

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2023**

A Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – ANATER torna público o presente EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA para a seleção e contratação de entidades privadas, com e sem fins lucrativos, credenciadas pela ANATER, para prestação de serviços relativos ao **Programa BEM VIVER SEMIÁRIDO - ATER para Produção de Alimentos Saudáveis e Recuperação de Biomas na Região Semiárida**, observadas as disposições na Lei nº 12.188, de 11 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.215, de 15 de junho de 2010, no Regulamento de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres da ANATER, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de forma subsidiária, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de forma supletiva a partir da sua vigência, no Código Civil Brasileiro e demais legislações aplicáveis à matéria, em consonância com as diretrizes e critérios abaixo descritos.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A PNATER promoveu a institucionalização da ATER como política pública de Estado, gratuita e continuada, permitindo a prestação de serviços qualificados para o público da agricultura familiar e da reforma agrária, a fim de contemplar os interesses dos diferentes grupos que compõem a agricultura familiar e prevendo a constituição de ações setoriais de atendimento a essa diversidade.

1.2. Historicamente, os serviços de ATER ofertados à Unidade Familiar de Produção Agrária (UFGA) sobrevalorizam o caráter quantitativo em detrimento ao caráter qualitativo que balizou a concepção da PNATER.

1.3 Por isso, são adotados aqui aspectos quantitativos e qualitativos voltados à recuperação dos ecossistemas dos biomas da região semiárida e de produção de alimentos saudáveis na perspectiva agroecológica como instrumentos para promoção do desenvolvimento rural sustentável.

1.4. É urgente a adoção de sistemas de produção que ampliem a eficiência no aproveitamento da água, solo e biodiversidade, para garantir a produtividade, recompor os recursos naturais e diminuir o impacto das mudanças climáticas no território nacional.

1.5 Além disso, sob um modelo de produção sustentável, pautado na agroecologia, respeitando a sociobiodiversidade, incluindo os conhecimentos tradicionais e os modos de vida dos povos do campo, das águas e das florestas, é possível fomentar o consumo responsável e consciente da população brasileira.

1.6. As mulheres do campo, das florestas e das águas, através do feminismo camponês e popular, têm desenvolvido um papel chave em defesa da biodiversidade, com respeito à natureza, onde expressam a proteção da terra e dos territórios, que constroem a soberania alimentar e a agroecologia valorizando a construção de suas autonomias.

1.7. Cada bioma, com suas características específicas, apresenta questões críticas que, apesar de peculiares à sua região, evidenciam interdependência entre as dimensões social, ambiental, histórico-cultural e econômica. O impacto causado em uma das dimensões repercute de alguma maneira em outra dimensão, indicando que ações fragmentadas não serão eficazes na formulação da estratégia e na implementação de programas, políticas e iniciativas, visando ao desenvolvimento sustentável da agricultura familiar brasileira.

1.8. Contudo, apesar dos avanços, ainda há um longo caminho a percorrer para alcançar uma agricultura familiar dinâmica, inclusiva e ambientalmente sustentável. Assim, é preciso considerar as interdependências entre as dimensões de sustentabilidade em um planejamento de longo prazo para o desenvolvimento do espaço rural nos biomas brasileiros.

1.9. A agricultura familiar tem relevante papel na produção de alimentos saudáveis e segurança alimentar e nutricional da população. A saída do Brasil do Mapa da Fome da Organização das Nações Unidas (ONU), em 2014, tornou-se uma marca e um reconhecimento do país junto à promoção do direito que todo ser humano tem à alimentação adequada e saudável. No entanto, os últimos anos apresentaram um retrocesso político e social que deve ser combatido.

1.10. A agricultura familiar, gradativamente, modifica este cenário, uma vez que o segmento é responsável pela maior parte dos alimentos que chega à mesa da população. A produção diversificada insere este público num patamar relevante como produtor de alimentos no mundo, sendo necessário para a segurança alimentar e nutricional. Além disso, sob um modelo de produção sustentável, pautado na agroecologia, respeitando a sociobiodiversidade, incluindo os conhecimentos tradicionais e os modos de vida dos povos do campo, é possível impactar no estímulo ao consumo responsável e consciente da população brasileira.

1.11. Os mercados de alimentos saudáveis e funcionais estão crescendo a taxas de dois dígitos no mundo e no Brasil, se constituindo em grande oportunidade para a agricultura familiar do país. Estima-se que o consumo de orgânicos cresce perto de 20% nos mercados interno e externo, nesta perspectiva as ações de ATER podem estimular também o desenvolvimento de estratégias de acesso a mercados para a produção de base agroecológica da agricultura familiar.

1.12. A produção agropecuária no semiárido brasileiro é diversificada e reúne oportunidades de expansão de forma sustentável. A utilização de plantas nativas, sejam elas alimentícias ou não, tem-se tornado cada vez mais evidente para uso local e obtenção de matéria-prima para agroindústrias. Considera-se importante ter o foco na conservação da sociobiodiversidade dos territórios no semiárido e seus respectivos agroecossistemas, com a integração de atividades agrícolas, florestais, pesca artesanal e aquicultura.

1.13. O incentivo aos arranjos produtivos locais converge com um caminho estratégico que favorece os diversos atores envolvidos. Estimular práticas para que um sistema produtivo que possa atingir níveis mais elevados e resultados conjuntos.

1.14. É fundamental o apoio e fortalecimento de ações de ATER que possam atender as demandas e estudos dos sistemas produtivos locais, com base nas diretrizes e princípios da PNATER, priorizando o protagonismo dos/as agricultores/as familiares em todas as etapas do processo. O envolvimento de atores no bioma e a capacidade de atuarem coletivamente para a construção de um desenho local que se traduz numa unidade de desenvolvimento sustentável. Para tanto, reconhecer e valorizar os ativos locais, identificar potencialidades, vocações e oportunidades é estratégia necessária para o sucesso do trabalho aqui proposto.

1.15. Posto isso, desenvolver estratégias para acesso ao mercado convencional e o mercado institucional, que compreendam as políticas públicas e programas governamentais e possibilitem a geração de renda, a ampliação da produção, melhoria da produtividade e estímulo à permanência de jovens e mulheres no campo será papel da ATER aqui proposta, potencializando a inserção da agricultura familiar nos mercados a partir dos circuitos curtos de comercialização, compras públicas e outras estratégias de comercialização, considerando as dinâmicas da economia solidária e da sociobioeconomia presentes no semiárido.

2. OBJETO

2.1. Selecionar entidades de ATER privadas, com e sem fins lucrativos, por meio de chamamento público, para prestarem serviços de ATER aos agricultores e agricultoras familiares visando fomentar a produção agroecológica de alimentos saudáveis, a recuperação dos ecossistemas dos biomas da região semiárida e o desenvolvimento rural sustentável conforme os lotes aqui definidos para determinados territórios e regiões e quantidade de beneficiários(as).

3. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

3.1 Compõe o Público Beneficiário 4.500 (quatro mil e quinhentas) Unidades Familiares de Produção Agrícola (UFPA) que desenvolvam atividades agrícolas e não agrícolas na região do semiárido¹, considerando como referência a indicação de limites de distribuição deste público a ser observado nos lotes, e que possuam inscrição na Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP), no Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) ou na Relação de Beneficiários (RB) da reforma agrária, conforme os grupos da tabela abaixo:

1	agricultores e agricultoras familiares, rurais, urbanos e periurbanos, pescadores artesanais, quilombolas, indígenas, povos e comunidades tradicionais e assentados da reforma agrária
2	famílias participantes do Programa Nacional de Reforma Agrária do Incra e do Programa Nacional do Crédito Fundiário

3.2. Na ausência de DAP, CAF ou RB os(as) beneficiários(as) devem apresentar declaração da comunidade na qual estão inseridos ou documento similar, quando se tratar de povos e comunidades tradicionais.

3.2.1. Caso os(as) beneficiários(as) não possuam ou não estejam inseridos como titulares da DAP/CAF ou não estejam na RB, a entidade contratada terá a responsabilidade de viabilizar a emissão desses documentos com os(as) gestores(as) responsáveis pela inscrição nas políticas mencionadas.

3.3. Não poderão ser beneficiários o público que esteja sendo assistido por convênios, contratos de repasse e contratos administrativos de ATER.

¹ A região do semiárido é definida normativamente por meio da [Lei Federal nº 7.827, de 27 de setembro de 1989](#), Resoluções do Conselho Deliberativo da Sudene de [nº 107, de 27/07/2017](#) e de [nº 115, de 23/11/2017](#)

3.4. Na execução de todas as atividades contratadas, jovens² e mulheres devem ser considerados(as) beneficiários(as) ativos, devendo ser atendido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) das beneficiárias (as) mulheres e 20% (vinte por cento) de jovens sobre o total de Unidades Familiares de Produção Agrícola previstas para cada lote.

3.4.1. Dos recursos previstos para cada um dos lotes, no mínimo 30% (trinta por cento) deverão ser destinados a atividades específicas com mulheres e no mínimo 20% (vinte por cento) a atividades específicas com jovens.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar deste edital as entidades privadas, com e sem fins lucrativos, credenciadas pela ANATER.

4.2. Estão impedidas de celebrar contrato de prestação de serviços de ATER as entidades que apresentem em seu quadro societário e/ou diretivo, cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de empregados, diretores, consultores colaboradores da ANATER ou servidores efetivos e/ou ocupantes de cargos comissionados e consultores do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA).

4.3. Não poderá concorrer, direta ou indiretamente, à chamada ou atuar na execução do contrato, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

4.3.1 A vedação de que trata esta cláusula se estende a terceiros que auxiliem na condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.4. A entidade poderá concorrer a, no máximo, 02 (dois) lotes. Caso a entidade apresente proposta em mais de dois lotes, serão consideradas as duas primeiras propostas inseridas no SGA, conforme ordem cronológica e numeração gerada pelo respectivo sistema.

4.5. Somente serão analisadas as propostas que tenham sido corretamente enviadas pelo SGA e que atendam aos prazos estipulados neste Edital.

² Neste edital considera-se jovens o critério estabelecido pelo Estatuto da Juventude - LEI Nº 12.852, DE 5 DE AGOSTO DE 2013.

5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VALORES DOS LOTES

5.1. Os serviços de ATER deverão ser realizados observando a distribuição geográfica e territorial que compõem os lotes na região semiárida, conforme especifica o ANEXO 1 - Composição dos Lotes Para a Chamada Pública de ATER.

5.2. Não é obrigatório selecionar todos os municípios dos lotes/territórios. No entanto, deve-se evitar a concentração de beneficiários(as), em caso contrário, a entidade deverá apresentar à ANATER argumentos plausíveis que justifiquem a concentração de beneficiários(as).

5.3. O valor de cada lote está orçado em R\$ 1.166.666,66 (um milhão cento e sessenta e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais sessenta e seis centavos), conforme Anexo 1.

5.4. Cada ENTIDADE INTERESSADA só poderá submeter uma candidatura por lote.

5.5. As entidades interessadas em participar da seleção deverão indicar o(s) lote(s) no(s) qual(is) pretendem executar os serviços por meio da inclusão da proposta diretamente no Sistema de Gestão de ATER - SGA. O SGA permite a cada entidade a inserção de apenas uma proposta por lote, sendo possível concorrer a até 02 lotes.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. As Entidades de ATER contratadas por intermédio deste edital terão quatorze meses para execução do objeto contratado, a contar da data de autorização da ordem de serviço para início das atividades.

6.2. Esse prazo poderá ser prorrogado pelo período de até dez meses, que, somados aos quatorze meses iniciais, resultarão em vinte e quatro meses de execução.

6.2.1. A prorrogação ocorrerá somente se a ANATER a julgar oportuna e conveniente, conforme as cláusulas estabelecidas no contrato de prestação de serviços de ATER e atendidas as regras do Contrato de Gestão firmado entre a ANATER e o MDA aplicáveis à execução contratual.

7. VALORES PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. As despesas decorrentes do objeto desta chamada ocorrerão em conformidade com os recursos repassados por intermédio do Contrato de Gestão firmado com o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA), vinculadas à meta nº 9.1 – Famílias Beneficiadas com Serviços de ATER, no valor global de R\$ 21.000.000,00 (vinte e um milhões de reais), distribuídos por lotes, conforme descrito no Anexo 1 - Composição dos Lotes Para a Chamada Pública de ATER.

7.2. O Anexo 1 - Composição dos Lotes Para a Chamada Pública de ATER registra os valores globais máximos dos lotes, os quais estarão sujeitos à tributação, conforme legislação vigente, à época dos pagamentos.

8. ETAPA DE SUBMISSÃO DAS CANDIDATURAS

8.1. A ENTIDADE INTERESSADA em participar deste edital deverá inserir todos os documentos exigidos para a candidatura no endereço sítio oficial do Sistema de Gestão de ATER (<https://sga.Anater.org/pages/login.xhtml>), conforme orientações constantes no Manual do SGA - Chamada Pública, o qual pode ser acessado na seção Documentos Úteis.

8.2. O prazo para a submissão da candidatura no SGA se inicia às 00h01 do dia 23 de novembro de 2023 e se encerra às 23h59 do dia 15 de dezembro de 2023.

8.3. Considera-se submissão da candidatura a inscrição feita pela ENTIDADE INTERESSADA no sítio oficial do SGA, mediante cadastramento e acesso por meio de login e senha, acompanhada da inserção de toda a documentação exigida neste edital.

8.4. A candidatura é restrita à ENTIDADE INTERESSADA, sendo sua matriz, filiais ou outras subdivisões organizacionais consideradas como uma única candidatura para cada lote.

8.5. Após a inserção dos documentos exigidos para a candidatura, não será possível realizar alterações no seu conteúdo.

8.6. Encerrado o prazo para submissão das candidaturas, todas as ENTIDADES INTERESSADAS que submeteram suas candidaturas serão consideradas regularmente inscritas no Chamamento Público e passarão a ser denominadas CANDIDATAS.

8.7. Será eliminada a CANDIDATA cuja proposta esteja em desacordo com os termos deste edital ou que não contenha as seguintes informações referentes ao lote:

- I - Descrição do objeto que será executado: deve conter o objetivo do projeto proposto;
- II – Introdução: contextualizar o que será enfrentado na realidade encontrada no lote;
- III – Justificativa: deve conter como o projeto contribuirá para mudar a realidade do lote;
- IV - Caracterização do público-alvo: citar os municípios do lote selecionados e as categorias dos beneficiários(as), descrevendo a realidade produtiva, social, ambiental e demográfica dos beneficiários(as) e da região onde estão inseridos;
- V - Métodos e ferramentas: demonstração de estratégias, metodologias, ferramentas metodológicas, técnicas didáticas, formas de abordagem e ações junto com aos beneficiários(as) e parceiros;

VI - Metodologia de Execução das Atividades: descrição detalhada da metodologia de execução das atividades, complementando o método previsto no Anexo 4 - Descrição das Atividades para a Prestação de Serviços;

VII - Monitoramento e avaliação: descrição do método, metodologia, ferramentas, instrumentos ou ações e a sua periodicidade;

IX - Estimativa dos recursos financeiros: discriminar o repasse a ser realizado pela ANATER, especificando o valor de cada parcela e do montante dos recursos;

X - Previsão detalhada de prazo para a execução; e

XI - Ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores de aferição do cumprimento das metas.

8.8. Não é permitida qualquer citação ou indicação que permita a identificação da entidade (CNPJ, número de contrato ou instrumento firmado com a ANATER, equipe técnica nominada, projetos desenvolvidos pela entidade que a identifique) nos textos da Proposta Técnica e do Plano de Trabalho, sob pena de eliminação. Os campos a que se referem este item são:

- a) Objeto;
- b) Introdução;
- c) Justificativa;
- d) Caracterização do público-alvo;
- e) Objetivos;
- f) Resultados esperados;
- g) Metodologia da execução;
- h) Métodos e ferramentas;
- i) Metodologia de Execução das Atividades;
- j) Monitoramento e avaliação;
- k) Descrição das metas;
- l) Referências bibliográficas (quando houver).

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO E COMISSÕES DE AVALIAÇÃO

9.1. A ANATER deverá instituir Comissão de Seleção que será responsável pela condução de todas as etapas do Chamamento Público, composta por: Presidente que será ocupada pelo Gerente de Logística da Diretoria Administrativa da ANATER, dois membros efetivos: um(a) Assessor(a) da Presidência da ANATER e um(a) Assessor(a) da Diretoria Técnica da ANATER e três suplentes: uma indicação da Diretoria Administrativa da ANATER, uma indicação da Presidência da ANATER e uma indicação da Diretoria Técnica da ANATER.

9.2. Para a avaliação das CANDIDATURAS a Comissão de Seleção instituirá Comissões de Avaliação Técnica, as quais serão compostas por membros da ANATER.

9.3. Cabe às Comissões de Avaliação Técnica a análise dos documentos de habilitação, das propostas técnicas, dos Planos de Trabalho e dos documentos de comprovação de experiência, conforme os termos deste edital.

9.4. Serão constituídas quantas Comissões forem necessárias para atender o número de candidaturas submetidas.

9.5. A Comissão de Seleção será responsável pela condução do chamamento público: validação de todos os atos internos e externos da instrução processual de seleção na forma das normas vigentes que couber, bem como poderá ratificar, rejeitar e solicitar diligências junto das candidatas e as Comissões de Avaliação a análise dos documentos de habilitação, das propostas técnicas, dos Planos de Trabalho e dos documentos de comprovação de experiência.

10. ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

10.1. Nesta etapa, de caráter exclusivamente eliminatório, será verificada a conformidade dos documentos exigidos pela ANATER das CANDIDATAS para comprovação das condições mínimas de execução dos serviços a serem contratados, as quais serão consideradas HABILITADAS as que cumprirem com as exigências do edital ou INABILITADAS as que não as cumprirem.

10.2. A Entidade de ATER que tenha contratos de prestação de serviços com a ANATER vigentes não poderá ser habilitada se estiver inadimplente com as suas obrigações contratuais quando:

10.2.1. A execução das metas previstas no Plano de Trabalho de qualquer de seus contratos que estiverem abaixo de 30% (trinta por cento) do que foi contratado para o período.

10.2.2. Existam duas notificações emitidas pela ANATER para regularizar a execução dos serviços e não tenha assim procedido ou a justificativa apresentada para o não cumprimento das obrigações contratuais não tenha sido aceita pela ANATER.

10.2.3. As justificativas para a subsidiar celebração de termo aditivo de prorrogação de prazo não tenham sido cumpridas em sua totalidade pela CANDIDATA.

10.3. A verificação da regularidade de execução da prestação dos serviços de ATER será realizada pela ANATER com base nos dados coletados do SGA e no monitoramento realizado in loco.

10.3.1. Serão considerados para essa verificação os documentos comprobatórios de execução dos serviços inseridos pelas contratadas no SGA até a data de abertura do prazo previsto neste edital para a submissão das candidaturas.

10.4. Somente as CANDIDATAS que forem consideradas HABILITADAS poderão participar das próximas etapas do Chamamento Público.

10.5. Para a habilitação deverão ser apresentados os seguintes documentos: **1) IDENTIFICAÇÃO JURÍDICA, 2) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, 3) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e 4) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

11. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO JURÍDICA

11.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.2. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.3. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.4. No caso de associações e fundações: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado; ata de eleição da atual Diretoria devidamente registrada.

- 11.5. Comprovante de Alvará de Funcionamento e de Inscrição Municipal ou Distrital;
- 11.6. Cópia do Documento de Cadastro de Pessoas Físicas e da Carteira de Identidade do representante legal da pessoa jurídica;
- 11.7. Comprovante de endereço comercial em nome da pessoa jurídica: contas de água, luz, gás, TV, internet, telefone fixo e celular; carnês do IPTU e IPVA; contrato de aluguel reconhecido em cartório; documento de financiamento imobiliário; boleto de cobrança de condomínio; escritura de imóvel; declaração recente de Imposto de Renda; laudo de avaliação de imóvel emitido pela Caixa Econômica Federal; fatura de cartão de crédito ou registro de licenciamento de veículo.

12. DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhado do Quadro de Sócios e Administradores (QSA) quando se tratar de empresas.
- 12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 12.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CANDIDATA, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

13. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório do poder judiciário distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, atualizada;

13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

13.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

13.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

13.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

13.5. Caso a entidade interessada seja considerada isenta dos tributos municipais, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal de seu domicílio ou sede, ou outra equivalente.

13.6. Declaração do representante legal da entidade interessada de que não possui impedimento no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - Cepim, no Transferegov.br, Siafi e no Cadin.

13.7. Certidão negativa do representante legal da entidade e dos seus sócios, quando empresa, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

14. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Cópia de Contrato de Prestação de Serviços, de Termo de Cooperação, Termo de Convênio, ou qualquer outro instrumento jurídico que estabeleça obrigações de prestação de serviços da ATER, devidamente acompanhado de nota fiscal, recibo, relatório com aprovação da concedente, ou outro documento que comprove a realização efetiva da ATER, ambos que comprovem experiência da CANDIDATA na execução de assistência técnica e extensão rural no território onde está localizado o lote que pretende disputar.

14.2. Declaração emitida por entidades ou grupo formal ou informal de acordo com a LEI Nº 14.660, DE 23 DE AGOSTO DE 2023, e com ou sem Registro Jurídico de acordo com o Código de Processo Civil, com sede no território do lote, que representa diretamente os agricultores e agricultoras familiares e suas organizações com base na LEI Nº 11.326, DE 24 DE JULHO DE 2006.

