

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA EM METODOLOGIA, FORMAÇÃO, ANÁLISE  
E ACOMPANHAMENTO DE ESTUDOS E PROCESSOS DE MONITORAMENTO**

**TdR Nº 001/2026**

Fevereiro/2026

## SUMÁRIO

<b>1 INFORMAÇÕES GERAIS .....</b>	4
<b>2 CONTEXTO, JUSTIFICATIVA E OUTRAS INFORMAÇÕES .....</b>	4
2.1) Contexto .....	4
2.2) Contexto Geral .....	4
2.3) Justificativa da contratação .....	6
2.4) Outras informações .....	7
<b>3 OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS .....</b>	8
3.1) Objetivo Geral .....	8
3.2) Objetivos Específicos .....	8
3.3) Produtos esperados .....	9
3.4) Formato de entrega dos produtos .....	9
3.5) Período de implementação estimado .....	9
3.6) Resultados Esperados .....	9
<b>4 ESCOPO DO TRABALHO .....</b>	10
4.1) Abordagem a ser implementada no escopo dos serviços .....	10
<b>5 DETALHAMENTO DOS PRODUTOS ESPERADOS E PRAZO DE ENTREGA.....</b>	11
5.1) Produtos Esperados .....	11
5.2) Prazos de Entrega.....	14
<b>6 NATUREZA JURÍDICA DA PROPONENTE .....</b>	14
<b>7 FONTES DE RECURSOS .....</b>	14
<b>8 CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DA CONSULTORIA.....</b>	15
<b>9 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....</b>	15
9.1) Habilitação Jurídica .....	15
9.2) Regularidade Fiscal e Trabalhista.....	16
9.3) Regras Gerais Relativas aos Documentos de Habilitação.....	16
9.4) Qualificação Técnica.....	17
<b>10 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....</b>	17
<b>11 EXPERIÊNCIA E PERFIL NECESSÁRIO DA PROPONENTE E FORMA DE COMPROVAÇÃO .....</b>	17
11.1) Comprovação da experiência da proponente .....	17
11.2) Perfil dos especialistas a serem mobilizados .....	18
11.3) Forma de comprovação da experiência .....	19
<b>12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....</b>	20

12.1) Cronograma de pagamento por produto .....	20
<b>13 OBRIGAÇÕES DAS PARTES .....</b>	<b>21</b>
13.1) Obrigações da AP1MC .....	21
13.2) Obrigações da PROPONENTE CONTRATADA .....	21
<b>14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>24</b>
14.1) Infrações cometidas no decorrer do processo .....	24
<b>15 FORMULAÇÃO E RECEPÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA .....</b>	<b>25</b>
15.1) Proposta técnica e financeira .....	25
A PROPONENTE para formulação e apresentação de proposta, deve ser pessoa jurídica com objetivos sociais compatíveis com este TdR.....	25
15.2) Orientações específicas .....	27
<b>16 ABERTURA, ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS .....</b>	<b>27</b>
16.1) Responsável pela análise e julgamento das propostas .....	27
16.2) É facultada à Comissão de Compras no decorrer do processo.....	29
16.3) Ocorrência de empate.....	29
16.4) Adjudicação .....	29
16.5) Divulgação do Resultado .....	29
<b>17 RESCISÃO CONTRATUAL .....</b>	<b>30</b>
17.1) Condições para Rescisão Contratual .....	30
<b>18 SALVAGUARDAS .....</b>	<b>30</b>
18.1) Normas de Integridade, Ética e Anticorrupção.....	30
18.2) Combate À Fraude e à Corrupção .....	30
18.3) Combate ao Assédio, Exploração e Abuso Sexual.....	31
18.4) Trabalho Infantil, Escravo e Análogo a Escravo .....	31
18.5) PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS .....	32
18.6) Infrações Ambientais.....	32
18.7) Regime Legal de Proteção de Dados Pessoais e do Marco Civil da Internet .....	32
<b>19 DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>32</b>
ANEXO I .....	35

## **1 INFORMAÇÕES GERAIS**

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 Projeto Ecoforte - Aprendendo com as Redes de Agroecologia no Brasil.

## **2 CONTEXTO, JUSTIFICATIVA E OUTRAS INFORMAÇÕES**

### **2.1) Contexto**

O projeto **MAPEAR: Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas a partir do Projeto Ecoforte - aprendendo com as Redes de Agroecologia no Brasil** realizará um processo de monitoramento e avaliação participativo junto às 36 Redes de Agroecologia no Brasil contempladas na atual chamada (Edital Nº 2024/007) do Programa de Fortalecimento e Ampliação das Redes de Agroecologia, Extrativismo e Produção Orgânica – Programa Ecoforte, que está em sua terceira edição.

A iniciativa tornou-se viável graças à cooperação entre o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES/Brasil) e a Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD/França), tendo como instituição executora a Associação Programa Um Milhão de Cisternas para o Semiárido (AP1MC).

A presente proposta está inserida num amplo contexto de reflexão da relevância de processos de acompanhamento, avaliação e monitoramento das políticas públicas relacionadas à agroecologia e à resiliência climática, que será melhor descrito neste documento.

### **2.2) Contexto Geral**

Criado em 2013, no escopo da Política Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica (PNAPO), o Programa de Fortalecimento e Ampliação das Redes de Agroecologia, Extrativismo e Produção Orgânica – Programa Ecoforte – é resultado do esforço coletivo de movimentos, redes e organizações da sociedade civil engajadas na construção e na defesa da Agroecologia no Brasil.

Com o objetivo de fortalecer Redes de agroecologia, extrativismo e produção orgânica, o Programa visa a intensificação de práticas de manejo sustentável de produtos da sociobiodiversidade e de sistemas produtivos orgânicos e de base agroecológica, buscando fortalecer os sistemas agroalimentares nos territórios, ampliar a escala de produção, a oferta de alimentos saudáveis, a promoção da transição agroecológica, o aumento da resiliência socioclimática dos agroecossistemas e a promoção de autonomia social e econômica das famílias agricultoras, assentadas, de povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais.

Desde a sua criação, o Ecoforte lançou três chamadas públicas, sendo objeto de Acordo de Cooperação Técnica (ACT) entre BNDES, Fundação Banco do Brasil (FBB) e outras instituições do governo federal. As duas primeiras edições das chamadas públicas do Programa para apoio a redes de agroecologia e produção orgânica foram lançadas em 2014 e 2017. Além destas, foram lançadas duas chamadas exclusivas para apoio a empreendimentos na Amazônia Legal. Em todo o histórico de apoio ao Programa, foram investidos o montante total de R\$ 68 milhões de reais. Em 2023, com a retomada dos espaços de Participação Social, em especial a Comissão Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica (CNAPO), foi estabelecido novo ACT que viabilizou o lançamento do recente edital nº 2024/007, no montante de R\$100 milhões de reais, valor superior a todo o investimento até então realizado, para o apoio às Redes de Agroecologia nas cinco regiões do Brasil.

Para possibilitar o contínuo acúmulo de conhecimento no desenvolvimento do Programa Ecoforte, por meio de processos de monitoramento, avaliação e aprendizagens, soma-se ao arranjo institucional já mencionado, uma nova instância de cooperação que dá forma ao projeto aqui apresentado. Nesse contexto, destaca-se a assinatura, entre o BNDES e a *Agence Française de Développement* (AFD), de uma linha de crédito de 200 milhões de euros destinada ao financiamento de projetos verdes e de infraestrutura sustentável. A AFD, além de prover o crédito, desenvolve ações de cooperação técnica junto aos bancos parceiros no âmbito do Programa AMABIO - Programa de apoio ao financiamento de investimentos sustentáveis e à implementação da iniciativa franco-brasileira de bioeconomia. No marco dessa cooperação com o BNDES, foi identificada, no início de 2025, a oportunidade de apoiar ações do Programa Ecoforte, em parceria com a FBB e a AP1MC, fruto do apoio não reembolsável da AFD na cooperação técnica com o BNDES, que vai subsidiar as ações da parceria com a AP1MC. Dentre as ações acordadas com BNDES, FBB e AP1MC a serem apoiadas pelo AMABIO, destacam-se: 1. Implementação de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos resultados do programa Ecoforte e 2. Realização de estudos, seminários, encontros e intercâmbios sobre as temáticas do programa.

