

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2023

A Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER, tendo em vista o constante no Processo Administrativo nº 169/2023, torna público o presente EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA para a seleção e contratação de entidades privadas, com e sem fins lucrativos, credenciadas pela ANATER, para prestação de serviços relativos ao **Programa BEM VIVER PAMPA - ATER para Recuperação e Gestão dos Recursos Hídricos na Região Sul do Brasil**, observadas as disposições na Lei nº 12.188, de 11 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.215, de 15 de junho de 2010, no Regulamento de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres da ANATER, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de forma subsidiária, e em consonância com as diretrizes e critérios abaixo descritos.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A Lei 12.188 de janeiro de 2010, que institui a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária (PNATER) promoveu a institucionalização da Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) como política pública de Estado, gratuita e continuada, com vistas a garantir a prestação de serviços qualificados para o público da agricultura familiar e da reforma agrária.

1.2. A oferta de ATER pública e gratuita de caráter continuada se insere na estratégia que orienta a ação do Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA). Essa está fundamentada na promoção do desenvolvimento territorial rural sustentável, no fortalecimento socioeconômico da agricultura familiar, na promoção da agroecologia e na garantia da segurança alimentar e nutricional. Além disso, a Lei 12.188/10 foi concebida para abranger os interesses dos diversos grupos que compõem a agricultura familiar, prevendo ações setoriais para atender a essa diversidade.

1.3. Historicamente, os serviços de ATER destinados às Unidades Familiares de Produção Agrária (UFPA) sobrevalorizaram os aspectos quantitativos, em detrimento do caráter qualitativo que fundamenta a concepção da PNATER. Nesta chamada, se adotará uma abordagem que equilibre aspectos quantitativos e qualitativos, com foco no uso sustentável dos recursos hídricos, visando garantir a segurança hídrica e promover a soberania alimentar.

1.4. A disparidade na disponibilidade de recursos hídricos, intensificada pelo desequilíbrio climático global, torna-se evidente, manifestando-se em ciclos de excesso de água e estiagens prolongadas. O Rio Grande do Sul enfrenta desafios importantes nesse cenário, com eventos climáticos extremos, variando entre secas, enchentes e tempestades severas, impactando a infraestrutura, os recursos hídricos e a agricultura. O aumento gradual nas temperaturas médias contribui para eventos climáticos mais extremos, afetando a biodiversidade e a produção agrícola.

1.5. As mudanças climáticas influenciam os padrões de cultivo, aumentando as doenças relacionadas ao clima e ameaçando a biodiversidade local. Essa situação tem resultado não apenas em um desequilíbrio socioambiental marcado, mas também em instabilidade na produção de alimentos, agravamento da pobreza e um declínio nos indicadores de saúde, entre outros impactos.

1.6. O Rio Grande do Sul enfrenta desafios climáticos recorrentes, com impactos consideráveis, especialmente para os agricultores e agricultoras. Culturas como milho, soja, frutas, hortaliças e pecuárias (bovinocultura de corte e leite, piscicultura, etc.) são fortemente impactadas pela ausência prolongada de chuvas. Entre 2021 e 2022, 426 municípios foram

afetados pela seca, enquanto no biênio anterior, 2019-2020, 394 municípios declararam estado de emergência, num total de 497 municípios no estado.

1.7. O Monitor das Secas do Brasil evidenciou que o Rio Grande do Sul apresentava diferentes níveis de seca desde maio de 2020. Em 2023, aproximadamente 75% do território localizado em Situação de Emergência devido à forte seca, conforme dados da Defesa Civil - RS. Contraditoriamente, a partir de setembro, fortes chuvas e enchentes foram registradas na região, com graves danos.

1.8. Os desequilíbrios climáticos têm impactos amplos nos aspectos ambientais, econômicos e sociais. A necessidade de estruturar medidas não apenas emergenciais, mas também estruturais, torna-se imperativa por parte da sociedade civil organizada e do poder público, dada a crescente habitualidade da convivência com a seca e eventos climáticos extremos nos anos recentes.

1.9. A presente chamada contempla a região do Pampa Brasileiro, com ações voltadas indiretamente para o fortalecimento dos Biomas. Cada bioma possui características específicas e apresenta questões críticas que entrelaçam e tornam interdependentes as dimensões social, ambiental, histórico-cultural e econômica.

1.10. O Pampa, uma extensa área de 176,5 mil quilômetros quadrados, ocupa 68% da superfície do Rio Grande do Sul, estado brasileiro onde está predominantemente localizado. Apesar da fragilidade de seus ecossistemas e da importância essencial de suas paisagens culturais para a preservação da biodiversidade e a oferta de serviços ecossistêmicos, o bioma do Pampa enfrenta graves ameaças, encontrando-se profundamente degradado e descaracterizado.

1.11. A análise anual das mudanças no uso e cobertura do solo revelou uma perda alarmante de 2 milhões de hectares de campos nativos nos últimos 34 anos. Essa degradação, sobretudo nos últimos 10 anos, alcançou um ponto crítico em 2014, quando a área destinada à agricultura anual superou, pela primeira vez, a extensão de vegetação campestre. A expansão do cultivo anual de grãos, com destaque para a soja, emerge como uma das principais ameaças ao bioma.

1.12. Diante desse cenário, torna-se imperativo adotar medidas eficazes para reverter a degradação do Pampa, promovendo práticas sustentáveis e preservando esse valioso patrimônio natural e cultural.

1.13. Assim, é preciso considerar as interdependências entre as dimensões de sustentabilidade em um planejamento de longo prazo para o desenvolvimento do espaço rural nos biomas brasileiros.

1.14. Para lidar com esses desafios, é crucial adotar uma abordagem construtiva e inovadora. Espera-se que a combinação de competências de diferentes atores seja capaz de produzir sinergias para viabilizar, remover barreiras existentes e potencializar a difusão de soluções, como a adoção de tecnologias sociais e inovadoras, melhor uso dos recursos hídricos, promoção da consciência/educação ambiental, incentivar a cultura e prática de uso e reuso da água, entre outros.

1.15. Viabilizar um trabalho de educação não formal, como o programa ATER BEM VIVER PAMPA, por mais segurança hídrica e soberania alimentar, no território do Rio Grande do Sul, poderá ser o motor para as transformações futuras e possibilidade de convivência com a seca e as mudanças climáticas.

1.16. Por fim, esta iniciativa busca alcançar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 2, que visa Fome Zero e Agricultura Sustentável, em seu objetivo mais amplo versa sobre acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover

a agricultura sustentável; ODS 6, que visa à garantia da disponibilidade e à gestão sustentável da água potável e do saneamento para todos, além de possuir grande aderência com diversos outros objetivos, tais como: i); ODS 10 - Reduzir as desigualdades no interior dos países e entre países; ii); ODS 11 - Tornar as cidades e comunidades mais inclusivas, seguras, resilientes e sustentáveis; e; iii); ODS 12 - Garantir padrões de consumo e de produção sustentáveis.

2. OBJETO

2.1. Selecionar entidade de ATER privada, com ou sem fins lucrativos, por meio de chamamento público, para execução de serviços de ATER com o intuito de apoiar, incentivar e facilitar a expansão das atividades alternativas e economicamente viáveis à promoção do uso e reuso e acesso à água para consumo e produção agroalimentar humano e animal nas UFPA do Rio Grande do Sul, conforme lote e beneficiários(as) definidos(as) neste edital.

3. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

3.1. Esta chamada prevê o atendimento a 500 (quinhentas) UFPAs, inseridas em 01 (um) lote do estado do Rio Grande do Sul.

3.2. O público beneficiário será formado por agricultores(as) familiares, povos de comunidades tradicionais e assentados(as) da reforma agrária, observando o atendimento ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de mulheres¹ e 20% (vinte por cento) de jovens² do público total.

3.3. É necessário que os participantes possuam inscrição na Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) ou no Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) ou Relação de Beneficiários (RB)³.

3.4. Na ausência de DAP, CAF ou RB os(as) beneficiários(as) devem apresentar declaração da comunidade na qual estão inseridos ou documento similar.

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

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

3.6. Na execução de todas as atividades contratadas, jovens e mulheres devem ser considerados(as) beneficiários(as) ativos, devendo ser atendido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) das beneficiárias (as) mulheres e 20% (vinte por cento) de jovens sobre o total de UFPA.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar deste edital as entidades privadas, com e sem fins lucrativos, credenciadas pela ANATER e que não tenham sido submetidas à sanção de suspensão, prevista no art. 60 do RLC/ANATER.

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

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

¹ Neste edital o conceito jurídico mulher compreende as mulheres cis, trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino.

² Neste edital considera-se jovem o critério estabelecido pelo Estatuto da Juventude - Lei nº 12.852/13.

³ Conforme parágrafo único do Artigo 5, Lei nº 12.188/10.

cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

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

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

5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VALORES DO LOTE

5.1. Chamada destina-se a 1 (uma) unidade da federação: Rio Grande do Sul e atenderá UFPAs distribuídas em 18 (dezoito) municípios que foram agrupados em um lote, conforme o Anexo 1, seguindo critérios de proximidade, acessibilidade, área e número de agricultores e agricultoras.

5.2. A entidade deverá, dentro dos limites do lote, selecionar um ou mais municípios de atuação até o atingimento do total de beneficiários. Poderão ser inseridos municípios limítrofes, ou que estejam dentro da região da área de abrangência do lote, desde que não ultrapasse 20% dos municípios originais.

5.3. O valor do lote está orçado em R\$ 1.440.000,00 (um milhão quatrocentos e quarenta mil reais), conforme Anexo 1.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A Entidade de ATER contratada por intermédio deste edital terá 15 (quinze) meses para execução do objeto contratado, a contar da data de autorização da ordem de serviço para início das atividades.

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

6.2.1. A prorrogação não implica em custos adicionais.

7. VALORES PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. As despesas decorrentes do objeto desta chamada ocorrerão em conformidade com os recursos repassados por intermédio do Contrato de Gestão firmado com o MDA, vinculadas à meta nº 9.1 – Famílias Beneficiadas com Serviços de ATER, no valor global de R\$ 1.440.000,00 (um milhão quatrocentos e quarenta mil reais), conforme o lote descrito no Anexo 1.

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

8. ETAPA DE SUBMISSÃO DAS CANDIDATURAS

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

8.2. O prazo para a submissão da candidatura no SGA se inicia às 00h01 do dia 17 de janeiro de 2024 e se encerra às 23h59 do dia 05 de fevereiro de 2024.

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

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

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

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

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

- I - Descrição do objeto que será executado: deve conter o objetivo do projeto proposto;
- II - Introdução: contextualizar o que será enfrentado na realidade encontrada no lote;
- III - Justificativa: deve conter como o projeto contribuirá para mudar a realidade do lote;
- IV - Caracterização do público-alvo: citar os municípios do lote selecionados e as categorias dos beneficiários(as), descrevendo a realidade produtiva, social, ambiental e demográfica dos beneficiários(as) e da região onde estão inseridos;
- V - Métodos e ferramentas: demonstração de estratégias, metodologias, ferramentas metodológicas, técnicas didáticas, formas de abordagem e ações junto com os(as) beneficiários(as) e parceiros;
- VI - Metodologia de Execução das Atividades: descrição detalhada da metodologia de execução das atividades, complementando o método previsto no Anexo 4 - Descrição das Atividades para a Prestação de Serviços;
- VII - Monitoramento e avaliação: descrição do método, metodologia, ferramentas, instrumentos ou ações e a sua periodicidade;
- VIII - Estimativa dos recursos financeiros: discriminar o repasse a ser realizado pela ANATER, especificando o valor de cada parcela e do montante dos recursos;
- IX - Previsão detalhada de prazo para a execução; e
- X - Ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores de aferição do cumprimento das metas.

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

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

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO E COMISSÕES DE AVALIAÇÃO

9.1. A Diretoria Executiva da ANATER deverá instituir Comissão de Seleção que será responsável pela condução de todas as etapas do Chamamento Público, composta por três membros, sendo um Presidente e seu suplente, indicado pela Diretoria Administrativa da ANATER, e dois efetivos e seus suplentes, indicados, cada um, pela Presidência da ANATER e pela Diretoria Técnica da ANATER.

9.2 A Comissão de Seleção será responsável pela condução do chamamento público, cabendo-lhe:

9.2.1 validar todos os atos internos e externos da instrução processual de seleção na forma das normas vigentes.

9.2.2 receber impugnações ao edital e sobre elas se manifestar imediatamente, submetendo à deliberação da Diretoria Executiva da ANATER decisões que importem em alteração das regras do edital, antes de publicá-las.

9.2.4. dar ciência prévia de decisão sobre pedido de impugnação que importe somente em retificação do texto do edital decorrente de erros materiais, resultantes de falta de clareza e de congruência na redação, antes de publicá-la, bem como de respostas a pedidos de esclarecimentos.

9.2.5 solicitar diligências junto às candidatas e às Comissões de Avaliação sobre análise dos documentos de habilitação, das propostas técnicas, dos Planos de Trabalho, dos documentos de comprovação de experiência e demais documentos que julgue necessário.

9.2.6 decidir sobre os recursos interpostos pelas entidades interessadas e pelas candidatas em relação ao resultado da fase de habilitação, de julgamento e do resultado do chamamento.

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

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

9.4.2 Os resultados das análises deverão ser lançados em atas, acompanhadas das tabelas de pontuação e encaminhados para a Comissão de Seleção para publicação.

9.4.3 Serão constituídas quantas Comissões forem necessárias para atender o número de análise das inscrições.

10. ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

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

10.2. A Entidade de ATER que tenha contratos de prestação de serviços com a ANATER vigentes não poderá ser habilitada, quando:

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

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

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

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

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

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

10.5. Para a habilitação deverão ser apresentados os seguintes documentos: **1)**

IDENTIFICAÇÃO JURÍDICA, 2) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, 3) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e 4) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

11.5. Comprovante de Alvará de Funcionamento e de Inscrição Municipal ou Distrital;

11.6. Cópia do Documento de Cadastro de Pessoas Físicas e da Carteira de Identidade do representante legal da pessoa jurídica;

11.7. Comprovante de endereço comercial em nome da pessoa jurídica, exemplos: contas de água, luz, gás, TV, internet, telefone fixo e celular; carnês do IPTU e IPVA; contrato de aluguel reconhecido em cartório; documento de financiamento imobiliário; boleto de cobrança de condomínio; escritura de imóvel; declaração recente de Imposto de Renda; laudo de avaliação de imóvel emitido pela Caixa Econômica Federal; fatura de cartão de crédito ou registro de licenciamento de veículo.

12. DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhado do Quadro de Sócios e Administradores (QSA) quando se tratar de empresas.

12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CANDIDATA, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

13. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

atualizada;

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

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

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

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

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

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$

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

Passivo Circulante

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

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

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

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

14. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

14.2. Adicionalmente, deve-se apresentar uma declaração emitida por entidades ou grupo formal ou informal de acordo com a LEI Nº 14.660, DE 23 DE AGOSTO DE 2023, e com ou sem Registro Jurídico de acordo com o Código de Processo Civil, com sede no território do lote, que representa diretamente os agricultores e agricultoras familiares e suas organizações com base na LEI Nº 11.326, DE 24 DE JULHO DE 2006, o documento deve contemplar a experiência da CANDIDATA na execução de assistência técnica e extensão rural no território onde está localizado o lote.

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

14.2.2. A declaração de entidade organizada sem personalidade jurídica constituída deverá ser

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

14.2.2.1. Além desses requisitos formais de validade da declaração, também deverá constar do seu conteúdo declaração de veracidade das informações prestadas, assinada por quem representa a entidade e com o seguinte teor: “DECLARO, para fins de direito, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações abaixo prestadas e documentos que apresento para os fins determinados pela Chamada Pública nº 003/2023, publicada pela Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural, relacionados abaixo, são verdadeiros e autênticos.”

15. ETAPA DE JULGAMENTO

15.1. Nesta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, as Propostas Técnicas, os Planos de Trabalho e os documentos de comprovação de experiência das ENTIDADES HABILITADAS serão avaliados separadamente pelas Comissões de Avaliação Técnica com base nos critérios estabelecidos no edital e seus anexos e em 03 (três) sub etapas: **I AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (Bloco 2), II AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO (Blocos A e B) e III EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA ENTIDADE e EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO DA ENTIDADE (Bloco 1 e 3).**

16. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

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

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

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

17. CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

17.1.7. Métodos e Ferramentas: descrição detalhada das estratégias, metodologias,

ferramentas metodológicas, técnicas didáticas, formas de abordagem e ações junto com as famílias beneficiárias, comunidade e instituições parceiras, relacionando-as com as respectivas etapas e atividades.

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

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

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

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

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

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

18. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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

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

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

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

18.4.1. Maior pontuação na “Execução das atividades do Plano de Trabalho: Aderência do Plano de Trabalho à Proposta Técnica” (Bloco A Quadro 1 – Anexo 8).

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

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

19. CONTEÚDO DO PLANO DE TRABALHO

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

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

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

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

19.1.4. Caracterização do Público-alvo: descrever os principais aspectos das famílias beneficiárias do lote nos aspectos econômicos, sociais e ambientais. Apresentar o tema gerador

do lote que justifica as ações previstas na Proposta Técnica.

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

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

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

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

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

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

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

19.1.11. Cronograma de Execução: distribuição temporal das atividades que compõem o Plano de Trabalho para o período de 15 (quinze) meses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.2. O Corpo Técnico deve ser composto por, no mínimo, 03 (três) profissionais com formações distintas vinculados à entidade CANDIDATA.

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

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

20.5. Para comprovação da experiência e qualificação do corpo técnico, a entidade poderá

selecionar no SGA até 05 (cinco) técnicos(as) vinculados a sua equipe. Será atribuída nota ZERO neste bloco para aquelas entidades que incluírem número de técnicos(as) superior ao limite de 05 (cinco).

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

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

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

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

21. RESULTADO DA ETAPA DE JULGAMENTO

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

21.2. Critérios para desempate:

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

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

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

22. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

22.1. Impugnação

22.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de chamada pública por irregularidade na aplicação do RCL/ANATER e da legislação aplicável à matéria ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis depois da publicação do Edital.

22.1.2 A resposta à impugnação que importe em alteração das regras do edital será submetida, por e-mail, para deliberação da Diretoria Executiva da ANATER, a qual terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para se manifestar e comunicar a sua decisão para a Comissão de Seleção, a quem caberá publicar a resposta à impugnação.

22.1.3 Da decisão da Diretoria Executiva caberá pedido de reconsideração de qualquer pessoa no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da sua publicação.

22.1.4 A resposta à impugnação que importe somente em retificação do texto do edital, tendo em vista falta de clareza e congruência na sua redação e ao pedido de esclarecimento será dada somente ciência à Diretoria Executiva e posteriormente será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da impugnação.

22.1.5. O pedido de impugnação será dirigido ao Presidente da Comissão de Seleção e enviado para o e-mail edital003.2023@anater.org.

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

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

22.1.6. Da decisão proferida pela Comissão de Seleção sobre pedido de impugnação que não importe em alteração das regras do edital ou esclarecimento e da decisão da Diretoria Executiva sobre alterações das regras do Edital só caberá um pedido de reconsideração.

22.2. Recursos

22.2.1. A CANDIDATA poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de

publicação do resultado da HABILITAÇÃO e do JULGAMENTO.

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

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

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

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

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

23. PENALIDADES DO CHAMAMENTO

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

- I - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e
- II - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Chamamento Público.

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

- I - Advertência;
- II – Exclusão do Chamamento Público.

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

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

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

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

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

24. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

24.5. Caso haja desistência, ou qualquer outro fato que impeça a continuidade do

atendimento dos beneficiários(as) cadastrados ao longo do projeto, a entidade deverá comunicar imediatamente à ANATER;

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

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

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

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

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

24.11. Poderão ser incluídas famílias como público beneficiário em regime de substituição ou agregação, até a metade do projeto e respeitando o número total previsto no lote, às custas da contratada.

24.11.1. Em caso de substituição ou agregação de famílias, todas as atividades individuais de ATER previstas no contrato, por UFPA, deverão ser realizadas junto às novas famílias beneficiárias cadastradas, sem custos para a ANATER;

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

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

24.14. No caso de o público beneficiário ser substituído, não poderá exceder o limite de 25% do total previsto no lote.

24.15. A entidade poderá realizar o cadastro reserva de 15% de UFPAS para habilitação em possíveis desistências.

25. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

25.2.3. Caso a solicitação seja deferida, as demais parcelas somente serão pagas após a comprovação, pela contratada, do cumprimento das metas detalhadas na planilha citada no item 25.3.1, devidamente inserida com seus documentos comprobatórios no SGA.

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

26. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

26.2. A entidade selecionada será convocada a assinar o contrato de prestação de serviços nos moldes da minuta do Anexo 14, no prazo assinalado no ato de convocação.

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

26.4. Além dos documentos especificados neste edital, a entidade selecionada deverá enviar, como condição para celebração do contrato de prestação de serviços, as seguintes declarações:

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

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

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

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

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

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

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

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

27. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

27.1. Por ato da Comissão de Seleção será publicada a homologação do resultado e a convocação da entidade selecionada, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato de prestação de serviços.

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

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

28. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO CHAMAMENTO

DATAS	ETAPA
29/12/2023	Publicação do Edital 003.2023 no Diário Oficial da União (DOU)
02/01/2024	Data de abertura para pedidos de impugnação ao edital
04/01/2024	Data limite para impugnação do Edital
17/01/2024	Início do prazo para envio das propostas
05/02/2024	Encerramento do prazo para envio das propostas
14/02/2024	Divulgação da etapa de Habilitação
16/02/2024	Data limite para interposição de recursos de Habilitação
21/02/2024	Divulgação do resultado da Habilitação após recursos
04/03/2024	Divulgação do resultado da seleção no sítio eletrônico da ANATER e publicação de extrato no DOU
06/03/2024	Data limite para interposição de recursos quanto ao resultado
14/03/2024	Adjudicação do resultado da seleção no sítio eletrônico da ANATER e publicação de extrato no DOU.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

29.4. As informações prestadas pela entidade por ocasião da apresentação da Proposta Técnica e do Plano de Trabalho são de exclusiva responsabilidade desta, cabendo à mesma, obrigatoriamente, comunicar à ANATER quaisquer alterações na titularidade de seus dirigentes ou demais fatos que venham a alterar a elaboração da minuta de contrato.

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

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

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

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

29.9. Caso o lote oferecido não receba nenhuma proposta ou não obtenha proposta vencedora, caberá à ANATER, em consonância com o MDA, decidir entre sua destinação para novo edital de chamada pública ou para atendimento por meio de Instrumento Específico de Parceria (IEP) com instituição pública de ATER.

29.10. Esclarecimentos adicionais acerca deste edital poderão ser obtidos somente por meio do endereço eletrônico duvidas003.2023@anater.org, no horário comercial (8h às 18h).

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

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

ANEXO 01 - COMPOSIÇÃO DO LOTE PARA A CHAMADA PÚBLICA DE ATER

ANEXO 02 - TEMAS OBRIGATÓRIOS

ANEXO 03 - ITINERÁRIO METODOLÓGICO

ANEXO 04 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ANEXO 05 - PRECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

ANEXO 06 - AÇÕES DOS EIXOS DOS PLANEJAMENTOS

ANEXO 07 - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO 08 – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

ANEXO 09 - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA

ANEXO 10 – PERFIL E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

ANEXO 11 – ÁREAS DE FORMAÇÃO ACEITAS NA EQUIPE TÉCNICA

ANEXO 12 - FORMAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO

ANEXO 13 - COMPROVAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

ANEXO 14 - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 1 – COMPOSIÇÃO DO LOTE PARA A CHAMADA PÚBLICA DE ATER

No quadro 01 temos a composição do lote para a Chamada Pública de ATER BEM VIVER PAMPA. Valor individual de R\$ 1.440.000,00 (Hum milhão quatrocentos e quarenta reais).

Quadro 01 - Composição do lote para a Chamada Públicas de ATER

Lote	Unidade da Federação	UPFA	Municípios
1	Rio Grande do Sul	500	Aceguá, Candiota, Hulha Negra, Pinheiro Machado, Bagé, Pedras Altas, Herval, Piratini, Caçapava do Sul, Canguçu, São Lourenço do Sul, Pelotas, Turuçu, Capão do Leão, Santana da Boa Vista, Cristal, Encruzilhada do Sul, Morro Redondo.

ANEXO 2 - TEMAS OBRIGATÓRIOS

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

Portanto no desenvolvimento das atividades individuais e coletivas, obrigatórias e selecionáveis, deverão ser considerados um conjunto de temas e ações obrigatórias, descritas abaixo, que dialogam com os interesses e prioridades do governo federal, em especial do MDA:

- Agroecologia e transição para agriculturas de base ecológica
- Promoção da sociobiodiversidade, com manejo sustentável de uso múltiplo e sistemas agroflorestais
- Manejo de Recursos Hídricos;
- Mudanças Climáticas.

As ações obrigatórias desenvolvidas com os beneficiários e beneficiárias, seja por meio da implantação nas UFPAs das famílias beneficiárias, seja por meio de práticas e demonstrações em eventos coletivos, serão:

- Reuso da água
- Tratamento de esgotos e dejetos
- Manejo de recursos hídricos
- Conservação e recuperação de solos
- Infiltração e retenção de água no solo
- Ações integradas entre estabelecimentos agrários
- Organização Social
- Aumento da biodiversidade

ANEXO 03 - ITINERÁRIO METODOLÓGICO

1. Tema Gerador

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

Essa investigação implica, necessariamente, uma metodologia que não pode contradizer a dialogicidade da educação libertadora. Daí que seja igualmente dialógica. Daí que, conscientizadora também, proporcione ao mesmo tempo a apreensão dos 'temas geradores' e a tomada de consciência dos indivíduos em torno dos mesmos" (FREIRE, 1993, p. 87)⁴.

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

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

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

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

2. Princípios e diretrizes metodológicas

A escassez de recursos hídricos, determinada pelas fortes estiagens dos últimos anos não possui uma fórmula determinada para ser enfrentada, uma vez que exigirá mudanças não apenas tecnológicas, mas também comportamentais na relação ser humano e recursos naturais.

As diferentes condições ambientais e as distintas ofertas de recursos humanos (mão-de-obra e conhecimento), econômicos e tecnológicos exigirão diferentes formas de intervenção na realidade, cada uma apropriada às condições dos municípios e das comunidades.

As ações e tecnologias previstas deverão manter uma relação harmônica com os Planos e Projetos, implementados ou em execução no(s) município(s) selecionado(s).

A entidade que for vencedora do edital de chamada pública deverá contatar e manter relação com as unidades da Embrapa que desenvolvem ações e promovem tecnologias sociais e tecnologias de base ecológica no território e no âmbito do escopo desta proposta.

A proposta enviada deve identificar e descrever de forma clara e objetiva qual o tema gerador específico existente na(s) comunidade(s) do lote que justifica a intervenção prevista.

O tema gerador descrito deve identificar os impactos sobre o desequilíbrio socioambiental, a instabilidade na produção de alimentos, o aumento da pobreza, a piora nos indicadores de saúde, dentre outros.

A descrição do público beneficiário da proposta e das diversas faces de sua realidade deve fazer parte desta identificação.

⁴ FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. São Paulo: Paz e terra, 1993.

A proposta deve apresentar uma justificativa coerente com o tema gerador e com os objetivos, sempre mantendo a relação com os objetivos do edital.

A justificativa deve demonstrar como as ações e tecnologias indicadas podem alterar o quadro atual da região.

Os objetivos a serem atingidos devem ser coerentes com o tema gerador.

O processo de desenvolvimento e implantação da ATER, será pautado em ações integradas, tais como estímulo à produção, à preservação ambiental, recuperação de nascentes e áreas degradadas, apoio ao desenvolvimento e geração de renda (agrícolas e não agrícolas). Tudo isto aliado a melhorias no acesso a serviços básicos de cidadania (educação, saúde, moradia), e programas de proteção social.

Sobre a apropriação tecnológica, as propostas devem obrigatoriamente prever o desenvolvimento de ações obrigatórias que contemplem o conjunto de tecnologias prevista no Anexo 2.

As ações obrigatórias citadas acima deverão ser desenvolvidas com os(as) beneficiários(as), seja por meio da implantação nas UFPA das famílias beneficiárias, seja por meio de práticas e demonstrações em eventos coletivos.

A metodologia deve promover o processo de discussão, de construção e de apropriação dos conhecimentos que envolvem as tecnologias propostas.

Para tanto, ações educativas de extensão rural e momentos de diálogo deverão estar presentes no conjunto de ações.