14.2.1. A declaração da entidade formalmente constituída deve ser acompanhada dos documentos que comprovem a sua existência jurídica (estatuto, contrato social etc), nos termos da legislação aplicável, no qual conste no seu objeto a ATER, e assinada por seu representante legal;

14.2.2. A declaração de entidade organizada sem personalidade jurídica constituída deverá ser acompanhada de documentos que comprovem suas atividades desde o seu surgimento, local onde ocorrem suas atividades, lista dos nomes completos das pessoas que fazem parte da entidade, com seus respectivos números do Registro Civil e do Cadastro de Pessoas Físicas, devidamente assinada por todas e, em separado, pela pessoa a quem couber a administração de seus bens, identificando-a como seu ou sua representante, nos termos do Art. 75, IX, do Código de Processo Civil;

14.2.2.1. Além desses requisitos formais de validade da declaração, também deverá constar do seu conteúdo declaração de veracidade das informações prestadas, assinada por quem representa a entidade e com o seguinte teor: “DECLARO, para fins de direito, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações abaixo prestadas e documentos que apresento para os fins determinados pela Chamada Pública nº 002/2023, publicada pela Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural, relacionados abaixo, são verdadeiros e autênticos.”

15. ETAPA DE JULGAMENTO

15.1. Nesta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, as Propostas Técnicas, os Planos de Trabalho e os documentos de comprovação de experiência das ENTIDADES HABILITADAS

serão avaliados separadamente pelas Comissões de Avaliação Técnica com base nos critérios estabelecidos no edital e seus anexos e em 03 (três) sub etapas: **I AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (Bloco 2), II AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO (Blocos A e B) e III EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA ENTIDADE e EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO DA ENTIDADE (Bloco 1 e 3).**

16. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

16.1. Todas as propostas das CANDIDATAS serão avaliadas e classificadas conforme os critérios de avaliação previstos neste edital, sendo dever da ANATER respeitar a ordem de classificação para todas as etapas do Chamamento Público.

16.1.2. Somente as 03 (três) CANDIDATAS mais bem pontuadas na fase de avaliação da Proposta Técnica (Bloco 2) poderão ser selecionadas para a fase de Avaliação do Plano de Trabalho.

16.1.3. Para ser selecionada, a CANDIDATA deverá alcançar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis para a avaliação da Proposta Técnica.

16.1.4. Em caso de empate no resultado da avaliação da Proposta Técnica, todas as CANDIDATA empatadas serão selecionadas para a próxima fase.

16.2. Serão utilizados como critérios de avaliação da Proposta Técnica os itens discriminados no Anexo 7.

17. CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA

17.1 A Proposta Técnica deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

17.1.1 Objeto: descrever o motivo da participação da entidade na Chamada Pública.

17.1.2. Introdução: descrição genérica sobre a proposta, apresentando os principais tópicos da proposta.

17.1.3. Justificativa: apresentar o tema gerador do lote que evidencia a necessidade das ações previstas na Proposta Técnica e descrever o motivo que levou a entidade a participar da Chamada Pública. Descreve o porquê da proposta frente à realidade do lote.

17.1.4. Caracterização do Público beneficiário: Descrever os principais aspectos das famílias beneficiárias do lote nos aspectos econômicos, sociais e ambientais.

17.1.5. Objetivos: descrição dos objetivos a serem alcançados com as atividades previstas.

17.1.6. Resultados esperados: descrição dos resultados esperados até o final do tempo de execução em termos quantitativos. Deve guardar relação com os objetivos apresentados.

17.1.7. Métodos e Ferramentas: descrição detalhada das estratégias, metodologias, ferramentas metodológicas, técnicas didáticas, formas de abordagem e ações junto com as famílias beneficiárias, comunidade e instituições parceiras, relacionando-as com as respectivas etapas e atividades.

17.1.8. Metodologia de Execução das Atividades: descrição detalhada de cada uma das atividades previstas para serem executadas com as famílias beneficiárias, comunidade e instituições parceiras, incluindo o detalhamento da metodologia a ser utilizada e os resultados a serem obtidos em cada uma. Descrever as metas obrigatórias e selecionadas para compor a proposta.

17.1.9. Monitoramento e avaliação: descrição do método, metodologia, ferramentas, instrumentos ou ações para o monitoramento e avaliação da execução da proposta, incluindo a sua periodicidade.

17.2. As descrições das atividades deverão conter a metodologia detalhada de execução delas, incluindo as técnicas didáticas e ferramentas utilizadas, e complementar as informações constantes no edital.

17.3. Os textos da Proposta Técnica devem estar em conformidade com os Anexos 2, 3 e 6 desta chamada e não poderão conter anexos.

17.4. Nos itens em que seja exigida a descrição das atividades a serem executadas, a reprodução do texto tal qual consta no edital e seus anexos, ensejará na pontuação zero nos referidos itens.

17.5. Os textos da Proposta Técnica devem ser elaborados considerando o limite de caracteres do SGA.

18. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

18.1. Todos os Planos de Trabalho das CANDIDATAS serão avaliados e classificados conforme os critérios de avaliação previstos neste edital, sendo dever da ANATER respeitar a ordem de classificação para todas as etapas do Chamamento Público.

18.2. Somente as 03 (três) CANDIDATAS mais bem pontuados na fase de avaliação do Plano de Trabalho (Blocos A e B) poderão ser selecionadas para a fase Avaliação do Tempo de Experiência da Entidade e Experiência e Qualificação do Corpo Técnico da Entidade (Bloco 1 e 3).

18.3. Serão utilizados como critérios de avaliação do Plano de Trabalho os itens discriminados no Anexo 8.

18.4. Serão considerados como critérios de desempate na avaliação dos Planos de Trabalho, na ordem:

18.4.1. Maior pontuação no “Execução das atividades do Plano de Trabalho: Aderência do Plano de Trabalho à Proposta Técnica” (Bloco A Quadro 1 – Anexo 8).

18.4.2. Maior pontuação no critério “Execução das atividades do Plano de Trabalho” (Bloco A Quadro 2 – Anexo 8).

18.4.3. Maior pontuação no critério “Execução financeira dos recursos” (Bloco B Quadro 1 – Anexo 8).

19. CONTEÚDO DO PLANO DE TRABALHO

19.1. O Plano de Trabalho deverá conter informações dos itens da Proposta Técnica, acrescidos dos cronogramas físico, financeiro e por parcelas, e, no mínimo, os seguintes itens:

19.1.1. Objeto: descrever o motivo da participação da entidade na Chamada Pública.

19.1.2. Introdução: descrição genérica sobre a proposta, apresentando os principais tópicos da proposta.

19.1.3. Justificativa: descrição do motivo que levou a entidade a participar da Chamada Pública. Descreve o porquê da proposta frente à realidade do lote.

19.1.4. Caracterização do Público-alvo: descrever os principais aspectos das famílias beneficiárias do lote nos aspectos econômicos, sociais e ambientais. Apresentar o tema gerador do lote que justifica as ações previstas na Proposta Técnica.

19.1.5. Objetivos: descrição dos objetivos a serem alcançados com as atividades previstas.

19.1.6. Resultados esperados: descrição dos resultados esperados até o final do tempo de execução em termos quantitativos. Deve guardar relação com os objetivos apresentados.

19.1.7. Metodologia da Execução: descrição detalhada das estratégias, metodologias, ferramentas metodológicas, técnicas didáticas, formas de abordagem e ações junto com as famílias beneficiárias, comunidade e instituições parceiras, relacionando-as com as respectivas etapas e atividades.

19.1.7.1. A equipe técnica deverá ser descrita no item “Metodologia de execução” no Plano de Trabalho, contendo a quantidade de profissionais, função na equipe e as respectivas formações.

19.1.8. Não é permitida a identificação dos(as) profissionais da equipe técnica.

19.1.9. Monitoramento e avaliação: contendo a descrição do método, metodologia, ferramentas, instrumentos ou ações para o monitoramento e avaliação da execução da proposta, incluindo a sua periodicidade.

19.1.10. Descrição das Metas: descrição detalhada de cada uma das atividades previstas para serem executadas com as famílias beneficiárias, comunidade e instituições parceiras, incluindo o detalhamento da metodologia a ser utilizada e os resultados a serem obtidos em cada uma. Descrever as metas obrigatórias e selecionadas para compor a proposta. No SGA deverão ser selecionadas apenas as atividades que serão executadas na proposta.

19.1.11. Cronograma de Execução: distribuição temporal das atividades que compõem o Plano de Trabalho para o período de 14 (quatorze) meses.

19.1.12. Cronograma Financeiro: distribuição temporal dos recursos financeiros que compõem o Plano de Trabalho, de acordo com o valor máximo unitário de cada atividade.

19.1.13. Financeiro Parcelas: distribuição dos recursos financeiros que compõem o Plano de Trabalho por quadrimestre de execução do Plano de Trabalho.

19.2. Para o fechamento do valor máximo da proposta será possível haver uma diferença de até 10% a menos no valor máximo unitário de cada atividade.

19.3. As descrições das atividades deverão conter a metodologia detalhada de execução delas, incluindo as técnicas didáticas e ferramentas utilizadas, e complementar as informações constantes no edital.

19.4. Os textos da Plano de Trabalho devem estar em conformidade com os Anexos 2, 3 e 6 desta chamada e não poderão conter Anexos.

19.5. Nos itens em que seja exigida a descrição das atividades a serem executadas, a reprodução do texto tal qual consta no edital e seus anexos, ensejará na pontuação zero nos referidos itens.

19.6. Os textos do Plano de Trabalho devem ser elaborados considerando o limite de caracteres do SGA.

20. TEMPO DE EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE E EXPERIÊNCIA DO CORPO TÉCNICO DA ENTIDADE

20.1. Entende-se por Corpo Técnico a equipe da entidade, devidamente cadastrada no SGA, com a função de prestar o suporte técnico, metodológico e operacional para a execução das atividades previstas neste edital.

20.2. O Corpo Técnico deve ser composto por, no mínimo, três profissionais com formações distintas vinculados a entidade CANDIDATA.

20.3. Os comprovantes de experiência da entidade e do corpo técnico e qualificação destes deverão ser reunidos em um único documento no formato PDF, contendo apenas a comprovação solicitada (conforme o Anexo 9) e deverão ser integralmente inseridos no SGA.

20.4. Não serão aceitos arquivos compactados (ex. rar e .zip).

20.5. Para comprovação da experiência e qualificação do corpo técnico, a entidade poderá selecionar no SGA até 05 (cinco) técnicos(as) vinculados a sua equipe. Será atribuída nota ZERO neste bloco para aquelas entidades que incluírem número de técnicos(as) superior ao limite de 05 (cinco).

20.6. Serão considerados como critérios de desempate da Experiência da Entidade e do corpo Técnico, a ordem:

20.6.1. Tempo de experiência da Entidade em projetos de ATER (Bloco 1 Quadro 1 – Anexo 9).

20.6.2. Número de projetos de ATER (Bloco 1 Quadro 2 – Anexo 9).

20.6.3. Experiência e qualificação do Corpo Técnico (Bloco 3 Quadro 1 – Anexo 9).

21. RESULTADO DA ETAPA DE JULGAMENTO

21.1. Será considerada vencedora do lote a CANDIDATA que obtiver maior pontuação na soma dos itens I Avaliação da Proposta Técnica (Bloco 2), II Avaliação do Plano de Trabalho (Blocos A e B), III Tempo de Experiência da Entidade e Experiência e Qualificação do Corpo Técnico (Blocos 1 e 3) e pontuação superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação do Plano de Trabalho.

21.2. Critérios para desempate:

21.2.1. Maior pontuação na “Qualidade da Proposta Técnica” (Bloco 2 Quadro 0, 1, 2 e 3 - Anexo 7).

21.2.2. Maior pontuação na “Execução das atividades do Plano de Trabalho” (Bloco A Quadro 2 – Anexo 8).

21.3. O resultado da etapa de JULGAMENTO será publicado pela Comissão de Seleção, abrindo-se o prazo para a interposição de recursos.

22. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

22.1. Impugnação

22.1.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis após a data de publicação do Edital no Diário Oficial da União, dirigido ao Presidente da Comissão de Seleção, devendo a ANATER julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias.

22.1.2. A impugnação feita tempestivamente pela entidade não a impedirá de participar do Chamamento até que seja proferida decisão final na via administrativa.

22.1.3. Se reconhecida a procedência das impugnações ao edital, o Presidente da Comissão de Seleção procederá sua retificação e republicação com a devida devolução dos prazos.

22.2. Recursos

22.2.1. A CANDIDATA poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de publicação do resultado da HABILITAÇÃO e do JULGAMENTO.

22.2.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 5 (cinco) dias para responder os recursos da HABILITAÇÃO e de JULGAMENTO, podendo, este prazo ser dilatado mediante justificativa da Presidência da Comissão de Seleção.

22.2.3. Somente após a resposta aos recursos interpostos para a etapa de HABILITAÇÃO será dado início à etapa de JULGAMENTO.

22.3. O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão de Seleção e apresentado por meio do SGA (<http://sga.Anater.org>), na aba Chamada Pública, contendo os itens contestados, as razões e justificativas com as devidas fundamentações e respectivos pedidos, reunidos em um único documento e, exclusivamente, em formato PDF.

22.2.1. Os recursos apresentados sem motivação ou documentação comprobatória ou fora do prazo estabelecido no Edital não serão conhecidos ou analisados.

22.2.3. O acolhimento do recurso, parcial ou totalmente, importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23. PENALIDADES DO CHAMAMENTO

23.1. Comete infração disciplinar a entidade que durante o Chamamento Público incorrer em:

I - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

II - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Chamamento Público.

23.2. A CANDIDATA que cometer quaisquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Advertência;

II – Exclusão do Chamamento Público.

23.3. Nenhuma sanção será aplicada sem oportunizar o contraditório e a ampla defesa da CANDIDATA.

23.4. A exclusão da CANDIDATA importará em descredenciamento automático e vedação de credenciamento pelo prazo de 3 (três) anos.

23.5. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à ANATER.

23.6. A definição e aplicabilidade da sanção serão analisadas, definidas e estabelecidas pela Comissão de Seleção.

23.7. Da decisão de aplicabilidade de sanção caberá, em até 5 (cinco) dias do recebimento da notificação, recurso à Diretoria Executiva da ANATER.

24. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. A entidade vencedora de cada lote deverá manter, ao longo de toda a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, uma base de trabalho identificada em um dos municípios do lote.

24.2. A ANATER deverá ser comunicada, imediatamente, por ofício, das alterações de endereço da base de trabalho e/ou do domicílio da entidade.

24.3. A estrutura mínima necessária para o atendimento das famílias beneficiárias e para o trabalho da equipe técnica na base de trabalho deverá possuir os seguintes itens:

- a) móveis de escritório;
- b) equipamentos de informática;
- c) instalações e equipamentos para acesso à rede mundial de computadores;
- d) internet com no mínimo 5 mbps para download e 1 mbps para uploads;
- e) banheiros;

24.4. A entidade classificada e contratada deverá envidar esforços para manter todas as famílias beneficiárias até o final do contrato.

24.5. Caso haja desistência, ou qualquer outro fato que impeça a continuidade do atendimento dos beneficiários(as) cadastrados ao longo do projeto, a entidade deverá comunicar imediatamente à ANATER;

24.6. Entende-se por desistente todo beneficiário(a) cadastrado pela entidade executora que deixa de participar do programa por algum motivo.

24.7. A desistência deverá ser comprovada por meio do Formulário de Desistência assinado pelo(a) beneficiário(a) e enviado à ANATER juntamente com a comunicação.

24.8. Em caso de mudança de local de residência ou não localização do(a) beneficiário(a), a entidade contratada deverá emitir o Formulário de Desistência do(a) Beneficiário(a), juntamente com a assinatura de duas testemunhas que tenham conhecimento dos fatos, se possível, vizinhos confrontantes com a parcela do(a) beneficiário(a) em questão.

24.9. A ANATER analisará cada caso e decidirá sobre os procedimentos a serem adotados com relação às atividades restantes previstas para o(a) beneficiário(a) desistente.

24.10. A substituição de beneficiárias durante a execução do contrato só será permitida após autorização da ANATER, desde que apresentada a devida justificativa e haja tempo hábil e logística para execução de todas as atividades previstas e aprovadas para cada beneficiário(a).

24.11. A inclusão de novos(as) beneficiários(as) poderá ocorrer até o 4º mês de execução do projeto, salvo determinação contrária da ANATER.

24.12. Para cada nova beneficiária cadastrada, a entidade contratada deverá elaborar o respectivo cadastro e planejamento das ações individuais, destinando o restante das atividades não executadas com o(a) beneficiário(a) desistente.

24.13. As atividades com os(as) beneficiários(as) substituídos não ensejarão custos adicionais para a ANATER.

25. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1. Os pedidos de pagamentos devem ser efetuados pela entidade contratada para cada produto e inseridos no SGA para análise e decisão da ANATER, acompanhados dos documentos que comprovem o cumprimento de metas físicas previstas no Plano de Trabalho, da apresentação da nota fiscal de prestação dos serviços e demais documentos previstos em contrato e na legislação aplicável à matéria.

25.2. As transferências dos valores apurados para fins de pagamento ocorrerão conforme cronograma de pagamentos internos da ANATER.

25.3. A primeira parcela de pagamento pelos serviços contratados de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato firmado entre a Entidade de ATER e a ANATER poderá ser paga antes do início da prestação dos serviços contratados.

25.3.1. Para receber essa parcela, a Entidade de ATER deverá apresentar para a ANATER ofício de solicitação, acompanhado de planilha detalhando os serviços que serão executados, os seus valores e as datas de execução, a fim de demonstrar a proporcionalidade quanto ao total do que pleiteia receber para que a ANATER decida sobre o pleito.

25.3.2. A Entidade de ATER que apresente em outra contratação de serviço de ATER com a ANATER qualquer espécie de pendência quanto às suas obrigações contratuais não poderá receber essa antecipação de pagamento.

25.3.3. Caso a solicitação seja deferida, as demais parcelas somente serão pagas após a comprovação, pela contratada, do cumprimento das metas detalhadas na planilha citada no item 27.3.1, devidamente inserida com seus documentos comprobatórios no SGA.

25.3.5. O pagamento das parcelas posteriores está condicionado à comprovação da execução total das metas previstas na etapa anterior.

26. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

26.1. A contratação das entidades vencedoras neste processo será regida com base neste edital e seus anexos, observadas as disposições na Lei nº 12.188, de 11 de janeiro de 2010, o Decreto nº 7.215, de 15 de junho de 2010, o Regulamento de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres da ANATER, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de forma supletiva e a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, de forma supletiva a partir da sua vigência, incidindo com maior intensidade no Contrato de ATER e o Código Civil Brasileiro de forma supletiva, especialmente o capítulo que rege os contratos.

26.2. As entidades selecionadas serão convocadas a assinar o contrato de prestação de serviços nos moldes da minuta do Anexo 14, no prazo assinalado no ato de convocação.

26.3. Para celebração do contrato de prestação de serviços, as entidades selecionadas deverão manter todas as condições e requisitos de seleção previstos neste edital, bem como as exigências de credenciamento junto à ANATER, enviando a documentação pertinente para suas comprovações.

26.4. Além dos documentos especificados neste edital, as entidades selecionadas deverão enviar, como condição para celebração do contrato de prestação de serviços, as seguintes declarações:

I - Declaração do representante legal da entidade de que não presta serviços em propriedades rurais desmatadas ilegalmente;

II - Declaração do representante legal da entidade de que não presta serviços para empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo, segundo o Cadastro do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11/05/2016); e

III - Declaração do representante legal da entidade de que não emprega crianças e adolescentes em desacordo com a legislação trabalhista vigente no país, bem como violem as regras previstas no Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

26.5. Para a contratação das entidades vencedoras, os documentos indicados neste edital deverão ser enviados por meio eletrônico, para o e-mail contratacao Chamada@Anater.org, ou pelos Correios, via Sedex ou com Aviso de Recebimento - AR, aos cuidados da Gerência de Logística, localizada no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco D, Sala 505, Edifício Palácio do Desenvolvimento, Cep 70.057-900 – Brasília/DF, ou, ainda, de forma presencial na sala acima indicada.

26.6. As cópias de documentos enviadas por e-mail, via postal ou entregues presencialmente deverão ser autenticadas em cartório.

26.7. A entidade convocada para assinar o contrato de prestação de serviços que não comparecer no prazo assinalado no ato de convocação perderá o direito à formalização do ajuste, cabendo à ANATER examinar e verificar a aceitabilidade da convocação da entidade subsequente, na ordem de classificação, mantidos os requisitos de seleção previstos neste edital.

26.8. A assinatura do contrato de prestação de serviços deverá ser realizada pelo representante legal da entidade proponente.

26.9. Os contratos de prestação de serviços de ATER, a serem celebrados a partir do resultado desta chamada, são *intuito personae*, sendo vedada qualquer forma de subcontratação de pessoa jurídica pela contratada para cumprimento das obrigações assumidas no contrato de prestação de serviços de ATER.

27. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

27.1. Por ato da Comissão de Seleção serão publicadas a homologação do resultado e a convocação das entidades selecionadas, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato de prestação de serviços.

27.2. Se a entidade selecionada para um determinado lote ficar impossibilitada por algum motivo de celebrar o contrato de prestação de serviços, outra será convocada respeitando a ordem de classificação.

27.3. O resultado final da seleção será divulgado pela Comissão de Seleção no sítio institucional da ANATER (www.Anater.org).

28. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO CHAMAMENTO

DATAS	ETAPA
14/11/2023	Publicação do Edital 002.2023 no Diário Oficial da União (DOU)
17/11/2023	Data limite para impugnação do Edital
23/11/2023	Início do prazo para envio das propostas
15/12/2023	Encerramento do prazo para envio das propostas
08/01/2024	Divulgação da etapa de Habilitação
10/01/2024	Data limite para interposição de recursos de Habilitação
15/01/2024	Divulgação do resultado da Habilitação após recursos
05/02/2024	Divulgação do resultado da seleção no sítio eletrônico da ANATER e publicação de extrato no DOU
07/02/2024	Data limite para interposição de recursos quanto ao resultado
12/02/2024	Adjudicação do resultado da seleção no sítio eletrônico da ANATER e publicação de extrato no DOU.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Esta chamada pública poderá ser alterada, revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Diretoria Executiva da ANATER, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

29.2. A qualquer tempo, antes de terminado o prazo de inscrições, a ANATER poderá modificar este edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação dos projetos.

