

Editais de Chamada Pública ANATER Nº 006/2018

CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ENTIDADES EXECUTORAS DE ATER NO ÂMBITO DO PROGRAMA ATER MAIS GESTÃO

Junho de 2018
Brasília – DF

Sumário

1. ENTIDADE CONTRATANTE	4
2. INTRODUÇÃO	4
3. OBJETO	6
4. OBJETIVOS DA CHAMADA	6
5. DESCRIÇÃO DA CHAMADA	6
6. PÚBLICO BENEFICIÁRIO E ÁREA GEOGRÁFICA DOS LOTES	6
7. METAS E ATIVIDADES CONTRATADAS	9
8. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	12
9. METODOLOGIA E PROPOSTA TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	14
10. FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS DE ATER	16
11. INDICADORES	16
12. VALOR DA CHAMADA E VALOR DOS LOTES	17
13. RECURSOS FINANCEIROS	17
14. CRONOGRAMA DA CHAMADA	17
15. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTA CHAMADA	19
16. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DO PLANO DE TRABALHO	21
17. COMISSÃO DE SELEÇÃO	21
18. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA	22
19. ETAPAS DE SELEÇÃO	22
20. PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	24
21. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	24
22. RECURSOS ADMINISTRATIVOS	24
23. DAS VEDAÇÕES	24
24. DA CONTRATAÇÃO	25
25. DO CONTRATO	25
26. INÍCIO DAS ATIVIDADES	26
27. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS	26
28. ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO	26
29. DISPOSIÇÕES FINAIS	26
ANEXOS	28
ANEXO 1 – LOTES, MUNICÍPIOS E EMPREENDIMENTOS POR ESTADO	29
ANEXO 2 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/METAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	37
ANEXO 3 – ÁREAS DO CONHECIMENTO – CNPq e MEC	57
ANEXO 4 – PERFIL E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA	58
ANEXO 5 – CURRÍCULO DOS TÉCNICOS DE BASE	61

ANEXO 6 – CURRÍCULO DOS TÉCNICOS ESPECIALISTAS.....	65
ANEXO 7 – ABORDAGEM METODOLÓGICA	77
ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DE COEFICIENTES E CÁLCULOS DA PRECIFICAÇÃO	85
ANEXO 9 – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA	89
ANEXO 10 – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO	97
ANEXO 11 – MINUTA DO CONTRATO.....	100

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Distribuição dos empreendimentos coletivos por lotes por Unidades da Federação.....	7
Quadro 2 – Meta e carga horária por empreendimento a ser atendido.	9
Quadro 3 – quadro síntese das metas, ação, atividades e meios de verificação.	10
Quadro 4 - Necessidade de número mínimo de Técnicos por Lote	13
Quadro 5 – Resumo do quadro técnico que atuará no Projeto.....	14
Quadro 6 – Cronograma desta Chamada – etapas e datas.	17
Quadro 7 – Valor da Chamada e valor dos Lotes	18
Quadro 8 - Habilitação Jurídica - Entidades diversas de Direito Privado	19
Quadro 9 – Habilitação Jurídica - Associações, ONGs, Fundações e Sociedades Civis.....	19
Quadro 10- Habilitação Jurídica - Cooperativas	20

1. ENTIDADE CONTRATANTE

Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER

CNPJ: 24.203.514/0001-02

Endereço: SBN QD. 01 Ed. Palácio do Desenvolvimento – Brasília/DF, CEP 70057-900

2. INTRODUÇÃO

A Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (ANATER) teve sua criação aprovada pela Lei nº. 12.897, em 18 de dezembro de 2013, sendo instituída pelo Decreto nº. 8.282, em 26 de maio de 2014, como serviço social autônomo de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública.

Seu principal papel é o de promover a execução de políticas de desenvolvimento da assistência técnica e extensão rural (Ater), especialmente as que contribuam para a elevação da produção, da produtividade e da qualidade dos produtos e serviços rurais, para a melhoria das condições de renda, da qualidade de vida e para a promoção social e de desenvolvimento sustentável no meio rural e ainda o de promover, estimular, coordenar e implementar programas de assistência técnica e extensão rural, visando à inovação tecnológica e à apropriação de conhecimentos científicos de natureza técnica, econômica, ambiental e social.

As Chamadas Públicas de ATER são elaboradas para atender a determinados programas e/ou público específico das ações da ANATER, resultando em várias modalidades de contratos atualmente existentes. Cada Chamada Pública estabelece especificidades em relação, por exemplo, aos critérios de seleção, prazo de vigência, número de beneficiários a serem atendidos por lote, número de beneficiários atendidos por técnico e composição mínima da equipe executora e o valor dos serviços é calculado por meio de sistema parametrizado de construção de custos.

Esta chamada está inserida no conjunto de ações conjuntas para cumprimento do Contrato de Gestão firmado entre a Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER e a Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário – SEAD, dentro de uma estratégia de implementar uma nova ATER direcionada ao desenvolvimento rural sustentável e comunitário. A contratação de serviços para empreendimentos é mais uma ação estratégica da Subsecretaria de Agricultura Familiar (SAF/SEAD) de implementar uma ATER direcionada para a qualificação da gestão dos empreendimentos coletivos da agricultura familiar visando seu fortalecimento e o acesso qualificado aos mercados institucionais e privados (varejistas e atacadistas).

No contexto do desenvolvimento rural, segundo a Lei de ATER, os serviços de assistência técnica e extensão rural compreendem um processo definido como “serviço de educação não formal, de caráter continuado, no meio rural, que promove processos de gestão, produção, beneficiamento e comercialização das atividades e dos serviços agropecuários e não agropecuários, inclusive das atividades agroextrativistas, florestais e artesanais”.

A Chamada em curso destina-se a contratação de prestadores de serviços de ATER para atender empreendimentos coletivos da agricultura familiar no âmbito da ATER MAIS GESTÃO, conforme reconhecimento da Lei nº 11.326 de 24 de julho de 2006 e ancorada pelas diretrizes da Portaria Ministerial do

MDA nº 204 de 22 de junho de 2015, que instituiu o Programa Nacional de Fortalecimento do Cooperativismo e Associativismo da Agricultura Familiar – COOPERAFA.

O escopo do Programa ATER MAIS GESTÃO é ampliar as competências gerenciais, permitindo maiores condições de sustentabilidade organizacional e de negócios para empreendimentos coletivos e seus associados.

Como o próprio nome indica, o Programa MAIS GESTÃO tem sua centralidade na oferta de serviços de ATER para qualificação da gestão do empreendimento. Conforme o Guia Metodológico da ATER MAIS GESTÃO (2017), sua metodologia busca oferecer ou desenvolver técnicas para os empreendimentos capazes de:

- Ampliar as capacidades de governança e de liderança das organizações da agricultura familiar por meio do cooperativismo e do associativismo;
- Implementar um sistema de melhoria da gestão nas organizações da agricultura familiar via rede das instituições de ATER;
- Ampliar o acesso das organizações a produtos e serviços de apoio gerencial disponíveis em instituições dos setores público e privado;
- Desenvolver mecanismos que viabilizem o acesso das organizações aos mercados institucionais e privados;
- Facilitar o acesso das organizações ao crédito;
- Construir parcerias estratégicas com os setores público e privado em prol do cooperativismo e associativismo da agricultura familiar.

O MAIS GESTÃO é um programa de assistência técnica específica para organizações da agricultura familiar, baseado em ferramentas de apoio à tomada de decisão, visando o aprimoramento das diferentes áreas funcionais das organizações. Sua metodologia é composta por atividades preliminares de adesão, levantamentos e diagnósticos, que norteiam a elaboração e execução de um plano de ação construído e pactuado em conjunto com cada empreendimento e momentos de avaliação parcial e final.

As etapas de implementação das ações planejadas são as mais longas do ciclo de assessoria e devem ter foco no alcance de resultados. Especialmente nessa fase a assessoria contratada deverá recorrer a uma caixa de ferramentas metodológicas de apoio à gestão e ao desenvolvimento organizacional. Essas ferramentas incluem atividades de capacitação e construção do conhecimento que devem incluir os seguintes temas:

- (i) promoção do acesso a políticas públicas (crédito, PAA, PNAE, feiras locais e regionais, PRONATEC, PNHR, Sementes, entre outras, de acordo com o interesse e necessidade da organização);
- (ii) educação cooperativista, financeira, organização dos agricultores familiares para produção, comercialização e acesso planejado a fontes de financiamento, entre eles o crédito;
- (iii) administração e estrutura organizacional, governança participativa, recursos humanos, finanças e custos, balancetes, balanço, demonstrativos de resultados, vendas e marketing, gestão industrial, agroindustrialização, processos agroindustriais, produção e processos, conformidade legal e ambiental;
- (iv) legislação cooperativista e/ou associativista vigente, conformidades tributária/fiscal, trabalhista e tributária da forma organizativa do beneficiário;

- (v) Prospecção e promoção comercial de produtos ou serviços, estudos de viabilidade, formação de preços e nichos de mercados, relação com varejistas e atacadistas, entre outros.

Para o contexto dos atendimentos realizados no âmbito desta Chamada considera-se empreendimentos coletivos da Agricultura Familiar às organizações com personalidade jurídica constituída na forma de associações, cooperativas e/ou centrais, credenciadas com DAP Jurídicas, conforme caracterização definida na Lei nº. 11.326/2006. Para o caso das associações serão consideradas aquelas que possuem quadro social formado por 20 ou mais associados/agricultores familiares.

3. OBJETO

- 3.1. Contratação de entidade para execução de serviços de ATER destinados a qualificação da gestão em empreendimentos coletivos de agricultores (as) familiares, constituídos com personalidade jurídica de cooperativa, cooperativa central e associação.

4. OBJETIVOS DA CHAMADA

- 4.1. Selecionar e classificar a melhor proposta da entidade prestadora de serviços de Ater, por lote; e
- 4.2. Contratar as entidades vencedoras para prestar os serviços de Ater.

5. DESCRIÇÃO DA CHAMADA

- 5.1. A Chamada será dividida em lotes compostos por municípios e número de Empreendimentos Coletivos da Agricultura Familiar habilitados com DAP Jurídicas.
- 5.2. A entidade poderá concorrer a vários lotes, porém, deverá apresentar uma proposta para cada lote.
- 5.3. A seleção ocorrerá em duas (2) etapas: “habilitação” e “classificação/seleção”. A “habilitação” é a etapa eliminatória por meio da análise documental enquanto a “classificação/seleção” será a etapa para a classificação e seleção das Propostas Técnicas e posterior análise dos Planos de Trabalho das 3 (três) melhores pontuadas.

6. PÚBLICO BENEFICIÁRIO E ÁREA GEOGRÁFICA DOS LOTES

- 6.1. Esta chamada prevê o atendimento a 845 empreendimentos coletivos da agricultura familiar, organizados em 38 lotes distribuídos em 25 Unidades Federativas, conforme descritos no Quadro 1.

QUADRO 1 – DISTRIBUIÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS COLETIVOS POR LOTES POR UNIDADES DA FEDERAÇÃO

UF	Número do Lote	Nome do Lote	Total empreendimentos
RO	1	RO1	18
AC	2	AC1	17
AM	3	AM1	22
RR	4	RR1	10
PA	5	PA1	22
	6	PA2	16
AP	7	AP1	12
TO	8	TO1	10
MA	9	MA1	22
	10	MA2	20
PI	11	PI1	28
CE	12	CE1	15
RN	13	RN1	21
PB	14	PB1	18
PE	15	PE1	36
AL	16	AL1	31
SE	17	SE1	18
BA	18	BA1	40
	19	BA2	36
	20	BA3	32
	21	BA4	20
	22	BA5	32
MG	23	MG1	10
	24	MG2	16
	25	MG3	25
	26	MG4	18
ES	27	ES1	10
RJ	28	RJ1	16
SP	29	SP1	37
	30	SP2	42
PR	31	PR1	28
	32	PR2	30
	33	PR3	32
SC	34	SC1	10
	35	SC2	10
MS	36	MS1	17
MT	37	MT1	21
GO	38	GO1	27
TOTAL	38		845

-
- 6.2. Estes empreendimentos estão distribuídos em municípios que foram agrupados em lotes, seguindo critérios de concentração dos empreendimentos na área de abrangência de cada lote, lista de DAP jurídicas válidas no período de lançamento desta chamada e empreendimentos habilitados no Edital de Adesão 01/2015 SAF/DATER utilizado pela ANATER.
- 6.3. A ANATER disponibilizará as listas definitivas de prioridades de atendimentos dos empreendimentos por ocasião da contratação da entidade vencedora.
- 6.4. Os municípios que compõem cada lote são apresentados no Anexo 1.
- 6.5. Para o contexto desta chamada é considerado público beneficiário os empreendimentos habilitados com DAP Jurídica (Códigos 3.2 ou 3.3), com 20 ou mais associados e que estejam na área de cobertura do lote.
- 6.5.1. Nesta Chamada, “DAP” significa Declaração de Aptidão ao PRONAF e é o instrumento que comprova a qualidade de beneficiário conforme a Lei de ATER Lei nº 12.188/2010, em seu artigo 5º e de agricultor familiar conforme o art. 3º da Lei 11.326, de 24 de julho de 2006. A DAP representa o empreendimento da agricultura familiar e seus integrantes, conforme o art. 3º da Portaria MDA nº 17 de 23 de março de 2010;
- 6.6. Serão admitidos atendimentos à empreendimentos caracterizados como Cooperativa, Cooperativa Central (Cooperativa de Segundo Grau) e Associações.
- 6.7. Para seleção dos beneficiários deve ser considerada e priorizada a lista de empreendimentos habilitados no Edital de Adesão 01/2015 SAF/DATER. Somente após o esgotamento da lista será permitida a realização de busca ativa com empreendimentos com mesmas condições características, área geográfica e de atendimentos. A Lista de Adesão citada será fornecida pela ANATER por ocasião da celebração do contrato com a entidade vencedora.
- 6.8. Poderão ser mobilizadas e selecionadas, por busca ativa, empreendimentos que não constam da Lista de Adesão, mas que tenham o perfil do público desta Chamada, desde que seja solicitado de forma fundamentada e previamente autorizada pela ANATER.
- 6.9. Na execução de todas as atividades contratadas os públicos formados por jovens e mulheres devem ser considerados beneficiários ativos e iguais receptores de todas as orientações;
- 6.10. Caso haja necessidade de substituição de beneficiários durante a execução do contrato, será permitida após autorização da ANATER, desde que seja apresentada justificativa e respeitando o limite de 20% do total previsto no lote e com prazo compatível para cumprimento do cronograma de todas as metas.
- 6.11. Em caso de substituição e inclusão do novo beneficiário, as despesas correrão por conta da entidade contratada.
- 6.12. Não serão beneficiários desta Chamada os empreendimentos da agricultura familiar assistidos por convênios, contratos de repasse e contratos administrativos de ATER vigentes e celebrados pelo SAF/SEAD/CC com o mesmo objeto desta chamada pública ou por qualquer outro instrumento de ATER cujos recursos sejam oriundos do Governo Federal.

7. METAS E ATIVIDADES CONTRATADAS

7.1. As informações sobre as metas e atividades a serem contratadas para execução dos serviços previstos nesta Chamada estão apresentadas nos Quadros 2 e Quadro 3.

QUADRO 2 – META E CARGA HORÁRIA POR EMPREENDIMENTO A SER ATENDIDO.

META	HORAS (*)
1 - Reunião de Apresentação e Mobilização do MAIS GESTÃO	16h
2 - Adesão e Cadastro do Empreendimento	8h
3 - Elaboração de Diagnóstico Tempo Zero (T0)	24h
4 - Levantamento Produtivo e Comercial (anual)	24h
5 - Construção do Projeto de Gestão	32h
6 - Identificar Unidades de Referência	8h
7 - Reunião Semestral de Planejamento e Acompanhamento de Atividades	32h
8 - Atualização Diagnóstico - Tempo Um (T1)	16h
9 - Avaliação Anual da Execução do Projeto de Gestão (ano 01)	24h
10 - Atualização Diagnóstico - Tempo Dois (T2)	16h
11 - Avaliação Anual da Execução do Projeto de Gestão (ano 02)	24h
12 - Oficina Anual de Políticas Públicas com os Associados	16h
13 - Oficina Anual com Potenciais Compradores	16h
14 - Atendimento Individual em Assessoria Gerencial (selecionável)	400h a 500h
15 - Atendimento Coletivo em Assessoria Gerencial (selecionável)	40h a 80h
16 - Avaliação Final do Contrato	24h

(*). Esta quantidade de horas disponíveis por metas é um parâmetro geral para planejamento, execução e comprovação da realização da meta/atividade.

7.2. Um empreendimento beneficiário poderá receber, em média, entre 720 a 860 horas técnicas de atendimento entre atividades individuais e coletivas.

7.3. Nesta Chamada, “Meta” é a parcela quantificável, descrita na Proposta Técnica e no Plano de Trabalho. Metas são as entregas pactuadas para o alcance do objetivo. Considera-se “Atividades”, o conjunto de ações necessárias para alcance de uma determinada Meta.

7.4. O detalhamento e a descrição das metas e atividades são apresentados no Anexo 2.

7.5. Até o quarto mês do contrato, deverão ser elaborados os planos de ação detalhados para cada beneficiário, que serão denominados “Projeto de Gestão”. Os Projetos de Gestão deverão ser postados no Sistema de Gestão de ATER da ANATER (SGA) para análise e aprovação.

7.6. O “Projeto de Gestão” deverá conter a proposta das ações de apoio a gestão do empreendimento, aprimoramento das diferentes áreas funcionais (governança, pessoas, comercial, financeira, produção e processo agroindustrial, conformidade legal e ambiental), introdução de melhorias ou aperfeiçoamentos técnico-gerenciais e tecnológicas, acesso a mercados e a políticas públicas; a proposta metodológica, tempo de duração, cronograma de execução e os indicadores de desempenho das atividades. Todas as atividades devem estar pactuadas e validadas com os empreendimentos assistidos.

7.7. As atividades de assessoria gerencial individual, deverão ser realizadas na média de um atendimento quinzenal para cada empreendimento.

QUADRO 3 – QUADRO SÍNTESE DAS METAS, AÇÃO, ATIVIDADES E MEIOS DE VERIFICAÇÃO.

META	AÇÃO	ATIVIDADE	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1 - Reunião de Apresentação e Mobilização do MAIS GESTÃO	Reunir representantes dos empreendimentos, de entidades governamentais e convidados para apresentar o programa Mais Gestão.	Reunião	• Relatório Técnico de Atividade Coletiva anexado no SGA;
2 - Adesão e Cadastro do Empreendimento	Confirmar com cada beneficiário sua adesão e cadastro, acompanhado de assinatura do Termo de Adesão e preenchimento do Cadastro do Empreendimento.	Assinatura de Termo de Adesão e Cadastro	• Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA; • Termo de Adesão preenchido, assinado e anexado no SGA; • Cadastro do empreendimento preenchido e anexado no SGA.
3 - Elaboração de Diagnóstico Tempo Zero (T0)	Visitar o empreendimento e aplicar questionários do Diagnóstico T0.	Diagnóstico	• Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA; • Diagnóstico T0 do empreendimento preenchido e anexado no SGA.
4 - Levantamento Produtivo e Comercial (anual)	Realizar o levantamento periódico sobre evolução produtiva e comercial do empreendimento	Levantamento de Informações	• Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA; • Levantamento realizado e anexado no SGA.
5 - Construção do Projeto de Gestão	Elaborar a proposta do Projeto de Gestão utilizando os dados do diagnóstico e do levantamento.	Planejamento Participativo	• Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA; • Projeto de Gestão elaborado, ratificado pelo empreendimento e anexado no SGA.
6 - Identificar Unidades de Referência	Identificar na região do lote boas práticas ou inovações nas 6 áreas de gestão, Conhecimento, Inovação e Tecnologia que sirvam como Unidades de Referência – URs – para outros empreendimentos.	Apresentar URs, em no mínimo 10% do tamanho do Lote, descrevendo as mesmas conforme modelo a ser entregue pela ANATER no contrato.	• Relatório Técnico de Atividade Institucional anexado no SGA; • Formulário de Identificação da Unidade de Referência preenchido no SGA.
7 - Reunião Semestral de Planejamento e Acompanhamento de Atividades	Planejar e organizar atividades de ATER considerando abordagem multidisciplinar e avaliação das execuções.	Planejamento de Equipe	• Relatório Técnico de Atividade Institucional anexado no SGA; • Lista de presença com CPF dos técnicos participantes.
8 - Atualização Diagnóstico - Tempo Um (T1)	Aplicar os questionários do Diagnóstico T1 e verificar a evolução dos indicadores de resultados.	Diagnóstico	• Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA; • Diagnóstico T1 do empreendimento preenchido e anexado no SGA.

META	AÇÃO	ATIVIDADE	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
9 - Avaliação Anual da Execução do Projeto de Gestão (ano 01)	Planejar, organizar e realizar eventos de atualização do Projeto de Gestão em cada empreendimento.	Planejamento Participativo	- Relatório Técnico de Atividade Coletiva anexado no SGA; - Projeto de Gestão atualizado, ratificado pelo empreendimento e anexado no SGA.
10 - Atualização Diagnóstico - Tempo Dois (T2)	Aplicar os questionários do Diagnóstico T2 e verificar a evolução dos indicadores de resultados.	Diagnóstico	- Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA; - Diagnóstico T2 do empreendimento preenchido e anexado no SGA.
11 - Avaliação Anual da Execução do Projeto de Gestão (ano 02)	Planejar, organizar e realizar eventos de atualização do Projeto de Gestão em cada empreendimento.	Planejamento Participativo	- Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA; - Projeto de Gestão atualizado, ratificado pelo empreendimento e anexado no SGA.
12 - Oficina Anual de Políticas Públicas com os Associados	Planejar, organizar e realizar o evento com quadro social em cada empreendimento.	Oficina	Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA.
13 - Oficina Anual com Potenciais Compradores	Planejar, organizar, mobilizar convidados e realizar o evento.	Oficina	Relatório Técnico de Atividade Coletiva anexado no SGA.
14 - Atendimento individual em Assessoria Gerencial (selecionável)	Realizar atendimentos individuais (por CNPJ beneficiários) para atender o Projeto de Gestão, dentre as atividades selecionáveis.	Escolhida entre os 19 (dezenove) tipos selecionáveis	- Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA; - Outros Documentos, conforme tipo de atendimento.
15 - Atendimento coletivo em Assessoria Gerencial (selecionável)	Realizar atendimentos coletivos para atender o Projeto de Gestão, dentre as atividades selecionáveis.	Escolhida entre as 13 (treze) tipos selecionáveis	- Relatório Técnico de Atividade Coletiva anexado no SGA; - Outros Documentos, conforme tipo de atendimento.
16 - Avaliação Final do Contrato/Instrumento de Parceria	Planejar, organizar, realizar o evento e aplicar o questionário de avaliação dos serviços.	Reunião	- Relatório Técnico de Atividade Coletiva anexado no SGA; - Relatório de Avaliação (análise coletiva e análises individuais) postado no SGA.

8. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Para esta Chamada, **Equipe Técnica** é o conjunto dos técnicos que executarão os serviços de Ater contratados e, **Corpo Técnico** é o grupo de técnicos apresentados pela entidade por ocasião do credenciamento da instituição na Anater como descrito no item 3 – Conceitos no Manual de Credenciamento de Entidades Executoras de Ater da ANATER.
- 8.2. A entidade contratada deve dispor para a execução dos serviços, de Equipe Técnica composta por técnicos de nível médio e superior, com formação multidisciplinar.
- 8.3. A entidade deverá nomear um (a) coordenador (a) de nível superior entre os profissionais de sua equipe por lote.
- 8.4. Para esta Chamada as áreas do conhecimento seguem a orientação da Tabela do CNPq e MEC (Anexo 3);
- 8.5. Após a publicação do resultado da Chamada, a entidade vencedora será convocada a apresentar a documentação para formalização do contrato e comprovação da Equipe Técnica que efetivamente executará os serviços de campo.
- 8.6. Quando necessário, a substituição de profissional deverá ser efetivada por escrito com comunicação prévia à ANATER, ficando a contratada obrigada a efetuar a substituição por profissional do mesmo grau de instrução, mesmo perfil profissional e atribuições como definido nesta Chamada e mesma pontuação obtida ou superior;
- 8.7. O número de profissionais que compõe a Equipe Técnica varia conforme o número de empreendimentos a serem assistidos, respeitando a proporção máxima de 01 (um) técnico/a de base (TB) para cada 3 a 4 empreendimentos acompanhados.
- 8.8. Em cada lote, a equipe será composta por:
 - 8.8.1. Um núcleo técnico de base (TB);
 - 8.8.2. Um núcleo técnico especialista (TE)
- 8.9. O Anexo 4 apresenta os perfis e atribuições desejados para o (a) coordenador (a) e para os núcleos de técnicos de base e especialistas que executarão os serviços.
- 8.10. O Quadro 4 apresenta o número mínimo necessário de profissionais por Lote desta Chamada.

Quadro 4 - Necessidade de número mínimo de Técnicos por Lote

LOTE	UF	NÚM. TÉCNICO DE BASE	NÚM. TÉCNICO ESPECIALISTA	NÚM. TOTAL EQUIPE TÉCNICA	NÚM. BENEFICIÁRIOS
1	RO	5	3	8	18
2	AC	5	3	8	17
3	AM	8	3	11	22
4	RR	3	3	6	10
5	PA1	6	3	9	22
6	PA2	6	3	9	16
7	AP	4	3	7	12
8	TO	3	3	6	10
9	MA1	6	3	9	22
10	MA2	6	3	9	20
11	PI	8	3	11	28
12	CE	4	3	7	15
13	RN	6	3	9	21
14	PB	5	3	8	18
15	PE	9	3	12	36
16	AL	8	3	11	31
17	SE	5	3	8	18
18	BA1	10	3	13	40
19	BA2	9	3	12	36
20	BA3	8	3	11	32
21	BA4	5	3	8	20
22	BA5	9	3	12	32
23	MG1	3	3	6	10
24	MG2	5	3	8	16
25	MG3	7	3	10	25
26	MG4	5	3	8	18
27	ES	3	3	6	10
28	RJ	4	3	7	16
29	SP1	9	3	12	37
30	SP2	11	3	14	42
31	PR1	7	3	10	28
32	PR2	8	3	11	30
33	PR3	8	3	11	32
34	SC1	3	3	6	10
35	SC2	3	3	6	10
36	MS	5	3	8	17
37	MT	7	3	10	21
38	GO	8	3	11	27
TOTAL		234	114	348	845

- 8.11. A entidade deve apresentar Proposta Técnica contendo os currículos dos profissionais conforme modelos constantes, no Anexo 5 (Técnicos de Base) e Anexo 6 (Técnicos Especialistas) e um resumo dos profissionais que atuarão no Projeto conforme Quadro 5. Estes currículos deverão ser preenchidos conforme modelo disponibilizado, salvos em arquivo com extensão .pdf e postados no SGA, no seguinte caminho:

Chamada pública -> Gerenciar Chamada -> Pesquisar -> Selecionar Chamada -> Selecionar Lote -> Proposta Técnica -> Anexos -> Tipo de Documento (Currículo Profissional).

QUADRO 5 – RESUMO DO QUADRO TÉCNICO QUE ATUARÁ NO PROJETO

NOME	CPF	FORMAÇÃO	FUNÇÃO NO PROJETO

- 8.12. A distribuição de horas técnicas do projeto deverá respeitar o percentual mínimo de 60% destinados a atuação dos Técnicos de Base.

9. METODOLOGIA E PROPOSTA TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A Política Nacional de ATER – PNATER é a base das ações de ATER voltada para agricultura familiar, seus empreendimentos, e estabelece como conceito de ATER:

“Serviço de educação não formal, de caráter continuado, no meio rural, que promove processos de gestão, produção, beneficiamento e comercialização das atividades e dos serviços agropecuários e não agropecuários, inclusive das atividades agroextrativistas, florestais e artesanais”.

- 9.2. A PNATER também apresenta dois objetivos centrados na organização dos agricultores/as familiares e sua gestão:

“IX - apoiar o associativismo e o cooperativismo, bem como a formação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

X - promover o desenvolvimento e a apropriação de inovações tecnológicas e organizativas adequadas ao público beneficiário e a integração deste ao mercado produtivo nacional”

- 9.3. Para desenvolver a ATER em gestão, esta Chamada irá adotar instrumentos de metodologia específica que foi adaptada para as organizações da agricultura familiar, a Metodologia de Assistência Técnica em Organização, Gestão, Produção e Comercialização para Empreendimentos da Agricultura Familiar – ATER MAIS GESTÃO.

- 9.4. A metodologia ATER Mais Gestão é uma metodologia singular e com uma abordagem multidisciplinar que permite a identificação e solução de problemas técnicos gerenciais e tecnológicos, a

fim de incrementar a competitividade e promover a cultura de sustentabilidade social e econômica nos empreendimentos da agricultura familiar.

- 9.5. A metodologia ATER Mais Gestão prevê etapas do trabalho de assessoria técnica às organizações. Essas etapas envolvem:
- 9.5.1. adesão das organizações;
 - 9.5.2. realização de um mapeamento situacional de como se encontra o empreendimento e suas diferentes áreas funcionais;
 - 9.5.3. análise do nível de maturidade da organização;
 - 9.5.4. construção de um Plano de Desenvolvimento Organizacional e identificação de oportunidades para a sua implementação;
 - 9.5.5. acompanhamento e replanejamentos periódicos das ações e
 - 9.5.6. avaliação dos avanços e resultados (parciais e final).
- 9.6. A adoção da metodologia e o seu aperfeiçoamento a partir da realidade concreta dos empreendimentos socioprodutivos é um desafio adicional para as instituições de ATER, tradicionalmente centrados na atividade produtiva e dirigida para o contexto das famílias ou das propriedades rurais.
- 9.7. A assessoria organizacional proposta pela metodologia ATER Mais Gestão, por sua vez, está voltada para empreendimentos coletivos cujos desafios são o fortalecimento do cooperativismo, a organização social, da produção, o beneficiamento, a comercialização e a inserção mercadológica.
- 9.8. A principal característica metodológica do MAIS GESTÃO é seu aspecto participativo, quando equipes de extensionistas e beneficiários formulam, decidem e implementam ações de qualificação da gestão, organização e comercialização para os empreendimentos familiares. A partir dessa premissa, deverão ser privilegiadas atividades planejadas com metodologias participativas e técnicas que contemplem o protagonismo dos (as) beneficiários (as), bem como estratégias de geração e socialização de conhecimentos, intercooperação e atuação comunitária que possibilitem a participação de agricultores, seus empreendimentos e demais beneficiários da extensão como agentes do desenvolvimento rural sustentável.
- 9.9. Desta forma, a ATER MAIS GESTÃO atua no melhoramento de desempenho em áreas de gestão, considerando as capacidades multidisciplinares das equipes de extensionistas, a visão sistêmica para identificação e solução de problemas gerenciais e o protagonismo dos empreendimentos para produzir, aplicar ou incorporar medidas de gestão voltadas para resultados econômicos e sociais para o público atendido.
- 9.10. Portanto, espera-se que a partir da ATER MAIS GESTÃO o desenvolvimento organizacional nos empreendimentos seja um processo perceptível, gradual e permanente, articulado com técnicas de aprendizagem e construção de competências na (pela) própria organização apoiada.
- 9.11. As 06 (seis) áreas de gestão de desenvolvimento durante os atendimentos pela ATER MAIS GESTÃO, são:
- 9.11.1. Governança organizacional
 - 9.11.2. Gestão de pessoas
 - 9.11.3. Gestão financeira e econômica
 - 9.11.4. Gestão de processos produtivos

9.11.5. Gestão comercial

9.11.6. Gestão socioambiental

- 9.12. Estão previstas no percurso metodológico a realização de 16 (dezesesseis) metas fixas, entre coletivas e individuais, sendo que duas destas metas dispõem de atividades selecionáveis, conforme mencionadas nos Quadros 2 e 3.
- 9.13. Estas metas e atividades visam ampliar as capacidades gerenciais e instrumentais para tomadas de decisões por parte da administração dos empreendimentos coletivos que estão detalhadas no Anexo 2.
- 9.14. O Anexo 7 apresenta os elementos e subsídios para descrição da abordagem metodológica recomendada, as fases e etapas de execução da ATER, bem como as atividades previstas no ciclo de atendimentos em cada empreendimento.
- 9.15. A ANATER disponibilizará às vencedoras por ocasião do contrato os modelos dos instrumentos, formulários e questionários a serem utilizados nas metas e atividades previstas no ATER MAIS GESTÃO.
- 9.16. A proponente deverá firmar compromisso de que todas as informações que forem geradas no âmbito da metodologia ATER Mais Gestão serão utilizadas exclusivamente no apoio ao empreendimento em suas atividades e a construção das políticas públicas no âmbito do Governo Federal, sendo vedada a divulgação parcial ou integral sem o prévio consentimento desta, exceto quando apresentada de forma sistematizada que não permita a identificação individual dos beneficiários.
- 9.17. Todas ações e atividades do MAIS GESTÃO visam também a melhoria de condições de vida dos associados, fortalecimento das organizações econômicas e sociais da agricultura familiar e desenvolvimento comunitário e sustentável.

10. FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS DE ATER

- 10.1. A formação e a capacitação das Equipes Técnicas de Ater deverão ser realizadas antes de iniciado os atendimentos aos empreendimentos.
- 10.2. A ANATER será responsável em oferecer um módulo inicial às Equipes Técnicas, com carga horária de até 40 (quarenta) horas, destinado à formação e capacitação dos (as) extensionistas que irão atuar diretamente com as organizações atendidas nesta Chamada.
- 10.3. Caso haja substituição do (a) técnico (a) que já tenha sido formado (a) pela ANATER, o (a) novo (a) profissional só poderá iniciar suas atividades após passar pela formação da ANATER.
- 10.4. As despesas para formação deste (a) novo (a) profissional será de responsabilidade da entidade executora.

11. INDICADORES

- 11.1. A ANATER irá monitorar e avaliar os resultados dos prestadores de serviços de Ater.

- 11.2. A metodologia prevê a utilização de indicadores aferidos por ocasião da elaboração dos diagnósticos: diagnóstico inicial (Tempo zero – T0); diagnóstico intermediário 1 (Tempo um – T1) e diagnóstico final (Tempo dois – T2) e os levantamentos da Meta 4 – Levantamentos Produtivo e Comercial.
- 11.3. Os diagnósticos serão realizados anualmente.
- 11.4. Por ocasião do contrato, a entidade vencedora desta Chamada receberá uma listagem dos indicadores e suas variáveis, bem como, as orientações para a aplicação dos questionários para se realizar os diagnósticos T0, T1 e T2.

12. VALOR DA CHAMADA E VALOR DOS LOTES

- 12.1. O valor total da Chamada é de R\$ 110.294.006,07 (Cento e dez milhões, duzentos e noventa e quatro mil, seis reais e sete centavos), distribuídos em lotes, conforme especificado no Quadro 6.
- 12.2. Os coeficientes e cálculos utilizados pela ANATER para efetuar o valor de referência para os lotes desta Chamada encontram-se no Anexo 8.

13. RECURSOS FINANCEIROS

- 13.1. Os recursos financeiros desta Chamada são provenientes do orçamento da ANATER, oriundos do Contrato de Gestão firmado com a SEAD.

14. CRONOGRAMA DA CHAMADA

- 14.1. O cronograma desta Chamada ocorrerá de acordo com as datas previstas no Quadro 7.
- 14.2. O horário considerado nesta Chamada é o horário de Brasília.

QUADRO 6 – Cronograma desta Chamada – etapas e datas.

Etapas	Datas
Lançamento da Chamada no site da ANATER	26 de junho
Período para inserção das Propostas Técnicas e dos Planos de Trabalho no SGA	27 de junho a 26 de julho
Análise das propostas e dos planos de trabalhos	até 24 de agosto
Divulgação do resultado preliminar	25 de agosto
Prazo recursal	27 e 28 de agosto
Publicação do resultado final no site da ANATER	30 de agosto
Início da contratação	após 31 de agosto

QUADRO 7 – Valor da Chamada e valor dos Lotes

UF	Número do Lote	Nome do Lote	Total empreendimentos	Valor total (28 Meses)
RO	1	RO1	18	R\$ 2.714.241,87
AC	2	AC1	17	R\$ 2.431.843,08
AM	3	AM1	22	R\$ 4.834.739,58
RR	4	RR1	10	R\$ 1.726.807,42
PA	5	PA1	22	R\$ 3.149.887,54
	6	PA2	16	R\$ 3.496.447,68
AP	7	AP1	12	R\$ 1.731.417,81
TO	8	TO1	10	R\$ 1.742.777,38
MA	9	MA1	22	R\$ 2.745.157,16
	10	MA2	20	R\$ 2.852.497,33
PI	11	PI1	28	R\$ 3.982.414,07
CE	12	CE1	15	R\$ 2.142.690,17
RN	13	RN1	21	R\$ 2.424.314,92
PB	14	PB1	18	R\$ 2.090.810,65
PE	15	PE1	36	R\$ 4.152.928,63
AL	16	AL1	31	R\$ 3.264.787,82
SE	17	SE1	18	R\$ 1.911.713,65
BA	18	BA1	40	R\$ 3.928.634,84
	19	BA2	36	R\$ 3.804.095,67
	20	BA3	32	R\$ 3.728.912,76
	21	BA4	20	R\$ 2.341.079,35
	22	BA5	32	R\$ 4.012.922,55
MG	23	MG1	10	R\$ 1.635.769,52
	24	MG2	16	R\$ 2.006.699,09
	25	MG3	25	R\$ 3.095.822,54
	26	MG4	18	R\$ 2.567.404,98
ES	27	ES1	10	R\$ 1.248.857,93
RJ	28	RJ1	16	R\$ 1.853.302,89
SP	29	SP1	37	R\$ 4.284.042,18
	30	SP2	42	R\$ 4.858.219,00
PR	31	PR1	28	R\$ 3.228.217,55
	32	PR2	30	R\$ 3.457.466,05
	33	PR3	32	R\$ 3.391.518,72
SC	34	SC1	10	R\$ 1.162.124,96
	35	SC2	10	R\$ 1.424.603,08
MS	36	MS1	17	R\$ 2.786.984,04
MT	37	MT1	21	R\$ 4.196.338,89
GO	38	GO1	27	R\$ 3.885.512,73
TOTAL	38		845	R\$ 110.294.006,08

15. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTA CHAMADA

- 15.1. Poderão participar as entidades privadas com ou sem fins lucrativos devidamente credenciadas na ANATER.
- 15.2. A entidade poderá concorrer a mais de um lote.
- 15.3. Somente serão analisadas as propostas que:
- 15.3.1. Tenham sido corretamente enviadas por meio do SGA, conforme orientação constante no Manual SGA – Chamada Pública.
 - 15.3.2. Atendam a todos os prazos estipulados no Edital.
- 15.4. Será eliminada a entidade cuja proposta esteja em desacordo com os termos do Edital ou que não contenha as seguintes informações:
- 15.4.1. Descrição do objeto a ser executado;
 - 15.4.2. Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes previstos no Edital de Chamada Pública, a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;
 - 15.4.3. Estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pela ANATER especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos;
 - 15.4.4. Previsão detalhada de prazo para a execução;
 - 15.4.5. Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto;
 - 15.4.6. Ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores de aferição do cumprimento das metas.
 - 15.4.7. Será eliminada a entidade que não inserir no SGA, conforme orientação constante no Manual SGA – Chamada Pública, os seguintes documentos na fase de Habilitação Jurídica (Quadros 8, 9 e 10):

QUADRO 8 - HABILITAÇÃO JURÍDICA - ENTIDADES DIVERSAS DE DIREITO PRIVADO

Itens	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
5.1	Contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
5.2	Cartão CNPJ atualizado (até 90 dias)
5.3	Alvará ou Inscrição Municipal (se a empresa for sediada em município)
5.4	CPF e RG do representante legal da pessoa jurídica
5.5	Endereço comercial em nome da pessoa jurídica

QUADRO 9 – HABILITAÇÃO JURÍDICA - ASSOCIAÇÕES, ONGs, FUNDAÇÕES E SOCIEDADES CIVIS

Itens	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
6.1	Ata de fundação devidamente registrada
6.2	Estatuto Social devidamente registrado
6.3	Ata da assembleia que aprovou o Estatuto
6.4	CNPJ atualizado (até 90 dias)
6.5	Alvará ou Inscrição Municipal (se a empresa for sediada em município)
6.6	Ata de Eleição da atual Diretoria devidamente registrada

6.7	Ata da assembleia ou equivalente devidamente registrada autorizando a pessoa jurídica a contratar o objeto da Chamada Pública
6.8	CPF e RG do representante legal da pessoa jurídica
6.9	Endereço comercial em nome da pessoa jurídica
6.10	Declaração de indicação do cargo da (s) pessoa (s) autorizada (s) a assinar contratos

QUADRO 10- HABILITAÇÃO JURÍDICA - COOPERATIVAS

Itens	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
7.1	Ata de fundação devidamente registrada
7.2	Estatuto Social devidamente registrado
7.3	Ata da assembleia que aprovou o Estatuto
7.4	CNPJ atualizado (até 90 dias)
7.5	Alvará ou Inscrição Municipal (se a empresa for sediada em município)
7.6	Ata de Eleição da atual Diretoria devidamente registrada
7.7	Ata da assembleia ou equivalente devidamente registrada autorizando a pessoa jurídica a contratar o objeto da Chamada Pública
7.8	CPF e RG do representante legal da pessoa jurídica
7.9	Endereço comercial em nome da pessoa jurídica
7.10	Declaração de indicação do cargo da (s) pessoa (s) autorizada (s) a assinar contratos
7.12	Cópia do regimento dos fundos instituídos pelo cooperados, com ata da assembleia que os aprovou, se for o caso
7.13	Comprovação de integração das respectivas quotas-partes dos profissionais que executarão o contrato
7.14	Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) de cada um dos profissionais relacionados

- 15.5. A entidade proponente que não apresentar a documentação exigida acima será eliminada e não será analisada a sua proposta técnica/plano de trabalho.
- 15.6. Os documentos deverão ser inseridos no SGA até a data limite de envio das propostas. A qualquer tempo a ANATER poderá solicitar o documento original para comprovações.
- 15.7. Poderão participar as entidades privadas com ou sem fins lucrativos devidamente credenciadas na ANATER.

16. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DO PLANO DE TRABALHO

- 16.1. A Proposta Técnica e o Plano de Trabalho deverão ser inseridos no endereço eletrônico do SGA (<http://sga.anater.org>) conforme orientações constantes no Manual do SGA da Chamada Pública – Perfil Entidade que deverá ser acessado no sítio da ANATER (<http://anater.org/manuais.jsp>).
- 16.2. As inserções da Proposta Técnica e do Plano de Trabalho no SGA deverão ocorrer do dia 27 de junho a 26 de julho de 2018.
- 16.3. Uma Proposta Técnica e um Plano de Trabalho deverão ser elaborados para cada lote;
- 16.4. Só é permitido o envio de uma Proposta Técnica e um Plano de Trabalho por lote.
- 16.5. A Proposta Técnica deverá conter, no mínimo:
 - 16.5.1. Descrição do objeto a ser executado;
 - 16.5.2. Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes previstos no Edital de Chamada Pública, a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;
 - 16.5.3. Estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pela ANATER especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos;
 - 16.5.4. Previsão detalhada de prazo para a execução;
 - 16.5.5. Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.
- 16.6. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:
 - 16.6.1. Justificativa para a celebração do instrumento;
 - 16.6.2. Descrição completa, detalhada e clara do objeto a ser executado;
 - 16.6.3. Descrição das metas a serem atingidas;
 - 16.6.4. Definição das etapas ou fases da execução;
 - 16.6.5. Compatibilidade de custos com o objeto a ser executado;
 - 16.6.6. Cronograma de execução do objeto e cronograma de desembolso;
 - 16.6.7. Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo ANATER;
 - 16.6.8. Planilha de precificação de cada item que compõe o custo total do serviço a ser contratado;
 - 16.6.9. Metodologia utilizada para o cumprimento do objeto contratado;
- 16.7. Uma vez enviados, a Proposta Técnica e o Plano de Trabalho, não mais será possível proceder qualquer alteração conforme destacado no item “ENVIAR PARA ANÁLISE” - Manual do SGA da Chamada Pública – Perfil Entidade.

17. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 17.1. A ANATER designará uma comissão responsável pela análise e seleção/julgamento das Propostas Técnicas.

18. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA

- 18.1. Encerrado o prazo estabelecido para recebimento das Propostas Técnicas e Planos de Trabalho, a ANATER fará a análise inicial quanto ao enquadramento dos mesmos nos termos da Chamada.
- 18.2. As Propostas Técnicas inseridas no SGA passarão por duas (2) (duas) etapas: (i) habilitação; (ii) classificação e seleção
- 18.3. As Propostas Técnicas são assim definidas:
- 18.3.1. **Inseridas** – são todas as Propostas Técnicas inseridas no SGA e enviadas para análise.
 - 18.3.2. **Inabilitadas** – são as Propostas Técnicas inseridas no SGA cuja documentação não atende as exigências deste Edital de Chamada Pública.
 - 18.3.3. **Habilitadas** - são as Propostas Técnicas inseridas no SGA cuja documentação atende as exigências deste Edital de Chamada Pública.
 - 18.3.4. **Classificadas** – são as Propostas Técnicas habilitadas, analisadas e pontuadas.
 - 18.3.5. **Selecionadas** – são as 3 (três) Propostas Técnicas que atingiram a maior pontuação dentre as Classificadas, as quais terão seus Planos de Trabalho analisados.
 - 18.3.6. **Vencedora** – Entidade que, dentre as Propostas Técnicas Selecionadas, apresentar o melhor Plano de Trabalho.

19. ETAPAS DE SELEÇÃO

- 19.1. *Etapa I- Habilitação – análise documental (etapa eliminatória)*
- 19.1.1. Etapa de caráter eliminatório. Será realizada pela ANATER, por meio da análise dos documentos obrigatórios inseridos no SGA por ocasião da inserção da Proposta Técnica e do Plano de Trabalho.
 - 19.1.2. Será eliminada a entidade que:
 - 19.1.2.1. não enviar a Proposta Técnica e o Plano de Trabalho por meio do SGA;
 - 19.1.2.2. não cumprir os termos e prazos do Edital;
 - 19.1.2.3. não apresentar a documentação exigida ou, apresentá-la em desacordo com o estabelecido neste Edital de Chamada Pública.
 - 19.1.2.4. enviar mais de uma Proposta Técnica e de um Plano de Trabalho por lote.
 - 19.1.3. A eliminação da entidade na Etapa I implica na não análise de sua Proposta Técnica.
- 19.2. *Etapa II: Classificação/Seleção das Propostas Técnicas e Análise dos Planos de Trabalho*
- 19.2.1. Etapa de caráter classificatório e seletivo realizada pela ANATER.
 - 19.2.2. As Propostas Técnicas habilitadas na Etapa I serão classificadas de acordo com a pontuação alcançada.

19.2.3. Serão utilizados como critérios de avaliação e pontuação para classificação das Propostas Técnicas os itens discriminados no Anexo 9 (Blocos 1, 2 e 3):

19.2.3.1. Experiência da entidade na execução de atividades de ATER (Bloco1Quadro1 e Bloco1Quadro2);

19.2.3.2. Qualidade da proposta técnica (Bloco2Quadro1; Bloco2Quadro2 e Bloco2Quadro3);

19.2.3.3. Experiência e composição do corpo técnico (Bloco3Quadro1)).

19.2.4. Em caso de empate das Propostas Técnicas, serão considerados como critérios de desempate, na ordem:

19.2.4.1. Maior pontuação na qualidade da Proposta Técnica (Anexo 9 - Bloco2Quadro1; Bloco2Quadro2 e Bloco2Quadro3);

19.2.4.2. Maior pontuação na experiência da entidade na execução de atividades de ATER (Anexo 9 - (Bloco1Quadro1 e Bloco1Quadro2);

19.2.4.3. Maior pontuação na experiência e composição do Corpo Técnico (Anexo 9 - (Bloco3Quadro1));

19.2.4.4. Maior número de projetos de ATER executados na temática desta Chamada

19.2.4.5. Maior número de projetos de ATER executados com a administração pública federal e estadual;

19.2.4.6. Maior número de projetos de ATER executados no território do lote;

19.2.4.7. Ordem cronológica de envio da proposta pelo SGA.

19.2.5. Serão utilizados como critérios de análise dos Planos de Trabalhos os itens discriminados constantes no Anexo 10 (Blocos 1 e 2):

19.2.5.1. Execução das atividades do Plano de Trabalho (Bloco1Quadro1 e Bloco1Quadro2);

19.2.5.2. Execução financeira dos recursos (Bloco2Quadro1);

19.2.6. Em caso de empate dos Planos de Trabalhos, serão considerados como critérios de desempate, na ordem:

19.2.6.1. Maior pontuação nas atividades relacionadas às equipes técnicas propostas;

19.2.6.2. Maior pontuação nas atividades relacionadas ao atendimento individual de ATER (Meta 14);

19.2.6.3. Plano de Trabalho que apresentar melhor custo/benefício.

19.2.7. Será considerada vencedora a entidade que apresentar a maior pontuação no Plano de Trabalho.

19.3. O convite para a entidade vencedora com vistas à sua contratação, somente se dará de acordo com a disponibilidade orçamentária da ANATER.

20. PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 20.1. O prazo para execução dos serviços será de 28 (vinte e oito) meses, a partir da data de assinatura do contrato limitado à 30 de dezembro de 2020.

21. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 21.1. Os resultados serão publicados no site da ANATER e a entidade vencedora será oficialmente comunicada.
- 21.2. A homologação do resultado final da Chamada se dará após esgotados os prazos recursais.

22. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 22.1. Após a divulgação do resultado, as entidades participantes, poderão apresentar recurso, no prazo de 2 (dois) dias a partir da publicação dos resultados.
- 22.2. O recurso a ser interposto no prazo estabelecido, deve ser apresentado pelo endereço eletrônico “recurso@anater.org”, com o título "Recurso Administrativo Chamada Pública ANATER Nº 006/2018", assinado pelo dirigente máximo ou representante legal da entidade, contendo os itens contestados, as respectivas razões, justificativas, argumentações, fundamentações e pedidos.
- 22.3. Não serão considerados os recursos genéricos.
- 22.4. Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do prazo previsto no Edital.
- 22.5. Recebido o recurso, imediatamente far-se-á dentro dos prazos estipulados a distribuição do mesmo à Comissão de Seleção para análise de reconsideração.
- 22.6. Só serão considerados os recursos interpostos tempestivamente e no e-mail acima informado.
- 22.7. As decisões aos recursos serão publicadas no sítio institucional da ANATER (www.anater.org).

23. DAS VEDAÇÕES

- 23.1. É expressamente VEDADO nesta Chamada Pública:
- 23.1.1. A participação de entidades prestadoras de serviços de ATER que tenham em seu quadro societário, diretivo e/ou Corpo Técnico, cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade de empregados, diretores e consultores da ANATER ou servidores, comissionados e consultores da SEAD.

23.1.2. A SUBCONTRATAÇÃO, ou seja, a transferência pela contratada a terceiros das obrigações assumidas no contrato resultante da Chamada.

24. DA CONTRATAÇÃO

- 24.1. Após a homologação do resultado final, a ANATER convocará a entidade vencedora para assinatura do contrato de prestação de serviços de Ater, que poderá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da publicação do resultado final no sítio da ANATER, sendo que após a convocação, a entidade vencedora terá até 15 (quinze) dias corridos para assinatura do mesmo.
- 24.2. Para a contratação, a entidade vencedora deverá apresentar à ANATER em até 15 (quinze) dias, após a convocação:
- 24.2.1. Regularidade quanto a Tributos Federais, Contribuições Previdenciárias e à Dívida Ativa da União, conforme dados da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 24.2.2. Regularidade perante o Poder Público Federal, conforme consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal -CADIN;
 - 24.2.3. Regularidade quanto a Contribuições para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, conforme dados do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, fornecido pelo Sistema de Controle da Caixa Econômica Federal – CAIXA;
 - 24.2.4. Certidão negativa de inidoneidade emitida pelo TCU;
 - 24.2.5. Declaração do representante legal da entidade privada sem fins lucrativos de que não possui impedimento no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM, no SICONV, no SIAFI, e no CADIN;
 - 24.2.6. Certidão negativa do representante legal da entidade referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.
 - 24.2.7. Certidão negativa de falência e concordata, emitida pelo cartório de distribuição quando for o caso;
 - 24.2.8. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 24.2.9. Certidão negativa de Tributos Municipais e Estaduais.
 - 24.2.10. Comprovação da regularidade junto aos respectivos conselhos de classe dos profissionais que executarão os serviços contratados.
 - 24.2.11. Documento que comprove o vínculo da equipe técnica com a entidade que irá executar o contrato.
- 24.3. Expirado o prazo para entrega dos documentos acima e não sendo entregues pela entidade vencedora, a ANATER convocará a entidade classificada na ordem subsequente.

25. DO CONTRATO

- 25.1. O contrato será regido pelas normas constantes neste Edital e ainda pelas estabelecidas no Regulamento de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres da ANATER.

25.2. A minuta do contrato encontra-se no Anexo 11.

26. INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 26.1. Após assinatura e publicação no sítio da ANATER (www.anater.org), a contratada terá até 30 (trinta) dias corridos para planejamento, organização e outros ajustes da Equipe Técnica.
- 26.2. No decorrer deste prazo, a contratada deverá informar a ANATER a data prevista para início das atividades.
- 26.3. A contratada só poderá iniciar a execução dos serviços após a formação e autorização oficial da ANATER.

27. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 27.1. O pagamento das atividades contratadas é condicionado à devida comprovação de cumprimento de metas físicas por meio do SGA, apresentação de notas fiscais e ocorrerão conforme previsto no contrato do presente Edital de acordo com a normas previstas no Regulamento de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres da ANATER.
- 27.2. Quando o cronograma de desembolso ocorrer em mais de um exercício financeiro, o pagamento de cada ano ficará condicionado à previsão orçamentária e disponibilidade financeira da ANATER.
- 27.3. O pagamento será realizado quadrimestralmente diretamente à contratada, por meio de crédito em conta corrente preferencialmente no Banco do Brasil S/A e Caixa Econômica Federal.
- 27.4. O pagamento dar-se-á de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, respeitado o período indicado no parágrafo anterior.
- 27.5. Não serão aceitas contas poupança, de terceiros, ou contas conjuntas.

28. ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

- 28.1. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, 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. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 29.1. O presente Edital ficará à disposição dos interessados no sítio da ANATER, em módulo específico de Chamamento Público.

- 29.2. Informações prestadas pela entidade por ocasião da apresentação da Proposta Técnica e Plano de Trabalho são de sua exclusiva responsabilidade, devendo a mesma obrigatoriamente informar à ANATER sobre toda e qualquer alteração na titularidade de seus dirigentes, bem como qualquer outro fato que venha a alterar a minuta de contrato a ser elaborado, bem como durante a vigência da contratação.
- 29.3. O presente Edital terá eficácia a partir do dia 26 de junho de 2018.
- 29.4. A ANATER não se responsabiliza por erros de utilização do SGA, pelo envio online da documentação exigida, por falta de energia elétrica, por casos fortuitos ou de força maior, bem como pelas inserções de documentos, Propostas Técnicas e Planos de Trabalho que apresentarem dados incorretos, incompletos ou inverídicos e os consequentes prejuízos ao atendimento do disposto neste Edital, em especial aos prazos definidos.
- 29.5. A ANATER poderá realizar vistoria na infraestrutura operacional, Equipe Técnica, equipamentos e veículos que serão utilizados na execução do contrato, ficando resguardado o direito da ANATER a qualquer tempo, realizar fiscalizações e/ou vistorias *in loco*, seja na sede da entidade, ou nos locais onde estão sendo prestados os serviços de ATER.
- 29.6. O presente Edital regula-se pelos preceitos descritos no Regulamento de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres da ANATER, pela Lei 12.897/2013 e Decreto 8.252/2014.
- 29.7. A Diretoria Executiva da ANATER reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada Pública.
- 29.8. A ANATER reserva-se o direito de, durante a vigência do contrato e até 5 (cinco) anos após, promover visitas técnicas ou solicitar informações.
- 29.9. A entidade executora de Ater será responsável pela veracidade da Proposta Técnica, do Plano de Trabalho e dos documentos por ela inseridos no SGA, assumindo assim, toda e qualquer responsabilidade civil e penal decorrentes do ato.
- 29.10. A ANATER poderá convocar a entidade executora selecionada para assinar o contrato a qualquer tempo, dentro de um limite máximo de 2 (dois) anos.
- 29.11. Esclarecimentos acerca do conteúdo deste Edital de Chamada Pública poderão ser obtidos através do correio eletrônico “**duvidachamada@anater.org**”.

Brasília, 26 de junho de 2018.

Diretoria Executiva da ANATER

ANEXOS

ANEXO 1 – LOTES, MUNICÍPIOS E EMPREENDIMENTOS POR ESTADO

LOTE 01	Quantidade de Beneficiários: 18 UF: RO1
MUNICÍPIOS: Municípios do Estado de Rondônia.	
LOTE 02	Quantidade de Beneficiários: 17 UF: AC1
MUNICÍPIOS: Municípios do Estado do Acre.	
LOTE 03	Quantidade de Beneficiários: 22 UF: AM1
MUNICÍPIOS: Municípios do Estado do Amazonas.	
LOTE 04	Quantidade de Beneficiários: 10 UF: RR1
MUNICÍPIOS: Municípios do Estado de Roraima.	
LOTE 05	Quantidade de Beneficiários: 22 UF: PA1
MUNICÍPIOS: Abaetetuba; Abel Figueiredo; Acará; Afuá; Anajás; Ananindeua; Augusto Corrêa; Aurora do Pará; Bagre; Baião; Barcarena; Belém; Benevides; Bonito; Bragança; Breves; Bujaru; Cachoeira do Arari; Cachoeira do Piriá; Cametá; Capanema; Capitão Poço; Castanhal; Chaves; Colares; Concórdia do Pará; Curralinho; Curuçá; Dom Eliseu; Garrafão do Norte; Gurupá; Igarapé-Açu; Igarapé-Miri; Inhangapi; IPIXUNA do Pará; Irituia; Limoeiro do Ajuru; Mãe do Rio; Magalhães Barata; Maracanã; Marapanim; Marituba; Melgaço; Mocajuba; Moju; Muaná; Nova Esperança do Piriá; Nova Timboteua; Oeiras do Pará; Ourém; Paragominas; Peixe-Boi; Ponta de Pedras; Portel; Primavera; Quatipuru; Rondon do Pará; Salinópolis; Salvaterra; Santa Bárbara do Pará; Santa Cruz do Arari; Santa Isabel do Pará; Santa Luzia do Pará; Santa Maria do Pará; Santarém Novo; Santo Antônio do Tauá; São Caetano de Odivelas; São Domingos do Capim; São Francisco do Pará; São João da Ponta; São João de Pirabas; São Miguel do Guamá; São Sebastião da Boa Vista; Soure; Tailândia; Terra Alta; Tomé-Açu; Tracuateua; Ulianópolis; Vigia; Viseu.	
LOTE 06	Quantidade de Beneficiários: 16 UF: PA2
MUNICÍPIOS: Água Azul do Norte; Alenquer; Almeirim; Altamira; Anapu; Aveiro; Bannach; Belterra; Bom Jesus do Tocantins; Brasil Novo; Brejo Grande do Araguaia; Breu Branco; Canaã dos Carajás; Conceição do Araguaia; Cumaru do Norte; Curionópolis; Curuá; Eldorado dos Carajás; Faro; Floresta do Araguaia; Goianésia do Pará; Itaituba; Itupiranga; Jacareacanga; Jacundá; Juruti; Marabá; Medicilândia; Monte Alegre; Nova IPIXUNA; Novo Progresso; Novo Repartimento; Óbidos; Oriximiná; Ourilândia do Norte; Pacajá; Palestina do Pará; Parauapebas; Pau D'Arco; Piçarra; Placas; Porto de Moz; Prainha; Redenção; Rio Maria; Rurópolis; Santa Maria das Barreiras; Santana do Araguaia; Santarém; São Domingos do Araguaia; São Félix do Xingu; São Geraldo do Araguaia; São João do Araguaia; Sapucaia; Senador José Porfírio; Terra Santa; Trairão; Tucumã; Tucuruí; Uruará; Vitória do Xingu; Xinguara.	
LOTE 07	Quantidade de Beneficiários: 12 UF: AP1
MUNICÍPIOS: Municípios do Estado do Amapá.	
LOTE 08	Quantidade de Beneficiários: 10 UF: TO1
MUNICÍPIOS: Municípios do Estado do Tocantins.	
LOTE 09	Quantidade de Beneficiários: 22 UF: MA1
MUNICÍPIOS: Afonso Cunha; Água Doce do Maranhão; Alcântara; Aldeias Altas; Alto Alegre do Maranhão; Amapá do Maranhão; Anajatuba; Anapurus; Apicum-Açu; Araganã; Araioses; Arari; Axixá; Bacabeira; Bacuri; Bacurituba; Barreirinhas; Belágua; Bequimão; Bernardo do Mearim; Boa Vista do Gurupi; Brejo; Buriti; Buriti Bravo; Cachoeira Grande; Cajapió; Cajari; Cândido Mendes; Cantanhede; Capinzal do Norte; Carutapera; Caxias; Cedral; Central do Maranhão; Centro do Guilherme; Centro Novo do Maranhão; Chapadinha; Codó; Coelho Neto; Coroa; Cururupu; Dom Pedro; Duque Bacelar; Esperantinópolis; Fortuna; Godofredo Viana; Gonçalves Dias; Governador Archer; Governador Eugênio Barros; Governador Luiz Rocha; Governador Newton Bello; Governador Nunes Freire; Graça Aranha; Guimarães; Humberto de Campos; Icatu; Igarapé Grande; Itapecuru Mirim; Joselândia; Junco do Maranhão; Lago da Pedra; Lago do Junco; Lago dos Rodrigues; Lagoa do Mato; Lima Campos; Luís Domingues; Magalhães de Almeida; Maracaçumé; Maranhãozinho; Mata Roma; Matinha; Matões; Matões do Norte; Milagres do Maranhão; Miranda do Norte; Mirinzal; Morros; Nina Rodrigues; Nova Olinda do Maranhão; Olinda Nova do Maranhão; Paço do Lumiar; Palmeirândia; Parnarama; Paulino Neves; Pedreiras; Pedro do Rosário; Penalva; Peri Mirim; Peritoró; Pinheiro; Pirapemas; Poção de Pedras; Porto Rico do Maranhão; Presidente Dutra; Presidente Juscelino; Presidente Médici; Presidente Sarney; Presidente Vargas; Primeira Cruz; Raposa; Rosário; Santa Helena; Santa Luzia do Paruá; Santa Quitéria do Maranhão; Santa Rita; Santana do Maranhão; Santo Amaro do Maranhão; Santo Antônio dos Lopes; São Benedito do Rio Preto; São Bento; São Bernardo; São Domingos do Maranhão; São João Batista; São João do Soter; São José de Ribamar; São José dos Basílios; São Luís; São Luís Gonzaga do Maranhão; São Raimundo do Doca Bezerra; São Roberto; São Vicente Ferrer; Senador Alexandre Costa; Serrano do Maranhão; Timbiras; Timon; Trizidela do Vale; Turiaçu; Turilândia; Tutóia; Urbano Santos; Vargem Grande; Viana; Vitória do Mearim; Zé Doca.	
LOTE 10	Quantidade de Beneficiários: 20 UF: MA2

MUNICÍPIOS: Açailândia; Altamira do Maranhão; Alto Alegre do Pindaré; Alto Parnaíba; Amarante do Maranhão; Arame; Bacabal; Balsas; Barão de Grajaú; Barra do Corda; Bela Vista do Maranhão; Benedito Leite; Bom Jardim; Bom Jesus das Selvas; Bom Lugar; Brejo de Areia; Buriticupu; Buritirana; Campestre do Maranhão; Carolina; Cidelândia; Colinas; Conceição do Lago-Açu; Davinópolis; Estreito; Feira Nova do Maranhão; Fernando Falcão; Formosa da Serra Negra; Fortaleza dos Nogueiras; Governador Edison Lobão; Grajaú; Igarapé do Meio; Imperatriz; Itaipava do Grajaú; Itinga do Maranhão; Jatobá; Jenipapo dos Vieiras; João Lisboa; Lago Verde; Lagoa Grande do Maranhão; Lajeado Novo; Loreto; Marajá do Sena; Mirador; Monção; Montes Altos; Nova Colinas; Nova Iorque; Olho d'Água das Cunhãs; Paraibano; Passagem Franca; Pastos Bons; Paulo Ramos; Pindaré-Mirim; Pio XII; Porto Franco; Riachão; Ribamar Fiquene; Sambaíba; Santa Filomena do Maranhão; Santa Inês; Santa Luzia; São Domingos do Azeitão; São Félix de Balsas; São Francisco do Brejão; São Francisco do Maranhão; São João do Carú; São João do Paraíso; São João dos Patos; São Mateus do Maranhão; São Pedro da Água Branca; São Pedro dos Crentes; São Raimundo das Mangabeiras; Satubinha; Senador La Rocque; Sítio Novo; Sucupira do Norte; Sucupira do Riachão; Tasso Fragoso; Tufilândia; Tuntum; Vila Nova dos Martírios; Vitorino Freire.