As ações promovidas devem priorizar a construção de conhecimentos e o emprego de técnicas de base Agroecológica ou prever a promoção da transição agroecológica.

Esta etapa prevê ainda a sistematização de boas práticas de segurança hídrica presentes no lote entre as famílias beneficiárias.

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

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

As ações de ATER deverão adotar orientações metodológicas participativas que:

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

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

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

3. Atividades:

Conforme as Diretrizes do MDA, os serviços de ATER envolvem um conjunto de atividades que, de forma integrada e complementar, devem contribuir para proteção e recuperação dos ecossistemas nas unidades de produção familiar, especialmente as fontes e destinação de uso e reuso de águas.

Nesta perspectiva, as atividades descritas a seguir, orientadas pelos princípios apresentados nas diretrizes e pelo referencial metodológico indicado neste documento, deverão ser OBRIGATORIAMENTE realizadas no decorrer do período de execução dos projetos de ATER.

Para atingir os objetivos elencados e a apropriação de tecnologias, a proposta deverá seguir as etapas obrigatórias:

a. **Mobilização e Participação:** etapa em que haverá a apresentação da proposta para os atores sociais presentes no território e/ou para o público beneficiário. O objetivo é o estabelecimento de parcerias para a execução da proposta e/ou adesão de potenciais famílias beneficiárias. As parcerias devem ter o potencial de ampliar a oferta de serviços e tecnologias que minimizem os problemas ambientais, sociais e produtivos enfrentados na região do lote.

b. **Diagnóstico da Comunidade:** objetiva o cadastramento e o levantamento de dados das comunidades beneficiárias.

c. **Diagnóstico da Família:** objetiva o cadastramento e o levantamento de dados das famílias beneficiárias.

d. **Planejamento:** visa o planejamento de ações individuais e coletivas e o estabelecimento de metas a serem atingidas com cada família e comunidades.

e. **Apropriação Tecnológica:** objetiva discutir, apresentar, construir conhecimentos sobre as recentes condições ambientais e as formas de convivência com a seca.

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

g. **Execuções coletivas:** etapa em que deverão ser previstos um conjunto de atendimentos coletivos para as comunidades. Poderão ocorrer por meio de diferentes formas de atendimento coletivo.

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

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

As executoras deverão selecionar as atividades considerando suas respectivas cargas horárias, conforme sua capacidade operacional e a sazonalidade das atividades agropecuárias das famílias beneficiárias.

As atividades para o atingimento destes objetivos devem ser selecionadas de acordo com a relação de atividades constantes no Quadro 1.

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

Nº	ETAPA	NATUREZA*		CARGA HORÁRIA	ATIVIDADE
1	MOBILIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO	P	O	4h	Reunião de Mobilização das famílias
2		P	O	4h	Reunião de Articulação de Parcerias
3		P	O	10h	Oficina tecnológica com instituições de pesquisa
4	DIAGNÓSTICO DA COMUNIDADE	P	O	10h	Diagnóstico da comunidade – ferramentas práticas do DRP
5		P	O	4h	Reunião de socialização do diagnóstico
6	DIAGNÓSTICO DA FAMÍLIA	P	O	3h	Cadastro e diagnóstico do beneficiário
7	PLANEJAMENTO	P	O	4h	Elaboração do Projeto Coletivo de Segurança Hídrica e Segurança Alimentar
8		P	O	4h	Elaborar Projeto Produtivo Individual de Segurança Hídrica e Segurança Alimentar da UFPA
9		E	S	10h	Estudo Temático
10	APROPRIAÇÃO TECNOLÓGICA	P	S	4h	Identificar Unidades de Referência em recursos hídricos
11		P	O	4h	Planejar e organizar Unidades de Referência em Recursos Hídricos
12		P	O	8h	Oficinas Práticas de Tecnologias Apropriadas à Convivência Com a Seca
13	EXECUÇÕES INDIVIDUAIS	P	O	3h	Atendimento individual de ATER
14		V	S	1h	Atendimento Virtual Individual de ATER
15	EXECUÇÕES COLETIVAS	P	O	4h	Atendimento Coletivo de ATER
16		P	O	4h	Atendimento por Imediação
17		P	S	8h	Cursos ¹
18		P	S	20h	Intercâmbio ¹
19		P	S	20h	Excursão ¹
20		P	S	10h	Dia de campo ¹
21		P	S	4h	Palestra ¹ / Roda de Conversa ¹
22		P	O	8h	Visita a Unidade de Referência ¹
23		V	S	3h	Evento virtual de ATER
24	AVALIAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL	P	S	4h	Reunião com parceiros locais
25		P	S	8h	Seminário de Encerramento do Projeto
26	RELATÓRIO	E	O	2h	Relatório de Avaliação de Resultados

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

¹ Denominadas como Atividades Diversas de ATER

Para execução as atividades deverão seguir os seguintes critérios abaixo:

- As atividades deverão ser divididas entre individuais e coletivas.
- As atividades serão de natureza presencial (P), virtual (V) e de escritório (E)
- As atividades deverão ter início com a realização das atividades da etapa de

Divulgação.

- As famílias beneficiárias deverão ser reunidas em comunidades.

Compreende-se como **Comunidade** o conjunto de famílias beneficiárias que residem num mesmo espaço geográfico cujas famílias guardam relações de proximidade espacial, parental, histórica, produtivas ou cultural, entre outras, geralmente denominada comunidade rural. Os atendimentos podem prever a inclusão de diversas comunidades. Todas as comunidades deverão ter uma atividade de “Diagnóstico da Comunidade”, que inclui também o levantamento de indicadores das mesmas.

Em seguida as famílias beneficiárias deverão ser cadastradas, diagnosticadas e ter seus indicadores coletados. O cadastramento das famílias deverá ocorrer até o 4º mês após o início da execução da proposta. No momento do cadastramento e diagnóstico haverá a coleta dos dados iniciais dos indicadores, denominado tempo zero ou T0.

Todas as famílias e comunidades terão um projeto elaborado prevendo as ações e visitas a serem realizadas ao longo da execução do plano de trabalho. Os projetos das atividades serão baseados em três dimensões, contendo os eixos Produtivo, Promoção e Organização Social e Ambiental. As ações de cada eixo estão citadas ao final do item 08 deste documento.

Os Projetos Produtivos Individuais de Segurança Hídrica e Segurança Alimentar da UFPA devem apresentar o tema a ser abordado em cada visita planejada e deverão ser assinados pelo(a) Agente de ATER e pelo(s) responsável(is) da UFPA e ter todas as páginas rubricadas por ambos.

As atividades, no eixo produtivo, terão foco em identificar potencialidades econômicas no que diz respeito a alternativas produtivas diversificadas. No eixo ambiental enfocando processos de uso múltiplos da água, preservação, conservação, captação, armazenagem, distribuição, uso, reuso, gestão e educação em recursos hídricos.

No eixo social compreendem-se as ações de cidadania, qualidade de vida dos agricultores e agricultoras, acesso a serviços públicos e sucessão familiar, bem como as de estímulo ao associativismo e cooperativismo.

O Projeto Produtivo Individual de Segurança Hídrica e Segurança Alimentar da UFPA poderá sofrer alterações ao longo da execução das atividades. Nestes casos a ANATER deverá ser comunicada previamente. Após aprovação da ANATER, as alterações deverão ser registradas no SGA.

Estas serão de responsabilidade da contratada e sem ônus para a ANATER.

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

Deverá ser realizada uma atualização dos indicadores Tempo um - T1, no último atendimento individual de ATER.

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

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

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

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

A proposta deverá descrever de forma detalhada cada uma das atividades obrigatórias e selecionáveis. As atividades não podem ultrapassar o valor total do lote.

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

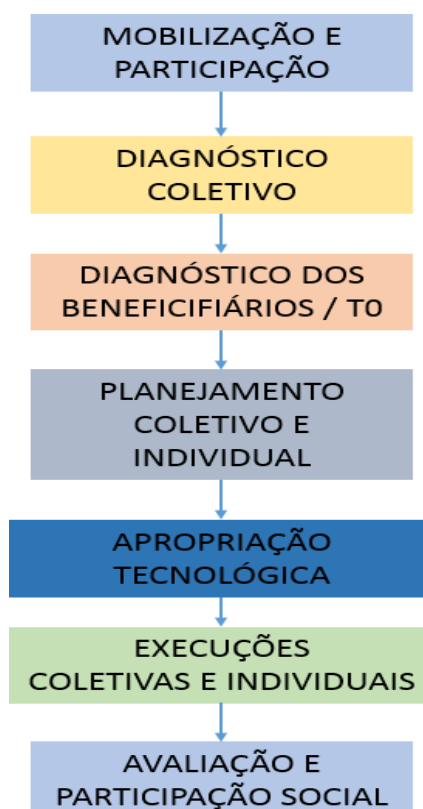
Na execução de todas as atividades contratadas os(as) jovens e mulheres devem ser considerados beneficiários e beneficiárias ativos(as), sendo no mínimo 50% das beneficiárias mulheres e 20% de jovens. A execução diária de atividades não pode ultrapassar a 8 horas de atividades.

Considerar-se-á a carga horária constante na coluna “Execução” do quadro nº 2. As atividades selecionadas devem obedecer aos critérios mínimos de execução, conforme previsto no quadro 2.

4. Sequência metodológica de etapas e atividades

A proposta deve seguir o percurso metodológico, com no mínimo, 07 sequências, como ilustrado abaixo:

Figura 01- Sequência metodológica das atividades



Atividades pertencentes a etapas posteriores não poderão ser realizadas fora da sequência prevista. A distribuição temporal das atividades no Cronograma de Execução deverá seguir a sequência de etapas e deve estar consonante com o tema gerador, a justificativa, os objetivos e a metodologia da proposta. A distribuição das atividades deve respeitar o limite de 15 meses do contrato.

Atividades pertencentes a etapas anteriores podem ser refeitas, quando necessário, à exemplo da reelaboração dos projetos.

5. Indicadores e resultados

A metodologia deve prever monitoramento e avaliação dos resultados das ações realizadas pelos prestadores de serviços de ATER por meio do registro da evolução dos indicadores e dos resultados esperados dos Projetos Coletivos e Individuais.

Desta forma, será necessário a utilização de indicadores, aferidos por ocasião dos diagnósticos das Comunidades e Famílias, em dois momentos distintos: T0 (avaliação inicial) e T1 (avaliação final).

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

Os resultados esperados serão definidos nos Projetos Coletivos e Individuais.

Os indicadores e resultados esperados serão apresentados no SGA. A orientação quanto ao registro e acompanhamento dos indicadores e resultados esperados será realizada ao longo do processo de formação de agentes de ATER. Os indicadores a serem levantados - coletivos e individuais - serão definidos até o início da execução das atividades e apresentados no curso instrumental.

6. Registro das atividades e Meios de verificação

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

➤ SGA Web: ambiente virtual onde a inserção de dados relativos às atividades e a postagem de documentos deverão ser efetuadas. Ao longo da execução do projeto o atual SGA poderá ser substituído por um novo sistema de comprovação.

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

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

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

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

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

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

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

Em caso de não cumprimento do cronograma, a entidade deverá apresentar em até

10 dias justificativa à ANATER. Em caso de ausência de comunicação ou de apresentação de justificativa infundada, a entidade poderá estar sujeita à aplicação das sanções administrativas, previstas no contrato Anexo 14.

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

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

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

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

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

7. Divulgação e uso da identidade visual da ANATER

As atividades de caráter coletivo deverão, obrigatoriamente, expor em local de fácil visualização um banner contendo as logomarcas do Governo Federal, MDA, ANATER, Entidade e Ação “ATER para recuperação e gestão dos recursos hídricos na região Sul”.

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

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

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

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

ANEXO 04 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

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

- MOBILIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

Atividade	Reunião de Mobilização das famílias	
Natureza	Presencial e coletiva	
Descrição		
i. Tem por finalidade apresentar os objetivos do programa, do projeto, os resultados esperados, as atividades e a metodologia de realização, os recursos disponíveis, as organizações parceiras e todas as ações previsto para o desenvolvimento do projeto.		
ii. No conjunto das reuniões deverão participar no mínimo 200 famílias.		
iii. Caso este número não seja atingido com o máximo de eventos previstos, a entidade poderá realizar outras complementares até o atingimento da meta, sem acarretar custos para a ANATER		
iv. Os eventos realizados acima da quantidade máxima prevista ocorrerão sem custos para a ANATER.		
Carga Horária: 4 horas		
Preparação/deslocamento	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	
2 / lote	4 / lote	
Meios de Verificação		
1. Foto.		
2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		
3. Lista de Presença de acordo com o modelo definido da ANATER.		
4. Inserção dos dados no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Atividade	Reunião de Articulação de Parcerias	
Natureza	Presencial e coletiva	
Descrição		
i.Tem por objetivo apresentar a proposta do projeto técnico e definir as estratégias de ação para a execução buscando articulação com estas organizações.		
i.Poderão ser mobilizados sindicatos dos (as) trabalhadores (as) rurais, ONG's, movimentos, associações, cooperativas da agricultura familiar e demais organizações sociais, sejam elas formais ou não, instituições de ensino e pesquisa e EMBRAPA.		
i.Também poderão ser articulados outras parcerias do setor público federal, estadual e/ou municipal que possam contribuir com a implementação das atividades.		
Carga Horária: 4 horas		
Preparação/deslocamento	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	
1 / lote	1 / lote	
Meios de Verificação		
1. Foto		
2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		
3. Lista de Presença de acordo com o modelo definido da ANATER.		
4. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Atividade	Oficina tecnológica com instituições de pesquisa	
Natureza	Presencial e coletiva	
Descrição		
i. Tem por objetivo reunir instituições de pesquisa, de ensino superior e/ou organizações não-governamentais com experiência no desenvolvimento e/ou implantação de tecnologias de convivência com a seca para a troca de saberes e a apresentação das tecnologias e experiências apropriadas para a região.		
ii. Devem participar ao menos 2 instituições parceiras.		
Carga Horária: 8 horas		
Preparação/deslocamento	Execução	SGA
1h	6h	1h
Quantidade Mínima		Quantidade Máxima
1/lote		1/lote
Meios de Verificação		
1. Foto		
2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		
3. Lista de Presença de acordo com o modelo definido da ANATER.		
4. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

- MOBILIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

Atividade	Diagnóstico da comunidade – ferramentas práticas do DRP	
Natureza	Presencial e Coletiva	
Descrição		
i. Tem por objetivo levantar informações sobre a comunidade por meio das ferramentas do Diagnóstico Rural Participativo. ii. Inclui a coleta de dados e informações sobre os indicadores da comunidade. iii. No total de eventos exigida a participação de no mínimo 80 famílias beneficiárias.		
Carga Horária: 10 horas		
Preparação/deslocamento	Execução	SGA
2h	6h	2h
Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	
1/lote	10/lote	
Meios de Verificação		
1. Foto 2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Lista de Presença de acordo com o modelo definido da ANATER. 4. Postagem do relatório do Diagnóstico da comunidade. 5. Inserção dos dados dos indicadores da comunidade no SGA. 6. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Atividade	Reunião de socialização do diagnóstico	
Natureza	Presencial e Coletiva	
Descrição		
i. Tem por objetivo divulgar os resultados do diagnóstico e elaborar o Plano de Ação Coletivo Final aprovado pela comunidade. ii. É exigida no total das atividades a participação de no mínimo 80 famílias beneficiárias cadastradas considerando o conjunto de eventos.		
Carga Horária: 4 horas		
Preparação/deslocamento	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	
1/lote	10/lote	
Meios de Verificação		
1. Foto 2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Postagem do Plano de Ações da comunidade. 4. Lista de Presença de acordo com o modelo definido da ANATER. 5. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

- DIAGNÓSTICO DA FAMÍLIA

Atividade	Cadastro e diagnóstico do beneficiário	
Natureza	Presencial e Individual	
Descrição		
i. O cadastro e o diagnóstico da família devem ser realizados por meio de visita à UFPA, de preferência com a presença de todos(as) os(as) integrantes da mesma. ii. No preenchimento do formulário do cadastro todos os campos são obrigatórios e todos os membros da família devem ser cadastrados como integrantes da família. Os responsáveis pela família serão todos(as) os(as) integrantes, maiores de idade, aptos a receber a visita e as orientações técnicas dos agentes de ATER. Todos os integrantes da família deverão ser cadastrados. iii. No caso em que a quantidade de famílias previstas no lote não seja atingida, a entidade deverá justificar as ausências à ANATER. As atividades seguintes somente poderão ser executadas após a aprovação da justificativa e autorização para a continuidade da execução das mesmas. iv. Poderão ser realizadas até 4 visitas de cadastramento por agente de ATER / dia. v. O cadastramento das famílias beneficiárias deverá ocorrer até o 4º mês após o início da execução das atividades, salvo autorização da ANATER ampliando o prazo.		
Carga Horária: 3 horas		
Preparação/deslocamento	Execução	SGA
0,5h	2h	0,5h
Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	
500 / lote	500 / lote	
Meios de Verificação		
1. Fotos da UFPA. 2. Fotos integrantes da família. 3. Registro no SGA ou outro meio definido pela ANATER no momento da realização da mesma. 4. Inserção dos dados do cadastro e indicadores no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		

- PLANEJAMENTO

Atividade	Elaboração do Projeto Coletivo de Segurança Hídrica e Segurança Alimentar	
Natureza	Presencial e Coletivo	
Descrição		
i. O objetivo é a elaboração do Projeto Coletivo da comunidade. ii. As ações previstas devem ser oriundas do Diagnóstico da comunidade e do cadastro e diagnóstico das UFPAs, incluindo as ações para a alteração do estado dos indicadores de ambos. iii. Devem ser previstas ações que contemplem os eixos Produtivo, Promoção Social e Agroambiental. iv. Os resultados esperados para os projetos devem conter dados mensuráveis até o final da execução do contrato, mesmo que eles não representem o pleno funcionamento e/ou a plena produção da atividade. v. Os projetos poderão sofrer alterações. Nos casos em que seja possível a alteração, a ANATER deverá ser comunicada previamente. Após aprovação da ANATER, as alterações deverão ser registradas no SGA. Estas serão de responsabilidade da contratada e sem ônus para a ANATER. vi. Após o lançamento da atividade e postagem do Projeto Individual de ATER no SGA, o mesmo deverá ser aprovado pelo gestor do contrato para que as atividades subsequentes possam ser realizadas. vii. É exigida a participação de no mínimo 80 famílias beneficiárias cadastradas, considerando o conjunto de eventos.		
Carga Horária: 4 horas		
Preparação/deslocamento	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	
1 / lote	6 / lote	
Meios de Verificação		
1. Foto 2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Postagem do Projeto Coletivo da Comunidade 4. Lista de Presença de acordo com o modelo definido da ANATER. 5. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Atividade	Elaborar Projeto Produtivo Individual de Segurança Hídrica e Segurança Alimentar da UFPA	
Natureza	Presencial e Individual	
Descrição		
i. O objetivo é a elaboração do Projeto Individual da família beneficiária. ii. As ações previstas devem ser oriundas do Diagnóstico da comunidade e do cadastro e diagnóstico das UFPAs, incluindo as ações para a alteração do estado dos indicadores de ambos. iii. Devem ser previstas ações que contemplem os eixos Produtivo, Promoção Social e Agroambiental. iv. Os resultados esperados para os projetos devem conter dados mensuráveis até o final da execução do contrato, mesmo que eles não representem o pleno funcionamento e/ou a plena produção da atividade. vi. Todos os Projetos Individuais de ATER devem ser assinados e ter todas as páginas rubricadas por um dos responsáveis da UFPA e pelo Agente de ATER responsável pela elaboração. vii. Os projetos poderão sofrer alterações. Nos casos em que seja possível a alteração, a ANATER deverá ser comunicada previamente. Após aprovação da ANATER, as alterações deverão ser registradas no SGA. Estas serão de responsabilidade da contratada e sem ônus para a ANATER. viii. Após o lançamento da atividade e postagem do Projeto Individual de ATER no SGA, o mesmo deverá ser aprovado pelo gestor do contrato para que as atividades subsequentes possam ser realizadas.		
Carga Horária: 4 horas		
Preparação/deslocamento	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade Mínima		Quantidade Máxima
500 / lote		500/ lote
Meios de Verificação		
1. Foto 2. Postagem do Projeto Individual de ATER no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

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

- APROPRIAÇÃO TECNOLÓGICA

Atividade	Identificar Unidades de Referência em recursos Hídricos	
Natureza	Presencial e Individual	
Descrição		
i. A atividade visa a identificação, por intermédio de uma visita, de UFPA que possa servir como Unidade de Referência.		
ii. Durante a atividade deverão ser identificadas as principais atividades que poderão servir referência para as demais famílias beneficiárias.		
iii. A família deverá ser orientada sobre como preparar as áreas da UFPA para que sirvam de referência.		
Carga Horária: 4 horas		
Preparação/deslocamento	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade Mínima		Quantidade Máxima
Sem indicação		10 / lote
Meios de Verificação		
1. Fotos.		
2. Postagem do Relatório Técnico de Atividade Individual Diversa de ATER no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		
3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Atividade	Planejar e organizar Unidades de Referência em Recursos Hídricos	
Natureza	Presencial e Individual	
Descrição		
i. A atividade visa planejar as áreas da UFPA identificada como Unidade de Referência para o recebimento de eventos de observação e práticas. ii. Os espaços destinados à unidade de referência deverão ser organizados para o recebimento de visitas de outras famílias beneficiárias, com atenção especial aos aspectos de conforto e didáticos. iii. A família deverá ser orientada sobre como preparar estas áreas para que sirvam de referência. iv. A UFPA identificada e selecionada deve ter suas experiências e práticas registradas para posterior sistematização em conjunto com as demais áreas destinadas ao mesmo propósito.		
Carga Horária: 4 horas		
Preparação/deslocamento	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade Mínima		Quantidade Máxima
3 / lote		6 / lote
Meios de Verificação		
1. Fotos. 2. Postagem do Relatório Técnico de Atividade Individual Diversa de ATER no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Postagem do Registro das experiências e práticas da Unidade de Referência 4. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Atividade	Oficinas Práticas de Tecnologias Apropriadas à Convivência Com a Seca		
Natureza		Presencial e Coletiva	
Descrição			
i. Evento destinado às famílias beneficiárias com a participação de especialistas de entidades parceiras em tecnologias apropriadas à convivência com a seca.			
ii. O evento deve ser composto de parte teórica e parte prática destinada à construção de conhecimento sobre tecnologias.			
iii. Aos participantes deve ser propiciado momentos de aprendizagem prática que os permita replicar as tecnologias discutidas.			
iv. É exigida a participação de no mínimo 80 famílias beneficiárias cadastradas na soma dos eventos.			
Carga Horária: 10 horas			
Preparação/deslocamento		Execução	SGA
3h		6h	1h
Quantidade Mínima			Quantidade Máxima
2 / lote			6 / lote
Meios de Verificação			
1. Fotos.			
2. Postagem do Relatório Técnico de Atividade Coletiva no SGA ou outro meio definido pela ANATER.			
3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.			

- EXECUÇÕES ATER INDIVIDUAL

Atividade	Atendimento Individual de ATER	
Natureza	Presencial e individual	
Descrição		
i. Tem por objetivo verificar o estado de desenvolvimento do Projeto Produtivo Individual de Segurança Hídrica e Segurança Alimentar da UFPA e a discussão das ações necessárias para o avanço deste status a partir do fornecimento de orientações. ii. O resultado deve ser o planejamento de ações que contribuam para o alcance dos resultados previstos no Projeto Produtivo Individual de Segurança Hídrica e Segurança Alimentar da UFPA e que tenham impacto nos resultados do Projeto Coletivo de ATER do local em que a família participa. iii. O resultado deve ser o planejamento de ações individuais a serem executadas até o próximo atendimento individual que contribuam para o alcance dos resultados previstos no Projeto Produtivo Individual de Segurança Hídrica e Segurança Alimentar da UFPA. iv. A atividade somente poderá ser realizada após a aprovação do Projeto Produtivo Individual de Segurança Hídrica e Segurança Alimentar da UFPA pela ANATER. v. Os atendimentos devem respeitar um intervalo mínimo de 15 dias entre eles.		
Carga horária: 3 horas		
Preparação	Execução	SGA
0,5h	2h	0,5h
Quantidade mínima/família	Quantidade máxima/família	
4	5	
Meios de verificação		
1. Registro no SGA ou outro meio definido pela ANATER no momento da realização da mesma. 2. Inserção, se necessário, de dados complementares da visita no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Foto.		

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

- EXECUÇÕES ATER COLETIVA

Atividade	Atendimento Coletivo de ATER	
Natureza	Presencial e Coletivo	
Descrição		
i. Tem por objetivo a verificação da situação dos indicadores e das ações previstas na Elaboração do Projeto Coletivo de Segurança Hídrica e Segurança Alimentar, a avaliação das mesmas e o encaminhamento de novas ações para a consecução dos resultados previstos. ii. O resultado de cada atendimento deve ser o planejamento de ações coletivas a serem executadas até a próxima atividade coletiva que contribuam para o alcance dos resultados previstos na Elaboração do Projeto Coletivo de Segurança Hídrica e Segurança Alimentar. iii. Obrigatoriamente na última reunião deverão ser efetuados o levantamento dos Indicadores da comunidade (T2). iv. É exigida a participação de no mínimo 15 famílias beneficiárias do lote em cada evento. A atividade poderá ser dividida em diversos eventos para o alcance deste percentual e deverá ser comprovado por meio de um único lançamento no SGA. v. A atividade deverá ser registrada por meio de fotografia. A mesma deverá ser do local, com imagem do banner de identificação do Programa e preferencialmente com a imagem dos participantes.		
Carga horária: 4 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
5 / lote		10 / lote
Meios de verificação		
1. Fotos 2. Postagem do Relatório Técnico de Atividade Coletiva no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Atividade	Atendimento Coletivo de ATER por Imediação	
Natureza	Presencial e Coletivo	
Descrição		
i. Realizados por meio da reunião de um pequeno grupo de famílias beneficiárias para a realização de atividades práticas que sejam comuns entre os participantes. iii. Visam a abordagem de temas que são comuns entre as famílias beneficiárias, exigem demonstração e que podem solucionar problemas comuns por meio de uma só atividade. iii. É exigida a participação de no mínimo 3 famílias beneficiárias pertencentes às famílias beneficiárias da comunidade.		
Carga horária: 4 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
10/ lote		30 / lote
Meios de verificação		

1. Fotos
2. Postagem do Relatório Técnico de Atividade Coletiva no SGA ou outro meio definido pela ANATER.
3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.

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

Atividade	Atividades Diversas de ATER
Natureza	Presenciais e Coletivas
Descrição	
i. Deverão ter como foco no fortalecimento das capacidades individuais e coletivas das famílias beneficiárias do lote para atuação nos processos produtivos, econômicos, organizacionais, políticos e culturais. ii. Poderão ser direcionadas para a formação e/ou capacitação, a informação, a reflexão sobre suas realidades e a articulação/interação entre famílias beneficiárias. iii. Deverão sempre, valorizar seus conhecimentos e suas experiências e considerar suas vivências e realidades. iv. Cargas horárias e quantidade mínima de beneficiários: a. A INTERCÂMBIO é uma atividade de média duração que dura mais de um dia e exige hospedagem dos participantes. b. O EXCURSÃO é um evento de curta duração que dura no máximo um dia. c. A proposta deve selecionar a EXCURSÃO ou INTERCÂMBIO. d. A Visita a Unidade de Referência deverá estar em uma UFPA de família beneficiária identificada anteriormente.	
Meios de verificação	
1. Fotos 2. Postagem do Relatório Técnico de Atividade Coletiva no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Lista de Presença de acordo com o modelo definido da ANATER. 4. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.	

Atividade	Evento Virtual Coletivo de ATER	
Natureza	Virtual e Coletivo	
Descrição		
i. Consiste na realização de atividade de caráter formativo, a distância, ou seja, realizada fora da área das comunidades, ao vivo, que aborde temas correlatos aos objetivos do programa. A atividade deve ter as seguintes características: a. Ampla divulgação com antecedência mínima de 15 dias corridos para as famílias beneficiárias e para o gestor de contrato da ANATER. b. Produzidas pela entidade. c. Utilizando as metodologias e recursos de Ensino a distância. d. Ser realizada ao vivo em horário que facilite o acesso das famílias beneficiárias. e. Que possa ser armazenada em formato digital para ser disponibilizada posteriormente aos beneficiários que desejem revê-la ou para aqueles que não a visualizaram em tempo real. f. Duração aproximada de 60 minutos na abordagem do conteúdo. g. A data, horário, tema e a forma de acesso devem ser enviados para as famílias beneficiárias e para o gestor de contratos da ANATER com antecedência mínima de 4 dias corridos. ii. A atividade somente poderá ser selecionada se ao menos 40% das famílias beneficiárias do lote tiverem condições favoráveis de acessibilidade tecnológica em tempo real ao evento.		
Carga horária: 3 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	1h	1h

Quantidade mínima	Quantidade máxima
Sem indicação	3 / lote
Meios de verificação	
1. Relatório Técnico de Atividade Coletiva, com lista de participantes, ou outro meio definido pela ANATER. 2. Inserção dos dados da atividade no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Disponibilização da gravação da atividade (link, arquivo) anexado no SGA ou outro meio definido pela ANATER.	

- AVALIAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Atividade	Reunião com parceiros locais	
Natureza	Presencial e Institucional	
Descrição		
i.Atividade que visa o contato com instituições parceiras do lote para o encaminhamento de demandas do público beneficiário.		
Carga horária: 4 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	2h	1h
Quantidade mínima	Quantidade máxima	
Sem indicação	2	
Meios de verificação		
1. Foto		
2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		
3. Lista de Presença de acordo com o modelo definido da ANATER.		
3. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

Atividade	Seminário de Encerramento do Projeto	
Natureza	Presencial e Institucional	
Descrição		
i. Atividade que visa a divulgação dos resultados finais das ações para avaliação das instituições parceiras do lote.		
Carga horária: 8 horas		
Preparação	Execução	SGA
1h	6h	1h
Quantidade mínima	Quantidade máxima	
Sem indicação	1	
Meios de verificação		
1. Foto		
2. Postagem do Relatório Técnico de Controle Social no SGA ou outro meio definido pela ANATER.		
3. Lista de Presença de acordo com o modelo definido da ANATER.		
4. Inserção dos dados da reunião no SGA Web ou outro meio definido pela ANATER.		

- RELATÓRIOS (PARCIAL E FINAL)

Atividade	Relatório de Avaliação de Resultados	
Natureza	Escritório e institucional	
Descrição		
i. Consiste na entrega, por parte da entidade, de relatórios qualitativos, parcial e final, contendo os resultados das ações desenvolvidas no lote. ii. O objetivo é a avaliação e a reorientação do projeto entre a entidade executora e a ANATER. iii. Após a entrega e análise do Relatório parcial da entidade, a ANATER poderá agendar uma reunião presencial ou virtual para a avaliação do processo. Desta poderão ser encaminhados diversos procedimentos a serem adotados por ambas visando a melhoria do desempenho dos projetos com vistas ao alcance dos resultados. iv. A aprovação dos relatórios se dará após a reunião de avaliação, quando agendada. v. A ANATER poderá aprovar os relatórios diretamente caso avalie que não há necessidade de contato com a entidade. vi. As atividades subsequentes somente serão liberadas para execução e inserção de dados no SGA após a aprovação do relatório Parcial. vii. A não entrega do relatório final comprometerá a avaliação e a acreditação da entidade para futuros contratos com a ANATER. viii. Serão entregues 2 Relatórios de Avaliação de resultados de cada lote ao longo do projeto, sendo 1 intermediário (parcial) e 1 final. ix. O relatório parcial deverá ser entregue após a etapa de Planejamento e o final no último mês de execução das atividades.		
Carga horária: 8 horas		
Preparação	Execução	SGA
7,5h	-	0,5h
Quantidade mínima		Quantidade máxima
2		2
Meios de verificação		
1. Registro no SGA ou outro meio definido pela ANATER no momento da realização da mesma. 2. Inserção, se necessário, de dados complementares da visita no SGA ou outro meio definido pela ANATER. 3. Foto.		

ANEXO 5 - PRECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

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

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

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

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

Quadro 1 – Síntese das atividades de *ATER BEM VIVER PAMPA*.

DESCRIPTIVO	PARÂMETROS	OBSERVAÇÕES
Valor do Lote	Único	R\$ 1.440.000,00
Prazo de duração dos atendimentos	Até 15 meses	Tempo previsto para início das atividades e vigência do contrato de gestão
Número de atendimentos individuais por UFPA	Variável de 4 a 5 atendimentos,	Sem necessidade de ser múltiplo das quantidades
Quantidade de UFPAs beneficiárias por lote	500 Famílias	No Lote
Valor médio por Família/UFPA	R\$ 2.880,00	Aprox. R\$ 2.304,00 ano
Número de Lotes previstos	01 lotes	Abrangendo 18 municípios do Sul do Rio Grande do Sul
Quantidade de metas e/ou atividades previstas	12 atividades (obrigatórias) e outras 16 selecionáveis	Ciclo metodológico com atividades coletivas, individuais, presenciais e remotas, obrigatórias e selecionáveis.

Quadro 02 - Valores Unitários por tipo de atividade (Obrigatória e Seleccionável)

IDENTIFICAÇÃO		CARACTERÍSTICAS						VALORES (R\$ 1,00)	
Etapa	Descrição da Atividade	FORMATO	TIPO	EXECUÇÃO	Participantes	Mínima	Máxima	UNITÁRIO(*)	
PARTICIPAÇÃO E MOBILIZAÇÃO	Reunião de Mobilização das Famílias	Coletivo	P	Obrigatória	50	2	4	R\$	3.100,00
	Reunião de articulação com Parceiras	Coletivo	P	Obrigatória	30	1	1	R\$	2.781,50
	Oficina Tecnológica com Inst. Pesquisa	Coletivo	P	Obrigatória	30	1	1	R\$	3.628,50
DIAGNÓSTICO DA COMUNIDADE	Aplicação de ferramentas de DRP (*)	Coletivo	P	Obrigatória	50	1	10	R\$	5.790,00
	Reunião de Socialização do Diagnóstico (*)	Coletivo	P	Obrigatória	30	1	10	R\$	2.218,50
DIAGNÓSTICO DA FAMÍLIA	Cadastro e Diagnóstico da Família	Individual	P	Obrigatória	500	500	500	R\$	320,00
PLANEJAMENTO	Elaboração do Projeto Coletivo Seg. Hídrica	Coletivo	P	Obrigatória	30	1	6	R\$	2.566,50
	Elaboração do Proj. Individual Seg. Hídrica	Individual	P	Obrigatória	500	500	500	R\$	350,50
	Estudos Temáticos	Escritório	E	Seleccionável	500	0	1	R\$	4.590,00
APROPRIAÇÃO TECNOLÓGICA	Identificação de URs em Recursos Hídricos	Individual	P	Seleccionável	10	0	10	R\$	2.784,00
	Plan. e organização de UR em Recursos Hídricos	Individual	P	Obrigatória	10	3	6	R\$	3.098,00
	Oficina Práticas Tecnológicas em RH	Coletivo	P	Obrigatória	20	2	6	R\$	4.620,25
EXECUÇÕES ATER INDIVIDUAL	Atendimento Individual de ATER (**)	Individual	P	Obrigatória	500	2000	2500	R\$	350,00
	Atendimento Individual Virtual	Individual	V	Seleccionável	500	500	1000	R\$	155,75
EXECUÇÕES DE ATER COLETIVO	Atendimento Coletivo de ATER	Coletivo	P	Obrigatória	25	5	10	R\$	2.478,00
	Atendimento Coletivo por Imediação	Coletivo	P	Obrigatório	5	10	30	R\$	1.080,00
	Atendimento Virtual Coletivo de ATER	Coletivo	V	Seleccionável	10	0	3	R\$	1.020,00
	Cursos	Coletivo	P	Seleccionável	20	0	5	R\$	4.965,75
	Intercâmbio (evento de média duração)	Coletivo	P	Seleccionável	40	0	1	R\$	29.880,00
	Excursão (evento curta duração)	Coletivo	P	Seleccionável	30	0	1	R\$	8.998,75
	Dia de Campo (evento curta duração)	Coletivo	P	Seleccionável	40	0	4	R\$	9.540,00
	Palestra / Roda de conversa	Coletivo	P	Seleccionável	15	0	4	R\$	2.415,00
	Visita a Unidade de Referência	Coletivo	P	Obrigatório	10	1	6	R\$	2.200,50
	Evento Virtual Coletivo de ATER	Coletivo	V	Seleccionável	10	0	3	R\$	1.020,00
AVALIAÇÃO E PART. SOCIAL	Reunião com parceiros locais	Coletivo	P	Seleccionável	25	0	2	R\$	2.330,50
	Seminário de Encerramento Projeto	Coletivo	P	Seleccionável	50	0	1	R\$	3.650,10
RELATÓRIOS (PARCIALE FINAL)	Relatórios de execução (parcial e final)	Escritório	P	Obrigatória	10	2	2	R\$	2.370,50

5.1 - Base de cálculo para cada item:

Para a composição dos custos com horas técnicas (níveis superior e médio) foram utilizados os seguintes parâmetros, descritos no quadro a seguir.

Quadro 03 - Componentes de despesas mensurados para cada atividade.

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

2a	Aplicação da Ferramenta DRP	Hora Técnica (HT) planejamento, organização e preparação de materiais; HT de painelistas/extensionistas, HT para apoio, recepção e monitoria infantil; diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesas veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (menor); Despesa com alimentação participantes; Despesa material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
2b	Reunião de Socialização	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convites; HT de painelistas/extensionistas, HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Fração de diária equipe de ATER (sem pernoite); Fração de aluguel ou despesas veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Fração de despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Fração de locação de espaço e recepção (maior); Materiais didáticos ou publicitário; Despesa com água, café e descartáveis; Despesa material coletivo de apoio para eventos; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
3a	Cadastro e Diagnóstico da Família	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convites; HT de painelistas/extensionistas*; diária equipe de ATER (sem pernoite); Diária de equipe de ATER (com pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
4a	Elaboração Projeto Coletivo	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convite, planejamento; HT de painelistas/extensionistas; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Fração de despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Fração de locação de espaço e recepção (menor); Materiais didáticos ou publicitário; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
4b	Elaboração do Projeto Individual	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convite; HT de painelistas/extensionistas*; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Diária equipe de ATER (com pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória

4c	Estudos Temáticos	Hora Técnica (HT) para planejamento e organização da coleta de dados; HT de painelistas/extensionistas; HT de sistematização; diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
5a	Atendimento individual de ATER	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convite; HT de painelistas/extensionistas*; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
5b	Atendimento Individual Virtual	HT painelistas/extensionistas*; Despesas com aluguel de estúdio, internet e telefonia; Fração de despesa com coordenação metodológica, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
5c	Implantação de Unidades de Referência (URs)	HT de painelistas/extensionistas*; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6a	Atendimento Coletivo de ATER	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convites; HT de painelistas/extensionistas; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (menor); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
6b	Atendimento Coletivo por Imediação	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convites; HT de painelistas/extensionistas; Fração de diária equipe de ATER (sem pernoite); Fração de aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa pagamento de espaço para evento; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Obrigatória
6c	Atendimento Virtual Coletivo de ATER	Hora Técnica (HT) para Planejamento, organização e preparação de materiais; HT de painelistas/extensionistas; Despesas com aluguel de estúdio, internet e telefonia; Despesa com coordenação metodológica, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável

6d	Oficinas Temáticas / Cursos	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painelistas/extensionistas; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (menor); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Alimentação para participantes (a cada 4h); Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6e	Intercâmbio (evento de média duração)	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painelistas/extensionistas*; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Diária equipe de ATER (com pernoite); Contratação de veículo coletivo (+ 42 lugares); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Diárias para participantes (com pernoite); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6f	Excursão (evento de curta duração)	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painelistas/extensionistas*; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Contratação de veículo coletivo (+ 30 lugares); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Alimentação participantes (a cada 4h de evento); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6g	Dia de Campo (evento de curta duração)	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painelistas/extensionistas*; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Contratação de veículo coletivo (+ 30 lugares); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Alimentação participantes (a cada 4h de evento); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6h	Palestra	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painelistas/extensionistas; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Fração de diária equipe de ATER (sem pernoite); Fração de aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (menor); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável

6i	Roda de conversa	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painelistas/extensionistas; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Fração de diária equipe de ATER (sem pernoite); Fração de aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (menor); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6j	Visita a Unidade de Referência (UR)	Hora Técnica (HT) de planejamento, organização e elaboração de materiais; HT de painelistas/extensionistas; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Despesa material coletivo de apoio para eventos; Alimentação participantes (a cada 4h de evento); HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
6k	Evento Virtual Coletivo de ATER	Hora Técnica (HT) para Planejamento, organização e preparação de materiais; HT de painelistas/extensionistas; Despesas com aluguel de estúdio, internet e telefonia; Despesa com coordenação metodológica, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
7a	Reunião com Parceiros	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convite; HT de painelistas/extensionistas; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesa veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (menor); Material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
7b	Reunião de Apresentação de Resultados	Hora Técnica (HT) para mobilização, comunicação, convites; HT de painelistas/extensionistas; HT para apoio, recepção e monitoria infantil; Diária equipe de ATER (sem pernoite); Aluguel ou despesas veicular; Despesa com deslocamento equipe (combustível, pedágio); Despesa de locação de equipamentos de som, imagem e transmissão; Locação de espaço e recepção (maior); Material coletivo de apoio para eventos; Despesa com água, café e descartáveis; Despesa material coletivo de apoio para eventos; HT para coordenação, gestão e controle; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração;	Selecionável
8a	Relatórios de Execução (parcial e final)	HT de sistematização de materiais, resultados e avaliações; Despesas com deslocamentos aéreos e/ou terrestres; despesas diversas com impressões, envios, materiais publicitários; Percentual para despesas fiscais, gestão técnica e taxa de frustração.	Obrigatória

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

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

Quadro 03 – Itens de despesas ou custos mensurados nesta precificação.