29.3. A ANATER, durante a execução do contrato, realizará o monitoramento e o acompanhamento *in loco* da execução das atividades, na sede da entidade ou nos locais onde estão sendo prestados os serviços de ATER, ou solicitar o envio de informações e/ou documentos, sempre que necessário.

29.4. As informações prestadas pela entidade por ocasião da apresentação da Proposta Técnica e do Plano de Trabalho são de exclusiva responsabilidade desta, cabendo à mesma,

obrigatoriamente, comunicar à ANATER quaisquer alterações na titularidade de seus dirigentes ou demais fatos que venham a alterar a elaboração da minuta de contrato.

29.5. A ANATER não se responsabiliza, em qualquer fase deste edital, por imprecisões na utilização do SGA, incluindo arquivos danificados que não possam ser visualizados e analisados, por inserção de documentos, propostas técnicas e planos de trabalho com dados incorretos, incompletos ou inverídicos, ou casos fortuitos ou de força maior, que possam ocasionar prejuízos ao atendimento do disposto neste edital, em especial no que se refere aos prazos definidos.

29.6. A entidade será responsável pela veracidade da Proposta Técnica, do Plano de Trabalho e dos documentos inseridos no SGA, assumindo assim, toda e qualquer responsabilidade civil e penal decorrentes do ato.

29.8. A ANATER poderá convocar a entidade selecionada para assinar o contrato a qualquer tempo, dentro de um limite máximo de 2 (dois) anos.

29.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando que esses só se iniciam e vencem em dias úteis.

29.10. Caso algum dos lotes oferecidos não receba nenhuma proposta ou não obtenha proposta vencedora, caberá à ANATER, em consonância com o MDA, decidir entre sua destinação para novo edital de chamada pública ou para atendimento por meio de Instrumento Específico de Parceria (IEP) com instituições públicas de ATER.

29.11. Esclarecimentos adicionais acerca deste edital poderão ser obtidos somente por meio do endereço eletrônico duvidaschamada@Anater.org, no horário comercial (8h às 18h).

29.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

29.13. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO 01 - COMPOSIÇÃO DOS LOTES PARA A CHAMADA PÚBLICA DE ATER

ANEXO 02 - TEMAS OBRIGATÓRIOS

ANEXO 03 - ITINERÁRIO METODOLÓGICO

ANEXO 04 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ANEXO 05 - PRECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

ANEXO 06 - AÇÕES DOS EIXOS DOS PLANEJAMENTOS

ANEXO 07 - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO 08 – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

ANEXO 09 - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA

ANEXO 10 – PERFIL E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

ANEXO 11 – ÁREAS DE FORMAÇÃO ACEITAS NA EQUIPE TÉCNICA

ANEXO 12 - FORMAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO

ANEXO 13 - COMPROVAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

ANEXO 14 - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 1 – COMPOSIÇÃO DOS LOTES PARA A CHAMADA PÚBLICA DE ATER

No quadro 01 temos a composição dos lotes para a Chamada Pública de ATER para Produção de Alimentos Saudáveis e Recuperação de Biomas na Região Semiárida, organizados por Estado e Território. São 18 lotes, com valor individual de R\$ 1.166.666,66 (Hum milhão cento e sessenta e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais com sessenta e seis centavos), totalizando R\$ 21.000.000,00 (vinte e um milhões de reais).

Quadro 01 - Composição dos Lotes para a Chamada Públicas de ATER para Produção de Alimentos Saudáveis e Recuperação de Biomas na Região Semiárida

Lote	UF	Território	Municípios	Meta/ UFPA
1	Bahia	Bacia do Rio Grande	Angical, Baianópolis, Barreiras, Buritirama, Catolândia, Cotegipe, Cristópolis, Formosa Do Rio Preto, Luís Eduardo Magalhães, Mansidão, Riachão Das Neves, Santa Rita De Cássia, São Desidério e Wanderley.	250
2	Bahia	Bacia do Rio Corrente	Brejolândia, Canápolis, Cocos, Coribe, Correntina, Jaborandi, Santa Maria da Vitória, Santana, São Félix do Coribe, Serra Dourada e Tabocas do Brejo Velho.	250
3	Bahia	Chapada Diamantina	Abaíra, Andaraí, Barra da Estiva, Boninal, Bonito, Ibicoara, Ibitiara, Iramaia, Iraquara, Itaetê, Jussiapé, Lençóis, Marcionílio Souza, Morro do Chapéu, Mucugê, Nova Redenção, Novo Horizonte, Palmeiras, Piatã, Rio de Contas, Seabra, Souto Soares, Utinga e Wagner.	250
4	Sergipe	Alto Sertão	Canindé do São Francisco, Poço Redondo, Monte Alegre, Porto da Folha, Gararu, Nossa Senhora da Glória e Nossa Senhora de Lourdes.	250
5	Alagoas	Alto Sertão	Água Branca, Canapi, Delmiro Gouveia, Inhapi, Mata Grande, Olho D' Água do Casado, Pariconha e Piranhas.	250
6	Pernambuco	Agreste Meridional/ Agreste Central	Águas Belas, Agrestina, Alagoinha, Altinho, Angelim, Barra de Guabiraba, Belo Jardim, Bezerros, Bom Conselho, Bonito, Brejão, Brejo da Madre de Deus, Buíque, Caetés, Cachoeirinha, Calçado, Camocim de São Félix, Canhotinho, Capoeiras, Correntes, Caruaru, Cupira, Garanhuns, Gravatá, Iati, Ibirajuba, Itaíba, Jatáuba, Jucati, Jupi, Jurema, Lagoa dos Gatos, Lagoa do Ouro, Lajedo, Palmeirina, Pannels, Paranatama, Pedra, Pesqueira, Poção, Pombos, Riacho das Almas, Sairé, Sanharó, São Bento do Una, São Caitano, São Joaquim do Monte, Saloá, São João, Tacaimbó, Terezinha, Tupanatinga e Venturosa.	250
7	Pernambuco	Sertão do Araripe/ Sertão do São Francisco	Afrânio, Cabrobó, Dormentes, Lagoa Grande, Ouricuri, Orocó, Petrolina, Trindade, Araripina, Ipubi, Santa Cruz, Santa Filomena, Santa Maria da Boa Vista, Parnamirim, Bodocó, Exu e Granito	250

8	Paraíba	Curimataú	Solânea, Araruna, Cacimba de Dentro, Tacima, Dona Inês, Casserengue, Riachão, Cuité, Remígio, Pocinhos, Barra de Santa Rosa, soledade, Arara, Nova Floresta, Damião, Olivedos, Sossêgo e Algodão de Jandaíra.	250
9	Paraíba	Cariri Paraibano	Monteiro, Sumé, Taperoá, Serra Branca, Livramento, Camalaú, Congo, São João do Tigre, Prata, Assunção, São José dos Cordeiros, São Sebastião do Umbuzeiro, Zabelê, Ouro Velho, Amparo, Coxixola, Parari, Boqueirão, Barra de Santana, Barra de São Miguel, Cabaceiras, Alcantil, Caturité, São João do Cariri, Caraúbas, Gurjão, São Domingos do Cariri, Santo André e Riacho de Santo Antônio.	250
10	Rio Grande do Norte	Açu-Mossoró/ Sertão do Apodi	Açú, Alto do Rodrigues, Areia Branca, Baraúna, Carnaubais, Grossos, Ipanguaçu, Itajá, Mossoró, Pendências, Porto do Mangue, São Rafael, Serra do Mel, Tibau, Apodi, Campo Grande, Caraúbas, Felipe Guerra, Governador Dix-Sept Rosado, Itaú, Janduí, Messias Targino, Olho-d'Água do Borges, Paraú, Patu, Rafael Godeiro, Rodolfo Fernandes, Severiano Melo, Triunfo Potiguar, Umarizal e Upanema.	250
11	Rio Grande do Norte	Potengi/ Mato Grande	Barcelona, Bom Jesus, Ielmo Marinho, Lagoa dos Velhos, Riachuelo, Ruy Barbosa, Santa Maria, São Tomé, São Paulo do Potengi, São Pedro, Senador Elói de Souza, Parazinho, Bento Fernandes, Caiçara do Norte, Ceará-Mirim, Jandaíra, João Câmara, Maxaranguape, Rio do Fogo, Pedra Grande, Poço Branco, Pureza e São Bento do Norte.	250
12	Ceará	Sertão Central	Milhã, Pedra Branca, Piquet Carneiro, Banabuiú, Choró, Deputado Irapuan Pinheiro, Ibaretama, Mombaça, Quixadá, Quixeramobim, Senador Pompeu e Solonópole.	250
13	Ceará	Inhamuns-Crateús	Ararendá, Ipueiras, Monsenhor Tabosa, Nova Russas, Poranga, Catunda, Hidrolândia, Aiuaba, Arneiroz, Crateús, Independência, Ipaporanga, Ipu, Novo Oriente, Parambu, Pires Ferreira, Quiterianópolis, Santa Quitéria, Tamboril e Tauá.	250
14	Piauí	Cocais	Barras, Batalha, Brasileira, Campo Largo do Piauí, Domingos Mourão, Esperantina, Joaquim Pires, Joca Marques, Lagoa de São Francisco, Luzilândia, Madeiro, Mati as Olímpio, Milton Brandão, Morro do Chapéu do Piauí, Nossa Senhora dos Remédios, Pedro II, Piracuruca, Piripiri, Porto, São João da Fronteira, São João do Arraial e São José do Divino.	250
15	Piauí	Vale dos Guaribas	Massapê do Piauí, Sussuapara, Vila Nova do Piauí, Caridade do Piauí, São Luís do Piauí,	250

			Marcolândia, Monsenhor Hipólito, Francisco Santos, Betânia do Piauí, Padre Marcos, Patos do Piauí, Fronteiras, Alagoinha do Piauí, Campo Grande do Piauí, Francisco Macedo, Caldeirão Grande do Piauí, São Julião, Jacobina do Piauí, Queimada Nova, Alegrete do Piauí, Belém do Piauí, Geminiano, Santana do Piauí, Simões, Pio IX, Santo Antônio de Lisboa, Acauã, Bocaina e Curral Novo do Piauí.	
16	Maranhão	Tocantina	Amarante do Maranhão, Buritirana, Campestre do Maranhão, Davinópolis, Estreito, Governador Edison Lobão, Governador Ribamar Fiquene, Imperatriz, João Lisboa, Lajeado Novo, Montes Altos, Porto Franco, São João do Paraíso, Senador La Rocque e Sítio Novo.	250
17	Maranhão	Lençóis Maranhenses/ Munin	Axixá, Bacabeira, Barreirinhas, Cachoeira Grande, Humberto Campos, Icatu, Morros, Presidente Juscelino, Primeira Cruz, Rosário e Santa Rita.	250
18	Minas Gerais	Médio Jequitinhonha	Medina, Cachoeira de Pajeú, José Gonçalves de Minas, Angelândia, Chapada do Norte, Comercinho, Francisco Badaró, Jenipapo de Minas, Novo Cruzeiro, Padre Paraíso, Ponto dos Volantes, Águas Vermelhas, Araçuaí, Berilo, Coronel Murta, Itaobim, Itinga, Pedra Azul e Virgem da Lapa.	250
TOTAL DA CHAMADA				4.500

ANEXO 2 - TEMAS OBRIGATÓRIOS

O Governo Federal define suas prioridades e interesses em diversas áreas, incluindo o desenvolvimento agrário e a agricultura familiar. Ao incorporar esses temas e ações obrigatórias nas atividades garante-se que os esforços estejam alinhados com a visão e as políticas governamentais, promovendo a eficácia na implementação de programas e projetos. Permitindo uma implementação mais eficiente das políticas e programas relacionados à agricultura familiar e suas diversidades.

Portanto no desenvolvimento das atividades individuais e coletivas, obrigatórias e selecionáveis, deverão ser considerados um conjunto de temas e ações obrigatórias, descritas abaixo:

- Agroecologia e transição para agriculturas de base ecológica

São essenciais as metodologias participativas e trocas de saberes que estão diretamente relacionadas aos processos de transição agroecológica. A execução de projetos que se comprometem com o desenvolvimento e visam orientar e acompanhar a implementação de processos produtivos de base ecológica - priorizando a diversificação da produção com base em alimentos tradicionais; com utilização de tecnologias limpas que preservem a saúde humana e primam pela sustentabilidade ambiental, cultural, econômica e social do público beneficiário, além de buscar integrar a implementação de uma proposta de comercialização.

- Produção de Alimentos Saudáveis

A agricultura familiar tem relevante papel na produção de alimentos saudáveis e promoção da soberania e segurança alimentar e nutricional da população. A abordagem de alimentos saudáveis, a partir da agroecologia, articula campos de saberes e práticas que unificam capacidade produtiva, preservação dos biomas e inclusão socioeconômica a partir das práticas da economia solidária e da sociobioeconomia presentes na região semiárida.

- Promoção da sociobiodiversidade, com manejo sustentável de uso múltiplo e sistemas agroflorestais

Na região semiárida, a extração e produção das plantas nativas, sejam elas alimentícias ou plantas aromáticas e medicinais, têm se tornado cada vez mais evidente para uso local e obtenção de matéria-prima para as agroindústrias. Considera-se importante projetos com foco na promoção da sociobiodiversidade nos agroecossistemas da região semiárida, com a integração de atividades agrícolas, florestais, pesca artesanal e aquicultura desenvolvida por agricultores e agricultoras familiares.

- Mudanças Climáticas

A 26ª Conferência da ONU sobre Mudanças Climáticas – COP 26/2021 tratou de temas urgentes e pendentes na agenda climática mundial, como a regulação dos mercados de carbono e suporte financeiro para projetos de adaptação e mitigação dos efeitos das mudanças climáticas, especialmente nas nações em desenvolvimento. O Brasil é o quinto maior país responsável pela emissão de gases de efeito estufa. Para a agricultura familiar as consequências estão drasticamente associadas à reprodução da

pobreza, pauperização dos solos, fome, maior limitação ao acesso a água, migração de agricultores(as), racismo ambiental, dentre tantas outras. A valorização das práticas agroecológicas pode contribuir para o aumento da resiliência dos agroecossistemas e são consideradas essenciais no desenvolvimento de qualquer ação envolvida na presente chamada pública.

- Qualificação do uso do Crédito Rural Pronaf através da ATER

Sem dúvida os agentes de ATER assumem papel relevante na facilitação do acesso qualificado da agricultura familiar ao crédito rural, atuando como orientadores, informadores, comunicadores que, juntamente, com as organizações executoras podem firmar parcerias colaborativas com intermediadores do crédito. É por meio da ATER que agricultores e agricultoras sentem maior confiança nestes procedimentos. Sem dúvida a assistência técnica e extensão rural têm importância valiosa para a participação e elaboração participativa dos projetos técnicos exigidos na solicitação dos recursos e na mediação entre os(as) agricultores(as) familiares, sobretudo, na fase de planejamento e elaboração para o desenvolvimento das atividades. Considera-se, portanto, que as proponentes assumem um papel estratégico não apenas para o acesso, mas, especialmente, para a qualificação do uso do Crédito Rural do Pronaf, embora não seja o foco principal dos projetos a serem selecionados a partir das presentes diretrizes de chamada pública/IEP.

- Comercialização e mercados

O desenvolvimento de estratégias para acesso ao mercado convencional e o mercado institucional, que compreendam as políticas públicas e programas governamentais e possibilitem a ampliação da produção, a melhoria da produtividade, geração de renda e estímulo a permanência de jovens e mulheres no campo será papel da ATER aqui proposta, potencializando a inserção da agricultura familiar nos mercados a partir dos circuitos curtos de comercialização, compras públicas e outras estratégias de comercialização, considerando as dinâmicas da economia solidária e da sociobioeconomia presentes no semiárido.

ANEXO 03 - ITINERÁRIO METODOLÓGICO

1. Tema Gerador

Entende-se como **Tema Gerador** a problematização da realidade concreta que brota dos sujeitos, das comunidades e dos territórios, através da construção do conhecimento inovador e participativo, capaz de fomentar transformações nas relações sociais, ambientais e meios de produção.

Essa investigação implica, necessariamente, uma metodologia que não pode contradizer a dialogicidade da educação libertadora. Daí que seja igualmente dialógica. Daí que, conscientizadora também, proporcione ao mesmo tempo a apreensão dos 'temas geradores' e a tomada de consciência dos indivíduos em torno dos mesmos" (FREIRE, 1993, p. 87)¹.

A proposta enviada deve identificar de forma evidente e direta qual o Tema Gerador específico existente na região do lote que justifica a intervenção prevista.

O Tema Gerador identificado deve ter relação com a conservação do bioma e com os arranjos produtivos locais e aspectos sociais presentes na área do lote.

A justificativa e os objetivos a serem atingidos devem ser coerentes com o Tema Gerador, sempre mantendo a relação com os objetivos do edital.

A atuação no Tema Gerador deve compreender a conservação da biodiversidade dos biomas e seus respectivos agroecossistemas, deve estar integrada a um modelo de produção sustentável, pautado na Agroecologia, respeitando e promovendo a sociobiodiversidade nas diferentes atividades agropecuárias, extrativistas e serviços rurais.

2. Princípios e diretrizes metodológicas

A metodologia para a ação de ATER deve seguir os princípios, objetivos e diretrizes da Lei nº 12.188/10, que instituiu a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (PNATER) e o Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária – PRONATER.

Esta metodologia deve prever a avaliação participativa dos resultados e ser capaz de replicabilidade das experiências exitosas em futuros programas para este público. Para tanto, recomenda-se uma ação planejada que proporcione a construção de processos de desenvolvimento sustentável, construção do conhecimento e a apropriação de tecnologias voltadas para a construção de um modelo de projeto integrando os eixos Produtivo, Promoção Social e Agroambiental, em atendimento estrutura do Sistema de Gestão de Ater (SGA).

As ações de ATER deverão adotar orientações metodológicas participativas que:

- a) Estimulem o diálogo, constituído a partir de relações de proximidade, confiança e vivência entre a família beneficiária e a equipe técnica no território;
- b) Valorizem as experiências e os conhecimentos que os agricultores (as) acumularam no decorrer de suas trajetórias, dialogando e interagindo com os novos conhecimentos apresentados pela equipe técnica;
- c) Possibilitem aos beneficiários(as) e a equipe técnica refletir, conjuntamente, sobre a realidade em que estão inseridos com foco na convivência com o território e o bioma;

¹ FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. São Paulo: Paz e terra, 1993.

d) Possibilitem aos beneficiários(as) identificarem e refletir sobre seu papel no desenvolvimento das UFPA, das comunidades, das organizações sociais e dos empreendimentos econômicos;

e) Possibilitem ao identificar e refletir sobre sua participação no gerenciamento de atividades produtivas, sociais e agroambientais desenvolvidas na UFPA e/ou nos grupos produtivos que atuam;

f) Possibilitem atuar com autonomia e com criatividade nos processos produtivos, econômicos, sociais, ambientais e políticos, conduzindo-os em direção aos seus interesses e objetivos.

3. Atividades:

Para atingir os objetivos elencados, a proposta deverá seguir as etapas obrigatórias:

a) Mobilização e Participação: etapa em que haverá a apresentação da proposta para os sujeitos sociais, parceiros locais e institucionais presentes no território e/ou para o público beneficiário. O objetivo é o estabelecimento de parcerias para a execução da proposta e/ou adesão de potenciais famílias beneficiárias.

b) Diagnóstico da Comunidade/Grupo: objetiva o cadastramento e o levantamento de dados dos grupos/comunidades ou dos grupos de famílias beneficiárias.

c) Diagnóstico da Família: objetiva o cadastramento e o levantamento de dados produtivos, sociais, ambientais e econômicos das famílias beneficiárias.

d) Planejamento: visa o planejamento de ações individuais e coletivas e o estabelecimento de metas a serem atingidas com cada família e comunidade ou grupo de famílias.

e) Execuções individuais: etapa em que deverão ser previstos um conjunto de atendimentos individuais para as famílias.

f) Execuções coletivas: etapa em que deverão ser previstos um conjunto de atendimentos coletivos para os grupos/comunidades. Poderão ocorrer por meio de diferentes formas de atendimento coletivo.

g) Avaliação e participação social: etapa que objetiva a emissão de relatório sobre a execução das atividades e o alcance das metas previstas.

Dentro de cada etapa obrigatória, a proposta contará com um conjunto de atividades obrigatórias (O) e selecionáveis (S). As atividades serão executadas em modo presencial (P), virtual (V) ou em escritório (E).

A entidade deverá selecionar as atividades considerando suas respectivas cargas horárias, conforme sua capacidade operacional e a sazonalidade das atividades agropecuárias das famílias beneficiárias.

A seleção deverá observar o valor máximo do lote, sem alterações nos preços máximos das atividades, conforme **ANEXO 05** - Precificação das Atividades. As atividades para o atingimento destes objetivos devem ser selecionadas de acordo com a relação de atividades constantes no Quadro 01.

Quadro 01 - Descrição das etapas e das atividades a serem realizadas.