LOTE 11 Quantidade de Beneficiários: 28 UF: PI1

MUNICÍPIOS: Municípios do Estado do Piauí.

LOTE 12 Quantidade de Beneficiários: 15 UF: CE1

MUNICÍPIOS: Municípios do Estado do Ceará.

LOTE 13 Quantidade de Beneficiários: 21 UF: RN1

MUNICÍPIOS: Municípios do Estado do Rio Grande do Norte.

LOTE 14 Quantidade de Beneficiários: 18 UF: PB1

MUNICÍPIOS: Municípios do Estado da Paraíba.

LOTE 15 Quantidade de Beneficiários: 36 UF: PE1

MUNICÍPIOS: Municípios do Estado de Pernambuco.

LOTE 16 Quantidade de Beneficiários: 31 UF: AL1

MUNICÍPIOS: Municípios do Estado de Alagoas.

LOTE 17 Quantidade de Beneficiários: 18 UF: SE1

MUNICÍPIOS: Municípios do Estado de Sergipe.

LOTE 18 Quantidade de Beneficiários: 40 UF: BA1

MUNICÍPIOS: Araci; Barrocas; Biritinga; Candeal; Cansanção; Conceição do Coité; Ichu; Itiúba; Lamarão; Monte Santo; Nordestina; Queimadas; Quijingue; Retirolândia; Santaluz; São Domingos; Serrinha; Teofilândia; Tucano; Valente.

LOTE 19 Quantidade de Beneficiários: 36 UF: BA2

MUNICÍPIOS: Acajutiba; Água Fria; Alagoinhas; Amélia Rodrigues; Anguera; Antônio Cardoso; Aporá; Araças; Aramari; Baixa Grande; Cabaceiras do Paraguaçu; Cachoeira; Camaçari; Candeias; Capela do Alto Alegre; Capim Grosso; Cardeal da Silva; Castro Alves; Catu; Conceição da Feira; Conceição do Almeida; Conceição do Jacuípe; Conde; Coração de Maria; Crisópolis; Cruz das Almas; Dias d'Ávila; Dom Macedo Costa; Entre Rios; Esplanada; Feira de Santana; Gavião; Governador Mangabeira; Inhambupe; Ipecaetá; Ipirá; Irará; Itanagra; Itaparica; Itapicuru; Jandaíra; Lauro de Freitas; Madre de Deus; Mairi; Maragogipe; Mata de São João; Muniz Ferreira; Muritiba; Nazaré; Nova Fátima; Olindina; Ouricangas; Pé de Serra; Pedrão; Pintadas; Pojuca; Quixabeira; Riachão do Jacuípe; Rio Real; Salinas da Margarida; Salvador; Santa Bárbara; Santanópolis; Santo Amaro; Santo Antônio de Jesus; Santo Estêvão; São Felipe; São Félix; São Francisco do Conde; São Gonçalo dos Campos; São José do Jacuípe; São Sebastião do Passé; Sapeaçu; Sátiro Dias; Saubara; Serra Preta; Simões Filho; Tanquinho; Teodoro Sampaio; Terra Nova; Várzea da Roça; Várzea do Poço; Varzedo; Vera Cruz.

LOTE 20 Quantidade de Beneficiários: 32 UF: BA3

MUNICÍPIOS: Abaré; Adustina; América Dourada; Andorinha; Antas; Antônio Gonçalves; Banzaê; Barra do Mendes; Caém; Cafarnaum; Caldeirão Grande; Campo Alegre de Lourdes; Campo Formoso; Canarana; Canudos; Casa Nova; Central; Chorrochó; Cícero Dantas; Cipó; Coronel João Sá; Curaçá; Euclides da Cunha; Fátima; Filadélfia; Gentio do Ouro; Glória; Governador Lomanto Júnior; Heliópolis; Ibipêba; Ibititá; Ipupiara; Irecê; Itaguaçu da Bahia; Jacobina; Jaguarari; Jeremoabo; João Dourado; Juazeiro; Jussara; Lapão; Macururé; Miguel Calmon; Mirangaba; Mulungu do Morro; Nova Soure; Novo Triunfo; Ouriolândia; Paripiranga; Paulo Afonso; Pedro Alexandre; Pilão Arcado; Pindobaçu; Ponto Novo; Presidente Dutra; Remanso; Ribeira do Amparo; Ribeira do Pombal; Rodelas; Santa Brígida; São Gabriel; Saúde; Senhor do Bonfim; Sento Sé; Serrolândia; Sítio do Quinto; Sobradinho; Uauá; Uibaí; Umburanas; Várzea Nova; Xique-Xique.

LOTE 21 Quantidade de Beneficiários: 20 UF: BA4

MUNICÍPIOS: Alcobaça; Almadina; Amargosa; Arataca; Aratuípe; Aurelino Leal; Barro Preto; Belmonte; Boa Vista do Tupim; Brejões; Buerarema; Caatiba; Cairu; Camacan; Camamu; Canavieiras; Caravelas; Coaraci; Cravolândia; Elísio Medrado; Eunápolis; Firmino Alves; Floresta Azul; Gandu; Guaratinga; Iaçú; Ibicaí; Ibicaí; Ibiquera; Ibirapitanga; Ibirapuã; Igrapiúna; Iguaí; Ilhéus; Irajuba; Itabela; Itaberaba; Itabuna; Itacaré; Itagimirim; Itaju do

Colônia; Itajuípe; Itamaraju; Itambé; Itanhém; Itapé; Itapebi; Itapetinga; Itapitanga; Itaquara; Itarantim; Itatim; Itiruçu; Itororó; Ituberá; Jaguaquara; Jaguaripe; Jiquiriçá; Jucuruçu; Jussari; Lafaiete Coutinho; Laje; Lajedão; Lajedinho; Lajedo do Tabocal; Macajuba; Macarani; Maiquinique; Maracás; Maraú; Mascote; Medeiros Neto; Milagres; Mucuri; Mundo Novo; Mutuípe; Nilo Peçanha; Nova Canaã; Nova Itarana; Nova Viçosa; Pau Brasil; Pirai do Norte; Piritiba; Planaltino; Porto Seguro; Potiraguá; Prado; Presidente Tancredo Neves; Rafael Jambeiro; Ruy Barbosa; Santa Cruz Cabrália; Santa Cruz da Vitória; Santa Inês; Santa Luzia; Santa Teresinha; São José da Vitória; São Miguel das Matas; Taperoá; Teixeira de Freitas; Teolândia; Ubaitaba; Una; Uruçuca; Valença; Vereda; Wenceslau Guimarães.

LOTE 22 Quantidade de Beneficiários: 32 UF: BA5

MUNICÍPIOS: Abaíra; Aiquara; Anagé; Andaraí; Angical; Apuarema; Aracatu; Baianópolis; Barra; Barra da Estiva; Barra do Choça; Barra do Rocha; Barreiras; Belo Campo; Boa Nova; Bom Jesus da Lapa; Bom Jesus da Serra; Boninal; Bonito; Boquira; Botuporã; Brejolândia; Brotas de Macaúbas; Brumado; Buritirama; Caculé; Caetanos; Caetitê; Canápolis; Candiba; Cândido Sales; Caraíbas; Carinhanha; Catolândia; Caturama; Cocos; Condeúba; Contendas do Sincorá; Cordeiros; Coribe; Correntina; Cotegipe; Cristópolis; Dário Meira; Dom Basílio; Encruzilhada; Érico Cardoso; Feira da Mata; Formosa do Rio Preto; Gongogi; Guajeru; Guanambi; Ibiassucê; Ibicoara; Ibipitanga; Ibirataia; Ibitiara; Ibotirama; Igaporã; Ipiatã; Iramaia; Iraquara; Itaeté; Itagi; Itagibá; Itamari; Ituaçu; Iuiú; Jaborandi; Jacaraci; Jequié; Jitaúna; Jussiape; Lagoa Real; Lençóis; Licínio de Almeida; Livramento de Nossa Senhora; Luís Eduardo Magalhães; Macaúbas; Maetinga; Malhada; Malhada de Pedras; Manoel Vitorino; Mansidão; Marcionílio Souza; Matina; Mirante; Morpará; Morro do Chapéu; Mortugaba; Mucugê; Muquém de São Francisco; Nova Ibiá; Nova Redenção; Novo Horizonte; Oliveira dos Brejinhos; Palmas de Monte Alto; Palmeiras; Paramirim; Paratinga; Piatã; Pindaí; Piripá; Planalto; Poções; Presidente Jânio Quadros; Riachão das Neves; Riacho de Santana; Ribeirão do Largo; Rio de Contas; Rio do Antônio; Rio do Pires; Santa Maria da Vitória; Santa Rita de Cássia; Santana; São Desidério; São Félix do Coribe; Seabra; Sebastião Laranjeiras; Serra do Ramalho; Serra Dourada; Sítio do Mato; Souto Soares; Tabocas do Brejo Velho; Tanhaçu; Tanque Novo; Tapiramutá; Tremedal; Ubatã; Urandi; Utinga; Vitória da Conquista; Wagner; Wanderley.

LOTE 23 Quantidade de Beneficiários: 10 UF: MG1

MUNICÍPIOS: Abaeté; Abre Campo; Acaiaca; Aguanil; Aiuruoca; Alagoa; Albertina; Além Paraíba; Alfenas; Alfredo Vasconcelos; Alpinópolis; Alterosa; Alto Caparaó; Alto Jequitibá; Alto Rio Doce; Alvinópolis; Alvorada de Minas; Amparo do Serra; Andradas; Andrelândia; Antônio Carlos; Antônio Prado de Minas; Araçá; Aracitaba; Arantina; Araponga; Araújo; Arceburgo; Arcos; Areado; Argirita; Astolfo Dutra; Baependi; Baldim; Bambuí; Bandeira do Sul; Barão de Cocais; Barão de Monte Alto; Barbacena; Barra Longa; Barroso; Bela Vista de Minas; Belmiro Braga; Belo Horizonte; Belo Vale; Betim; Bias Fortes; Bicas; Biquinhas; Boa Esperança; Bocaina de Minas; Bom Despacho; Bom Jardim de Minas; Bom Jesus da Penha; Bom Jesus do Amparo; Bom Repouso; Bom Sucesso; Bonfim; Borda da Mata; Botelhos; Brás Pires; Brasópolis; Brumadinho; Bueno Brandão; Cabo Verde; Cachoeira da Prata; Cachoeira de Minas; Caetanópolis; Caeté; Caiana; Cajuri; Caldas; Camacho; Camanducaia; Cambuí; Cambuquira; Campanha; Campestre; Campo Belo; Campo do Meio; Campos Gerais; Cana Verde; Canaã; Candeias; Caparaó; Capela Nova; Capetinga; Capim Branco; Capitólio; Caputira; Caranaíba; Carandaí; Carangola; Careagu; Carmo da Cachoeira; Carmo da Mata; Carmo de Minas; Carmo do Cajuru; Carmo do Rio Claro; Carmópolis de Minas; Carrancas; Carvalhópolis; Carvalhos; Casa Grande; Cássia; Cataguases; Catas Altas; Catas Altas da Noruega; Caxambu; Cedro do Abaeté; Chácara; Chalé; Chiador; Cipotânea; Claraval; Cláudio; Coimbra; Conceição da Aparecida; Conceição da Barra de Minas; Conceição das Pedras; Conceição do Mato Dentro; Conceição do Pará; Conceição do Rio Verde; Conceição dos Ouros; Confins; Congonhal; Congonhas; Congonhas do Norte; Conselheiro Lafaiete; Consolação; Contagem; Coqueiral; Cordisburgo; Cordislândia; Coronel Pacheco; Coronel Xavier Chaves; Córrego Danta; Córrego do Bom Jesus; Córrego Fundo; Cristais; Cristiano Ottoni; Cristina; Crucilândia; Cruzília; Delfim Moreira; Delfinópolis; Descoberto; Desterro de Entre Rios; Desterro do Melo; Diogo de Vasconcelos; Dionísio; Divinésia; Divino; Divinópolis; Divisa Nova; Dom Joaquim; Dom Silvério; Dom Viçoso; Dona Eusébia; Dolores de Campos; Dolores do Indaiá; Dolores do Turvo; Doloresópolis; Durandé; Elói Mendes; Entre Rios de Minas; Ervália; Esmeraldas; Espera Feliz; Espírito Santo do Dourado; Estiva; Estrela Dalva; Estrela do Indaiá; Eugenópolis; Ewbank da Câmara; Extrema; Fama; Faria Lemos; Ferros; Fervedouro; Florestal; Formiga; Fortaleza de Minas; Fortuna de Minas; Funilândia; Goianá; Gonçalves; Guapé; Guaraciaba; Guaranésia; Guarani; Guarará; Guaxupé; Guidoal; Guiricema; Heliadora; Ibiriti; Ibiraci; Ibitirita; Ibitiúra de Minas; Ibituruna; Igarapé; Igaratinga; Iguaçu; Ijaci; Ilhéus; Inconfidentes; Ingaí; Inhaúma; Ipuiúna; Itabira; Itabirito; Itaguara; Itajubá; Itamarati de Minas; Itambé do Mato Dentro; Itamogi; Itamonte; Itanhandu; Itapeverica; Itapeva; Itatiaiuçu; Itaú de Minas; Itaúna; Itaverava; Itumirim; Itutinga; Jaboticatubas; Jacuí; Jacutinga; Japaraíba; Jeceaba; Jequeri; Jequitibá; Jesuânia; João Monlevade; Juatuba; Juiz de Fora; Juruaia; Lagoa da Prata; Lagoa Dourada; Lagoa Santa; Lajinha; Lambari; Lamim; Laranjal; Lavras; Leandro Ferreira; Leopoldina; Liberdade; Lima Duarte; Luisburgo; Luminárias; Luz; Machado; Madre de Deus de Minas; Manhuaçu; Manhumirim; Mar de Espanha; Maravilhas; Maria da Fé; Mariana; Mário Campos; Maripá de Minas; Marmelópolis; Martinho Campos; Martins Soares; Mateus Leme; Matias Barbosa; Matipó; Matozinhos; Medeiros; Mercês; Minduri; Miradouro; Mirai; Moeda; Moema; Monsenhor Paulo; Monte Belo; Monte

Santo de Minas; Monte Sião; Morada Nova de Minas; Morro do Pilar; Munhoz; Muriaé; Muzambinho; Natércia; Nazareno; Nepomuceno; Nova Era; Nova Lima; Nova Resende; Nova Serrana; Nova União; Olaria; Olímpio Noronha; Oliveira; Oliveira Fortes; Onça de Pitangui; Oratórios; Orizânia; Ouro Branco; Ouro Fino; Ouro Preto; Paineiras; Pains; Paiva; Palma; Papagaios; Pará de Minas; Paraguaçu; Paraisópolis; Paraopeba; Passa Quatro; Passa Tempo; Passabém; Passa-Vinte; Passos; Patrocínio do Muriaé; Paula Cândido; Pedra Bonita; Pedra do Anta; Pedra do Indaiá; Pedra Dourada; Pedralva; Pedro Leopoldo; Pedro Teixeira; Pequeri; Pequi; Perdigão; Perdões; Piau; Piedade de Ponte Nova; Piedade do Rio Grande; Piedade dos Gerais; Pimenta; Piracema; Piranga; Piranguçu; Piranguinho; Pirapetinga; Piraúba; Pitangui; Piumhi; Poço Fundo; Poços de Caldas; Pompéu; Ponte Nova; Porto Firme; Pouso Alegre; Pouso Alto; Prados; Pratápolis; Presidente Bernardes; Prudente de Moraes; Quartel Geral; Queluzito; Raposos; Raul Soares; Recreio; Reduto; Resende Costa; Ressaquinha; Ribeirão das Neves; Ribeirão Vermelho; Rio Acima; Rio Casca; Rio Doce; Rio Espera; Rio Manso; Rio Novo; Rio Piracicaba; Rio Pomba; Rio Preto; Ritópolis; Rochedo de Minas; Rodeiro; Rosário da Limeira; Sabará; Santa Bárbara; Santa Bárbara do Monte Verde; Santa Bárbara do Tugúrio; Santa Cruz de Minas; Santa Cruz do Escalvado; Santa Luzia; Santa Margarida; Santa Maria de Itabira; Santa Rita de Caldas; Santa Rita de Ibitipoca; Santa Rita de Jacutinga; Santa Rita do Sapucaí; Santana da Vargem; Santana de Cataguases; Santana de Pirapama; Santana do Deserto; Santana do Garambéu; Santana do Jacaré; Santana do Manhuaçu; Santana do Riacho; Santana dos Montes; Santo Antônio do Amparo; Santo Antônio do Aventureiro; Santo Antônio do Gramma; Santo Antônio do Monte; Santo Antônio do Rio Abaixo; Santos Dumont; São Bento Abade; São Brás do Suaçuí; São Domingos do Prata; São Francisco de Paula; São Francisco do Glória; São Geraldo; São Gonçalo do Pará; São Gonçalo do Rio Abaixo; São Gonçalo do Sapucaí; São João Batista do Glória; São João da Mata; São João del Rei; São João do Manhuaçu; São João Nepomuceno; São Joaquim de Bicas; São José da Barra; São José da Lapa; São José da Varginha; São José do Alegre; São José do Goiabal; São José do Mantimento; São Lourenço; São Miguel do Anta; São Pedro da União; São Pedro dos Ferros; São Roque de Minas; São Sebastião da Bela Vista; São Sebastião da Vargem Alegre; São Sebastião do Oeste; São Sebastião do Paraíso; São Sebastião do Rio Preto; São Sebastião do Rio Verde; São Thomé das Letras; São Tiago; São Tomás de Aquino; São Vicente de Minas; Sapucaí-Mirim; Sarzedo; Sem-Peixe; Senador Amaral; Senador Cortes; Senador Firmino; Senador José Bento; Senhora de Oliveira; Senhora dos Remédios; Sericita; Seritinga; Serra da Saudade; Serrania; Serranos; Sete Lagoas; Silveirânia; Silvianópolis; Simão Pereira; Simonésia; Soledade de Minas; Tabuleiro; Tapiraí; Taquaraçu de Minas; Teixeiras; Tiradentes; Tocantins; Tocos do Moji; Toledo; Tombos; Três Corações; Três Pontas; Turvolândia; Ubá; Urucânia; Vargem Bonita; Varginha; Vermelho Novo; Vespasiano; Viçosa; Vieiras; Virgínia; Visconde do Rio Branco; Volta Grande; Wenceslau Braz.

LOTE 24 Quantidade de Beneficiários: 16 UF: MG2

MUNICÍPIOS: Açucena; Água Boa; Águas Formosas; Águas Vermelhas; Aimorés; Almenara; Alpercata; Alvarenga; Angelândia; Antônio Dias; Araçuaí; Aricanduva; Ataléia; Bandeira; Belo Oriente; Berilo; Bertópolis; Bom Jesus do Galho; Braúnas; Bugre; Cachoeira de Pajeú; Campanário; Cantagalo; Capelinha; Capitão Andrade; Caraí; Caratinga; Carbonita; Carlos Chagas; Carmésia; Catuji; Central de Minas; Chapada do Norte; Coluna; Comercinho; Conceição de Ipanema; Conselheiro Pena; Coroa; Coronel Fabriciano; Coronel Murta; Córrego Novo; Couto de Magalhães de Minas; Crisólita; Cuparaque; Datas; Diamantina; Divino das Laranjeiras; Divinolândia de Minas; Divisa Alegre; Divisópolis; Dom Cavati; Dolores de Guanhanes; Engenheiro Caldas; Entre Folhas; Felício dos Santos; Felisburgo; Fernandes Tourinho; Francisco Badaró; Franciscópolis; Frei Gaspar; Frei Inocência; Frei Lagonegro; Fronteira dos Vales; Galiléia; Goiabeira; Gonzaga; Gouveia; Governador Valadares; Guanhanes; Iapu; Imbé de Minas; Inhapim; Ipaba; Ipanema; Ipatinga; Itabirinha; Itaipé; Itamarandiba; Itambacuri; Itanhomi; Itaobim; Itinga; Itueta; Jacinto; Jaguaracu; Jampruca; Jenipapo de Minas; Jequitinhonha; Joaíma; Joanésia; Jordânia; José Gonçalves de Minas; José Raydan; Ladainha; Leme do Prado; Machacalis; Malacacheta; Mantena; Marilac; Marliéria; Mata Verde; Materlândia; Mathias Lobato; Medina; Mendes Pimentel; Mesquita; Minas Novas; Monte Formoso; Mutum; Nacip Raydan; Nanuque; Naque; Nova Belém; Nova Módica; Novo Cruzeiro; Novo Oriente de Minas; Ouro Verde de Minas; Padre Paraíso; Palmópolis; Paulistas; Pavão; Peçanha; Pedra Azul; Periquito; Pescador; Piedade de Caratinga; Pingo-d'Água; Pocrane; Ponto dos Volantes; Poté; Presidente Kubitschek; Resplendor; Rio do Prado; Rio Vermelho; Rubim; Sabinópolis; Salto da Divisa; Santa Bárbara do Leste; Santa Efigênia de Minas; Santa Helena de Minas; Santa Maria do Salto; Santa Maria do Suaçuí; Santa Rita de Minas; Santa Rita do Itueto; Santana do Paraíso; Santo Antônio do Itambé; Santo Antônio do Jacinto; São Domingos das Dolores; São Félix de Minas; São Geraldo da Piedade; São Geraldo do Baixo; São Gonçalo do Rio Preto; São João do Manteninha; São João do Oriente; São João Evangelista; São José da Safira; São José do Divino; São José do Jacuri; São Pedro do Suaçuí; São Sebastião do Anta; São Sebastião do Maranhão; Sardoa; Senador Modestino Gonçalves; Senhora do Porto; Serra Azul de Minas; Serra dos Aimorés; Serro; Setubinha; Sobralia; Taparuba; Tarumirim; Teófilo Otoni; Timóteo; Tumiritinga; Turmalina; Ubaporanga; Umburatiba; Vargem Alegre; Veredinha; Virgem da Lapa; Virgínia; Virgolândia.

LOTE 25 Quantidade de Beneficiários: 25 UF: MG3

MUNICÍPIOS: Augusto de Lima; Berizal; Berizal; Bocaiúva; Bonito de Minas; Botumirim; Brasília de Minas; Buenópolis; Buritizeiro; Campo Azul; Capitão Enéas; Catuti; Claro dos Poções; Cônego Marinho; Coração de Jesus; Corinto;

Cristália; Curral de Dentro; Curvelo; Engenheiro Navarro; Espinosa; Felixlândia; Francisco Dumont; Francisco Sá; Fruta de Leite; Gameleiras; Glaucilândia; Grão Mogol; Guaraciama; Ibiaí; Ibiracatu; Icarai de Minas; Indaiabira; Inimutaba; Itacambira; Itacarambi; Jaíba; Janaúba; Januária; Japonvar; Jequitai; Joaquim Felício; Josenópolis; Juramento; Juvenília; Lagoa dos Patos; Lassance; Lontra; Luislândia; Mamonas; Manga; Matias Cardoso; Mato Verde; Mirabela; Miravânia; Monjolos; Montalvânia; Monte Azul; Montes Claros; Montezuma; Morro da Garça; Ninheira; Nova Porteirinha; Novorizonte; Olhos-d'Água; Padre Carvalho; Pai Pedro; Patis; Pedras de Maria da Cruz; Pirapora; Ponto Chique; Porteirinha; Presidente Juscelino; Riacho dos Machados; Rio Pardo de Minas; Rubelita; Salinas; Santa Cruz de Salinas; Santo Antônio do Retiro; Santo Hipólito; São Francisco; São João da Lagoa; São João da Ponte; São João das Missões; São João do Pacuí; São João do Paraíso; Serranópolis de Minas; Taiobeiras; Três Marias; Ubaí; Vargem Grande do Rio Pardo; Várzea da Palma; Varzelândia; Verdelândia.

LOTE 26 Quantidade de Beneficiários: 18 UF: MG4

MUNICÍPIOS: Abadia dos Dourados; Água Comprida; Araguari; Araporã; Arapuá; Araxá; Arinos; Bonfinópolis de Minas; Brasilândia de Minas; Buritis; Cabeceira Grande; Cachoeira Dourada; Campina Verde; Campo Florido; Campos Altos; Canápolis; Capinópolis; Carmo do Paranaíba; Carneirinho; Cascalho Rico; Centralina; Chapada Gaúcha; Comendador Gomes; Conceição das Alagoas; Conquista; Coromandel; Cruzeiro da Fortaleza; Delta; Dom Bosco; Douradoquara; Estrela do Sul; Formoso; Fronteira; Frutal; Grupiara; Guarda-Mor; Guimarânia; Gurinhata; Ibiá; Indianópolis; Ipiacu; Iraí de Minas; Itapagipe; Ituiutaba; Iturama; João Pinheiro; Lagamar; Lagoa Formosa; Lagoa Grande; Limeira do Oeste; Matutina; Monte Alegre de Minas; Monte Carmelo; Natalândia; Nova Ponte; Paracatu; Patos de Minas; Patrocínio; Pedrinópolis; Perdizes; Pintópolis; Pirajuba; Planura; Prata; Pratinha; Presidente Olegário; Riachinho; Rio Paranaíba; Romaria; Sacramento; Santa Fé de Minas; Santa Juliana; Santa Rosa da Serra; Santa Vitória; São Francisco de Sales; São Gonçalo do Abaeté; São Gotardo; São Romão; Serra do Salitre; Tapira; Tiros; Tupaciguara; Uberaba; Uberlândia; Unai; União de Minas; Uruana de Minas; Urucuia; Varjão de Minas; Vazante; Veríssimo.

LOTE 27 Quantidade de Beneficiários: 10 UF: ES1

MUNICÍPIOS: Municípios do Estado do Espírito Santo.

LOTE 28 Quantidade de Beneficiários: 16 UF: RJ1

MUNICÍPIOS: Municípios do Estado do Rio de Janeiro.

LOTE 29 Quantidade de Beneficiários: 37 UF: SP1

MUNICÍPIOS: Adamantina; Adolfo; Águas de Santa Bárbara; Agudos; Alfredo Marcondes; Altair; Alto Alegre; Álvares Florence; Álvares Machado; Álvaro de Carvalho; Alvinlândia; Américo de Campos; Andradina; Anhembí; Anhumas; Aparecida d'Oeste; Araçatuba; Arandu; Arco-Íris; Arealva; Areiópolis; Ariranha; Aspásia; Assis; Auriflama; Avaí; Avanhandava; Avaré; Bady Bassitt; Balbinos; Bálsamo; Barbosa; Bariri; Barra Bonita; Bastos; Bauru; Bento de Abreu; Bernardino de Campos; Bilac; Birigui; Bocaina; Bofete; Borá; Boracéia; Borebi; Botucatu; Braúna; Brejo Alegre; Buritama; Cabrália Paulista; Cafelândia; Caiabu; Caiuá; Cajobi; Campos Novos Paulista; Cândido Mota; Canitar; Cardoso; Castilho; Catanduva; Catiguá; Cedral; Cerqueira César; Chavantes; Clementina; Conchas; Coroados; Cosmorama; Cruzália; Dirce Reis; Dois Córregos; Dolcinópolis; Dracena; Duartina; Echaporã; Elisiário; Embaúba; Emilianópolis; Espírito Santo do Turvo; Estrela do Norte; Estrela d'Oeste; Euclides da Cunha Paulista; Fartura; Fernandópolis; Fernão; Flora Rica; Floreal; Flórida Paulista; Florínia; Gabriel Monteiro; Gália; Garça; Gastão Vidigal; General Salgado; Getulina; Glicério; Guaiçara; Guaimbê; Guapiacu; Guaraçaí; Guaraci; Guarani d'Oeste; Guarantã; Guararapes; Guzolândia; Herculândia; Iacanga; Iacri; Iaras; Ibirá; Ibirarema; Icém; Iepê; Igaracu do Tietê; Ilha Solteira; Indiana; Indiaporã; Inúbia Paulista; Ipaussu; Ipiquá; Irapuã; Irapuru; Itaí; Itajobi; Itaju; Itapuá; Itapura; Itatinga; Jaci; Jales; Jaú; João Ramalho; José Bonifácio; Júlio Mesquita; Junqueirópolis; Lavínia; Lençóis Paulista; Lins; Lourdes; Lucélia; Lucianópolis; Luiziânia; Lupércio; Lutécia; Macatuba; Macauba; Macedônia; Magda; Manduri; Marabá Paulista; Maracá; Marapoama; Mariápolis; Marília; Marinópolis; Martinópolis; Mendonça; Meridiano; Mesópolis; Mineiros do Tietê; Mira Estrela; Mirandópolis; Mirante do Paranapanema; Mirassol; Mirassolândia; Monções; Monte Aprazível; Monte Castelo; Murutinga do Sul; Nantes; Narandiba; Neves Paulista; Nhandeara; Nipoã; Nova Aliança; Nova Canaã Paulista; Nova Castilho; Nova Granada; Nova Guataporanga; Nova Independência; Nova Luzitânia; Novais; Novo Horizonte; Ocaucu; Óleo; Olímpia; Onda Verde; Oriente; Orindiúva; Oscar Bressane; Osvaldo Cruz; Ourinhos; Ouro Verde; Oureste; Pacaembu; Palestina; Palmares Paulista; Palmeira d'Oeste; Palmital; Panorama; Paraguaçu Paulista; Paraíso; Paranapanema; Paranapuã; Parapuã; Pardinho; Parisi; Paulicéia; Paulistânia; Paulo de Faria; Pederneiras; Pedranópolis; Pedrinhas Paulista; Penápolis; Pereira Barreto; Piacatu; Pindorama; Piquerobi; Piraju; Pirajuí; Pirapozinho; Piratininga; Planalto; Platina; Poloni; Pompéia; Pongá; Pontalinda; Pontes Gestal; Populina; Potirendaba; Pracinha; Pratânia; Presidente Alves; Presidente Bernardes; Presidente Epitácio; Presidente Prudente; Presidente Venceslau; Promissão; Quatá; Queiroz; Quintana; Rancharia; Regente Feijó; Reginópolis; Ribeirão do Sul; Ribeirão dos Índios; Rinópolis; Rioldândia; Rosana; Rubiácea; Rubinéia; Sabino; Sagres; Sales; Salmourão; Salto Grande; Sandovalina; Santa Adélia; Santa Albertina; Santa Clara d'Oeste; Santa Cruz do Rio Pardo; Santa Fé do Sul; Santa Mercedes; Santa Rita d'Oeste; Santa Salete; Santana da Ponte Pensa; Santo Anastácio; Santo Antônio do Aracanguá; Santo Expedito; Santópolis do Aguapeí; São

Francisco; São João das Duas Pontes; São João de Iracema; São João do Pau d'Alho; São José do Rio Preto; São Manuel; São Pedro do Turvo; Sarutaiá; Sebastianópolis do Sul; Severínia; Sud Mennucci; Suzanópolis; Tabapuã; Taciba; Taguaí; Tanabi; Tarabai; Tarumã; Tejupá; Teodoro Sampaio; Timburi; Três Fronteiras; Tupã; Tupi Paulista; Turiúba; Turmalina; Ubarana; Ubirajara; Uchoa; União Paulista; Urânia; Uru; Urupês; Valentim Gentil; Valparaíso; Vera Cruz; Vitória Brasil; Votuporanga; Zacarias.