Item de despesa ou custo	UNIDADE (R\$)
HT Coordenação e gestão metodológica (+75%)	R\$ 110,00
HT Nível Superior (+ 75% custas trabalhistas)	R\$ 100,00
HT Nível Médio (+ 100% custas trabalhistas)	R\$ 40,00
HT Apoio/Recepcionista/Monitoria Inf.	R\$ 20,00
Diária de Equipe de ATER (sem pernoite)	R\$ 75,00
Diária de Equipe de ATER (com pernoite)	R\$ 200,00
Diária participantes (com pernoite)	R\$ 180,00
Alimentação Participante (evento coletivo)	R\$ 35,00
Gasolina e despesas veicular (10km por litro)	R\$ 6,00
Despesas operacionais com veículo	R\$ 155,00
Veículo coletivo Intercâmbio (500kms)	R\$ 3.625,00
Veículo Intercâmbio (300kms)	R\$ 2.175,00
Material Coletivo de apoio para eventos	R\$ 200,00
Material didático/publicitário	R\$ 15,00
Locação espaço maior (até 100 pessoas)	R\$ 250,00
Locação Espaço menor (até 50 pessoas)	R\$ 150,00
Custo administrativo e fiscal (p/a empresas, base EPP)	0,18 (%)
Aluguel de Som/equipamento	R\$ 140,00
Custo Internet/telefonía	R\$ 350,00
Despesa café, água e descartáveis (cada 4h evento)	R\$ 175,00

Fonte: Planilha de cálculo programa de ATER BEM VIVER PAMPA (GAFQ/ nov.2023).

(*) indicativo para o preço máximo do lote com base nas características das metas e dos itens de despesas mencionados anteriormente.

ANEXO 6 – AÇÕES DOS EIXOS DOS PLANEJAMENTOS

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

Produtivo

Produtivo é todo processo em que o serviço de ATER promova, induza ou estimule o crescimento, a melhoria da qualidade e a agregação de valor das atividades produtivas, provocando a evolução econômica ou produtiva da família.

A ATER tem como objetivo principal a identificação das potencialidades econômicas relacionadas a diversas alternativas produtivas. Além disso, busca capacitar os agricultores, concentrando-se em processos de uso múltiplo da água, preservação, conservação, coleta, armazenamento, distribuição, uso, reutilização, gestão e educação em recursos hídricos, fundamentados nos princípios da sustentabilidade. Essa abordagem visa garantir a manutenção do potencial produtivo dos agroecossistemas.

A ATER também se compromete a promover a implementação de sistemas de cultivos e criações que estejam alinhados com os recursos naturais disponíveis. Além disso, busca qualificar os agricultores em relação aos aspectos gerais, abrangendo diversos temas relacionados ao desenvolvimento sustentável e práticas agrícolas responsáveis. Essa abordagem integrada visa não apenas melhorar a eficiência produtiva, mas também contribuir para a preservação ambiental e a qualidade de vida das comunidades rurais.

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

- a. Boas práticas no uso e manejo dos recursos hídricos;
- b. Técnicas de armazenagem e uso racional da água para consumo humano, dessedentação animal e irrigação;
- c. Infraestrutura hídrica e de abastecimento público de água;
- d. Reserva hídrica, e alimentar;
- e. Comercialização;
- f. Acesso às Políticas Públicas de apoio à produção;
- g. Diversificação produtiva;
- h. Promoção à saúde alternativa e plantas medicinais;
- i. Atividades Rurais não agrícolas;
- j. Produção agrícola, pecuária e florestal de base orgânica e agroecológica;
- k. Extrativismo, processamento e comercialização de produtos da sociobiodiversidade;
- l. Gestão financeira;
- m. Agroindustrialização;
- n. Ajudagem de baixo impacto;
- o. Sistemas Simplificado de Irrigação;
- p. Florestamento e Reflorestamento.

Promoção e Organização Social

Nesse eixo compreendem-se as ações de cidadania, qualidade de vida dos agricultores e agricultoras, acesso a serviços públicos e sucessão familiar, bem como as de estímulo ao associativismo e cooperativismo.

A ATER deve: capacitar os agricultores e agricultoras em formas associativas visando a organização produtiva e social, bem como desenvolver ações voltadas a capacitar os

agricultores com foco processos de usos racionais recursos hídricos, acesso aos programas e políticas públicas federais, estaduais e municipais de apoio à comercialização, como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Programa de Aquisição de Alimentos(PAA) e Produtos da Agricultura Familiar, dentre outros; promover a organização da produção para o atendimento das demandas existentes; organizar a escala de produção individual e grupal; promover a adequação dos produtos às normas sanitárias vigentes; apoiar a organização de grupos de produção e comercialização

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

- a. Cidadania de acesso às políticas de crédito e de habitação rural;
- b. Gestão social de Políticas Públicas;
- c. Proteção ao trabalhador;
- d. Protagonismo da juventude;
- e. Segurança alimentar e nutricional;
- f. Infraestrutura ou equipamentos públicos;
- g. Atividades de inclusão digital;
- h. Economia solidária e formalização de atividades produtivas;
- i. Cooperativismo e associativismo;
- j. Melhorias em infraestrutura produtiva;
- k. Redes de cooperação e cooperativismo;
- l. Documentação familiar e da propriedade;
- m. Saúde da família;
- n. Segurança e auto-organização;
- o. Vida sem violência;
- p. Tempo Livre e de Qualidade;
- q. Ações e atividades culturais;
- r. Ação e atividades de Lazer;
- s. CAF.

Ambiental

compreende as ações relacionadas às práticas ambientais recomendadas, estímulo à produção com biodiversidade, segurança jurídica e legal relativas à propriedade, manejos e culturas produtivas e políticas e programas de sustentabilidade.

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

- a. Avaliações de impactos ambientais;
- b. Gestão da propriedade integrando os aspectos produtivos, ambientais, sociais, culturais e econômicos;
- c. Implantação, planejamento e organização de Unidades de Referência;
- d. Integração entre atividades produtivas;
- e. Manejo das águas e combate à estiagem;
- f. Mudanças climáticas e suas consequências;
- g. Preservação e armazenamento das sementes (florestais e produtivas);
- h. Prevenção a queimadas e incêndios florestais;
- i. Produções consorciadas, integradas e sistemas agroflorestais;
- j. Produtos com atributos ambientais (sociobiodiversidade);
- k. Proteção de áreas de preservação permanente e reserva legal;

- l. Proteção de nascentes;
- m. Redução do uso / Uso racional de agrotóxicos;
- n. Regularidade Ambiental - CAR;
- o. Saneamento Rural;
- p. Tecnologias sociais de captação e armazenamento de água;
- q. Uso de insumos biológicos, controle/fertilidade/nutrição, na produção;
- r. Uso racional da água.

ANEXO 07 - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

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

A pontuação máxima de uma Proposta Técnica é 260 conforme apresentado no quadro abaixo.

Bloco 2 - Qualidade da Proposta Técnica	260
Bloco 2 Quadro 0 – Caracterização Público Beneficiário	40
Bloco 2 Quadro 1 – Metodologia de ATER	60
Bloco 2 Quadro 2 - Métodos e ferramentas	150
Bloco 2 Quadro 3 - Monitoramento e avaliação	10

Bloco 2 - Qualidade da Proposta Técnica

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

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

CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. A proposta descreve as metodologias, ações, técnicas ou estratégias de ATER sobre como atuará com as/os beneficiárias/os no lote.	1.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
2. As metodologias, ações, técnicas ou estratégias são coerentes com o enfrentamento do tema gerador apresentado e com as características do público beneficiário.	2.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
3. A proposta demonstra as estratégias de preservação do bioma Pampa.	3.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
4. A proposta apresenta tecnologias adequada à convivência com a seca.	4.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
5. A proposta apresenta as estratégias de promoção da agroecologia.	5.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
6. A proposta apresenta as estratégias de promoção da autonomia do público beneficiário.	6.1. Descreve o critério. (0 – 5 pontos)		1		5
7. A proposta demonstrou conhecimento pleno das diretrizes, objetivos e princípios previstos no edital.	7.1. Descreve o critério. (0 – 30 pontos)		1		30
TOTAL					60

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

5. Atividades da etapa de Apropriação Tecnológica	5.1. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	5.2. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
6. Atividades da etapa de Execuções individuais	6.1. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	6.2. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
7. Atividades da etapa de Execuções Coletivas	7.1. Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	7.2. As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
TOTAL					150

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

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

ANEXO 8 – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

Serão utilizados como critérios de avaliação do Plano de Trabalho os itens discriminados neste ANEXO. Eles estão organizados em Blocos que, por sua vez, estão subdivididos em Quadros da seguinte maneira:

A pontuação máxima de um Plano de Trabalho é 265 pontos e é composta pelo somatório dos Blocos A e B conforme apresentado no quadro abaixo.

PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PLANO DE TRABALHO	265
Bloco A - Execução das atividades do Plano de Trabalho	245
Bloco A Quadro 1 - Aderência do Plano de Trabalho à Proposta Técnica	140
Bloco A Quadro 2 - Execução das atividades do Plano de Trabalho	105
Bloco B - Execução financeira dos recursos	20
Bloco B Quadro 1 - Execução financeira dos recursos	20

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

Bloco A Quadro 1 - Execução das atividades do Plano de Trabalho: Aderência do Plano de Trabalho à Proposta Técnica					
CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Atividades da etapa de Divulgação	1.1 Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	1.2 As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
2. Atividades da etapa de Diagnóstico da comunidade	2.1 Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	2.2 As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
3. Atividades da etapa de Diagnóstico da Família	3.1 Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas,		1		10

	agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)				
	3.2 As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
4. Atividades da etapa de Planejamento	4.1 Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	4.2 As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
5. Atividades da etapa de Execuções Individuais	5.1 Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	5.2 As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
6. Atividades da etapa de Execuções Coletivas	6.1 Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	6.2 As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta. (0 – 10 pontos)		1		10
7. Atividades da etapa de Apropriação Tecnológica	7.1 Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando conteúdo ao edital. (0 – 10 pontos)		1		10
	7.2 As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos		1		10

	da proposta. (0 – 10 pontos)				
TOTAL					140

Bloco A Quadro 2 - Execução das atividades do Plano de Trabalho					
CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Distribuição sequencial das atividades no cronograma físico de acordo com o previsto no edital.	1.1 Apresenta as atividades de modo sequencial de acordo com o previsto no Anexo 3. (0 ou 5 pontos)		1		5
2. A proposta descreve as metodologias, ações, técnicas ou estratégias de ATER que atuará com o público beneficiário.	2.1 Descreve as metodologias, ações, técnicas ou estratégias de ATER que atuará o público beneficiário no lote de acordo com os princípios e objetivos da PNATER. (0 a 5 pontos)		1		5
3. As metodologias, ações, técnicas ou estratégias são coerentes com o enfrentamento do tema gerador apresentado e com as características do público beneficiário.	3.1 Descreve as metodologias, ações, técnicas ou estratégias são coerentes com o enfrentamento do tema gerador apresentado e com as características do público beneficiário. (0 a 10 pontos)		1		10
4. A proposta demonstra as estratégias de preservação do bioma Pampa.	4.1 Descreve as estratégias de preservação do bioma Pampa. (0 a 5 pontos)		1		5
5. A proposta apresenta tecnologias adequadas à convivência com a seca.	5.1 Descreve as tecnologias adequadas à convivência com a seca e como as mesmas serão implementadas, de acordo com os princípios e objetivos da PNATER. (0 a 5 pontos)		1		5
6. A proposta apresenta as estratégias de promoção da agroecologia.	6.1 Descreve as estratégias de promoção da agroecologia, de acordo com os princípios e objetivos da PNATER. (0 a 5 pontos)		1		5

7. A proposta apresenta estratégias de promoção da autonomia do público beneficiário.	7.1 Descreve as estratégias de promoção da autonomia do público beneficiário.		1		5
8. A proposta demonstrou conhecimento pleno das diretrizes, objetivos e princípios previstos no edital.	8.1 Demonstrou conhecimento pleno do edital. (0 a 30 pontos)		1		30
9. Apresenta composição da Equipe Técnica e a descrição dos papéis de seus membros no item Metodologia da Execução	9.1 Apresenta composição da Equipe Técnica e a descrição dos papéis de seus membros no item Metodologia da Execução. (0 ou 5 pontos)		1		5
10. O Plano de Trabalho apresenta coerência e harmonia entre os itens metodológicos, cronológicos, quantitativos?	10.1 O Plano de Trabalho apresenta coerência e harmonia entre os itens metodológicos e financeiros e está pronto para ser executado (0 a 30 pontos)		1		30
TOTAL					105

Bloco B Quadro 1 - Execução financeira dos recursos					
CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Respeito ao valor máximo do lote.	1.1 A proposta respeitou o valor máximo de cada atividade. (0 ou 5 pontos)		1		5
2. Respeito ao valor unitário máximo de cada atividade.	2.1 A proposta respeitou o valor unitário máximo de cada atividade. (0 ou 5 pontos)		1		5
3. Coerência entre o quantitativo de atividades, o Cronograma Físico, Cronograma Financeiro e Financeiro por Parcelas.	3.1 Grau de coerência entre o quantitativo de atividades, o Cronograma Físico, Cronograma Financeiro e Financeiro por Parcelas. (0 ou 5 pontos)		1		5
4. Foram alocados recursos específicos para atividades com mulheres e com jovens	4.1 A proposta respeita os percentuais mínimos de recursos alocados para os dois públicos. (0 ou 5 pontos)		1		5
TOTAL					20

ANEXO 09 - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA ENTIDADE

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

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

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

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

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

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

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

Bloco 1 - Tempo de experiência da Entidade

Bloco 1 Quadro 1 - Experiência da entidade na execução de serviços de ATER – TEMPO DE SERVIÇO						
CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
1. Tempo de experiência em projetos de recursos hídricos e convívio com a seca prestados na região do lote	0 a 10 anos		1		10	Contrato de prestação de serviços
2. Tempo de experiência em projetos de agroecologia prestados na região do lote	0 a 10 anos		1		10	Contrato de prestação de serviços

3. Tempo de experiências em projetos de ATER, à exceção de recursos hídricos, convívio com a seca e agroecologia na região do lote.	0 a 10 anos		1		10	Contrato de prestação de serviços
4. Tempo de experiências em projetos de ATER, à exceção dos executados na região do lote.	0 a 10 anos		1		10	Contrato de prestação de serviços
TOTAL					40	

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

CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
1. Número de projetos de recursos hídricos e convívio com a seca prestados na região do lote	0 a 10		1		10	Contrato de prestação de serviços
2. Número de projetos de agroecologia prestados na região do lote	0 a 10		1		10	Contrato de prestação de serviços
3. Número de projetos de ATER, à exceção de recursos hídricos, convívio com a seca e agroecologia na região do lote.	0 a 10		1		10	Contrato de prestação de serviços
4. Número de projetos de ATER, à exceção dos executados na região do lote.	0 a 10		1		10	Contrato de prestação de serviços
TOTAL					40	

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

CRITÉRIO	VARIÁVEL	PONTO (A)	PESO (B)	PONTUAÇÃO (A x B)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
1. Experiência do Corpo Técnico em projetos de recursos hídricos e convívio com a seca prestados na região do lote	0 a 10		1		10	Contrato de prestação de serviços
2. Experiência do Corpo Técnico em projetos de agroecologia prestados na região do lote	0 a 10		1		10	Contrato de prestação de serviços
3. Experiência do Corpo Técnico em projetos de ATER, à exceção de recursos hídricos, convívio com seca e agroecologia na região do lote.	0 a 10		1		10	Contrato de prestação de serviços
4. Experiência do Corpo Técnico em projetos de ATER, à exceção dos executados na região do lote.	0 a 10		1		10	Contrato de prestação de serviços
5. Membros do corpo técnico com Mestrado ou Doutorado.	0 a 2		1		2	Diploma ou certificado de conclusão (documento emitido pela instituição de ensino para suprir os efeitos gerados pelo diploma <u>enquanto este não é expedido</u>)
TOTAL					42	

ANEXO 10 - PERFIL E ATRIBUIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

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

Para a execução dos serviços de ATER *BEM VIVER PAMPA*, recomenda-se que as entidades concorrentes possuam e disponham de equipe técnica, formada por, no mínimo, Coordenador(es) e Agentes de ATER. Abaixo segue o perfil recomendado para esse tipo de ATER:

Coordenador (a): profissional de nível superior com formação na área de Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências Sociais ou Ciências Humanas que coordenará os(as) agentes de ATER do lote, de acordo com o **ANEXO 11**.