Nº	ETAPA	NATUREZA*		CARGA HORÁRIA TOTAL	ATIVIDADE
1	MOBILIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO	P	O	4h	Reunião de Mobilização de famílias
2		P	S	4h	Reunião com organizações e entidades parceiras
3		V	S	3h	Reunião Virtual com organizações e entidades parceiras
4	DIAGNÓSTICO DO GRUPO/ COMUNIDADE	P	O	10h	Diagnóstico da comunidade – ferramentas práticas do DRP
5		P	O	4h	Reunião de socialização do diagnóstico
6	DIAGNÓSTICO DA FAMÍLIA	P	O	3h	Cadastro e diagnóstico do(a) beneficiário(a)
7	PLANEJAMENTO	P	O	4h	Elaboração do Projeto Coletivo de ATER
8		P	O	4h	Elaboração do Projeto Individual de ATER
9		E	S	10h	Estudo Temático
10	EXECUÇÕES INDIVIDUAIS	P	O	3h	Atendimento individual de ATER
11		V	S	1h	Atendimento Virtual Individual de ATER
12		P	S	4h	Implantação de Unid. Referência
13	EXECUÇÕES COLETIVAS	P	O	4h	Atendimento Coletivo de ATER
14		V	S	3h	Atendimento Virtual Coletivo de ATER
15		P	O	4h	Atendimento coletivo de ATER por Imediação
16		P	S	8h	Oficinas Temáticas ¹ / Cursos ¹
17		P	S	20h	Excursão ¹
18		P	S	20h	Intercâmbio ¹
19		P	S	10h	Dia de campo ¹
20		P	S	4h	Palestra ¹ / Roda de Conversa ¹
21		P	S	8h	Visita a Unidade de Referência ¹
22		V	S	3h	Evento virtual de ATER
23	AVALIAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL	P	S	4h	Reunião com parceiros locais
24		P	S	4h	Encontro de divulgação de resultados
25	RELATÓRIO	E	O	2h	Relatório de Avaliação de Resultados

*N=natureza: Presencial (P) / Virtual (V) / Escritório (E) / Obrigatória (O) / Seleccionável (S)

¹ Denominadas como Atividades Diversas de ATER

As atividades deverão seguir os seguintes critérios abaixo:

- a) As atividades deverão ser divididas entre individuais e coletivas.
- b) As atividades serão de natureza presencial, virtual e de escritório.
- c) As atividades deverão ter início com a realização de uma ou mais atividades da etapa de Divulgação.

As famílias beneficiárias deverão ser reunidas em grupos de beneficiários(as) ou comunidades.

➤ Grupos: conjunto de famílias beneficiárias que possuem afinidade de características produtivas, econômicas, ambientais, sociais ou de demandas, entre

outras. Critério utilizado quando há dispersão de beneficiários(as) na área do lote. Cada lote pode ter diversos grupos.

➤ Comunidade: conjunto de famílias beneficiárias que residem na mesma comunidade rural. Critério utilizado quando há concentração de beneficiários(as) em comunidades. Cada lote pode ter diversas comunidades.

Cada lote pode ter grupos e comunidades. Todos os grupos de famílias beneficiárias/comunidade deverão ter uma atividade de “Diagnóstico da Comunidade/Grupo”, que inclui também o levantamento de indicadores das mesmas.

Em seguida as famílias beneficiárias deverão ser cadastradas, diagnosticadas e ter seus indicadores coletados.

O cadastramento das famílias deverá ocorrer até o 4º mês após o início da execução da proposta. No momento do cadastramento e diagnóstico haverá a coleta dos dados iniciais dos indicadores, denominado tempo zero ou T0.

Todas as famílias e grupos de famílias beneficiárias / comunidades terão um Planejamento elaborado prevendo as ações e visitas a serem realizadas ao longo da execução do projeto.

Os planejamentos das atividades serão baseados em três dimensões contendo os eixos Produtivo, Promoção Social, Agroambiental e Promoção da sociobiodiversidade, com manejo sustentável de uso múltiplo e sistemas agroflorestais. As ações de cada eixo estão citadas no **ANEXO 6**.

Os planejamentos individuais de ATER deverão prever o tema a ser abordado em cada visita planejada.

Os planejamentos das atividades individuais de ATER deverão ser assinados pelo(a) Agente de ATER e por todos(as) os integrantes responsáveis da UFPA e ter todas as páginas rubricadas por ambos.

No planejamento das atividades coletivas deverão ser previstas atividades que abordem os temas obrigatórios descritos no **ANEXO 2**:

- a) Agroecologia e transição para agriculturas de base ecológica
- b) Produção de Alimentos Saudáveis
- c) Promoção da sociobiodiversidade, com manejo sustentável de uso múltiplo e sistemas agroflorestais
- d) Mudanças Climáticas
- e) Qualificação do uso do Crédito Rural Pronaf através da ATER
- f) Comercialização e mercados

Os Planejamentos poderão sofrer alterações ao longo da execução das atividades. Nestes casos a ANATER deverá ser comunicada previamente. Após aprovação da ANATER, as alterações deverão ser registradas no SGA. Estas serão de responsabilidade da contratada e sem ônus para a ANATER.

Caso haja necessidade de alteração no número de atendimentos planejados, a ANATER deverá ser comunicada previamente. Após aprovação da ANATER, as alterações deverão ser registradas no SGA. Estas serão de responsabilidade da contratada e sem ônus para a ANATER.

Como produto do primeiro atendimento de ATER deverão ser apresentados no mínimo o mapa da UFPA e o Calendário Agrícola.

Como produto do 5º atendimento de ATER deve ser apresentado, em no mínimo 10% das mulheres beneficiárias, uma cópia (duas páginas) das anotações da Caderneta Agroecológica das Mulheres²².

Deverão ser realizadas duas atualizações dos indicadores: tempo um ou T1, no atendimento individual de ATER de número 6, e Tempo dois ou T2, no último atendimento individual de ATER.

As atividades coletivas não obrigatórias devem ser de no mínimo 3 diferentes formatos.

As atividades coletivas e individuais deverão garantir um acompanhamento adequado e suficiente para execução das ações necessárias para sanar / minimizar as consequências do Tema Gerador e para a implementação dos projetos coletivo e individual.

A execução das atividades será baseada em três dimensões essenciais, o Produtivo, o Agroambiental e a Promoção Social, e será considerado como método de avaliação o binômio esforço – resultado.

Para a avaliação de esforço-resultado todos os projetos, coletivos e individuais, deverão prever os resultados a serem alcançados com as ações propostas, construídas em conjunto entre equipe técnica e as famílias beneficiárias.

Nos relatórios de atendimentos, coletivos e individuais, deverão constar os resultados obtidos até aquele momento pelas ações e orientações da equipe técnica. Os resultados poderão ser: previstos, parciais ou finais.

Tanto os planejamentos coletivos e individuais, quanto os atendimentos individuais de ATER devem prever ações de comercialização via Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e ações de acesso ao projeto.

As entidades deverão apresentar até o final da execução da proposta (último atendimento individual de ATER ou último atendimento coletivo de ATER) a comprovação da apresentação e aceite dos projetos junto ao Pronaf, PAA e/ou PNAE.

Não será necessário que 100% das famílias beneficiárias tenham acessado as políticas acima citadas.

Todas as propostas devem prever a entrega de 2 Relatórios de Avaliação de Resultados, sendo o primeiro ao final da Etapa de Planejamento, o segundo no final da execução das atividades.

A proposta deverá descrever de forma detalhada cada uma das atividades obrigatórias e selecionáveis.

As atividades selecionadas não podem ultrapassar o valor total do lote.

O número de famílias beneficiárias não pode ser inferior ao estabelecido no lote.

Na execução de todas as atividades contratadas os(as) jovens e mulheres devem ser considerados beneficiários(as) ativos(as), sendo no mínimo 50% das beneficiárias mulheres e 20% de jovens.

Desta forma, 30% dos recursos deverão ser destinados a atividades específicas com mulheres e 20% dos recursos deverão ser destinados a atividades específicas com jovens.

²² As Cadernetas Agroecológicas são instrumentos políticos pedagógicos de monitoramento da produção das mulheres, portanto são instrumentos que não são trabalhados com toda a família, somente com as mulheres. Para seu uso a ANATER e o MDA farão formação específica para orientar seu uso metodológico.

A execução das atividades não pode ultrapassar as 8 horas diárias. Considerar-se-á o tempo constante na coluna “Execução” dos Quadros das Atividades do **ANEXO 04**.

As atividades selecionadas devem obedecer aos critérios mínimos de execução, conforme previsto nos Quadros do **ANEXO 04**.

4. Sequência metodológica de etapas e atividades

A proposta deve seguir a sequência de etapas apresentadas abaixo:

Figura 01- Sequência metodológica das atividades



Atividades pertencentes a etapas posteriores não poderão ser realizadas fora da sequência prevista.

A distribuição temporal das atividades no Cronograma de Execução deverá seguir a sequência de etapas e deve estar consonante com o Tema Gerador, a justificativa, os objetivos e a metodologia da proposta. Atividades pertencentes a etapas anteriores podem ser refeitas, quando necessário, à exemplo da reelaboração dos planejamentos.

A distribuição das atividades deve respeitar o limite de dezembro de 2024.

Figura 02- Sequência metodológica com as etapas de reformulação e atualização.



5. Indicadores e resultados

A ANATER irá monitorar e avaliar os resultados dos prestadores de serviços de ATER por meio do registro da evolução dos indicadores e dos resultados esperados dos Planejamentos Coletivos e Individuais.

A metodologia prevê a utilização de indicadores, aferidos por ocasião dos diagnósticos do Grupo/Comunidade e Famílias, em três momentos distintos: T0 (avaliação inicial), T1 e T2 (avaliação final).

A ANATER solicitará, ainda, a previsão dos resultados esperados mensuráveis de cada ação dos Planejamentos Coletivos e Individuais. Estes resultados devem ser mensuráveis dentro do período de execução das atividades desta Chamada Pública. Os resultados esperados serão definidos nos Planejamentos Coletivos e Individuais.

Os indicadores e resultados esperados serão apresentados no Sistema de Gestão de ATER - SGA.

A orientação quanto ao registro e acompanhamento dos indicadores e resultados esperados será realizada ao longo do processo de formação de agentes de ATER.

Os indicadores a serem levantados serão:

- Diversificação da produção agroecológica
- Renda
- Segurança Alimentar
- Acesso ao Pronaf
- Acesso ao PAA
- Acesso ao PNAE
- Unidades produtivas com práticas sustentáveis
- Qualidade de vida e acesso a políticas públicas sociais
- Participação Social
- Acesso a Mercados Locais
- Conservação dos Recursos Naturais
- Estruturas

6. Registro das atividades e Meios de verificação

A comprovação, o monitoramento e a avaliação das atividades desenvolvidas serão realizados via Sistema de Gestão de ATER – SGA ou outro sistema que venha substituí-lo. As atividades terão suas execuções comprovadas por meio do registro via inserção dos dados no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.

➤ SGA Web: ambiente virtual onde a inserção de dados relativos às atividades e a postagem de documentos deverão ser efetuadas.

Em caso de adoção de um novo sistema de comprovação, os lançamentos já realizados no SGA, se necessário, deverão ser relançados no novo programa pela contratada.

Em eventual falha ou indisponibilidade do sistema de comprovação, as atividades deverão ser comprovadas pela contratada por meio a ser determinado pela ANATER.

Em caso de indisponibilidade de sistema que permita a execução das atividades por meio de dispositivos portáteis (tablets, smartphones, phablets) a contratada deverá, após autorização da ANATER, utilizar os formulários físicos disponibilizados para comprovar as etapas citadas.

Neste caso os formulários deverão conter a assinatura do agente de ATER que executou a atividade e integrante da família beneficiária como “responsável”.

A forma de utilização do SGA Web ou outro sistema que a ANATER definir, bem como o correto preenchimento dos dados serão repassados no processo de formação.

As atividades que demandem a comprovação via formulários que contenham diversas páginas deverão ser postados por meio de um único documento, incluindo as listas de presença, que as contenham em formato “pdf”, salvo que haja indicação de formato diferente.

As imagens das fotos utilizadas para a comprovação devem ser postadas no formato “JPEG” ou “JPG”.

Em caso de não cumprimento do cronograma, a entidade deverá apresentar em até 10 dias justificativa à ANATER. Em caso de ausência de comunicação ou de apresentação de justificativa infundada, a entidade poderá estar sujeita à aplicação das sanções administrativas, previstas no contrato **ANEXO 13**.

As atividades de caráter presencial, individuais e coletivas poderão ser, à critério e por determinação da ANATER, revistas e transformadas em atividades de outro formato em função das dificuldades operacionais que as mesmas venham apresentar.

As mesmas terão seus quantitativos alterados para atender aos custos do novo formato.

A comprovação, o monitoramento e a avaliação das atividades desenvolvidas serão realizados via Sistema de Gestão de ATER – SGA ou outro sistema que venha substituí-lo.

Algumas atividades poderão ser sistematizadas, conjuntamente ou exclusivamente, via documentos em meio eletrônico utilizando softwares e sistemas eletrônicos, diferentes do SGA, indicados pela ANATER ou MDA, quando for o caso.

A ANATER, no decorrer da execução das atividades, poderá realizar visitas de avaliação qualitativa e monitoramento à entidade e/ou aos beneficiários(as). Estas serão efetuadas mediante agendamento prévio.

7. Divulgação e uso da identidade visual da ANATER

As atividades de caráter coletivo deverão, obrigatoriamente, expor em local de fácil visualização um banner contendo as logomarcas do Governo Federal; Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA), ANATER, Entidade e Ação “ATER para Produção de Alimentos Saudáveis e Recuperação de Biomas”.

A arte do banner será entregue pela ANATER em arquivo digital enviado por meio eletrônico que melhor se adequar. Sempre que a arte do banner ou uma nova arte for confeccionada pela empresa parceira, deverá ser aprovada pela ANATER.

A ANATER estimula a divulgação das atividades realizadas pelas entidades contratadas nos canais de comunicação próprios ou de terceiros, pelos meios eletrônicos (TVs, Rádios, sites, portais), impressos e digitais (redes sociais), sendo obrigatório informar na divulgação que a entidade parceira é executora de ações que integram a chamada pública em questão, que por sua vez de um programa do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar, levado a campo através da ANATER, com recursos do Governo Federal.

É vedado o uso da marca da ANATER em atividades alheias ao contrato, à exceção daqueles usos que receberam autorização expressa.

A exceção desta exigência se dará nos períodos de cumprimento das leis eleitorais, quando as logomarcas governamentais não deverão ser expostas.

ANEXO 04 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Com o intuito de fornecer um panorama abrangente das atividades planejadas, este ANEXO disponibiliza os quadros que apresentam as descrições detalhadas de todas as atividades que deverão ser executadas. Essas descrições visam proporcionar clareza e uma compreensão abrangente das etapas envolvidas em cada atividade, contribuindo para uma execução qualificada do projeto.

Quadro 01 - Atividade 01 Reunião de Mobilização de famílias

Atividade	Reunião de Mobilização de famílias	
Natureza	Presencial e coletiva	
Descrição		
Tem por finalidade apresentar os objetivos, os resultados esperados, as atividades e a metodologia de realização delas, os recursos disponíveis, às organizações parceiras e tudo que estiver previsto para a execução dos projetos.		
Carga horária: 4 horas		
Preparação / deslocamento	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade mínima	Quantidade máxima	
1	3/lote	
Meios de verificação		
1. Foto.		
2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		
3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 02- Atividade 02 - Reunião com organizações e entidades parceiras

Atividade	Reunião com organizações e entidades parceiras	
Natureza	Presencial e coletiva	
Descrição		
Tem por objetivo apresentar a proposta do projeto técnico e definir as estratégias de ação para a execução buscando articulação com estas organizações.		
Carga horária: 4 horas		
Preparação / deslocamento	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade mínima	Quantidade máxima	
1/lote	1/lote	
Meios de verificação		
1. Foto. 2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER. 3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 03- Atividade 03 - Reunião Virtual com organizações e entidades parceiras

Atividade	Reunião Virtual com organizações e entidades parceiras	
Natureza	Virtual e coletiva	
Descrição		
i. Tem por objetivo apresentar a proposta do projeto técnico e definir as estratégias de ação para a execução buscando articulação com estas organizações.		
ii. A entidade deverá prever meios de registro de participação dos convidados.		
Carga horária: 3 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	1h	1h
Quantidade mínima	Quantidade máxima	
Sem indicação	1/lote	
Meios de verificação		
1. Foto.		
2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		
3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 04 - Atividade 04 - Diagnóstico da comunidade – ferramentas práticas do DRP

Atividade	Diagnóstico da comunidade – ferramentas práticas do DRP	
Natureza	Presencial e Coletiva	
Descrição		
i. Tem por objetivo levantar informações sobre o grupo/comunidade por meio das ferramentas do Diagnóstico Rural Participativo (DRP).		
ii. Inclui a coleta de dados e informações sobre os indicadores do grupo / comunidade.		
iii. É exigida a participação de no mínimo 10% das famílias beneficiárias cadastradas em cada evento.		
Carga horária: 10 horas		
Preparação	Execução	SGA
2h	6h	2h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
1/lote		4/lote
Meios de verificação		
1. Foto.		
2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		
3. Postagem do relatório do Diagnóstico da comunidade contendo o Plano de Ações do grupo/comunidade.		
4. Inserção dos dados dos indicadores no SGA Web.		
5. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 05 - Atividade 05 - Reunião de socialização do diagnóstico

Atividade	Reunião de socialização do diagnóstico	
Natureza	Presencial e Coletiva	
Descrição		
i. Tem por objetivo divulgar os resultados do diagnóstico e elaborar o Plano de Ação Coletivo do grupo/comunidade.		
ii. É exigida no total das atividades a participação de no mínimo 20% das famílias beneficiárias cadastradas considerando o conjunto de eventos.		
Carga horária: 4 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
1/lote		4/lote
Meios de verificação		
1. Foto		
2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		
3. Postagem do Plano de Ações do grupo / comunidade.		
4. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 06 - Atividade 06 - Cadastro e diagnóstico da família beneficiária

Atividade	Cadastro e diagnóstico da família beneficiária	
Natureza	Presencial e Individual	
Descrição		
i. O cadastro e o diagnóstico da família devem ser realizados por meio de visita à UFPA, de preferência com a presença de todos os(as) integrantes da mesma. ii. Inclui a coleta de dados e informações sobre os indicadores individuais da família beneficiária. iii. Em caso de UFPAs com áreas não contíguas, sujeitas a serem objeto de visita de orientação técnica, todas deverão ter suas coordenadas geográficas registradas, sendo uma principal e as demais secundárias. iv. No preenchimento do formulário do cadastro todos os campos são obrigatórios e todos os membros da família devem ser cadastrados como integrantes da família. Os responsáveis pela família serão todos os integrantes, maiores de idade, aptos a receber a visita e as orientações técnicas dos(as) agentes de ATER. Todos(as) os(as) integrantes da família deverão ser cadastrados(as). v. No caso em que a quantidade de famílias previstas no lote não seja atingida, a entidade deverá justificar as ausências à ANATER. As atividades seguintes somente poderão ser executadas após a aprovação da justificativa e autorização para a continuidade da execução das mesmas. vi. Poderão ser realizadas até 4 visitas de cadastramento por agente de ATER /dia. vii. O cadastramento das famílias beneficiárias deverá ocorrer até o 4º mês após o início da execução das atividades, salvo autorização da ANATER ampliando o prazo.		
Carga horária: 3 horas		
Preparação	Execução	SGA
0,5h	2h	0,5h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
250		250
Meios de verificação		
1. Fotos da UFPA. 2. Fotos integrantes da família. 3. Registro no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER no momento da realização da mesma. 4. Inserção dos dados do cadastro e indicadores no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 07- Atividade 07- Elaboração do Projeto Coletivo de ATER

Atividade	Elaboração do Projeto Coletivo de ATER	
Natureza	Presencial e Coletivo	
Descrição		
i. O objetivo é a elaboração do Projeto Coletivo do grupo/comunidade. ii. As ações previstas devem ser oriundas do Diagnóstico do grupo comunidade e do cadastro e diagnóstico das UFPAs, incluindo as ações para a alteração do estado dos indicadores de ambos. iii. Devem ser previstas ações que contemplem os eixos Produtivo, Promoção Social e Agroambiental. iv. Os resultados esperados para os projetos devem conter dados mensuráveis até o final da execução do contrato, mesmo que eles não representem o pleno funcionamento e/ou a plena produção da atividade. v. Os projetos poderão sofrer alterações. Nos casos em que seja possível a alteração, a ANATER deverá ser comunicada previamente. Após aprovação da ANATER, as alterações deverão ser registradas no SGA. Estas serão de responsabilidade da contratada e sem ônus para a ANATER. vi. Após o lançamento da atividade e postagem do Projeto Individual de ATER no SGA, o mesmo deverá ser aprovado pelo(a) gestor(a) do contrato para que as atividades subsequentes possam ser realizadas. vii. É exigida a participação de no mínimo 40% das famílias beneficiárias cadastradas, considerando o conjunto de eventos.		
Carga horária: 4 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
1 por lote		4 por lote
Meios de verificação		
1. Foto. 2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Postagem do Projeto Coletivo do Grupo/Comunidade. 4. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 08 - Atividade 08 - Elaboração do Projeto Individual de ATER

Atividade	Elaboração do Projeto Individual de ATER	
Natureza	Presencial e Individual	
Descrição		
i. O objetivo é a elaboração do Projeto Individual da família beneficiária. ii. As ações previstas devem ser oriundas do Diagnóstico do grupo/comunidade e do cadastro e diagnóstico das UFPAs, incluindo as ações para a alteração do estado dos indicadores de ambos. iii. Devem ser previstas ações que contemplem os eixos Produtivo, Promoção Social e Agroambiental. iv. Os investimentos podem considerar e atribuir valor à mão de obra familiar e recursos próprios da família. v. Os resultados esperados para os projetos devem conter dados mensuráveis até o final da execução do contrato, mesmo que eles não representem o pleno funcionamento e/ou a plena produção da atividade. vi. Todos os Projetos Individuais de ATER devem ser assinados e ter todas as páginas rubricadas por um(a) dos(as) responsáveis da UFPA e pelo(a) Agente de ATER responsável pela elaboração. vii. Os projetos poderão sofrer alterações. Nos casos em que seja possível a alteração, a ANATER deverá ser comunicada previamente. Após aprovação da ANATER, as alterações deverão ser registradas no SGA. Estas serão de responsabilidade da contratada e sem ônus para a ANATER. viii. Após o lançamento da atividade e postagem do Projeto Individual de ATER no SGA, o mesmo deverá ser aprovado pelo(a) gestor(a) do contrato para que as atividades subsequentes possam ser realizadas.		
Carga horária: 4 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
250		250
Meios de verificação		
1. Foto. 2. Postagem do Projeto Individual de ATER no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 09 - Atividade 09 - Estudo Temático