LOTE 30 Quantidade de Beneficiários: 42 UF: SP2

MUNICÍPIOS: Aguaí; Águas da Prata; Águas de Lindóia; Águas de São Pedro; Alambari; Altinópolis; Alumínio; Americana; Américo Brasiliense; Amparo; Analândia; Angatuba; Aparecida; Apiaí; Araçariçama; Araçoiaba da Serra; Aramina; Arapeí; Araraquara; Araras; Areias; Artur Nogueira; Arujá; Atibaia; Bananal; Barão de Antonina; Barra do Chapéu; Barra do Turvo; Barretos; Barrinha; Barueri; Batatais; Bebedouro; Bertioxa; Biritiba-Mirim; Boa Esperança do Sul; Boituva; Bom Jesus dos Perdões; Bom Sucesso de Itararé; Borborema; Bragança Paulista; Brodowski; Brotas; Buri; Buritizal; Cabreúva; Caçapava; Cachoeira Paulista; Caconde; Caieiras; Cajamar; Cajati; Cajuru; Campina do Monte Alegre; Campinas; Campo Limpo Paulista; Campos do Jordão; Cananéia; Canas; Cândido Rodrigues; Capão Bonito; Capela do Alto; Capivari; Caraguatatuba; Carapicuíba; Casa Branca; Cássia dos Coqueiros; Cerquillo; Cesário Lange; Charqueada; Colina; Colômbia; Conchal; Cordeirópolis; Coronel Macedo; Corumbataí; Cosmópolis; Cotia; Cravinhos; Cristais Paulista; Cruzeiro; Cubatão; Cunha; Descalvado; Diadema; Divinolândia; Dobrada; Dourado; Dumont; Eldorado; Elias Fausto; Embu; Embu-Guaçu; Engenheiro Coelho; Espírito Santo do Pinhal; Estiva Gerbi; Fernando Prestes; Ferraz de Vasconcelos; Franca; Francisco Morato; Franco da Rocha; Gavião Peixoto; Guaíra; Guapiara; Guará; Guararema; Guaratinguetá; Guareí; Guariba; Guarujá; Guarulhos; Guataporã; Holambra; Hortolândia; Ibaté; Ibitinga; Ibiúna; Igarapava; Igaratá; Iguape; Ilha Comprida; Ilabela; Indaiatuba; Iperó; Ipeúna; Iporanga; Ipuã; Iracemópolis; Itaberá; Itanhaém; Itaóca; Itapeçica da Serra; Itapetininga; Itapeva; Itapeví; Itapira; Itapirapua Paulista; Itápolis; Itaporanga; Itaquaquecetuba; Itararé; Itariri; Itatiba; Itirapina; Itirapua; Itobi; Itu; Itupeva; Ituverava; Jaborandi; Jaboicabal; Jacaré; Jacupiranga; Jaguariúna; Jambeiro; Jandira; Jardinópolis; Jarinu; Jequitanga; Joanópolis; Jumarim; Jundiá; Juquiá; Juquitiba; Lagoinha; Laranjal Paulista; Lavrinhas; Leme; Limeira; Lindóia; Lorena; Louveira; Luís Antônio; Mairinque; Mairiporã; Matão; Mauá; Miguelópolis; Miracatu; Mococa; Mogi das Cruzes; Mogi Guaçu; Moji Mirim; Mombuca; Mongaguá; Monte Alegre do Sul; Monte Alto; Monte Azul Paulista; Monte Mor; Monteiro Lobato; Morro Agudo; Morungaba; Motuca; Natividade da Serra; Nazaré Paulista; Nova Campina; Nova Europa; Nova Odessa; Nuporanga; Orlândia; Osasco; Paraibuna; Pariqueira-Açu; Patrocínio Paulista; Paulínia; Pedra Bela; Pedregulho; Pedreira; Pedro de Toledo; Pereiras; Peruíbe; Piedade; Pilar do Sul; Pindamonhangaba; Pinhalzinho; Piquete; Piracaia; Piracicaba; Pirangi; Pirapora do Bom Jesus; Pirassununga; Pitangueiras; Poá; Pontal; Porangaba; Porto Feliz; Porto Ferreira; Potim; Pradópolis; Praia Grande; Quadra; Queluz; Rafard; Redenção da Serra; Registro; Restinga; Ribeira; Ribeirão Bonito; Ribeirão Branco; Ribeirão Corrente; Ribeirão Grande; Ribeirão Pires; Ribeirão Preto; Rifaina; Rincão; Rio Claro; Rio das Pedras; Rio Grande da Serra; Riversul; Roseira; Sales Oliveira; Salesópolis; Saltinho; Salto; Salto de Pirapora; Santa Bárbara d'Oeste; Santa Branca; Santa Cruz da Conceição; Santa Cruz da Esperança; Santa Cruz das Palmeiras; Santa Ernestina; Santa Gertrudes; Santa Isabel; Santa Lúcia; Santa Maria da Serra; Santa Rita do Passa Quatro; Santa Rosa de Viterbo; Santana de Parnaíba; Santo André; Santo Antônio da Alegria; Santo Antônio de Posse; Santo Antônio do Jardim; Santo Antônio do Pinhal; Santos; São Bento do Sapucaí; São Bernardo do Campo; São Caetano do Sul; São Carlos; São João da Boa Vista; São Joaquim da Barra; São José da Bela Vista; São José do Barreiro; São José do Rio Pardo; São José dos Campos; São Lourenço da Serra; São Luís do Paraitinga; São Miguel Arcanjo; São Paulo; São Pedro; São Roque; São Sebastião; São Sebastião da Gramma; São Simão; São Vicente; Sarapuí; Serra Azul; Serra Negra; Serrana; Sertãozinho; Sete Barras; Silveiras; Socorro; Sorocaba; Sumaré; Suzano; Tabatinga; Taboão da Serra; Taiaçu; Taiúva; Tambaú; Tapiraí; Tapiratiba; Taquaral; Taquaritinga; Taquarituba; Taquarivaí; Tatuí; Taubaté; Terra Roxa; Tietê; Torre de Pedra; Torrinha; Trabiju; Tremembé; Tuiuti; Ubatuba; Valinhos; Vargem; Vargem Grande do Sul; Vargem Grande Paulista; Várzea Paulista; Vinhedo; Viradouro; Vista Alegre do Alto; Votorantim.

LOTE 31 Quantidade de Beneficiários: 28 UF: PR1

MUNICÍPIOS: Abatiá; Adrianópolis; Agudos do Sul; Almirante Tamandaré; Antonina; Antônio Olinto; Arapoti; Araucária; Balsa Nova; Bituruna; Bocaiúva do Sul; Campina Grande do Sul; Campo do Tenente; Campo Largo; Campo Magro; Carambé; Carlópolis; Castro; Cerro Azul; Colombo; Congonhinhas; Conselheiro Mairinck; Contenda; Cruz Machado; Curitiba; Curiúva; Doutor Ulysses; Fazenda Rio Grande; Fernandes Pinheiro; Figueira; General Carneiro; Guamiranga; Guapirama; Guaraqueçaba; Guaratuba; Ibaiti; Imbaú; Imbituva; Inácio Martins; Ipiranga; Irati; Itaperuçu; Ivaí; Jaboti; Jacarezinho; Jaguariaíva; Japira; Joaquim Távora; Jundiá do Sul; Lapa; Mallet; Mandirituba; Matinhos; Morretes; Nova Fátima; Nova Santa Bárbara; Ortigueira; Palmeira; Paranaguá; Paula Freitas; Paulo Frontin; Piên; Pinhais; Pinhalão; Piraí do Sul; Piraquara; Ponta Grossa; Pontal do Paraná; Porto Amazonas; Porto Vitória; Prudentópolis; Quatiguá; Quatro Barras; Quitandinha; Rebouças; Reserva; Ribeirão Claro; Ribeirão do Pinhal; Rio Azul; Rio Branco do Sul; Rio Negro; Salto do Itararé; Santa Amélia; Santa Cecília do Pavão; Santana do Itararé; Santo Antônio da Platina; Santo Antônio do Paraíso; São Jerônimo da Serra; São João do Triunfo; São José

da Boa Vista; São José dos Pinhais; São Mateus do Sul; Sapopema; Sengés; Siqueira Campos; Teixeira Soares; Telêmaco Borba; Tibagi; Tijucas do Sul; Tomazina; Tunas do Paraná; União da Vitória; Ventania; Wenceslau Braz

LOTE 32 Quantidade de Beneficiários: 30 UF: PR2

MUNICÍPIOS: Alto Paraíso; Alto Paraná; Alto Piquiri; Altônia; Alvorada do Sul; Amaporã; Anahy; Andirá; Ângulo; Apucarana; Arapongas; Arapuã; Araruna; Ariranha do Ivaí; Assaí; Assis Chateaubriand; Astorga; Atalaia; Bandeirantes; Barbosa Ferraz; Barra do Jacaré; Bela Vista do Paraíso; Boa Esperança; Boa Vista da Aparecida; Bom Sucesso; Borrazópolis; Braganey; Brasilândia do Sul; Cafeara; Cafelândia; Cafezal do Sul; Califórnia; Cambará; Cambé; Cambira; Campina da Lagoa; Campo Mourão; Capitão Leônidas Marques; Cascavel; Centenário do Sul; Céu Azul; Cianorte; Cidade Gaúcha; Colorado; Corbélia; Cornélio Procopio; Corumbataí do Sul; Cruzeiro do Oeste; Cruzeiro do Sul; Cruzmaltina; Diamante do Norte; Diamante D'Oeste; Douradina; Doutor Camargo; Engenheiro Beltrão; Entre Rios do Oeste; Esperança Nova; Farol; Faxinal; Fênix; Floraí; Floresta; Florestópolis; Flórida; Formosa do Oeste; Foz do Iguaçu; Francisco Alves; Godoy Moreira; Goioerê; Grandes Rios; Guaira; Guairaça; Guaporema; Guaraci; Ibioporã; Icaraíma; Iguaçu; Iguatu; Inajá; Indianópolis; Iporã; Iracema do Oeste; Itaguajé; Itaipulândia; Itambaracá; Itambé; Itaúna do Sul; Ivaiporã; Ivaté; Ivatuba; Jaguapitã; Jandaia do Sul; Janiópolis; Japurá; Jardim Alegre; Jardim Olinda; Jataizinho; Jesuítas; Juranda; Jussara; Kaloré; Leopoldo; Lidianópolis; Lindoeste; Loanda; Lobato; Londrina; Luiziana; Lunardelli; Lupionópolis; Mamborê; Mandaguaçu; Mandaguari; Marechal Cândido Rondon; Maria Helena; Marialva; Marilândia do Sul; Marilena; Mariluz; Maringá; Maripá; Marumbi; Matelândia; Mauá da Serra; Medianeira; Mercedes; Mirador; Miraselva; Missal; Moreira Sales; Munhoz de Melo; Nossa Senhora das Graças; Nova Aliança do Ivaí; Nova América da Colina; Nova Aurora; Nova Esperança; Nova Londrina; Nova Olímpia; Nova Santa Rosa; Novo Itacolomi; Ourizona; Ouro Verde do Oeste; Paçandu; Palotina; Paraíso do Norte; Paranacity; Paranapoema; Paranaíba; Pato Bragado; Peabiru; Perobal; Pérola; Pitangueiras; Planaltina do Paraná; Porecatu; Porto Rico; Prado Ferreira; Presidente Castelo Branco; Primeiro de Maio; Quarto Centenário; Quatro Pontes; Querência do Norte; Quinta do Sol; Ramilândia; Rancho Alegre; Rancho Alegre D'Oeste; Rio Bom; Rolândia; Rondon; Sabáudia; Santa Cruz de Monte Castelo; Santa Fé; Santa Helena; Santa Inês; Santa Isabel do Ivaí; Santa Lúcia; Santa Mariana; Santa Mônica; Santa Tereza do Oeste; Santa Terezinha de Itaipu; Santo Antônio do Caiuá; Santo Inácio; São Carlos do Ivaí; São João do Caiuá; São João do Ivaí; São Jorge do Ivaí; São Jorge do Patrocínio; São José das Palmeiras; São Manoel do Paraná; São Miguel do Iguaçu; São Pedro do Iguaçu; São Pedro do Ivaí; São Pedro do Paraná; São Sebastião da Amoreira; São Tomé; Sarandi; Serranópolis do Iguaçu; Sertaneja; Sertanópolis; Tamarana; Tamboara; Tapejara; Tapira; Terra Boa; Terra Rica; Terra Roxa; Toledo; Tuneiras do Oeste; Tupãssi; Ubiratã; Umuarama; Uniflor; Uraí; Vera Cruz do Oeste; Xambê

LOTE 33 Quantidade de Beneficiários: 32 UF: PR3

MUNICÍPIOS: Altamira do Paraná; Ampére; Barracão; Bela Vista da Caroba; Boa Esperança do Iguaçu; Boa Ventura de São Roque; Bom Jesus do Sul; Bom Sucesso do Sul; Campina do Simão; Campo Bonito; Cândido de Abreu; Cândói; Cantagalo; Capanema; Catanduvas; Chopinzinho; Clevelândia; Coronel Domingos Soares; Coronel Vivida; Cruzeiro do Iguaçu; Diamante do Sul; Dois Vizinhos; Enéas Marques; Espigão Alto do Iguaçu; Flor da Serra do Sul; Foz do Jordão; Francisco Beltrão; Goioxim; Guaraniaçu; Guarapuava; Honório Serpa; Ibema; Iretama; Itapejara d'Oeste; Laranjal; Laranjeiras do Sul; Manfrinópolis; Mangueirinha; Manoel Ribas; Mariópolis; Marmeleiro; Marquinho; Mato Rico; Nova Cantu; Nova Esperança do Sudoeste; Nova Laranjeiras; Nova Prata do Iguaçu; Nova Tebas; Palmas; Palmital; Pato Branco; Pérola d'Oeste; Pinhal de São Bento; Pinhão; Pitanga; Planalto; Porto Barreiro; Pranchita; Quedas do Iguaçu; Realeza; Renascença; Reserva do Iguaçu; Rio Bonito do Iguaçu; Rio Branco do Ivaí; Roncador; Rosário do Ivaí; Salgado Filho; Salto do Lontra; Santa Izabel do Oeste; Santa Maria do Oeste; Santo Antônio do Sudoeste; São João; São Jorge d'Oeste; Saudade do Iguaçu; Sulina; Três Barras do Paraná; Turvo; Verê; Virmond; Vitorino

LOTE 34 Quantidade de Beneficiários: 10 UF: SC1

MUNICÍPIOS: Abelardo Luz; Água Doce; Águas de Chapecó; Águas Frias; Alto Bela Vista; Anchieta; Arabutã; Arvoredo; Bandeirante; Barra Bonita; Belmonte; Bom Jesus; Bom Jesus do Oeste; Caibi; Campo Erê; Capinzal; Catanduvas; Caxambu do Sul; Chapecó; Concórdia; Cordilheira Alta; Coronel Freitas; Coronel Martins; Cunha Porã; Cunchatã; Descanso; Dionísio Cerqueira; Entre Rios; Erval Velho; Faxinal dos Guedes; Flor do Sertão; Formosa do Sul; Galvão; Guaraciaba; Guarujá do Sul; Guatambú; Herval d'Oeste; Ibicaré; Ipira; Iporã do Oeste; Ipuacu; Ipumirim; Iraceminha; Irani; Irati; Itá; Itapiranga; Jaborá; Jardinópolis; Joaçaba; Jupiá; Lacerdópolis; Lajeado Grande; Lindóia do Sul; Luzerna; Maravilha; Marema; Modelo; Mondai; Nova Erechim; Nova Itaberaba; Novo Horizonte; Ouro; Ouro Verde; Paial; Palma Sola; Palmitos; Paraíso; Passos Maia; Peritiba; Pinhalzinho; Piratuba; Planalto Alegre; Ponte Serrada; Presidente Castello Branco; Princesa; Quilombo; Riqueza; Romelândia; Saltinho; Santa Helena; Santa Terezinha do Progresso; Santiago do Sul; São Bernardino; São Carlos; São Domingos; São João do Oeste; São José do Cedro; São Lourenço do Oeste; São Miguel da Boa Vista; São Miguel do Oeste; Saudades; Seara; Serra Alta; Sul Brasil; Tigrinhos; Treze Tilias; Tunápolis; União do Oeste; Vargeão; Vargem Bonita; Xanxerê; Xavantina; Xaxim.

LOTE 35 Quantidade de Beneficiários: 10 UF: SC2

MUNICÍPIOS: Abdon Batista; Agrolândia; Agronômica; Águas Mornas; Alfredo Wagner; Angelina; Anita Garibaldi; Anitápolis; Antônio Carlos; Apiúna; Araquari; Araranguá; Armazém; Arroio Trinta; Ascurra; Atalanta; Aurora; Balneário Arroio do Silva; Balneário Barra do Sul; Balneário Camboriú; Balneário Gaivota; Balneário Piçarras; Barra Velha; Bela Vista do Toldo; Benedito Novo; Biguaçu; Blumenau; Bocaina do Sul; Bom Jardim da Serra; Bom Retiro; Bombinhas; Botuverá; Braço do Norte; Braço do Trombudo; Brunópolis; Brusque; Caçador; Calmon; Camboriú; Campo Alegre; Campo Belo do Sul; Campos Novos; Canelinha; Canoinhas; Capão Alto; Capivari de Baixo; Celso Ramos; Cerro Negro; Chapadão do Lageado; Cocal do Sul; Correia Pinto; Corupá; Criciúma; Curitiba; Dona Emma; Doutor Pedrinho; Ermo; Florianópolis; Forquilha; Fraiburgo; Frei Rogério; Garopaba; Garuva; Gaspar; Governador Celso Ramos; Grão Pará; Gravatal; Guabiruba; Guaramirim; Ibiam; Ibirama; Içara; Ilhota; Imaruí; Imbituba; Imbuia; Indaial; Iomerê; Irineópolis; Itaiópolis; Itajaí; Itapema; Itapoá; Ituporanga; Jacinto Machado; Jaguaruna; Jaraguá do Sul; Joinville; José Boiteux; Lages; Laguna; Laurentino; Lauro Muller; Lebon Régis; Leoberto Leal; Lontras; Luiz Alves; Macieira; Mafra; Major Gercino; Major Vieira; Maracajá; Massaranduba; Matos Costa; Meleiro; Mirim Doce; Monte Carlo; Monte Castelo; Morro da Fumaça; Morro Grande; Navegantes; Nova Trento; Nova Veneza; Orleans; Otacílio Costa; Pained; Palhoça; Palmeira; Papanduva; Passo de Torres; Paulo Lopes; Pedras Grandes; Penha; Petrolândia; Pinheiro Preto; Pomerode; Ponte Alta; Ponte Alta do Norte; Porto Belo; Porto União; Pouso Redondo; Praia Grande; Presidente Getúlio; Presidente Nereu; Rancho Queimado; Rio das Antas; Rio do Campo; Rio do Oeste; Rio do Sul; Rio dos Cedros; Rio Fortuna; Rio Negrinho; Rio Rufino; Rodeio; Salete; Salto Veloso; Sangão; Santa Cecília; Santa Rosa de Lima; Santa Rosa do Sul; Santa Terezinha; Santo Amaro da Imperatriz; São Bento do Sul; São Bonifácio; São Cristovão do Sul; São Francisco do Sul; São João Batista; São João do Itaperiú; São João do Sul; São Joaquim; São José; São José do Cerrito; São Ludgero; São Martinho; São Pedro de Alcântara; Schroeder; Siderópolis; Sombrio; Taió; Tangará; Tijucas; Timbó do Sul; Timbó; Timbó Grande; Três Barras; Treviso; Treze de Maio; Trombudo Central; Tubarão; Turvo; Urubici; Urupema; Urussanga; Vargem; Vidal Ramos; Videira; Vitor Meireles; Witmarsum; Zortéa.

LOTE 36 **Quantidade de Beneficiários: 17** **UF: MS1**

MUNICÍPIOS: Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul.

LOTE 37 **Quantidade de Beneficiários: 21** **UF: MT1**

MUNICÍPIOS: Municípios do Estado do Mato Grosso.

LOTE 38 **Quantidade de Beneficiários: 27** **UF: GO1**

MUNICÍPIOS: Municípios do Estado de Goiás.

ANEXO 2 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/METAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

META 1 – REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DO MAIS GESTÃO

Objetivo: apresentar as condições de participação, fases, etapas e processos metodológicos, ferramentas e serviços ofertados, além esclarecer sobre os processos operacionais de execução das metas e atividades previstas no ATER MAIS GESTÃO, bem como proceder o primeiro contato com os empreendimentos pré-selecionados.

Descrição: esta meta prevê a apresentação do objeto do contrato, seus objetivos, o tempo de duração, as atividades a serem realizadas e a sua operacionalização. Estes temas deverão ser discutidos com representantes dos empreendimentos da agricultura familiar (dirigentes, conselheiros e associados), mostrando as oportunidades e dirimindo as dúvidas dos beneficiários. Esta meta é composta por, no mínimo, um evento, que poderá ser fracionado (em 2 ou mais atividades) para mais de uma comunidade/região dentro da área do lote, desde que não acarrete ampliação de despesas à Contratante. O público a ser convidado forma-se por representantes de Conselhos de Desenvolvimento locais, potenciais empreendimentos, pré-selecionados a participarem do atendimento do ATER MAIS GESTÃO, representações locais e regionais dos empreendimentos, sociedade civil, Delegacia Federal de Desenvolvimento Agrário (DFDA) e demais convidados, dentro da área de abrangência do lote. Todos os empreendimentos pré-selecionados deverão ser convidados a participar desta atividade.

Produto Esperado: realização de no mínimo um evento/reunião, para apresentação do ATER MAIS GESTÃO.

Carga Horária: 16 horas, distribuídas entre preparação, mobilização, realização e sistematização do evento. O planejamento da atividade deverá prever data, local de realização, relação de convidados e proposta de programação.

Quantidade por Lote: mínima de 1 (um).

Despesas admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

b) em relação à atividade coletiva/evento

O valor da despesa com o transporte dos participantes;

A alimentação e a hospedagem/pernoite dos participantes do evento;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Coletiva anexado no SGA;

META 2 – ADESÃO E CADASTRO DO EMPREENDIMENTO

Objetivo: apresentar as condições de participação no ATER MAIS GESTÃO e realizar a adesão e cadastramento do empreendimento pré-selecionado ou de lista de suplência e busca ativa.

Descrição: meta composta por várias atividades de caráter individual, realizada em cada um dos empreendimentos atendidos. Este momento é composto pela realização da Adesão, representada pela assinatura do empreendimento no Termo de Adesão e pelo preenchimento do levantamento inicial, denominado Cadastro do Empreendimento, contendo informações básicas das áreas sociais, organizativas, comerciais e territoriais do empreendimento. Para Adesão deverão ser considerados os empreendimentos de cada lote que compõe a Chamada Pública. Nos casos de não adesão, outros empreendimentos poderão ser incluídos a partir de lista de suplência e/ou busca ativa¹. Os representantes legais dos empreendimentos deverão assinar um Termo de Adesão, conforme modelo disponibilizado pela ANATER, manifestando o interesse em receber a metodologia de assessoria gerencial ATER MAIS GESTÃO e comprometendo-se com alguns compromissos não financeiros.

Produto Esperado: lista de atendimento a partir do conjunto de empreendimentos aderidos e com cadastro devidamente preenchidos e assinados.

Carga Horária: média de 8 horas, distribuídas entre preparação, identificação, assinatura do Termo de Adesão ao projeto e cadastramento das cooperativas e/ou associações detentoras de DAP Jurídica, limitadas ao número de empreendimentos previsto no lote.

Quantidade por Lote: conforme a quantidade prevista no lote, sendo exigido 1 (um) termo de adesão e 1 (um) cadastro por empreendimento atendido.

Despesas Admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA;

Termo de Adesão preenchido, assinado e anexado no SGA;

Cadastro do empreendimento preenchido e anexado no SGA.

¹ A lista de suplência de empreendimentos, será elaborada em comum acordo entre a SEAD, ANATER e a entidade contratada. A busca ativa será realizada após o esgotamento das possibilidades oferecidas em lista de suplência. Em ambos os casos, os empreendimentos deverão atender os requisitos básicos para serem incluídos na relação de beneficiários do ATER MAIS GESTÃO nos respectivos lotes.

META 3 – ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO TEMPO ZERO (T0)

Objetivo: elaborar um levantamento da situação do empreendimento nas 6 (seis) áreas de gestão, por meio de sistematização de questionários que compõem o Diagnóstico Tempo Zero (Diagnóstico T0).

Descrição: meta composta por atividades de caráter individual, realizada em cada um dos empreendimentos atendidos. O Diagnóstico T0 busca saber o atual estágio e nível de informações técnicas, gerenciais e comerciais disponíveis no empreendimento e formam a base para a elaboração do Projeto de Gestão. Os diagnósticos também são suporte para avaliar nível de evolução da gestão no empreendimento, comparando-os período a período com os Indicadores de Resultado de ATER selecionados pela chamada². O Diagnóstico T0 deverá ser apresentado ao empreendimento para ciência, validação dos dados e das informações coletadas e que o mesmo seja considerado na elaboração do Projeto de Gestão.

Produto Esperado: diagnóstico elaborado, validado e assinado pelo empreendimento, capaz de orientar as medidas e metas do Projeto de Gestão.

Carga Horária: média de 24 horas, distribuídas entre preparação, coleta de dados, sistematização de questionários e outras informações relevantes, ciência e validação das informações obtidas com o empreendimento e inserção no SGA.

Quantidade por Lote: conforme a quantidade prevista no lote, sendo exigido 1 (um) diagnóstico por empreendimento atendido no período entre o 1º ao 4º mês de acompanhamento.

Despesas Admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA;

Diagnóstico T0 do empreendimento preenchido e anexado SGA.

META 4 – LEVANTAMENTO PRODUTIVO E COMERCIAL

Objetivo: realizar levantamento periódico da situação do empreendimento nas áreas produtiva e comercial.

Descrição: a Contratante disponibilizará, na formação dos técnicos, um roteiro padrão contendo sugestão de método e questões voltadas para a confecção de um breve levantamento acerca dos aspectos produtivos e comerciais do empreendimento. As informações serão colhidas anualmente e serão importantes para avaliação da evolução da gestão implementadas nas duas áreas. Os formulários poderão ser preenchidos utilizando-se técnicas de abordagem direta, observação e percepção do extensionista e/ou pesquisa documental. As informações obtidas nestes levantamentos servem de suporte para a elaboração e atualização de Projeto de

² Os indicadores serão oferecidos pela ANATER por ocasião do contrato. Os indicadores servirão como orientadores para elaboração das ações do Projeto de Gestão e serão trabalhados durante todo o tempo da assessoria gerencial.

Gestão. A Contratada garantirá a devolução periódica das informações gerenciais para o empreendimento atendido.

Produto Esperado: levantamento elaborado e utilizado como insumo nas tomadas de decisões dos empreendimentos.

Carga Horária: média de 24 horas, distribuídas entre pesquisa, levantamento com informantes-qualificados, confecção do documento, apresentação para aprovação e ratificação em cada um dos empreendimentos atendidos por lote.

Quantidade por Lote: conforme a quantidade prevista no lote, sendo necessário garantir a realização de no mínimo um levantamento produtivo e comercial a cada ano por empreendimento.

Despesas Admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA;

Levantamento realizado e anexado no SGA.

META 5 – CONSTRUÇÃO DO PROJETO DE GESTÃO

Objetivo: elaborar um projeto de gestão para o empreendimento indicando necessidades, melhorias e prioridades conforme áreas de gestão previstas no ATER MAIS GESTÃO

Descrição: meta composta por atividades de caráter individual, realizada em cada um dos empreendimentos atendidos. O Projeto de Gestão é documento executivo, de linguagem simples e direta, capaz de orientar as diretorias, conselhos e associados do empreendimento na implementação de medidas de qualificação da gestão. Este documento orientará a execução das atividades da equipe de extensionista devendo ser periodicamente consultado para manter coerência entre prioridades definidas e ações de ATER realizadas. Sua construção será suportada por dados e informações obtidas por meio dos levantamentos e diagnósticos aplicados, devendo ser considerada em sua elaboração a autonomia e interesses do empreendimento. O projeto de gestão deve ter consonância com os Indicadores de Resultados selecionados nesta chamada. Metas dispostas nos projetos serão acompanhadas e terão mensuração de evolução anual. A Contratante disponibilizará, na formação dos técnicos, um modelo explicativo de Roteiro de Apresentação do Projeto de Gestão.

Produto Esperado: Projeto de Gestão construído e validado para cada um dos empreendimentos atendidos.

Carga Horária: média de 32 horas, distribuídas entre discussão entre equipe técnica (a partir do Diagnóstico T0), elaboração do Projeto de Gestão, apresentação para aprovação e ratificação em cada empreendimento pelo seu responsável legal e inserção dos indicadores pactuados.

Quantidade por Lote: conforme a quantidade prevista no lote, sendo exigido 1 (um) Projeto de Gestão por empreendimento atendido no período entre o 1º ao 4º mês de acompanhamento.

Despesas Admitidas:**a) em relação aos técnicos**

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA;

Projeto de Gestão elaborado, ratificado pelo empreendimento e anexado no SGA.