Agentes de ATER: conjunto de profissionais de nível superior com formação nas áreas das Ciências Agrárias e Ciências Sociais, Humanas ou Biológicas ou de nível médio com formação nas áreas profissionais recomendadas.

Conforme indicado pelas Diretrizes, obrigatoriamente, 60% dos(as) integrantes da equipe de agentes de ATER deverão ter formação em Curso Superior nas áreas de Ciências Agrárias ou de nível médio com formação nas áreas profissionais descritas neste estudo. Os demais membros da equipe podem ser das áreas de formação em Ciências Sociais, Humanas ou Biológicas.

As equipes contratadas deverão ser compostas por no mínimo 50% (cinquenta por cento) de mulheres.

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

A entidade contratada deve dispor para a execução dos serviços, de equipe técnica composta por técnicos de nível médio e superior, com formação multidisciplinar e com experiência voltada à temática da proposta.

Cada Equipe Técnica será composta por, no mínimo, um(a) coordenador(a) de nível superior com formação em Ciências Agrárias, Sociais ou biológicas para um grupo de até 15 técnicos de campo de nível médio ou superior.

Conforme diretrizes, cabe a ANATER o registro e controle de relação técnico(a)-beneficiário(a), bem como solicitar que a entidade contratada descreva o número de UFPAs beneficiárias por técnico(a) de campo devendo ser respeitado o limite razoável para não comprometer a qualidade da execução dos serviços.

Atividades:

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

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

Qualquer alteração da equipe técnica apresentada na proposta contratada deverá ser autorizada pela ANATER, mediante apresentação de currículo equivalente ao perfil

da(o) técnica(o) contratada(o) que está sendo substituída(o).

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

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

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

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

Coordenação:

1. Perfil da Equipe Técnica de Coordenação

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

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

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

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

e) Experiência com instrumentais e ferramentas de planejamento participativo.

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

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

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

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

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

2. Atribuições da Coordenação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- k) Buscar a resolução de problemas enfrentados pela equipe técnica.
- l) Inserir no SGA da ANATER, os(as) profissionais que compõem a equipe técnica que atenderá ao projeto, bem como, retirar do sistema os profissionais que deixarem de fazer parte da equipe técnica.
- m) Efetuar o diálogo com superintendências do MDA, CONAB e INCRA, quando necessário.
- n) Cadastrar no SGA da ANATER as metas do projeto, distribuindo-as entre os profissionais da Equipe Técnica, por meio da aba “Plano de Metas”.

3. Perfil dos(as) profissionais da Equipe Técnica

- a) Obrigatória formação em nível superior ou técnico médio, nas áreas das Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências Humanas, Ciências Sociais e Recursos Naturais, conforme o **ANEXO 11**.
- b) Preferencialmente possuir experiência comprovada em ATER.
- c) Preferencialmente apresentar experiência em desenvolvimento de projetos de agroecologia e transição agroecológica.
- d) Preferencialmente apresentar experiência profissional com trabalhos de preservação e conservação ambiental.
- e) Preferencialmente ter experiência com gestão e organização de produção e comercialização.
- f) Conhecimento em métodos e metodologias participativas e condução de trabalhos em grupo.
- g) Conhecimento das políticas públicas para a agricultura familiar.
- h) Habilidade na elaboração de relatórios e estudos técnicos.
- i) Habilidade operacional em sistemas de informática (Word, Excel, internet entre outros).

4. Atribuições da Equipe Técnica

- a) Desenvolvimento de materiais didáticos para as atividades.
- b) Aplicação de metodologias participativas nos eventos coletivos e individuais.
- c) Execução das atividades.
- d) Elaboração dos produtos e execução dos meios de verificação solicitados nas atividades executadas.
- e) Apoiar os processos de construção do conhecimento a partir das experiências concretas desenvolvidas por agricultores e agricultoras em seus agroecossistemas.
- f) Realizar a sistematização das atividades executadas, bem como a sistematização de experiências que possam subsidiar o processo de construção do conhecimento.
- g) Apoiar o desenvolvimento de experiências de transição agroecológica das famílias beneficiárias e grupos/comunidades.
- h) Assessorar as famílias beneficiárias no desenvolvimento dos projetos individuais e coletivos de ATER.
- i) Acompanhar as atividades coletivas nos grupos/comunidades de acordo com o planejamento e execução do projeto de ATER.
- j) Planejar as atividades de forma participativa com as famílias e grupos/comunidades.
- j) Desenvolver relatórios de atividades individuais e coletivas, e inserir no SGA, de acordo com as especificações de cada atividade prevista no plano de trabalho e complementos solicitados pela ANATER.
- k) Zela pela.

ANEXO 11 – ÁREAS DE FORMAÇÃO ACEITAS NA EQUIPE TÉCNICA

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

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

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

Agrárias

a) Nível superior bacharelado

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

b) Nível superior tecnológico

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

c) Nível médio técnico

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

Biológicos

a) Superior

- Biologia

Ciências Sociais, Humanas, Educação e da Saúde

a) Superior

- Administração
- Antropologia
- Ciência da informação
- Economia
- Economia doméstica
- Enfermagem
- Farmácia
- Filosofia
- Geografia
- História
- Letras
- Licenciatura em Ciências Agrárias
- Licenciatura em Educação do Campo
- Nutrição

- Pedagogia
- Psicologia
- Serviço social
- Sociologia

ANEXO 12- FORMAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO

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

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

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

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

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

A entidade contratada responsabilizar-se-á por quaisquer despesas com a disponibilidade do local (adequado conforme orientação da ANATER), deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe técnica. A proposta de data e local da formação deverá ser aprovada pela ANATER, e não poderá ser modificada sem aviso prévio formal, e aquiescência formal por parte da ANATER.

A entidade somente poderá iniciar a execução das atividades após a realização do Curso instrumental e com autorização da ANATER. Somente profissionais que concluíram **100% do Curso Instrumental** poderão executar as atividades previstas no contrato. Para a formação/capacitação instrumental inicial as entidades obrigatoriamente devem apresentar o número mínimo de 15 (quinze) profissionais e máximo de 35 (trinta e cinco) profissionais por turma.

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

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

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

1. Sala ampla com cadeiras móveis e mesa de apoio, e outra sala para apoio;

2. Acesso à internet a cabo e/ou wifi.
3. Lanches para as(os) participantes do curso.
4. Indicação de local para alimentação das(os) técnicas(os) e formadores(as) próximos ao local do evento (a fim de evitar dispersão).
5. Kit multimídia para a realização do curso (Datashow e notebook e equipamento de som com qualidade de projeção).
6. Providenciar material didático necessário para os(as) formadores(as) utilizarem com os(as) extensionistas em formação (01 Cavalete para papel Flip-Chart, 01 Bloco de Papel Flip Chart, 50 folhas de papel Kraft (tamanho de cartolina), 03 rolos de fita crepe, 04 caixas de pincel atômico ponta grossa (2 pretos, 1 vermelho, 1 azul), 03 jogos de caneta colorida ponta fina (12 canetas cada), 03 caixas de lápis cera coloridos (12 cores), 03 tesouras escolares, 03 réguas de 30 cm, 01 rolo de barbante (diâmetro: 6 fios), 01 resma de papel sulfite A4, 03 tubos de cola branca, 250 Tarjetas de cartolina de 22cm x 11cm(azul, verde, branca, rosa, amarela).
7. Aquisição de material didático para as(os) extensionistas em formação (pasta, blocos de papel e lápis) 1 kit por extensionista.
8. Arquivos e apostilas, disponibilizada pela ANATER, impressa para todas(os) as(os) extensionistas, em formação, participantes do curso. (1 kit por agentes de ATER).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e data

Assinatura do(a) representante legal da entidade

ANEXO 14 - MINUTA DO CONTRATO

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

A Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - **CONTRATANTE**, devidamente inscrita sob CNPJ nº 24.203.514/0001-02, com sede na SBN (setor bancário norte), Quadra 1, Bloco D, Edifício Palácio do Desenvolvimento, 5º Andar, CEP 70.057-900, Brasília – DF, autorizada a sua instituição pela lei 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e instituída pelo Decreto 8.252 de 26 de maio de 2014, neste ato representada pelo seu **Presidente XXXXXXXX, pela Diretora Técnica, XXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, e pelo Diretor Administrativo XXXXXXXXXXXXXXXX**, e, de acordo com seu Estatuto Social, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e por outro lado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Município XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato denominada **CONTRATADA**, em vista do que consta do Processo Administrativo nº 168/2023, e e em observância às normas previstas neste Edital, na Lei nº 12.188, de 11 de janeiro de 2010 - Política Nacional de ATER para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária (PNATER), no Decreto nº 7.215, de 15 de junho de 2010, o qual regulamenta a Lei nº 12.188/2010, na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006 - diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais, Lei nº 12.897, de 18 de dezembro de 2013 – Autoriza a instituição da ANATER, Regulamento de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres da ANATER, Regulamento de Credenciamento da ANATER, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de forma supletiva a partir da sua vigência, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, também de forma supletiva, no Contrato de Gestão firmado entre o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA) e a ANATER, no Código Civil

Brasileiro e demais atos normativos aplicáveis à matéria, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE ATER decorrente da Chamada Pública nº 003/2023, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

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

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

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

fundamentada em razões explícitas, claras e congruentes, indicando os fatos e fundamentos jurídicos que entenda justificar a prorrogação, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do contrato.

- 2.1.7 Seja comprovado que a **CONTRATADA** mantém as condições iniciais de habilitação.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto deste contrato será efetuado pela **CONTRATANTE** após a comprovação do cumprimento das metas físicas previstas no Plano de Trabalho e na Proposta Técnica da **CONTRATADA**, por meio de documentos comprobatórios inseridos no SGA (Sistema de Gestão de ATER) e emissão de Nota Fiscal correspondente à execução dos serviços, observando o seu cronograma de desembolso.
- 5.2 O pagamento das atividades aprovadas pela **CONTRATANTE** poderá ocorrer em prazo inferior ao estabelecido no item anterior, desde que a **CONTRATANTE** tenha disponibilidade financeira, não podendo ultrapassar o montante previsto no cronograma de execução e desembolso do quadrimestre, salvo quando a **CONTRATANTE** entender que a antecipação do pagamento fomentar a

efetividade da prestação dos serviços contratados.

- 5.3 A **CONTRATANTE** poderá antecipar até 20% (vinte por cento) do valor deste contrato para que a **CONTRATADA** inicie a execução das ações previstas no Plano de Trabalho, desde que:
 - 5.3.1 A **CONTRATADA** apresente proposta de aporte, por meio de ofício de solicitação, acompanhado de planilha, detalhando os serviços que serão executados, os seus valores e as datas de execução, a fim de demonstrar a proporcionalidade quanto ao total de atividades previstas no Plano de Trabalho que pleiteia receber para que a **CONTRATANTE** decida sobre o pleito;
 - 5.3.2 a proposta seja aprovada pela **CONTRATANTE** após análise da área técnica e deliberação da diretoria executiva;
 - 5.3.3 a **CONTRATADA** esteja adimplente na execução de outros contratos celebrados com a **CONTRATANTE**;
- 5.4 Os demais recursos, destinados à execução do objeto deste contrato, serão disponibilizados para pagamento após o cumprimento das metas pactuadas na proposta de aporte para o início dos serviços, observando ainda a comprovação das suas execuções por meio dos documentos inseridos no SGA, ou por outro meio definido pela **CONTRATANTE**;
- 5.5 Para o pagamento das demais parcelas dos recursos a **CONTRATADA** também deverá apresentar na execução das metas físicas documento de comprovação:
 - 5.5.1 por meio de identificação facial, ou
 - 5.5.2 *Quick Response Code* (QR CODE), ou
 - 5.5.3 Identificação e assinatura dos beneficiários, acompanhada da assinatura do extensionista em relatório de resultados de ATER fornecido pela **CONTRATANTE**.
- 5.6 Em eventual falha ou indisponibilidade do SGA, a **CONTRATADA** deverá proceder com as comprovações acima citadas por meio físico, encaminhando-as à **CONTRATANTE**, por via postal com Aviso de Recebimento ou outro meio por ela definido.
- 5.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à comprovação da execução das metas físicas pactuadas, o pagamento ficará

sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras.

- 5.8 Nesse caso, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 5.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme legislação aplicável.
- 5.10 A emissão da nota fiscal ou fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.
- 5.11 Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 5.12 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 5.12.1 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**;
- 5.12.2 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.12.3 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 5.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

- 5.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.15 Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
- 5.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.
- 5.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.18 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.19 A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de difícil mensuração, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços contratados, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial

do contrato, conforme as seguintes regras.

- 6.2 Os preços unitários estabelecidos para a prestação dos serviços, desde que observado o interregno mínimo de um ano e a cotação dos preços de mercado pela **CONTRATANTE**, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com base na seguinte fórmula:

Onde:

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

$$V1 = V0 + R$$

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

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

R - valor do reajustamento procurado;

V0 - preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado); V1 - preço final já reajustado.

