitos autorais e de propriedade intelectual serão da Contratante, que fará uso de todos os produtos e resultados da consultoria, que citará seus parceiros e financiadores, onde couber.

IX - Quando o escopo dos serviços for de natureza intelectual, a PROPONENTE CONTRATADA deverá assegurar que as análises, interpretações, elaboração dos textos e conclusões apresentadas sejam fruto de trabalho técnico e intelectual próprios. É **vedada** a entrega de relatórios, estudos, pesquisas ou partes substanciais de produtos elaborados por sistemas de Inteligência Artificial generativa. O uso de ferramentas de IA poderá ocorrer **no âmbito de apoio instrumental de suporte**, por exemplo, para pesquisas de suporte, organização de dados, verificação e revisão gramaticais em geral, mas, jamais poderá substituir a produção intelectual da contratada. E, quando da utilização de IA em algum produto, referenciar conforme ABNT NBR ISO/IEC 42001:2024: Inteligência Artificial.

X- Não serão aceitas propostas financeiras com valores parciais ou condicionados. O valor apresentado deverá corresponder ao total da prestação dos serviços.

XIII - A PROPONENTE a ser CONTRATADA deverá executar as atividades constantes neste TdR, de acordo com os mais elevados padrões técnicos, de integridade profissional e ética.

XIV - Esclarecimentos adicionais acerca deste TdR poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico **compras@ap1mc.org.br** cuja mensagem deve ser dirigida à Comissão Especial de Compras da **AP1MC.**

XV – O cronograma do TdR do processo de seleção e contratação da consultoria (Item 17) poderá sofrer alterações que serão publicadas no site da AP1MC. Recomenda-se que as PROPONENTES visitem com regularidade o site dedicado para este TdR e confiram se há atualizações.

XVI - Eventuais controvérsias decorrentes da interpretação, execução ou aplicação deste Termo de Referência, que não puderem ser solucionadas no âmbito administrativo entre a AP1MC e a PROPONENTE CONTRATADA, serão dirimidas no foro da Comarca do Recife, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XVII - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Compras.

Recife (PE), 03 de novembro de 2026

CICERO FELIX DOS SANTOS:52058131568

Assinado de forma digital por CICERO FELIX DOS SANTOS:52058131568
Dados: 2026.11.03 09:58:43 -03'00'

Cícero Félix dos Santos

Diretor-Presidente da AP1MC

ANEXO I – Barema de Avaliação da Capacidade Técnica e da Qualificação dos Profissionais Indicados

1. I – EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE – 60 PONTOS

Fase / Critério	Regra de pontuação	Máximo	Pontuação atribuída	Documentação comprobatória
FASE 2 – QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL		**60**		
1. Formação acadêmica	Doutorado = 10 pontos; Mestrado = 8 pontos; Especialização = 5 pontos. Considerar apenas a maior titulação.	10		Diploma ou certificado
2. Experiência em estudos e pesquisas	2 pontos por experiência comprovada, até o limite de 10 experiências.	20		Contratos, declarações, atestados, produtos ou outros documentos comprobatórios
3. Experiência temática	2 pontos por experiência comprovada em agroecologia, agricultura familiar, desenvolvimento rural e/ou povos e comunidades tradicionais, até o limite de 5 experiências.	10		Contratos, declarações, atestados, produtos ou outros documentos comprobatórios
4. Experiência em processos participativos e trabalho com redes	2 pontos por experiência comprovada, até o limite de 4 experiências.	8		Contratos, declarações, atestados, produtos ou outros documentos comprobatórios
5. Produção técnica ou científica	1 ponto por produção comprovada, até o limite de 6 produções.	6		Publicações, relatórios, produtos técnicos, artigos ou outros documentos comprobatórios
6. Ferramentas e procedimentos de levantamento e análise de dados	Comprovado = 3 pontos; não comprovado = 0 ponto.	3		Currículo e/ou documentos comprobatórios
7. Articulação e diálogo com diferentes públicos	Comprovado = 3 pontos; não comprovado = 0 ponto.	3		Currículo e/ou documentos comprobatórios
TOTAL – FASE 2		**60**	**0**	
FASE 3 – ENTREVISTA		**40**		

II – ENTREVISTA – 40 PONTOS

FASE 3 – ENTREVISTA		**40**
1. Compreensão do objeto e do MAPEAR	Avaliação durante a entrevista.	10
2. Capacidade técnica e metodológica	Avaliação durante a entrevista.	15
3. Capacidade de análise e produção técnica	Avaliação durante a entrevista.	10
4. Comunicação, articulação e diálogo	Avaliação durante a entrevista.	5
TOTAL – FASE 3		**40**

A avaliação da capacidade técnica da PROPONENTE e da qualificação do profissional responsável indicado observará os documentos apresentados no ato da inscrição, considerando os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Os comprovantes deverão permitir a verificação das experiências e sua correspondência com os critérios do Barema. A Fase 2 possui caráter classificatório e eliminatório e peso de 60% na avaliação final.

A entrevista terá caráter classificatório e buscará aprofundar a avaliação **técnica, metodológica e de aderência ao objeto da consultoria**, conforme estabelecido no TdR.