META 6 – IDENTIFICAR UNIDADES DE REFERÊNCIA

Objetivo: identificar boas práticas e metodologias inovadoras em gestão que possam ser reconhecidas como Unidades de Referências de gestão, conhecimento, inovação e tecnologia em uma ou mais áreas conforme ATER MAIS GESTÃO.

Descrição: meta composta por uma única atividade realizada pela equipe técnica do projeto. Buscar encontrar na área de abrangência do lote Unidades de Referência (URs) em tecnologias sociais, arranjos institucionais, inovações em gestão, ferramentas de governança, entre outras, para que sirvam como espaço de intercâmbio, apropriação, troca de informações e produção de conhecimentos entre os empreendimentos. Estas URs devem ser identificadas como promotoras de resolução de problemas e necessidades verificadas nos atendimentos. Para cumprir esta meta é necessário descrever minimamente a unidade, apresentando o tema referente, o nome do estabelecimento, a localização e os contatos. Não é necessário que as URs sejam identificadas no conjunto de empreendimentos atendidos, tampouco sejam cooperativa ou associações. A condição básica para identifica-las e apresenta-las como referência é a disponibilidade em receber agricultores familiares, dirigentes de organização econômica da agricultura familiar e repassar inovação.

Produto Esperado: apresentação das Unidades de Referência com experiências úteis ao contexto da ATER MAIS GESTÃO.

Carga Horária: duração de até 8 horas para identificação e breve apresentação de Unidades de Referências em gestão, conhecimento, inovação e tecnologia.

Quantidade por Lote: Mínimo de 10% do número de beneficiário por lote.

Despesas Admitidas:**a) em relação aos técnicos**

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível; alimentação e hospedagem/pernoite;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Institucional anexado no SGA;

Formulário de Identificação da Unidade de Referência preenchido no SGA.

META 7 – REUNIÃO SEMESTRAL DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES

Objetivo: oportunizar encontros periódicos de avaliação e planejamento para a equipe de trabalho de ATER e coordenação, garantindo a atuação multidisciplinar e sistêmica do programa.

Descrição: meta de caráter institucional, direcionada à equipe de execução do projeto, objetivando garantir momentos entre coordenadores, equipes técnicas das entidades contratadas, convidados e contratante para avaliação, planejamento e/ou acompanhamento das ações desenvolvidas e verificação das atividades executadas. Estas reuniões são presenciais e podem ser realizada em local mais acessíveis aos técnicos. Outras formas de contato, debate e atualização metodológica podem ser implementadas em caráter complementar. Está prevista a realização semestral de no mínimo uma reunião. As atividades deverão ser planejadas antecipadamente com pautas, datas e locais, devendo a Contratada comunicar a Contratante com antecedência mínima de 15 dias.

Produto Esperado: alinhamento estratégico da equipe, nivelamento metodológico e avaliação periódica das execuções de ATER MAIS GESTÃO.

Carga Horária: 8 horas presenciais para cada semestre de atuação (máximo de 32h para todo o contrato).

Quantidade por Lote: o mínimo necessário para garantir 1 (uma) reunião a cada semestre de atuação da equipe.

Despesas Admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Institucional anexado no SGA.

Lista de presença com CPF dos técnicos participantes.

META 8 – ATUALIZAÇÃO DO DIAGNÓSTICO - TEMPO UM (T1)

Objetivo: atualização da situação do empreendimento nas 6 (seis) áreas de gestão, por meio de replicação de questionários que compõem o Diagnóstico Tempo Zero.

Descrição: meta composta por atividades de caráter individual, realizada em cada um dos empreendimentos atendidos. O Diagnóstico T1 busca atualizar, saber o estágio atual e nível de evolução técnica, gerencial, produtiva e comercial disponíveis no empreendimento e que poderão ser utilizadas para a atualização do Projeto de Gestão (Projeto de Gestão Ano 1). Os diagnósticos também são suporte para avaliar nível de evolução da gestão no empreendimento, comparando-os período a período com os Indicadores de Resultado de ATER selecionados pela chamada. O Diagnóstico T1 deverá ser apresentado ao empreendimento para ciência, validação dos dados e das informações coletadas e que o mesmo seja considerado na revisão e atualização do Projeto de Gestão.

Produto Esperado: Diagnóstico T1 atualizado, validado e assinado pelo empreendimento, capaz de orientar as medidas e metas do próximo Projeto de Gestão.

Carga Horária: média de 16 horas, distribuídas entre coleta de dados, verificação da evolução dos indicadores selecionados, sistematização de questionários e outras informações relevantes, ciência e validação das informações obtidas com o empreendimento e inserção no SGA.

Quantidade por Lote: conforme a quantidade prevista no lote, sendo exigido 1 (um) diagnóstico atualizado por empreendimento atendido no período entre o 11º ao 14º mês de acompanhamento.

Despesas Admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA;

Diagnóstico T1 do empreendimento preenchido e anexado no SGA.

META 9 – AVALIAÇÃO ANUAL DA EXECUÇÃO DO PROJETO DE GESTÃO (ANO 1)

Objetivo: analisar a execução das atividades, os resultados obtidos até o momento e avaliar a necessidade de ajustes e atualização Projeto de Gestão

Descrição: meta composta por atividades de caráter individual, a ser realizada com o quadro social de cada empreendimento atendido. Esta avaliação deverá ser realizada entre a entidade prestadora do serviço de assessoria gerencial e os cooperados/associados, dirigentes e conselheiros de cada empreendimento assistido. Essa meta deverá ser realizada entre o 11º e 14º mês após a data de ratificação do Projeto de Gestão. Esta atualização deve permitir a avaliação de desempenho das metas propostas, a evolução dos indicadores pactuados e, sempre que necessário, promover readequação e repactuação com o empreendimento. Um Relatório de Avaliação anual deverá ser elaborado em conjunto entre prestadora de serviços de assessoria gerencial e o empreendimento beneficiário, indicando os resultados obtidos no Projeto de Gestão no período, bem como, os eventuais ajustes necessários. Um resumo deste Relatório de Avaliação, com linguagem simples e em formato adequado, deverá ser elaborado e disponibilizado a todos associados do empreendimento.

Produto Esperado: Projeto de Gestão atualizado e pactuado com empreendimento.

Carga Horária: média de 24 horas, distribuídas entre preparação, planejamento, organização, realização do evento, avaliação e sistematização dos resultados e atualização do Projeto de Gestão e, posterior, inserção da atividade no SGA.

Quantidade por Lote: conforme a quantidade prevista no lote, sendo exigido 1 (um) Projeto de Gestão atualizado por empreendimento atendido no período entre o 11º ao 14º mês de acompanhamento.

Despesas Admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Coletiva anexado no SGA;

Projeto de Gestão atualizado, ratificado pelo empreendimento e anexado no SGA.

META 10 – ATUALIZAÇÃO DO DIAGNÓSTICO - TEMPO DOIS (T2)

Objetivo: atualização do da situação do empreendimento nas 6 (seis) áreas de gestão, por meio de replicação de questionários que compõem o Diagnóstico Tempo Zero.

Descrição: meta composta por atividades de caráter individual, realizada em cada um dos empreendimentos atendidos. O Diagnóstico T1 busca atualizar, saber o estágio atual e nível de evolução técnica, gerencial, produtiva e comercial disponíveis no empreendimento e que poderão ser utilizadas para a atualização do Projeto de Gestão (Projeto de Gestão Ano 2). Os diagnósticos também são suporte para avaliar nível de evolução da gestão no empreendimento, comparando-os período a período com os Indicadores de Resultado de ATER selecionados pela chamada. O Diagnóstico T1 deverá ser apresentado ao empreendimento para ciência, validação dos dados e das informações coletadas e que o mesmo seja considerado na revisão e atualização do Projeto de Gestão.

Produto Esperado: Diagnóstico T1 atualizado, validado e assinado pelo empreendimento, capaz de orientar as medidas e metas do próximo Projeto de Gestão.

Carga Horária: média de 16 horas, distribuídas entre coleta de dados, verificação da evolução dos indicadores selecionados, sistematização de questionários e outras informações relevantes, ciência e validação das informações obtidas com o empreendimento e inserção no SGA.

Quantidade por Lote: conforme a quantidade prevista no lote, sendo exigido 1 (um) diagnóstico atualizado por empreendimento atendido no período entre o 22º ao 26º mês de acompanhamento.

Despesas Admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA;

Diagnóstico T2 do empreendimento preenchido e anexado no SGA.

META 11 – AVALIAÇÃO ANUAL DA EXECUÇÃO DO PROJETO DE GESTÃO (ANO 2)

Objetivo: analisar a execução das atividades, os resultados obtidos até o momento e avaliar a necessidade de ajustes e atualização Projeto de Gestão

Descrição: meta composta por atividades de caráter individual, a ser realizada com o quadro social de cada empreendimento atendido. Esta avaliação deverá ser realizada entre a entidade prestadora do serviço de assessoria gerencial e os cooperados/associados, dirigentes e conselheiros de cada empreendimento assistido. Essa meta deverá ser realizada entre o 22º e 26º mês após a data de ratificação do Projeto de Gestão. Esta atualização deve permitir a avaliação de desempenho das metas propostas, a evolução dos indicadores pactuados e, sempre que necessário, promover readequação e repactuação com o empreendimento. Um Relatório de Avaliação anual deverá ser elaborado em conjunto entre prestadora de serviços de assessoria gerencial e o empreendimento beneficiário, indicando os resultados obtidos no Projeto de Gestão no período, bem como, os eventuais ajustes necessários. Um resumo deste Relatório de Avaliação, com linguagem simples e em formato adequado, deverá ser elaborado e disponibilizado a todos associados do empreendimento. Este documento deve considerar a conclusão da prestação de serviços e autonomia futura do empreendimento para condução do seu Projeto de Gestão.

Produto Esperado: Projeto de Gestão atualizado e pactuado com empreendimento.

Carga Horária: média de 24 horas, distribuídas entre preparação, planejamento, organização, realização do evento, avaliação e sistematização dos resultados e atualização do Projeto de Gestão e, posterior, inserção da atividade no SGA.

Quantidade por Lote: conforme a quantidade prevista no lote, sendo exigido 1 (um) Projeto de Gestão atualizado por empreendimento atendido no período entre o 22º ao 26º mês de acompanhamento.

Despesas Admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA;

Projeto de Gestão atualizado, ratificado pelo empreendimento e anexado no SGA.

META 12 – OFICINA ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS COM OS ASSOCIADOS

Objetivo: realizar reunião com quadro social abordando políticas públicas e outros assuntos de interesses dos associados ou empreendimento.

Descrição: meta composta por atividades de caráter individual, a ser realizada com o quadro social de cada empreendimento beneficiário. Esta atividade visa apresentar e esclarecer a respeito das políticas públicas para agricultura familiar (Unidade Familiar de Produção Agrária e empreendimentos jurídicos), produção e

processos, comercialização, crédito e outros temas que vierem a ser identificados. A oficina deverá promover debates e estimular a participação dos associados na discussão dos assuntos de interesses coletivos.

Produto Esperado: realização de uma oficina com associados dos empreendimentos anualmente.

Carga Horária: média de 16 horas nos dois anos, distribuídas entre preparação, planejamento, organização, realização do evento, sistematização dos resultados e, posterior, inserção da atividade no SGA.

Quantidade por Lote: no mínimo uma por ano em cada empreendimento atendido no lote.

Despesas Admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

b) em relação à atividade coletiva/evento

O valor da despesa com o transporte dos participantes;

A alimentação e a hospedagem/pernoite dos participantes do evento;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA.

META 13 – OFICINA ANUAL COM POTENCIAIS COMPRADORES

Objetivo: aproximação, prospecção de oportunidades de mercado, diálogo, troca de informações entre os beneficiários e realização de negócios com agentes de mercados, associações de segmentos supermercadistas, atacadistas, varejistas, gestores do PNAE, PAA e outras instituições envolvidas em processos de comercialização, tanto nos mercados institucional e/ou privado.

Descrição: meta composta por atividades de caráter coletivo, devendo ser realizada entre a entidade prestadora do serviço de assessoria gerencial, os representantes comerciais de cada empreendimento, os gestores de compras (institucional pública e privada) e convidados. Deverá ser realizada no mínimo uma oficina por ano por lote. O formato do evento pode ser de rodada de negócios ou outra metodologia que se apresente mais adequada. Espera-se que as oficinas promovam o acesso aos mercados, construção de arranjos institucionais locais, promover processos de rede e intercooperação, demanda, bem como de dirimir todas as dúvidas sobre os procedimentos e critérios para a efetiva inserção em determinado mercado. Elas deverão ocorrer de acordo com a execução do projeto. O projeto garantirá a participação nesta oficina, de 1 (um) representante de cada empreendimento definido por este. A instituição prestadora de serviço de ATER deverá assegurar o fornecimento de alimentação, e, quando necessário, transporte e hospedagem, de forma a garantir a gratuidade, qualidade e acessibilidade à atividade para cada representante dos empreendimentos participantes. Nesta atividade, a entidade prestadora de ATER deverá assegurar a participação mínima de 35% dos beneficiados por lote. A Contratada deverá apresentar a metodologia e programação a serem utilizadas.

Esta meta objetiva garantir espaço de aproximação, prospecção de oportunidades de mercado, diálogo, troca de informações entre os beneficiários e realização de negócios com agentes de mercados, gestores do PNAE,

PAA, associações dos segmentos supermercadistas e atacadistas, e outras instituições envolvidas em processos de comercialização, tanto no mercado institucional quanto no mercado convencional.

Produto Esperado: realização de uma reunião por ano para prospecção de mercado público e privado para os empreendimentos beneficiários.

Carga Horária: média de 16 horas nos dois anos, distribuídas entre preparação, planejamento, organização, realização do evento, sistematização e inserção da no SGA.

Quantidade por Lote: no mínimo 1 (um) para cada ano de execução do MAIS GESTÃO.

Despesas Admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

b) em relação à atividade coletiva/evento

O valor da despesa com o transporte dos participantes;

A alimentação e a hospedagem/pernoite dos participantes do evento;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Coletiva anexado no SGA.

META 14 – ATENDIMENTO INDIVIDUAL EM ASSESSORIA GERENCIAL

Objetivo: efetuar atendimentos em ATER de gestão de forma individual e modular e de acordo com as diretrizes e prioridades pactuadas no Projeto de Gestão.

Descrição: esta meta é formada pelo conjunto de atendimentos/atividades de caráter individual, a serem escolhidas dentre as Atividades Seleccionáveis, conforme “Lista de Atividades Seleccionáveis da Meta 14” abaixo, considerando a média entre 400 horas a 500 horas por empreendimento, distribuídas e desenvolvidas dentro do período da execução do Contrato, com objetivo de executar as ações pactuadas. Dentre as possibilidades desta meta estão a realização de estudos técnicos, elaboração de projetos, cursos, oficinas e visitas técnicas para garantir melhoramentos nas áreas de gestão do empreendimento. A distribuição destes atendimentos, juntamente com as demais atividades deve garantir uma média de um atendimento quinzenal para cada empreendimento.

Do total de horas das Metas 14 e 15, no mínimo:

- 10% devem ser dedicadas para ampliação/abertura de mercado do Programa Nacional de Alimentação Escolar (promovendo a aproximação entre demanda e oferta) junto a governos estaduais e municipais com percentual de compras da agricultura familiar abaixo de 10% em relação ao repasse do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), conforme prestação de contas mais recentes.
- 10% das ações devem ser destinadas à inserção dos empreendimentos como fornecedor do segmento supermercadista e atacadista.

Produto Esperado: realização das atividades individuais de ATER para melhorias nas áreas de gestão do empreendimento.

Carga Horária: variável entre 400 e 500 horas por empreendimento beneficiário, distribuídas em atividades individuais, conforme as 19 (dezenove) opções da “Lista de Atividades Seleccionáveis da Meta 14”, ao longo da execução do Contrato, com escopo variável por tipo de atividade e compreendendo horas de preparo, sistematização e tempo *in loco* (contato direto com os empreendimentos beneficiários).

Quantidade por Lote: entre 400 e 500 horas multiplicadas pelo número de empreendimentos do lote. Cada atividade individual com o empreendimento contará como um atendimento individual. De acordo com os tipos de atividade, os atendimentos individuais variam conforme o tipo de atividade selecionada – carga horária de 4 a 32 horas - compreendendo horas de preparo, sistematização e tempo *in loco*, de forma que a quantidade de atendimentos dependerá do tipo de atividade selecionada.

Despesas admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Individual anexado no SGA;

Outros Documentos, conforme tipo de atendimento.

LISTA DE ATIVIDADES SELECIONÁVEIS DA META 14 – ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS

Diagnóstico e Plano de Ação Aprofundado em uma Área Gerencial: atividade de caráter individual que objetiva o diagnóstico aprofundado em uma das 6 áreas de gestão, seguida do plano de ação específico para atendimento da área. No caso do Mais Gestão um diagnóstico e plano de ação aprofundado compreende uma média de 32 horas de trabalho distribuídas entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento, sistematização e devolução do diagnóstico e do plano para o empreendimento. Para comprovação do diagnóstico e plano de ação aprofundado anexar os mesmos no SGA, junto com Relatório Técnico de Atividade Individual. A ANATER disponibilizará o modelo de diagnóstico aprofundado para uso durante os atendimentos do MAIS GESTÃO.

Estudo Técnico: atividade de caráter individual que objetiva o levantamento e sistematização de questões pertinentes a um determinado assunto/tema, a fim de responder certa demanda (exemplo: estudo de mercado, memorial descritivo). No caso do Mais Gestão um estudo técnico compreende uma média de 24 horas de trabalho distribuídas entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento, sistematização e devolução do estudo para o empreendimento. Para comprovação do estudo técnico anexar o mesmo no SGA, junto com Relatório Técnico de Atividade Individual. Caso o estudo seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um estudo.

Projeto Técnico: atividade de caráter individual que objetiva o planejamento, execução e avaliação de uma determinada intervenção (exemplo: projeto de venda, de financiamento, de produção). No caso do Mais Gestão

um projeto técnico compreende uma média de 24 horas de trabalho distribuídas entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento, sistematização e devolução do projeto para o empreendimento. Para comprovação do projeto técnico anexar o mesmo no SGA, junto com Relatório Técnico de Atividade Individual. Caso o projeto seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um projeto.

Visita Técnica Nível 1: atividade de caráter individual que objetiva informar, orientar, sensibilizar e/ou acompanhar sobre determinada técnica ou prática. No caso do Mais Gestão uma visita técnica nível 1 compreende uma média de 4 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento e sistematização. Para comprovação da visita técnica o Relatório Técnico de Atividade Individual descrevendo o atendimento é suficiente. Caso a visita seja mais complexa, justificar a necessidade de compô-la como a combinação de mais de uma visita.

Visita Técnica Nível 2: atividade de caráter individual que objetiva informar, orientar, sensibilizar e/ou acompanhar sobre determinada técnica ou prática. No caso do Mais Gestão uma visita técnica nível 2 compreende uma média de 8 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento e sistematização. Para comprovação da visita técnica o Relatório Técnico de Atividade Individual descrevendo o atendimento é suficiente. Caso a visita seja mais complexa, justificar a necessidade de compô-la como a combinação de mais de uma visita.

Curso Individual: atividade de caráter individual ou coletivo que objetiva a transmissão e/ou socialização de um conjunto de técnicas e práticas, mediante programação específica, com instrutores habilitados, (re-)qualificando pessoas com interesses comuns, construindo e reconstruindo conhecimentos e saberes de um grupo homogêneo, e/ou nivelando o entendimento do grupo. No caso do Mais Gestão um curso individual compreende uma média de 16 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de formação e sistematização do evento, realizado com o quadro social, diretor e/ou colaborativo do empreendimento. Para comprovação do curso descrever a ementa no Relatório Técnico de Atividade Individual. Caso o curso seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um curso, formando módulos.

Oficina Individual: atividade de caráter individual ou coletivo que objetiva a formação para possibilitar um processo educativo composto de sensibilização, discussão e hierarquização de problemas e potencialidades, a partir da uma horizontalidade na construção, compreensão, reflexão, análise, ação, avaliação do saber. No caso do Mais Gestão uma oficina individual compreende uma média de 8 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de formação e sistematização do evento, realizada com o quadro social, diretor e/ou colaborativo do empreendimento. Para comprovação da oficina descrever a ementa no Relatório Técnico de Atividade Individual. Caso a oficina seja mais complexa, justificar a necessidade de compô-la como a combinação de mais de uma oficina, formando módulos.

Estudo Técnico sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter individual que objetiva o levantamento e sistematização de questões pertinentes à participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no Programa Nacional de Alimentação Escolar em Prefeituras e Governos Estaduais com compras de alimentos da agricultura familiar menor do que 10% do repasse. No caso do Mais Gestão um estudo técnico compreende uma média de 24 horas de trabalho distribuídas entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento, sistematização e devolução do estudo para o empreendimento. Para comprovação do estudo técnico anexar o mesmo no SGA, junto com Relatório Técnico de Atividade Individual. Caso o estudo seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um estudo.

Projeto Técnico sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter individual que objetiva o planejamento, execução e avaliação da participação do empreendimento no Programa Nacional de Alimentação Escolar em Prefeituras e Governos Estaduais com compras de alimentos da agricultura familiar menor do que 10% do repasse. No caso do Mais Gestão um projeto técnico compreende uma média de 24 horas de trabalho distribuídas entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento, sistematização e devolução do projeto para o empreendimento. Para comprovação do projeto técnico anexar o mesmo no SGA, junto com Relatório Técnico de Atividade Individual. Caso o projeto seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um projeto.

Visita Técnica Nível 1 sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter individual que objetiva informar, orientar, sensibilizar e/ou acompanhar a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no Programa Nacional de Alimentação Escolar em Prefeituras e Governos Estaduais com compras de alimentos da agricultura familiar menor do que 10% do repasse. No caso do Mais Gestão uma visita técnica nível 1 compreende uma média de 4 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento e sistematização. Para comprovação da visita técnica o Relatório Técnico de Atividade Individual descrevendo o atendimento é suficiente. Caso a visita seja mais complexa, justificar a necessidade de compô-la como a combinação de mais de uma visita.

Visita Técnica Nível 2 sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter individual que objetiva informar, orientar, sensibilizar e/ou acompanhar sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no Programa Nacional de Alimentação Escolar em Prefeituras e Governos Estaduais com compras de alimentos da agricultura familiar menor do que 10% do repasse. No caso do Mais Gestão uma visita técnica nível 2 compreende uma média de 8 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento e sistematização. Para comprovação da visita técnica o Relatório Técnico de Atividade Individual descrevendo o atendimento é suficiente. Caso a visita seja mais complexa, justificar a necessidade de compô-la como a combinação de mais de uma visita.

Curso Individual sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter individual ou coletivo que objetiva a transmissão, socialização e/ou (re-)qualificação sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no Programa Nacional de Alimentação Escolar em Prefeituras e Governos Estaduais com compras de alimentos da agricultura familiar menor do que 10% do repasse. No caso do Mais Gestão um curso individual compreende uma média de 16 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de formação e sistematização do evento, realizado com o quadro social, diretor e/ou colaborativo do empreendimento. Para comprovação do curso descrever a ementa no Relatório Técnico de Atividade Individual. Caso o curso seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um curso, formando módulos.

Oficina Individual sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter individual ou coletivo que objetiva a formação para possibilitar um processo educativo composto de sensibilização, discussão e hierarquização de problemas e potencialidades, a partir da uma horizontalidade na construção, compreensão, reflexão, análise, ação, avaliação do saber sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no Programa Nacional de Alimentação Escolar em Prefeituras e Governos Estaduais com compras de alimentos da agricultura familiar menor do que 10% do repasse. No caso do Mais Gestão uma oficina individual compreende uma média de 8 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de formação e sistematização do evento, realizado com o quadro social, diretor e/ou colaborativo do empreendimento. Para comprovação da oficina descrever a ementa no Relatório Técnico de Atividade Individual. Caso a oficina seja mais complexa, justificar a necessidade de compô-la como a combinação de mais de uma oficina, formando módulos.

Estudo Técnico sobre Participação no Mercado Supermercadista: atividade de caráter individual que objetiva o levantamento e sistematização de questões pertinentes à participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no segmento de mercado supermercadista e atacadista. No caso do Mais Gestão um estudo técnico compreende uma média de 24 horas de trabalho distribuídas entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento, sistematização e devolução do estudo para o empreendimento. Para comprovação do estudo técnico anexar o mesmo no SGA, junto com Relatório Técnico de Atividade Individual. Caso o estudo seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um estudo.

Projeto Técnico sobre Participação no Mercado Supermercadista: atividade de caráter individual que objetiva o planejamento, execução e avaliação da participação do empreendimento no segmento de mercado supermercadista e atacadista. No caso do Mais Gestão um projeto técnico compreende uma média de 24 horas de trabalho distribuídas entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento, sistematização e devolução do projeto para o empreendimento. Para comprovação do projeto técnico anexar o mesmo no SGA, junto com Relatório Técnico de Atividade Individual. Caso o projeto seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um projeto.

Visita Técnica Nível 1 sobre Participação no Mercado Supermercadista: atividade de caráter individual que objetiva informar, orientar, sensibilizar e/ou acompanhar sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no segmento de mercado supermercadista e atacadista. No caso do Mais Gestão uma visita técnica nível 1 compreende uma média de 4 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento e sistematização. Para comprovação da visita técnica o Relatório Técnico de Atividade Individual descrevendo o atendimento é suficiente. Caso a visita seja mais complexa, justificar a necessidade de compô-la como a combinação de mais de uma visita.

Visita Técnica Nível 2 sobre Participação no Mercado Supermercadista: atividade de caráter individual que objetiva informar, orientar, sensibilizar e/ou acompanhar sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no segmento de mercado supermercadista e atacadista. No caso do Mais Gestão uma visita técnica nível 2 compreende uma média de 8 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo *in loco* com o empreendimento e sistematização. Para comprovação da visita técnica o Relatório Técnico de Atividade Individual descrevendo o atendimento é suficiente. Caso a visita seja mais complexa, justificar a necessidade de compô-la como a combinação de mais de uma visita.

Curso Individual sobre Participação no Mercado Supermercadista: atividade de caráter individual ou coletivo que objetiva a transmissão, socialização e/ou (re-)qualificação sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no segmento de mercado supermercadista e atacadista. No caso do Mais Gestão um curso individual compreende uma média de 16 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de formação e sistematização do evento, realizado com o quadro social, diretor e/ou colaborativo do empreendimento. Para comprovação do curso descrever a ementa no Relatório Técnico de Atividade Individual. Caso o curso seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um curso, formando módulos.

Oficina Individual sobre Participação no Mercado Supermercadista: atividade de caráter individual ou coletivo que objetiva a formação para possibilitar um processo educativo composto de sensibilização, discussão e hierarquização de problemas e potencialidades, a partir da uma horizontalidade na construção, compreensão, reflexão, análise, ação, avaliação do saber sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no segmento de mercado supermercadista e atacadista. No caso do Mais Gestão uma oficina individual compreende uma média de 8 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de formação e sistematização do evento, realizado com o quadro social, diretor e/ou colaborativo do empreendimento. Para comprovação da oficina descrever a ementa no Relatório Técnico de Atividade

Individual. Caso a oficina seja mais complexa, justificar a necessidade de compô-la como a combinação de mais de uma oficina, formando módulos.

META 15 – ATENDIMENTO COLETIVO EM ASSESSORIA GERENCIAL

Objetivo: efetuar atendimentos em ATER de gestão de forma coletiva nos assuntos mais frequentes e comuns no conjunto dos empreendimentos.

Descrição: esta meta é formada pelo conjunto de atendimentos/atividades de caráter coletivo, a serem escolhidas dentre as Atividades Seleccionáveis, conforme “Lista de Atividades Seleccionáveis da Meta 15” abaixo, considerando a média entre 40 horas a 80 horas por empreendimento, distribuídas e desenvolvidas dentro do período da execução do Contrato, com objetivo de executar atividades formativas e/ou de capacitação técnica mais demandadas pelos empreendimentos. Dentre as possibilidades desta meta estão a realização de intercâmbios, reuniões de articulação, cursos e oficinas para garantir melhoramentos ou troca de experiências nas áreas de gestão entre os empreendimentos. A Contratada deverá divulgar e convidar todos empreendimentos que acompanha para participar de as atividades coletivas, sendo necessário garantir um percentual mínimo de 35% de participação do total de beneficiários nas atividades de atendimento coletivo gerencial para validá-la.

Produto Esperado: realização das atividades coletivas, com temas comuns aos empreendimentos, que promovam melhorias nas áreas de gestão.

Carga Horária: variável entre 40 e 80 horas por lote, distribuídas em atividades coletivas, conforme as opções da Lista abaixo com escopo variável por tipo de atividade e compreendendo horas de preparo, sistematização e tempo *in loco* (contato direto com os empreendimentos beneficiários).

Quantidade por Lote: de 40 a 80 horas por lote. Cada atividade coletiva com pelo menos 4 (quatro) empreendimentos contará como um atendimento coletivo. De acordo com os tipos de atividade coletiva, os atendimentos coletivos variam de 8 a 20 horas compreendendo horas de preparo, sistematização e tempo *in loco*, de forma que a quantidade de atendimentos dependerá do tipo de atividade selecionada.

Despesas Admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

b) em relação à atividade coletiva/evento

O valor da despesa com o transporte dos participantes;

A alimentação e a hospedagem/pernoite dos participantes do evento;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Coletiva anexado no SGA;

Outros Documentos, conforme tipo de atendimento.

LISTA DE ATIVIDADES SELECIONÁVEIS DA META 15– ATENDIMENTOS COLETIVOS

Curso Coletivo: atividade de caráter individual ou coletivo que objetiva a transmissão e/ou socialização de um conjunto de técnicas e práticas, mediante programação específica, com instrutores habilitados, (re) qualificando pessoas com interesses comuns, construindo e reconstruindo conhecimentos e saberes de um grupo homogêneo, e/ou nivelando o entendimento do grupo. No caso do Mais Gestão um curso coletivo compreende uma média de 16 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de formação e sistematização do evento, realizado com o quadro social, diretor e/ou colaborativo de mais de um empreendimento. Para comprovação do curso descrever a ementa no Relatório Técnico de Atividade Coletiva. Caso o curso seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um curso, formando módulos.

Oficina Coletiva: atividade de caráter individual ou coletivo que objetiva a formação para possibilitar um processo educativo composto de sensibilização, discussão e hierarquização de problemas e potencialidades, a partir de uma horizontalidade na construção, compreensão, reflexão, análise, ação, avaliação do saber. No caso do Mais Gestão uma oficina coletiva compreende uma média de 8 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de oficina e sistematização do evento, realizada com o quadro social, diretor e/ou colaborativo de mais de um empreendimento. Para comprovação da oficina descrever a ementa no Relatório Técnico de Atividade Coletiva. Caso a oficina seja mais complexa, justificar a necessidade de compô-la como a combinação de mais de uma oficina, formando módulos.

Reunião: atividade de caráter coletivo que objetiva aproximar atores para articulação de parcerias, decisão de encaminhamentos, definição de planos e projetos. No caso do Mais Gestão uma reunião compreende uma média de 12 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de reunião e sistematização, realizada com o quadro diretor e/ou colaborativo de mais de um empreendimento. Para comprovação da reunião descrever a pauta e os encaminhamentos no Relatório Técnico de Atividade Coletiva.