Atividade	Estudo Temático	
Natureza	Escritório	
Descrição		
i. O objetivo é a realização, se necessário e pertinente, a realização de estudo envolvendo temas das áreas social, ambiental ou produtivo que contribuam para a melhoria do tema gerador apresentado. ii. O estudo deverá apresentar ao final, como produto, alternativas práticas, exequíveis ao longo da proposta, para solucionar problemas ou demandas das famílias que estejam em consonância com os objetivos da proposta. iii. Exemplos de estudos: mercado, arranjo produtivo local, impacto ambiental, impacto social, entre outros.		
Carga horária: 10 horas		
Preparação	Execução	SGA
-	8h	2h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
Sem indicação		1 / lote
Meios de verificação		
1. Fotos. 2. Postagem do Estudo de Canais de Comercialização, contendo o Relatório de contatos comerciais no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 10 - Atividade 10 - Atendimento individual de ATER

Atividade	Atendimento Individual de ATER	
Natureza	Presencial e individual	
Descrição		
i. Tem por objetivo verificar o estado de desenvolvimento do Projeto Individual de ATER e a discussão das ações necessárias para o avanço deste status a partir do fornecimento de orientações. ii. O resultado deve ser o planejamento de ações que contribuam para o alcance dos resultados previstos no Projeto Individual de ATER e que tenham impacto nos resultados do Projeto Coletivo de ATER do local em que a família participa. iii. O resultado deve ser o planejamento de ações individuais a serem executadas até o próximo atendimento individual que contribuam para o alcance dos resultados previstos no Projeto Individual de ATER. iv. A atividade somente poderá ser realizada após a aprovação do Projeto Individual de ATER pela ANATER. v. Como produto do primeiro atendimento de ATER devem ser apresentados no mínimo o mapa da UFPA e o Calendário Agrícola. vi. Como produto do 5º atendimento de ATER deve ser apresentado, em no mínimo 10% das mulheres beneficiárias, uma cópia (duas páginas) das anotações da Caderneta Agroecológica das Mulheres.		
Carga horária: 3 horas		
Preparação	Execução	SGA
0,5h	2h	0,5h
Quantidade mínima/família	Quantidade máxima/família	
7	10	
Meios de verificação		
1. Foto. 2. Registro no SGA ou outro meio definido pela ANATER no momento da realização da mesma. 3. Inserção, se necessário, de dados complementares da visita no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 11 - Atividade 11 - Atendimento Virtual Individual de ATER

Atividade	Atendimento Virtual Individual de ATER	
Natureza	Virtual e Individual	
Descrição		
i. Tem por objetivo verificar o estado de desenvolvimento do Projeto Individual de ATER e a discussão das ações necessárias para o avanço deste status a partir do fornecimento de orientações. ii. O resultado deve ser o planejamento de ações que contribuam para o alcance dos resultados previstos no Projeto Individual de ATER e que tenham impacto nos resultados do Projeto Coletivo de ATER do local em que a família participa. iii. O resultado deve ser o planejamento de ações individuais a serem executadas até o próximo atendimento individual que contribuam para o alcance dos resultados previstos no Projeto Individual de ATER. iv. A atividade deve ser realizada por meio de aplicativos de redes sociais que permita a visualização dos participantes. A mesma deve ser gravada para posterior comprovação. v. A atividade somente poderá ser realizada após a aprovação do Projeto Individual de ATER pela ANATER.		
Carga horária: 1 horas		
Preparação	Execução	SGA
-	0,5h	0,5h
Quantidade mínima	Quantidade máxima	
Sem indicação	2 / beneficiário(a)	
Meios de verificação		
1. Registro no SGA da gravação integral da visita. 2. Inserção de dados complementares da visita no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 12 - Atividade 12 - Implantação de Unidade de Referência

Atividade	Implantação de Unidade de Referência	
Natureza	Presencial e Individual	
Descrição		
i. Tem por objetivo orientar a família beneficiária para a implantação de uma Unidade de Referência no lote. ii. É realizada por meio de uma visita quando ocorre a identificação das áreas da UFPA aptas a servirem como referência. iii. As orientações visam preparar a área para servirem de demonstração e/ou experimentação para as demais famílias beneficiárias do lote. iv. Visam ainda preparar a família para o recebimento de outras famílias beneficiárias do lote. v. Esta atividade deve ser selecionada em conjunto com a atividade “Visita a Unidade de Referência”.		
Carga horária: 4 horas		
Preparação	Execução	SGA
0,5h	3h	0,5h
Quantidade mínima	Quantidade máxima	
Sem indicação	3 / lote	
Meios de verificação		
1. Foto. 2. Registro no SGA ou outro meio definido pela ANATER no momento da realização da mesma. 3. Inserção, se necessário, de dados complementares da visita no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 13 - Atividade 13 - Atendimento Coletivo de ATER

Atividade	Atendimento Coletivo de ATER	
Natureza	Presencial e Coletivo	
Descrição		
i. Tem por objetivo a verificação da situação dos indicadores e das ações previstas no Projeto Coletivo de ATER, a avaliação das mesmas e o encaminhamento de novas ações para a consecução dos resultados previstos. ii. O resultado de cada atendimento deve ser o planejamento de ações coletivas a serem executadas até a próxima atividade coletiva que contribuam para o alcance dos resultados previstos no Projeto Coletivo de ATER. iii. Na 4ª atividade coletiva de ATER deverão ser levantados os Indicadores do grupo/comunidade (T1). iv. Obrigatoriamente na última reunião deverão ser efetuados o levantamento dos Indicadores do grupo/comunidade (T2). v. É exigida a participação de no mínimo 10% das famílias beneficiárias do lote em cada evento. A atividade poderá ser dividida em diversos eventos para o alcance deste percentual e deverá ser comprovado por meio de um único lançamento no SGA. vi. A atividade deverá ser registrada por meio de fotografia. A mesma deverá ser do local, com imagem do banner de identificação do Programa e preferencialmente com a imagem dos participantes.		
Carga horária: 4 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
5 / lote		10 / lote
Meios de verificação		
1. Fotos. 2. Postagem do Relatório Técnico de Atividade Coletiva no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 14 - Atividade 14 - Atendimento Virtual Coletivo de ATER

Atividade	Atendimento Virtual Coletivo de ATER	
Natureza	Virtual e Coletivo	
Descrição		
i. Consiste na realização de atendimento coletivo de ATER, a distância, ou seja, realizada fora da área dos grupo/comunidades, ao vivo, de caráter técnico e que abordem temas que venham a solucionar problemas comuns entre os(as) beneficiários(as). ii. Ampla divulgação com antecedência mínima de 7 dias corridos para as famílias beneficiárias e para o(a) gestor(a) de contrato da ANATER. iii. Produzidas pela entidade. iv. Utilizando as metodologias e recursos de Ensino a distância. v. Ser realizada ao vivo em horário que facilite o acesso das famílias beneficiárias. vi. Que possa ser armazenada em formato digital para ser disponibilizada posteriormente aos beneficiários(as) que desejem revê-la ou para aqueles que não a visualizaram em tempo real. vii. Duração aproximada de 60 minutos na abordagem do conteúdo. viii. A data, horário, tema e a forma de acesso devem ser enviados para os(as) beneficiários(as) e para o(a) gestor(a) de contratos da ANATER com antecedência mínima de 4(quatro) dias corridos. ix. A atividade somente poderá ser selecionada se ao menos 40% das famílias beneficiárias do lote tiverem condições favoráveis de acessibilidade tecnológica em tempo real ao evento.		
Carga horária: 3 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	1h	1h
Quantidade mínima	Quantidade máxima	
Sem indicação	3 / lote	
Meios de verificação		
1. Relatório Técnico de Atividade Coletiva, sem lista de presença, ou outro meio definido pela ANATER. 2. Inserção dos dados da atividade no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Disponibilização da gravação da atividade (link, arquivo) anexado no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 15 - Atividade 15 - Atendimento Coletivo de ATER por Imediação

Atividade	Atendimento Coletivo de ATER por Imediação	
Natureza	Presencial e Coletivo	
Descrição		
i. Realizados por meio da reunião de um pequeno grupo de famílias beneficiárias para a realização de atividades práticas que sejam comuns entre os(a) participantes. ii. Visam a abordagem de temas que são comuns entre as famílias beneficiárias, exigem demonstração e que podem solucionar problemas comuns por meio de uma só atividade. iii. É exigida a participação de no mínimo 3(três) beneficiários(as) pertencentes às famílias beneficiárias do grupo/comunidade.		
Carga horária: 4 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
10/ lote		30 / lote
Meios de verificação		
1. Fotos. 2. Postagem do Relatório Técnico de Atividade Coletiva no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 16 - Atividades 16 a 21 - Atividades Diversas de ATER

Atividade	Atividades Diversas de ATER																																						
Natureza	Presenciais e Coletivas																																						
Descrição																																							
i. Deverão ter como foco o fortalecimento das capacidades individuais e coletivas das famílias beneficiárias do lote para atuação nos processos produtivos, econômicos, organizacionais, ambientais, políticos e culturais. ii. Poderão ser direcionadas para a formação e/ou capacitação, a informação, a reflexão sobre suas realidades e a articulação/interação entre famílias beneficiárias. iii. Deverão sempre, valorizar seus conhecimentos e suas experiências e considerar suas vivências e realidades. iv. Cargas horárias e quantidade mínima de beneficiários(as): <table><tr><th>Evento</th><th>Carga horária total</th><th>Nº mínimo beneficiários(as)</th><th>Nº máximo de eventos</th></tr><tr><td>Oficinas Temáticas</td><td>8h</td><td>20 beneficiários(as)/evento</td><td>5</td></tr><tr><td>Intercâmbio</td><td>20h</td><td>40 beneficiários(as)/evento</td><td>1</td></tr><tr><td>Excursão</td><td>20h</td><td>30 beneficiários(as)/evento</td><td>1</td></tr><tr><td>Dia de campo</td><td>10h</td><td>40 beneficiários(as) no conjunto dos eventos</td><td>4</td></tr><tr><td>Palestra</td><td>4h</td><td>15 beneficiários(as)/evento</td><td>4</td></tr><tr><td>Curso</td><td>8h</td><td>20 beneficiários(as)/evento</td><td>5</td></tr><tr><td>Roda de Conversa</td><td>4h</td><td>30 beneficiários(as)/evento</td><td>10</td></tr><tr><td>Visita a Unidade de Referência</td><td>8h</td><td>10 beneficiários(as)/evento</td><td>4</td></tr></table> v. O INTERCÂMBIO é uma atividade de média duração que dura mais de um dia e exige hospedagem dos(as) participantes. vi. O EXCURSÃO é um evento de curta duração que dura no máximo um dia. vii. A proposta deve selecionar a EXCURSÃO ou INTERCÂMBIO. A Visita a Unidade de Referência deverá estar em uma UFPA de família beneficiária. Participação mínima de 10 famílias beneficiárias.				Evento	Carga horária total	Nº mínimo beneficiários(as)	Nº máximo de eventos	Oficinas Temáticas	8h	20 beneficiários(as)/evento	5	Intercâmbio	20h	40 beneficiários(as)/evento	1	Excursão	20h	30 beneficiários(as)/evento	1	Dia de campo	10h	40 beneficiários(as) no conjunto dos eventos	4	Palestra	4h	15 beneficiários(as)/evento	4	Curso	8h	20 beneficiários(as)/evento	5	Roda de Conversa	4h	30 beneficiários(as)/evento	10	Visita a Unidade de Referência	8h	10 beneficiários(as)/evento	4
Evento	Carga horária total	Nº mínimo beneficiários(as)	Nº máximo de eventos																																				
Oficinas Temáticas	8h	20 beneficiários(as)/evento	5																																				
Intercâmbio	20h	40 beneficiários(as)/evento	1																																				
Excursão	20h	30 beneficiários(as)/evento	1																																				
Dia de campo	10h	40 beneficiários(as) no conjunto dos eventos	4																																				
Palestra	4h	15 beneficiários(as)/evento	4																																				
Curso	8h	20 beneficiários(as)/evento	5																																				
Roda de Conversa	4h	30 beneficiários(as)/evento	10																																				
Visita a Unidade de Referência	8h	10 beneficiários(as)/evento	4																																				
Meios de verificação																																							
1. Fotos. 2. Postagem do Relatório Técnico de Atividade Coletiva no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.																																							

Quadro 17 - Atividade 22 - Evento Virtual de ATER

Atividade	Evento Virtual de ATER	
Natureza	Virtual e Coletivo	
Descrição		
i. Consiste na realização de atividade de caráter formativo, a distância, ou seja, realizada fora da área dos grupos/comunidades, ao vivo, que abordem temas correlatos aos objetivos do programa. A atividade deve ter as seguintes características: ii. Ampla divulgação com antecedência mínima de 15 dias corridos para as famílias beneficiárias e para o(a) gestor(a) de contrato da ANATER. iii. Produzidas pela entidade. iv. Utilizando as metodologias e recursos de Ensino a distância. v. Ser realizada ao vivo em horário que facilite o acesso das famílias beneficiárias. vi. Que possa ser armazenada em formato digital para ser disponibilizada posteriormente aos beneficiários(as) que desejem revê-la ou para aqueles que não a visualizaram em tempo real. vii. Duração aproximada de 60 minutos na abordagem do conteúdo. viii. A data, horário, tema e a forma de acesso devem ser enviados para as famílias beneficiárias e para o(a) gestor(a) de contratos da ANATER com antecedência mínima de 4 dias corridos. ix. A atividade somente poderá ser selecionada se ao menos 40% das famílias beneficiárias do lote tiverem condições favoráveis de acessibilidade tecnológica em tempo real ao evento.		
Carga horária: 3 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	1h	1h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
Sem indicação		3 / lote
Meios de verificação		
1. Relatório Técnico de Atividade Coletiva, sem lista de presença, ou outro meio definido pela ANATER. 2. Inserção dos dados da atividade no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Disponibilização da gravação da atividade (link, arquivo) anexado no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		

Quadro 18 - Atividade 23 - Reunião com organizações e entidades parceiras locais

Atividade	Reunião com organizações e entidades parceiras locais	
Natureza	Presencial e Institucional	
Descrição		
i. Atividade que visa o contato com instituições parceiras do lote para o encaminhamento de demandas do público beneficiário.		
Carga horária: 4 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
Sem indicação		2

Quadro 19 - Atividade 24 - Encontro de divulgação de resultados

Atividade	Encontro de divulgação de resultados	
Natureza	Presencial e Institucional	
Descrição		
i. Atividade que visa a divulgação dos resultados finais das ações para avaliação das instituições parceiras do lote.		
Carga horária: 6 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	4h	1h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
Sem indicação		1

Quadro 20 - Atividade 25 - Relatório de Avaliação de Resultados

Atividade		Relatório de Avaliação de Resultados
Natureza		Escritório e institucional
Descrição		
i. Consiste na entrega, por parte da entidade, de relatórios qualitativos, parcial e final, contendo os resultados das ações desenvolvidas no lote. ii. O objetivo é a avaliação e a reorientação do projeto entre a entidade executora e a ANATER. iii. Após a entrega e análise do Relatório parcial da entidade, a ANATER poderá agendar uma reunião presencial ou virtual para a avaliação do processo. Desta poderão ser encaminhados diversos procedimentos a serem adotados por ambas visando a melhoria do desempenho dos projetos com vistas ao alcance dos resultados. iv. A aprovação dos relatórios se dará após a reunião de avaliação, quando agendada. v. A ANATER poderá aprovar os relatórios diretamente caso avalie que não há necessidade de contato com a entidade. vi. As atividades subsequentes somente serão liberadas para execução e inserção de dados no SGA após a aprovação do relatório Parcial. vii. A não entrega do relatório final comprometerá a avaliação e a acreditação da entidade para futuros contratos com a ANATER. viii. Serão entregues 2 Relatórios de Avaliação de resultados de cada lote ao longo do projeto, sendo 1 intermediário (parcial) e 1 final. ix. O relatório parcial deverá ser entregue após a etapa de Planejamento e o final no último mês de execução das atividades.		
Carga horária: 8 horas		
Preparação	Execução	SGA
6h	-	2h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
2		2
Meios de verificação		
1. Foto. 2. Registro no SGA ou outro meio definido pela ANATER no momento da realização da mesma. Inserção, se necessário, de dados complementares da visita no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		

ANEXO 5 - PRECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

Para a formulação dos valores unitários e gerais desta chamada de ATER, foram necessários estabelecer medidas de preços a itens baseados em médias, moda, mediana e outros parâmetros matemáticos. A formulação de valores médios para cada atividade, metas e lotes estão ancoradas nas exigências quali-quantitativas descritas nas Diretrizes do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA e nos limites orçamentários previamente definidos.

Assim, é importante ressaltar que o preço (ou a base de custo) dos serviços a serem executados por entidades concorrentes selecionadas desempenha um papel crucial na elaboração de Planos de Trabalho e na produção dos editais de concorrência pública. Esse componente desempenha um papel central na definição das diretrizes que guiarão a competição entre as entidades concorrentes e, por conseguinte, tem um impacto significativo no desenho geral do processo de aquisição ou contratação.

Na formulação dos valores, procedeu-se à atualização dos parâmetros monetários e dos itens de despesas necessários para a execução de atividades tanto individuais quanto coletivas de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER). Esses parâmetros foram revisados de acordo com a metodologia já empregada em outras chamadas e parcerias realizadas pela Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (ANATER), assegurando a consistência e continuidade com práticas previamente estabelecidas.

Nos quadros a seguir, detalhamos minuciosamente os valores e componentes que contribuem para a determinação dos preços associados a cada atividade. Esta análise oferece uma visão aprofundada da estrutura de precificação, incluindo elementos essenciais que influenciam o custo e o valor agregado de cada atividade em questão. Dessa forma, possibilita uma compreensão mais abrangente e informada sobre o processo de precificação da Chamada Pública.

Quadro 01- Valor unitário máximo por atividade.

IDENTIFICAÇÃO		CARACTERÍSTICAS						VALORES (R\$ 1,00)
Etapa	Descrição da Atividade	Formato	Tipo	Execução	CH (h)	Mínima	Máxima	Unitário(*)
PARTICIPAÇÃO E MOBILIZAÇÃO	Reunião de Mobilização das Famílias	Coletivo	P	Obrigatória	4	1	3	R\$ 3.100,00
	Reunião com entidades Parceiras	Coletivo	P	Selecionável	4	0	1	R\$ 2.781,50
	Reunião virtual com organizações parceiras	Coletivo	V	Selecionável	3	0	1	R\$ 1.275,20
DIAGNÓSTICO DA COMUNIDADE	Aplicação de ferramentas de DRP	Coletivo	P	Obrigatória	10	1	4	R\$ 4.535,00
	Reunião de Socialização	Coletivo	P	Obrigatória	4	1	4	R\$ 2.377,50
DIAGNÓSTICO DA FAMÍLIA	Cadastro e Diagnóstico da Família	Individual	p	Obrigatória	3	250	250	R\$ 320,00
PLANEJAMENTO	Elaboração do Projeto Coletivo	Coletivo	P	Obrigatória	4	1	4	R\$ 2.345,50
	Elaboração do Projeto Individual	Individual	P	Obrigatória	4	250	250	R\$ 350,50
	Estudos Temáticos	Especial	E	Selecionável	10	0	1	R\$ 4.590,00
EXECUÇÕES ATER INDIVIDUAL	Atendimento Individual de ATER	Individual	P	Obrigatória	3	1750	2500	R\$ 350,00
	Atendimento Individual Virtual	Individual	V	Selecionável	1	0	500	R\$ 114,25
	Implantação de Unidades de Referência	Individual	E	Selecionável	4	0	3	R\$ 3.080,00
EXECUÇÕES DE ATER COLETIVO	Atendimento Coletivo de ATER	Coletivo	P	Obrigatória	4	5	10	R\$ 2.478,00
	Atendimento Coletivo por Imediação	Coletivo	P	Obrigatória	4	10	30	R\$ 1.205,75
	Atendimento Virtual Coletivo de ATER	Coletivo	V	Selecionável	3	0	3	R\$ 1.020,00
	Oficinas Temáticas / Cursos	Coletivo	P	Selecionável	8	0	5	R\$ 4.965,75
	Intercâmbio (evento de média duração)	Coletivo	P	Selecionável	20	0	1	R\$ 29.880,00
	Excursão (evento curta duração)	Coletivo	P	Selecionável	12	0	1	R\$ 8.998,75
	Dia de Campo (evento curta duração)	Coletivo	P	Selecionável	10	0	40	R\$ 9.540,00
	Palestra	Coletivo	P	Selecionável	4	0	4	R\$ 2.415,00
	Roda de conversa	Coletivo	P	Selecionável	4	0	10	R\$ 2.415,00
	Visita a Unidade de Referência	Coletivo	P	Selecionável	6	0	4	R\$ 2.200,50
	Evento Virtual Coletivo de ATER	Coletivo	V	Selecionável	3	0	3	R\$ 1.020,00
AVALIAÇÃO E PARTICIPAÇÃO	Reunião com parceiros locais	Coletivo	P	Selecionável	4	0	2	R\$ 2.330,50
	Reunião de apresentação de Resultados	Coletivo	P	Selecionável	6	0	1	R\$ 3.540,75
RELATÓRIOS (PARCIAL E FINAL)	Relatórios de execução (parcial e final)	Coletivo	P	Obrigatória	8	2	2	R\$ 2.370,50

Quadro 02 - Componentes de despesas mensurados para cada atividade.