Com a retomada da Comissão Nacional de Agroecologia e de Produção Orgânica (CNAPO) e da Câmara Interministerial de Agroecologia e Produção Orgânica (CIAPO) em 2023, e a elaboração do III Plano Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica (Planapo), foram reiniciadas as discussões sobre estratégias para estruturar um processo de monitoramento das ações previstas no Plano. A expectativa é que tal monitoramento permita identificar a presença e analisar os efeitos das políticas públicas contidas no Plano sobre trajetórias de transformação dos sistemas agroalimentares em territórios.

Neste contexto, a partir de 2024, surgiu na CNAPO o Grupo de Trabalho de Monitoramento, que tem desenvolvido estratégias para uma abordagem participativa e territorial para o monitoramento, atribuindo centralidade ao fortalecimento da Política de Participação Social, e o estabelecimento de sinergias entre o Planapo e Plano Nacional de Abastecimento Alimentar (Planab), e o Programa Ecoforte. Este espaço foi ganhando envergadura e passou a construir convergências entre os colegiados de participação social que se ocupam mais diretamente das políticas públicas que aportam à transição dos sistemas agroalimentares e à segurança alimentar e nutricional. Em dezembro de 2024, a elaboração de uma síntese das convergências e abordagens metodológicas para o estabelecimento de um Sistema de Monitoramento, Análise e Avaliação das trajetórias de transição agroecológica dos territórios e a contribuição das políticas públicas para tal, subsidiou os debates da 27ª Reunião Ordinária da CNAPO. Nesta ocasião foi acordada a construção participativa das diretrizes e pressupostos para o monitoramento participativo dos efeitos das políticas públicas na conformação dos sistemas agroalimentares nos territórios.

Desde então, foram realizadas 3 oficinas de trabalho (em fevereiro, junho e julho de 2025) com a participação de gestores públicos, organizações da sociedade civil, organizações da agricultura familiar, movimentos sociais, redes, representantes do BNDES e da FBB. A partir destas três oficinas, foram desenhadas estratégias de monitoramento e avaliação que subsidiam a iniciativa de monitoramento aqui apresentada, somando agora dois novos atores ao leque interinstitucional que já estava desenhado: a AFD como apoiadora da iniciativa e a AP1MC como instituição executora do projeto.

### **2.3) Justificativa da contratação**

O Projeto MAPEAR tem como finalidade contribuir para a evidenciação, qualificação e potencialização das políticas públicas voltadas à transição agroecológica, com foco no Programa Ecoforte, visando o fortalecimento de sistemas alimentares saudáveis, sustentáveis e resilientes, capazes de responder às emergências climáticas e de promover a justiça social e ambiental nos territórios onde está sendo implementado. Para tanto, o projeto prevê o

monitoramento, a avaliação e a sistematização das experiências das Redes Agroecológicas apoiadas pelo Programa Ecoforte, no âmbito do Edital Ecoforte Redes nº 2024/007, considerando diferentes níveis territoriais de análise. Inclui ainda a realização de espaços contínuos de diálogo e intercâmbio com as Redes Territoriais, bem como ações de gestão do conhecimento e comunicação, com vistas a ampliar a visibilidade dos resultados do Programa e subsidiar o aprimoramento de políticas públicas. A iniciativa adota a pesquisa-ação como abordagem metodológica, fundamentada na participação social e na valorização dos saberes territoriais, compreendendo o conhecimento como resultado de processos dialógicos entre os sujeitos dos territórios e a gestão pública. O enfoque territorial e multiescalar orienta a análise dos projetos apoiados, considerando a diversidade e a heterogeneidade dos contextos brasileiros e suas implicações nas trajetórias de inovação agroecológica. Nesse sentido, o monitoramento será estruturado em três níveis de análise, sendo: Nível 1 - o território de atuação das Redes Territoriais, em que as 36 redes são analisadas; Nível 2 - recortes territoriais definidos pelas Redes, com foco nas transformações dos sistemas agroalimentares, em que 10 redes são analisadas; e Nível 3 - comunidades e agroecossistemas, para análise dos efeitos das ações e políticas públicas nas dimensões sociais, econômicas, políticas, culturais e ambientais. Nesta etapa, 05 redes são analisadas.

Além desse conjunto de ações, o MAPEAR também prevê a realização de um instrumento de apoio para gestão e análise dos dados coletados durante os estudos dos três níveis.

Diante da complexidade do escopo, da abrangência territorial e do caráter estratégico do Projeto MAPEAR, torna-se imprescindível a contratação de consultoria especializada, com experiência em metodologia, formação, monitoramento participativo, análise e sistematização, para assegurar o alcance dos objetivos do projeto e a ampliação do impacto de suas ações.

## **2.4) Outras informações**

A contratação objeto deste Termo de Referência integra o conjunto de ações previstas no Projeto MAPEAR, no âmbito do Acordo de Subvenção firmado entre a Associação Programa Um Milhão de Cisternas para o Semiárido (AP1MC) e a Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD), estando condicionada às normas, diretrizes e procedimentos estabelecidos nesse instrumento e na legislação brasileira aplicável.

A execução dos serviços deverá observar os princípios da transparência, economicidade, participação social, respeito à diversidade territorial e valorização dos saberes locais, que orientam a atuação institucional da AP1MC e dos parceiros do projeto.

### **3 OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS**

#### **3.1) Objetivo Geral**

Contratação de Consultoria (pessoa jurídica) para desenvolver a coordenação metodológica, formação, análise e acompanhamento dos processos de monitoramento e avaliação do Projeto MAPEAR.

#### **3.2) Objetivos Específicos**

Contratar consultoria especializada (pessoa jurídica) para desenvolver a coordenação metodológica, realizar processos formativos e acompanhar de forma sistemática os processos de monitoramento e avaliação do Projeto MAPEAR, assegurando a gestão do conhecimento e coerência metodológica entre os diferentes níveis de estudo e a qualidade dos produtos gerados.

- Elaborar o Plano de Monitoramento e Avaliação com o detalhamento da metodologia que será desenvolvida ao longo do projeto a partir da oficina de planejamento, a ser realizada em meados de abril;
- Apoiar a elaboração minutas dos Termos de Referência com os componentes técnicos que deverão ser observados na contratação dos/as técnicos/as de campo para os estudos de nível 01, 02 e 03;
- Realizar 2 (duas) oficinas de Formação dos/as técnicos/as de campo dos níveis 02 e 03 na metodologia de Análise de territórios e agroecossistemas dentro dos aspectos ecológicos, econômicos e sociais;
- Facilitar a realização da oficina de Metodologia, Formação, Análise e Acompanhamento de estudos e Processos de monitoramento, a ser realizada em meados do mês de abril de 2026;
- Acompanhar e apoiar as/os 26 (vinte e seis) técnicos/as de campo no desenvolvimento dos estudos de nível 01, 02 e 03 e na organização das oficinas territoriais;
- Facilitar 02 (dois) Seminários Nacionais e 05 Intercâmbios Inter-redes, nos períodos de 03 (três anos) do projeto, até final de 2028;
- Apoiar na análise e validação dos produtos dos estudos de nível 01, 02 e 03 que serão elaborados pelos Técnicos/as de campo contratados e passarão pelo processo de aprovação da AP1MC;
- Elaborar 03 (três) Produtos de Análise dos estudos de Nível 01, 02 e 03 a partir dos conteúdos que serão repassados pelos/as Técnicos/as de campo;
- Coordenar a gestão e análise dos dados produzidos no contexto dos estudos e registrados em plataforma digital.