Intercâmbio: atividade de caráter coletivo que objetiva observar e trocar experiências de técnicas e práticas existentes entre diferentes sujeitos que porventura possam ser replicadas (com devido ajuste). No caso do Mais Gestão um intercâmbio compreende uma média de 20 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de atividade com os empreendimentos e sistematização, realizado com o quadro diretor e/ou colaborativo de mais de um empreendimento. Para comprovação do intercâmbio descrever os principais pontos do objetivo intercambiado no Relatório Técnico de Atividade Coletiva.

Estudo Técnico: atividade de caráter coletivo que objetiva o levantamento e sistematização de questões pertinentes a um determinado assunto/tema, a fim de responder certa demanda (exemplo: estudo de mercado, memorial descritivo). No caso do Mais Gestão um estudo técnico compreende uma média de 24 horas de trabalho distribuídas entre preparação, tempo *in loco* com os empreendimentos, sistematização e devolução do estudo para os empreendimentos. Para comprovação do estudo técnico anexar o mesmo no SGA, junto com Relatório Técnico de Atividade Coletiva. Caso o estudo seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um estudo.

Curso Coletivo sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter individual ou coletivo que objetiva a transmissão, socialização e/ou (re-)qualificação sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no Programa Nacional de Alimentação Escolar em Prefeituras e Governos Estaduais com compras de alimentos da agricultura familiar menor do que 10% do repasse. No caso do Mais Gestão um curso coletivo compreende uma média de 16 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de formação e sistematização do evento, realizado com o quadro social, diretor e/ou colaborativo de mais de um empreendimento. Para comprovação do curso descrever a ementa no

Relatório Técnico de Atividade Coletiva. Caso o curso seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um curso, formando módulos.

Oficina Coletiva sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter individual ou coletivo que objetiva a formação para possibilitar um processo educativo composto de sensibilização, discussão e hierarquização de problemas e potencialidades, a partir da uma horizontalidade na construção, compreensão, reflexão, análise, ação, avaliação do saber sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no Programa Nacional de Alimentação Escolar em Prefeituras e Governos Estaduais com compras de alimentos da agricultura familiar menor do que 10% do repasse. No caso do Mais Gestão uma oficina coletiva compreende uma média de 8 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de oficina e sistematização do evento, realizada com o quadro social, diretor e/ou colaborativo de mais de um empreendimento. Para comprovação da oficina descrever a ementa no Relatório Técnico de Atividade Coletiva. Caso a oficina seja mais complexa, justificar a necessidade de compô-la como a combinação de mais de uma oficina, formando módulos.

Reunião sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter coletivo que objetiva aproximar atores para articulação de parcerias, decisão de encaminhamentos, definição de planos e projetos sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no Programa Nacional de Alimentação Escolar em Prefeituras e Governos Estaduais com compras de alimentos da agricultura familiar menor do que 10% do repasse. No caso do Mais Gestão uma reunião compreende uma média de 12 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de reunião e sistematização, realizada com o quadro diretor e/ou colaborativo de mais de um empreendimento. Para comprovação da reunião descrever a pauta e os encaminhamentos no Relatório Técnico de Atividade Coletiva.

Intercâmbio sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter coletivo que objetiva observar e trocar experiências de técnicas e práticas existentes entre diferentes sujeitos que porventura possam ser replicadas (com devido ajuste) sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no Programa Nacional de Alimentação Escolar em Prefeituras e Governos Estaduais com compras de alimentos da agricultura familiar menor do que 10% do repasse. No caso do Mais Gestão um intercâmbio compreende uma média de 20 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de atividade com os empreendimentos e sistematização, realizado com o quadro diretor e/ou colaborativo de mais de um empreendimento. Para comprovação do intercâmbio descrever os principais pontos do objetivo intercambiado no Relatório Técnico de Atividade Coletiva.

Curso Coletivo sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter individual ou coletivo que objetiva a transmissão, socialização e/ou (re-)qualificação sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no segmento de mercado supermercadista e atacadista. No caso do Mais Gestão um curso coletivo compreende uma média de 16 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de formação e sistematização do evento, realizado com o quadro social, diretor e/ou colaborativo de mais de um empreendimento. Para comprovação do curso descrever a ementa no Relatório Técnico de Atividade Coletiva. Caso o curso seja mais complexo, justificar a necessidade de compô-lo como a combinação de mais de um curso, formando módulos.

Oficina Coletiva sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter individual ou coletivo que objetiva a formação para possibilitar um processo educativo composto de sensibilização, discussão e hierarquização de problemas e potencialidades, a partir da uma horizontalidade na construção, compreensão, reflexão, análise, ação, avaliação do saber sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no segmento de mercado supermercadista e atacadista. No caso do Mais Gestão uma oficina coletiva compreende uma média de 8 horas de trabalho distribuído entre

preparação, tempo de oficina e sistematização do evento, realizada com o quadro social, diretor e/ou colaborativo de mais de um empreendimento. Para comprovação da oficina descrever a ementa no Relatório Técnico de Atividade Coletiva. Caso a oficina seja mais complexa, justificar a necessidade de compô-la como a combinação de mais de uma oficina, formando módulos.

Reunião sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter coletivo que objetiva aproximar atores para articulação de parcerias, decisão de encaminhamentos, definição de planos e projetos sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no segmento de mercado supermercadista e atacadista. No caso do Mais Gestão uma reunião compreende uma média de 12 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de reunião e sistematização, realizada com o quadro diretor e/ou colaborativo de mais de um empreendimento. Para comprovação da reunião descrever a pauta e os encaminhamentos no Relatório Técnico de Atividade Coletiva.

Intercâmbio sobre o PNAE em Prefeituras com Compras da Agricultura Familiar Menor que 10%: atividade de caráter coletivo que objetiva observar e trocar experiências de técnicas e práticas existentes entre diferentes sujeitos que porventura possam ser replicadas (com devido ajuste) sobre a participação (ou possibilidade de participação) do empreendimento no segmento de mercado supermercadista e atacadista. No caso do Mais Gestão um intercâmbio compreende uma média de 20 horas de trabalho distribuído entre preparação, tempo de atividade com os empreendimentos e sistematização, realizado com o quadro diretor e/ou colaborativo de mais de um empreendimento. Para comprovação do intercâmbio descrever os principais pontos do objetivo intercambiado no Relatório Técnico de Atividade Coletiva.

META 16 – AVALIAÇÃO FINAL DO CONTRATO

Objetivo: realizar uma atividade composta por duas avaliações dos serviços prestados de ATER MAIS GESTÃO e evolução dos empreendimentos nas áreas de gestão – uma avaliação coletiva e outra avaliação individual por empreendimento.

Descrição: esta meta é composta por uma (ou mais) atividade(s) coletiva(s) realizada entre a entidade prestadora do serviço de assessoria gerencial e os empreendimentos assistidos. A metodologia deverá prever um ou mais momentos de avaliação coletiva e individual dos empreendimentos, de modo a: (i) avaliar os resultados obtidos e evolução dos indicadores pactuados; (ii) realizar uma análise crítica nas ações do Projeto de Gestão de cada empreendimento; (iii) elaborar um relatório de recomendações gerenciais para os próximos 12 meses e entregar formalmente para cada empreendimento, orientando-o após a conclusão do contrato; (iv) promover arranjos e redes de cooperação entre os empreendimentos. Nesta atividade, para sua validação, é necessário observar o percentual mínimo de 60% de participação dos beneficiários do Lote, sendo garantida a participação de 2 representantes por empreendimento.

Para avaliar os serviços de assessoria gerencial prestados pela entidade Contratada a Contratante fornecerá questionário e canal para avaliação dos serviços por parte dos participantes.

O Relatório de Avaliação final deverá ser elaborado em conjunto entre a prestadora de serviços de assessoria gerencial e os empreendimentos, indicando a avaliação do contrato ou instrumento de parceria.

Produto Esperado: Avaliação composta por uma análise coletiva e análises individuais (uma por empreendimento)

Carga Horária: 24 horas, distribuídas entre preparação, planejamento, organização, realização do evento, sistematização dos resultados e inserção da atividade no SGA.

Quantidade por Lote: Uma avaliação por lote, na conclusão dos trabalhos.

Despesas Admitidas:

a) em relação aos técnicos

Horas técnicas para preparo e execução da ação, a consolidação e elaboração de documentos e, o lançamento dos dados no SGA;

O valor da diária de locação de veículo de terceiro, ou o custo diário de manutenção e depreciação de veículo próprio do extensionista, da empresa/entidade e o valor do consumo de combustível;

Alimentação e hospedagem/pernoite;

b) em relação à atividade coletiva/evento

O valor da despesa com o transporte dos participantes;

A alimentação e a hospedagem/pernoite dos participantes do evento;

Meios Verificadores:

Relatório Técnico de Atividade Coletiva anexado no SGA;

Relatório de Avaliação (análise coletiva e análises individuais) postado no SGA;

ANEXO 3 – ÁREAS DO CONHECIMENTO – CNPq e MEC

ÁREA DO CONHECIMENTO	CURSO
Ciência da Saúde	Nutrição
Ciência e Tecnologia dos Alimentos	Engenharia de Alimentos Tecnologia dos Alimentos
Ciências Agrárias	Agronomia Medicina Veterinária Recursos Florestais e Engenharia Florestal Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca Zootecnia
Ciências Exatas e da Terra	Ciência da Computação Estatística
Ciências Humanas	Antropologia Ciência Política ou Social Educação Filosofia Geografia História Psicologia Sociologia
Ciências Sociais Aplicada	Administração Administração de Setores Específicos Comunicação Contabilidade Economia Economia Doméstica Gestão de Cooperativa Marketing e Publicidade Serviço Social Turismo
Engenharias	Engenharia Agrícola Engenharia da Produção Engenharia Química Engenharia Sanitária
Outros	Administração Rural Cursos Superior de Tecnologias (*)

(*) Desde que relacionado com uma ou mais áreas de gestão do objeto da chamada conforme define o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do Ministério da Educação (MEC)

ANEXO 4 – PERFIL E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

Os perfis e as atribuições desejadas do coordenador (a) e dos (as) técnicos (as) de campo para a execução dos serviços de ATER encontram-se abaixo:

5.1. Perfil profissional desejado dos Coordenadores (as).

- 5.1.1. Obrigatória formação de nível superior;
- 5.1.2. Obrigatória experiência comprovada em Assistência Técnica e Extensão Rural;
- 5.1.3. Obrigatoriamente ter experiência de atuação em associações e cooperativas da agricultura familiar;
- 5.1.4. Experiência em gestão de projetos, coordenação de equipes e metodologias participativas;
- 5.1.5. Capacidade de planejar e coordenar eventos; solucionar problemas, mediar processos decisórios; iniciativa e dinamismo;
- 5.1.6. Experiência com instrumentais e ferramentas de gestão e planejamento estratégico;
- 5.1.7. Experiência na implementação de políticas públicas para agricultura familiar;
- 5.1.8. Preferencialmente ter experiência profissional em Ater na região do lote da chamada;

5.2. Atribuições dos (as) Coordenadores (as)

- 5.2.1. Coordenar, acompanhar e monitorar os trabalhos da Equipe Técnica em todas as etapas de execução do projeto;
- 5.2.2. Coordenar reuniões de planejamento e de trabalho da Equipe Técnica do projeto;
- 5.2.3. Articular oportunidades de fortalecimento dos empreendimentos econômicos dos agricultores familiares no âmbito da atuação do projeto;
- 5.2.4. Articular ações junto a gestores (as) públicos (as), agentes financeiros, instituições de pesquisa e organizações parceiras para aprimorar os processos de produção, fortalecer a organização produtiva e ampliar o acesso a mercados e às políticas públicas para a agricultura familiar;
- 5.2.5. Interlocução e articulação com a ANATER, quando necessário;
- 5.2.6. Apoio metodológico e operacional à Equipe Técnica;
- 5.2.7. Coordenar e supervisionar o envio de dados ao SGA;
- 5.2.8. Coordenar e supervisionar os documentos gerados pelo contrato (Atestes, relatórios, materiais sistematizados etc.);
- 5.2.9. Acompanhar os processos de sistematização, documentação e publicação de materiais formativos e de divulgação;

Em cada lote, a equipe será composta por:

- Um núcleo de Técnico de Base (TB);
- Um núcleo Técnico Especialista (TE).

5.3. TÉCNICO DE BASE (TB): Profissional de nível médio ou superior, generalista, capaz de promover, acompanhar, mobilizar e/ou implementar mudanças positivas nas áreas de gestão, considerando a abordagem participativa e educativa com os empreendimentos.

- O núcleo de Técnico de Base (TB) deverá ser constituído por profissionais capacitados pela ANATER, de várias formações, qualificados para elaborar e acompanhar os planos de gestão, atuando como pontos focais de um determinado número de empreendimentos assistidos;
- São responsáveis por gerar relatórios periódicos de evolução dos empreendimentos nas 06 áreas de gestão, bem como do estágio de implementação do plano de gestão;
- São demandantes de apoio do grupo de Técnicos Especialistas (TE).
- O número de técnico de base varia conforme a quantidade de empreendimentos a serem assistidos, respeitando a proporção de um profissional para cada 3 a 4 empreendimentos.

5.4. Perfil do NÚCLEO TÉCNICO DE BASE

- ✓ Formação ensino médio de nível técnico ou superior em qualquer área;
- ✓ Preferencialmente experiência em desenvolvimento de empreendimentos da agricultura familiar;
- ✓ Preferencialmente experiência na área de comercialização de produtos da agricultura familiar;
- ✓ Preferencialmente experiência na implementação das políticas públicas para agricultura familiar;
- ✓ Preferencialmente experiência em desenvolvimento organizacional ou planejamento participativo
- ✓ Conhecimento do funcionamento de mercados;
- ✓ Preferencialmente ter experiência profissional na área de abrangência do lote a que concorre da chamada.

5.5. Atribuições do Núcleo Técnico de Base (TB):

- ✓ Identificar os empreendimentos que serão atendidos pelo projeto;
- ✓ Desenvolver soluções técnicas, gerenciais e tecnológicas para os empreendimentos da agricultura familiar;
- ✓ Articular oportunidades de fortalecimento dos empreendimentos;
- ✓ Prestar assistência na organização, manutenção e atualização do banco de dados do Projeto;
- ✓ Participar de reuniões de planejamento e de trabalho da equipe do projeto;
- ✓ Articular esforços junto a outros atores sociais (governamentais, não governamentais e/ou empresariais), que possam resultar em oportunidades para o aprimoramento dos empreendimentos;
- ✓ Articular oportunidades de fortalecimento dos empreendimentos assistidos pelo projeto;
- ✓ Executar trabalhos supervisionados de levantamentos de dados e informações necessárias ao bom andamento dos trabalhos;
- ✓ Realizar e participar de reuniões de sistematização e avaliação do projeto.

5.6. TÉCNICO ESPECIALISTA (TE): Profissional de nível superior, com conhecimento e experiência mais aprofundada em alguma das áreas de gestão, capaz de oferecer metodologias e soluções técnicas adequadas para cada caso, atuando por meio de consultorias e assessorias.

O núcleo técnico especialista (TE) deverá ser composto por profissionais especializados nas áreas de gestão de acordo com as recomendações deste edital e as necessidades dos empreendimentos. Eles deverão atuar de forma multidisciplinar para elaboração e análise sistêmica dos modelos exigidos nessa chamada;

O número de técnicos especialistas é variável para lote. Para os menores lotes, o mínimo necessário para compor a equipe de Técnicos Especialistas será de 03 (três) profissionais, atendendo as áreas essenciais de Economia, Administração, Finanças; Processamento Agroindustrial; Mercado, Marketing, Comercialização;

5.7. Perfil do NÚCLEO TÉCNICO ESPECIALISTA

Técnico 1 – Economia, Administração e Finanças:

- ✓ Preferencialmente graduação nível superior na área de administração, economia ou contabilidade;
- ✓ Obrigatória experiência na área de gestão financeira, análise de custos, tributação e contabilidade;
- ✓ Preferencialmente experiência em assessoria em gestão a cooperativas e associações;
- ✓ Preferencialmente experiência em política e legislação cooperativista e associativista;
- ✓ Preferencialmente experiência em sistemas informatizados de gestão financeira;
- ✓ Preferencialmente experiência em legislação tributária que incide sobre os empreendimentos.F

Técnico 2 – Processamento Agroindustrial:

- ✓ Preferencialmente graduação nível superior nas áreas de ciências agrárias ou engenharias;
- ✓ Obrigatória experiência em planejamento e controle da produção e matérias primas;
- ✓ Obrigatória experiência em boas práticas de produção de alimentos;
- ✓ Preferencialmente experiência em legislação sanitária, agroindustrial e ambiental;
- ✓ Preferencialmente experiência em processos tecnológicos envolvidos no beneficiamento e na industrialização de produtos agrícolas;
- ✓ Preferencialmente experiência na área de comercialização de produtos da agricultura familiar.

Técnico 3 – Mercado, Marketing, Comercialização:

- ✓ Graduação nível superior em qualquer área;
- ✓ Obrigatória experiência em elaboração de planos de negócio;
- ✓ Obrigatória experiência na área de comercialização de produtos da agricultura familiar;
- ✓ Preferencialmente experiência em estudos de mercados;
- ✓ Preferencialmente experiência em marketing para produtos da agricultura familiar;
- ✓ Preferencialmente experiência em desenvolvimento de negócios e mapeamento de mercado e de negócios (preços, potencial e tendências).

ANEXO 5 – CURRÍCULO DOS TÉCNICOS DE BASE

CURRICULO DE TÉCNICO (A) DE BASE

1. DADOS PESSOAIS			
Nome completo:			Sexo:
Data de nascimento:		RG:	
CPF:		Nº Registro Profissional:	
E-mail:	Telefone:	Celular:	
Endereço Residencial:			

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA Em ordem cronológica inversa informar o título obtido (técnico ou profissionalizante; bacharelado ou licenciatura; especialização; mestrado ou doutorado)		
Título/Curso	Instituição/UF	Ano de Conclusão:

3. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR -Em ordem cronológica inversa informar os cursos e capacitações com certificados voltados aos temas solicitado no perfil do técnico.		
Curso/Temática	Instituição/UF	Ano de Conclusão:

4. EXPERIÊNCIA EM DESENVOLVIMENTO DAS ORGANIZAÇÕES ECONÔMICAS DA AGRICULTURA FAMILIAR

Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em Projetos/programas de ATER/capacitação de agricultores familiares, comunidades tradicionais e extrativistas ou agroextrativistas.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):	

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):	

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

5. EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR

Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de agricultores familiares, comunidades tradicionais e extrativistas ou agroextrativistas.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):	

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):	

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

6. EXPERIÊNCIA NA IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AGRICULTURA FAMILIAR

Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de agricultores familiares, comunidades tradicionais e extrativistas ou agroextrativistas.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

7. EXPERIÊNCIA EM FUNCIONAMENTO DE MERCADOS

Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos.. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de agricultores familiares, comunidades tradicionais e extrativistas ou agroextrativistas.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

8. EXPERIÊNCIA NA REGIÃO NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO LOTE A QUE CONCORRE NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS

9. Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de agricultores familiares, comunidades tradicionais e extrativistas ou agroextrativistas.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

1. EXPERIÊNCIA EM ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO DA AGRICULTURA FAMILIAR NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS

Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação em/com empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

ANEXO 6 – CURRÍCULO DOS TÉCNICOS ESPECIALISTAS

CURRÍCULO DE TÉCNICO (A) ESPECIALISTA 1

DADOS PESSOAIS			
Nome completo:			Sexo:
Data de nascimento:		RG:	
CPF:		Nº Registro Profissional:	
E-mail:	Telefone:	Celular:	
Endereço Residencial:			

FORMAÇÃO ACADÊMICA		
Em ordem cronológica inversa informar o título obtido (técnico ou profissionalizante; bacharelado ou licenciatura; especialização; mestrado ou doutorado)		
Título/Curso	Instituição/UF	Ano de Conclusão:

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR		
1. Em ordem cronológica inversa informar os cursos e capacitações com certificados voltados aos temas solicitado no perfil do técnico.		
Curso/Temática	Instituição/UF	Ano de Conclusão:

EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE GESTÃO FINANCEIRA, ANÁLISE DE CUSTOS, TRIBUTAÇÃO, ECONOMIA E CONTABILIDADE DE COOPERATIVAS E ASSOCIAÇÕES

Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

EXPERIÊNCIA EM ASSESSORIA EM GESTÃO A COOPERATIVAS E ASSOCIAÇÕES

Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

EXPERIÊNCIA EM POLÍTICA E LEGISLAÇÃO COOPERATIVISTA E ASSOCIATIVISTA

2. Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

EXPERIÊNCIA EM SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO FINANCEIRA

3. Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

- 4. EXPERIÊNCIA EM LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA QUE INCIDE SOBRE OS EMPREENDIMENTOS**
5. Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

☐ 0 A 24 meses ☐ 24 a 48 meses ☐ mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):	

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):	

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

CURRICULO DE TÉCNICO (A) ESPECIALISTA 2

DADOS PESSOAIS			
Nome completo:			Sexo:
Data de nascimento:		RG:	
CPF:		Nº Registro Profissional:	
E-mail:	Telefone:	Celular:	
Endereço Residencial:			

FORMAÇÃO ACADÊMICA		
Em ordem cronológica inversa informar o título obtido (técnico ou profissionalizante; bacharelado ou licenciatura; especialização; mestrado ou doutorado)		
Título/Curso	Instituição/UF	Ano de Conclusão:

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR		
1. Em ordem cronológica inversa informar os cursos e capacitações com certificados voltados aos temas solicitado no perfil do técnico.		
Curso/Temática	Instituição/UF	Ano de Conclusão:

EXPERIÊNCIA EM PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO E MATÉRIAS PRIMAS

2. Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

EXPERIÊNCIA EM BOAS PRÁTICAS DE PRODUÇÃO DE ALIMENTOS

3. Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

EXPERIÊNCIA EM LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, AGROINDUSTRIAL E AMBIENTAL

4. Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):	

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):	

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

5. EXPERIÊNCIA EM PROCESSOS TECNOLÓGICOS ENVOLVIDOS NO BENEFICIAMENTO E NA INDUSTRIALIZAÇÃO DE PRODUTOS AGRÍCOLAS

Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):	

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):	

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

6. EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR

Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):	

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):	

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

CURRICULO DE TÉCNICO (A) ESPECIALISTA 3

DADOS PESSOAIS			
Nome completo:			Sexo:
Data de nascimento:		RG:	
CPF:		Nº Registro Profissional:	
E-mail:	Telefone:	Celular:	
Endereço Residencial:			

FORMAÇÃO ACADÊMICA		
Em ordem cronológica inversa informar o título obtido (técnico ou profissionalizante; bacharelado ou licenciatura; especialização; mestrado ou doutorado)		
Título/Curso	Instituição/UF	Ano de Conclusão:

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR		
1. Em ordem cronológica inversa informar os cursos e capacitações com certificados voltados aos temas solicitado no perfil do técnico.		
Curso/Temática	Instituição/UF	Ano de Conclusão:

EXPERIÊNCIA EM ELABORAÇÃO DE PLANOS DE NEGÓCIO

2. Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR

Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

EXPERIÊNCIA EM MARKETING PARA PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.			
TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER: () 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses			
Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):
Local:			
Atividades Realizadas:			
Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):
Local:			
Atividades Realizadas:			

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

EXPERIÊNCIA EM ESTUDOS DE MERCADOS 3. Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.			
TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER: () 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses			
Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):
Local:			
Atividades Realizadas:			
Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):
Local:			
Atividades Realizadas:			

7. EXPERIÊNCIA EM DESENVOLVIMENTO DE NEGÓCIOS E MAPEAMENTO DE MERCADO E DE NEGÓCIOS (PREÇOS, POTENCIAL E TENDÊNCIAS)

8. Em ordem cronológica considerar os trabalhos dos últimos 05 anos. Citar experiência de campo, pesquisa e trabalho em projetos/programas de ATER/capacitação de empreendimentos coletivos de agricultores familiares.

TEMPO TOTAL DE EXPERIÊNCIA EM ATER:

() 0 A 24 meses () 24 a 48 meses () mais de 48 meses

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

Entidade/UF:	Cargo/Função:	Tempo em meses:	Período (*):

Local:

Atividades Realizadas:

(*) mês/ano de início e mês/ano de término

ANEXO 7 – ABORDAGEM METODOLÓGICA

1. ABORDAGEM METODOLÓGICA

Esta parte visa orientar etapas e fases que envolvem ATER MAIS GESTÃO, apresentando a abordagem metodológica desejada para realização das atividades de prestação de serviços em assessoria técnica. As orientações expostas aqui estão baseadas no Guia Metodológico da ATER MAIS GESTÃO – documento orientador, produzido pela parceria SEAD/GIZ/IEB e que tem subsidiado a elaboração das atividades previstas nesta chamada.

Reforça-se que as considerações e orientações aqui descritas não limitam ou impedem a proponente de utilizar combinadamente essa metodologia com outras reconhecidas e utilizadas que visem garantir a autonomia e interesse dos beneficiários, adequação das atividades à realidade encontrada e para a qualidade nos atendimentos às organizações coletivas da agricultura familiar.

Ressalta-se que é importante que a metodologia proposta demonstre estratégias que garanta interlocução e interface entre a equipe técnica, os empreendimentos acompanhados e os mercados.

Na condução das atividades previstas nesta chamada recomenda-se envolver os diretores, conselheiros e associados dos empreendimentos, envolvendo-os e empoderando-os nas tomadas de decisões.

Ao se colocar em prática o processo de assessoria organizacional participativo da ATER MAIS GESTÃO alguns princípios precisam ser observados, a seguir destacados:

a) Clareza e transparência

A implementação da metodologia envolve uma relação entre um ou mais agentes externos (técnicos) e o grupo de dirigentes ou lideranças da organização. Isso envolve o estabelecimento de um **contrato** de trabalho. Nesta relação é importante garantir que todas as pessoas envolvidas tenham clareza sobre os objetivos da parceria, papéis e atribuições e métodos de trabalho. Ao mesmo tempo, é recomendável que os assessores técnicos mantenham uma distância prudente em relação ao grupo que está sendo apoiado, seja para não invadir o seu espaço institucional, seja para resguardar sua independência em relação aos diferentes grupos que formam a organização.

b) Ciclos de assessoria

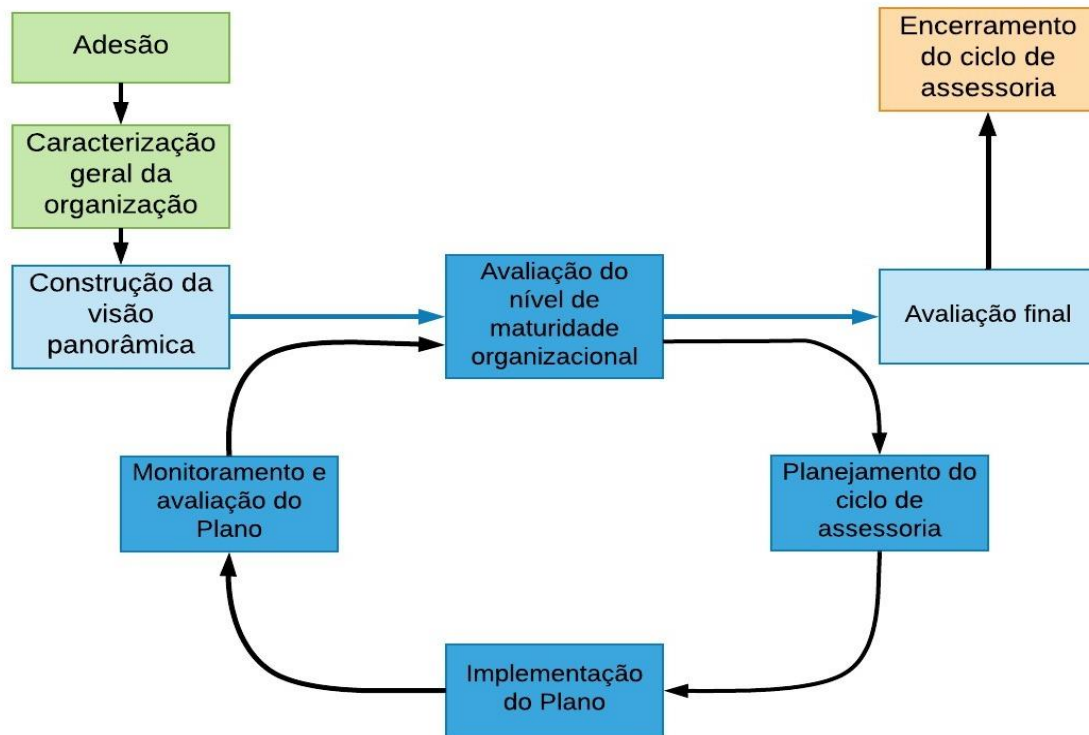
Em termos organizacionais as mudanças duradouras não podem ser alcançadas de maneira rápida, exigindo ações cumulativas dispostas no tempo e orientadas por objetivo claro. Por isso é importante planejar o processo de assessoria organizacional em fases sequenciais que chamamos aqui de ciclos de assessoria.

c) Geração de mudanças

O desenvolvimento organizacional implica em processos de mudança. É importante que o grupo apoiado tenha clareza da sua condição atual e reflita sobre quais mudanças são desejadas e quais são os horizontes futuros da organização. No âmbito da gestão as mudanças quase sempre envolvem o abandono de práticas gerenciais antigas e a adoção de novas, visando melhorar o desempenho econômico e a motivação dos associados. Por isso elas dependem de fatores técnicos e relacionais (políticos) e envolvem a construção de acordos.

O processo metodológico aqui proposto está organizado na forma de um ciclo de assessoria cujos passos principais são expressos na figura a seguir e detalhados na sequência:

Ciclo de Assessoria Organizacional - ATER Mais Gestão



Antes do ciclo de assessoria propriamente dito, duas etapas precisam ser vencidas. A primeira é a de mobilização do público beneficiário e adesão das organizações ao Programa Mais Gestão. A segunda, uma vez finalizada a adesão, é a de caracterização geral da organização que será assessorada.

2 - CONSTRUÇÃO DA VISÃO PANORÂMICA SOBRE A ORGANIZAÇÃO

Na construção de uma visão panorâmica de uma organização se busca visualizar a sua estrutura de maneira sistêmica. Nesse momento busca-se perceber o aspecto geral do empreendimento através de três vetores (individual, institucional e cultural). Soma-se a isso a análise do entorno do projeto em seus aspectos políticos, arranjos de cooperação em rede, aspectos ecológicos, tecnológicos etc.

Neste momento são propostos diversos instrumentos para coleta de informações, tais como: formulário organizacional, jogos e vivências e inventário situacional. Estes instrumentos permitem compreender a dimensão do trabalho de assessoria e adequar as estratégias de intervenção. Dados primários, secundários e a própria sensibilidade da equipe de extensionistas podem ser utilizadas na composição dos diagnósticos e cenários dos empreendimentos. Isso passa por identificar nas organizações as suas potencialidades, fragilidades, oportunidades, ameaças e riscos. Desta forma é possível adequar as metas do ciclo de assessoria aos interesses da organização assessorada. A partir daí se pode definir os rumos que a assessoria deve tomar para apoiar o desenvolvimento dos empreendimentos.

2.1 - Fases e etapas:

a) Mobilização e adesão

O primeiro movimento em um ciclo de assessoria organizacional é aproximação, sensibilização e estabelecimento de um primeiro contrato geral entre as partes. Nessa etapa é importante apresentar aos membros da organização a metodologia de trabalho proposta, seus objetivos, etapas, atores envolvidos e divisão de responsabilidades. Esta aproximação inicial se formaliza com a assinatura de um **Termo de Adesão**

por parte da organização. Esta etapa destina-se a esclarecer as dúvidas e detalhar sobre os compromissos dos empreendimentos que aceitem aderir ao programa de atendimentos.