Nº	Atividade/Meta	Componentes de Despesa	Tipo de Execução
1a	Reunião de Mobilização das Famílias	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convite, planejamento, organização e preparação de materiais; HT de painelistas/extensionistas, HT para apoio, recepção e monitoria infantil; diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Fração de despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Fração de locação de espaço e recepção (maior); Materiais didáticos ou publicitário; Despesa com água, café e descartáveis; Despesa material coletivo de apoio para eventos; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
1b	Reunião com Entidades Parceiras	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convite, planejamento, organização e preparação de materiais; HT de painelistas/extensionistas, HT para apoio, recepção e monitoria infantil; diária equipe de ATER (sem pernoite); Fração de aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Fração de despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Fração de locação de espaço e recepção (menor); Materiais didáticos ou publicitário; Despesa material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
1c	Reunião virtual com organizações parceiras	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convite, planejamento, organização e preparação de materiais; HT de painelistas/extensionistas, HT para apoio, recepção e monitoria infantil; diária equipe de ATER (sem pernoite); Despesas com aluguel de estúdio, internet e telefonia; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
2a	Aplicação da Ferramenta DRP	Hora Técnica (HT) planejamento, organização e preparação de materiais; HT de painelistas/extensionistas, HT para apoio, recepção e monitoria infantil; diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesas veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (menor); Despesa com alimentação participantes; Despesa material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória

Continua...

Nº	Atividade/Meta	Componentes de Despesa	Tipo de Execução
2b	Reunião de Socialização	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convites; HT de painelistas/extensionista, HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Fração de diária equipe de ATER (sem pernoite); Fração de aluguel ou despesas veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Fração de despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Fração de locação de espaço e recepção (maior); Materiais didáticos ou publicitário; Despesa com água, café e descartáveis; Despesa material coletivo de apoio para eventos; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
3a	Cadastro e Diagnóstico da Família	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convites; HT de painelistas/extensionista*; diária equipe de ATER (sem pernoite); Diária de equipe de ATER (com pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
4a	Elaboração Projeto Coletivo	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convite, planejamento; HT de painelistas/extensionista; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Fração de despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Fração de locação de espaço e recepção (menor); Materiais didáticos ou publicitário; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
4b	Elaboração do Projeto Individual	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convite; HT de painelistas/extensionista*; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Diária equipe de ATER (com pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
4c	Estudos Temáticos	Hora Técnica (HT) para planejamento e organização da coleta de dados; HT de painelistas/extensionista; HT de sistematização; diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável

Continua...

Nº	Atividade/Meta	Componentes de Despesa	Tipo de Execução
5a	Atendimento individual de ATER	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convite; HT de painelistas/extensionistas*; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
5b	Atendimento Individual Virtual	HT painelistas/extensionistas*; Despesas com aluguel de estúdio, internet e telefonia; Fração de despesa com coordenação metodológica, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
5c	Implantação de Unidades de Referência (URs)	HT de painelistas/extensionistas*; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6a	Atendimento Coletivo de ATER	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convites; HT de painelistas/extensionistas; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (menor); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
6b	Atendimento Coletivo por Imediação	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convites; HT de painelistas/extensionistas; Fração de diária equipe de ATER (sem pernoite); Fração de aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa pagamento de espaço para evento; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
6c	Atendimento Virtual Coletivo de ATER	Hora Técnica (HT) para Planejamento, organização e preparação de materiais; HT de painelistas/extensionistas; Despesas com aluguel de estúdio, internet e telefonia; Despesa com coordenação metodológica, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável

Continua...

Nº	Atividade/Meta	Componentes de Despesa	Tipo de Execução
6d	Oficinas Temáticas / Cursos	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painalista/extensionista; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (menor); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Alimentação para participantes (a cada 4h); Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6e	Intercâmbio (evento de média duração)	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painalista/extensionista*; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Diária equipe de ATER (com pernoite); Contratação de veículo coletivo (+ 42 lugares); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Diárias para participantes (com pernoite); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6f	Excursão (evento de curta duração)	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painalista/extensionista*; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Contratação de veículo coletivo (+ 30 lugares); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Alimentação participantes (a cada 4h de evento); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6g	Dia de Campo (evento de curta duração)	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painalista/extensionista*; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Contratação de veículo coletivo (+ 30 lugares); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Alimentação participantes (a cada 4h de evento); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável

Continua...

Nº	Atividade/Meta	Componentes de Despesa	Tipo de Execução
6h	Palestra	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painelistas/extensionistas; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Fração de diária equipe de ATER (sem pernoite); Fração de aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (menor); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6i	Roda de conversa	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painelistas/extensionistas; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Fração de diária equipe de ATER (sem pernoite); Fração de aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (menor); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6j	Visita a Unidade de Referência (UR)	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painelistas/extensionistas; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Alimentação participantes (a cada 4h de evento); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6k	Evento Virtual Coletivo de ATER	Hora Técnica (HT) para Planejamento, organização e preparação de materiais; HT de painelistas/extensionistas; Despesas com aluguel de estúdio, internet e telefonia; Despesa com coordenação metodológica, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável

Continua...

Nº	Atividade/Meta	Componentes de Despesa	Tipo de Execução
7a	Reunião com Parceiros	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convite; HT de painelistas/extensionistas; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (menor); Material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
7b	Reunião de Apresentação de Resultados	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convites; HT de painelistas/extensionistas; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesas veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (maior); Material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; Despesa material coletivo de apoio para eventos; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
8a	Relatórios de Execução (parcial e final)	HT de sistematização de materiais, resultados e avaliações; Despesas com deslocamentos aéreos e/ou terrestres; despesas diversas com impressões, envios, materiais publicitários; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração.	Obrigatória

(*) Cálculo com base em acompanhamento, assessoria e/ou realização com profissional de nível técnico.

No Quadro 03, apresentamos os valores de referência para os componentes de despesas. Estes valores sugeridos têm sua base em regulamentos, leis, portarias, pisos salariais recomendados (incluindo os do CREA e CNTA), normas governamentais e regulatórias, além de médias regionais para a contratação de serviços similares e extensas pesquisas de valores.

Quadro 03 - Valores de referência dos componentes de despesas

Item de despesa / custo ou remuneração	Valor Unitário
Hora Técnica de coordenação metodológica, gestão e controle	R\$ 110,00
Hora Técnica para profissional de Nível Superior	R\$ 100,00
Hora Técnica para profissional de Nível Técnico	R\$ 40,00
Hora Técnica para suporte, apoio/recepcionista e/ou monitoria Infantil.	R\$ 20,00
Diária de Equipe de ATER (sem pernoite) – Fração (0,5)	R\$ 75,00
Diárias de Equipe de ATER (com pernoite)	R\$ 200,00
Diária para participantes / beneficiários (as) (com pernoite)	R\$ 180,00
Alimentação participante (evento coletivo com mais de 4h)	R\$ 35,00
Despesas com Combustível (média de 10km/l)	R\$ 5,50
Despesas operacionais ou de aluguel de veículo para atividades	R\$ 155,00
Veículo coletivo para evento Intercâmbio (500 kms)	R\$ 3.625,00
Veículo coletivo para evento de Execução / dia de campo (300kms)	R\$ 2.175,00
Kit de Materiais de uso coletivo em eventos	R\$ 200,00
Kit de material didático/publicitário de uso individual (beneficiários/as)	R\$ 15,00
Locação de espaço para eventos maiores (até 100 pessoas)	R\$ 250,00
Locação Espaço para eventos menores (até 50 pessoas)	R\$ 150,00
Percentual aplicado para cobertura de custo administrativo e fiscal	18 (%)
Despesas com aluguel de som/equipamento/projeção	R\$ 140,00
Despesas para cobertura de custo de plano de internet/telefonia	R\$ 350,00
Despesa para disponibilização de café, água e copos descartáveis.	R\$ 175,00

ANEXO 6 – AÇÕES DOS EIXOS DOS PLANEJAMENTOS

As ações dos eixos destinados ao planejamento estão fundamentadas em três dimensões essenciais: o Produtivo, o Agroambiental e a Promoção Social. É dentro desse contexto que todas as iniciativas e estratégias serão estruturadas e orientadas.

Produtivo

Produtivo é todo processo em que o serviço de ATER promova, induza ou estimule o crescimento, a melhoria da qualidade e a agregação de valor das atividades produtivas (agrícolas e não agrícolas, incluindo as atividades relacionadas a reprodução das famílias) provocando a evolução econômica e/ou produtiva das beneficiárias e suas famílias.

Os projetos e ações dessa área de ATER deverão ser enquadradas, no mínimo, num dos itens abaixo:

- a) Produção agroecológica
- b) Produção para a transição agroecológica
- c) Comercialização e acesso às políticas de compras de mercados locais e governamentais
- d) Extrativismo, processamento e comercialização de produtos da sociobiodiversidade
- e) Acesso às Políticas Públicas Produtivas
- f) Melhoria da qualidade dos produtos
- g) Diversificação produtiva
- h) Gestão financeira
- i) Acesso ao crédito
- j) Beneficiamento da produção
- k) Agroindustrialização
- l) Promoção / fortalecimento da multifuncionalidade e pluriatividade
- m) Armazenamento e reservas hídrica e alimentar
- n) Atividades Rurais não agrícolas
- o) Políticas de seguro da produção e renda
- p) Infraestrutura

Promoção Social

Neste eixo compreendem-se as ações de cidadania, qualidade de vida das famílias beneficiárias, acesso a serviços públicos e sucessão familiar, bem como as de estímulo ao associativismo e cooperativismo.

Os projetos e ações desta área de ATER deverão ser enquadrados, no mínimo, num dos itens abaixo:

- a) Cidadania de acesso à Políticas Públicas Sociais, Educacionais e de Saúde
- b) Cidadania de acesso às políticas de crédito e de habitação rural
- c) Gestão social de Políticas Públicas
- d) Proteção ao trabalhador
- e) Protagonismo das mulheres e da juventude
- f) Segurança alimentar e nutricional
- g) Infraestrutura ou equipamentos públicos
- h) Atividades de inclusão digital

- i) Economia solidária e formalização de atividades produtivas
- j) Cooperativismo e associativismo
- k) Melhorias em infraestrutura produtiva
- l) Redes de cooperação e cooperativismo
- m) Documentação familiar e da propriedade
- n) Saúde da família
- o) Segurança e auto-organização
- p) Vida sem violência
- q) Tempo Livre e de Qualidade
- r) Ações e atividades culturais
- s) Ação e atividades de Lazer
- t) CAF
- u) Povos e Comunidades Tradicionais – PCTs
- v) Bem viver

Agroambiental

Compreende as ações relacionadas às práticas ambientais recomendadas, o saneamento básico, o estímulo à produção com biodiversidade, segurança jurídica e legal relativas à propriedade e às políticas e programas de sustentabilidade.

Os projetos e ações dessa área de ATER deverão ser enquadradas, no mínimo, num dos itens abaixo:

- a) Preservação e armazenamento das sementes (florestais e produtivas)
- b) Proteção ambiental
- c) Regularidade Ambiental
- d) Avaliações de impactos ambientais
- e) Produtos com atributos ambientais (sociobiodiversidade)
- f) Prevenção a queimadas e incêndios florestais
- g) Proteção de nascentes
- h) Produções consorciadas, integradas e sistemas agroflorestais
- i) Implantação, planejamento e organização de Unidades de Referência
- j) Uso de insumos biológicos, controle/fertilidade/nutrição, na produção
- k) Redução do uso / Uso racional de agrotóxicos
- l) Gestão da propriedade integrando os aspectos produtivos, ambientais, sociais, culturais e econômicos
- m) Integração entre atividades produtivas
- n) Saneamento Rural
- o) Recomposição florestal e reflorestamento

ANEXO 07 - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

Serão utilizados como critérios de avaliação e pontuação para classificação das Propostas Técnicas os itens discriminados neste ANEXO.

A pontuação máxima de uma Proposta Técnica é 265 conforme apresentado no quadro abaixo.

Bloco 2 - Qualidade da Proposta Técnica	265
Bloco 2 Quadro 0 – Caracterização Público Beneficiário	40
Bloco 2 Quadro 1 – Metodologia de ATER	65
Bloco 2 Quadro 2 - Métodos e ferramentas	150
Bloco 2 Quadro 3 - Monitoramento e avaliação	10

Bloco 2 - Qualidade da Proposta Técnica

Bloco 2 Quadro 0 - Qualidade da Proposta Técnica: JUSTIFICATIVA e CARACTERIZAÇÃO PÚBLICO BENEFICIÁRIO					
CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Justificativa	1.1. Descreve de forma clara, objetiva e razoável o tema gerador encontrado no lote. (0 a 10 pontos)		1		10
	1.2. O tema gerador tem relação com o objetivo do edital (0 a 10 pontos)		1		10
	1.3. A justificativa apresentada é coerente com o tema gerador apresentado. (0 a 10 pontos)		1		10
2. Caracterização do público Beneficiário	2.1. Descreve de forma clara e objetiva as características do público beneficiário no território. (0 a 10 pontos)		1		10
TOTAL					40

Bloco 2 Quadro 1 – Qualidade da Proposta Técnica: METODOLOGIA DE ATER

CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. A proposta descreve as metodologias, ações, técnicas ou estratégias de como atuará com as/os beneficiárias/os no lote.	1.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
2. As metodologias, ações, técnicas ou estratégias são coerentes com o enfrentamento do tema gerador apresentado e com as características do público beneficiário.	2.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
3. A proposta demonstra as estratégias de preservação do bioma.	3.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
4. A proposta apresenta as estratégias de inclusão do público beneficiário em arranjos produtivos locais.	4.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
5. A proposta apresenta as estratégias de promoção da agroecologia.	5.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
6. A proposta apresenta as estratégias de comercialização.	6.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
7. A proposta apresenta estratégias de promoção da autonomia do público beneficiário.	7.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
8. A proposta demonstrou conhecimento pleno das diretrizes, objetivos e princípios previstos no edital.	8.1. Descreve o critério. (0 – 30 pontos)		1		30
TOTAL					65

Bloco 2 Quadro 2 - Qualidade da Proposta Técnica: MÉTODOS E FERRAMENTAS

CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Atividades da etapa de Divulgação	1.1. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	1.2. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
	1.3. As atividades garantem a participação ampla das parceiras e representantes dos grupos de beneficiárias dos territórios do lote (0 – 10 pontos)		1		10
2. Atividades da etapa de Diagnóstico da comunidade	2.1. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	2.2. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
3. Atividades da etapa de Diagnóstico da UPFA	3.1. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	3.2. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
4. Atividades da etapa de Planejamento	4.1. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	4.2. As atividades estão em harmonia com a justificativa e		1		10

	objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)				
5. Atividades da etapa de Execuções Individuais	5.1. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	5.2. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
6. Atividades da etapa de Execuções Coletivas	6.1. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	6.2. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
7. Atividades da etapa de Avaliação e Participação Social	7.1. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	7.2. As atividades garantem a participação ampla das parceiras e representantes dos grupos de beneficiários(as) dos territórios do lote (0 – 10 pontos)		1		10
TOTAL					150

Bloco 2 Quadro 3 - Qualidade da Proposta Técnica: MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Monitoramento e avaliação.	1.1. Cita e descreve plenamente como será o monitoramento e a avaliação das atividades. (0 – 10 pontos)		1		10
TOTAL					10

ANEXO 8 – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

Serão utilizados como critérios de avaliação do Plano de Trabalho os itens discriminados neste ANEXO.

Eles estão organizados em Blocos que, por sua vez, estão subdivididos em Quadros da seguinte maneira:

A pontuação máxima de um Plano de Trabalho é 255 pontos e é composta pelo somatório dos Blocos A e B conforme apresentado no quadro abaixo.

PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PLANO DE TRABALHO	255
Bloco A - Execução das atividades do Plano de Trabalho	230
Bloco A Quadro 1 - Aderência do Plano de Trabalho à Proposta Técnica	150
Bloco A Quadro 2 - Execução das atividades do Plano de Trabalho	80
Bloco B - Execução financeira dos recursos	25
Bloco B Quadro 1 - Execução financeira dos recursos	25

Seguem nos próximos quadros os temas, critérios, variáveis e pontuações dos Blocos citados acima.

Bloco A Quadro 1 - Execução das atividades do Plano de Trabalho: Aderência do Plano de Trabalho à Proposta Técnica					
CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Atividades da etapa de Mobilização e Participação	1. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	2. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
	3. As atividades garantem a participação ampla das parceiras e representantes dos grupos de beneficiárias dos territórios do lote (0 – 10 pontos)		1		10
2. Atividades da etapa de Diagnóstico do grupo/comunidade	2. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	2. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10

3. Atividades da etapa de Diagnóstico da Família	3. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	3. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
4. Atividades da etapa de Planejamento	4. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	4. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
5. Atividades da etapa de Execuções Individuais	5. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	5. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
6. Atividades da etapa de Execuções Coletivas	6. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	6. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
7. Atividades da etapa de Avaliação e Participação Social	1. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	2. As atividades garantem a participação ampla das parceiras e representantes dos grupos de beneficiárias dos territórios do lote (0 – 10 pontos)		1		10

TOTAL		150
--------------	--	------------

Bloco A Quadro 2 - Execução das atividades do Plano de Trabalho					
CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Distribuição sequencial das atividades no cronograma físico de acordo com o previsto no edital.	1. Apresenta as atividades de modo sequencial de acordo com o previsto no quadro 3. (0 ou 5 pontos)		1		5
2. As metodologias, ações, técnicas ou estratégias são coerentes com o enfrentamento do tema gerador apresentado e com as características do público beneficiário.	2. Apresentou metodologias, ações, técnicas ou estratégias coerentes com o enfrentamento do tema gerador e com as características do público beneficiário. (0 a 10 pontos)		1		10
3. A proposta técnica demonstrou que a entidade conhece plenamente o edital.	3. Demonstrou conhecimento pleno do edital. (0 a 30 pontos)		1		30
4. A proposta apresenta o perfil e formação da futura equipe técnica e a metodologia de atuação destes profissionais nas atividades.	4. Apresenta a composição da Equipe Técnica, com formação e perfil, forma de atuação e metodologias de execução das atividades da proposta. (0 ou 5 pontos)		1		5
5. O Plano de Trabalho apresenta coerência e harmonia entre os itens metodológicos, cronológicos, quantitativos?	5. O Plano de Trabalho apresenta coerência e harmonia entre os itens metodológicos e financeiros e está pronto para ser executado (0 a 30 pontos)		1		30
TOTAL					80

Bloco B Quadro 1 - Execução financeira dos recursos					
CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Respeito ao valor máximo do lote.	1. A proposta respeitou o valor máximo para o lote do território. (0 ou 5 pontos)		1		5
2. Respeito ao valor unitário máximo de cada atividade.	2. A proposta respeitou o valor unitário máximo de cada atividade. (0 ou 5 pontos)		1		5
3. Coerência entre o quantitativo de atividades, o Cronograma Físico, Cronograma Financeiro e Financeiro por Parcelas.	3. Grau de coerência entre o quantitativo de atividades, o Cronograma Físico, Cronograma Financeiro e Financeiro por Parcelas. (0 ou 5 pontos)		1		5
4. Foram alocados recursos específicos para atividades com mulheres e com jovens	4. A proposta respeita os percentuais mínimos de recursos alocados para os dois públicos.		1		10
TOTAL					25

ANEXO 09 - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA ENTIDADE

Serão utilizados como critérios de avaliação e pontuação para a Experiência Técnica da Entidade os itens discriminados neste ANEXO.

Eles estão organizados em Blocos que, por sua vez, estão subdivididos em Quadros.

A pontuação máxima de uma Experiência Técnica da Entidade é **122** pontos e é composta pelo somatório dos Blocos 1 e 3 conforme apresentado no quadro abaixo.

Bloco 1 - Experiência da Entidade	80
Bloco 1 Quadro 1 – Tempo	40
Bloco 1 Quadro 2 - Número de projetos	40

Bloco 3 - Experiência e qualificação do corpo técnico* da entidade proponente	42
Bloco 3 Quadro 1 - Experiência e qualificação do corpo técnico	42

* Entende-se por Corpo Técnico a equipe composta por, no mínimo, três profissionais com formações distintas designada pela entidade de ATER.

Seguem nos próximos quadros os temas, critérios, variáveis e pontuações dos Blocos citados acima:

Bloco 1 - Tempo de experiência da Entidade

Bloco 1 Quadro 1 - Experiência da entidade na execução de serviços de ATER – TEMPO DE SERVIÇO						
CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
1. Tempo de experiência em projetos de comercialização prestados no território do lote	0 a 10 anos		1		10	Contrato de prestação de serviços
2. Tempo de experiência em projetos de agroecologia prestados no território do lote	0 a 10 anos		1		10	Contrato de prestação de serviços

3. Tempo de experiências em projetos de ATER, à exceção de comercialização e agroecologia no território do lote.	0 a 10 anos		1		10	Contrato de prestação de serviços
4. Tempo de experiências em projetos de ATER, à exceção dos executados no território do lote.	0 a 10 anos		1		10	Contrato de prestação de serviços
TOTAL					40	

Bloco 1 Quadro 2 - Experiência da entidade na execução de serviços de ATER – NÚMERO DE PROJETOS

CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
1. Número de projetos de comercialização prestados no território do lote	0 a 10 anos		1		10	Contrato de prestação de serviços
2. Número de projetos de agroecologia prestados no território do lote	0 a 10 anos		1		10	Contrato de prestação de serviços
3. Número de projetos de ATER, à exceção de comercialização e agroecologia no território do lote.	0 a 10 anos		1		10	Contrato de prestação de serviços
4. Número de projetos de ATER, à exceção dos executados no território do lote.	0 a 10 anos		1		10	Contrato de prestação de serviços
TOTAL					40	

Bloco 3 Quadro 1 - Experiência e qualificação do corpo técnico da entidade proponente

CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
1. Experiência do Corpo Técnico em projetos de comercialização prestados no território do lote	0 a 10		1		10	Contrato de prestação de serviços
2. Experiência do Corpo Técnico em projetos de agroecologia prestados no território do lote	0 a 10		1		10	Contrato de prestação de serviços
3. Experiência do Corpo Técnico em projetos de ATER, à exceção de comercialização e agroecologia no território do lote.	0 a 10		1		10	Contrato de prestação de serviços
4. Experiência do Corpo Técnico em projetos de ATER, à exceção dos executados no território do lote.	0 a 10		1		10	Contrato de prestação de serviços
5. Membros do corpo técnico com Mestrado ou Doutorado.	0 a 2		1		2	Diploma ou certificado de conclusão (documento emitido pela instituição de ensino para suprir os efeitos gerados pelo diploma <u>enquanto este não é expedido</u>)
TOTAL					42	

ANEXO 10 - PERFIL E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

Com amparo na PNATER **LEI Nº 12.188, DE 11 DE JANEIRO DE 2010**, que orienta a partir do Art. 19, no inciso VI - a qualificação técnica exigida dos profissionais, dentro das áreas de especialidade em que serão prestados os serviços; e inciso VII - a exigência de especificação pela entidade que atender à chamada pública do número de profissionais que executarão os serviços, com suas respectivas qualificações técnico-profissionais;

Para a execução dos serviços a entidade contratada deverá dispor de equipe técnica, formada por Coordenação e Participação social e os Agentes de ATER:

Coordenação e Participação Social: dois profissionais de nível superior, sendo obrigatório um profissional das ciências agrárias e outro profissional com formação na área de Ciências Sociais ou Ciências Humanas ou Educação, de acordo com o **ANEXO 10**.