### **3.3) Produtos esperados**

- 01 (um) Plano de Trabalho da Consultoria;
- 01 (um) Plano de Monitoramento e Avaliação;
- 01 (um) Plano de Gestão de Conhecimento e Comunicação;
- 01 (um) Facilitação da Oficina de Metodologia e Comunicação;
- 02 (dois) Facilitações de Oficina de Formação de Formação de Técnicos/as de campo Nível 2 e Nível 3;
- 02 (dois) Facilitações dos Seminários Nacionais;
- 05 (cinco) Facilitações dos intercâmbios inter-redes;
- 03 (três) Relatórios de Análise correspondentes aos Estudos de Nível 1, 2 e 3;
- 03 (três) Relatórios de Implementação das Atividades do Projeto, incluindo monitoramento, Gestão do Conhecimento e Comunicação (GCC), Intercâmbios e Seminários Nacionais.

### **3.4) Formato de entrega dos produtos**

Os produtos serão entregues em formato digital, em língua portuguesa, na forma de relatórios e documentos técnicos, podendo conter textos, tabelas, gráficos e registros fotográficos, conforme a natureza de cada produto. Os arquivos serão encaminhados por meio eletrônico, em formatos a serem definidos pela contratante, e estarão sujeitos à validação técnica.

### **3.5) Período de implementação estimado**

A consultoria terá duração de 32 (trinta e dois) meses, com prazos de produtos e entregas que respeitem o cronograma indicado pelo projeto.

### **3.6) Resultados Esperados**

Resultado(s)	Indicador	Meta
<b>Resultado 1:</b> Processo assegurado metodologicamente em abordagem multinível, capaz de produzir análises qualificadas sobre os efeitos das políticas públicas na transição agroecológica e na resiliência sócio climática dos territórios.	Plano de Monitoramento e Avaliação com o detalhamento da metodologia que será desenvolvida ao longo do projeto a partir da oficina de planejamento.	Projeto MAPEAR metodologicamente estruturado.

<p><b>Resultado 2</b> Formação de Técnicos/as de campo e equipes técnicas qualificadas e alinhadas metodologicamente para a aplicação da abordagem multinível nos Estudos de Nível 1, 2 e 3, assegurando qualidade e consistência das análises.</p>	<p>Aderência dos Estudos de Nível 1, 2 e 3 à abordagem metodológica pactuada; Consistência analítica entre estudos elaborados por Formação de Técnicos/as de campo e equipes técnicas.</p>	<p>Estudos de Nível 1, 2 e 3 desenvolvidos de forma metodologicamente alinhada à abordagem multinível pactuada, assegurando qualidade e consistência das análises produzidas.</p>
<p><b>Resultado 3:</b> Espaços formativos e de facilitação consolidados como instâncias de aprendizagem, troca e reflexão crítica, contribuindo para o fortalecimento das capacidades analíticas e para a apropriação dos aprendizados gerados pelo processo.</p>	<p>Evidências de apropriação e utilização dos aprendizados discutidos nos espaços formativos e de facilitação nos processos analíticos desenvolvidos.</p>	<p>Espaços formativos e de facilitação como instâncias qualificadas de aprendizagem e reflexão crítica, contribuindo para o fortalecimento das capacidades analíticas ao longo do processo</p>
<p><b>Resultado 4:</b> Conhecimento produzido pelo processo de Monitoramento e Avaliação sistematizado e utilizado como subsídio ao acompanhamento da implementação, à reflexão estratégica e à comunicação dos resultados.</p>	<p>Número de Produtos de Gestão do Conhecimento e Comunicação realizados e divulgados</p>	<p>Conhecimento gerado pelo processo de Monitoramento e Avaliação seja sistematizado e utilizado de forma contínua no acompanhamento da implementação, na reflexão estratégica e na comunicação dos resultados</p>

## 4 ESCOPO DO TRABALHO

### 4.1) Abordagem a ser implementada no escopo dos serviços

A abordagem metodológica a ser implementada pela consultoria deverá estar fundamentada nos princípios da pesquisa-ação, do planejamento e do monitoramento e avaliação participativos, assegurando unidade metodológica, ao longo de todo o processo. A consultoria será responsável por desenvolver, consolidar e coordenar a abordagem metodológica que orientará o monitoramento, a avaliação e a sistematização das experiências apoiadas pelo Programa Ecoforte, integrando os diferentes níveis de análise previstos no projeto. Essa

abordagem deverá articular métodos qualitativos e quantitativos, combinando coleta de dados primários e análise de informações secundárias, com atenção às especificidades territoriais.

No âmbito da implementação, a metodologia deverá prever a formação e o acompanhamento contínuo dos/as técnicos/as de campo responsáveis pelos estudos territoriais, garantindo alinhamento conceitual e metodológico. Estão incluídos processos formativos presenciais e/ou virtuais, bem como o suporte técnico ao longo da elaboração dos estudos.

A abordagem deverá contemplar ainda a facilitação de oficinas de formação, espaços de intercâmbio e seminários, como estratégias centrais para a construção coletiva do conhecimento, o fortalecimento das Redes Territoriais e a valorização dos saberes locais.

Por fim, a consultoria deverá elaborar, desenvolver e acompanhar a implementação dos Planos de Monitoramento e Avaliação e do Plano de Gestão do Conhecimento e Comunicação, assegurando que os resultados do monitoramento sejam sistematizados, comunicados e utilizados para o aprimoramento das ações do projeto e das políticas públicas relacionadas.

## 5 DETALHAMENTO DOS PRODUTOS ESPERADOS E PRAZO DE ENTREGA

### 5.1) Produtos Esperados

- *01 Plano de Trabalho da Consultoria:*

Plano de Trabalho com apresentação da abordagem metodológica, o cronograma executivo, a estratégia de mobilização da equipe técnica e a articulação entre os produtos previstos, assegurando coerência com os objetivos do projeto e com este Termo de Referência.

- *01 Plano de Monitoramento e Avaliação:*

Plano que será elaborado no início do projeto, a partir dos debates da oficina de planejamento, para definir estratégias, ações e ferramentas que serão utilizadas ao longo do projeto, para monitorar as atividades e os indicadores do mesmo.

- *01 Relatório de Análise dos Estudos de Nível 1:*

Os dados coletados em cada Nível do monitoramento serão sistematizados e analisados, por cada técnico/a de campo contratado para este nível, resultando em um relatório específico para cada Rede Territorial/Nível. No Nível 1, o levantamento de dados está mais restrito à análise documental e fontes secundárias, com interações pontuais junto às organizações das Redes Territoriais. Esse estudo acontece em duas etapas no decorrer do processo de monitoramento: no início, fornecendo o contexto e a base para a realização dos estudos de Nível 2 e 3, e novamente ao final do projeto, agora com o objetivo de avaliar os resultados da execução da chamada, bem como as transformações ocorridas nos territórios ao final da atuação do Projeto Ecoforte, bem

como e também levantar as lições aprendidas para aportar na melhoria das políticas públicas de forma integrada. À contratada cabe desenvolver um relatório síntese dos Estudos de nível 1 com base nos materiais fornecidos pela contratante.

O documento do relatório deverá vir com anexo de documentos de capitalização temática em marcos referenciais inicial e final, incluindo diagnósticos e propostas para melhorar as ferramentas de política pública. Nesta etapa, participam 36 redes.

- *01 Relatório de Análise dos Estudos de Nível 2:*

Os dados coletados em cada Nível do monitoramento serão sistematizados e analisados, por cada técnico/a de campo contratado para este nível, resultando em um relatório específico para cada Rede Territorial/Nível. Adicionam-se atividades de campo que envolvem o diálogo com diferentes atores sociais e organizações que atuam em distintas escalas das Redes territoriais para o levantamento de dados primários. Será preciso fazer um recorte amostral. Nesta etapa, participam 10 redes. À contratada cabe desenvolver um relatório síntese dos Estudos de Nível 2 com base nos materiais fornecidos pela contratante.

O documento do relatório deverá vir com anexo de documentos de capitalização temática em marcos referenciais inicial e final, incluindo diagnósticos e propostas para melhorar as ferramentas de política pública.

- *01 Relatório de Análise Síntese dos Estudos de Nível 3:*

Os dados coletados em cada Nível do monitoramento serão sistematizados e analisados, por cada técnico/a contratado para este nível, resultando em um relatório específico para cada Rede Territorial/Nível. Adicionam-se atividades de campo que envolvem o diálogo com diferentes atores sociais e organizações que atuam em distintas escalas das Redes territoriais para o levantamento de dados primários. Será preciso fazer um recorte amostral. Nesta etapa, participam 05 redes.