Juntamente com Termo de Adesão, é realizado o primeiro levantamento de informações gerais sobre a organização e o estabelecimento de uma agenda de trabalho visando os próximos passos ou etapas do processo.

As cláusulas de compromissos dos empreendimentos que devem constar do Termo de Adesão são:

- 1) Fornecer ao técnico de assessoria gerencial toda a documentação solicitada em relação ao empreendimento, especialmente o balanço atual e os passados, estatuto, projetos, contratos, informações de identificação dos dirigentes e conselheiros, entre outras.
- 2) Fornecer outros dados necessários para elaboração do Cadastro, Diagnósticos (T0, T1, T2) e Projeto de Gestão.
- 3) Acompanhar, participar e colaborar, através de seus dirigentes e/ou funcionários, nas visitas técnicas e demais atividades do projeto.
- 4) Nomear um (ou mais) prepostos que seja autorizado a assinar pelo empreendimento na ausência do responsável legal;
- 5) Com a execução do Projeto de Gestão, após aprová-lo.
- 6) Participar nas atividades coletivas, reuniões e no encontro de avaliação final do projeto.
- 7) Manter a Declaração de Aptidão ao PRONAF Jurídica (DAP J) válida durante todo o período de assessoria gerencial.

b) Caracterização geral da organização

Uma vez acordados os temas de adesão da organização ao Programa ATER Mais Gestão a equipe técnica pode solicitar o apoio da direção, conselheiros, associados, funcionários para o preenchimento de um Formulário de Caracterização Geral do empreendimento (Formulário 01). Preenchido em formato de planilha eletrônica este formulário vai alimentar um banco de dados sobre todas as organizações apoiadas. Uma cópia do documento deve ser entregue à direção da organização para constar em seus registros internos.

c) Aplicação dos questionários de avaliação da gestão

A fase de diagnósticos é completada com a aplicação de um breve questionário com perguntas chave sobre as seis áreas funcionais da gestão organizacional: governança, gestão de pessoas, gestão financeira, gestão de processos produtivos, gestão comercial e gestão socioambiental.

Na medida em que aplica o questionário o assessor técnico também pode registrar suas observações/considerações e propostas de ação para a superação de eventuais problemas identificados.

As informações disponíveis de outros levantamentos poderão ser utilizadas, desde que atualizadas e validadas pelos empreendimentos.

Caso seja necessário um aprofundamento para um diagnóstico mais preciso da situação organizacional a equipe de assessoria também pode utilizar questionários com perguntas mais aprofundadas e específicas por área de gestão, podendo ser aplicada de forma modular.

A etapa de aplicação dos questionários inclui a realização de uma devolutiva na forma de uma leitura compartilhada entre os assessores/as técnicos/as e as diversas pessoas envolvidas com o ciclo de assessoria. Os resultados devem ser analisados e validados pelo grupo. A partir daí ele tornam-se a linha de base para todo o ciclo de assessoria.

d) Nível de Maturidade Organizacional do Empreendimento

A visão panorâmica também envolve uma avaliação sobre o nível de maturidade da organização e seu estágio de desenvolvimento. Esta avaliação deve ser feita de forma participativa, de maneira a validar as observações da assessoria e incorporar a visão dos dirigentes sobre as seis áreas funcionais da organização.

De maneira simples, o processo de amadurecimento de um empreendimento significa o estágio de preparo para desenvolvimento de processos de gestão, permitindo verificar pontos (ou áreas) que necessitam de atenção para evolução.

Trata-se de uma avaliação qualitativa, mas que, por critérios de pontuação, gera dados numéricos para indicar a maturidade de cada área funcional e da organização como um todo.

A avaliação da maturidade também deve subsidiar a construção de uma “teoria da mudança” para a gestão das seis áreas funcionais da organização. Essa teoria da mudança deve expressar não apenas as transformações desejadas pelo grupo, mas também os possíveis caminhos para se implementar essas mudanças. A avaliação deve ser repetida ao final de cada ciclo (a cada um ano de trabalho) de maneira a sistematizar os avanços conseguidos e para subsidiar o estabelecimento das metas para o período seguinte.

e) Planejamento Participativo

A visão panorâmica das seis áreas funcionais somado à avaliação do nível de maturidade organizacional deve servir de subsídio para a elaboração participativa de um Plano de Gestão, instrumento que vai orientar a atuação da assessoria técnica e da direção da organização longo de todo o ciclo.

Este planejamento deve mostrar como a teoria de mudança formulada pelo grupo vai ser colocada em prática no tempo e no espaço.

Ele deve contemplar três níveis de ações: estratégicas, táticas e operacionais. Desta forma se busca conciliar ações imediatas e de curto prazo com aquelas que exigem esforços cumulativos no médio e longo prazos. Recomenda-se que a linguagem, apresentação e uso do Plano de Gestão tenha caráter prático e executivo para a compreensão e acompanhamento dos dirigentes dos empreendimentos.

Assim como a avaliação do nível de maturidade organizacional, o planejamento e o Plano de Gestão devem ser revisitados ao final de cada ano do ciclo de assessoria.

f) Implementação das Ações Planejadas

As etapas de implementação das ações planejadas são as mais longas do ciclo de assessoria e devem ter foco no alcance de resultados. Especialmente nessa fase a assessoria deve recorrer a uma caixa de ferramentas metodológicas de apoio à gestão e ao desenvolvimento organizacional.

Essas ferramentas incluem atividades de capacitação e construção do conhecimento que devem incluir os seguintes temas:

- (i) promoção do acesso a políticas públicas (crédito, PAA, PNAE, feiras locais e regionais, PRONATEC, PNHR, sementes, etc, de acordo com o interesse e necessidade da organização);
- (ii) educação cooperativista, financeira, organização dos agricultores familiares para produção, comercialização e acesso planejado a fontes de financiamento, entre eles o crédito;
- (i) administração e estrutura organizacional, governança participativa, recursos humanos, finanças e custos, balancetes, balanço, demonstrativos de resultados, vendas e marketing, gestão industrial, agroindustrialização, processos agroindustriais, produção e processos, conformidade legal e ambiental;
- (ii) legislação cooperativista e/ou associativista vigente, conformidade fiscal, trabalhista e tributária da forma organizativa do beneficiário.

g) Monitoramento e Avaliação

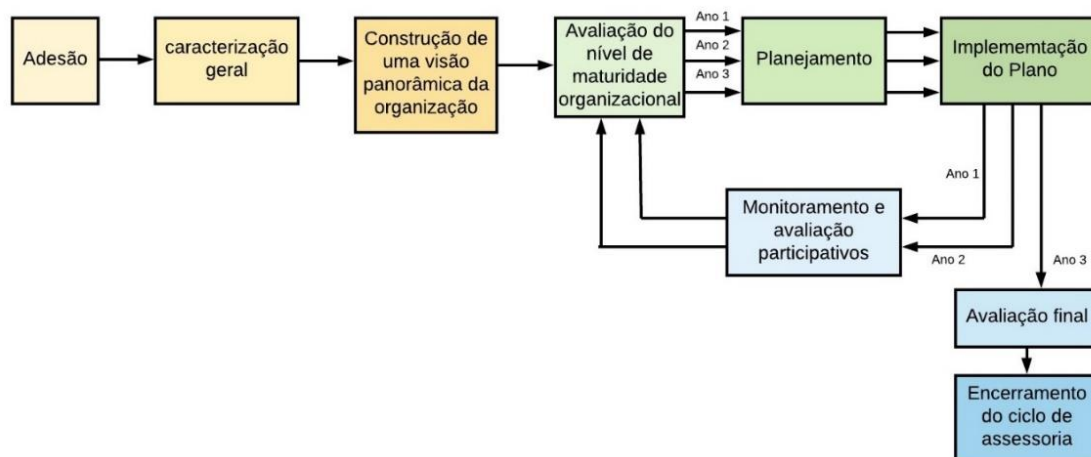
O modelo de assessoria possui um enfoque sistêmico.

Ao final de cada etapa deve ser garantido um espaço para o monitoramento, resultados acumulados e avaliação geral da assessoria/intervenção.

Neste momento se pode identificar os acertos em relação ao que foi proposto no Plano de Gestão e necessidades de reorientação para ajustar a intervenção na busca da excelência em gestão.

Isso implica em monitorar a implementação das ações planejadas e checar a funcionalidade das propostas. A avaliação do nível de maturidade organizacional deve ser repetida a cada ano para se fazer um balanço dos resultados de gestão alcançados e planejar a etapa seguinte.

A dinâmica do ciclo de assessoria e do monitoramento e avaliação pode ser resumida no esquema a seguir:



3. ÁREAS FUNCIONAIS DA ORGANIZAÇÃO

A construção de uma visão panorâmica de uma organização pode ser obtida por meio de um diagnóstico inicial da situação, com um viés qualitativo. Isso pode ser feito por meio de entrevistas com dirigentes e lideranças, individualmente ou em grupos, observação direta nas instalações e mapeamento das rotinas internas. Os resultados deste processo de consulta devem ser registrados em um questionário específico que, por sua vez, vai fornecer insumos para uma avaliação das seis áreas funcionais da organização, a saber:

- Governança organizacional
- Gestão de pessoas
- Gestão financeira e econômica
- Gestão de processos produtivos
- Gestão comercial
- Gestão socioambiental

A seguir estão conceituadas as seis áreas de gestão.

a) Governança Organizacional

Governança organizacional é um sistema que define como uma organização será dirigida, monitorada e incentivada. Trata-se de uma área da gestão que cuida do exercício do poder nas organizações e do relacionamento entre lideranças, direção, associados, conselho fiscal, assembleia, funcionários, clientes e parceiros (stakeholders). Ela define as diversas maneiras pelas quais os indivíduos e as organizações administram seus assuntos e problemas comuns. É um processo contínuo que cria espaços de diálogo para acomodar os conflitos ou interesses diversos dando lugar à ação cooperativa por meio da construção de acordos e compromissos coletivos. Para uma boa governança, o requisito essencial é a participação das diversas partes interessadas no negócio.

A área funcional da governança se divide em cinco subáreas que se relacionam entre si: i) estrutura organizacional; ii) estratégia organizacional; iii) organização dos associados; iv) direção de participação; e v) controles internos e avaliação.

b) Gestão de Pessoas

A gestão de pessoas tem como principal objetivo identificar a maneira como a cooperativa ou associação se organiza para gerenciar e orientar o comportamento das pessoas no trabalho e a capacidade de força de trabalho disponível e necessária. As pessoas e seu comportamento são as principais engrenagens para que uma organização funcione. Por esse motivo é fundamental uma análise e posterior orientação para desenvolvimento

de um modelo de gestão mais profissional, com princípios, estratégias, políticas e práticas voltadas para o crescimento de todos os envolvidos no dia a dia do trabalho.

Para um melhor entendimento podemos dividir essa área em quatro subáreas: i) organização das pessoas no trabalho; ii) desenvolvimento das pessoas no trabalho; e iii) gênero e geração; iv) qualidade de vida no trabalho.

d) Gestão Econômica e Financeira

A área da gestão econômica e financeira é responsável pelas decisões sobre investimentos, gastos, receitas e patrimônio da organização. A maior preocupação desta área é levantar e gerir as informações financeiras, capacitando a organização para manter o equilíbrio entre os gastos e as receitas e balanço patrimonial atualizado. Ela possui um relacionamento estreito com a contabilidade, que deve fornecer os dados sobre os fluxos financeiros da organização como insumo para a tomada de decisão (gestão).

A gestão financeira é uma das áreas mais preocupantes na organização e a falta de planejamento ou um planejamento irrealista nesta área pode trazer consequências desastrosas para o futuro.

Ela se divide em sete subáreas: i) balanço patrimonial; ii) fluxo de caixa; iii) controle de contas a receber e a pagar; iv) controle de estoques; v) análise de viabilidade econômica; vi) obrigações fiscais e legais; vii) demonstrações de resultados.

e) Gestão de Processos Produtivos

A gestão dos processos produtivos parte dos objetivos organizacionais para estruturar um conjunto de atividades visando a melhoria dos produtos e serviços oferecidos por uma organização.

A organização do trabalho para a realização de tarefas com princípio, meio e fim visando o alcance das metas e resultados esperados pela organização é o que chamamos aqui de processo produtivo.

Esta parte da gestão é uma área crucial para que uma organização possa se afirmar como ator econômico em seu ambiente ou contexto. Ela envolve fatores como aquisição de matéria prima e insumos, infraestrutura, custos, pessoal capacitado, qualidade dos produtos e serviços, prazos de entrega, inovação e produtividade.

Assim, a gestão dos processos produtivos deve considerar seis ramos de atividades: i) planejamento produtivo; ii) bens e meios de produção; iii) layout, fluxos e rotulagem; iv) controle de qualidade; v) logística; vi) cadeias de valor;

f) Gestão Comercial

Envolve a gerência dos recursos que fazem parte da atividade comercial onde acontecem as relações de compra, venda e intercâmbio (troca). Estão envolvidos também nesse processo as relações sociais, especialmente quando tratamos dos produtos e/ou serviços oriundos dos Povos e Comunidades Tradicionais e Agricultores Familiares. Neste processo é necessário ter produtos de qualidade, ofertas regulares, preços competitivos e redes de comercialização sem os quais não haverá inserção mercadológica sustentável a médio e longo prazos. Uma boa gestão comercial está associada ao sucesso das estratégias mercadológicas, bons modelos de negócios, viabilidade econômica e marketing, o que exige pessoal capacitado operando nas funções chave da organização. A área funcional da gestão comercial se divide em quatro subáreas que se relacionam entre si: i) Estrutura do negócio; ii) Sustentabilidade do negócio; iii) Estratégia comercial e marketing; e iv) Mercados verdes.

g) Gestão Socioambiental

Gestão Socioambiental é conjunto de ações e políticas que uma organização implementa para minimizar os impactos negativos de suas atividades sobre o ambiente, os bens comuns e de uso coletivo. Essas ações decorrem da responsabilidade socioambiental do empreendimento em relação a possíveis impactos para outros grupos sociais e para a natureza. Elas pressupõem a adequação da organização à legislação ambiental vigente. A gestão socioambiental também pode abarcar acordos entre grupos sociais e empresas para a repartição de benefícios decorrentes do uso da biodiversidade. Está dividida em quatro subáreas: (i) Política Socioambiental; (ii) Valoração Ambiental; (iii) Regularidade Ambiental; e (iv) Impacto Ambientais.

4. NÍVEL DE MATURIDADE ORGANIZACIONAL: VISÃO ESTRATÉGICA

A classificação das organizações segundo o seu nível de maturidade é um recurso metodológico cujo objetivo é identificar, com o máximo de precisão, o estágio de desenvolvimento da cooperativa, central ou associação. Ela é o resultado de uma avaliação qualitativa e evidencia as etapas a serem percorridas até que a organização atinja um nível de excelência na gestão.

A premissa deste tipo de avaliação é que as organizações visam sempre aperfeiçoar seus processos internos e sua performance no mercado. Isso implica em melhorar seus resultados financeiros, a oferta de melhores serviços e benefícios aos seus sócios e os impactos positivos no ambiente.

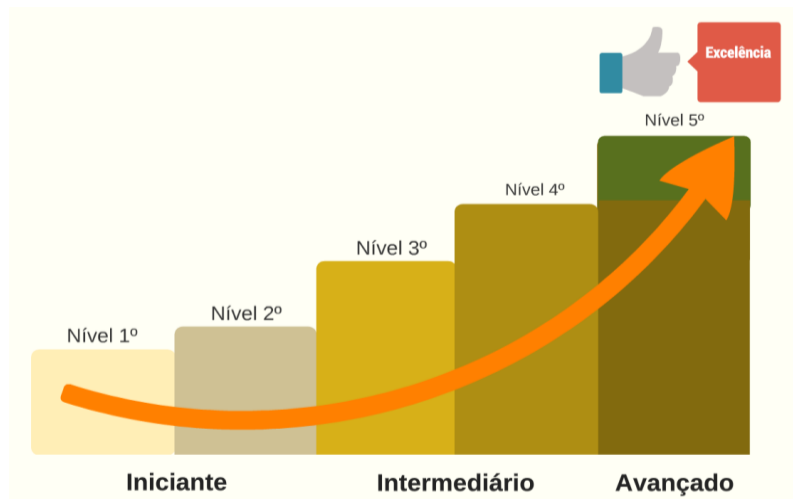
Saber qual é o grau de maturidade do empreendimento ou organização é fundamental para dar passos mais seguros rumo ao seu desenvolvimento. Assim, a classificação da organização de acordo com o seu nível de maturidade deve responder a quatro objetivos específicos:

- Servir de motivação para que a direção, associados e funcionários possam perseguir as melhorias desejadas no curto médio e longo prazos;
- Mediar os acordos entre os técnicos de ATER e a direção da organização para a implementação de um ciclo de assessoria visando o aperfeiçoamento gradual da gestão e processos internos;
- Orientar a definição do planejamento para o desenvolvimento organizacional considerando as dimensões estratégica, tática e operacional;
- Concentrar os esforços do ciclo de assessoria para o aperfeiçoamento das seis áreas funcionais da gestão organizacional visando atingir o nível de excelência.

Partindo dessas premissas e objetivos as organizações podem ser classificadas em três estágios de acordo com seu grau de maturidade: **inicial, intermediário e avançado**.

Para o estágio inicial há dois níveis de maturidade (nível 1º e nível 2º), na fase intermediária temos mais dois níveis (nível 3º e 4º). Finalmente, no nível 5º a organização deve ter atingido um estágio avançado de gestão (maturidade) seguindo num processo contínuo de aprimoramento.

Este esquema de classificação é apresentado na figura abaixo.



Para classificar uma organização de acordo com seu estágio e níveis de maturidade recorre-se a um sistema de pontuação numa escala de 0 a 5 de acordo com os critérios ou parâmetros de maturidade da gestão, conforme o quadro a seguir.

Pontuação	Parâmetros gerais de maturidade da gestão
0	Inexistente
1	Nível organizacional frágil. A gestão reage em face dos problemas, mas os processos ocorrem de maneira imprevisível e sem controle.
2	A gestão está em desenvolvimento. Os processos são disciplinados e sistêmicos, mas ainda há muitas melhorias a serem feitas.
3	A gestão funciona bem e a organização opera de maneira sistêmica, com boa relação entre as partes e o todo. Há um planejamento e alinhamento das atividades. Os processos são consistentes e padronizados.
4	A gestão funciona muito bem e em alinhamento com o que foi planejado. Os processos são previsíveis e controlados.
5	Nível excelente de gestão, com forte integração entre as diferentes áreas. Os processos estão consolidados e são continuamente aperfeiçoados.

Estes parâmetros de pontuação podem ser aplicados tanto para a gestão global da organização quanto para uma avaliação de cada uma das suas seis áreas funcionais. A tabela a seguir deve utilizada para uma avaliação mais detalha de cada área.

Esta escala visual é importante para as equipes de extensionistas e os próprios empreendimentos identificarem pontos de abordagem para melhorias, focalizando e ajustando as medidas de gestão para promover evolução conforme desejado e pactuado com os beneficiários.

Este e demais materiais fazem parte do conjunto de instrumentos, ferramentas e formulários do MAIS GESTÃO e serão apresentados e disponibilizados pela ANATER durante a Formação do Técnicos que atuarão na execução das atividades,

ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DE COEFICIENTES E CÁLCULOS DA PRECIFICAÇÃO

DEMONSTRATIVO DE COEFICIENTES E CÁLCULOS DA PRECIFICAÇÃO DE LOTES EM CHAMADAS PÚBLICAS DE ATER NO ÂMBITO DA ATER MAIS GESTÃO

I - CONTEXTUALIZAÇÃO

Os itens computados na formação de preço dos lotes em chamada pública e IEP de **ATER NO ÂMBITO DO PNCF** são:

- Horas-técnicas da equipe de assistência para execução das atividades;
- Monitoria Infantil;
- Alimentação e deslocamento da equipe técnica e deslocamento dos beneficiários;
- Taxas de administração e de imprevistos.

II - RUBRICA EQUIPE TÉCNICA

No cálculo do valor unitário da hora-técnica de profissional de nível superior utilizou-se, como base, o piso salarial de um Agrônomo, qual seja, o valor correspondente a 8,5 salários mínimos mensais, no valor unitário de R\$ 954,00, o que corresponde ao montante de R\$ 8.109,00 em 2018 e, para os profissionais de nível médio, o piso salarial de um Técnico em Agropecuária, qual seja, o valor correspondente a 4,25 salários mínimos mensais, totalizando R\$ 4.054,50 em 2018. Sobre o salário mensal, aplica-se os valores dos devidos Encargos Sociais e Trabalhistas, no percentual de 80,07, em atendimento ao acórdão TCU nº. 775/2007, para a definição do custo total anual.³ Estes cálculos constam nos **Quadros, II e III**.

Em seguida calcula-se o número de dias de trabalho em um ano no respectivo projeto e, utilizando o número de 8 (oito) horas de trabalho por dia, calcula-se o valor unitário da hora-técnica. No cálculo do número de dias de trabalho por ano, utiliza-se o número de 365 dias por ano, e dali, desconta-se, os 30 dias de férias, os 96 dias, de sábados e domingos restantes, além de outros 16 dias correspondentes aos feriados. Estes cálculos constam no **Quadro I**.

QUADRO I – Memória de cálculo de dias e horas, efetivamente trabalhados neste Projeto.

Nº. Total regular de dias por ano	365
Nº dias não trabalhados neste Projeto	142
Nº dias efetivamente trabalhados neste Projeto	223
Nº. Horas de trabalho/dia neste Projeto	8

³ - Conforme consta em <http://www.mte.gov.br>, consultado em 05/04/2018, às 11:00 horas, *in verbis* “Visando assegurar a exequibilidade dos contratos de prestação de serviços das empresas contratadas junto aos tomadores, a fim de garantir a TOTAL adimplência dos Encargos Sociais e Trabalhistas, fica convencionado que as Empresas do Segmento abrangidas por essa Convenção Coletiva de trabalho ficam obrigadas a praticar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas de 80,07% (oitenta vírgula zero sete por cento) conforme planilha de cálculo descrita no acórdão. Os órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual e Municipal, visando preservar a dignidade do trabalho, criar condições próprias e eficientes à realização dos serviços prestados e, assegurar os benefícios diretos dos trabalhadores, conforme acórdão **TCU nº. 775/2007** deverão fazer constar em seus Editais de Licitação, seja qual for a modalidade, o percentual de Encargos Sociais previsto nesta Convenção Coletiva de Trabalho, como documento essencial a toda e qualquer modalidade de licitação, sob pena de nulidade do certame. ”

QUADRO II – Memória de cálculo de valor da hora/técnica para nível superior.

RUBRICA	MES	TOT. ANO
Salário Mensal – (Piso salarial de Engº. Agrônomo = 8,5 SM)	8.109,00	97.308,00
Encargos Sociais e Trabalhistas – (80,07%)	6.492,88	77.914,56
TOTAL		175.222,56
VALOR DA HORA/TÉCNICA PARA PROFISSIONA DE NÍVEL SUPERIOR (R\$)		98,22

QUADRO III – Memória de cálculo de valor da hora/técnica para nível médio.

RUBRICA	MES	TOT. ANO
Salário Mensal - (Piso salarial de Técnico Agropecuário = 4,25 SM)	4.054,50	48.654,00
Encargos Sociais e Trabalhistas – (80,07%)	3.246,44	38957,26
TOTAL anual		87.611,26
VALOR HORA/TÉCNICA PARA PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO (R\$)		49,11

O número de horas-técnicas a serem trabalhadas dentro de cada lote foi definido considerando-se as horas de preparo e sistematização do trabalho de atendimento, as horas de atendimento *in loco* junto ao beneficiário, as horas necessárias para a elaboração de relatórios, inserção/postagem de dados e documentos no Sistema de Gestão de Ater – SGA da ANATER, bem como as horas de deslocamento até os beneficiários.

Considera-se que, cada lote de empreendimentos beneficiários será atendido por uma equipe técnica com a seguinte configuração e composição: 3 técnicos especialistas que darão suporte nas áreas de gestão financeira, comercial e de produção, e 1 técnico de base para cada 3 a 4 empreendimentos beneficiários. Esta relação de técnicos de base varia conforme o total de horas no projeto que varia de acordo com o tempo necessário para deslocamento, descrito na rubrica logística.

Para o cálculo do valor da hora técnica no caso presente, considerou-se uma equipe com a composição de no mínimo 40% com formação de nível superior. Assim, a ANATER definiu o valor referência da hora técnica em R\$ 70,65 (setenta reais e sessenta e cinco centavos).

III - RUBRICA LOGISTICA

Alimentação e Deslocamento.

No cálculo dos custos com logística, da equipe técnica e dos beneficiários, consideraram-se os gastos com deslocamentos e refeições dos técnicos nas atividades e, gastos com deslocamento para até vinte representantes dos beneficiários por lote, no caso das atividades coletivas.

O tempo de deslocamento é calculado com base na distância média entre as localizações, dos empreendimentos beneficiários do lote e as da equipe técnica e, a velocidade média de deslocamento. A velocidade média de deslocamento é definida em 60 km/h, enquanto que a distância média leva em consideração a área geográfica da abrangência do lote e o número de beneficiários no lote, usando-se como base a distribuição da área geográfica em triângulo, pelas Teorias de Polígonos de Voronoy e Triangulação de Delaunay, conforme a equação abaixo:

$$DISTÂNCIA MÉDIA = \sqrt{\frac{8}{\sqrt{3}} \times \left[\frac{\text{Área Geográfica}}{3 \times NB - 7} \right]}$$

Em que: NB = número de beneficiários do lote

Área Geográfica = é a área expressa em Km²

A Teoria de Polígonos de Voronoy, idealizado por Georgi Voronoy, é um método matemático utilizado em muitos processos científicos. É uma construção geométrica que nos permite associar a cada ponto uma região, de forma que forma que este ponto seja o centro geográfico/geométrico desta região.

O diagrama é muito útil e largamente usado na administração pública. Na área da saúde pública, é uma ferramenta extremamente útil, enquanto permite por exemplo, a identificação e localização do ponto de origem de uma epidemia e a localização referencial dos hospitais públicos, com a demonstração das referidas distâncias - (PT.SCRIBD.COM); para a localização referenciada das estações meteorológicas (FIOCRUZ); no planejamento da distribuição dos estudantes nas escolas públicas e, a execução e o monitoramento das respectivas matrículas - (ALBUQUERQUE et ALL); bem como, na localização referencial das Estações Ativas de GPS no Brasil - (ÁVILA, H. CLARO), de extrema utilidade no contexto atual da humanidade, como por exemplo para o Sistema Nacional de Cadastro Rural – SNCR do INCRA e a realização do Cadastro Ambiental Rural – CAR.

A Triangulação de Delaunay é uma ferramenta usada por exemplo por Redes Geodésicas nos Sistemas Geodésicos de Referência – SGR, como o Sistema Geodésico Brasileiro, o Sistema de Referência Geocêntrico Para as Américas e, Banco de Dados Geodésicos do IBGE, conforme ÁVILA, HENRIQUE.

O custo de refeição ficou fixado em R\$ 30,00 para todo o Brasil, podendo ser remunerada uma refeição/almoço para o técnico num conjunto de atividades individuais às UFPA, nos dias em que forem realizadas tantas atividades individuais que ultrapassem 4 horas.

Em relação à precificação dos custos de deslocamento consideraram-se duas rubricas, quais sejam o gasto com combustível e o gasto com locação ou manutenção de veículo. Para o cálculo de combustível considerou-se a quilometragem total a ser percorrida, o consumo médio de combustível (gasolina) em cada atividade a ser realizada. Tendo-se estimado o gasto com combustível, finaliza-se com a multiplicação da quilometragem total pelo valor unitário de cada litro de combustível e divisão do rendimento médio de quilômetros por litro, - 8 Km/l de gasolina -, a uma velocidade média de 60 km/h. O combustível considerado referência para fins de cálculo é a gasolina comum. O preço do litro de gasolina para 2018 ficou definido em R\$ 4,50.

Nos cálculos dos gastos com locação de veículos calcula-se o quantitativo de veículos envolvidos em uma atividade, multiplicando-se-o pelo número de diárias necessárias para a realização da atividade, ou seja, 1 diária a cada 8 horas de ação com o beneficiário mais o tempo de deslocamento, estimando-se desta forma o número total de diárias com locação. Por fim, para o cálculo do valor monetário, multiplica-se o número de diárias pelo valor unitário de cada locação de R\$ 120,00/diária. Para o transporte de beneficiários nas atividades coletivas, usou-se a mesma metodologia, considerando-se 2 pessoas por empreendimento atendido.

IV – RUBRICA ADMINISTRAÇÃO

Taxas de Administração e de Imprevistos

As taxas de administração e de imprevistos destinam-se a cobrir gastos com a gestão do contrato e possíveis problemas na sua execução, como por exemplo, a frustração de agenda de atendimento com beneficiários. Seus valores são calculados em cima dos demais itens (horas-técnicas e logística), a partir de um percentual sobre tais itens.

- O percentual da **taxa de administração** está definido também em 3,0%.
- Para o item - **imprevistos**, está definido o percentual de 3,0%.
- Assim, o somatório de **taxa de administração e imprevistos** totaliza 6,0%.

V – OUTROS COEFICIENTES TÉCNICOS UTILIZADOS.

Além dos dados e coeficientes técnicos descritos acima, outros foram utilizados pela Anater, na precificação de lotes em no PDHC, apresentados no Quadro IV.

Quadro IV – Consolidação dos coeficientes técnicos.

Valor da hora técnica – R\$ 1,00	70,65
Diária automóvel – R\$ 1,00	120,00
Preço Referência de combustível – Gasolina em 2018 - R\$	4,50

Consumo médio de gasolina por veículo popular em estradas rurais brasileiras.	8Km/L
Jornada técnica diária - Horas	8
Deslocamento médio – Km	Calculado
Número de beneficiários diretos participante em eventos coletivos	Calculado
Taxa de administração – (%)	3,0
Compensação financeira para imprevistos – (%) (*)	3,0

(*) – A compensação financeira para imprevistos está prevista pela ANATER para compensar as despesas que a CONTRATADA já realizou para evento que se mostrou frustrado, como por exemplo, um evento coletivo, em que a equipe técnica compareceu, mas, não compareceram os beneficiários, ou que não pode ser realizado por força maior.

VI - BIBLIOGRAFIA

ALBUQUERQUE et ALL - arquivos.info.ufrn.br/.../ALBURQUEQUE_et_al._2016 - consultado em 14/09/2017.

ÁVILA, ALBUQUERQUE, em www.csr.ufmg.br/geoprocessamento/publicacoes/HenriqueAvila.pdf, consultado em 14/09/2017.

ÁVILA, H. CLARO - **Henrique Claro de Ávila Redes de Estações Ativas GPS no Brasil** - consultado em 14/09/2017.

FIOCRUZ - <https://bvssp.iciet.fiocruz.br/pdf/Skababad.pdf> - consultado em 14/09/2017.

MENDES, ANDRÉ I.; & BASTOS, P. R. LEITÃO – OS ENCARGOS SOCIAIS NOS ORÇAMENTOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL – R. TCU, Brasília, V.32, nº. 89, jul/set 2001

PT.SCRIBD.COM - <https://pt.scribd.com/.../Diagramas-de-Voronoi-Para-a-Definicao-de-Areas-de-Abrangencia-de-hospitais>) - consultado em 14/09/2017.