Agentes de ATER: conjunto de profissionais de nível superior e/ou médio, com formação da equipe multidisciplinar nas diferentes áreas da ATER, conforme os eixos determinados pela ANATER, de acordo com o **ANEXO 10**.

Obrigatoriamente, no mínimo 60% da equipe de campo deve ter formação em Ciências Agrárias, de nível superior ou técnico, conforme informações constantes no **ANEXO 11**.

Os demais membros da equipe devem ter formação em Ciências Humanas, Sociais ou Biológicas

As equipes técnicas deverão contar com um(a) profissional com formação na área de Ciências Sociais para assessorar os demais profissionais nas demandas da área social.

As equipes contratadas deverão ser compostas por no mínimo 50% de mulheres.

Atividades:

Nas atividades de planejamento individual e atendimento individual de ATER: Poderão atuar profissionais de nível superior e médio das diferentes áreas: agrárias, biológicas, sociais, humanas entre outras, conforme lista disponibilizada pela ANATER, de acordo com o **ANEXO 11**.

Para realizar orientações técnicas do eixo produtivo, social e agroambiental é necessário registro profissional e obedecer a área de atuação regulamentada pelos respectivos conselhos profissionais. A postagem da atividade no SGA, será de responsabilidade de um profissional da equipe presente na atividade que assina também o relatório.

Qualquer alteração da equipe técnica apresentada na proposta contratada deverá ser autorizada pela ANATER, mediante apresentação de currículo equivalente ao perfil da(o) técnica(o) contratada(o) que está sendo substituída(o).

A entidade deverá manter, ao longo da execução do contrato, um número mínimo de profissionais compatível com o volume de trabalho e o prazo de execução previstos no Plano de Trabalho.

Quando necessário, a substituição de profissional somente poderá ser efetivada com a aprovação da ANATER, ficando a contratada obrigada a efetuar a substituição por profissional do mesmo grau de instrução e experiência profissional. É obrigatória a substituição desse técnico via SGA.

A capacitação instrumental do(a) profissional substituído será custeada pela entidade contratada em formato definido pela ANATER.

Os perfis e atribuições desejados dos Agentes de ATER que executarão os serviços de, serão:

Coordenação:

1. Perfil da Equipe Técnica de Coordenação

a) Obrigatória graduação de nível superior com formação na área de Ciências Agrárias, conforme **ANEXO 11**.

b) Obrigatória experiência comprovada em ATER em processos de desenvolvimento local, educação popular, promoção da agroecologia e desenvolvimento rural sustentável;

c) Experiência comprovada em gestão de projetos e coordenação de equipes e metodologias participativas de construção do conhecimento agroecológico;

d) Capacidade de planejar e coordenar eventos; solucionar problemas, mediar processos decisórios; iniciativa e dinamismo;

e) Experiência com instrumentais e ferramentas de planejamento participativo.

f) Experiência na implementação de políticas públicas para agricultura familiar.

g) Preferencialmente ter experiência profissional em ATER nos municípios do lote da chamada;

h) Preferencialmente ter experiência profissional em ATER com abordagem de gênero;

i) Preferencialmente ter experiência em mobilização juvenil e em Políticas Públicas para Juventude Rural.

j) Preferencialmente ter experiência profissional com o público indicado neste documento, nos últimos quatro anos.

2. Atribuições da Coordenação

a) Acompanhar, monitorar e coordenar as atividades da equipe técnica.

b) Orientar técnica e metodologicamente a equipe técnica de acordo com o previsto no edital.

c) Zelar pela execução das atividades com qualidade; dentro do cronograma estabelecido e pelo cumprimento das metas contratadas.

d) Supervisionar a organização, manutenção e atualização do banco de dados do projeto.

e) Coordenar reuniões de planejamento e de trabalho da equipe técnica do projeto.

f) Supervisionar a qualidade dos documentos gerados pelo contrato (formulários, relatórios, materiais sistematizados etc.).

g) Acompanhar os processos de sistematização, documentação e publicação de materiais formativos e de divulgação.

h) Realizar a interlocução entre equipe técnica e a ANATER.

i) Participar das reuniões com a ANATER de acordo com a agenda de reuniões.

j) Efetuar o diálogo permanente ao longo do projeto com instituições parceiras.

k) Buscar a resolução de problemas enfrentados pela equipe técnica.

l) Inserir no Sistema de Gestão de ATER – SGA da ANATER, os(as) profissionais que compõem a equipe técnica que atenderá ao projeto, bem como, retirar do sistema os profissionais que deixarem de fazer parte da equipe técnica.

m) Efetuar o diálogo com superintendências do MDA, CONAB e INCRA, quando necessário.

n) Cadastrar no Sistema de Gestão de ATER – SGA da ANATER as metas do projeto, distribuindo-as entre os profissionais da Equipe Técnica, por meio da aba “Plano de Metas”.

Participação Social

1. Perfil da Equipe Técnica em Participação Social

a) Obrigatória formação superior na área social, humanas e/ou Educação, conforme **ANEXO 11**.

b) Obrigatório possuir conhecimento sobre as Políticas Sociais do Governo Federal.

c) Obrigatório possuir conhecimento do funcionamento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS).

d) Preferencialmente possuir domínio de métodos e técnicas pedagógicas com ênfase no ensino aprendizagem de adultos.

e) Preferencialmente possuir experiência com instrumentos e ferramentas de planejamento participativo, preferencialmente do Diagnóstico Rural Participativo.

f) Preferencialmente possuir capacidade de planejar e coordenar eventos; solucionar problemas, mediar processos decisórios, iniciativa e dinamismo.

2. Atribuições do Profissional em Participação Social

a) Realizar atividades sobre controle social em políticas públicas de apoio agricultura familiar;

b) Realizar formação, sobre monitoramento e acesso a políticas de apoio à agricultura familiar junto aos e às beneficiárias.

b) Apoiar e orientar metodologicamente a equipe técnica de acordo com o previsto no edital e as demandas das comunidades e do território, com ações e iniciativas que reconheçam as especificidades de gênero, de geração, de raça, etnia e orientação sexual.

c) Execução das atividades coletivas em parceria com equipe técnica;

d) Articular a participação dos agentes locais, dos territórios e municípios na execução das metas do projeto, das ações das comunidades e grupos de beneficiários e beneficiárias.

e) Acompanhar os processos de sistematização, documentação e publicação de materiais formativos e de divulgação.

f) Articular atividades de divulgação, discussão, acesso e participação em políticas públicas de apoio à agricultura familiar;

g) Efetuar o diálogo permanente ao longo do projeto com instituições parceiras.

h) Buscar a resolução de problemas enfrentados pela equipe técnica.

i) Apoiar a equipe técnica e coordenação na articulação com os serviços da área social dos municípios (secretarias, Centro de Referência de Assistência Social [CRAS], Centro de Referência Especializado de Assistência Social [CREAS], entre outros).

j) Identificar, organizar e sistematizar as demandas da área social e/ou educacional levantadas pela equipe técnica e elaborar estratégias para o encaminhamento das mesmas junto às instâncias responsáveis.

k) Acompanhar e assessorar a aplicação dos Diagnóstico Rural Participativo (DRP) e Oficinas.

l) Inserir no Sistema de Gestão de ATER – SGA da ANATER, Relatórios das atividades desenvolvidas no projeto.

3. Perfil dos(as) profissionais da Equipe Técnica

a) Obrigatória formação em nível superior ou técnico médio, nas áreas das Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências Humanas, Ciências Sociais e Recursos Naturais, conforme o **ANEXO 11**.

b) Preferencialmente possuir experiência comprovada em Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER).

c) Preferencialmente apresentar experiência em desenvolvimento de projetos de agroecologia e transição agroecológica.

d) Preferencialmente apresentar experiência profissional com trabalhos de preservação e conservação ambiental.

e) Preferencialmente ter experiência com gestão e organização de produção e comercialização.

f) Conhecimento em métodos e metodologias participativas e condução de trabalhos em grupo.

g) Conhecimento das políticas públicas para a agricultura familiar.

h) Habilidade na elaboração de relatórios e estudos técnicos.

i) Habilidade operacional em sistemas de informática (Word, Excel, internet entre outros).

4. Atribuições da Equipe Técnica

a) Desenvolvimento de materiais didáticos para as atividades.

b) Aplicação de metodologias participativas nos eventos coletivos e individuais.

c) Execução das atividades.

d) Elaboração dos produtos e execução dos meios de verificação solicitados nas atividades executadas.

e) Apoiar os processos de construção do conhecimento a partir das experiências concretas desenvolvidas por agricultores e agricultoras em seus agroecossistemas.

f) Realizar a sistematização das atividades executadas, bem como a sistematização de experiências que possam subsidiar o processo de construção do conhecimento.

g) Apoiar o desenvolvimento de experiências de transição agroecológica das famílias beneficiárias e grupos/comunidades.

h) Assessorar as famílias beneficiárias no desenvolvimento dos projetos individuais e coletivos de ATER.

i) Acompanhar as atividades coletivas nos grupos/comunidades de acordo com o planejamento e execução do projeto de ATER.

j) Planejar as atividades de forma participativa com as famílias e grupos/comunidades.

j) Desenvolver relatórios de atividades individuais e coletivas, e inserir no SGA, de acordo com as especificações de cada atividade prevista no plano de trabalho e complementos solicitados pela ANATER.

k) Zela pela

ANEXO 11 – ÁREAS DE FORMAÇÃO ACEITAS NA EQUIPE TÉCNICA

A Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER é multidisciplinar e exige a cooperação de profissionais de diversas áreas para abordar os desafios complexos enfrentados pelas famílias agricultoras e comunidades rurais. A diversidade de conhecimentos e habilidades desses profissionais desempenha um papel vital no desenvolvimento sustentável, na melhoria da qualidade de vida e no fortalecimento das economias rurais. Portanto, promover a colaboração entre diferentes profissões na assistência técnica e extensão rural é essencial para alcançar resultados positivos e duradouros nas áreas rurais.

Essa abordagem interdisciplinar não apenas amplia a gama de soluções disponíveis, mas também leva em consideração os aspectos e particularidades de cada comunidade, promovendo, assim, o bem-estar geral das populações do campo e o progresso sustentável dos territórios.

Considerando essa demanda, apresentamos as áreas de formação aceitas para comporem a equipe técnica do projeto e desenvolverem suas atividades de acordo com registros profissionais seus respectivos conselhos profissionais:

AGRÁRIAS

a. Superior

- Agronomia
- Engenharia florestal
- Engenharia agrícola
- Zootecnia
- Recursos pesqueiros e engenharia de pesca
- Medicina veterinária
- Ciência e tecnologia de alimentos
- Desenvolvimento rural

b. Nível superior tecnológico

- Agroecologia
- Gestão do agronegócio
- Aquicultura
- Cafeicultura
- Fruticultura
- Horticultura
- Silvicultura
- Irrigação e drenagem
- Produção de grãos
- Produção pesqueira
- Gestão ambiental
- Gestão cooperativas

c. Nível médio técnico

- Técnico em agricultura
- Técnico em agroecologia
- Técnico em agronegócio
- Técnico em agropecuária
- Técnico em aquicultura

- Técnico em cafeicultura
- Técnico em equipamentos pesqueiros
- Técnico em florestas
- Técnico em fruticultura
- Técnico em geologia
- Técnico em grãos
- Técnico em pesca
- Técnico em pós-colheita
- Técnico em recursos minerais
- Técnico em recursos pesqueiros
- Técnico em zootecnia
- Técnico em meio ambiente
- Técnico em administração
- Técnico em cooperativismo
- Técnico em agroindústria

BIOLÓGICOS

a. Superior

- Biologia

CIÊNCIAS SOCIAIS, HUMANAS E EDUCAÇÃO

a. Superior

- Administração
- Economia
- Economia doméstica
- Ciência da informação
- Serviço social
- Filosofia
- Sociologia
- Antropologia
- História
- Geografia
- Psicologia
- Nutrição
- Farmácia
- Enfermagem
- Pedagogia
- Letras

ANEXO 12- FORMAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO

As formações das equipes técnicas e das coordenações serão ministradas de forma modular, abrangendo tanto encontros presenciais quanto virtuais, conduzidos através de aplicativos de videoconferência. Estas formações serão estruturadas em:

I - **Módulo Instrumental** – Este módulo é de participação obrigatória para toda a equipe técnica e coordenação e será realizado presencialmente. Ele abordará conteúdos conceituais fundamentais e fornecerá as ferramentas necessárias para comprovar a execução das atividades.

II - **Módulo Temático** – A participação neste módulo é obrigatória para toda a equipe técnica e coordenação, sendo conduzido por meio de aplicativos de videoconferência. Ele abordará conteúdos específicos, metodologias e ferramentas relevantes para cada etapa de desenvolvimento das atividades.

III - **Módulo de Suporte** - Este módulo será acessado por meio de aplicativos de vídeo e/ou Ambientes Virtuais de Aprendizagem, com o propósito de fornecer conteúdos que orientarão atividades específicas e reforçarão a aprendizagem das equipes técnicas.

A formação do **Módulo Instrumental** das equipes técnicas de ATER deverá obrigatoriamente ser realizada antes de iniciadas as atividades do Projeto, por meio do Curso Instrumental para Agentes de ATER fornecido pela ANATER. A ANATER será responsável por oferecer a formação do módulo Instrumental aos técnicos(as), com carga horária de 40 (quarenta) horas, destinada à formação técnica dos(as) extensionistas e coordenador(a) que irão atuar diretamente com as famílias beneficiárias atendidas. Esta formação será ofertada em formato presencial. A ANATER responsabilizar-se-á pelas despesas com deslocamento, diárias e passagens dos(as) formadores(as), se necessário, do primeiro evento de formação e a entidade contratada responsabilizar-se-á pelas despesas com locação de local adequado (conforme orientação da ANATER), deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe técnica.

A entidade somente poderá iniciar a execução das atividades após a realização do Curso instrumental e com autorização da ANATER. Somente profissionais que concluíram 100% do Curso Instrumental poderão executar atividades previstas no contrato. Para a formação/capacitação instrumental inicial as entidades obrigatoriamente devem apresentar o número mínimo de 12(doze) profissionais e máximo de 35(trinta e cinco) profissionais por turma.

As formações posteriores à instrumental serão realizadas em formato EAD ou presencial, conforme definição da ANATER.

Será de responsabilidade da entidade garantir a tecnologia mínima (internet e equipamentos de informática) necessária a todas as capacitações.

Será de responsabilidade da entidade a reprodução dos materiais a serem utilizados durante o processo formativo, bem como o provimento de materiais didáticos necessários para a realização dos cursos. Para a realização dos cursos de formação a entidade obrigatoriamente deverá providenciar a infraestrutura e materiais abaixo descritos:

1. Sala ampla com cadeiras móveis e mesa de apoio, e outra sala para apoio;
2. Acesso à internet a cabo e/ou wifi.
3. Lanches para as(os) participantes do curso.

4. Indicação de local para alimentação das(os) técnicas(os) e formadores(as) próximos ao local do evento (a fim de evitar dispersão).

5. Kit multimídia para a realização do curso (Datashow e notebook e equipamento de som com qualidade de projeção).

6. Providenciar material didático necessário para os(as) formadores(as) utilizarem com os(as) extensionistas em formação (01 Cavalete para papel Flip-Chart, 01 Bloco de Papel Flip Chart, 50 folhas de papel Kraft (tamanho de cartolina), 03 rolos de fita crepe, 04 caixas de pincel atômico ponta grossa (2 pretos, 1 vermelho, 1 azul), 03 jogos de caneta colorida ponta fina (12 canetas cada), 03 caixas de lápis cera coloridos (12 cores), 03 tesouras escolares, 03 réguas de 30 cm, 01 rolo de barbante (diâmetro: 6 fios), 01 resma de papel sulfite A4, 03 tubos de cola branca, 250 Tarjetas de cartolina de 22cm x 11cm(azul, verde, branca, rosa, amarela).

7. Aquisição de material didático para as(os) extensionistas em formação (pasta, blocos de papel e lápis) 1 kit por extensionista.

8. Arquivos e apostilas, disponibilizada pela ANATER, impressa para todas(os) as(os) extensionistas em formações participantes do curso. (1 kit por agentes de ATER).

A coordenação e equipe técnica deverão participar de todas as capacitações posteriores à instrumental, sempre que convocados pela ANATER.

Caso haja necessidade de formações complementares para novos agentes de ATER, a entidade assumirá as despesas de hospedagem e alimentação da equipe técnica até o local em que a formação estiver sendo oferecida, que pode ocorrer fora da área do lote ou Unidade da Federação de atuação.

Os(as) agentes de ATER e coordenadores(as) também deverão participar e/ou acessar de outras modalidades complementares de formação oferecidas pela ANATER, como: vídeos, tutoriais, cursos à distância, entre outros que sejam disponibilizados.

O formato, local, datas e as turmas dos cursos da formação serão definidos pela ANATER com comunicação prévia.

Caso haja aprovação para substituição de técnico(a), o(a) novo(a) profissional só poderá iniciar suas atividades após passar por formação fornecida pela ANATER de acordo com a agenda de oferta de cursos.

Todo o conteúdo apresentado nas capacitações fará parte dos critérios de análise dos meios de verificação exigidos em cada atividade.

ANEXO 13 - COMPROVAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**Comprovação da composição e qualificação da equipe técnica**

(razão social da entidade de ATER), inscrita no CNPJ nº (nº do CNPJ), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº (nº RG) e do CPF nº (nº CPF), DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que para a execução dos serviços de ATER junto às famílias beneficiárias a CONTRATADA designará a seguinte equipe técnica:

Contrato nº XXXX/NNNN - profissionais que comporão a Equipe Técnica:

ATRIBUIÇÕES	PERFIL PROFISSIONAL
(ver ANEXO 10)	(Ver ANEXO 10)

01 (um) Coordenador(a): profissional da área social/agrária/humana/biológica que coordenará a Equipe de Agentes de ATER:

ATRIBUIÇÕES	PERFIL PROFISSIONAL
(ver ANEXO 10)	(ver ANEXO 10)

Declaro ainda estar ciente que caso seja necessária a substituição do(a) técnico(a) extensionista no decorrer da execução deste Contrato, a substituição deverá ser submetida à apreciação da ANATER que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias e só poderá realizar-se mediante a sua aprovação. A CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias para a formação do(a) novo(a) técnico(a), devendo observar as diretrizes, metodologia e normas da ANATER.

Local e data

Assinatura do(a) representante legal da entidade

ANEXO 14 - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE ATER Nº XXX/2023 QUE CELEBRAM ENTRE SI A AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - CONTRATANTE E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - **CONTRATANTE**, devidamente inscrita sob CNPJ nº 24.203.514/0001-02, com sede na SBN (setor bancário norte), Quadra 1, Bloco D, Edifício Palácio do Desenvolvimento, 5º Andar, CEP 70.057-900, Brasília – DF, autorizada a sua instituição pela lei 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e instituída pelo Decreto 8.252 de 26 de maio de 2014, neste ato representada pelo seu **Presidente XXXXXXXX, pela Diretora Técnica, XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, e pelo Diretor Administrativo XXXXXXXXXXXXXXXX**, e, de acordo com seu Estatuto Social, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e por outro lado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Município XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG: XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato denominada **CONTRATADA**, em vista do que consta do Processo Administrativo nº 168/2023, e em observância às normas previstas na [Lei nº 12.188, de 11 de janeiro de 2010 - Política Nacional de ATER para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária \(PNATER\)](#), [Decreto nº 7.215, de 15 de junho de 2010, Regulamenta a Lei nº 12.188/2010](#), [Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006 - diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais](#), [Lei Federal nº 7.827, de 27 de setembro de 1989](#), Resoluções do Conselho Deliberativo da Sudene [nº 107, de 27 de julho de 2017](#) e de [nº 115, de 23/11/2017](#), [Lei nº 12.897, de 18 de dezembro de 2013 – Autoriza a instituição da Anater](#), [Regulamento de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres da Anater](#), [Regulamento de Credenciamento da Anater](#), [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de forma supletiva a partir da sua](#)

vigência, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, de forma supletiva, Contrato de Gestão firmado entre o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA) e a Anater, Código Civil Brasileiro e demais atos normativos aplicáveis à matéria, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE ATER** decorrente da Chamada Pública nº 002/2023, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1 O objeto deste contrato é a **prestação de serviço de Ater no Lote nº XXXXXXXX, descrito no ANEXO I do Edital de Chamada de ATER nº XXX/2023**, composto por XX (XXXXXXX) UFPAs (Unidades Familiares de Produção Agrária), **destinado XXXXXXXXXX, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na Proposta Técnica e Plano de Trabalho apresentados pela CONTRATADA no curso do Chamamento Público no qual se consagrou vencedora**, os quais integram este contrato, independente de transcrição.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Chamada Pública, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1 O prazo de vigência deste contrato é o fixado no Edital, com início na data de XX/XX/XXXX, e encerramento em XX/XX/XXXX, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 24 (vinte e quatro) meses ou conforme estipular o Contrato de Gestão, desde que haja autorização formal da **CONTRATADA**, a parte **CONTRATADA** esteja de acordo e observados os seguintes requisitos:
 - 2.1.1 Prestação regular dos serviços;
 - 2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a **CONTRATANTE** mantém interesse na realização do serviço;

- 2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a **CONTRATANTE**;
- 2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação, por meio de ofício dirigido à **CONTRATANTE** ou inserida no SGA, fundamentada em razões explícitas, claras e congruentes, indicando os fatos e fundamentos jurídicos que entenda justificar a prorrogação, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do contrato.
- 2.1.7 Seja comprovado que a **CONTRATADA** mantém as condições iniciais de habilitação.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1 O valor total da contratação é de R\$......()
- 3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de contratação, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no Orçamento-Programa da **CONTRATANTE**, conforme a “META 9.1 – Famílias Beneficiadas com Serviços de Ater”.