À contratada cabe desenvolver um relatório síntese dos Estudos de Nível 3 com base nos materiais fornecidos pela contratante.

- *01 Facilitação da Oficina de Metodologia e Comunicação:*

A atividade tem por objetivo desenvolver os instrumentos e procedimentos para pesquisa-ação (Nível 1, 2 e 3), que desenhará o conteúdo do Plano de Monitoramento e Avaliação, bem como debater as estratégias de comunicação do projeto o que dará subsídios para elaboração do Plano de Gestão do Conhecimento e Comunicação.

- *01 Facilitação da Oficina de Formação de Técnicos/as de campo Nível 2:*

Para o Nível 2 do monitoramento serão realizadas oficinas de mobilização e participação social nos territórios, através de métodos de análises Econômico-Ecológica e Social. As oficinas terão finalidades específicas, conforme a escala de análise e as necessidades de interação com os atores territoriais (mobilização, participação social para levantamento de dados, devolutivas de resultados das

sistematizações). Nesta etapa, a formação será direcionada para 20 técnicos/as de campo.

- *01 Facilitação da Oficina de Formação de Técnicos/as de campo Nível 3:*

Para o Nível 3 do monitoramento serão realizadas oficinas de mobilização e participação social nos territórios, através de métodos de análises Econômico-Ecológica e Social. As oficinas terão finalidades específicas, conforme a escala de análise e as necessidades de interação com os atores territoriais (mobilização, participação social para levantamento de dados, devolutivas de resultados das sistematizações). Nesta etapa, a formação será direcionada para 10 técnicos/as de campo.

- *02 facilitações dos Seminários Nacionais*

Atividade inter-Redes com objetivo de realizar a troca de experiências, o engajamento entre as redes e a publicização dos resultados dos estudos. Além disso, terá o papel de promover a reflexão sobre a relevância da atuação das Redes territoriais, a contribuição do Programa Ecoforte e outras políticas públicas na promoção da agroecologia e de sistemas alimentares saudáveis e sustentáveis.

- *05 facilitações de Intercâmbios*

Os intercâmbios serão realizados com objetivo de promover as trocas entre as Redes e valorizar experiências locais exitosas, assim como promover a mobilização e engajamento na iniciativa. Eles ocorrerão em territórios onde estão sendo executados projetos apoiados pelo Programa Ecoforte, reunirão representações das Redes territoriais apoiadas por ele, e terão abrangência Regional/Bioma. Além disso, será um momento estratégico, por estar no meio da execução do projeto, para a partilha de como está a execução, bem como para exposição dos desafios e de pontos de atenção a serem observados.

- *01 Plano de Gestão do Conhecimento e Comunicação (GCC):*

A comunicação, enquanto atividade transversal da iniciativa, prescindirá de elaboração de plano de comunicação que estabeleça os recursos, instrumentos e estratégias para circulação de conteúdos a serem veiculados para dentro e para o público externo à iniciativa ao longo do seu desenvolvimento.

- *03 Relatórios Anuais de Implementação das Atividades do Projeto, incluindo monitoramento, comunicação e GCC, Intercâmbios e Seminários Nacionais:*

Os Relatórios Anuais de Implementação deverão sistematizar e analisar o conjunto das atividades realizadas no período no âmbito do monitoramento e avaliação, da gestão do conhecimento e da comunicação do Projeto MAPEAR. Os documentos deverão apresentar a consolidação dos dados produzidos nos diferentes níveis de monitoramento, incluindo meta-análises dos principais achados, tendências e aprendizados, bem como a análise do avanço das atividades previstas no projeto.

## 5.2) Prazos de Entrega

Os prazos previstos para a entrega/conclusão dos produtos estão indicados no quadro abaixo:

<b>Nº</b>	<b>Produtos/entregáveis</b>	<b>Prazo previsto de entrega</b>
01	01 Plano de Trabalho da consultoria	1º mês de execução do projeto
01	01 Facilitação da Oficina de Metodologia e Comunicação	2º mês de execução do projeto.
02	01 Plano de Monitoramento e Avaliação	4º mês de execução do projeto
03	01 Plano de Gestão do Conhecimento e Comunicação	4º mês de execução do projeto
04	01 Relatório de Análise dos Estudos de Nível 1	Ano 1: no 9º mês de execução do projeto.
05	Facilitação Oficina de Formação de Técnicos/as de campo Nível 2	Ano 2: no 11º mês execução do projeto
06	01 Relatório de Análise dos Estudos de Nível 2	Ano 2: no 19º mês de execução do projeto.
07	01 Facilitação Oficina de Formação de Formação de Técnicos/as de campo Nível 3	Ano 2: no 19º mês de execução do projeto
08	02 facilitações dos Seminários Nacionais	Ano 1: até 8º mês de execução do projeto. e Ano 3: até o 30º mês de execução do projeto
09	05 Facilitações de Intercâmbios Inter-redes	Ano 2 de execução do projeto
10	01 Relatório de Análise dos Estudos de Nível 3	Ano 3: no 29º mês de execução do projeto.
11	03 Relatórios Anuais de Implementação das Atividades do Projeto, incluindo monitoramento, comunicação e GCC	Até o mês 2 do ano subsequente ao executado

## 6 NATUREZA JURÍDICA DA PROPONENTE

A empresa PROPONENTE deve possuir natureza jurídica compatível com o objeto deste TdR e atender às seguintes condições:

- a) ser legalmente constituída e registrada nos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente no país;
- b) estar regular perante os órgãos fiscais e trabalhistas, comprovado pela apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito negativo, conforme aplicável;
- c) possuir uma estrutura organizacional, com equipe técnica qualificada e recursos necessários para a prestação dos serviços.

## 7 FONTES DE RECURSOS

Para a execução do objeto deste Termo de Referência, a previsão orçamentária é no valor global estimado de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, que constituem o valor estimado

para a contratação, observada a compatibilidade da proposta financeira 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.

## **8 CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DA CONSULTORIA**

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Data / Período</b>
Início das inscrições	Abertura do período de recebimento dos documentos de habilitação, das propostas técnicas e financeiras, bem como demais documentos solicitados.	<b>11/02/2026</b>
Período para recebimento de dúvidas e diligências	A AP1MC terá um período para receber dúvidas/questões e diligências, através do e-mail <a href="mailto:compras@ap1mc.org.br">compras@ap1mc.org.br</a>	<b>23/02/2026 a 27/02/2026</b>
Publicação das respostas no site	As respostas serão publicadas no site <a href="http://www.ap1mc.org.br">www.ap1mc.org.br</a>	<b>Até dia 06/03/2026</b>
Encerramento das inscrições	Prazo final para envio das inscrições, até 23h59	<b>11/03/2026</b>
Fase de análise	Realização das análises das propostas	<b>12/03/2026 a 16/03/2026</b>
Publicação Resultado Final	Divulgação do resultado final no site da <a href="http://www.ap1mc.org.br">www.ap1mc.org.br</a>	<b>17/03/2026</b>
Contratação	Início previsto da contratação da empresa selecionada	<b>Março de 2026</b>

## **9 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **9.1) Habilidade Jurídica**

Dependendo da natureza jurídica da PROPONENTE, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Empresa individual: ato constitutivo do registro na Junta Comercial;
- b) Sociedades comerciais: contrato social e alterações contratuais e/ou contrato social consolidado, registrados na Junta Comercial;
- c) Sociedades por ações: estatuto social em vigor, acompanhado da ata de eleição de seus administradores;
- d) Sociedades civis, estatuto social em vigor, acompanhado da ata que elegeu a diretoria em exercício;
- e) Comprovante de inscrição e de situação cadastral, no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

## **9.2) Regularidade Fiscal e Trabalhista**

A PROPONENTE deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação das seguintes certidões:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- e) 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.

## **9.3) Regras Gerais Relativas aos Documentos de Habilitação**

1. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, devem encontrar-se válidos na data da apresentação da proposta.
2. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
3. Se os documentos relativos a 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.