SINDUSCON – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS – <https://sinduscon.com.br/tabela-de-encargos-sociais-folha-de-salários-400-p>, e, <http://www.sindusconjp.com.br/serviços/encargos=social>, acessados em 06/04/2018.

TCU – ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS DE OBRAS PÚBLICAS – 2014

TCU – Anexo I – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS - ACÓRDÃO TCU Nº. 775/2007.

ANEXO 9 – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

Serão utilizados como critérios de avaliação e pontuação para classificação das propostas técnicas os itens discriminados neste Anexo.

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

A pontuação máxima de uma Proposta Técnica é 325 pontos e é composta pelo somatório dos Blocos 1; 2 e 3 conforme apresentado no quadro abaixo.

PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROPOSTA TÉCNICA	325
Bloco 1 - Experiência da Entidade	140
Bloco1 Quadro1 - Tempo	100
Bloco1 Quadro2 - Número de projetos	40
Bloco 2 - Qualidade da Proposta Técnica	140
Bloco2 Quadro0 - Caracterização do público alvo	10
Bloco2 Quadro1 - Fundamentação Metodológica	70
Bloco2 Quadro2 - Métodos e ferramentas	40
Bloco2 Quadro3 - Monitoramento e avaliação	20
Bloco 3 - Experiência do corpo técnico da entidade proponente	45
Bloco3 Quadro1 - Experiência do corpo técnico	45

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

Bloco 1 Quadro 1 - Experiência da entidade na execução de serviços de ATER - tempo de serviço de, no máximo, 10 anos

TEMA/CRITÉRIO	VARIÁVEL	Valor inserido pela entidade (anos) (E)	Ponto (A)	Peso (B)	Pontuação da Entidade (ExAxB)	Ponto Máximo do Critério	Meio de Comprovação
1 Tempo de experiência na implementação de ações de ATER voltadas para organização e constituição de empreendimentos de agricultores familiares, suas comunidades, assentamentos da reforma agrária, quilombolas, indígenas e demais povos tradicionais. (max 10 anos)	0 a 10 anos		1	1	0	10	Declaração do órgão contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou contrato de prestação de serviço, ambos contendo quantidade de beneficiários, tempo da execução do projeto expresso em meses, objeto do projeto desenvolvido e onde foi realizado (municípios)
2 Tempo de experiência na implementação de ações de ATER voltadas para organização e constituição de empreendimentos de agricultores familiares, suas comunidades, assentamentos da reforma agrária, quilombolas, indígenas e demais povos tradicionais na região do lote (max 10 anos)	0 a 10 anos		1	1	0	10	Declaração do órgão contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou contrato de prestação de serviço, ambos contendo quantidade de beneficiários, tempo da execução do projeto expresso em meses, objeto do projeto desenvolvido e onde foi realizado (municípios)
3 Tempo de experiência na implementação de ações de ATER voltadas para gestão de empreendimentos associativos e cooperativos da agricultura familiar (max 10 anos)	0 a 10 anos		1	1	0	10	Declaração do órgão contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou contrato de prestação de serviço, ambos contendo quantidade de beneficiários, tempo da execução do projeto expresso em meses, objeto do projeto desenvolvido e onde foi realizado (municípios)
4 Tempo de experiência na implementação de ações de ATER voltadas para gestão de empreendimentos associativos e cooperativos da agricultura familiar na região do lote (max 10 anos)	0 a 10 anos		1	1	0	10	Declaração do órgão contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou contrato de prestação de serviço, ambos contendo quantidade de beneficiários, tempo da execução do projeto expresso em meses, objeto do projeto desenvolvido e onde foi realizado (municípios)
5 Tempo de experiência na implementação de ações de ATER voltadas para empreendimentos associativos e cooperativos da agricultura familiar (max 10 anos)	0 a 10 anos		1	1	0	10	Declaração do órgão contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou contrato de prestação de serviço, ambos contendo quantidade de beneficiários, tempo da execução do projeto expresso em meses, objeto do projeto desenvolvido e onde foi realizado (municípios)
6 Tempo de experiência na implementação de ações de ATER voltadas para empreendimentos associativos e cooperativos da agricultura familiar na região do lote (max 10 anos)	0 a 10 anos		1	1	0	10	Declaração do órgão contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou contrato de prestação de serviço, ambos contendo quantidade de beneficiários, tempo da execução do projeto expresso em meses, objeto do projeto desenvolvido e onde foi realizado (municípios)
7 Tempo de experiência na implementação de ações de Ater voltadas para a organização da produção e comercialização (mercados institucionais e privados) na região do lote (max 10 anos)	0 a 10 anos		1	1	0	10	Declaração do órgão contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou contrato de prestação de serviço, ambos contendo quantidade de beneficiários, tempo da execução do projeto expresso em meses, objeto do projeto desenvolvido e onde foi realizado (municípios)
8 Tempo de experiência na implementação de ações de Ater voltadas para a organização da produção e comercialização (mercados institucionais e privados) (max 10 anos)	0 a 10 anos		1	1	0	10	Declaração do órgão contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou contrato de prestação de serviço, ambos contendo quantidade de beneficiários, tempo da execução do projeto expresso em meses, objeto do projeto desenvolvido e onde foi realizado (municípios)
9 Tempo de experiência no uso e aplicação de técnicas e ferramentas de planejamento, execução/gestão, controles administrativos e avaliação para empreendimentos coletivos de agricultores familiares (max 10 anos)	0 a 10 anos		1	1	0	10	Declaração do órgão contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou contrato de prestação de serviço, ambos contendo quantidade de beneficiários, tempo da execução do projeto expresso em meses, objeto do projeto desenvolvido e onde foi realizado (municípios)
10 Tempo de experiência no uso e aplicação de técnicas e ferramentas de planejamento, execução/gestão, controles administrativos e avaliação para empreendimentos coletivos de agricultores familiares na região do lote (max 10 anos)	0 a 10 anos		1	1	0	10	Declaração do órgão contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou contrato de prestação de serviço, ambos contendo quantidade de beneficiários, tempo da execução do projeto expresso em meses, objeto do projeto desenvolvido e onde foi realizado (municípios)
TOTAL EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE - Bloco 1 Quadro 1					0	100	

Bloco 1 Quadro 2 - Experiência da entidade na execução de serviços de ATER - número de projetos (máximo 5 projetos)

TEMA/CRITÉRIO	VARIÁVEL	Valor inserido pela entidade (E)	Ponto (A)	Peso (B)	Pontuação da Entidade (ExAxB)	Ponto Máximo do Critério	Meio de Comprovação
1 Quantidade de projetos de ATER executados voltados para a organização da produção e comercialização para mercados privados	1 Nº de projetos de Ater executados junto a instituições federal, estadual ou municipal (max. 5 projetos)		1	1	0	5	Declaração da entidade contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou cópia do contrato de prestação de serviço
	2 Nº de projetos de Ater executados com recursos de empresas/instituições privadas nacionais e/ou internacionais (max. 5 projetos)		1	1	0	5	
2 Quantidade de projetos de ATER executados voltados para a organização da comercialização para mercados institucionais (PAA, PNAE, Outros)	1 Nº de projetos de Ater executados junto a instituições federal, estadual ou municipal (max. 5 projetos)		1	1	0	5	Declaração da entidade contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou cópia do contrato de prestação de serviço
	2 Nº de projetos de Ater executados com recursos de empresas/instituições privadas nacionais e/ou internacionais (max. 5 projetos)		1	1	0	5	
3 Quantidade de projetos de ATER executados voltados para a elaboração de Projetos de crédito para empreendimentos coletivos de agricultores familiares (PRONAF, outros)	1 Nº de projetos de Ater executados com recursos públicos federal, estadual ou municipal (max. 5 projetos)		1	1	0	5	Declaração da entidade contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou cópia do contrato de prestação de serviço
	2 Nº de projetos de Ater executados com recursos de empresas/instituições privadas nacionais e/ou internacionais (max. 5 projetos)		1	1	0	5	
4 Quantidade de projetos de ATER executados voltados para a organização da produção e comercialização na região do lote	1 Nº de projetos de Ater executados com recursos públicos federal, estadual ou municipal (max. 5 projetos)		1	1	0	5	Declaração da entidade contratante com firma reconhecida em cartório e ateste de autenticidade da mesma ou cópia do contrato de prestação de serviço
	2 Nº de projetos de Ater executados com recursos de empresas/instituições privadas nacionais e/ou internacionais (max. 5 projetos)		1	1	0	5	
TOTAL EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE - Bloco 1 Quadro 2					0	40	

Bloco2 Quadro0 - Caracterização do Público Alvo

TEMA	CRITÉRIO	VARIÁVEL	Nota da entidade (A)	Peso do critério (B)	Pontuação da entidade (AxB)	Pontuação máxima do Critério
1 Caracterização do Público Alvo	1 A proposta demonstra conhecimento da realidade e dos problemas a serem enfrentados pelos empreendimentos coletivos da agricultura familiar na região do Lote? (Contexto regional (área de abrangência do Lote)	1 Descreve a área de abrangência do Lote: aspectos sociais, econômicos, mercadológicos, produtivos e organizacionais dos empreendimentos coletivos da agricultura familiar na região do Lote (citação e análise de dados de fontes confiáveis) (de 0 a 10 pontos)		1	0	10
TOTAL Bloco2 Quadro1a					0	10

Bloco2 Quadro1 - Qualidade da Proposta Técnica - Fundamentação Metodológica.

TEMA	CRITÉRIO	VARIÁVEL	Nota da entidade (A)	Peso do critério (B)	Pontuação da entidade (AxB)	Pontuação máxima do Critério
1 Fundamentação Metodológica	1 A proposta demonstra conhecimento da realidade e dos problemas a serem enfrentados pelos empreendimentos coletivos da agricultura familiar? (Contexto regional (área de abrangência do Lote)	1 Apresenta o contexto do trabalho de ATER para que os empreendimentos coletivos da agricultura familiar acessem as políticas públicas (de 0 a 10 pontos)		1	0	10
		2 Apresenta o contexto do trabalho de ATER para os empreendimentos coletivos da agricultura familiar acessem os mercados institucionais (PAA, PNAE, outros) (de 0 a 10 pontos)		1	0	10
		3 Apresenta o contexto do trabalho de ATER para que UFPA acessem os mercados privados (de 0 a 10 pontos)		1	0	10
	2 A proposta demonstra a aderência ao princípios e diretrizes da PNATER ?	1 Sim - Cita e descreve plenamente o item e com clareza (de 6 a 10 pontos)		1	0	10
		2 Parcial - cita e descreve o item parcialmente (de 1 a 5 pontos)				
		3 Não - não descreve o item (0 ponto)				
	3 A proposta apresenta a estratégia para garantir a multidisciplinaridade na atuação da equipe técnica que executará os serviços?	1 Sim - Cita e descreve plenamente o item e com clareza (de 6 a 10 pontos)		1	0	10
		2 Parcial - cita e descreve o item parcialmente (de 1 a 5 pontos)				
		3 Não - não descreve o item (0 ponto)				
	4 Oferece perfis de profissionais além do que exigidos na chamada??	1 sim - 10		1	0	10
		2 não - 0				
	5 A proposta apresenta abordagens complementares à gestão dos empreendimentos nas 6 áreas descritas neste Edital?	1 Sim - Cita e descreve plenamente o item e com clareza (de 6 a 10 pontos)		1	0	10
		2 Parcial - cita e descreve o item parcialmente (de 1 a 5 pontos)				
		3 Não - não descreve o item (0 ponto)				
TOTAL Bloco2 Quadro1					0	70

Bloco2 Quadro2 - Qualidade da Proposta Técnica - métodos e ferramentas

TEMA	CRITÉRIO	VARIÁVEL	Nota da entidade (A)	Peso do critério (B)	Pontuação da entidade (AxB)	Pontuação máxima do Critério
2 - Métodos e ferramentas	1 A proposta descreve como serão levantadas as informações pertinentes aos Diagnósticos (T0, T1 e T2)?	1 Sim - Cita e descreve plenamente o item e com clareza (de 6 a 10 pontos)		1	0	10
		2 Parcial - cita e descreve o item parcialmente (de 1 a 5 pontos)				
		3 Não - não descreve o item (0 ponto)				
	2 A proposta descreve como serão levantadas as informações produtivas e comerciais (Meta 4)?	1 Sim - Cita e descreve plenamente o item e com clareza (de 6 a 10 pontos)		1	0	10
		2 Parcial - cita e descreve o item parcialmente (de 1 a 5 pontos)				
		3 Não - não descreve o item (0 ponto)				
	3 A proposta descreve como será construído o Projeto de Gestão (Meta 5) ?	1 Sim - Cita e descreve plenamente o item e com clareza (de 6 a 10 pontos)		1	0	10
		2 Parcial - cita e descreve o item parcialmente (de 1 a 5 pontos)				
		3 Não - não descreve o item (0 ponto)				
	4 A proposta descreve como será realizada a oficina com os potenciais compradores (Meta 13)?	1 Sim - Cita e descreve plenamente o item e com clareza (de 6 a 10 pontos)		1	0	10
		2 Parcial - cita e descreve o item parcialmente (de 1 a 5 pontos)				
		3 Não - não descreve o item (0 ponto)				
TOTAL Bloco2 Quadro2					0	40

Bloco2 Quadro3 - Qualidade da Proposta Técnica - monitoramento e avaliação

TEMA	CRITÉRIO	VARIÁVEL	Nota da entidade (A)	Peso do critério (B)	Pontuação da entidade (AxB)	Pontuação máxima do Critério
3 Monitoramento e avaliação	1 Demonstração da metodologia de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas.	1 Cita e descreve plenamente e com clareza como será o acompanhamento da evolução das atividades/metas propostas.(de 6 a 10 pontos)		2	0	20
		2 Cita e descreve parcialmente como será o acompanhamento da evolução das atividades/metas propostas (de 1 a 5 pontos)				
		3 Não descreve o item (0 ponto)				
TOTAL Bloco2 Quadro3					0	20
TOTAL QUALIDADE DA PROPOSTA TÉCNICA (2.0 + 2.1 + 2.2 + 2.3)					0	140

Bloco3 Quadro1 - Experiência do Corpo Técnico* da entidade proponente

TEMA/CRITÉRIO	VARIÁVEL	Sim (1)	Não (0)	Num Tec (max 3 Técnicos)	Pontos (A)	Peso (B)	Pontuação Entidade (AxB)	Ponto Maximo do Critério	Meio de Comprovação
1 Experiência da Equipe de Técnicos de Base	1 No desenvolvimento dos empreendimentos coletivos da agricultura familiar	1	0		1	1	0	3	Declaração do órgão contratante ou contrato de prestação de serviço ou documento equivalente que demonstre esta experiência.
	2 Em processos de comercialização de produtos da agricultura familiar	1	0		1	1	0	3	
	3 Trabalho na região de abrangência do lote	1	0		1	1	0	3	
2 Experiência da Equipe de Técnicos Especialistas Economia, Administração, Finanças;	1 Em assessoria e gestão à cooperativas e associações da agricultura familiar	1	0		1	1	0	3	Declaração do órgão contratante ou contrato de prestação de serviço ou documento equivalente que demonstre esta experiência.
	2 Em sistemas informatizados de gestão financeira	1	0		1	1	0	3	
	3 Em legislação tributária que incide sobre os empreendimentos familiares	1	0		1	1	0	3	
	4 Em contabilidade, custos e tributação.	1	0		1	1	0	3	
3 Experiência da Equipe de Técnicos Especialistas em Processamento Agroindustrial	1 Planejamento e controle da produção e matérias primas	1	0		1	1	0	3	Declaração do órgão contratante ou contrato de prestação de serviço ou documento equivalente que demonstre esta experiência.
	2 Boas práticas em produção de alimentos	1	0		1	1	0	3	
	3 Legislação sanitária, agroindustrial e ambiental	1	0		1	1	0	3	
	4 Na área de processamento de produtos da agricultura familiar	1	0		1	1	0	3	
4 Experiência da Equipe de Técnicos Especialistas de Mercado, Marketing, Comercialização	1 Na área de comercialização de produtos da agricultura familiar	1	0		1	1	0	3	Declaração do órgão contratante ou contrato de prestação de serviço ou documento equivalente que demonstre esta experiência.
	2 Estudos de mercado	1	0		1	1	0	3	
	3 Desenvolvimento de negócio, mapeamento de mercado (preço, potencial e tendência)	1	0		1	1	0	3	
	4 Desenvolvimento de embalagens, campanhas promocionais e estratégias de acesso à mercados	1	0		1	1	0	3	
Total da entidade				0	Total do Bloco 3.1			45	

* O Corpo Técnico refere-se à equipe técnica constante por ocasião do credenciamento da instituição e está descrito no item 3 - Conceitos no Manual de Credenciamento de Entidades Executoras de ATER DA ANATER

ANEXO 10 – 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.

A pontuação máxima de um Plano de Trabalho é 70 pontos e é composta pelo somatório dos Blocos 1 e 2 conforme apresentado no quadro abaixo.

PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PLANO DE TRABALHO	70
Bloco 1 - Execução das atividades do Plano de Trabalho	40
Bloco1 Quadro1 - aderência do Plano de Trabalho à Proposta Técnica	40
Bloco 2 - Execução financeira dos recursos	30
Bloco2 Quadro1 - Execução financeira dos recursos	30

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

Bloco 1 Quadro 1 - Aderência da execução das atividades/metabolos do Plano de Trabalho em relação à Proposta Técnica

TEMA	CRITÉRIO	VARIÁVEL	Nota da entidade (A)	Peso do critério (B)	Pontuação da entidade (AxB)	Pontuação máxima do Critério
1 Aderência da execução das atividades/metabolos do Plano de Trabalho em relação à Proposta Técnica	1 A proposta descreve como serão levantadas as informações pertinentes aos Diagnósticos (T0, T1 e T2)?	1 Totalmente aderente à Proposta Técnica (de 6 a 10 pontos)		1	0	10
		2 Parcialmente aderente à Proposta Técnica (de 1 a 5 pontos)				
		3 Nenhuma aderência à Proposta Técnica (0 ponto)				
	2 A proposta descreve como serão levantadas as informações produtivas e comerciais (Meta 4)?	1 Totalmente aderente à Proposta Técnica (de 6 a 10 pontos)		1	0	10
		2 Parcialmente aderente à Proposta Técnica (de 1 a 5 pontos)				
		3 Nenhuma aderência à Proposta Técnica (0 ponto)				
	3 A proposta descreve como será construído o Projeto de Gestão (Meta 5) ?	1 Totalmente aderente à Proposta Técnica (de 6 a 10 pontos)		1	0	10
		2 Parcialmente aderente à Proposta Técnica (de 1 a 5 pontos)				
		3 Nenhuma aderência à Proposta Técnica (0 ponto)				
	4 A proposta descreve como será realizada a oficina com os potenciais compradores (Meta 13)?	1 Totalmente aderente à Proposta Técnica (de 6 a 10 pontos)		1	0	10
		2 Parcialmente aderente à Proposta Técnica (de 1 a 5 pontos)				
		3 Nenhuma aderência à Proposta Técnica (0 ponto)				
TOTAL Bloco 1 Quadro 1					0	40

Bloco 2 Quadro 1- Execução financeira dos recursos

TEMA	CRITÉRIO	VARIÁVEL	Nota da entidade (A)	Peso do critério (B)	Pontuação da entidade (AxB)	Pontuação máxima do Critério
1 Execução financeira dos recursos	1 Estabelece coerência e equilíbrio entre a metodologia e a execução financeira das metas/atividades propostas	1 Cita e descreve a programação financeira coerente e distributivamente com as realizações de atividades/metasp previstas para projeto (de 6 a 10 pontos)		3	0	30
		2 Cita e descreve parcialmente a programação financeira coerente e distributivamente com as realizações de atividades/metasp previstas para projetos (de 1 a 5 pontos)				
		3 Não descreve o item (0 ponto)				
TOTAL Bloco 2 Quadro 1					0	30

Plano de Trabalho TOTAL (Bloco1Quadro1 + Bloco1Quadro2 + Bloco2Quadro1)						70
---	--	--	--	--	--	----

ANEXO 11 – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE ATER Nº/2018

CONTRATO DE ATER QUE CELEBRAM ENTRE SI A AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ANATER E xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

A **ANATER** - Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural, 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, 6º Andar, CEP 70.057-900, Brasília – DF, a qual foi instituída pela lei 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e decreto 8.252 de 26 de maio de 2014, neste ato representada pelo seu presidente VALMISONEY MOREIRA JARDIM, inscrito no CPF nº 935.889.096-72, portador da Carteira de Identidade nº M-7.342.077, de acordo com seu Estatuto Social, denominada CONTRATANTE, e por outro lado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, CEP: , neste ato representada por, brasileiro, inscrito no CPF:, portador Do RG, neste ato denominada CONTRATADA, considerando o Edital de Chamamento Público 002/2018, sujeitando-se as partes às normas previstas na lei 12.897/2013, no decreto 8.252/2014 e no Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER, resolvem celebrar o presente Termo de CONTRATO DE ATER mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente CONTRATO DE ATER é a **prestação de serviço de Ater no Estado, lote, composto por UFPA's (Unidades Familiares de Produção Agrária), nos municípios, no âmbito do Projeto/Programa.....**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na Proposta Técnica e Plano de Trabalho vencedor do Edital de Chamamento Público 002/2018, os quais integram este Contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1. São obrigações da CONTRATANTE:

2.1.1. Decidir sobre aporte para início dos serviços após análise de planilha apresentada pela CONTRATADA;

2.1.2. Repassar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, recursos financeiros correspondentes à sua participação nas despesas objeto deste CONTRATO DE ATER, obedecendo ao Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Trabalho e Proposta Técnica;

2.1.3. Prorrogar de ofício a vigência deste CONTRATO DE ATER, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto, embasada no art. 34, inciso V, do Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Contratos Congêneres da ANATER;

2.1.4. Aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação da execução deste CONTRATO DE ATER, mediante proposta da **CONTRATADA** fundamentada em razões concretas que a justifique, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou no prazo de 30 dias anteriores à necessidade da alteração, conforme art. 38 incisos I e II do Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Contratos Congêneres da ANATER;

2.1.5. Acompanhar, controlar e supervisionar a execução do objeto pactuado, inclusive efetuando vistorias *in loco*, diretamente ou por intermédio de entes contratados para tal fim;

2.1.6. Analisar e aprovar a comprovação do cumprimento das metas finais, ou parciais das atividades objeto deste Contrato, mediante a aferição do cumprimento das metas pactuadas.

2.1.7. Ocorrendo impropriedades e/ou irregularidades na execução deste Contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a notificar, de imediato, o dirigente da **CONTRATADA**, a fim de proceder o saneamento requerido ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos casos especificados a seguir:

2.1.8. Quando não houver comprovação da correta aplicação das parcelas recebidas, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela **CONTRATANTE**, pelo órgão supervisor de seu contrato de gestão e/ou pelo Tribunal de Contas da União;

2.1.9. Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública.

2.1.10. Em virtude de a **CONTRATADA** descumprir qualquer cláusula ou condição pactuada.

2.1.11. Findo o prazo da notificação de que trata o inciso anterior, 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.

2.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

2.2.1. Estar devidamente credenciada junto à **CONTRATANTE**, bem como manter todas as suas condições verificadas no processo de chamamento público 002/2018;

2.2.2. Atender as condições previstas no art.37º do RLC (Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Contratos Congêneres da ANATER);

2.2.3. 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 002/2018, bem como em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela ANATER;

2.2.4. Apresentar solicitação de recurso financeiro para início dos serviços referente as metas pactuadas no valor estabelecido na clausula sétima, conforme previsto no art.53 do RLC;

2.2.5. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE**;

2.2.6. 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 DE ATER;

2.2.7. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da ANATER e do Governo Federal - SEAD em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada à execução do objeto descrito na Cláusula Primeira;

2.2.8. Facilitar à **CONTRATANTE** e aos órgãos de controle externo todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive, permitindo-lhe efetuar inspeções *in loco*, fornecendo sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Contrato;

2.2.9. 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 administrativos e aos registros dos fatos

relacionados, direta ou indiretamente, com o Contrato pactuado, quando em missão de controle, fiscalização e auditoria;

2.2.10. 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;

2.2.11. 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 do **CONTRATANTE** relatório circunstanciado dos fatos;

2.2.12. Selecionar os beneficiários deste Contrato, conforme critérios de atendimento previstos nas diretrizes da ANATER e do Processo de Chamamento Público 002/2018;

2.2.13. Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste CONTRATO DE ATER;

2.2.14. Restituir os recursos recebidos para início dos trabalhos previsto na cláusula sétima deste contrato, caso haja descumprimento das obrigações elencadas na planilha proposta pela **CONTRATADA**;

2.2.15. Responsabilizar-se pela guarda de toda a documentação relativa ao CONTRATO DE ATER em questão pelo prazo mínimo de 06 (seis) anos a contar da data de término de sua vigência;

2.2.16. Demonstrar no Plano de Trabalho que possui condições necessárias para cumprimento das metas pactuadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste CONTRATO DE ATER é de XX (xxxxx) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor do presente CONTRATO DE ATER é de **R\$** (.....), sendo pagos
quadri
mestralmente conforme cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados em total obediência ao edital de Chamamento Público XXX/2018, a Proposta Técnica e Plano de Trabalho vencedores que passam a integrar este contrato e às normas estabelecidas no Regulamento de Licitações Contratos, Convênios e Congêneres da ANATER.

5.2. Para a execução dos serviços de Ater junto aos beneficiários a **CONTRATADA** designará a seguinte equipe:

5.2.1.formação,, formação, formação;

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 6.1. É prerrogativa da **CONTRATANTE** conservar a autoridade normativa e exercer monitoramento controle e fiscalização sobre a execução deste Contrato.
- 6.2. Nos termos da legislação em vigor, a **CONTRATANTE** designará empregado para acompanhar a fiel execução do objeto deste Contrato. O acompanhamento e fiscalização será por meio de laudos de atendimento com ateste do beneficiário postado no SGA da ANATER, bem como, pela fiscalização *in loco*.
- 6.3. É obrigação da **CONTRATADA** atender aos procedimentos de controle 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 do Contrato e sanções previstas.
- 6.4. O monitoramento e avaliação serão realizados pela **CONTRATANTE** por meio do SGA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste contrato, será efetuado pela Contratante, quadrimestralmente observando o cronograma de desembolso após a comprovação do cumprimento das metas físicas pactuadas no Plano de Trabalho e Proposta Técnica, por meio de documentos comprobatórios inseridos no SGA (Sistema de Gestão de Ater) e emissão de Nota Fiscal correspondente a execução dos serviços.
- 7.2. A **CONTRATANTE** promoverá, após a solicitação da **CONTRATADA**, respeitando o disposto no art.53 do RLC, a liberação de XX % (xx por cento) dos recursos de sua responsabilidade prevista para o ano início deste contrato, representando um dispêndio de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) para que a **CONTRATADA** inicie a execução das ações previstas no Plano de Trabalho, na conta
- 7.3. O restante dos recursos a cargo da **CONTRATANTE** destinados à execução do objeto deste contrato, no montante de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, será liberado após o cumprimento das metas pactuadas na proposta de aporte para o início dos serviços, conforme clausula sétima deste contrato, observando ainda:
- 7.3.1. A comprovação da execução dos serviços por meio dos documentos inseridos no SGA (sistema de gestão de Ater da ANATER);
- 7.3.2. A comprovação da execução dos serviços referentes ao aporte para o início das atividades.
- 7.4. Para o pagamento das demais parcelas dos recursos a **CONTRATADA** também deverá apresentar:
- 7.4.1. Na execução das metas físicas, a comprovação por meio de assinatura dos beneficiários e dos extensionistas em relatório de resultados de Ater, via Sistema de Gestão de Ater - SGA;
- 7.4.2. Em eventual falha ou indisponibilidade do SGA a **CONTRATADA** deverá proceder com as comprovações acima citadas por meio físico, encaminhando-as à **CONTRATANTE**, via postal com AR.
- 7.5. 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 7.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme legislação aplicável.

7.7. Os recursos para cumprimento das despesas decorrentes desta contratação estão previstos no Contrato Gestão e seus respectivos termos aditivos firmado com a União por intermédio da SEAD, em conformidade com a Lei nº 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e com Decreto nº 8.252 de 26 de maio de 2014.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

8.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, 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 ANATER para a justa remuneração dos serviços contratados, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do CONTRATO DE ATER, conforme segue:

8.1.1. Os preços unitários estabelecidos para a prestação dos serviços, desde que observado o interregno mínimo de um ano, observado 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 Estatística – IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$Ir = (I1 - Io) / Io$$

$$R = Vo \times Ir$$

$$V1 = Vo + R$$

Onde:

Io - 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;

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

V1 - preço final já reajustado.

8.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

8.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

8.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

8.5. 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.

8.6. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATANTE, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, sem prejuízo da CONTRATANTE.

8.7. 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.

8.8. A eventual autorização da revisão dos preços será concedida após análise técnica e jurídica da ANATER, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido.

8.9. 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.

8.10. Quando autorizada a revisão dos preços, a CONTRATANTE deverá lavrar 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.

8.11. A concessão do reajuste limitar-se-á a disponibilidade orçamentária e financeira da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. Advertência: a sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à entidade pública de Ater, após a devida análise e deliberação pelo setor responsável, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

9.2. A suspensão será aplicada a entidade que, durante o prazo do contrato, houver sido advertida três vezes consecutivas na mesma infração e não tiver tomado providências para saná-la. Também caberá suspensão no caso de desvio de finalidade. A ocorrência desse fato implicará na suspensão temporária de contratar com a ANATER, por prazo de até 02 (dois) anos.

9.3. Descredenciamento: a entidade pública de Ater, que de forma intencional e injustificada, deixar de cumprir o que houver sido pactuado com a ANATER e causar prejuízo, seja ao processo de Ater, aos beneficiários, ou à própria ANATER, será descredenciada.

9.4. A definição e aplicabilidade da sanção serão analisadas, definidas e estabelecidas pelo presidente da ANATER. Da decisão de aplicabilidade de sanção caberá, em até 5 dias do recebimento da notificação, recurso à Diretoria Executiva da ANATER. Antes da aplicação da sanção, será dado à entidade de Ater o direito de justificar a omissão ou o ato praticado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

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

10.1.1. Amigável - por acordo entre as partes, e deverá ser solicitada até 60 dias antes;

10.1.2. Unilateral - pode se dar basicamente em quatro situações diversas: por descumprimento das ações pactuadas, por culpa (algum tipo de irregularidade atribuível a uma das partes), por interesse público e pela ocorrência de caso fortuito ou força maior;

10.1.3. Judicial - nos termos da legislação;

10.1.4. Aos partícipes assiste a possibilidade de intentar ação judicial para reparação do dano que eventualmente tenha sido causado em virtude da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

-
- 11.1.1. Subcontratar total ou parcial do objeto;
- 11.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo de CONTRATO DE ATER para qualquer operação financeira;
- 11.1.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;
- 11.1.4. Iniciar a prestação dos serviços sem previa autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

- 13.1. Ficará a cargo da CONTRATANTE realizar a publicação deste Contrato no sítio eletrônico (www.anater.org).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

- 14.1. O Foro da Circunscrição Permanente de Brasília/DF, é competente para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de 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, xx de xxxxxxxx de 20xx.

AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ANATER

CONTRATANTE

XXXXXX

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____