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto deste contrato será efetuado pela **CONTRATANTE** após a comprovação do cumprimento das metas físicas previstas no Plano de Trabalho e na Proposta Técnica da **CONTRATADA**, por meio de documentos comprobatórios inseridos no SGA (Sistema de Gestão de Ater) e emissão de Nota Fiscal correspondente à execução dos serviços, observando o seu cronograma de desembolso.

- 5.2 O pagamento das atividades aprovadas pela **CONTRATANTE** poderá ocorrer em prazo inferior ao estabelecido no item anterior, desde que a **CONTRATANTE** tenha disponibilidade financeira, não podendo ultrapassar o montante previsto no cronograma de execução e desembolso do quadrimestre, salvo quando a **CONTRATANTE** entender que a antecipação do pagamento fomentar a efetividade da prestação dos serviços contratados.
- 5.3 A **CONTRATANTE** poderá antecipar até 20% (vinte por cento) do valor deste contrato para que a **CONTRATADA** inicie a execução das ações previstas no Plano de Trabalho, desde que:
- 5.3.1 A **CONTRATADA** apresente proposta de aporte, por meio de ofício de solicitação, acompanhado de planilha, detalhando os serviços que serão executados, os seus valores e as datas de execução, a fim de demonstrar a proporcionalidade quanto ao total de atividades previstas no Plano de Trabalho que pleiteia receber para que a **CONTRATANTE** decida sobre o pleito;
- 5.3.2 a proposta seja aprovada pela **CONTRATANTE** após análise da área técnica e deliberação da diretoria executiva;
- 5.3.3 a **CONTRATADA** esteja adimplente na execução de outros contratos celebrados com a **CONTRATANTE**;
- 5.4 Os demais recursos, destinados à execução do objeto deste contrato, serão disponibilizados para pagamento após o cumprimento das metas pactuadas na proposta de aporte para o início dos serviços, observando ainda a comprovação das suas execuções por meio dos documentos inseridos no SGA, ou por outro meio definido pela **CONTRATANTE**;
- 5.5 Para o pagamento das demais parcelas dos recursos a **CONTRATADA** também deverá apresentar na execução das metas físicas documento de comprovação:
- 5.5.1 por meio de identificação facial, ou
- 5.5.2 *Quick Response Code* (QR CODE), ou
- 5.5.3 Identificação e assinatura dos beneficiários, acompanhada da assinatura do extensionista em relatório de resultados de ATER fornecido pela **CONTRATANTE**.

- 5.6 Em eventual falha ou indisponibilidade do SGA, a **CONTRATADA** deverá proceder com as comprovações acima citadas por meio físico, encaminhando-as à **CONTRATANTE**, por via postal com Aviso de Recebimento ou outro meio por ela definido.
- 5.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à comprovação da execução das metas físicas pactuadas, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras.
- 5.8 Nesse caso, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 5.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme legislação aplicável.
- 5.10 A emissão da nota fiscal ou fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.
- 5.11 Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 5.12 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 5.12.1 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**;
- 5.12.2 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 5.12.3 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 5.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.
- 5.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.15 Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
- 5.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.
- 5.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.18 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.19 A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de difícil mensuração, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços contratados, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, conforme as seguintes regras.
- 6.2 Os preços unitários estabelecidos para a prestação dos serviços, desde que observado o interregno mínimo de um ano e a cotação dos preços de mercado pela **CONTRATANTE**, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$Ir = (I1 - I0) / I0 \quad R = V0 \times Ir$$

$$V1 = V0 + R$$

Onde:

I0 - índice correspondente a data base da proposta (data prevista para abertura da Chamada);

I1 - índice correspondente a data para qual se deseja reajustar o valor;

Ir - índice de reajustamento;

R - valor do reajustamento procurado;

V0 - preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado);

V1 - preço final já reajustado.

- 6.3 Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

- 6.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**.
- 6.6 A **CONTRATANTE** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.
- 6.7 Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **CONTRATADA**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, sem prejuízo da **CONTRATANTE**.
- 6.8 Fica facultado à **CONTRATANTE** realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **CONTRATADA**.
- 6.9 A autorização da revisão dos preços só será concedida após análise técnica e jurídica da **CONTRATANTE** que contemple as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido.
- 6.10 Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **CONTRATADA** não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
- 6.11 Quando autorizada a revisão dos preços, a **CONTRATANTE** lavrará Termo Aditivo com os preços revisados para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão.
- 6.12 A concessão do reajuste limitar-se-á à disponibilidade orçamentária e financeira da **CONTRATANTE**.
- 7 **CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**
- 7.1 É prerrogativa da **CONTRATANTE** monitorar, controlar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio virtual, presencial ou qualquer outro que julgue adequado.
- 7.2 A **CONTRATANTE** designará empregado para acompanhar a fiel execução do objeto deste contrato e poderá contratar serviços para auxiliar na fiscalização.
- 7.3 A execução dos serviços deverá ser comprovada por meio de registro via aplicativo SGA Mobile e da inserção de dados no SGA Web,

ambiente virtual onde a inserção de dados relativos às atividades e a postagem de documentos deverão ser efetuadas, ou outro meio definido pela **CONTRATANTE**.

- 7.3.1 O SGA Mobile deverá ser instalado em dispositivo portátil, preferencialmente tablet, ou ser instalado em smartphone, ambos homologados pela **CONTRATANTE**, que possuam sistema operacional Android 11 ou superior, o qual será utilizado para comprovar a execução de todas as atividades previstas nesse aplicativo.
- 7.4 Para a execução dos serviços de ATER a **CONTRATADA** designará equipe, conforme Item específico dos anexos do Edital.
- 7.5 Caso seja necessária a substituição do técnico extensionista no decorrer da execução deste Contrato, fica dispensada a alteração do Plano de Trabalho.
 - 7.5.1 A solicitação de substituição deverá ser submetida à apreciação da **CONTRATANTE**, que decidirá no prazo de até 30 (trinta) dias.
 - 7.5.2 A **CONTRATADA** arcará com todas as despesas necessárias para a formação do novo técnico, devendo observar as diretrizes, metodologia e normas da **CONTRATANTE**.
 - 7.5.3 A substituição de beneficiárias durante a execução do contrato só será permitida após autorização da **CONTRATANTE**, desde que apresentada a devida justificativa e haja tempo hábil e logística para execução de todas as atividades previstas e aprovadas para cada beneficiário(a).
 - 7.5.4 A inclusão de novos(as) beneficiários(as) poderá ocorrer até o 4º mês de execução do projeto, salvo determinação contrária da **CONTRATANTE**.
 - 7.5.5 Para cada novo(a) beneficiário(a) cadastrado(a), a entidade contratada deverá elaborar o respectivo cadastro e planejamento das ações individuais, destinando o restante das atividades não executadas com o(a) beneficiário(a) desistente.
 - 7.5.6 As atividades com os(as) beneficiários(as) substituídos não ensejarão custos adicionais para a **CONTRATANTE**.
- 7.6 Caso haja desistência ou qualquer outro fato que impeça a continuidade do atendimento de beneficiários cadastrados ao longo do projeto, a entidade deverá comunicar imediatamente a **CONTRATANTE**.

- 7.7 A comunicação de desistência do beneficiário deverá ser comprovada por meio do Formulário de Desistência do Beneficiário assinado por um dos responsáveis da Unidade de Produção.
- 7.8 Em caso de mudança de local de residência ou não localização do beneficiário, a entidade contratada deverá emitir o Formulário de Desistência do Beneficiário, juntamente com a assinatura de duas testemunhas que tenham conhecimento dos fatos, se possível, vizinhos confrontantes com o lote do beneficiário em questão.
- 7.9 A contratada não poderá unilateralmente realizar o remanejamento das atividades previstas da família desistente em favor de outros beneficiários.
- 7.10 A **CONTRATANTE** poderá acompanhar, controlar e supervisionar a execução do objeto pactuado, inclusive efetuando vistorias *in loco*, diretamente ou por intermédio de entes contratados para tal fim.
- 7.11 Cabe à **CONTRATANTE** analisar a comprovação do cumprimento das metas finais, ou parciais das atividades objeto deste contrato, mediante a aferição do cumprimento das metas pactuadas.
- 7.12 Cabe à **CONTRATANTE** notificar, o dirigente da **CONTRATADA** quando constatar qualquer descumprimento de obrigação contratual, principalmente as que afetem a execução deste contrato, a fim de proceder o saneamento requerido ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, nas seguintes situações:
- 7.12.1 não comprovação da correta aplicação das parcelas recebidas, na forma da legislação aplicável;
- 7.12.2 ocorrência de desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias às regras contratuais e aos princípios gerais dos contratos.
- 7.13 No caso de atendimento intempestivo das notificações oriundas de irregularidades, impropriedades e, ou, qualquer outro motivo que impacte na execução do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** fará *jus* à retenção de pagamentos devidos à **CONTRATADA**, não impedindo que outras medidas sejam adotadas;

- 7.14 A **CONTRATANTE** poderá por si ou por meio do órgão supervisor de seu contrato de gestão, de outros órgãos da Administração Pública direta ou indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e do Tribunal de Contas da União fazer uso de procedimentos de fiscalização local;
- 7.15 Poderá a **CONTRATANTE**, a partir do recebimento da citação ou intimação judicial e, ou, extrajudicial, reter do montante devido à **CONTRATADA**, as importâncias correspondentes a todos os valores decorrentes de ações de natureza cível, tributária, trabalhista, previdenciárias dentre outras e indenizações e, deduzir do referido montante, no caso de condenação em processo administrativo ou judicial em que a **CONTRATADA** seja condenada e que a **CONTRATANTE** esteja respondendo de forma solidária e, ou, subsidiária.
- 7.15.1 No caso de Ação Trabalhista em que a **CONTRATANTE** tenha sido incluída pelo Reclamante como responsável subsidiária ou solidária da **CONTRATADA**, a ocorrência de revelia da **CONTRATADA** importará no seu imediato descredenciamento e impedimento para novo credenciamento até o trânsito em julgado da sentença.
- 7.16 Findo o prazo da notificação de que trata o item 7.12, sem que as impropriedades e/ou irregularidades tenham sido sanadas, justificadas, ou cumpridas a obrigação, a **CONTRATANTE** determinará a instauração de Tomada de Contas Especial do responsável legal da **CONTRATADA**

8 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES

8.1 DA CONTRATANTE:

- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na Proposta Técnica e no Plano de Trabalho;
- 8.1.3 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADA**;
- 8.1.5 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
- 8.1.6 Aplicar à **CONTRATADA** sanção motivada pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.1.7 Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.7.1 Concluída a instrução do requerimento, a **CONTRATANTE** terá o prazo de 10 (dias) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.1.8 Repassar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, recursos financeiros correspondentes à sua participação nas despesas objeto deste contrato, obedecendo ao Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Trabalho e Proposta Técnica.
- 8.1.9 Prorrogar de ofício a vigência deste contrato, quando der causa a atraso na execução dos serviços ou na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto.
- 8.1.10 A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de conduta da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.2 **DA CONTRATADA:**
- 8.3 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e nos seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 8.4 manter preposto aceito pela **CONTRATANTE** no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.5 A indicação ou a manutenção do preposto da **CONTRATADA** poderá ser recusada pela **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 8.7 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.9 atender aos procedimentos de controle, fiscalização e monitoramento, através do SGA, a exemplo do encaminhamento dos relatórios, a postagem de laudos com ateste do beneficiário, exigidos pela **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções previstas neste contrato.
- 8.10 manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.
- 8.11 comprovar o cumprimento de suas obrigações sempre que solicitado pela **CONTRATANTE** ou por terceiros por ela indicados, bem como esclarecimentos e comprovações complementares sempre que ela julgar necessário.
- 8.12 Estar devidamente credenciada pela **CONTRATANTE**, bem como manter todas as suas condições verificadas no processo de Chamamento Público em que saiu vencedora;
- 8.13 Atender as condições previstas no art. 37 do RLC/ANATER;

- 8.14 Executar o objeto pactuado na Cláusula Primeira, na forma e no prazo estabelecido na Proposta Técnica e no Plano de Trabalho aprovado no processo de Chamamento Público nº 002/2023, bem como em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela **CONTRATANTE**;
- 8.15 Apresentar solicitação de recurso financeiro para início dos serviços referente às metas pactuadas, conforme previsto no art. 53 do RLC/ANATER;
- 8.16 Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE**;
- 8.17 Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e ainda aquelas decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto pactuado, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários, inclusive aqueles de natureza compulsória lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora que possam vir a incidir sobre o presente contrato;
- 8.18 Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da ANATER e do Governo Federal - Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada à execução do objeto deste contrato;
- 8.19 Facilitar à **CONTRATANTE** e aos órgãos de controle externo todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive, permitir inspeções *in loco*, fornecendo sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Contrato;
- 8.20 Permitir o livre acesso dos empregados ou contratados da **CONTRATANTE**, bem como dos órgãos de controle externo, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos de gestão e aos registros dos fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o contrato pactuado, quando em missão de controle, fiscalização e auditoria;
- 8.21 Comprovar o cumprimento das metas parciais ou finais, com observância do prazo e na forma estabelecida neste contrato, e, bem assim, em função da forma da liberação dos recursos ou quando for

- solicitada, a qualquer momento, a critério da **CONTRATANTE**, apresentar a comprovação do cumprimento;
- 8.22 Indicar responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto pactuado, o qual verificará qualquer ocorrência que comprometa a regularidade na execução, e encaminhará à área técnica da **CONTRATANTE** relatório circunstanciado dos fatos;
- 8.23 Selecionar os beneficiários deste contrato, conforme critérios de atendimento previstos nas diretrizes da **CONTRATANTE** e do Processo de Chamamento Público 002/2023;
- 8.24 Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste contrato;
- 8.25 Restituir os recursos recebidos para aporte inicial conforme as cláusulas específicas deste contrato, caso haja descumprimento das obrigações elencadas na planilha proposta pela **CONTRATADA**;
- 8.26 Responsabilizar-se pela guarda de toda a documentação relativa ao contrato em questão pelo prazo mínimo de 06 (seis) anos a contar da data de término de sua vigência;
- 8.27 Demonstrar no Plano de Trabalho que possui condições necessárias para cumprimento das metas pactuadas.
- 8.28 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.29 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.30 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**;

- 8.31 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.32 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.33 Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.34 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.35 Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da Proposta Técnica ou do Plano de Trabalho.
- 8.36 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.37 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;
- 8.38 Apresentar mensalmente a relação de todos os contratados para prestação dos serviços de ATER que compõem a equipe técnica, acompanhada de documentos comprobatórios da relação trabalhista.
- 8.39 Propiciar todos os meios para a realização do curso de formação de extensionistas a ser ministrado pela **CONTRATANTE** nos termos do ANEXO 12 do Edital da Chamada nº 002/2023.
- 8.40 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

- 8.41 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 8.42 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.43 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.44 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

9 CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à **CONTRATANTE** ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- ii) **Impedimento de participar de chamadas públicas, licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para participar de chamadas públicas, licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - (a) O atraso superior a sessenta dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

18.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para as penalidades de impedimento de participar de chamadas públicas, licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para participar de chamadas públicas, licitar ou contratar.

18.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei.

18.8. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa

jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia .

18.9. A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

18.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1 A rescisão constitui-se em possibilidade de as partes se retirarem da obrigação contratual antes do prazo previamente ajustado e poderá ser:

10.1.1 Amigável, por meio de acordo entre as partes, devendo ser solicitada até 60 (sessenta) dias antes da celebração do termo de rescisão;

10.1.2 Unilateral:

- a) por descumprimento das ações pactuadas por culpa exclusiva da **CONTRATADA**;
- b) em razão de interesse público ou da **CONTRATANTE**;
- c) pela ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- d) quando a execução das metas previstas no Plano de Trabalho estiver abaixo de 20% (vinte por cento) do que foi contratada para o período;
- e) quando ocorram duas notificações emitidas pela **CONTRATANTE** para regularizar a execução dos serviços e a **CONTRATADA** não tenha assim procedido ou a justificativa por si apresentada para o não cumprimento das obrigações contratuais não tenha sido aceita pela **CONTRATANTE**.
- f) quando as condições impostas pela **CONTRATANTE** para a subsidiar celebração de termo aditivo de prorrogação de prazo não tenham sido cumpridas em sua totalidade pela **CONTRATADA**.

- 10.1.3 Judicial - nos termos da legislação;
- 10.2 No caso de rescisão contratual, a **CONTRATADA** deverá restituir à **CONTRATANTE**, após a realização de monitoramento *in loco*, os recursos pertinentes às atividades aprovadas e pagas pela **CONTRATANTE** que não foram executadas nos moldes do Plano de Trabalho
- 10.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.
- 10.4 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 10.5 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão.
- 10.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 10.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.6.3 Indenizações e multas.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.3 A extinção nessa hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 11.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

- 11.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.7 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.9 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.10 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.11 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.12 Indenizações e multas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 12.1. É vedado à **CONTRATADA**:
- 12.1.1. Subcontratar total ou parcialmente o objeto editalício à Pessoa Jurídica, inclusive para sociedades unipessoais;
- 12.1.2. Caucionar ou utilizar este termo de contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei;
- 12.1.4. Iniciar a prestação dos serviços sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DOS DADOS.

- 13.1. A **CONTRATADA** procederá com os serviços de forma a viabilizar a observância pelo **CONTRATANTE** às regras da LGPD, restando claro que a LGPD não estabelece de maneira específica quais padrões, meios técnicos ou processos devem ser aplicados para que os dados obtidos sejam considerados suficientemente anonimizados.

13.2. A **CONTRATADA** executará os trabalhos a partir das premissas da LGPD, em especial os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.

13.3. As partes concordam que o desenvolvimento, sempre que possível, observará que o consentimento do usuário no fornecimento de dados deverá ser livre, informado, inequívoco e relacionado a uma determinada finalidade.

13.4. No que toca aos dados eventualmente armazenados pela **CONTRATADA**, esta possui processos internos de governança para a proteção dos dados, devendo o **CONTRATANTE** na execução e utilização em seus negócios relacionados aos serviços contratados observar a LGPD e as premissas de governança com seus colaboradores e prestadores de serviços regularmente aceitas no tratamento dos dados obtidos dos clientes.

13.5. No decorrer do contrato originário, a **CONTRATADA** poderá recusar regras de negócios definidas pelo **CONTRATANTE** que visem frustrar os objetivos da LGPD, ou mesmo proceder com o desenvolvimento requerido pela **CONTRATANTE** em contrariedade direta ou indireta à LGPD, e nesta hipótese, a **CONTRATADA** se exime de qualquer responsabilidade perante a **CONTRATANTE** ou terceiros.

13.6. A **CONTRATADA** será responsabilizada perante a **CONTRATANTE** quando deixar de observar de forma deliberada e por incapacidade técnica os princípios descritos no item 3.1.2 deste instrumento, sem prejuízo do item 3.1.5 acima.

13.7. A **CONTRATADA** não será responsável perante a **CONTRATANTE** quando proceder com o desenvolvimento em cumprimento às premissas da LGPD e após a entrega, seja constatado que uma prática de mercado amplamente adotada teria violado a LGPD, a partir de entendimentos judiciais ou administrativos até o presente momento inexistentes.

13.8. As partes se comprometem mutuamente ao cumprimento da LGPD, devendo o **CONTRATANTE** alterar ou adequar as regras de negócios aplicáveis ao software às premissas da LGPD, sempre que solicitado ou necessário, além de utilizar os serviços seguindo às regras aplicáveis em relação ao tratamento de dados coletados.

13 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos resolver-se-ão por deliberação da Diretoria Executiva da ANATER.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União.

14.2 Disponibilizar cópia digitalizada deste contrato e do Plano de Trabalho a ele anexado em seu sítio oficial (www.anater.org), bem como adotar todas as medidas previstas na legislação para efetivar a transparência das informações relacionadas à execução das obrigações pactuadas.

15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

15.1 As partes se comprometem a utilizar os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas, a arbitragem, o Termo de Ajustamento de Conduta e qualquer outro previsto na legislação e no Regulamento de Licitações e Contratos da **CONTRATANTE**, desde que compatível com as características deste contrato.

16 FORO

16.1 O Foro da Circunscrição Permanente de Brasília/DF é competente para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de CONTRATO DE ATER foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília/DF, de de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Anater

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo Financeiro da Anater

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretora Técnica da Anater

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsável da Empresa

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

CPF: _____ CPF: _____