- 6.3 Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

- 6.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**.

- 6.6 A **CONTRATANTE** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

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

- 6.8 Fica facultado à **CONTRATANTE** realizar ampla pesquisa de mercado para

subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **CONTRATADA**.

- 6.9 A autorização da revisão dos preços só será concedida após análise técnica e jurídica da **CONTRATANTE** que contemple as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido.
- 6.10 Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **CONTRATADA** não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
- 6.11 Quando autorizada a revisão dos preços, a **CONTRATANTE** lavrará Termo Aditivo com os preços revisados para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão.
- 6.12 A concessão do reajuste limitar-se-á à disponibilidade orçamentária e financeira da **CONTRATANTE**.

7 **CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

- 7.1 É prerrogativa da **CONTRATANTE** monitorar, controlar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio virtual, presencial ou qualquer outro que julgue adequado.
- 7.2 A **CONTRATANTE** designará empregado para acompanhar a fiel execução do objeto deste contrato e poderá contratar serviços para auxiliar na fiscalização.
- 7.3 A execução dos serviços deverá ser comprovada por meio de registro via aplicativo SGA Mobile e da inserção de dados no SGA Web, ambiente virtual onde a inserção de dados relativos às atividades e a postagem de documentos deverão ser efetuadas, ou outro meio definido pela **CONTRATANTE**.
- 7.3.1 O SGA Mobile deverá ser instalado em dispositivo portátil, preferencialmente tablet, ou ser instalado em smartphone, ambos homologados pela **CONTRATANTE**, que possuam sistema operacional Android 11 ou superior, o qual será utilizado para comprovar a execução de todas as atividades previstas nesse aplicativo.
- 7.4 Para a execução dos serviços de ATER a **CONTRATADA** designará equipe, conforme Item específico dos anexos do Edital.

- 7.5 Caso seja necessária a substituição do técnico extensionista no decorrer da execução deste Contrato, fica dispensada a alteração do Plano de Trabalho.
- 7.5.1 A solicitação de substituição deverá ser submetida à apreciação da **CONTRATANTE**, que decidirá no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 7.5.2 A **CONTRATADA** arcará com todas as despesas necessárias para a formação do novo técnico, devendo observar as diretrizes, metodologia e normas da **CONTRATANTE**.
- 7.5.3 A substituição de beneficiárias durante a execução do contrato só será permitida após autorização da **CONTRATANTE**, desde que apresentada a devida justificativa e haja tempo hábil e logística para execução de todas as atividades previstas e aprovadas para cada beneficiário(a).
- 7.5.4 A inclusão de novos(as) beneficiários(as) poderá ocorrer até o 4º mês de execução do projeto, salvo determinação contrária da **CONTRATANTE**.
- 7.5.5 Para cada novo(a) beneficiário(a) cadastrado(a), a entidade contratada deverá elaborar o respectivo cadastro e planejamento das ações individuais, destinando o restante das atividades não executadas com o(a) beneficiário(a) desistente.
- 7.5.6 As atividades com os(as) beneficiários(as) substituídos não ensejarão custos adicionais para a **CONTRATANTE**.
- 7.6 Caso haja desistência ou qualquer outro fato que impeça a continuidade do atendimento de beneficiários cadastrados ao longo do projeto, a entidade deverá comunicar imediatamente a **CONTRATANTE**.
- 7.7 A comunicação de desistência do beneficiário deverá ser comprovada por meio do Formulário de Desistência do Beneficiário assinado por um dos responsáveis da Unidade de Produção.
- 7.8 Em caso de mudança de local de residência ou não localização do beneficiário, a entidade contratada deverá emitir o Formulário de Desistência do Beneficiário, juntamente com a assinatura de duas testemunhas que tenham conhecimento dos fatos, se possível, vizinhos confrontantes com o lote do beneficiário em questão.
- 7.9 A contratada não poderá unilateralmente realizar o remanejamento das atividades previstas da família desistente em favor de outros beneficiários.

- 7.10 A **CONTRATANTE** poderá acompanhar, controlar e supervisionar a execução do objeto pactuado, inclusive efetuando vistorias *in loco*, diretamente ou por intermédio de entes contratados para tal fim.
- 7.11 Cabe à **CONTRATANTE** analisar a comprovação do cumprimento das metas finais, ou parciais das atividades objeto deste contrato, mediante a aferição do cumprimento das metas pactuadas.
- 7.12 Cabe à **CONTRATANTE** notificar, o dirigente da **CONTRATADA** quando constatar qualquer descumprimento de obrigação contratual, principalmente as que afetem a execução deste contrato, a fim de proceder o saneamento requerido ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, nas seguintes situações:
- 7.12.1 não comprovação da correta aplicação das parcelas recebidas, na forma da legislação aplicável;
- 7.12.2 ocorrência de desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias às regras contratuais e aos princípios gerais dos contratos.
- 7.13 No caso de atendimento intempestivo das notificações oriundas de irregularidades, impropriedades e, ou, qualquer outro motivo que impacte na execução do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** fará *jus* à retenção de pagamentos devidos à **CONTRATADA**, não impedindo que outras medidas sejam adotadas;
- 7.14 A **CONTRATANTE** poderá por si ou por meio do órgão supervisor de seu contrato de gestão, de outros órgãos da Administração Pública direta ou indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e do Tribunal de Contas da União fazer uso de procedimentos de fiscalização local;
- 7.15 Poderá a **CONTRATANTE**, a partir do recebimento da citação ou intimação judicial e, ou, extrajudicial, reter do montante devido à **CONTRATADA**, as importâncias correspondentes a todos os valores decorrentes de ações de natureza cível, tributária, trabalhista, previdenciárias dentre outras e

indenizações e, deduzir do referido montante, no caso de condenação em processo administrativo ou judicial em que a **CONTRATADA** seja condenada e que a **CONTRATANTE** esteja respondendo de forma solidária e, ou, subsidiária.

7.15.1 No caso de Ação Trabalhista em que a **CONTRATANTE** tenha sido incluída pelo Reclamante como responsável subsidiária ou solidária da **CONTRATADA**, a ocorrência de revelia da **CONTRATADA** importará no seu imediato descredenciamento e impedimento para novo credenciamento até o trânsito em julgado da sentença.

7.16 Findo o prazo da notificação de que trata o item 7.12, sem que as impropriedades e/ou irregularidades tenham sido sanadas, justificadas, ou cumpridas a obrigação, a **CONTRATANTE** determinará a instauração de Tomada de Contas Especial do responsável legal da **CONTRATADA**

8 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES

8.1 DA CONTRATANTE:

- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na Proposta Técnica e no Plano de Trabalho;
- 8.1.3 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADA**;
- 8.1.5 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
- 8.1.6 Aplicar à **CONTRATADA** sanção motivada pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.1.7 Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- 8.1.7.1 Concluída a instrução do requerimento, a **CONTRATANTE** terá o prazo de 10 (dias) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.1.8 Repassar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, recursos financeiros correspondentes à sua participação nas despesas objeto deste contrato, obedecendo ao Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Trabalho e Proposta Técnica.
- 8.1.9 Prorrogar de ofício a vigência deste contrato, quando der causa a atraso na execução dos serviços ou na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto.
- 8.1.10 A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de conduta da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.2 DA **CONTRATADA**:
- 8.3 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e nos seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.4 manter preposto aceito pela **CONTRATANTE** no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.5 A indicação ou a manutenção do preposto da **CONTRATADA** poderá ser recusada pela **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 8.7 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa

técnica e a legislação de regência;

- 8.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.9 atender aos procedimentos de controle, fiscalização e monitoramento, através do SGA, a exemplo do encaminhamento dos relatórios, a postagem de laudos com ateste do beneficiário, exigidos pela **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções previstas neste contrato.
- 8.10 manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.
- 8.11 comprovar o cumprimento de suas obrigações sempre que solicitado pela **CONTRATANTE** ou por terceiros por ela indicados, bem como esclarecimentos e comprovações complementares sempre que ela julgar necessário.
- 8.12 Estar devidamente credenciada pela **CONTRATANTE**, bem como manter todas as suas condições verificadas no processo de Chamamento Público em que saiu vencedora;
- 8.13 Atender as condições previstas no art. 37 do RLC/ANATER;
- 8.14 Executar o objeto pactuado na Cláusula Primeira, na forma e no prazo estabelecido na Proposta Técnica e no Plano de Trabalho aprovado no processo de Chamamento Público nº 003/2023, bem como em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela **CONTRATANTE**;
- 8.15 Apresentar solicitação de recurso financeiro para início dos serviços referente às metas pactuadas, conforme previsto no art. 53 do RLC/ANATER;
- 8.16 Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE**;
- 8.17 Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e ainda aquelas decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto pactuado, bem

- como por todos os ônus tributários ou extraordinários, inclusive aqueles de natureza compulsória lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora que possam vir a incidir sobre o presente contrato;
- 8.18 Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da ANATER e do Governo Federal - Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA, em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada à execução do objeto deste contrato;
- 8.19 Facilitar à **CONTRATANTE** e aos órgãos de controle externo todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive, permitir inspeções *in loco*, fornecendo sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Contrato;
- 8.20 Permitir o livre acesso dos empregados ou contratados da **CONTRATANTE**, bem como dos órgãos de controle externo, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos de gestão e aos registros dos fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o contrato pactuado, quando em missão de controle, fiscalização e auditoria;
- 8.21 Comprovar o cumprimento das metas parciais ou finais, com observância do prazo e na forma estabelecida neste contrato, e, bem assim, em função da forma da liberação dos recursos ou quando for solicitada, a qualquer momento, a critério da **CONTRATANTE**, apresentar a comprovação do cumprimento;
- 8.22 Indicar responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto pactuado, o qual verificará qualquer ocorrência que comprometa a regularidade na execução, e encaminhará à área técnica da **CONTRATANTE** relatório circunstanciado dos fatos;
- 8.23 Selecionar os beneficiários deste contrato, conforme critérios de atendimento previstos nas diretrizes da **CONTRATANTE** e do Processo de Chamamento Público 003/2023;
- 8.24 Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste contrato;
- 8.25 Restituir os recursos recebidos para aporte inicial conforme as cláusulas específicas deste contrato, caso haja descumprimento das obrigações elencadas na planilha proposta pela **CONTRATADA**;
- 8.26 Responsabilizar-se pela guarda de toda a documentação relativa ao contrato

em questão pelo prazo mínimo de 06 (seis) anos a contar da data de término de sua vigência;

- 8.27 Demonstrar no Plano de Trabalho que possui condições necessárias para cumprimento das metas pactuadas.
- 8.28 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.29 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.30 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- 8.31 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.32 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.33 Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.34 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança,

higiene e disciplina.

- 8.35 Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da Proposta Técnica ou do Plano de Trabalho.
- 8.36 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.37 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;
- 8.38 Apresentar mensalmente a relação de todos os contratados para prestação dos serviços de ATER que compõem a equipe técnica, acompanhada de documentos comprobatórios da relação trabalhista.
- 8.39 Propiciar todos os meios para a realização do curso de formação de extensionistas a ser ministrado pela **CONTRATANTE** nos termos do ANEXO 12 do Edital da Chamada nº 003/2023.
- 8.40 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 8.41 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 8.42 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.43 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.44 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

9 **CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- ii) **Impedimento de participar de chamadas públicas, licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para participar de chamadas públicas, licitar e**

contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

(a) O atraso superior a sessenta dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

contratar e de declaração de inidoneidade para participar de chamadas públicas, licitar ou contratar.

18.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

18.8. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia .

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

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

- 10.1 A rescisão constitui-se em possibilidade de as partes se retirarem da obrigação contratual antes do prazo previamente ajustado e poderá ser:
- 10.1.1 Amigável, por meio de acordo entre as partes, devendo ser solicitada até 60 (sessenta) dias antes da celebração do termo de rescisão;
- 10.1.2 Unilateral:
- a) por descumprimento das ações pactuadas por culpa exclusiva da **CONTRATADA**;
 - b) em razão de interesse público ou da **CONTRATANTE**;
 - c) pela ocorrência de caso fortuito ou força maior;
 - d) quando a execução das metas previstas no Plano de Trabalho estiver abaixo de 20% (vinte por cento) do que foi contratada para o período;
 - e) quando ocorram duas notificações emitidas pela **CONTRATANTE** para regularizar a execução dos serviços e a **CONTRATADA** não tenha assim procedido ou a justificativa por si apresentada para o não cumprimento das obrigações contratuais não tenha sido aceita pela **CONTRATANTE**.
 - f) quando as condições impostas pela **CONTRATANTE** para a subsidiar celebração de termo aditivo de prorrogação de prazo não tenham sido cumpridas em sua totalidade pela **CONTRATADA**.
- 10.1.3 Judicial - nos termos da legislação;
- 10.2 No caso de rescisão contratual, a **CONTRATADA** deverá restituir à **CONTRATANTE**, após a realização de monitoramento *in loco*, os recursos pertinentes às atividades aprovadas e pagas pela **CONTRATANTE** que não foram executadas nos moldes do Plano de Trabalho
- 10.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.
- 10.4 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 10.5 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão.
- 10.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 10.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente

cumpridos;

10.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.6.3 Indenizações e multas.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3 A extinção nessa hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.7 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.9 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.10 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.11 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.12 Indenizações e multas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à **CONTRATADA**:

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

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

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

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

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

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

13.5. No decorrer do contrato originário, a **CONTRATADA** poderá recusar regras de

negócios definidas pelo **CONTRATANTE** que visem frustrar os objetivos da LGPD, ou mesmo proceder com o desenvolvimento requerido pela **CONTRATANTE** em contrariedade direta ou indireta à LGPD, e nesta hipótese, a **CONTRATADA** se exime de qualquer responsabilidade perante a **CONTRATANTE** ou terceiros.

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

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

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

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

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

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

15.1 As partes se comprometem a utilizar os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de

resolução de disputas, a arbitragem, o Termo de Ajustamento de Conduta e qualquer outro previsto na legislação e no Regulamento de Licitações e Contratos da **CONTRATANTE**, desde que compatível com as características deste contrato.

16 FORO

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

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

Brasília/DF, de de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da ANATER

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Administrativo Financeiro da ANATER

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretora Técnica da ANATER

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Responsável da Empresa

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

CPF: _____ CPF: _____