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.

#### **9.4) Qualificação Técnica**

- 1. Experiência Comprovada:** Apresentar portfólio de clientes e projetos similares, comprovando experiência.
- 2. Equipe Técnica:** Dispor de equipe de especialistas multidisciplinar qualificada, com profissionais experientes, com mínimo de 05 (cinco currículos) apresentados.
- 3. Certificações (Desejável):** Possuir certificações que atestem a qualidade dos processos.
- 4. Declaração em anexo:** As proponentes devem apresentar a Declaração de Integridade, Elegibilidade e Responsabilidade Ambiental e Social, devidamente preenchida e assinada e enviar juntamente com a proposta.

### **10 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços poderão ser realizados em locais definidos pela PROPONENTE 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.

A prestação dos serviços também envolve a moderação e/ou facilitação de eventos no âmbito deste Termo de Referência (TdR), os quais serão realizados em locais definidos pela CONTRATANTE, em diferentes cidades do território nacional.

### **11 EXPERIÊNCIA E PERFIL NECESSÁRIO DA PROPONENTE E FORMA DE COMPROVAÇÃO**

#### **11.1) Comprovação da experiência da proponente**

##### **Requisitos Obrigatórios:**

- Experiência comprovada em monitoramento e avaliação de políticas públicas no campo da agroecologia e da resiliência climática;
- Experiência em coordenação de grupos de consultores/as no desenvolvimento e aplicação de métodos de Análise Econômico-Ecológica e Social;
- Experiência profissional mínima de 03 (três) anos na realização de pesquisas, estudos e/ou trabalhos junto a mulheres, famílias agricultoras, comunidades tradicionais e/ou povos indígenas;
- Experiência profissional mínima de 03 (três) anos de atuação nas áreas de agrobiodiversidade e/ou agroecologia;

- Experiência em organização de documentos, elaboração de relatórios técnicos, planejamento e/ou apresentação de resultados;
- Experiência na utilização de metodologias participativas e/ou em processos de sistematização de experiências;
- Experiência em ações de formação e/ou processos formativos;
- Experiência em processos formativos de base territorial.

**Requisitos Desejáveis:**

- Produção de materiais teóricos, pedagógicos e/ou didáticos voltados ao apoio a famílias agricultoras, comunidades e/ou equipes técnicas (cartilhas, manuais, vídeos, entre outros);
- Experiência na mediação de reuniões, oficinas ou intercâmbios virtuais;
- Experiência na elaboração de relatórios analíticos, estudos dirigidos e apresentações de resultados;
- Experiência na produção de materiais de comunicação, tais como folders, sistematizações, relatórios e apresentações públicas de resultados.
- Capacidade de bom relacionamento com atores institucionais e comunitários.
- Capacidade de produção executiva e técnica.

**11.2) Perfil dos especialistas a serem mobilizados**

A PROPONENTE deverá demonstrar, em sua proposta técnica, capacidade institucional e técnica compatível com o escopo dos serviços, evidenciando experiência prévia em monitoramento e avaliação de políticas públicas, metodologias participativas e agroecologia e/ou desenvolvimento territorial, conforme o objeto deste Termo de Referência.

A proposta técnica deverá apresentar a composição da equipe responsável pela execução da consultoria, acompanhada dos respectivos currículos, os quais serão utilizados exclusivamente para fins de avaliação da qualidade técnica da proposta, conforme os critérios estabelecidos neste TdR.

Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação de vínculo formal entre a PROPONENTE e os profissionais indicados. Entretanto, em caso de seleção da proposta, recomenda-se que a equipe indicada deverá compor a execução dos serviços.

Eventuais substituições de profissionais indicados na proposta técnica poderão ocorrer, desde que realizadas por profissionais com currículo de perfil similar, compatível com as atribuições avaliadas e com os critérios técnicos definidos neste Termo de Referência.

A proposta técnica deverá contemplar a apresentação de, **no mínimo, 05 (cinco) currículos de especialistas, com formação acadêmica em ciências sociais, economia, agronomia, geografia, antropologia ou áreas afins, compatível com o objeto desta contratação.**

Os currículos apresentados deverão evidenciar experiência técnica e/ou acadêmica relacionada às áreas de atuação do projeto, sendo considerados, para fins de avaliação, aspectos como a aderência ao objeto do TdR e a experiência em atividades similares.

Para fins de avaliação da qualidade técnica da proposta, os currículos apresentados serão analisados considerando-se, de forma conjunta os seguintes critérios:

- I. atuação profissional ou acadêmica em projetos, estudos ou ações relacionadas às áreas temáticas do projeto;
- II. experiência na realização de pesquisas, diagnósticos, levantamentos ou sistematização de informações, de natureza qualitativa e/ou quantitativa;
- III. experiência em facilitação ou mediação de processos participativos, incluindo a condução de oficinas, reuniões técnicas ou atividades formativas;
- IV. atuação em projetos desenvolvidos em parceria com instituições públicas e/ou organizações da sociedade civil, tais como cooperativas, associações ou organismos de cooperação;
- V. experiência profissionais ou acadêmicas diretamente relacionada às especificações deste Termo de Referência.

### **11.3) Forma de comprovação da experiência**

A experiência exigida neste TdR deverá ser comprovada por meio de documentos, tais como: contratos, declarações de instituições contratantes, atestados de capacidade técnica, publicações, relatórios técnicos ou outros documentos equivalentes que demonstrem a execução de atividades compatíveis com o objeto da contratação. inclusive dos especialistas indicados.

Os documentos apresentados deverão permitir a identificação do objeto executado, do período de realização e da instituição contratante.

## 12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado exclusivamente por produto entregue e aprovado mediante a apresentação da respectiva nota fiscal de serviços. Os desembolsos ocorrerão conforme cronograma vinculado aos produtos.

### 12.1) Cronograma de pagamento por produto

Os pagamentos serão realizados conforme a entrega e aprovação dos produtos descritos neste Termo de Referência, de acordo com o cronograma abaixo, tendo como exceção o adiantamento de 10% feito na assinatura do contrato:

Mês Pgto	%	% Acum	Marco / Produtos vinculados
1	<b>10%</b>	10%	<b>Parcela 1</b> Plano de Trabalho detalhado (metodologia, cronograma executivo, equipe técnica e estratégia de articulação com a contratante)
4	<b>20%</b>	30%	<b>Parcela 2</b> Plano de Monitoramento e Avaliação e Plano de Gestão do Conhecimento e Comunicação Facilitação da Oficina de Metodologia e Comunicação
9	<b>20%</b>	50%	<b>Parcela 3</b> Relatório de Análise Síntese – Estudos de Nível 1 Relatório Anual de Implementação – Ano 1
19	<b>20%</b>	70%	<b>Parcela 4</b> Facilitação da Oficina de Formação – Formação de Técnicos/as de campo Nível 2 Relatório Anual de Implementação – Ano 2
29	<b>20%</b>	90%	<b>Parcela 5</b> Relatório de Análise Síntese – Estudos de Nível 2 Relatório de Análise Síntese – Estudos de Nível 3 Facilitação da Oficina de Formação – Formação de Técnicos/as de campo Nível 3
32	<b>10%</b>	100%	<b>Saldo Final</b> Relatório Final – Ano 3

Os Relatórios Anuais de Implementação correspondem a três ciclos anuais consecutivos de execução do projeto, devendo ser entregues até o segundo mês do ano subsequente a cada período de referência.

O pagamento do saldo final correspondente a 10% do valor total do contrato estará condicionado exclusivamente à entrega e aprovação do Relatório Anual de Implementação –

Ano 3. Os demais produtos previstos para o período final de execução não constituem condição para liberação do saldo final, permanecendo, contudo, como obrigações contratuais da consultoria.

Salienta-se que o **valor global estimado não contempla os custos operacionais** para a realização das atividades e eventos (oficinas, treinamentos, encontros, seminários etc), tais como alimentação, transporte e hospedagem dos participantes desses eventos e atividades organizadas pela equipe do projeto, esses custos serão integralmente custeados pela AP1MC, quando necessários à execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

## 13 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 13.1) Obrigações da AP1MC

- a) prestar à PROPONENTE CONTRATADA as informações e os esclarecimentos que esta solicitar para a prestação dos serviços;
- b) comunicar, por escrito, à PROPONENTE CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- c) supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do contrato;
- d) conferir as faturas e atestar as notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, e efetuar os respectivos pagamentos;
- e) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- f) 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

### 13.2) Obrigações da PROPONENTE 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 anuênciia, 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;

## **14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **14.1) 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 14.1 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 infrarelacionadas 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.

## **15 FORMULAÇÃO E RECEPÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA**

As propostas serão recepcionadas exclusivamente pelo e-mail [compras@ap1mc.org.br](mailto:compras@ap1mc.org.br), até as 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 11 de março de 2026, endereçada à Comissão de Compras da AP1MC. Recomenda-se fortemente o envio antecipado das propostas para se evitar questões técnicas de conexão e imprevistos. A AP1MC não se responsabiliza por envios de forma equivocada ou problemas de conectividade dos proponentes.

A AP1MC irá confirmar a recepção de cada proposta, exclusivamente por pelo e-mail [compras@ap1mc.org.br](mailto:compras@ap1mc.org.br). Caso algum proponente, que enviou proposta, não receba um email de “acuso de recebimento”, deve-se solicitar o quanto antes para comprovar o envio da Proposta.

### **15.1) Proposta técnica e financeira**

**A PROPONENTE para formulação e apresentação de proposta, deve ser pessoa jurídica com objetivos sociais compatíveis com este TdR.**

A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da PROPONENTE e conter, obrigatoriamente:

- a) carta de apresentação da proposta enviada, com indicação do nome do representante legal da PROPONENTE, informando cargo, nome completo, 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;
- b) apresentação institucional da pessoa jurídica PROPONENTE, destacando sua experiência relacionada aos objetivos geral e específicos deste Termo de Referência;
  - c) portfólio da PROPONENTE, relacionando clientes e relatando experiências e atividades que demonstrem afinidade com o objeto deste TdR;
  - d) referências de experiências anteriores em projetos similares, mediante a apresentação cópias de contratos celebrados com entidades públicas ou privadas e outros documentos comprobatórios, que comprovem a expertise da PROPONENTE;
  - e) apresentação de cópia de três trabalhos de autoria da PROPONENTE e/ou de seu titular, correlatos com o TdR em questão, se houver;
  - f) descrição da abordagem metodológica a ser adotada na execução dos serviços, indicando estratégias, etapas de trabalho, instrumentos e procedimentos;
  - g) cronograma sintético de execução das atividades, compatível com os prazos estabelecidos neste TdR;
  - h) currículo do representante legal da empresa mais os curriculos dos especialistas indicados (no mínimo 05);
  - i) cópia do RG e CPF do representante legal da PROPONENTE;
  - j) valor total dos honorários pretendidos, que deverá ser apresentado em moeda corrente nacional (Real), até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
  - k) declarar 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, pagamentos de recursos humanos, as despesas decorrentes da execução do contrato, como operacionais diretamente de pessoa da contratada, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outras obrigações necessárias ao cumprimento do objeto deste TdR **e que aceita as condições de pagamentos parcelados prevista neste TdR;**
  - l) Declaração de Integridade, Elegibilidade e Responsabilidade Ambiental e Social (ANEXO I) assinada.
  - m) informar o prazo de validade da proposta, que não deve ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia seguinte da data da apresentação;
  - n) datar e assinar a última página da proposta e rubricar as demais e/ou assinar digitalmente.

## 15.2) Orientações específicas

- a) apresentar junto com a proposta comercial (técnica e financeira), os documentos necessários à habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista;
- b) todos os documentos enviados pela PROPONENTE deverão ser encaminhados em formato PDF, com tamanho inferior a 20 MB por cada documento, para o e-mail indicado neste TdR, cuja mensagem deverá ter como assunto: "Documentos seleção TDR nº 001/2026 – Projeto MAPEAR"; Caso os documentos sejam iguais, ou, ultrapassem o tamanho indicado, a PROPONENTE poderá mais de uma e-mail com as devidas identificações como "E-MAIL PARTE 1" e descrição dos documentos e "E-MAIL PARTE 2" e descrição dos documentos e assim sucessivamente.
- c) os documentos enviados devem ser nomeados com o item ou subitem a que se referem e cada conjunto numerados em ordem sequencial, a fim de possibilitar a organização do processo de cada PROPONENTE de forma adequada;
- d) A critério da PROPONENTE pode digitalizar vários documentos relacionados ao mesmo tópico, ordenando-os sequencialmente num mesmo arquivo, desde que não ultrapasse a 20 MB por arquivo. A fim de facilitar o envio, sugerimos que os arquivos sejam compactados;
- e) Em caso de comprovação da experiência ser por indicação de sites, estes devem ser enviados em links que possam ser acessados facilmente e que levem ao site correto. A AP1MC não se responsabilizará se ocorrer dificuldades para esses acessos, que impossibilitem a comprovação pretendida pela PROPONENTE;
- f) caso a PROPONENTE não se receba a confirmação do recebimento dos documentos de inscrição, é de sua responsabilidade entrar em contato com a AP1MC para esclarecer a questão.

## 16 ABERTURA, ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### 16.1) Responsável pela análise e julgamento das propostas

A seleção será realizada por uma Comissão Especial de Compras da AP1MC, assessorada por especialistas designados pela Coordenação do Projeto MAPEAR, com base em critérios objetivos, transparentes definidos neste TdR e no Regulamentos de Compras e de Contratação de Obras e Serviços da AP1MC, disponível no Portal da AP1MC [www.ap1mc.org.br](http://www.ap1mc.org.br) e em conformidade com as diretrizes da Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD).

O processo seletivo será composto por duas etapas:

#### a) Etapa de Habilitação

A **Etapa de Habilitação** destina-se à verificação do atendimento aos **requisitos obrigatórios** estabelecidos neste Termo de Referência, referentes à **habilitação jurídica** e à **regularidade fiscal e trabalhista**. As PROPONENTES que não atenderem às condições exigidas para a habilitação, conforme previsto neste TdR, serão consideradas **INABILITADAS**, não passando para a etapa classificatória.

**b) Etapa Classificatória**

A Etapa Classificatória será realizada em duas fases, conforme descrito a seguir:

**I. Primeira Fase – Análise Documental para Classificação**

Nesta fase, serão analisados os documentos solicitados nos **itens 11 e 15.1** deste Termo de Referência, apresentados pelas PROPONENTES habilitadas.

As PROPONENTES que não atenderem às exigências deste TdR relativas à classificação serão automaticamente desclassificadas, não avançando para a fase subsequente.

**II. Segunda Fase – Avaliação Técnica, Financeira**

Na segunda fase participarão apenas as PROPONENTES classificadas na fase anterior, ocasião em que será realizada:

- a avaliação técnica da proposta;
- a avaliação financeira.

Nesta fase II, serão atribuídas as **pontuações correspondentes**, de acordo com os **critérios de avaliação definidos neste Termo de Referência, conforme quadro abaixo**:

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Metodologia proposta para as diferentes etapas da consultoria e na elaboração e execução dos produtos apresentados no item Produtos esperados.	25
Proposta financeira	15
Trabalhos desenvolvidos nos requisitos obrigatórios, de acordo com o item 11.1 deste TdR	20
Realização de formações, capacitações e cursos na área proposta no TdR	15
Comprovação de experiência da proponente e equipe principal (05 currículos dos especialistas indicados) na área de abrangência definida.	15
Publicações realizadas com nos temas correlatos neste TdR	10
<b>Total</b>	<b>100</b>

A classificação final será definida pela soma das pontuações obtidas em cada critério. Será selecionada a proposta que obtiver a **maior pontuação final**.

### **16.2) É facultada à Comissão de Compras no decorrer do processo**

- a) proceder a consultas ou diligências que entender cabíveis, presenciais ou não, podendo, se for o caso, suspender o processo de análise das propostas até que as eventuais dúvidas sejam esclarecidas;
- b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e/ou classificação da PROPONENTE, desde que sejam irrelevantes e não comprometam a integridade e transparência do processo.

### **16.3) Ocorrência de empate**

No caso da ocorrência de empate entre propostas, será utilizado como critério sucessivamente:

- I. maior pontuação obtida na avaliação da proposta técnica;
- II. persistindo o empate, maior pontuação atribuída à experiência da equipe técnica, conforme os critérios definidos neste Termo de Referência;

Permanecendo o empate, será efetuado um sorteio e a PROPONENTE sorteada será a vencedora.

### **16.4) Adjudicação**

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.

### **16.5) Divulgação do Resultado**

O resultado final do processo seletivo será divulgado no site institucional da AP1MC [www.ap1mc.org.br](http://www.ap1mc.org.br).

## 17 RESCISÃO CONTRATUAL

### 17.1) Condições para Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, em caso de descumprimento das obrigações, atraso injustificado, entrega reiterada de produtos em desconformidade ou irregularidades éticas, legais ou financeiras. Serão pagos apenas os produtos efetivamente entregues e aprovados.

## 18 SALVAGUARDAS

### 18.1) 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.

### 18.2) 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 a 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.

### **18.3) Combate ao Assédio, Exploração e Abuso Sexual**

A **AP1MC** estabelece que a PROPONENTE que for 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.

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.”

### **18.4) 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.

## **18.5) 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.

## **18.6) 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.

## **18.7) 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 PROPONENTE a ser 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.

## **19 DISPOSIÇÕES FINAIS**

I - Não poderão participar deste TdR Microempreendedores Individuais (MEI), tendo em vista “consultoria” não constar na relação de atividades econômicas previstas para essa categoria tributária.

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 provação 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 - A participação das PROPONENTES neste processo implica a aceitação de todos os termos deste TdR.

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 PROPONENTE 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 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 - 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.

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

XII - A PROPONENTE a ser CONTRATADA será responsável pelo pagamento de todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas incidentes sobre o valor da prestação de 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\*\*](mailto:compras@ap1mc.org.br) cuja mensagem deve ser dirigida à Comissão de Compras da **AP1MC**.

XV – O do TdR cronograma do processo de seleção e contratação da consultoria (Item 8) poderá sofrer alterações que serão publicadas no site da AP1MC. Recomenda-se que os PROPONENTES visitem com regularidade o site dedicado para este TdR e conferir 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 Contratante 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), Brasil, 06 de fevereiro de 2026.**

**Cícero Félix dos Santos  
Diretor-Presidente da AP1MC**

## ANEXO I

### Declaração de Integridade, Elegibilidade e Responsabilidade Ambiental e Social

Nome da Oferta/Proposta/Contrato firmado<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ (o “**Contrato**”)

Para: \_\_\_\_\_ (a “**Entidade Contratante**”)

1. Reconhecemos e aceitamos que a Agence Française de Développement (“**AFD**”) apenas financia projetos da Entidade Contratante sujeitos às suas próprias condições, as quais estão definidas no Contrato de Financiamento que a vincula direta ou indiretamente à Entidade Contratante. A Entidade Contratante mantém a responsabilidade exclusiva pela preparação e implementação do processo de aquisição e execução do Contrato. Consequentemente, não existe vínculo jurídico entre a AFD e nossa empresa, nosso consórcio, ou nossos subcontratados. Conforme tratar-se de Contrato de obras, bens, equipamentos, serviços de consultoria ou serviços técnicos, a Entidade Contratante também poderá ser denominada Cliente ou Comprador.

2. Certificamos que nem nós, nem nenhuma pessoa que atue em nosso nome<sup>2</sup>, nenhum dos membros de nosso consórcio, e nenhum dos nossos subcontratados, estamos em qualquer uma das seguintes situações:

2.1 Estar em situação ou ter sido objeto de falência, liquidação ou cessação de nossas atividades, sob administração judicial, ter entrado em recuperação judicial, reorganização ou estar em qualquer situação análoga em decorrência de processo semelhante;

2.2 Ter sido objeto nos últimos cinco anos de sanção administrativa definitiva, de condenação definitiva proferida por uma autoridade competente, ou de qualquer outra resolução extraprocessual<sup>3</sup> que tenha por efeito de extinguir a ação pública, (i) quer no país em que nos constituímos, (ii) quer no país de execução do Contrato, (iii) no âmbito de um processo de aquisição ou execução de um contrato financiado pela AFD, (iv) emitida por uma instituição da União Europeia, ou (v) emitida por uma autoridade competente na França, por:

a) Práticas Proibidas, na acepção do Artigo 6.1 abaixo, ou por qualquer infração relacionada ao processo de aquisição ou execução de um contrato (na hipótese de tal sanção, condenação, ou resolução extraprocessual, podemos anexar a esta Declaração de Integridade informações complementares, tal como um programa de conformidade, como justificativa de que nós (ou a

<sup>1</sup> No caso de financiamento retroativo de um contrato já firmado.

<sup>2</sup> Dirigentes (incluindo qualquer pessoa que seja membro de órgão de administração, diretoria ou supervisão ou que tenha poder de representação, poder decisório ou poder de controle), funcionários ou agentes (declarados ou não declarados).

<sup>3</sup> Tal como uma convenção judiciária de interesse público (*Convention Judiciaire d'Intérêt Public - CJIP*), uma decisão após comparecimento com reconhecimento prévio de culpa (*Comparution sur Reconnaissance Préalable de Culpabilité - CRPC*), um acordo de resolução negociada ou qualquer outra forma semelhante de transação que ponha fim à ação.

pessoa agindo em nosso nome, o membro de nosso consórcio ou nosso subcontratado) consideramos que a sanção, condenação ou resolução não é relevante no contexto do Contrato);

b) envolvimento em organização criminosa, infrações terroristas ou relacionadas a terrorismo, trabalho infantil ou outras infrações relacionadas a tráfico de pessoas;

c) ter criado uma entidade em outra jurisdição com a intenção de nos eximir de obrigações tributárias, previdenciárias ou quaisquer outras obrigações legais aplicáveis no local de nossa sede social, administração central ou principal estabelecimento, ou ser uma entidade criada com intenção de se eximir de tais obrigações;

2.3 Ter sido sujeito nos últimos cinco anos a uma rescisão contratual por culpa exclusiva, por descumprimento grave ou persistente de nossas obrigações contratuais durante a execução de um contrato, a não ser que essa rescisão tenha sido contestada e a controversa esteja pendente ou tenha dado origem a uma decisão judicial revogando a rescisão por culpa exclusiva;

2.4 Ter sido declarado inelegível por um dos bancos multilaterais de desenvolvimento signatários do Acordo de Reconhecimento Mútuo de Decisões de Exclusão de 9 de abril de 2010<sup>4</sup> (no caso de tal decisão de inelegibilidade, poderemos anexar a esta Declaração de Integridade informações adicionais de modo a demonstrar que a decisão de inelegibilidade não é relevante no contexto do Contrato);

2.5 Não ter cumprido nossas obrigações tributárias ou previdenciárias previstas pelas leis do nosso país de constituição ou do país da Entidade Contratante;

2.6 Ter produzido documentos falsos ou apresentado falsas declarações ao fornecer as informações exigidas pela Entidade Contratante durante o processo de aquisição e adjudicação do Contrato.

3. Certificamos que nem nós, nem nenhuma pessoa que atue em nosso nome<sup>2</sup>, nenhum dos membros de nosso consórcio, nenhum dos nossos subcontratados, e nenhum de nossos acionistas diretos ou indiretos, nem nossas subsidiárias, agindo com o nosso conhecimento ou consentimento:

1. é direta ou indiretamente, ou é controlado por uma pessoa ou entidade, ou age em nome ou por conta de uma pessoa ou entidade, objeto de sanções individuais aplicadas pelas Nações Unidas, a União Europeia e/ou a França;

2. é direta ou indiretamente, ou é controlado por uma pessoa ou entidade, ou age em nome ou por conta de uma pessoa ou entidade, objeto de sanções setoriais aplicadas pelas Nações Unidas, a União Europeia e/ou a França;

3. não é elegível para a realização do Projeto devido a quaisquer outras sanções internacionais impostas pelas Nações Unidas, pela União Europeia ou pela França.

4. Certificamos que nem nós, nem nenhuma pessoa que atue em nosso nome<sup>2</sup>, nenhum dos membros de nosso consórcio, e nenhum dos nossos subcontratados, se encontra em qualquer uma das seguintes situações de conflito de interesses: 4.1 Ser acionista controlador da Entidade Contratante ou uma subsidiária controlada pela Entidade Contratante, salvo se o

---

<sup>4</sup> Banco Mundial, Banco Interamericano de Desenvolvimento, Banco Africano de Desenvolvimento, Banco Asiático de Desenvolvimento e Banco Europeu de Reconstrução e Desenvolvimento.

conflito de interesses resultante tiver sido levado ao conhecimento da AFD e resolvido à satisfação da AFD;

4.2 Ter relacionamento comercial ou familiar com um membro do pessoal da Entidade Contratante envolvido no processo de aquisição ou na supervisão do Contrato resultante, a menos que o conflito de interesses resultante tenha sido levado ao conhecimento da AFD e resolvido à satisfação da AFD;

4.3 Controlar ou ser controlado por outro candidato, ofertante ou consultor, ou estar sob controle comum com outro candidato, ofertante ou consultor, receber ou conceder subsídios direta ou indiretamente de ou a outro candidato, Ofertante ou consultor, ter o mesmo representante legal que outro candidato, ofertante ou consultor, manter contatos diretos ou indiretos com outro candidato, ofertante ou consultor, que nos permitam (i) ter dado e/ou dar acesso a informações contidas nas nossas respectivas candidaturas, ofertas ou propostas e que possam falsear a concorrência, (ii) influenciá-lo, ou (iii) influenciar as decisões da Entidade Contratante;

4.4 Estar envolvido em uma atividade de consultoria que, por sua natureza, está ou possa estar em conflito com os serviços a serem prestados para a Entidade Contratante;

4.5 Ter elaborado, ou ter sido associado com uma pessoa física ou jurídica que preparou, as especificações, o termo de referência e demais documentos que tenham sido utilizados no processo de aquisição para este Contrato e que contenham disposições que possam favorecer uma candidatura, oferta ou proposta;

4.6 Ter ou ter tido acesso a, ou ter preparado, ou ter sido associado a uma pessoa física ou jurídica que tenha ou tenha tido acesso a, ou tenha preparado, especificações, desenhos, cálculos, estudos e outros documentos que não tenham sido comunicados a todos os candidatos, ofertantes ou consultores no contexto desta aquisição e que, portanto, proporcionem uma vantagem competitiva indevida;

4.7 No caso de um processo de aquisição de obras, equipamentos ou bens, ter sido contratado ou estar prestes a ser contratado (ou qualquer de nossa afiliada ter sido ou estar prestes a ser contratada), para realizar a supervisão ou fiscalização do objeto do Contrato.

5. Se formos uma entidade estatal e para concorrer num processo de licitação, certificamos que possuímos autonomia jurídica e financeira e que operamos sob as regras do direito comercial.

6. No âmbito do processo de aquisição e execução do Contrato: 6.1 Nem nós, nem nenhuma pessoa que atue em nosso nome<sup>2</sup>, nenhum dos membros de nosso consórcio, nenhum dos nossos subcontratados, esteve envolvido, ou se envolverá, em qualquer Prática Proibida conforme definida no documento denominado “Política geral do Grupo AFD em matéria de prevenção e combate contra as Práticas Proibidas”, disponível no Website da AFD<sup>5</sup>.

6.2 Nem nós, nem nenhuma pessoa que atue em nosso nome<sup>2</sup>, nenhum dos membros de nosso consórcio e nenhum dos nossos subcontratados adquirirá ou fornecerá [adquiriu ou atuou (*no caso de financiamento retroativo de um contrato já adjudicado*)] qualquer equipamento, nem operará [operou (*no caso de financiamento retroativo de um contrato já adjudicado*)] em nenhum setor que esteja sob embargo das Nações Unidas, da União Europeia ou da França.

---

<sup>5</sup> A título de informação, essa Política pode ser acessada no link: <https://www.afd.fr/pt/combate-corrupcao>.

7. Comprometemo-nos a, e garantimos que qualquer pessoa que atue em nosso nome<sup>2</sup>, qualquer membro de nosso consórcio, qualquer subcontratado se compromete a: 7.1 cumprir as normas ambientais reconhecidas pela comunidade internacional, incluindo as convenções ambientais internacionais, e em especial, tomar todas as medidas razoáveis para evitar ou limitar os efeitos negativos sobre a vegetação, a biodiversidade, os solos, as águas subterrâneas e superficiais, bem como sobre as pessoas e os bens, resultantes da poluição, do ruído, das vibrações, do tráfego e de outros efeitos decorrentes de nossas atividades, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis no país de execução do Contrato.

7.2 implementar medidas de mitigação dos riscos ambientais e sociais, quando especificadas no plano de compromisso ambiental e social fornecido pela Entidade Contratante, e zelar para que as emissões, descargas superficiais e efluentes das nossas atividades observem os limites, especificações ou disposições aplicáveis ao Contrato.

7.3 respeitar os direitos dos trabalhadores em relação a salários, horas de trabalho, descanso e férias, horas extras, idade mínima, pagamentos regulares, compensações e benefícios, de acordo com as normas reconhecidas pela comunidade internacional, incluindo as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT), em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis no país de execução do Contrato; incluir esses itens em um documento anexoado aos contratos de trabalho de nossos funcionários e disponibilizado para a Entidade Contratante; e respeitar e facilitar os direitos dos trabalhadores de se organizarem e estabelecer um mecanismo de gestão de queixas para trabalhadores diretos ou indiretos.

7.4 implementar práticas de não discriminação e igualdade de oportunidades e assegurar a proibição do trabalho infantil e do trabalho forçado.

7.5 manter registros referentes a cada membro da equipe local com horas trabalhadas de cada pessoa, tipo de tarefa, salários pagos e treinamentos realizados, sendo que esses registros deverão estar sempre disponíveis para inspeção da Entidade Contratante e de representantes autorizados do governo, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis à proteção de dados pessoais no país de execução do Contrato.

8. Nós, qualquer pessoa agindo em nosso nome<sup>2</sup>, os membros de nosso consórcio, nossos subcontratados, nossos acionistas diretos ou indiretos e nossas subsidiárias, autorizamos a AFD a conduzir investigações e, em particular, a inspecionar os documentos e registros contábeis relativos ao processo de aquisição e à execução do Contrato, incluindo, mas não se limitando a, nossos processos e procedimentos internos relacionados ao cumprimento das sanções internacionais impostas pelas Nações Unidas, pela União Europeia e/ou pela França, e a fazer com que sejam verificados por auditores designados pela AFD.

9. Declaramos que pagamos, ou pagaremos, comissões, benefícios, honorários, gratificações ou encargos relacionados ao processo de aquisição ou execução do Contrato ao(s) seguinte(s) terceiro(s) (por exemplo, um intermediário/agente)(\*):

Nome do beneficiário	Contato	Objeto	Valor (Especificar a moeda)

(\*): Caso não houver nenhum valor pago ou a ser pago, indique “Nenhum”.

10. Comprometemo-nos a comunicar de imediato à Entidade Contratante, a qual informará a AFD, qualquer alteração na situação no que se refere aos itens acima, inclusive na hipótese de qualquer sanção ou embargo imposto pelas Nações Unidas, pela União Europeia e/ou pela França após termos assinado esta Declaração.

Nome: \_\_\_\_\_

Na \_\_\_\_\_ capacidade \_\_\_\_\_ de:

Devidamente \_\_\_\_\_ autorizado \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ assinar \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_ de<sup>6</sup>:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

---

<sup>6</sup> No caso de um consórcio, insira o nome do consórcio. A pessoa que assinará a oferta, proposta ou candidatura em nome do ofertante, consultor ou candidato deverá anexar uma procuração do referido ofertante, consultor ou candidato.